



Pontificia Universidad Católica del Ecuador  
Sede Ibarra

ESCUELA DE NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL  
“ENCI”

INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**TEMA:**

**“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS ABC PARA LA HOSTERÍA ZULETA Y  
TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA., ZULETA, ANGOCHAGUA”**

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
LICENCIADA CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión Contable, Financiera y Tributaria E.2

AUTOR: MARÍA AUGUSTA ALBÁN ACOSTA  
ASESOR: ING. VERÓNICA JARAMILLO

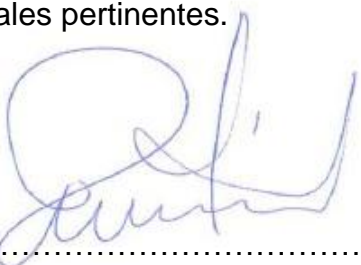
IBARRA, MARZO – 2018

Ibarra, 9 de marzo de 2018

Ing. Verónica Jaramillo  
ASESORA

**CERTIFICA:**

CHaber revisado el presente informe final de investigación, el mismo que se ajusta a las normas vigentes en la Escuela de Negocios y Comercio Internacional (ENCI), de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI); en consecuencia, autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.

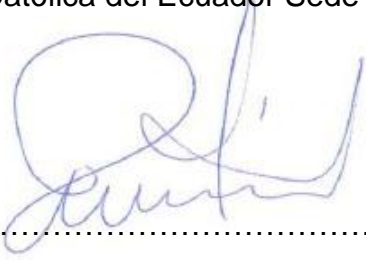
  
(f): .....

Ing. Verónica Jaramillo

C.C.:100300147-4

## PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL

El jurado examinador, aprueba el presente informe de investigación en nombre de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI):

(f):  .....

Ing. Verónica Jaramillo

C.C.: 100300147-4

(f): .....

.....  
C.C.: .....

(f): .....

.....  
C.C.: .....

## ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS

Yo, María Augusta Albán Acosta, declaro conocer y aceptar la disposición del Art.66 del Instructivo de Trabajo de Grado de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI), que en su parte pertinente manifiesta textualmente: “Forman parte del patrimonio de la universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional de la universidad”

Ibarra, 9 de marzo de 2018

f):

  
.....  
María Augusta Albán Acosta

C.C.: 1001717113

## AUTORÍA

Yo, María Augusta Albán Acosta portadora de la cédula de ciudadanía N° 1001717113, declaro que la presente investigación es de total responsabilidad del autor, y que se ha respetado las diferentes fuentes de información realizando las citas correspondientes.

f): .....

María Augusta Albán Acosta

C.C.: 1001717113

## RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación se desarrolló con el objetivo de diseñar un sistema de Costeo Basado en Actividades (Costeo ABC), para la hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda., para lograr dicho objetivo se realizó un estudio al proceso de costeo de la organización y se levantó información primaria del gerente de la empresa y la contadora principalmente; a través de la observación se determinó las principales actividades que generan valor para la organización con el fin de establecer la principal fuente de costeo del sistema. La participación del personal administrativo y operativo de la hostería fue fundamental para lograr establecer las diferentes actividades y determinar los principales problemas que se estaban suscitando con el sistema de costos anterior. El sistema de costos tiene la finalidad de promover la optimización de los procesos de gestión contable en la Hostería, mediante el manejo de herramientas contables para la toma de decisiones administrativas y financieras, estrategia empresarial que permitirá mejorar los procesos de registro, obtención de información y control, optimizando además la atención a clientes internos y externos de la hostería. La puesta en marcha del costeo ABC inició con la identificación de las áreas objetivos del costo elegido que para este caso fueron el área de alimentación, hospedaje y administración; posteriormente, se identificó los costos directos de cada producto tanto para el área de alimentación como para hospedaje al cual se le quería asignar los costos indirectos; se seleccionó una base de asignación de costos indirectos a los productos; luego se identificó los costos indirectos a ser asignados en base a su costo mensual y diario; se calculó la tasa por unidad de cada base de asignación del costo utilizada para asignar los costos indirectos a los productos, se determinó los costos indirectos asignados a los productos; y, finalmente se estableció el costo total de los productos al añadir todos los costos directos e indirectos. Los resultados obtenidos al final de la investigación generan buenas expectativas en la gerencia, ya que los colaboradores estuvieron dispuestos a participar en el proceso y trabajar en equipo para sacar adelante la propuesta de Sistema de Costeo por Actividades.

**Palabras Clave:** Costeo ABC, hostería, procesos, decisiones.

## **ABSTRACT**

The present investigation was developed with the objective of designing a system of Activity-Based Costing (ABC Costing), for Zuleta Inn and Tourism Zuturismo Cia. Ltda., To achieve this objective a study was made to the organization's costing process and primary information was collected from the company manager and the accountant mainly; Through observation, the main activities that generate value for the organization were determined in order to establish the main source of costing of the system. The participation of the administrative and operative staff of the hostel was fundamental to achieve establish the different activities and determine the main problems that were arising with the previous cost system. The cost system has the purpose of promoting the optimization of accounting management processes in the Inn, using accounting tools for making administrative and financial decisions, business strategy that will allow improving the registration processes, obtaining information and control, improving also the attention to internal and external clients of the inn. The start-up of the costing ABC began with the identification of the objective areas of the chosen cost that for this case were the area of food, lodging and administration; subsequently, the direct costs of each product were identified for both the food and lodging areas to which the indirect costs were assigned; a base for allocating indirect costs to the products was selected; then the indirect costs to be allocated were identified based on their monthly and daily cost; the unit rate of each cost allocation base used to allocate the indirect costs to the products was calculated, the indirect costs assigned to the products were determined; and, finally, the total cost of the products was determined by adding all direct and indirect costs. The results obtained at the end of the investigation generate good expectations in the management, since the collaborators were willing to participate in the process and work as a team to take forward the proposed Costing System for Activities.

**Keywords:** ABC costing, inn, processes, decisions.

## DEDICATORIA

A Dios por la vida, los dones brindados, por mi familia y mis maravillosos hijos.

A mi madre, por su ejemplo, perseverancia, sus consejos y amor fraterno, he cumplido con sus sueños mamita querida; a mi padre, por ser mi apoyo, mi refugio, gracias por estar junto a mí.

A mis ángeles, cuyo recuerdo permanece en mi corazón como luz refulgente que abriga mi existencia, marcharon al cielo para desde allá cuidar de su familia querida.

Mi gratitud a mis hermanos David y Pablo, su apoyo, comprensión y compañía siempre en mi memoria, son parte esencial de mi vida.

A mis hijos Doménica y Sebastián, porque con sus travesuras, alegrías y en sí con su sola presencia alegran mi vida, gracias hijos míos por ser parte de mi vida, esta es la recompensa a su paciencia y apoyo en mi carrera profesional. Les amo y son mi razón de vida.

## **AGRADECIMIENTO**

A la PUCE sede Ibarra, porque en sus aulas he construido los saberes que me permitirán ejercer mi profesión enmarcada en la ética y eficiencia.

Queridos docentes de la PUCE, mi gratitud imperecedera por constituirse en amigos, maestros y guías en mi formación profesional, sus enseñanzas permanecerán latentes por siempre.

Mi reconocimiento especial Ing. Verónica Jaramillo, por su asesoría en el trabajo de grado.

El presente trabajo de grado no hubiera sido posible sin la colaboración de Fernando Polanco y Carolina Mosquera, su aporte y apoyo fue esencial para el desarrollo de la investigación, para ustedes mi imperecedero agradecimiento.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

TEMA: .....	i
CERTIFICA: .....	ii
PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL .....	iii
ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
AUTORÍA .....	v
RESUMEN EJECUTIVO .....	vi
ABSTRACT .....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	x
ÍNDICE DE TABLAS .....	xvi
ÍNDICE DE FIGURAS .....	xviii
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xix
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I .....	3
1.1 La empresa .....	3
1.1.1 Características de las empresas .....	3
1.1.2 Clasificación de las empresas.....	4
1.2 La contabilidad .....	5
1.2.1 Definición de contabilidad .....	5
1.2.2 Objetivos de la contabilidad .....	5
1.2.3 Importancia de la contabilidad.....	6
1.2.4 Características de la información contable.....	6
1.2.5 Contabilidad de costos .....	7
1.2.6 Sistemas de costos .....	7
1.2.7 El Sistema de costos tradicional .....	8

1.2.8 El Sistema de costos basado en actividades ABC.....	9
1.2.8.1 Definición .....	9
1.2.8.2 Objetivos .....	9
1.2.8.3 Características .....	10
1.2.8.4 Ventajas .....	10
1.2.8.5 Desventajas .....	11
1.2.8.6 Beneficios.....	11
1.2.8.7 Limitaciones .....	12
1.2.8.8 Metodología para la implementación de sistema de costos ABC.....	13
1.2.8.9 Diferencias entre el sistema de costos tradicional y costos ABC .....	15
1.4 Valuación del inventario .....	17
1.5 Control interno.....	17
1.5.1 Objetivos del control interno .....	18
1.5.2 Principios del control interno .....	18
1.5.3 Clasificación del control interno.....	19
1.5.4 Componentes del control interno .....	21
1.5.6 Actividades del control interno .....	23
1.5.7 Limitaciones del control interno.....	25
1.6 El sistema turístico .....	27
1.6.1 Alojamiento turístico.....	28
1.6.2 El sector turístico hotelero en la provincia de Imbabura.....	28
1.7 Las hosterías.....	29
1.7.1 Definición .....	29
1.7.2 Descripción de los servicios de las hosterías .....	30
1.8 Turismo rural.....	31
1.9 Hacienda Zuleta .....	32

CAPÍTULO II .....	33
DIAGNÓSTICO .....	33
2.1 Antecedentes .....	33
2.2 Objetivos diagnósticos .....	34
2.2.1 General .....	34
2.2.2 Específicos.....	34
2.3 Variables .....	34
2.4 Indicadores.....	34
2.5 Matriz de relación.....	36
2.6 Mecánica operativa .....	37
2.6.1 Población o universo .....	37
2.6.2 Información primaria .....	37
2.6.2.1 Entrevista .....	37
2.6.2.2 Observación .....	37
2.7 Análisis de la información.....	40
2.8 Matriz FODA .....	46
2.8.1 Fortalezas .....	46
2.8.2 Oportunidades.....	47
2.8.3 Debilidades .....	47
2.8.4 Amenazas .....	47
2.9 Estrategias FA, FO, DO, DA. ....	48
2.9.1 Estrategias FA.....	48
2.9.2 Estrategias FO .....	48
2.9.3 Estrategias DO .....	48
2.9.4 Estrategias DA .....	49
2.10 Determinación del problema diagnóstico .....	50

CAPÍTULO III .....	51
Propuesta de un sistema de costos abc para la hostería zuleta .....	51
3.1 Presentación .....	51
3.1.1 Historia .....	51
3.1.2 Actividades económicas.....	52
3.1.3 Obligaciones tributarias.....	55
3.2 Propuesta filosófica .....	55
3.2.1 Logo .....	56
3.1.2 Misión.....	56
3.1.3 Visión .....	56
3.1.4 Políticas.....	56
3.1.5 Valores .....	57
3.3 Organigrama .....	58
3.4 Manual de Funciones .....	59
3.5 Flujogramas de procesos .....	72
3.6 Modelo de costeo ABC para la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo.....	78
3.6.1 PASO 1: Identificar los objetos o áreas de costo .....	78
3.6.2 PASO 2: Identificar los costos directos de los productos. ....	78
3.6.2.1 Alimentación.....	79
3.6.2.2 Alimentación – desayuno .....	79
3.6.2.3 Alimentación – almuerzo .....	80
3.6.2.4 Alimentación – cena .....	83
3.6.2.5 Consolidación de costos de alimentación .....	85
3.6.2.6 Hospedaje .....	86
3.6.2.7 Determinación de la mano de obra directa.....	92
3.6.3 PASO 3: Identificar las actividades de asignación de costos. ....	93

3.6.3.1 Agrupación de actividades .....	94
3.6.3.2 Análisis de actividades .....	96
3.6.4 PASO 4: Identificar actividades e indicadores.....	105
3.6.5 PASO 5: Identificar los costos indirectos de asignación del costo .....	108
3.6.6 PASO 6: Calcular los costos indirectos asignados a los productos. ....	112
3.6.7 PASO 7: Calcular el costo total de los productos .....	116
3.7 Plan de cuentas Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda. ....	118
3.8 Determinación de asientos de libro diario y mayor de la Hostería Zuleta .....	124
3.8.1 Libro diario ventas .....	124
3.8.2 Libro diario compras.....	128
3.8.3 Libro diario sueldos .....	138
3.8.4 Libro diario depreciaciones .....	141
3.8.5 Libro diario participación de trabajadores e impuesto a la renta .....	142
3.8.4 Libro mayor ventas.....	144
3.9 Formatos de uso interno para la aplicación del sistema de costos ABC .....	146
3.9.1 Orden de servicio .....	147
3.9.2 Pedido de comida .....	147
3.9.3 Servicio de lavandería.....	149
3.9.4 Requisición de servicios.....	151
CAPITULO IV .....	153
ANÁLISIS DE IMPACTOS .....	153
4.1 Impacto económico .....	154
4.2 Impacto social .....	155
4.3 Impacto educativo .....	156
4.4 Impacto ambiental.....	157
4.5 Impacto general .....	158

CONCLUSIONES .....	159
RECOMENDACIONES .....	160
FUENTES DE INFORMACIÓN .....	161
ANEXOS .....	164

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Tarifas de servicios .....	53
Tabla 2. Servicios adicionales no incluidos en las tarifas.....	54
Tabla 3. Identificar los costos directos de los productos .....	78
Tabla 4. Alimentación – desayuno .....	79
Tabla 5. Sopa almuerzo .....	80
Tabla 6. Guarnición almuerzo .....	81
Tabla 7. Principal almuerzo.....	81
Tabla 8. Ensaladas almuerzo.....	82
Tabla 9. Postre almuerzo .....	82
Tabla 10. Costos promedio alimentación – almuerzo .....	83
Tabla 11. Sopa cena .....	83
Tabla 12. Guarnición cena .....	84
Tabla 13. Principal cena.....	84
Tabla 14. Postre cena .....	85
Tabla 15. Costos promedio alimentación – cena .....	85
Tabla 16. Consolidación de costos de alimentación .....	86
Tabla 17. Hospedaje - habitación Twin .....	87
Tabla 18. Hospedaje - habitación King .....	89
Tabla 19. Hospedaje - habitación Queen.....	91
Tabla 20. Distribución de los costos de mano de obra directa.....	93
Tabla 21. Mano de obra directa de huéspedes.....	93
Tabla 22. Lista de actividades y tareas a desarrollar .....	94
Tabla 23. Actividades área de hospedaje .....	95
Tabla 24. Actividades área de alimentación.....	95
Tabla 25. Actividades área de administración.....	96
Tabla 26. Actividades e indicadores – Área: hospedaje.....	105
Tabla 27. Actividades e indicadores – Área: alimentación .....	106
Tabla 28. Actividades e indicadores – Área: administración .....	107
Tabla 29. Determinación de los costos indirectos de fabricación.....	108
Tabla 30. Distribución de los costos indirectos de fabricación .....	108

Tabla 31. Determinación de los costos indirectos por día .....	109
Tabla 32. Determinación de la utilización diaria de la hostería .....	110
Tabla 33. Costeo diario de CIF .....	110
Tabla 34. Costeo de actividades en el área de alimentación .....	112
Tabla 35. Costeo de actividades en el área de hospedaje.....	113
Tabla 36. Costeo de actividades en el área de administración .....	114
Tabla 37. Modelo de costeo ABC del área de alimentación.....	115
Tabla 38. Modelo de costeo ABC del área de hospedaje .....	115
Tabla 39. Modelo de costeo ABC del área administrativa.....	116
Tabla 40. Tabla determinación del costo unitario de productos .....	117
Tabla 41. Costos unitarios y precios de venta .....	117
Tabla 42. Manual de cuentas .....	118
Tabla 43. Libro diario de ventas .....	125
Tabla 44. Libro diario de compras.....	129
Tabla 45. Libro diario sueldos .....	138
Tabla 46. Libro diario de depreciaciones .....	141
Tabla 47. Libro diario de participación a trabajadores.....	143
Tabla 48. Libro diario de impuesto a la renta .....	143
Tabla 49. Libro mayor ventas.....	144
Tabla 50. Valoración de impactos .....	153
Tabla 51. Impacto económico .....	154
Tabla 52. Impacto social .....	155
Tabla 53. Impacto educativo .....	156
Tabla 54. Impacto ambiental.....	157
Tabla 55. Impacto general .....	158

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Niveles para agrupar actividades .....	14
Figura 2. Matriz de relación diagnóstica.....	36
Figura 3. Organigrama de Zuturismo Cía. Ltda.....	58
Figura 4. Consulta del Ruc Corporación La Favorita C.A. ....	128
Figura 5. Orden de servicio .....	147
Figura 6. Pedido de comida .....	148
Figura 7. Servicio de lavandería.....	150
Figura 8. Requisición de servicios.....	152

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Ruc de la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda. ....	165
Anexo 2: Boleto de reserva .....	167
Anexo 3: Formato Factura .....	174
Anexo 4. Estado de Resultados de la Hostería Zuleta Zuturismo Cía. Ltda. ....	175
Anexo 5. Balance General de la Hostería Zuleta Zuturismo Cía. Ltda. ....	185
Anexo 6. Rol de pagos diciembre 2017 .....	192
Anexo 7. Depreciación de activos .....	193
Anexo 8. Bitácora de diaria de actividades ejecutadas .....	207
Anexo 9. Fotos de la hostería Zuleta y Turismo.....	209
Anexo 10. Plan de Tesis .....	216

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación surge por la necesidad de diseñar un sistema de costeo para la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda., con el objetivo de remplazar el sistema de costeo tradicional que se utiliza en la organización, que permita tomar a la gerencia decisiones más acertadas sobre los costos y los precios ofertados por la organización. En tal afán la investigación se dividió en cuatro capítulos que se detallan a continuación:

El primer capítulo contiene las referencias bibliográficas que han permitido establecer la información necesaria para ser utilizada como guía en la presente investigación, el contenido de la misma se encuentra orientado a determinar los tipos de empresas, clasificación y características de los sistemas de costos, proceso de costeo basado en Actividades, el sector turístico en la provincia de Imbabura y una referencia histórica de la Hacienda Zuleta.

En el segundo capítulo, se realizó un diagnóstico situacional de la hostería sobre el sistema de costeo que dispone la empresa y la efectividad con la que dicho sistema entrega información relevante a la organización. Las entrevistas se las realizaron al gerente y al contador de la organización con el fin de recabar información de primera mano sobre el proceso de costeo. Además, se estableció un FODA y un cruce de variables estratégicas con la finalidad de obtener el problema diagnóstico que es la falta de información confiable sobre el proceso de costeo.

En el tercer capítulo, se detalla como primera parte la planificación estratégica que tiene desarrollada la hostería; se plantea la estructura organizacional con sus respectivos manuales de funciones para las áreas de hospedaje, recepción y alimentación; como segunda parte se realiza todo el proceso del costeo basado en actividades desde la selección de actividades hasta la asignación de los costos indirectos a cada una de las actividades propuestas; y finalmente, el costeo de cada uno de los productos que dispone la hostería.

En el cuarto capítulo, se realiza el análisis de los impactos que va a generar la aplicación del costeo propuesto en esta investigación para la hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda. Se hace un análisis económico, social, educativo, ambiental y general de las principales variables de impactos.

Finalmente, con el análisis de la información recabada y el desarrollo de la propuesta antes mencionada, se llega a establecer las conclusiones y recomendaciones que se obtuvieron en la investigación dando por terminado el tema de estudio.

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO TEÓRICO**

### **1.1 La empresa**

La empresa es una unidad organizada, coordinada, lo que le permite controlar sus medios materiales, el trabajo y la técnica, con objeto de producir bienes o servicios, y/o comercializarlos (Delgado, 2008).

Para Zapata (2007), la empresa es calificada como un ser vivo, donde se efectúa una actividad intensa, mediante la acción desplegada tanto por los hombres y mujeres que la conforman y se esfuerzan todos los días por llevarla al éxito, lo que significa estabilidad, crecimiento y desarrollo personal y profesional.

Tal como lo han mencionado los autores citados anteriormente la empresa es una estructura organizada que ofrece servicios, cuyo propósito es venderlos y comercializarlos, para así llevarla al éxito, lo que significa generar estabilidad, crecimiento y desarrollo personal y profesional de todas las partes que la conforman.

#### **1.1.1 Características de las empresas**

Desde la perspectiva expuesta por (Zapata, 2007), la base de la dinámica dentro de las empresas es la toma de decisiones a cargo del gerente y sus sustitutos, quienes, con disciplina, deben de tomar decisiones para mejorar la trayectoria de la empresa, en base a responsabilidades en cada área, proyectándose el destino de la empresa.

En términos generales el autor precedente, asume que la toma de decisiones puede ser un problema difícil, dentro de la empresa, si no se cuenta con la suficiente información y experiencia requerida por parte de sus representantes, quienes deben convertir en una oportunidad aquellas debilidades frente a la competencia, generando liderazgo que permita desarrollar una visión a futuro.

Las empresas en el Ecuador bajo personería jurídica se conforman mediante un contrato estipulado bajo la Ley de Compañías, el Código de Comercio y el Código Civil, que constituye un instrumento legal en el que se determina las personas que unen sus capitales para obtener utilidades.

Para efectuar actividades de comercio se han definido compañías que pueden conformarse como compañía en nombre colectivo, en comandita simple y por acciones, responsabilidad limitada, anónima y de economía mixta.

### 1.1.2 Clasificación de las empresas

Münch (2010), señala que actualmente existen varios criterios para clasificar a las empresas, entre los principales tenemos los siguientes:

- **Por su naturaleza:** Se clasifican en industriales, comerciales y de servicios.

**Empresas industriales.** Constituyen aquellas dedicadas a la transformación de materias primas en productos terminados, por ejemplo, una fábrica que transforma la leche en un producto acabado como es el yogurt.

**Empresas comerciales.** Son empresas cuya misión principal es la compra y venta de productos elaborados, siendo intermediarias entre los fabricantes y los consumidores, por ejemplo, una tienda de abarrotes que adquiere los productos a quienes los fabrican y los distribuye a los consumidores.

**Empresas de servicios.** Se consideran aquellas que tienen como función prestar un servicio al público, por ejemplo, una empresa de taxis que ofrece servicios de transporte, puede ser también una universidad, que presta servicios de educación.

- **Por el sector al que pertenecen:** básicamente estas pueden ser públicas, privadas y mixtas.

**Empresas públicas.** Pertenece al Estado, es decir, el capital proviene de estas y tienen como fin la satisfacción de necesidades de la ciudadanía.

**Empresas privadas.** Están formadas con capitales de particulares que pueden ser personas naturales o jurídicas, por ejemplo, un restaurante, una hostería, entre otros.

**Empresas mixtas o de economía mixta.** Estas empresas están conformadas tanto de capital privado o de particulares, así como de capital del Estado o del sector público.

- **Por la integración del capital:** a esta clasificación pertenecen las empresas *unipersonales* es decir que el capital pertenece a una sola persona natural y *pluripersonales*, cuyo capital pertenece a dos o más personas naturales.

## **1.2 La contabilidad**

### **1.2.1 Definición de contabilidad**

La contabilidad no solo ayuda a la toma de decisiones a partir de una amplia gama de información trascendente para quien la requiera, gracias a que puede ser registrada, resumida, analizada e interpretada y así poder tomar las mejores decisiones dentro de la empresa (Zapata, 2007).

Por tanto, la contabilidad como ciencia enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar todas las operaciones practicadas por organizaciones, ya sea de manera individual o bajo la forma de sociedades, siendo estas mercantiles o civiles.

### **1.2.2 Objetivos de la contabilidad**

Es esencial para Ávila (2008), registrar, clasificar y resumir todas y cada una de las operaciones que realiza la empresa y que tienen efectos financieros como lo mencionado a continuación:

- Obtener información financiera relativa a la situación en que se encuentra la empresa, los resultados de sus operaciones y otros aspectos financieros.
- Elaborar estados financieros, como el estado de situación financiera y el estado de pérdidas y ganancias en el que se muestra el resultado de las operaciones practicadas.
- Evidenciar, frenar y controlar la corrupción.
- Promover el ahorro evitando el despilfarro.
- Crear espacios para desarrollar una cultura de calidad.
- Marcar el desempeño del mercado en cualquier escenario y condiciones.

### 1.2.3 Importancia de la contabilidad

La contabilidad es tan importante dentro de una empresa por cuanto tomar las mejores decisiones es algo vital, por cuanto permitirá llevar al éxito, dependiendo de la manera como se desarrolle cada actividad, así que si esta dispone de un sistema contable que le proporcione al instante datos e informes razonables sobre la situación económica y las condiciones financieras actuales; será más competente con el resto.

### 1.2.4 Características de la información contable

Desde la perspectiva expuesta por Audit (2012), la información manejada en contabilidad debe presentar las siguientes características:

- **Oportunidad.** Característica que conlleva alcanzar los objetivos propuestos, si la información financiera se encuentra disponible o a la mano de quien le necesita, lo que permite tomar las mejores decisiones a tiempo.
- **Verificabilidad.** Característica que permite que la información contable debe poder comprobarse y validarse, mediante la revisión periódica a partir de su emisión, esto puede ser mediante la realización de pruebas a cada operación contable que sustentan los estados financieros de la empresa.
- **Objetividad.** Elaborada con el propósito de que la información contable denote la realidad económica actual de una entidad, en base a lineamientos

y reglas establecidas que obligatoriamente deben observarse.

- **Confiabilidad.** Calidad que se le atribuye a la forma correcta, confiable del manejo de la información contable, que permite que los usuarios la pueden utilizar para la toma de decisiones.
- **Utilidad.** Relacionada con la situación financiera de la empresa, lo que es manifestado por sus estados financieros, que deben tener un balance general, estado general, estado de resultados, cambios en el patrimonio y flujo de efectivo, admitiendo que cada usuario utilice aquella información contable de acuerdo con su propósito.

### 1.2.5 Contabilidad de costos

“La contabilidad de costos mide, analiza y reporta información financiera y no financiera relacionada con los costos de adquisición o uso de los recursos dentro de una organización” (Horngren, Datar, & Rajan, 2012).

Según Rocafort y Ferrer (2008), la contabilidad posee varias definiciones al igual que las denominaciones que toma pudiendo ser conocida también como contabilidad industrial, contabilidad analítica de explotación entre otros, pero en general se la puede definir como una técnica que permite medir y analizar el resultado interno de la actividad empresarial, convirtiéndose en una herramienta útil para la toma de decisiones en cuanto a determinación de costos, fijación de precios, valoración de inventarios.

### 1.2.6 Sistemas de costos

Johnson (2016), menciona que los sistemas de costos ayudan a las empresas a determinar el costo de un producto en relación con los ingresos que genera. Existen dos sistemas comunes de costo, al momento de desarrollar un comercio, uno que es costo de tipo tradicional que se le asigna un costo de gastos generales de fabricación basado en el volumen de un factor de costo, que hace que el precio se acarree, mientras que el costo que es basado en actividades tiene que ver con el costo que es asignado en la fabricación de un producto, según las actividades efectuadas hasta que es entregado para su

comercialización. Los gerentes deben comprender las ventajas y desventajas que ambos sistemas, ofrecen para satisfacer las necesidades de su negocio.

Los sistemas de costos sirven para la contabilización de costos en dos etapas generales; primero acumulan los costos según una determinada clasificación y posteriormente a cada uno de estos costos acumulados se les asigna un predeterminado objeto de costo (Toro, 2016).

### **1.2.7 El Sistema de costos tradicional**

Desarrollar un sistema tradicional, determina que en las empresas manufactureras asignen gastos generales de manufactura a las unidades producidas. Los usuarios determinan que el sistema tradicional de costo se basa en la hipótesis, de que la métrica de volumen es el factor subyacente del costo de fabricación superior, por lo que los contadores asignan los costos de fabricación solo a los productos, lo que no consiente que la contabilidad tradicional pueda asignar costos no manufactureros que también están asociados con la producción de un artículo, tales como los gastos administrativos, por lo que las empresas suelen utilizar la contabilidad tradicional en los informes financieros externos, ya que proporcionan un valor para el costo de los bienes vendidos. Por lo tanto hacer la toma de decisiones oportunas no solo contribuye al logro de objetivos que conllevan a tener una alta rentabilidad y crecimiento de la empresa, como también a que cada una de las actividades sean automatizadas, mediante el uso de tecnología, permitiendo que los sistemas tradicionales de costos sean remplazados por aquellos que le permitan a la empresa ser más eficiente e incluso pueda abrir nuevos mercados, establecer vínculos, que admitan evaluar los costos reales en la elaboración de cierto producto, así como también ver cuáles son las mejores estrategias, para ser más competente, mediante la reducción de costos si lo es necesario. Además, este tipo de sistema tradicional se basa en cada una de las unidades producidas, las cuales son calculadas en base a una tasa de designación de gastos indirectos, que se lleva a cabo en dos etapas,

en primer lugar, son asignados a una unidad organizacional o departamento y en segundo lugar a los productos en sí (Gonzalez, 2013).

## **1.2.8 El Sistema de costos basado en actividades ABC**

### **1.2.8.1 Definición**

Según Gonzalez (2013), desde el punto de vista contable un sistema ABC (Activity Based Costing), proporciona elementos estratégicos de juicio, que conllevan al mejoramiento de cada proceso o actividad a la cual se le asigna un costo que puede estar relacionada o no con lo que realmente es su asignación a través de una causa y efecto que permitió darle un valor a aquella actividad o producto.

El costeo basado en actividades es una herramienta que ayuda a mejorar los sistemas de costos al identificar las actividades individuales que se encuentran en la cadena de valor, calcular los costos de dichas actividades y asignar los costos a los objetos de costos o productos y servicios que ofrece la empresa basándose en las actividades empleadas para producir cada una de ellas (Horngren, Datar, & Rajan, 2012).

De acuerdo con los autores citados el sistema de costos basado en actividades de producción en el caso de empresas industriales o de servicios es una alternativa para una mejor asignación de costos al ir acumulando los costos de efectuar cada actividad para generar el producto o servicio.

### **1.2.8.2 Objetivos**

Desde el punto de vista del autor Aguirre (2004), el sistema de costos basado en actividades persigue los siguientes objetivos:

- Medir los costos de los insumos utilizados al desarrollar cada una de las actividades de una empresa o negocio.
- Permite medir el desempeño para alcanzar las metas de satisfacción y suprimir cualquier tipo de desperdicio en actividades operativas.

- Describir y poner en práctica su desarrollo conceptual permitiendo su apoyo a la contabilidad administrativa o gerencial.
- Brindar herramientas para la planificación estratégica de la empresa, cálculo de utilidades, control y disminución de costos y para la toma de decisiones.

### **1.2.8.3 Características**

De acuerdo a Toro (2016), el sistema de costos ABC está caracterizado por los siguientes aspectos:

- Constituye un modelo gerencial para administrar las actividades y procesos de la empresa.
- Elimina las actividades que no generan valor a la empresa.
- Se enfoca en controlar las actividades en mayor cantidad que los recursos.
- Requiere el análisis de las actividades de los procesos efectuados en toda la empresa.
- Es la asignación de costos de forma más racional porque su metodología se basa en el tratamiento de todos los costos indirectos tanto del departamento de producción como también los gastos indirectos de los departamentos de apoyo en base a las actividades que son utilizadas en el producto o servicio.

### **1.2.8.4 Ventajas**

Para Berrío (2008), el sistema de costos ABC presenta una serie de características que ayudan a superar las deficiencias del sistema de costos tradicional cuyos costos indirectos se prorratan sobre bases unitarias de volumen:

- Permite crear conciencia sobre una cultura de costos en toda la organización al analizarse la cadena de valor y todas las actividades en las que se puede basarse el mejoramiento continuo, que permita medir y asignar con mayor exactitud los costos, trasladándose un valor agregado mayor percibido por el consumidor.

- Brinda la capacidad de reconocer y analizar los recursos de la organización, proporcionando una información oportuna, clara y objetiva sobre la rentabilidad que se obtiene de los clientes, permitiendo la toma de decisiones estratégicas.
- Determina la relación causa – efecto de los costos indirectos que intervienen en la producción o generación del producto o servicio.
- Incluye los costos administrativos, de ventas y de mercadeo en el costo total de los productos o servicios.
- Permite determinar la asignación de precios con mayor facilidad y exactitud, ayudando al control de costos, la planeación de utilidades, el diseño y puesta en marcha de las estrategias empresariales.

#### **1.2.8.5 Desventajas**

En ciertas circunstancias puede resultar muy costoso el diseño y la implementación del sistema porque es necesario efectuar análisis de las actividades y de sus respectivos generadores, todo este proceso puede consumir muchos recursos e incluso la asesoría de personal especializado en sistemas ABC. Como todo cambio que se efectúa en una organización trae consigo beneficios, pero primeramente requiere un proceso de adaptación de todas las personas involucradas en el desarrollo del sistema resultando en varias ocasiones un cierto grado de dificultad. Por otra parte este sistema de costeo podía generar una mala interpretación de datos ya que el ABC presenta informes diferentes a los de los sistemas de costos tradicionales, al no estar ajustado a las normas de contabilidad por lo que al interpretar el sistema ABC junto con los datos contables puede ser confuso y llevar a la mala toma de decisiones, pudiendo utilizarse un programa de computadora que simplifica este proceso de interpretación de datos (Arredondo, 2015).

#### **1.2.8.6 Beneficios**

Arredondo (2015), señala los siguientes beneficios brindados por el sistema de costos ABC:

1. Costeo preciso de productos y/o servicios tomando en cuenta el verdadero consumo de recursos.
2. Plena identificación del consumo de costos por las actividades.
3. Permite determinar cuáles de las actividades que realmente generan valor, así como de aquella que no lo hacen.
4. Permite el uso adecuado del capital de trabajo.
5. Identificación de productos y/o servicios no rentables o poco rentables.
6. Incluye a todas las áreas de la empresa y esto da como resultado la mejora continua.
7. Permite el rediseño de proceso en la empresa.
8. Apoyo a la planeación estratégica de la empresa, facilitando la minimización de costos y la mejora en los procesos productivos y operativos. (Arredondo, 2015)

#### **1.2.8.7 Limitaciones**

El sistema de costos ABC, así como presenta algunos beneficios también posee ciertas limitaciones o inconvenientes que según Arredondo (2015), son los siguientes:

- Se requiere del compromiso fiel de los altos directivos y en sí de todos los departamentos de la organización para el cumplimiento de metas compartidas.
- Es importante que exista una correcta motivación para que todas las personas se adapten a los cambios sustanciales en su forma de trabajar que les traerá consigo este sistema.
- El sistema de costos ABC requiere una supervisión continua para asegurarse que los recursos que intervienen en las actividades no cambien y que, por tanto, los generadores de costos sean válidos para estas actividades.

### 1.2.8.8 Metodología para la implementación de sistema de costos ABC

Para Berrío (2008), la implementación de un sistema ABC en la empresa requiere seguir los siguientes pasos:

**Agrupar e identificar los objetos de costos.** Se inicia identificando los costos en cada centro de responsabilidad y determinando las bases de distribución.

**PASO 1: Analizar la cadena de valor.** Se procede a describir las actividades requeridas para elaborar el bien o producto, comercializarlo o prestar el servicio. Es necesario que dichas actividades sean especificadas por centros y que sean eliminadas aquellas actividades que no agregan valor y se mejore las que si agregan.

**PASO 2: Agrupar actividades.** Para efectuar este paso es importante que se agrupe en los niveles mostrados en la figura 1:

ACTIVIDADES	CARACTERÍSTICAS
<b>A nivel de unidades</b>	Agrupar las tareas necesarias para producir una unidad, a tal forma que a mayor cantidad de unidades producidas se incurre en mayor volumen de costos. <b>Ejemplo:</b> las actividades de corte, ensamble, empaque están en función de las unidades fabricadas.
<b>A nivel de lotes</b>	Agrupar a las actividades originadas en los lotes, los costos están en función del número de lotes procesados. <b>Ejemplo:</b> los costos relacionados con las actividades efectuadas en colación del pedido al proveedor son los relevantes para calcular el costo de dicho pedido, más no, el número de componentes pedidos.
<b>A nivel de línea</b>	Agrupar a las actividades originadas en el desarrollo

	<p>de una línea de producto o servicio. Los costos no dependen del número de unidades ni de lotes sino del número de líneas.</p> <p><b>Ejemplo:</b> investigación y desarrollo, marketing de una nueva línea.</p>
<b>A nivel de planta</b>	<p>Agrupar tareas involucradas en el proceso general de fabricar bienes o prestar servicios.</p> <p>Ejemplo: actividades de administración y marketing.</p>

**Figura 1. Niveles para agrupar actividades**

**Fuente:** (Berrío, 2008)

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**PASO 3: Distribución de los costos directos hacia las actividades.** Luego de haber señalado los costos y agrupado las actividades, y previa la elección de las bases adecuadas se empieza a distribuir los costos indirectos hacia las actividades.

**PASO 4: Selección de la base de distribución de los costos de las actividades hacia los productos o servicios.** En este paso se elige la variable que se la conoce como inductores de costos, generadores de costos y cost-driver, es aquella que mide la relación causa – efecto entre el costo de la actividad y el costo del producto o servicio.

**PASO 5: Asignar los costos de las actividades a los productos o servicios.** Luego de haber definido el costo de cada una de las actividades se calcula el volumen de cada generador de costo para cada producto o servicio, posteriormente se divide el costo total de la actividad entre el volumen del generador de costo, con esto se obtiene un factor que multiplicado por el número de generadores de costos que ha utilizado el producto o servicio permite asignar los costos de las actividades a los productos.

**PASO 6: Asignar los costos directos a los productos o servicios.** La materia prima directa y la mano de obra directa se cargan directamente según el consumo que cada producto hace de dicho costo.

### **1.2.8.9 Diferencias entre el sistema de costos tradicional y el sistema de costos ABC**

Según Arredondo (2015), el sistema de costos tradicional presenta las siguientes diferencias ante el sistema de costos ABC:

- No identifica las actividades que no agregan valor al cliente.
- No considera las fases de desarrollo y diseño de los productos y servicios.
- Los costos relativos a la falta de calidad no son identificados en los productos, procesos o servicios.
- Inadecuada asignación de costos indirectos distorsionando el costo de los productos o servicios. Los costos indirectos están distribuidos sobre una base unitaria de volumen (horas máquina, horas mano de obra directa, unidades producidas), esto hace que para empresas que fabrican gran cantidad de productos le sea difícil asignar la cantidad de costos indirectos consumidos por cada uno debido a discrepancias como la complejidad de los procesos, el tiempo de elaboración; además, la inadecuada asignación de costos ocasiona que el precios de los productos o servicios sea mayor que el de la competencia, los productos de bajo volumen al parecer poseen márgenes de utilidad superiores a los planeados.

### **1.3 Sistema de registro de inventarios**

El manejo del inventario es la base de toda empresa comercial, que dentro de sus actividades realiza compra y venta de bienes o servicios; por cuanto tendrá el control apoyado en un manejo contable que al final llevará a conocer la situación económica de la empresa. El inventario no solo es el activo corriente con el que cuenta la empresa, si no que es el corazón de todo negocio , ya que forma parte del balance general, y el cual se encuentra listo de forma resumida, para ser vendido en un periodo economico determinado, permitiéndole a la empresa mantener siempre la demanda de sus productos, a sus clientes (Muller, 2005).

Por tanto, según Zapata (2007), toda empresa dedicada a la compra y venta de mercancías debe contar con información constante, resumida y analizada sobre sus inventarios, para que todas sus operaciones se realicen de forma normal, debido al control que desarrolle en cada una de las series de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles. Entre estas cuentas podemos nombrar las siguientes:

- **Inventario (inicial).** Considerado la apertura de toda actividad comercial, por cuanto expresa el valor de los inventarios de mercancías en la fecha que inició el periodo contable.  
Cabe destacar que el control del inventario se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta que se finaliza el periodo contable, lo que implica cargo a costo de ventas o bien por ganancias y pérdidas directamente, resultado de la administración desarrollada.
- **Compras.** Incluye todas las mercancías adquiridas a lo largo del periodo contable con el objeto de volver a venderlas, para obtener algo rentable, favoreciendo a la entidad que fue creada para generar rentabilidad.
- **Devoluciones en compra.** Representa toda la mercancía comprada que la organización efectúa la devolución por cualquier circunstancia; aunque esta cuenta disminuirá la compra de mercancías no se abonará a la cuenta compras.
- **Gastos de compras.** Producidos por la adquisición de mercancías, para efectuar la actividad de la empresa.
- **Ventas.** Se desarrollará en base a la venta de las mercancías que posee la empresa y que fueron compradas con este propósito.
- **Devoluciones en ventas.** Manifiesta cada una de las devoluciones realizadas por los clientes a la empresa, por cualquier circunstancia.
- **Mercancías en tránsito.** Establece que la empresa compró pero que, por razones de distancia o cualquier otra circunstancia, aún no han sido incorporadas, dentro del inventario general y que no permiten aun ser despachadas para su venta.

- **Mercancías en consignación.** Determina aquellas mercancías que han sido adquiridas por la empresa en “consignación”, sobre la cual no se tiene ningún derecho de propiedad, por lo tanto, la empresa no está en la obligación de cancelarlas hasta que no se hayan vendido.
- **Inventario (final).** Parte de relacionar este inventario final con el inicial, en base al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración actual, y que depende de todas las compras y ventas netas realizadas en este periodo y de lo cual dará como resultado las ganancias o pérdidas brutas en ventas de ese mismo periodo.

#### **1.4 Valuación del inventario**

Para la valoración de inventarios existen básicamente dos métodos que son aplicados por la mayoría de empresas; método PMP (Precio Medio Ponderado) consiste en hacer una valoración homogénea de todos los artículos; para ello se suman los importes de todas las entradas (cantidad por precio) y se divide entre la suma de las unidades, se suele utilizar para mercancías que por sus características no requieren una preferencia de salida o venta artículos como zapatos, bolsos, ropa pero que es necesario mantener un control de stock por inventario permanente.

El método PEPS (Primera Entrada, Primera Salida) o FIFO (First In, First Out), consiste en valorar las salidas al coste de las mercancías más antiguas; es decir, se considera que las vendemos en el mismo orden que fueron adquiridas. (Escudero, 2014)

#### **1.5 Control interno**

En relación con lo mencionado por Eslava (2013), realizar un control interno frecuente permite no solo identificar los errores de cómo se desarrolla las actividades dentro de la empresa, y frente a eso tener las mejores decisiones de forma oportuna y a tiempo; esperando siempre obtener beneficios que arroje el control, los cuales deben ser superiores a los costos de implementación y mantenimiento del mismo, adoptando acciones correctivas que conlleven a

tener el control de forma posible, sencilla, comprensible y adaptativo, al desarrollo normal de la empresa. El proceso de realizar el control interno debe partir de un diseño que proporcione seguridad razonable a partir del cumplimiento de objetivos, para de esta manera tener efectividad y sobre todo eficiencia de cada una de las operaciones, manejo de la información y sobre todo cumplimiento de las leyes, en base a cada una de las decisiones tomadas por la junta directiva, administradores que conforman la empresa. De igual forma el control no solo debe ser dentro de la empresa, sino que debe ser desarrollado un control interno a nivel contable.

### **1.5.1 Objetivos del control interno**

Guerrero (2007), manifiesta que la gestión empresarial se ve afectada por la creciente complejidad afectando a muchos de sus aspectos, siendo sin duda uno de los más destacados el que afecta al propio control de la eficacia y calidad de dicha gestión. La evolución dada actualmente en los sistemas de control hoy en día se debe a los siguientes objetivos mencionados a continuación:

- Objetivos operativos y de la gestión del día a día: el control de operaciones.
- Objetivos de información operativa y financiera: el control de los procesos informativos y contables.
- Objetivos funcionales y resultados preferentemente económico-financieros: el control de resultados.
- Gestión de las estrategias a medio y largo plazo: el control de las estrategias.
- Agentes sociales externos a los que afecta la actividad empresarial: el control de las responsabilidades sociales. (Guerrero, 2007)

### **1.5.2 Principios del control interno**

Salas (2005), manifiesta que el control interno es considerado un medio más no un fin, que permite desarrollar un proceso organizado, que no puede ser

infalible, y aplicable a todas las organizaciones existentes, sin embargo, es posible establecer algunos principios de control interno generales de la siguiente manera:

- Es necesario fijar de manera clara las responsabilidades. Al no existir delimitación el control no será eficiente.
- La contabilidad y las operaciones no debe estar unidas. No puede darse un punto control de operaciones y un punto control de contabilidad.
- Se debe emplear todas las pruebas existentes, para efectuar comprobaciones exactas, tener la seguridad de que las operaciones se llevan de forma correcta.
- Una persona por sí sola no debe tener a su cargo completamente un proceso. Una persona puede cometer errores, es posible detectarlos si el manejo de una transacción está dividido en dos o más personas.
- Es indispensable seleccionar y entrenar cuidadosamente a los empleados. Gracias a un entrenamiento eficiente se obtiene más rendimiento, los empleados son más activos y se reduce costos.
- Es importante rotar los empleados establecidos a cada trabajo, se debe atribuir la obligación de gozar de vacaciones entre las personas de confianza. La rotación contribuye a evitar el riesgo de fraude.
- Debe existir descripción de cada puesto de trabajo de manera escrita. Los manuales de funciones previenen errores.
- Es indispensable que los empleados tengan póliza de garantía. La fianza evita posibles pérdidas a la empresa por robo.
- Se debe usar las cuentas de control de la mayor cantidad posible para verificar la exactitud entre los saldos de las cuentas.
- Para reforzar el control interno se debe utilizar equipo mecánico o automático siempre que esté dentro de las posibilidades.

### **1.5.3 Clasificación del control interno**

Según Solarte (2004), existe una clasificación detallada, del control interno como se menciona a continuación:

**Por Objetivos.** Comprende los siguientes aspectos: la salvaguardia de activos, confiabilidad de los registros contables; preparación oportuna de la información financiera contable; beneficio y minimización de costos innecesarios, los cuales evitan la expansión al riesgo no intencional, como a la prevención o detención de errores e irregularidades; lo que conlleva a tener un aseguramiento de cada una de las responsabilidades delegadas que ya han sido descargadas y de igual forma el descargo de responsabilidades legales.

**Por Jurisdicción:** Se desarrolla a partir de métodos, procedimientos y un plan de organización que permiten la protección de los activos y aseguran que las cuentas y los informes financieros sean contables.

Al ser un procedimiento que relaciona cada una de las operaciones dentro de la empresa, mediante la aplicación de medidas que se relacionan directamente con la protección de recursos de tipo material como financiero, asegurando de esta forma la exactitud en los registros como en la información contable proporcionada, para de esta forma mejorar no solo la eficiencia operacional, sino que generar la confiabilidad en los registros contables.

**Por Métodos:** se los realiza mediante la prevención lo cual conlleva además a realizar controles de detección; controles correctivos y de recuperación.

**Por Naturaleza:** Comprende aquellos controles organizativos, controles de desarrollo de sistemas; controles de autorización e información, controles del sistema de contabilidad; controles adicionales de salvaguardia; controles de supervisión de la administración; y aquellos controles documentales. El control en los sistemas de información conlleva a poder verificar que los datos contables sean reales, exactos, oportunos, suficientes, y sobre todo que no se vean afectados por pérdida, omisión o redundancia, de igual forma que proporcionen la información requerida. Los controles en los Sistemas de Información se pueden clasificar en: controles generales, operativos y técnicos.

Por su parte, Eslava (2013), presenta la definición de algunos de los controles mencionados anteriormente:

- **Controles generales.** Se refiere a los realizados sobre las tareas y aquellos recursos empleados en el desarrollo de los sistemas.
- **Controles operativos.** Son los perfilados, elaborados e implementados para sistemas específicos, buscando garantizar con ellos que todas las operaciones sean autorizadas, registradas y procesadas de una manera completa exacta y oportuna.
- **Controles técnicos:** están relacionados con la tecnología de la información y son adaptables al software, al hardware, a sistemas de mantenimiento y planes de eventualidad. Estos controles técnicos a su vez pueden ser:
  - **Controles preventivos:** están comprendidos dentro de los procesos y tienen como fin evitar la ocurrencia y frecuencia de incidencias.
  - **Controles detectivos:** se activan cuando se registra la ocurrencia del suceso y tienen como fin alertar a las personas involucradas en el proceso, para que estén atentos.
  - **Controles correctivos:** se ejecutan para tomar acciones correctivas, luego de que ya ha ocurrido la incidencia, estas en la mayoría de las ocasiones resultan muy costosas.

Tanto las compañías pequeñas y medianas pueden aplicarlos de forma que se adapte a sus necesidades, y la forma de llevar los controles pueden ser diferentes a las grandes compañías que presentan una mejor estructuración, lo importante deben ser efectivos al momento de ser aplicados.

#### **1.5.4 Componentes del control interno**

Salas y Campa (2014), señalan que según el COSO los componentes del control interno son los siguientes:

**Ambiente de Control.** Parte de una organización impecable, de manera que sus empleados adopten una conciencia de control, se lo considera el fundamento de todos los demás componentes del control interno, ya que permite tener disciplina y una buena organización gracias a los siguientes elementos:

- La integridad
- El estilo y la filosofía de la administración
- La forma como la administración establece autoridad y responsabilidad
- Los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad
- Cómo organiza y desarrolla a su gente; y
- La atención y dirección proporcionada por la junta directiva.

**Valoración de riesgos.** Parte de las condiciones previas que cada entidad enfrenta en base a fuentes externas e internas, las mismas que deben ser valoradas, partiendo del establecimiento de objetivos, que se encuentren enlazados en diferentes niveles y consistentes internamente, formando una base para determinar cómo se deben gestionar los riesgos, dado que la economía, la industria, las regulaciones y los factores de operación seguirán cambiando, por lo tanto, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

**Actividades de Control.** Se efectúan bajo la aplicación de las políticas y procedimientos, asegurando tomar las acciones apropiadas para orientar los posibles riesgos, que obstaculicen cumplir los diferentes objetivos dentro de la empresa, gracias a la aplicación de aquellas actividades de control que son muy diversas y se mencionan a continuación:

- Aprobaciones
- Autorizaciones
- Verificaciones
- Conciliaciones
- Revisiones de desempeño operacional
- Seguridad de activos
- Segregación de funciones

**Información y comunicación.** La comunicación siendo el medio que permite a los empleados identificar, capturar e interpretar aquella información pertinente sobre aquellas responsabilidades que deben desarrollar dentro de la empresa de la mejor forma y a tiempo, conlleva a que estos sistemas de información y

comunicación produzcan reportes que contienen información operacional, financiera de todos los eventos, actividades, y condiciones externas necesarias que se desarrollan en la empresa lo que permite tomar decisiones oportunas a tiempo, dependiendo de los reportes e informes generados dentro del negocio.

El mensaje u orden dado al personal de la empresa, por parte de la alta gerencia, debe ser muy claro, por cuanto debe admitir desarrollar actividades individuales o grupales entre sus empleados, de igual manera se debe contar con un medio que ayude que aquella información significativa sea dada a conocer de manera clara en el caso de comunicarse con partes externas, tales como proveedores, clientes y accionistas.

**Monitoreo.** Es necesario que se lo realice en tiempo real, tratando de que los sistemas de control interno normalicen tanto las actividades regulares administrativas, así como la vigilancia de otras acciones personales que se desarrollan en el cumplimiento de obligaciones dadas al personal, mediante la aplicación de evaluaciones separadas, que miden la calidad del sistema a tiempo.

### **1.5.6 Actividades del control interno**

Solarte (2004), señala que una vez identificados y evaluados los riesgos podrán determinarse las actividades de control con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia y el resultado negativo que, para los objetivos de la organización, tendrían si ocurrieran. Las actividades de control deben ser controlada de forma permanente por parte de los directores y auditores internos si existieran, a través del uso de instrumentos de control eficaces que ayuden a tener observaciones, revisiones sorpresivas, cuestionarios, de cada actividad, gracias a un control interno que debe funcionar de forma apropiada revelando pertinentemente cualquier problema en el caso de existir, en cada actividad y si esto no funcionara, ser sustituida por otra de manera oportuna.

La naturaleza del control interno, y sus enfoques de prevención y autocontrol en este momento donde la organización será capaz de identificar los puntos

vulnerables y erradicarlos con oportunidad y a tiempo. De igual forma la actividad de monitoreo puede ser efectuada por terceros (auditores externos, organismo superior, entre otros) pero siempre será menos efectiva para los intereses de la entidad.

Por su parte, Eslava (2013), menciona que la actividad de control puede ayudar a alcanzar objetivos, no solo en un área específica, sino en otras áreas de las que se puede obtener información oportuna y de calidad, favoreciendo de esta forma al cumplimiento de la normativa y leyes, consintiendo el buen desempeño del sistema que se encuentra integrado. Las actividades de control proyectadas para un objetivo suelen contribuir a desarrollar otras, si se despliega de manera estratégica el manejo de la información financiera, que permita crear aquella confiabilidad, hasta su respectivo cumplimiento, donde para cada categoría existe diversos tipos de control.

Es indispensable que los agentes que tienen como responsabilidad los controles en todos sus niveles tengan conocimiento de forma individual de que es lo que realmente les concierne al momento de efectuar sus actividades de control, como se exponen a continuación, aunque no constituyen la totalidad de ellas:

- Análisis realizados por los dirigentes.
- Seguimiento y revisión efectuada por los responsables de las diversas funciones o actividades.
- Justificación de las transacciones en cuanto a su totalidad, exactitud, aprobaciones, autorización pertinente, pre-numeraciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, recuentos, conciliaciones.
- Dispositivos de seguridad para limitar el acceso a los activos y registros.
- Delimitación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento.

Dependiendo del país, las normativas de control interno se encuentran recogidas, como mínimo en manuales que contienen los procedimientos referidos a: Control Interno, Contabilidad General y Contabilidad de Costo.

### **1.5.7 Limitaciones del control interno**

Los cambios constantes dentro del sistema de control interno suelen ser eficaces en un momento dado, pero esto puede ser transitorio llegando a perder su validez de control, debido a diferentes motivos como son la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros.

Aquellas limitaciones que se presentan dentro del control interno hacen referencia aquellos sucesos que no pueden ser controlados al momento de desarrollar una auditoría interna.

La protección adecuada de los activos de la empresa es prioridad para el control interno bajo la responsabilidad de la administración, y su evaluación constante, para lo cual es importante que se cree este departamento de control por el papel que desempeña al momento de realizar la respectiva evaluación fiscal o de aquella auditoría externa, que verifica la información proporcionada de cada proceso.

No obstante, adopta que para establecer el control interno hay que revisar que, así como conlleva unos objetivos, y lineamientos, también nos podemos encontrar con limitaciones, que pueden ser aquellos factores que impiden que el Control Interno funcione o que el establecimiento sea el más adecuado para la ejecución de lo planeado, lo cual deberá ser revisado al inicio de cada proceso, entre las limitaciones se encuentran:

- **Requerimientos de la administración;** es importante considerar que el control interno no debe resultar más caro de los beneficios que se obtiene, se debe medir la variable costo – beneficio.
- **El control interno en su mayor parte está enfocado a cuestiones de**

**rutina dentro de la empresa;** y no a ciertas situaciones globales que se dan en la parte externa, por tanto, se origina en la punta de la pirámide de la empresa (gerencia, administración) y finaliza en la base agrupando a empleados que están en mayor relación con las diferentes operaciones de la empresa.

- **Cuando personas internas o externas concuerdan para hacerle daño a un tercero al existir la complicidad, por ejemplo, el robo, el fraude, etc.** Esta es una limitante porque puede ocurrir que desde el Control Interno haya un gran diseño para alcanzar los mejores resultados, pero no es posible resistir la ausencia de principios éticos por parte de las personas que componen el alma de la empresa.
- **Abuso de autoridad o violación por parte de la administración.** Deben ser respetados los parámetros para que el control interno funcione como tal, y deben ser cumplidos; de lo contrario, los resultados podrían ser imperfectos. Por ejemplo, la autorización de la salida de mercancía sin previa revisión.
- **Que el Control Interno se torne inadecuado u obsoleto;** lo conveniente es que dicho control esté en permanente desarrollo de acuerdo con los requerimientos de la empresa y la administración para su bienestar.
- **Fallos humanos,** en el Control Interno se puede tener fallas cuando hay equivocaciones humanas por falta de información, o sencillamente desconciertos normales de la interacción, que pueden ser manejadas desde el asertividad.

Por tanto, es de vital importancia que el auditor esté pendiente a estos posibles acontecimientos que vienen con consecuencias quizá no muy positivas, pero adaptables si se las considera oportunamente.

Al ser el control interno algo inerte, es necesario aplicar mucha disciplina por parte de los empleados, administrativos, mediante una constante vigilancia, que no implique procesos autónomos.

## 1.6 El sistema turístico

De acuerdo con la Organización Mundial del Turismo (2017), el sistema turístico perteneciente al sector terciario o de servicios para su normal funcionamiento requiere de los siguientes elementos que se interrelacionan entre sí:

- **Atractivos turísticos.** Corresponde a lugares que llamen la atención a las personas debido a sus características o atractivos ya sean estos naturales como parques, playas, ríos o culturales como la comida típica, la arquitectura. Todos estos atractivos turísticos deben ser competitivos y satisfacer las percepciones de los visitantes.
- **Superestructura.** Son organismos del sector público y privado que apoyan a la actividad turística ya sea estableciendo políticas o velando por los intereses de sus agremiados.
- **Infraestructura.** Constituyen el grupo de elementos, dotaciones y servicios indispensables para el adecuado funcionamiento del sistema turístico, esto incluye empresas, organizaciones. Tenemos a las vías de comunicación para el traslado de los turistas que puede ser marítima, terrestre y área.
- **Servicios.** En el sistema turístico se presentan dos tipos de servicios básicos iniciando con los inmuebles que necesita el turista al momento de viajar como los hoteles, las hosterías, las cabañas, y los servicios complementarios que no intervienen de manera directa con el turista, pero son complementarios como gasolineras, bancos, casas de cambio.
- **Turistas.** Para que se cumpla la premisa de la oferta y la demanda es necesario que existan los turistas quienes buscan lugares para conocer y disfrutar de todos los servicios que ofrecen, a partir de sus experiencias se puede planear estrategias para satisfacer las expectativas del usuario del servicio, alentando el desarrollo del sistema turístico.

El Ministerio de Turismo en el Ecuador es el encargado del control de las actividades turísticas, así como de la autorización de apertura, funcionamiento y clausura de los alojamientos.

Según el Reglamento General de Actividades Turísticas (2015) los alojamientos son establecimientos dedicados de forma habitual a cambio de un precio cuyo fin es proporcionar alojamiento a las personas con o sin otros servicios complementarios; los alojamientos se clasifican en hoteleros y extra-hoteleros y los alojamientos hoteleros se subclasifican en hostales y pensiones; hosterías, moteles, refugios y cabañas.

### **1.6.1 Alojamiento turístico**

Como se señala en el Reglamento de Alojamiento Turístico (2015), el alojamiento es una actividad turística que consiste en dedicarse a la actividad económica ya sea de personas naturales o jurídicas relativa a brindar hospedaje de forma no permanente a turistas nacionales y extranjeros, para lo cual existen establecimientos de alojamiento clasificados y categorizados de la siguiente manera:

- a) Hotel H**
- b) Hostal HS**
- c) Hostería HT**
- d) Hacienda turística HA**
- e) Lodge L**
- f) Resort RS**
- g) Refugio RF**
- h) Campamento turístico CT**
- i) Casa de huéspedes CH**

### **1.6.2 El sector turístico hotelero en la provincia de Imbabura**

Según información de la Gobernación de Imbabura la provincia es privilegiada por su maravillosa naturaleza llena de hermosos atractivos turísticos como

hermosos lagos, lagunas y culturas que aún prevalecen como los Zuleta, Natabuela, Otavalo, Cayambe y un segmento afro en el Valle del Chota y que atraen a turistas nacionales y extranjeros.

Según Orozco (2017), la Asociación de Hoteleros de Imbabura existen aproximadamente 160 hoteles entre toda la provincia, lo que corresponde alrededor de 6000 plazas, el 2016 fue un año complicado para el sector de alojamiento hotelero y de todos sus subgrupos en los que se encuentran incluidos las hosterías, sin embargo, para el 2017 esta realidad está cambiando, para lo cual en la provincia ha sido necesario que se trabaje en mejorar estrategias para que los turistas no solamente locales sino también los extranjeros se sientan cautivados.

En Imbabura se ha tratado de diversificar las actividades y lugares que se quieren emprender y que sean atractivo para los turistas pudiendo ser deportes de aventura y extremos, turismo rural en haciendas, hosterías y muchos otros diferentes recorridos.

El sector de alojamiento hotelero en los últimos años se encuentra en un continuo mejoramiento de infraestructura y servicios para lo cual como señala Orozco es necesario trabajar mediante alianzas entre el sector privado y público, es indispensable el apoyo de Gobiernos Municipales de los diferentes cantones, Gobiernos Provinciales y ministerios para ejecutar acciones direccionadas a impulsar el sector turístico hotelero de la provincia.

## **1.7 Las hosterías**

### **1.7.1 Definición**

Según el Reglamento de Alojamiento Turístico (2015), se define a hostería como un establecimiento de alojamiento turístico que tiene instalaciones para ofrecer el servicio de hospedaje en habitaciones o cabañas privadas, con cuarto de baño y aseo privado, que pueden formar bloques independientes, cubriendo la totalidad de un inmueble o parte independiente del mismo; presta el servicio de alimentos y bebidas, debiendo también proporcionar otros

servicios complementarios. También posee áreas verdes, jardines, estacionamiento, zonas de recreación y deportes, debiendo contar con un mínimo de 5 habitaciones.

De acuerdo con el Reglamento de Actividades Turísticas (2011), se menciona que las hosterías son establecimientos hoteleros ubicados por lo general fuera del sector urbano, por las proximidades de carreteras, en estos lugares se puede encontrar jardines, espacios verdes para deportes y recreación y que se dedique a la prestación de servicios de alimentación y alojamiento al público en general.

Velasteguí (2006), conviene en términos generales que las actividades hoteleras y de ramas afines como lugares de esparcimiento, pensiones, moteles, hostales, hosterías, restaurantes, etc. Constituyen servicios que prestan las personas naturales o jurídicas a clientes a fin de satisfacer en forma apropiada las necesidades para alojamiento, distracción, alimentación y otras.

Al existir una amplia gama de hosterías y afines dentro de un territorio, es necesario diferenciarlos ya sea por su tamaño, los servicios que prestan, el estilo, la ubicación, atractivos especiales, pero todos en general tratan de brindar lo mejor de sus posibilidades para alcanzar buena imagen y permanencia.

Las actividades de alojamiento turístico no solo contribuyen al desarrollo socio – económico del país, pues, están íntimamente vinculadas con el turismo local e internacional, se han convertido con el tiempo en una importante fuente de empleo y de ingresos, para algunas familias que han puesto énfasis en que esta actividad se desarrolle en conjunto con otras actividades productivas que tienen relación directa o indirecta con el sector, tales como la agricultura a través de la producción y provisión de alimentos, la agroindustria mediante alimentos procesados, la construcción a través de obras civiles y de infraestructura necesarias para la actividad hotelera.

### **1.7.2 Descripción de los servicios de las hosterías**

De acuerdo con el Reglamento de Alojamiento Turístico (2015), las hosterías se encuentran categorizadas por la Autoridad Nacional de Turismo en hosterías cinco, cuatro y tres estrellas dependiendo de los requisitos y servicios con los que cuentan entre los principales se puede señalar:

- Hospedaje
- Piscina
- Hidromasaje
- Salones o áreas para eventos
- Realizar caminatas, cabalgatas o rodeos
- Restaurante, bar.
- Áreas deportivas
- Preparación de dietas especiales
- Internet
- Servicio telefónico
- Servicio de primeros auxilios
- Servicio de lavandería
- Servicio de alimentos y bebidas
- Estacionamiento
- Acondicionamiento térmico en cada habitación

### **1.8 Turismo rural**

Para Secall **Fuente especificada no válida.**, se lo podría definir como el desarrollo de la actividad turística en un ámbito diferenciado territorialmente, como es sector rural, que puede ser concebido como algo genérico, representado por aquellas personas que buscan un lugar donde pasar vacaciones con el propósito de descansar y divertirse, si ninguna otra finalidad concreta.

El turismo rural constituye una alternativa turística que trata de enfocarse en sí a la cultura local en el que se le ofrece al turista una cercanía con el entorno físico y humano de las zonas rurales, ofreciendo los servicios y la infraestructura necesaria a fin de que los visitantes puedan participar en

diversas actividades ya sea agropecuarias, gastronómicas con la degustación de productos locales y vivencia de tradiciones propias del sector rural en que se encuentra ubicado el establecimiento turístico (González, 2011).

Según la SECTUR (2004) las actividades comprendidas dentro del turismo rural son los talleres artesanales, etnoturismo, eco-arqueología, agroturismo, vivencias místicas, aprendizaje de dialectos, fotografía rural, talleres gastronómicos, preparación y uso de medicina tradicional.

### **1.9 Hacienda Zuleta**

Según la página web de La Hacienda Zuleta (2013), ésta fue construida a fines del siglo XVI se encuentra ubicada en plena cordillera de los Andes, en la parroquia Angochagua; desde hace 100 años pertenece a la familia del ex presidente del Ecuador Galo Plaza Lasso, la hacienda se ha caracterizado por una serie de factores culturales y políticos que han hecho de esta un lugar muy atractivo para el turismo nacional e internacional. El avance en el sector agropecuario ha sido una característica propia de la hacienda desde sus inicios con la inclusión de semillas sistemáticas y los primeros tractores que se introdujeron en el Ecuador. Zuleta brinda a los huéspedes una variedad de lugares para visitar y actividades en lugares de alojamiento en los que se puede aprovechar de diversos atractivos y servicios que ofrecen a los turistas; así como también, degustar de una variedad gastronómica y ancestral. Además, se da impulso a la crianza de ganado vacuno de carne y producción lechera, actividad que constituye una de las actividades productivas de la Hacienda Zuleta, que se complementa con la prestación de servicios de hostería, bajo la razón social Zuleta Turismo Zuturismo Cía. Ltda.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO**

#### **2.1 Antecedentes**

La presente investigación se realizó en la “Hacienda Zuleta” de la ciudad de Ibarra, con el fin de obtener información útil y necesaria para estructurar un diagnóstico técnico de esta empresa con hincapié en el área de contabilidad de costos.

En la gestión empresarial de la hostería, se identifica deficiencias en los procesos de gestión, ante la desinformación sobre el desabastecimiento de productos e insumos para atender los requerimientos de servicio. La inexistencia de un sistema de costos ocasiona que se realicen adquisiciones, sin una información precisa sobre las necesidades de la empresa, ocasionando que productos con poco movimiento se mantengan en existencias y con una inversión sin enfocarse en la satisfacción de necesidades prioritarias de la Hostería.

La organización para tomar decisiones, demanda de información oportuna y veraz, área de gestión que aporta la contabilidad, para determinar cuantitativamente los procesos en la gestión de servicios turísticos, herramientas con las que la hostería no dispone, sin que pueda conocer oportunamente sobre la situación real de la gestión empresarial, generando un perjuicio a la productividad de la inversión.

La empresa no define roles y funciones del personal, para el registro y control contable de los recursos, desconocimiento que se determina por la desorganización interna que propicia deficiencias en la gestión, elevación de los costos de producción de los servicios, no se optimizan recursos, desfavoreciendo la calidad en el servicio de la hostería.

La ausencia de un sistema de costos ABC para la Hostería Zuturismo Cía. Ltda., no brinda oportunidades para que la gestión administrativa cuente con

una adecuada información y garantías para el control, compatibilidad, flexibilidad y eficiencia en los procesos administrativos y financieros.

## **2.2 Objetivos diagnósticos**

### **2.2.1 General**

Conocer la situación económica, de costeo y la estructura administrativa de la hostería Zuleta.

### **2.2.2 Específicos**

- Conocer el estado actual de las actividades económicas que se desarrollan en la hostería.
- Determinar el proceso de costeo que es utilizado en la hostería para la determinación de precios.
- Identificar la estructura administrativa que se utiliza en la hostería para establecer los niveles de control operativo.

## **2.3 Variables**

- Actividad económica
- Costeo
- Estructura administrativa

## **2.4 Indicadores**

### **Actividad económica**

- Infraestructura
- Productos
- Servicios
- Procesos
- Control de calidad

### **Costeo**

- Información contable
- Control de inventarios
- Manejo de costos
- Fijación de precios
- Rentabilidad

### **Estructura administrativa**

- Organigrama
- Niveles administrativos
- Control del personal
- Decisiones gerenciales
- Niveles de comunicación

**2.5 Matriz de relación**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>TÉCNICA</b>	<b>FUENTES DE INFORMACIÓN</b>
Conocer el estado actual de las actividades económicas que se desarrollan en la hostería.	Actividad Económica	Infraestructura Productos Servicios Procesos Control de calidad	Entrevista Entrevista Entrevista Entrevista Entrevista	Administrador Administrador Administrador Administrador Administrador
Determinar el proceso de costeo que es utilizado en la hostería para la determinación de precios.	Costeo	Información contable Control de inventarios Manejo de costos Fijación de precios Rentabilidad	Entrevista Entrevista Entrevista Entrevista	Contadora Contadora Contadora Contadora
Identificar la estructura administrativa que se utiliza en la hostería para establecer los niveles de control operativo.	Estructura Administrativa	Organigrama Niveles administrativos Control del personal Decisiones gerenciales Niveles de comunicación	Ficha de observación Ficha de observación Ficha de observación Ficha de observación	Hostería Zuleta Hostería Zuleta Hostería Zuleta Hostería Zuleta

**Figura 2. Matriz de relación diagnóstica**  
Elaborado por: María Augusta Albán

## **2.6 Mecánica operativa**

### **2.6.1 Población o universo**

En cuanto al universo utilizado para obtener información de costos en la hostería, se consideró al personal que tiene relación directa con el proceso de administrativo y la elaboración de costos, del total de los 12 colaboradores se consideró a 2 personas vinculadas a dicho proceso. El administrador es el Sr. Fernando Polanco Plaza y la contadora la ingeniera Ana María Yáñez.

### **2.6.2 Información primaria**

#### **2.6.2.1 Entrevista**

Se realizará entrevistas dirigidas al personal ejecutivo de la hostería, con el propósito de conocer las políticas y la percepción para el proceso de gestión de la empresa. Para la entrevista se diseñó un cuestionario con preguntas abiertas, para conocer el criterio del nivel ejecutivo respecto al modelo de gestión contable financiera.

La entrevista al Administrador de la Hostería Zuleta Sr. Fernando Polanco Plaza se la realizó en las instalaciones el lunes 27 de noviembre de 2017 e incluyeron 12 preguntas de respuesta abierta. La entrevista a la señora contadora de la Hostería Zuleta, Ing. Ana María Yáñez se la realizó el martes 28 de noviembre de 2017 e incluyeron 8 preguntas de respuesta abierta.

#### **2.6.2.2 Observación**

La observación se la realizó utilizando las herramientas denominadas fichas de observación, esto se lo hizo directamente en los puestos de trabajo de la hostería y ayudo a recopilar información sobre el proceso de contabilidad y a la realización del coste de los productos, de igual manera se obtuvo información sobre el control interno que se realiza en la organización.

La ficha de observación permitió recabar información al ir despejando algunas interrogantes al momento de realizar la verificación visual de las instalaciones

de la hostería y constatar las condiciones en las cuales se estaba desarrollando el proceso de costeo de los diferentes productos. A continuación, se presenta un resumen de los resultados de la ficha de observación.

La utilización de recursos es buena ya que permiten a las empresas ejecutar actividades y alcanzar sus objetivos y garantiza el óptimo funcionamiento de la empresa; en la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda. El control de inventarios es bueno en el área de alimentación, ya que utilizan sistema de valoración de inventarios permitiendo llevar una eficiente administración del movimiento y almacenamiento de existencias que maneja la empresa; pero cabe destacar que es necesario que se generalice la utilización de un sistema a fin de que sea aplicado para el control de todos los inventarios existentes en la Hostería.

En el aspecto del sistema contable se puede valorar su utilización como regular, ya que proporciona información contable y financiera oportuna y en algunos casos no apoya a la toma de decisiones gerenciales de la empresa, se puede observar que es importante ajustar el sistema contable a las necesidades y objetivos de la hostería. Otro aspecto importante es el conocimiento que tiene el personal sobre la aplicación de sistemas de costeo, en este caso la calificación fue baja ya que la mayor cantidad de colaboradores son personas de la zona, que no poseen conocimiento alguno sobre contabilidad; por lo tanto, es importante que todos los colaboradores en las áreas administrativas sean capacitados en temas relacionados a manejo de costos.

La información que se dispone de los costos en la hostería se calificaría como regular; ya que, si bien es cierto se tiene un sistema de costeo establecido, el personal del departamento de contabilidad realiza un gran esfuerzo para mantener la información actualizada, esto hace evidente la necesidad de disponer de un sistema de costeo ABC, en el cual se detallan todas las actividades y se establece un proceso de costeo ordenado por cada una de las actividades de la organización. En la determinación de precios la hostería obtiene una calificación buena, esto se debe al hecho que disponen de un

costeo simple y en la mayoría de las veces sugerido por el administrador de la hostería, este proceso ha permitido mantener una posición competitiva de la empresa en el mercado; en consecuencia, la hostería necesita fijar precios mediante métodos estratégicos que permiten que los precios sean competitivos y a la vez rentables.

Indagando dentro de la organización se puede calificar de buena la percepción de los colaboradores en cuanto a la utilización de un método estructurado de costeo como lo es el costeo ABC, la mayoría del personal administrativo consideran que un sistema de costos ABC es una herramienta primordial para la hostería. En cuanto a su participación dentro del proceso de implementación de la herramienta, se estima que más de la mitad del personal participaría activamente y otro tanto no interferiría en su implementación.

## **2.7 Análisis de la información**

### **2.7.1 ENTREVISTA REALIZADA AL SR. FERNANDO POLANCO PLAZA, GERENTE DE LA HOSTERIA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.**

#### **1. ¿Cuáles son los productos y servicios que ofrece la Hostería?**

La hostería se caracteriza por brindar servicio de hospedaje, venta de comidas y bebidas en restaurante. La mayor cantidad de visitantes es de nacionalidad extranjera por lo cual se brinda productos y servicios de calidad, esto ha generado un incremento sustancial en la afluencia de turistas en la hostería.

#### **2. ¿Se encuentran definidos los procesos de productos y servicios?**

Con el afán de realizar una buena labor empresarial se cuenta con un Sistema de gestión de la calidad ISO 9001-008, esto ha permitido establecer los procesos de la organización en cada una de las áreas e identificar sus respectivas actividades.

#### **3. ¿Cómo se hace el seguimiento de los procesos en la hostería?**

El seguimiento de cada uno de los procesos en la hostería se lo realiza a través de evaluaciones periódicas a las diferentes áreas con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades programadas en cada una de ellas.

#### **4. ¿Cómo se realiza el control de calidad de los productos y servicios?**

El control de calidad se lo realiza a través de un check list de las actividades a realizar por el personal administrativo para garantizar la calidad del servicio, además, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de calidad se capacita constantemente al personal para lograr un buen desarrollo de sus labores.

**5. ¿La información contable es oportuna para la toma de decisiones?**

Definitivamente la presentación de la información contable en forma oportuna es fundamental para que la gerencia tome decisiones importantes para la empresa. En este sentido se presiona constantemente al departamento contable para que se generen los reportes contables mensualmente y poder realizar una buena toma de decisiones.

**6. ¿Cómo se maneja los costos de producción y de servicios?**

Los costos de elaboración de productos se los realiza de acuerdo a la experiencia y conocimientos de los chefs, en el caso de los servicios se hace la contabilidad de los costos que se incurren en cada servicio. Esto ha permitido tener costos aproximados a la realidad con el fin de establecer precios competitivos para los productos y servicios que brinda la hostería.

**7. ¿Quién es el encargado de revisar los costos de producción?**

Conforme al organigrama establecido el encargado principal de revisar los costos de producción en cada una de las áreas es la cantadora, por lo cual los métodos de costeo que se aplican en la organización están establecidos de acuerdo al criterio profesional de ella.

**8. ¿Considera que si se controlan las actividades de la hostería se puede controlar los costos?**

Como se menciona anteriormente con la información oportuna en la organización se puede tomar decisiones acertadas, es por ello que un control adecuado de las actividades hoteleras permite llevar un control de costos que genere rentabilidad.

**9. ¿Qué inconvenientes cree que se pueda tener al momento de implantar un sistema de costeo ABC?**

Al ser un método de costeo que conlleva una complejidad intermedia se puede establecer como un inconveniente en la implantación del sistema al personal; ya que, la empresa cuenta con personal de la zona que no tiene una preparación académica, lo que genera resistencia al momento de controlar costos.

**10. ¿La estructura organizacional que dispone la hostería es la adecuada para su buen funcionamiento?**

La estructura organizacional que dispone la hostería en la actualidad le ha permitido funcionar correctamente, ya que se han cubierto los cargos con el personal necesario para el buen funcionamiento de las actividades clave de la organización.

**11. ¿Cómo se realiza la evaluación de desempeño del personal?**

La evaluación de desempeño del personal se la realiza anualmente con la colaboración de los líderes de cada uno de los procesos, ellos realizan la evaluación del trabajo de sus colaboradores de acuerdo a diferentes parámetros relacionados con sus actividades. Este proceso de evaluación ha dado buenos resultados en el desempeño de la organización en los últimos años.

**12. ¿Los colaboradores de la empresa participan en las decisiones gerenciales?**

De acuerdo a la estructura organizacional que mantiene la empresa, el personal administrativo es el encargado de participar en las decisiones gerenciales de la hostería, pero adicionalmente se realizan reuniones periódicamente con los líderes de los procesos para revisar problemas presentados en cada área y de esta forma hacer más participativa la toma de decisiones.

## **Análisis:**

De acuerdo al gerente Sr. Fernando Polanco Plaza, la empresa tiene determinado los productos y servicios que se brinda a los visitantes de la hostería, los cuales se basan en alimentación y hospedaje; para ello ya se tiene una certificación internacional que gestiona la calidad en la atención que se brinda y se desarrolla una evaluación periódica de cada uno de estos procesos. Esto ha permitido posicionar a la hostería como uno de los destinos predilectos de visitantes extranjeros y ocasionalmente de visitantes nacionales.

Al momento de realizar un análisis de proceso contable dentro de la organización se puede establecer claramente que la contadora es la encargada de generar los reportes de costos; pero en estos reportes no se ha podido evidenciar un verdadero costeo que permita realizar una buena toma de decisiones, por lo cual se hace necesario la investigación e implementación de un sistema adecuado de costeo. El gerente reconoce que puede existir conflictos entre el personal al momento de establecer un sistema de costeo, debido a que muchas de las personas son de la zona y no poseen la preparación académica para realizar estos procesos. Además, confía en cada uno de los líderes para la implementación de nuevos mecanismos de control. Es evidente destacar que al realizar un inadecuado manejo de costos ocasiona que se brinde productos y servicios sin tener los costos reales de producción.

## **ENTREVISTA REALIZADA A LA ING. ANA MARÍA YANEZ, CONTADORA DE LA HOSTERIA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.**

### **1. ¿La información contable es oportuna para el proceso de toma de decisiones?**

La información si es oportuna, esto se debe a que la data que genera y sintetiza el departamento de contabilidad en reportes financieros, permite a la gerencia general poder tomar correctivos oportunos o implementar controles internos con respecto a algún costo o gasto en el que se evidencie alguna desviación del rango normal.

### **2. ¿El sistema contable existente cumple con las necesidades de la hostería?**

El esfuerzo y compromiso que ha puesto el equipo de contabilidad en tener los datos diarios ha permitido tener el sistema contable funcionando correctamente, con la finalidad de tener en la organización una herramienta útil de registro y control financiero – contable.

### **3. ¿Se dispone de un control de costos en el proceso productivo?**

Si se dispone de un control de costos, aunque el departamento de contabilidad y la hostería siempre está dispuesto a mejorar y revisar constantemente sus procesos, esto es por motivo que la operación turística de la hostería brinda un servicio de todo incluido en sus paquetes de atención a los turistas.

### **4. ¿Quién es el encargado de llevar los costos de la hostería?**

El control de costos está bajo la responsabilidad de la contadora de la hostería, ella con el apoyo de la responsable de adquisiciones y la asesoría externa de un especialista contable son los encargados de mantener actualizados los controles de costeos en la organización.

**5. ¿Qué sistema de costeo se utiliza actualmente?**

El costeo se lo realiza en base al sistema de costos estándar, lo que ha permitido que exista información confiable en el área financiera y de gerencia para la toma de decisiones diarias. Se utiliza este sistema por la facilidad de aplicación a la hora de realizar el costeo en la hostería.

**6. ¿Qué resultados se ha obtenido con ese sistema?**

En la aplicación del sistema mencionado en la anterior pregunta se hace referencia a que se ha obtenido buenos resultados de costeo, esto se debe al hecho de que las operaciones internas tienen muchos procesos vinculados a la tarifa del servicio que brinda la hostería.

**7. ¿Considera que si se controlan las actividades del hotel se puede controlar los costos?**

Absolutamente, realizando un control de las actividades en las operaciones de la hostería se puede llegar a tener mejor información de los costos ocasionados al brindar los diferentes productos y servicios en la hostería. En este sentido es primordial comenzar a controlar las actividades.

**8. ¿Qué inconvenientes cree que se pueda tener al momento de implantar un sistema de costeo ABC?**

Un inconveniente sería tener bien definidas las actividades, tiempos y movimientos relacionados a las mismas para de esta manera poder cuantificar monetariamente cada actividad. Otro inconveniente puede estar relacionado con la falta de conocimientos del personal que realiza las actividades.

## **Análisis:**

Desde el punto de vista de la contadora un adecuado manejo de información en la hostería permite tomar decisiones oportunas al momento de brindar un servicio de calidad a los turistas que se hospedan en la hostería, esto ha generado que el equipo que forma parte del departamento de contabilidad realice un gran esfuerzo y compromiso a la hora de tener la información contable ordenadamente, aunque destaca al poseerse una metodología para determinar los costos y que les ha venido dando buenos resultados, considera que siempre se puede mejorar con la implementación de nuevos sistemas de costeos para realizar un mejor control interno de la organización.

Al preguntarle de los inconvenientes siempre se considera que el personal que desarrolla las actividades dentro de la hostería no posee los conocimientos necesarios para una correcta implementación del sistema de costeo. Además, otro problema que se tiene en cuenta es en algunos casos la dificultad de definir bien las actividades y tiempos que se toman en cada una de ellas, con el fin de poder monetizar cada una de las actividades.

## **2.8 Matriz FODA**

### **2.8.1 Fortalezas**

**F1.** Se realizan evaluaciones del desempeño de los colaboradores.

**F2.** Favorable comunicación interna en la hostería.

**F3.** Predisposición de la gerencia para participar en la implementación de sistemas de costos

**F4.** Buena atención brindada a los clientes.

**F5.** Cuenta con las instalaciones necesarias para los servicios ofrecidos en la hostería.

### **2.8.2 Oportunidades**

- O1.** Agencias de viaje buscan lugares turísticos para atraer clientes.
- O2.** Buenas condiciones geográficas y climáticas de Imbabura.
- O3.** Optimizar la eficiencia de los recursos de la hostería.
- O4.** Impulso y apoyo de instituciones estatales para el turismo rural comunitario.
- O5.** Incremento de turistas extranjeros que prefieren una experiencia personal, auténtica e intercultural en el país que visitan.

### **2.8.3 Debilidades**

- D1.** Deficiencias en los procesos de gestión de la hostería.
- D2.** Débil empoderamiento del personal para la toma de decisiones
- D3.** Dificultades al momento de establecer costos.
- D4.** Estructura organizacional no favorece al sistema de costeo.
- D5.** Personal poco capacitado en determinación de costos.

### **2.8.4 Amenazas**

- A1.** Falta de promoción turística local.
- A2.** Hosterías reconocidas que ofrecen servicios similares a menor precio.
- A3.** Entrega de servicios sin costos reales.
- A4.** Disminución de economía familiar.
- A5.** Desvalorización del turismo comunitario y enfoque en el turismo tradicional.

## **2.9 Estrategias FA, FO, DO, DA.**

### **2.9.1 Estrategias FA**

#### **F1 F4 A1:**

La buena atención brindada a los clientes y las evaluaciones de desempeño que son efectuadas a los colaboradores, son aspectos que contribuirán a la promoción de la hostería por recomendaciones de clientes.

#### **F5 A5:**

Las instalaciones necesarias que posee la hostería adecuadas para los servicios ofrecidos; permitirán la valorización del turismo rural por parte de los visitantes.

### **2.9.2 Estrategias FO**

#### **F1 F3 O3:**

Las evaluaciones del desempeño de los colaboradores de la hostería y su predisposición a participar en la implementación de un sistema de costos, son condiciones que ayudarán a la optimización en la utilización de todos los recursos existentes en la hostería.

#### **F4 O1:**

Aprovechando los testimonios de la atención brindada a los clientes por parte de los colaboradores de la hostería se podría hacer acuerdos con agencias de viaje promoviendo la afluencia de nuevos visitantes.

### **2.9.3 Estrategias DO**

#### **D3 D5 O3:**

Aunque no exista un sistema de costos se deberá considera como prioridad tenerlo como herramienta principal que sirva como sustento para la toma de decisiones, garantizando la eficiencia en las actividades diarias y en la optimización de los recursos de la hostería.

**D1 O4:**

Se podría mejorar los procesos de gestión de la hostería aprovechando el apoyo brindado por las instituciones estatales en lo que respecta a capacitaciones para la administración del turismo rural comunitario.

**2.9.4 Estrategias DA****D3 A2:**

La implementación de un sistema de costos para la hostería permitirá tener un control de costos y una óptima fijación de precios, por ende, ayudará a ser más competitiva con las hosterías que ofrecen servicios similares a menor precio.

**D1 D4 A1:**

Al mejorar la estructura organizacional de la hostería con eficientes procesos de gestión, se logrará plantear proyectos de publicidad enfocada en cuanto a turismo rural o comunitario.

De acuerdo con el análisis FODA se puede determinar que la empresa posee las características necesarias para crecer en el mercado de servicios turísticos, ya que sus instalaciones disponen de los requerimientos de confort y elegancia que los distinguen de la competencia. Por tal motivo se hace necesario reforzar el control interno en la organización, sobre todo el costeo de productos y servicios que dispone, lo que permitirá brindar servicios con costos reales al público y generar mayores fuentes de empleo en la zona al incrementarse el flujo turístico.

Se hace indispensable mencionar que un adecuado costeo permitirá a la gerencia tomar decisiones acertadas al momento de ofertar los servicios, esto permitirá ser más eficientes en el control interno; para ello es necesario destacar que la organización necesita un sistema de costeo basado en las actividades que posee la hostería (Costeo ABC); ya que este sistema en comparación con los otros se enfoca en las actividades que generen mayor

contribución al negocio, mide el desempeño de empleados de la empresa e identifica el personal necesario para la organización.

## **2.10 Determinación del problema diagnóstico**

Una vez culminado el análisis e interpretación de los datos obtenidos a través de las encuestas y entrevistas, y luego de haber efectuado el diagnóstico mediante el establecimiento de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas se ha observado que los problemas que se encuentran afectando a la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda., están relacionados con la deficiencia de procesos de control de costos que se incurren en el proceso productivo y que se ponen de manifiesto en el momento de la toma de decisiones, lo que ha ocasionado costos elevados de los servicios ofrecidos y una mala optimización de los recursos existentes en la hostería. Por tanto, la solución a este problema es el **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS ABC PARA LA HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA.LTDA., ZULETA, ANGOCHAGUA”**, lo que permitirá determinar los gastos indirectos y distribuirlos a cada actividad en el proceso productivo de servicios y productos que ofrece la hostería y a fin de que se pueda conseguir mejores beneficios en el desempeño de la empresa.

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA DE UN SISTEMA DE COSTOS ABC PARA LA HOSTERÍA ZULETA**

#### **3.1 Presentación**

##### **3.1.1 Historia**

Hablar de cultura es volver en el tiempo, donde las tradiciones simples como la agricultura toma esa importancia para los primeros habitantes originarios de la parte de Zuleta, llamados Caranquis (800 años A.C.), que desarrollaban esta actividad en una zona volcánica muy rica en nutrientes que hacía de este lugar algo paisajístico, que con el arribo de los incas a fines de 1470, empezó el desarrollo de esta civilización donde sometieron a los Caranquis a ser conquistados y ser forzados a servirles, aunque aquel gobierno inca fue muy corto, pero durante este tiempo se construyeron una serie de edificaciones como chozas , cabañas, aunque los Caranquis pelearon contra los incas por más de cuarenta años, en el año de 1534 el último Rey Inca Atahualpa , fue capturado y asesinado por parte de los conquistadores españoles al mando de Pizarro, quien puso estas tierras a orden de la corona española.

A fines del siglo XVI, se cree que el Rey Carlos cedió la región de Zuleta a los Jesuitas, quienes desarrollaron actividades ganaderas e incluso comenzaron con la producción de ovejas en base a métodos españoles, que en los siguientes años establecieron el obraje como una actividad cotidiana; a partir del año 1691 gran parte de las construcciones son terminadas como lo es la casa de la Hacienda, el granero y la capilla, para entonces la Hacienda tenía el nombre de Cochicaranqui.

En el año 1713, la hacienda fue transferida al Canon Gabriel Zuleta, quien le dio el nombre de Cochicaranqui de Zuleta, a partir de su muerte la hacienda paso a nombre de la familia Posse, quienes le dieron un cambio en sus

instalaciones, pero siempre manteniendo la característica de la hacienda del siglo XVII.

En 1898 la hacienda Zuleta, pasa a formar parte del señor Galo Plaza Lasso, ex presidente de la república del Ecuador , quien empieza a que la hacienda tenga prosperidad en la zona y se vuelva ente representativo del resto del país, gracias al uso de la tecnología, uso de semillas sistémicas, y de igual manera siempre con la convicción de realizar una agricultura moderna, dentro de una granja ecológica que en la actualidad cuenta con un restaurante , un huerto orgánico, una fábrica de quesos, habitaciones decoradas con suelo de parquet y techos a dos aguas y equipadas con muebles elegantes y baño privado, con conexión Wi-Fi gratuito.

Además, dentro de los servicios que se oferta dentro de la hacienda está el restaurante, con sus platos regionales elaborados con ingredientes orgánicos de la huerta del establecimiento, que los huéspedes pueden degustar, de igual forma pueden realizar actividades agrícolas, como ordeñar vacas y montar a caballo, llegando a ser un lugar de alojamiento con los mejores servicios de la zona, por la relación calidad –precio.

La Hacienda Zuleta está ubicada entre los 2.870 m y 3.050 m sobre el nivel del mar en las montañas Andinas al Norte del Ecuador, 110 KM al norte de Quito. El viaje hacia la Hacienda desde Quito puede durar 2 horas, gracias a la ubicación Ecuatorial de la hacienda, se puede experimentar un clima templado durante todo el año, con variación de temperaturas durante el día, y en las noches volviéndose frías lo que resultan ser perfectas para sentarse al frente de una chimenea con una taza caliente de té, en los meses de enero a junio generalmente los días son soleados con lluvias ocasionales, mientras que julio y agosto son meses secos y se convierten en una oportunidad para los aventureros que les gusta mirar los impresionantes paisajes, rodeados de montañas y volcanes que ofrece el lugar, finalmente en los meses de septiembre a diciembre el clima se torna placentero con muy pocas lluvias.

### **3.1.2 Actividades económicas**

La Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo desarrolla las siguientes actividades económicas:

- Actividades de agencias de viaje
- Servicios de hospedaje en hosterías
- Venta de comidas y bebidas en restaurantes

Todas las habitaciones están en la casa principal que data de 1691, son 17 habitaciones hermosamente decoradas, con su propia chimenea. Antiguos jardines y salas; los precios de cada una de las habitaciones se detallan a continuación:

**Tabla 1. Tarifas de servicios**

<b>Detalle habitación</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>#</b>	<b>Menaje</b>	<b>Tarifa Agencia</b>	<b>Tarifa rack</b>
Habitación Queen	30 m <sup>2</sup>	4	Escritorio, dos sillas, sofá, closet, chimenea, dos portamaletas	\$ 343.00 <b>por persona incluido imp.</b>	\$ 458.00 <b>por persona incluido imp.</b>
Habitación King	20 m <sup>2</sup>	9	Escritorio, Silla, sillón, chimenea, dos portamaletas, closet	\$ 295.00 <b>por persona incluido imp.</b>	\$ 394.00 <b>por persona incluido imp.</b>
Habitación Twin	12 - 15 m <sup>2</sup>	4	Escritorio, silla, chimenea, closet y portamaletas	\$ 212.00 <b>por persona incluido imp.</b>	\$ 283.00 <b>por persona incluido imp.</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

Las tarifas son por persona, por noche e incluyen lo siguiente:

- 22% de impuestos (12% impuesto gubernamental y 10% de servicio).
- Desayuno estilo americano, almuerzo tipo menú de tres platos, bocadillos en la tarde, cena tipo menú de tres platos. *Nota:* Los menús son a preferencia del

huésped. Disponemos de platos vegetarianos/veganos y complacemos a los huéspedes en casos especiales.

- Bebidas no alcohólicas (jugo fresco, colas, agua mineral), té/café en la mañana y tarde.

- Visitas a:

1. Visitas al Proyecto Cóndor Huasi.
2. Grandes extensiones de jardines, jardín del páramo y laguna.
3. Visita a la capilla.
4. 60 km de senderos autoguiados.
5. Visita a la comunidad y los diferentes sitios de interés como tiendas de bordados, taller de monturas, casa museo, etc., sin guía.
6. Sitio arqueológico Caranqui, sin guía.
7. 1.700 hectáreas de tierras en producción, fábrica de quesos, huerto, lombricultura, ordeños, borregos, truchas.
8. Proyectos de la fundación: Biblioteca comunitaria y tienda de bordado.

Otros servicios y facilidades no incluidas en la tarifa:

**Tabla 2. Servicios adicionales no incluidos en las tarifas**

<b>Cabalgatas</b>	<b>Tarifa con impuestos</b>
Tours cortos (1-2 horas)	\$ 68,00
Tours de medio día (3-4 horas)	\$ 100,00
Tours de día entero con picnic	\$ 170,00
Picnic de lujo (mínimo 2 personas)	\$ 51,00
Clase de equitación (bilingüe)	\$ 61,00/ hora
Viaje en carreta (1 a 3 personas, 2 horas)	\$ 77
<b>Bicicletas de montaña</b>	
Renta de Bicicletas por la hacienda (sin guía)	\$ 5,00/ hora
Renta de Bicicletas por la comuna (incluye transporte)	\$ 46,00
<b>Guianza especializada</b>	
Guía local medio día /día entero	\$ 46,00/ \$ 70,00
Guía bilingüe	\$ 165,00

Guía bilingüe especializado	\$ 195,00
<b>Servicios</b>	
Clases de cocina	\$ 43,00
Bordado	\$ 54,00
Ordeño	Propina para la vaca
Clases con el talabartero (1 o 2 personas)	\$ 39,00
Llamadas internacionales	\$ 2,00
Masaje	\$ 96,00/ hora
Almuerzo Extra-guía /Chofer comedor interno	\$ 11,00
Almuerzo Extra-guía /Chofer comedor principal	\$ 37,00
Almuerzo o cena Extra-Huésped	\$ 50,00
Box lunch	\$ 26,00

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.1.3 Obligaciones tributarias

Las obligaciones tributarias a las cuales está sujeta la Hostería de acuerdo con el Servicio de Rentas Internas son las siguientes:

- \* Anexo accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores
- \* Anexo de dividendos, utilidades o beneficios - adicionales
- \* Anexo relación dependencia
- \* Anexo transaccional simplificado
- \* Declaración de impuesto a la renta sociedades
- \* Declaración de retenciones en la fuente
- \* Declaración mensual de IVA

### 3.2 Propuesta filosófica

La propuesta filosófica de una organización es el direccionamiento estratégico que se le brinda para generar el crecimiento continuo y a largo plazo de la organización, con ello todo el personal de la hostería se encuentra identificado

y busca el cumplimiento de las metas propuestas. Para el caso de la Hacienda Zuleta se debe de mencionar que toda esta propuesta filosófica ya se encuentra realizada con anterioridad y cuyos resultados se detallan a continuación:

### **3.2.1 Logo**



### **3.1.2 Misión**

#### **Misión**

Brindar una experiencia turística íntima en los andes ecuatorianos, en un entorno histórico, rodeado de una naturaleza biodiversa, con personal competente y responsabilidad social, que supere las expectativas de sus visitantes.

### **3.1.3 Visión**

#### **Visión 2021**

Posicionarse como la hacienda que provea la mejor experiencia turística, ecuestre, ecológica y gastronómica del Ecuador, con servicios de calidad garantizada, innovando y creciendo sostenidamente sin perder la esencia e intimidad que nos caracteriza y diferencia, para el mercado nacional e internacional con responsabilidad social integral.

### **3.1.4 Políticas**

#### **Política de calidad**

Brindar servicios turísticos cumpliendo con los requisitos de nuestros clientes, los legales y reglamentarios mejorando continuamente el sistema de gestión de la calidad, mediante la revisión continua del cumplimiento de los objetivos de la calidad.

### **Política de Sostenibilidad**

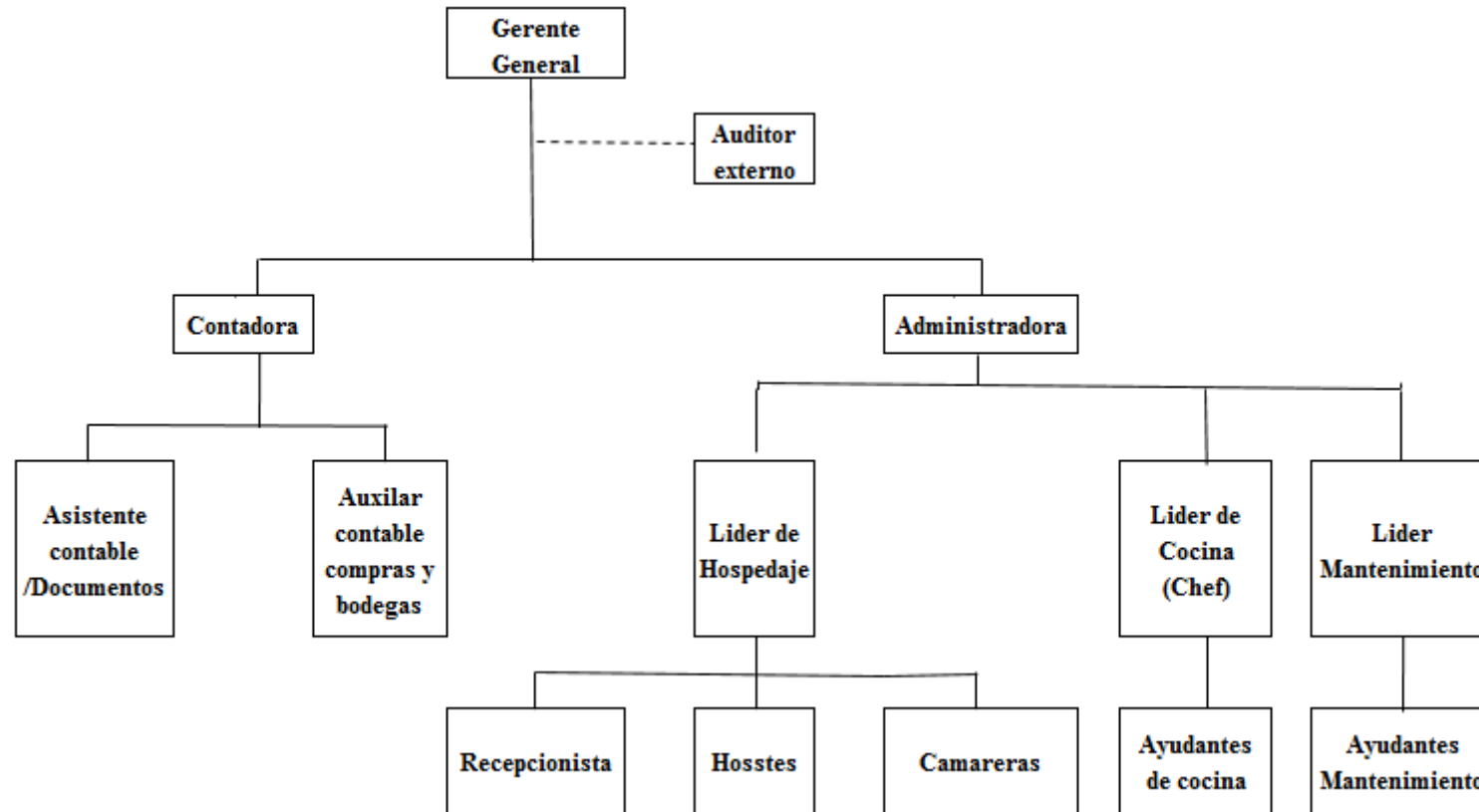
Nuestro servicio se sustenta en prácticas amigables con el ambiente, calidad, recuperación de las tradiciones históricas y el progreso de la comunidad de Zuleta.

### **3.1.5 Valores**

#### **Nuestros valores**


- Honestidad
- Trabajo en equipo
- Respeto
- Proactividad
- Puntualidad
- Profesionalismo
- Responsabilidad ambiental


### 3.3 Organigrama





**Figura 3. Organigrama de Zuturismo Cía. Ltda.**  
Elaborado por: María Augusta Albán


### 3.4 Manual de Funciones


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO</b>	<b>Código</b>	<b>D.1</b>		
		<b>Página</b>	<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>				
<b>Nivel</b>	Directivo				
<b>Jefe inmediato</b>	Ninguno				
<b>Misión del Puesto:</b>					
El gerente general es el encargado de planear, dirigir y controlar las actividades de la hostería, ejerce autoridad sobre los demás cargos administrativos y operacionales.					
<b>Funciones:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liderar el proceso administrativo de la empresa, estableciendo los objetivos y metas a alcanzarse.</li> <li>▪ Elaborar la planificación estratégica de la organización.</li> <li>▪ Elaborar proyecciones de futuras ventas.</li> <li>▪ Contratar personal.</li> <li>▪ Ejecutar planes y estrategia establecidos.</li> <li>▪ Evaluar los resultados obtenidos de las operaciones.</li> <li>▪ Ejercer representación de la empresa en las relaciones externas.</li> <li>▪ Medir y comparar los resultados obtenidos con los estándares planificados.</li> <li>▪ Dotar de los insumos necesarios al personal de la organización.</li> </ul>					
<b>Perfil del cargo:</b>					
<b>Nivel de Instrucción</b>	Título de tercer nivel/ Ingeniero en Administración o afines				
<b>Habilidades</b>	Ejercer liderazgo, relaciones públicas, disciplina, conocimiento en negociación, habilidades de comunicación, orientación a resultados, manejo de personal.				
<b>Experiencia</b>	5 años en cargos similares				
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán					


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO</b>		<b>Código</b>			<b>A.1</b>		
			<b>Página</b>			<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>							
<b>Nivel</b>	Administrativo							
<b>Jefe inmediato</b>	Gerente General							
<b>Misión del Puesto:</b>								
El administrador es el encargado de planificar, racionalizar y administrar los recursos tanto materiales, económicos, logísticos y el talento humano de la empresa.								
<b>Funciones:</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asignar las funciones del talento humano de la hostería.</li> <li>▪ Controlar la eficiencia del desempeño laboral de los empleados.</li> <li>▪ Controlar el aprovisionamiento de inventarios.</li> <li>▪ Efectuar y controlar el proceso de reclutamiento de personal.</li> <li>▪ Evaluar las acciones del talento humano y de la administración financiera de la hostería.</li> <li>▪ Supervisar el cumplimiento correcto de las obligaciones contraídas por la hostería como deudas tributarias y con diversos terceros.</li> <li>▪ Programar y efectuar programas de capacitación al personal.</li> <li>▪ Revisar el levantamiento físico de inventarios.</li> <li>▪ Supervisar la presentación oportuna de los estados financieros de la hostería.</li> </ul>								
<b>Perfil del cargo:</b>								
<b>Nivel de Instrucción</b>	Título de tercer nivel/ Ingeniero en Administración o afines							
<b>Habilidades</b>	Planificación y gestión, toma de decisiones, liderazgo, pensamiento conceptual, proactividad, orientación a resultados.							
<b>Experiencia</b>	3 años en cargos similares.							
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>					
María Augusta Albán								


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO</b>		<b>Código</b>			<b>A.2</b>		
			<b>Página</b>			<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>CONTADOR</b>							
<b>Nivel</b>	Administrativo							
<b>Jefe inmediato</b>	Gerente General							
<b>Misión del Puesto:</b>								
El contador es el delegado de recibir, controlar los documentos contables con el objetivo de preparar registros financieros para la empresa de manera confiable y oportuna.								
<b>Funciones:</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recoger y organizar los documentos contables (facturas, cheques, entre otros).</li> <li>▪ Examinar que los documentos contables estén correctos.</li> <li>▪ Realizar un plan de cuentas de acuerdo a la actividad de la empresa.</li> <li>▪ Revisar y aprobar las transacciones contables diarias.</li> <li>▪ Revisar y aprobar el ciclo contable: jurnalización, mayorización, balances semestrales.</li> <li>▪ Generar pagos de nómina con sus respectivos beneficios sociales y aportes al IESS.</li> <li>▪ Elaborar los Estados Financieros.</li> <li>▪ Preparar los informes exigidos por los entes de control y vigilancia.</li> <li>▪ Cumplir con las obligaciones tributarias que posee la empresa.</li> <li>▪ Efectuar pagos a proveedores de inventarios y servicios.</li> </ul>								
<b>Perfil del cargo:</b>								
<b>Nivel de Instrucción</b>	Tercer año aprobado de carrera de Contabilidad Superior, Auditoría, y afines.							
<b>Habilidades</b>	Responsabilidad, capacidad para tomar decisiones fundamentadas, capacidad de manejo de cifras, amplitud de criterio, habilidad de adaptación, capacidad analítica.							
<b>Experiencia</b>	1 año en cargo similar.							
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>					
María Augusta Albán								


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO</b>		<b>Código</b>			<b>O.1</b>		
			<b>Página</b>			<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>		<b>ASISTENTE CONTABLE / DOCUMENTOS</b>						
<b>Nivel</b>		Operativo						
<b>Jefe inmediato</b>		Contador						
<b>Misión del Puesto:</b>								
El asistente contable tiene las funciones de revisar, clasificar, registrar los documentos mediante las diversas cuentas contables.								
<b>Funciones:</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recibir y examinar los diferentes documentos contables.</li> <li>▪ Archivar los documentos a fin de facilitar el control interno.</li> <li>▪ Colaborar en la verificación de inventarios.</li> <li>▪ Presentar informes de las actividades realizadas.</li> <li>▪ Registra la información en los sistemas contables.</li> <li>▪ Llevar el correspondiente archivo de documentos anulados.</li> <li>▪ Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo.</li> <li>▪ Efectuar control de ingresos y egresos.</li> <li>▪ Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.</li> <li>▪ Revisa y realiza la codificación de las diferentes cuentas bancarias.</li> <li>▪ Desempeñar cualquier otra tarea relacionada que le sea asignada.</li> </ul>								
<b>Perfil del cargo:</b>								
<b>Nivel de Instrucción</b>		Bachiller o título de tercer nivel en contabilidad o similares.						
<b>Habilidades</b>		Manejo de números, expresión oral y escrita, principios de contabilidad, efectuar cálculos con rapidez y precisión.						
<b>Experiencia</b>		0 a 1 año en el área de registro de asientos contables.						
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>			<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán								


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO</b>	<b>Código</b>	<b>O.2</b>		
		<b>Página</b>	<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>AUXILIAR CONTABLE COMPRAS Y BODEGAS</b>				
<b>Nivel</b>	Operativo				
<b>Jefe inmediato</b>	Contador				
<b>Misión del Puesto:</b>					
El auxiliar contable es el encargado de mantener el orden correcto en los procesos de compras y bodegas de la hostería.					
<b>Funciones:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Efectuar las relaciones con los proveedores nacionales e internacionales.</li> <li>▪ Desarrollar estrategias de compras.</li> <li>▪ Realizar la programación, organización y control del proceso de compras.</li> <li>▪ Revisar que todas las compras estén acorde al presupuesto con el consta la hostería.</li> <li>▪ Elaborar proyecciones de compras para su presentación a los administrativos.</li> <li>▪ Efectuar la tramitación de las contrataciones de servicios.</li> <li>▪ Contribuir con el cuidado, vigilancia y administración de los bienes de la hostería.</li> <li>▪ Adoptar medidas para el registro, control y mantenimiento de los inventarios de bienes de la hostería.</li> <li>▪ Presentar informes adicionales cuando la administración lo requiera.</li> </ul>					
<b>Perfil del cargo:</b>					
<b>Nivel de Instrucción</b>	Bachiller o título de tercer nivel en contabilidad o similares.				
<b>Habilidades</b>	Proactividad, organización, trabajo en equipo, habilidad en solucionar problemas, innovador, eficiente, manejo de recursos materiales, pensamiento estratégico.				
<b>Experiencia</b>	0 a 1 año en las áreas afines al cargo.				
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán					


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO</b>	<b>Código</b>	<b>O.3</b>		
		<b>Página</b>	<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>LÍDER DE HOSPEDAJE</b>				
<b>Nivel</b>	Operativo				
<b>Jefe inmediato</b>	Administrador				
<b>Misión del Puesto:</b>					
El líder de hospedaje tiene las funciones de organización, coordinación, de los productos y servicios ofrecidos por la hostería, así como de la calidad de atención brindada a los huéspedes.					
<b>Funciones:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizar cronogramas y horarios de trabajo.</li> <li>▪ Determinar equipo de trabajo necesario para los servicios y productos ofrecidos.</li> <li>▪ Definir prioridades para atender necesidades de huéspedes.</li> <li>▪ Reunirse con grupos de host para planificar y analizar grupos.</li> <li>▪ Controlar que el servicio sea ejecutado conforme a políticas y estándares de calidad.</li> <li>▪ Efectuar proceso de vinculación con servicios externos como taxis, centros comerciales, entre otros.</li> <li>▪ Solucionar problemas con los huéspedes.</li> <li>▪ Establece estrategias para brindar servicios personalizados.</li> <li>▪ Evaluar la satisfacción del cliente.</li> <li>▪ Liderar el equipo de trabajo.</li> <li>▪ Establece un ambiente de trabajo cooperativo y productivo.</li> </ul>					
<b>Perfil del cargo:</b>					
<b>Nivel de Instrucción</b>	Título de tercer perfil.				
<b>Habilidades</b>	Confiabilidad, democrático, equilibrio, previsor, innovación, capacidad para trabajar con datos, lectura y escritura, rapidez en solución de problemas.				
<b>Experiencia</b>	Al menos 1 año en cargos similares.				
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán					


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO</b>	<b>Código</b>	<b>O.4</b>		
		<b>Página</b>	<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>LÍDER DE COCINA (CHEF)</b>				
<b>Nivel</b>	Operativo				
<b>Jefe inmediato</b>	Administrador				
<b>Misión del Puesto:</b>					
El líder de cocina es el encargado de la planificación, organización y control del conjunto de actividades inmersas en el área de cocina, coordinando el trabajo con el personal a su cargo.					
<b>Funciones:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer estrategias y políticas para la gestión y el desempeño de la hostería.</li> <li>▪ Determinar cronogramas, plazos y presupuestos.</li> <li>▪ Plantear estrategias y acciones de mercado.</li> <li>▪ Analizar tendencias del mercado.</li> <li>▪ Controlar costos de cocina.</li> <li>▪ Identificar perfiles de clientes.</li> <li>▪ Definir objetivos y metas de manera periódica para su equipo de trabajo.</li> <li>▪ Monitorear la condición del uso de muebles, decoración, equipos y utensilios de trabajo.</li> <li>▪ Elaborar informes de investigación de satisfacción al cliente.</li> <li>▪ Promover el entrenamiento continuo del personal.</li> <li>▪ Las demás funciones que le sean asignadas.</li> </ul>					
<b>Perfil del cargo:</b>					
<b>Nivel de Instrucción</b>	Título de tercer perfil.				
<b>Habilidades</b>	Liderazgo, innovación, perseverancia, razonamiento numérico y lógico, planificación de corto y largo plazo, interpretación del lenguaje corporal, toma de decisiones, atención al detalle.				
<b>Experiencia</b>	Al menos 1 año en cargos similares.				
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán					


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO</b>	<b>Código</b>	<b>O.5</b>		
		<b>Página</b>	<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>LÍDER DE MANTENIMIENTO</b>				
<b>Nivel</b>	Operativo				
<b>Jefe inmediato</b>	Administrador				
<b>Misión del Puesto:</b>					
El líder de mantenimiento tiene la función de garantizar que las instalaciones, maquinarias, equipos de la hostería tenga un correcto funcionamiento, mediante su respectivo monitoreo, arreglo o reemplazo.					
<b>Funciones:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controlar el correcto funcionamiento de las herramientas y equipo existente en la hostería.</li> <li>▪ Coordinar las reparaciones con los proveedores de servicios externos.</li> <li>▪ Elaborar un plan anual de mantenimiento.</li> <li>▪ Controlar y corregir las desviaciones en el plan anual de mantenimiento.</li> <li>▪ Coordinar capacitaciones sobre seguridad para el personal de la hostería.</li> <li>▪ Solicitar la previsión de materiales necesarios para efectuar el trabajo.</li> <li>▪ Analizar los presupuestos de compras y mantenimiento.</li> <li>▪ Elaborar periódicamente informes de tareas efectuadas.</li> <li>▪ Diagramar los turnos, actividades y tiempos del personal a cargo.</li> <li>▪ Implementar y controlar los elementos de seguridad de la hostería y los mecanismos de prevención.</li> </ul>					
<b>Perfil del cargo:</b>					
<b>Nivel de Instrucción</b>	Título de tercer perfil.				
<b>Habilidades</b>	Supervisión de personal, estimación de tiempo y material de trabajo, girar instrucciones orales y escritas, toma de decisiones, elaboración de informes.				
<b>Experiencia</b>	Al menos 1 año en cargos similares.				
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán					

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>  <b>ZUTURISMO</b>		<b>Código</b>			<b>O.6</b>		
			<b>Página</b>			<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>							
<b>Nivel</b>	Operativo							
<b>Jefe inmediato</b>	Líder de Hospedaje							
<b>Misión del Puesto:</b>								
El recepcionista tiene la función principal de recibir, atender y brindar la información necesaria a los visitantes de la hostería.								
<b>Funciones:</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recibir y efectuar el ingreso de los clientes (check in).</li> <li>▪ Informar sobre los servicios y horarios de la hostería.</li> <li>▪ Entregar, controlar y recibir la llave de las habitaciones.</li> <li>▪ Brindar toda la información necesaria al huésped.</li> <li>▪ Efectuar el proceso de facturación del servicio brindado.</li> <li>▪ Efectuar los procesos de salida del huésped (check out), así como el detalle de los gastos efectuados.</li> <li>▪ Coordinar con el equipo de trabajo sobre los procedimientos a seguir para la recepción de los clientes.</li> <li>▪ Establece procesos de atención para clientes VIP o con necesidades especiales.</li> <li>▪ Velar por la seguridad y privacidad del huésped.</li> <li>▪ Solicitar opiniones de los clientes sobre productos y servicios.</li> </ul>								
<b>Perfil del cargo:</b>								
<b>Nivel de Instrucción</b>	Bachiller.							
<b>Habilidades</b>	Sociabilidad, orientación al cliente, cooperación, flexibilidad, empatía, organización, paciencia, habilidades de TIC.							
<b>Experiencia</b>	Al menos 1 año en cargos similares.							
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>					
María Augusta Albán								


	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>  <b>ZUTURISMO</b>		<b>Código</b>			<b>O.7</b>		
			<b>Página</b>			<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>HOSTESS</b>							
<b>Nivel</b>	Operativo							
<b>Jefe inmediato</b>	Líder de Hospedaje							
<b>Misión del Puesto:</b>								
Hosstes en el encargado de dar la asistencia y guía necesaria en los servicios y actividades programadas para los visitantes de la hostería.								
<b>Funciones:</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programar las actividades a realizar.</li> <li>▪ Garantizar materiales y equipos necesarios para las actividades programadas.</li> <li>▪ Recibir voucher de turista con información de eventos y actividades contratadas.</li> <li>▪ Orientar al conductor del transporte turístico.</li> <li>▪ Guiar turistas en visitas.</li> <li>▪ Brindar atención y asistencia al turista en traslado, alimentación y entretenimiento.</li> <li>▪ Asegurar el bienestar del turista.</li> <li>▪ Orientar sobre riesgos, convivencia y comportamiento del grupo.</li> <li>▪ Velar por la limpieza e integridad del ambiente y de los equipos.</li> <li>▪ Asegurar la calidad de los servicios.</li> </ul>								
<b>Perfil del cargo:</b>								
<b>Nivel de Instrucción</b>			Bachiller.					
<b>Habilidades</b>			Facilidad de comunicación e interrelación con personas, planificación de corto plazo de acuerdo a las condiciones ambientales, preparación física					
<b>Experiencia</b>			Al menos 1 año en cargos similares.					
<b>Elaborado por:</b>			<b>Revisado por:</b>			<b>Aprobado por:</b>		
María Augusta Albán								

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>  <b>ZUTURISMO</b>		<b>Código</b>		<b>O.8</b>	
			<b>Página</b>	<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>CAMARERAS</b>					
<b>Nivel</b>	Operativo					
<b>Jefe inmediato</b>	Líder de Hospedaje					
<b>Misión del Puesto:</b>						
Una camarera tiene como función principal la limpieza de las habitaciones, así como ordenar, cuidar y mantener en perfecto estado los exteriores de las habitaciones.						
<b>Funciones:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpiar, asear, ordenar las habitaciones.</li> <li>▪ Adecuar la habitación para recibir a los huéspedes.</li> <li>▪ Verificar el estado de las habitaciones.</li> <li>▪ Controlar el funcionamiento y el confort de las habitaciones.</li> <li>▪ Mantener en orden las habitaciones ocupadas.</li> <li>▪ Lavar y secar lencería y ropa de huéspedes.</li> <li>▪ Efectuar controles y registros de inventario de cada habitación.</li> <li>▪ Brindar información del establecimiento al huésped.</li> </ul>						
<b>Perfil del cargo:</b>						
<b>Nivel de Instrucción</b>	Bachiller.					
<b>Habilidades</b>	Atención al detalle, cordialidad, discreción, prudencia, equilibrio, capacidad de toma de decisiones, discreción, organización, orden.					
<b>Experiencia</b>	Al menos 6 meses en cargos similares.					
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán						

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>  <b>ZUTURISMO</b>	<b>Código</b>	<b>O.9</b>		
		<b>Página</b>	<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>AYUDANTE DE COCINA</b>				
<b>Nivel</b>	Operativo				
<b>Jefe inmediato</b>	Líder de Cocina				
<b>Misión del Puesto:</b>					
El ayudante de cocina tiene el cargo de colaborar al chef de la hostería en el almacenaje de las existencias de cocina hasta la preparación de los alimentos y la organización del lugar de trabajo.					
<b>Funciones:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyar al chef de cocina en la administración de stocks y el control de consumo de productos.</li> <li>▪ Verificar y organizar los ingredientes, evitando desperdicios.</li> <li>▪ Asegurarse de la correcta limpieza, corte y preparación de carnes, mariscos y vegetales.</li> <li>▪ Utilizar técnicas de cocción y preparación para los diversos tipos de alimentos.</li> <li>▪ Preparar, montar y presentar platos calientes y fríos.</li> <li>▪ Colocar el montaje adecuado al tipo de servicio.</li> <li>▪ Cuidar de la limpieza, higiene y seguridad del área de trabajo.</li> <li>▪ Operar equipos y maquinaria de cocina destinados a la preparación de los alimentos.</li> <li>▪ Cuidar de la higiene, seguridad alimentaria y presentación del personal.</li> </ul>					
<b>Perfil del cargo:</b>					
<b>Nivel de Instrucción</b>	Técnico en cocina o gastronomía.				
<b>Habilidades</b>	Actitud flexible, trabajo en equipo, interés por la alimentación y la cocina, eficiencia, rapidez, habilidades prácticas, meticulosidad con su higiene personal.				
<b>Experiencia</b>	Al menos 6 meses en cargos similares.				
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán					

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>  <b>ZUTURISMO</b>	<b>Código</b>	<b>O.10</b>		
		<b>Página</b>	<b>1</b>	<b>de</b>	<b>1</b>
<b>Denominación del cargo</b>	<b>AYUDANTE DE MANTENIMIENTO</b>				
<b>Nivel</b>	Operativo				
<b>Jefe inmediato</b>	Líder de Mantenimiento				
<b>Misión del Puesto:</b>					
El ayudante de mantenimiento tiene el cargo de controlar y ejecutar las diversas reparaciones de los equipos, mobiliario e instalaciones de la hostería.					
<b>Funciones:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Probar el funcionamiento de los equipos o instalaciones.</li> <li>▪ Determinar el presupuesto de reparación.</li> <li>▪ Controlar inventario de repuestos.</li> <li>▪ Reparar fallas eléctricas.</li> <li>▪ Arreglar fallas hidráulicas.</li> <li>▪ Reparar fallas mecánicas.</li> <li>▪ Efectuar reparaciones telefónicas.</li> <li>▪ Hacer reparaciones prediales (suelo, pintura, pared, entre otros)</li> <li>▪ Plantear instalaciones provisionales.</li> <li>▪ Manejar y controlar inventarios de materiales en el área de mantenimiento.</li> <li>▪ Aplicar procedimientos de seguridad industrial.</li> <li>▪ Determinar programas de mantenimiento.</li> <li>▪ Actuar en emergencias.</li> </ul>					
<b>Perfil del cargo:</b>					
<b>Nivel de Instrucción</b>	Estudios superiores.				
<b>Habilidades</b>	Capacidad de atención, organización y planificación, buen estado físico, habilidades sociales, trabajo en equipo, primeros auxilios.				
<b>Experiencia</b>	Al menos 6 meses en cargos similares.				
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>			
María Augusta Albán					

### 3.5 Flujogramas de procesos

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>			
	<b>ZUTURISMO</b>			
	Código:	1.1		
Proceso:				
<b>ARREGLO DE HABITACIONES</b>				
Elaborado por: María Augusta Albán	Página:	1	de	2

#### **A. Objetivo**

Efectuar la correcta organización de las habitaciones de los huéspedes.

#### **B. Alcance**


Desde la recepción de requerimientos hasta el arreglo de la habitación de los huéspedes.

#### **C. Responsables**

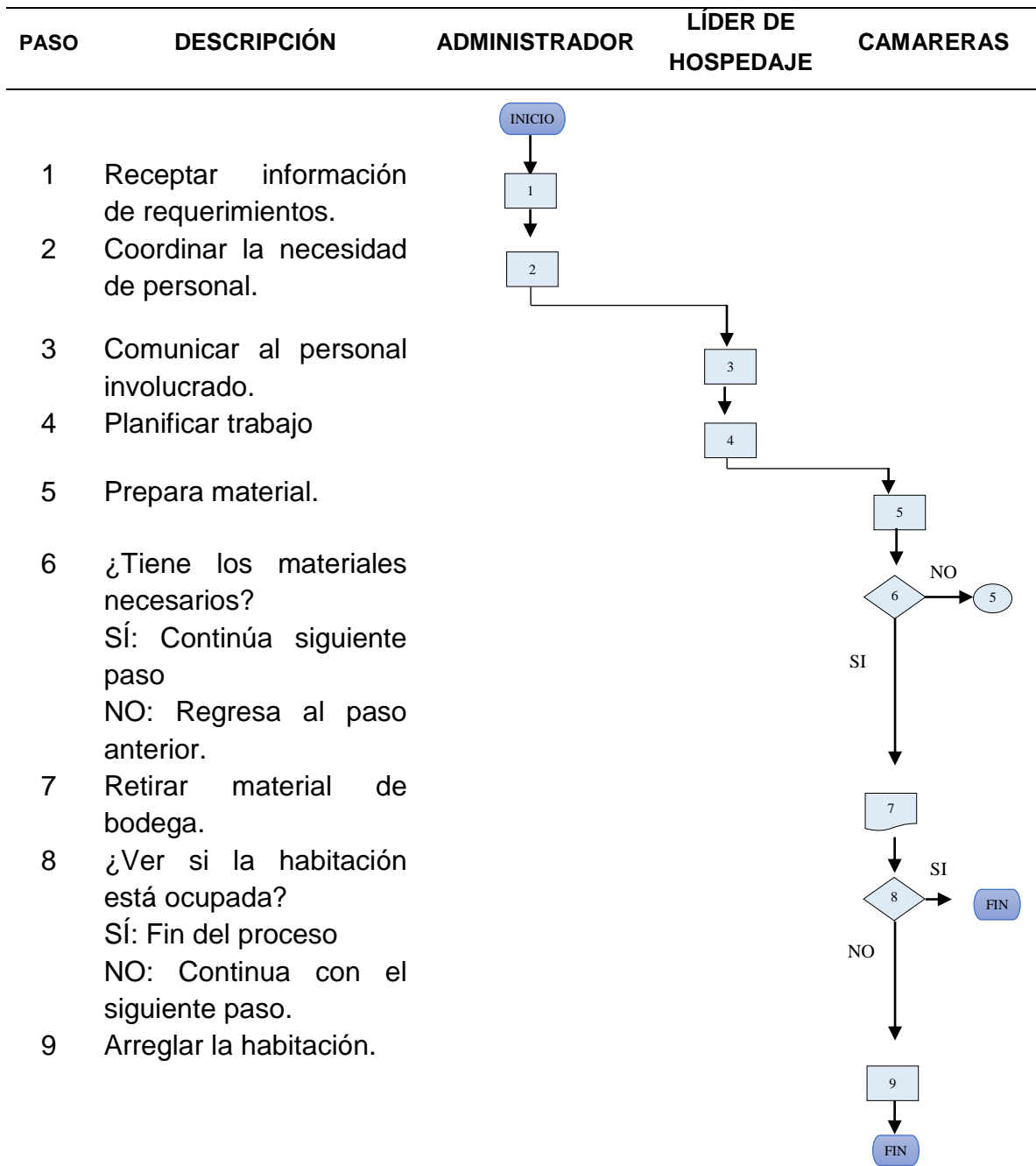
Administrador, líder de hospedaje y camareras.


#### **D. Registros**

- 1.- Información eventos especiales
- 2.- Plan de semanal habitaciones
- 3.- Horario de trabajo del área de habitaciones
- 4.- Registro de no conformidad
- 5.- Registro de asistencia
- 6.- Plan de acción
- 7.- Informe de líderes

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>			
	<b>ZUTURISMO</b>			
	Código:	1.1		
Proceso:				
<b>ARREGLO DE HABITACIONES</b>				
Elaborado por: María Augusta Albán	Página:	2	de	2

### E. Diagrama de flujo y descripción de actividades



	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>			
	<b>ZUTURISMO</b>			
	Código:		1.2	
Proceso:				
<b>COCINA</b>				
Elaborado por: María Augusta Albán	Página:	1	de	2

### **A. Objetivo**

Efectuar las actividades necesarias para el servicio de alimentación a los huéspedes de la hostería.

### **B. Alcance**


Desde la recepción de la información de requerimientos hasta el servicio en la mesa y el llenado de las respectivas comandas.

### **C. Responsables**

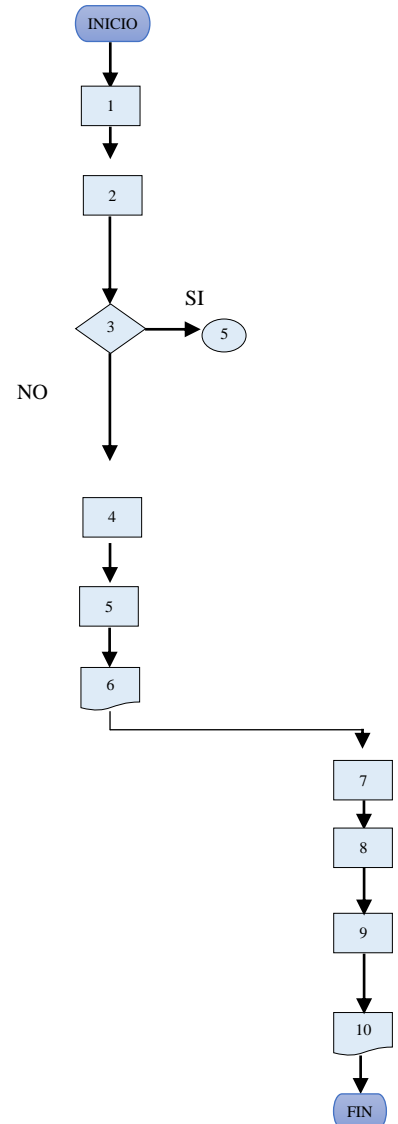
Líder de cocina, ayudante de cocina.


### **D. Registros**

- 1.- Plan semanal restaurante
- 2.- Horario de cocina
- 3.- Horario de servicio
- 4.- Planificación menús
- 5.- Comanda menú
- 6.- Comanda pedido de bebidas
- 7.- Comanda honor bar
- 8.- Comanda desayuno
- 9.- Registro de asistencia
- 10.- Plan de acción
- 11.- Informe de líderes

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>			
	<b>ZUTURISMO</b>			
	Código:	1.2		
Proceso:				
<b>COCINA</b>				
Elaborado por: María Augusta Albán	Página:	2	de	2

**E. Diagrama de flujo y descripción de actividades**

PASO	DESCRIPCIÓN	LÍDER DE COCINA	AYUDANTE DE COCINA
			
1	Receptar información de requerimientos.		
2	Planificar menús semanales.		
3	¿Existen los insumos necesarios? SÍ: Continúa con el paso 5 NO: Continúa con el siguiente paso.		
4	Coordinar la compra de insumos.		
5	Realizar reuniones de coordinación.		
6	Elaborar informes de líderes		
7	Analizar comandas.		
8	Preparar alimentos		
9	Preparar mesa		
10	Llenar comandas		

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>			
	<b>ZUTURISMO</b>			
	Código:		1.3	
Proceso:				
<b>RECEPCIÓN Y HOST</b>				
Elaborado por: María Augusta Albán	Página:	1	de	2

### **A. Objetivo**

Efectuar las actividades necesarias para el servicio de recepción de los huéspedes en la hostería al momento de su ingreso y registro de las diversas actividades a realizar.

### **B. Alcance**


Desde la recepción de los huéspedes hasta la elaboración de la pre cuenta y facturación.

### **C. Responsables**

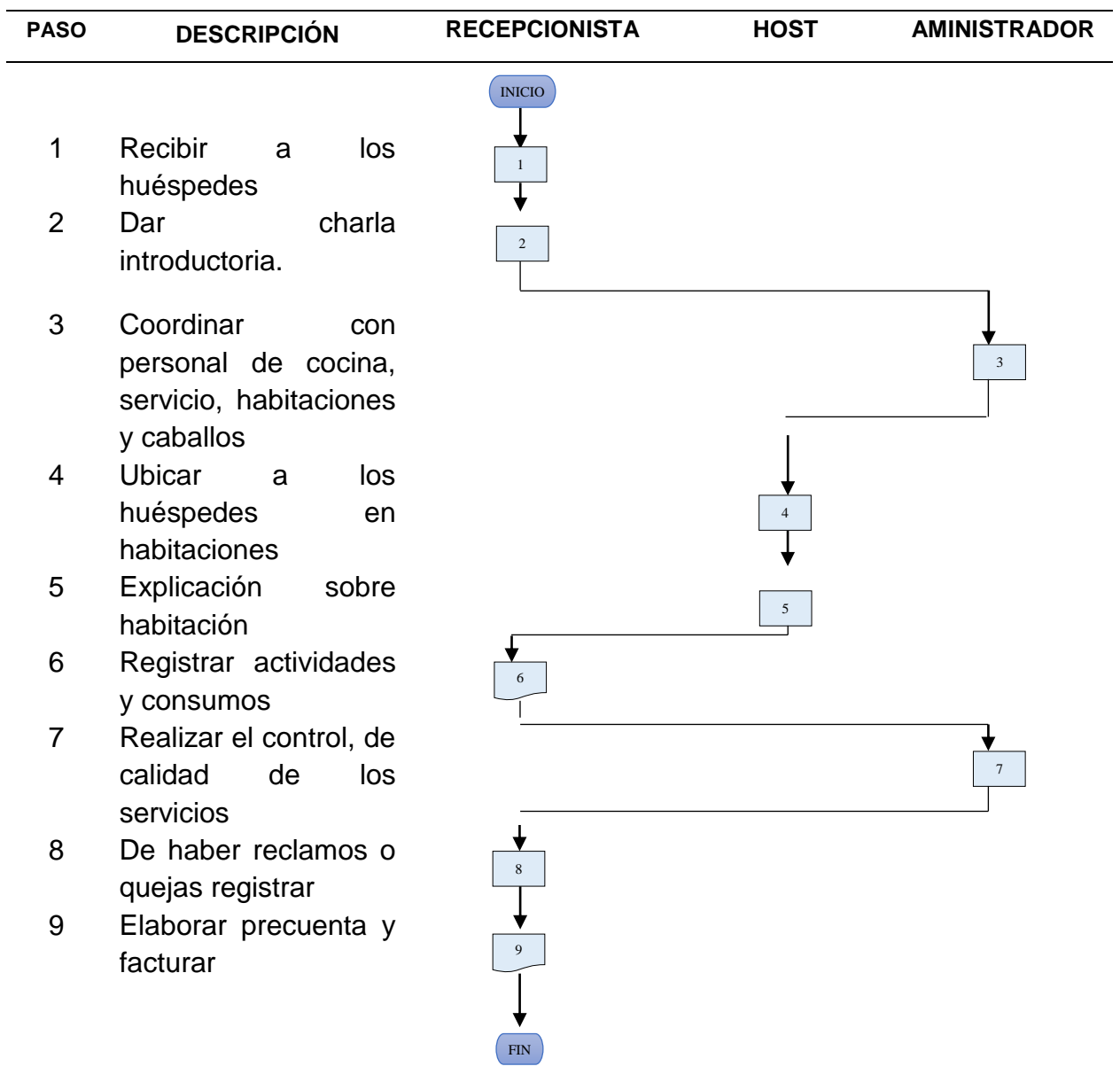
Recepcionista, Host, Administrador.

### **D. Registro**

1. Confirmación de reserva (Sirvoy), Boleto,
2. Descargo de Responsabilidad de caballos
3. Hoja de registro
4. Información de eventos especiales
5. Registro de no conformidades
6. Comanda
7. Orden de servicio
8. Liquidación de caja chica
9. Informe de líderes.

	<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO</b>			
	<b>ZUTURISMO</b>			
	Código:		1.3	
Proceso:				
<b>RECEPCIÓN Y HOST</b>				
Elaborado por: María Augusta Albán	Página:	2	de	2

#### D. Diagrama de flujo y descripción de actividades



### 3.6 Modelo de costeo ABC para la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo

#### 3.6.1 PASO 1: Identificar los objetos o áreas de costo

Las áreas de costo objetivo identificadas para realizar el costeo se detallan a continuación:

1. Hospedaje
2. Alimentación
3. Administración

La meta de la Hostería es calcular primero, los costos totales, y luego, los costos por unidad de Hospedar, Alimentar y la administración de los huéspedes que ingresan mensualmente al centro turístico.

#### 3.6.2 PASO 2: Identificar los costos directos de los productos.

Para la identificación de los costos directos se plantea los siguientes productos para cada área de costeo.

**Tabla 3. Identificar los costos directos de los productos**

ÁREA	PRODUCTOS
<b>Alimentación</b>	Desayuno
	Almuerzo
	Cena
<b>Hospedaje</b>	Habitación Twin
	Habitación King
	Habitación Queen
<b>Administración</b>	Ventas
	Contabilidad
	Recursos humanos

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

Como se detalla en la figura anterior se puede observar que existe tres productos para cada área objeto de costeo que tiene mayor interés la

organización. A continuación, se detalla los costos directos para cada uno de los productos que posee la Hostería:

### 3.6.2.1 Alimentación

La mayor parte de los alimentos que se sirven en cada una de las comidas son frescos ya que se cultivan en los campos fértiles que posee la Hacienda Zuleta y cosechados todos los días, frutas frescas y vegetales orgánicos son recogidos del extenso jardín y utilizados en ensaladas y jugos naturales exprimidos al momento de servir, la trucha Arco Iris es pescada minutos antes de su preparación, la mantequilla fresca se derrite sobre pan caliente recién hecho con trigo cosechado en la hacienda. Los menús y los costos directos de materia prima de los tres tipos de alimentación que se brindan en la hostería se desarrollan a continuación;

### 3.6.2.2 Alimentación – desayuno

El desayuno consta de una amplia variedad de frutas, cereales, yogurt, café y leche en diferentes tipos, panes, huevos, quesos que se producen en la misma hacienda y varias verduras que son del agrado de los comensales.

**Tabla 4. Alimentación – desayuno**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Café esencia	ml	100	\$ 0.00	\$ 0.15
Jugo	lt	0.25	\$ 1.19	\$ 0.30
Leche chocolatada	lt	0.25	\$ 2.38	\$ 0.59
Yogurt	lt	0.25	\$ 2.27	\$ 0.57
Kiwi	u	1	\$ 0.30	\$ 0.30
Papaya	gr	100	\$ 0.00	\$ 0.10
Frutilla	gr	100	\$ 0.00	\$ 0.29
Mermelada de naranja	gr	20	\$ 0.01	\$ 0.15
Pan blanco porción	u	1	\$ 0.28	\$ 0.28
English muffin	u	1	\$ 0.04	\$ 0.04
Mantequilla	kg	0.05	\$ 6.75	\$ 0.34

Huevos	u	2	\$	0.16	\$	<b>0.32</b>
Tocino	gr	25	\$	0.01	\$	<b>0.30</b>
Jamón	gr	25	\$	0.01	\$	<b>0.20</b>
Queso zuleteña	u	0.1	\$	3.12	\$	<b>0.31</b>
Champiñón	gr	30	\$	0.01	\$	<b>0.23</b>
Cebolla perla	gr	30	\$	0.00	\$	<b>0.02</b>
Tomate riñón	gr	30	\$	0.00	\$	<b>0.03</b>
Azúcar	kg	0.03	\$	0.70	\$	<b>0.02</b>
Edulcorante	u	3	\$	0.10	\$	<b>0.31</b>
<b>COSTO TOTAL</b>					\$	<b>4.85</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

El costo de ingredientes de conforman el desayuno tiene un valor de US\$ 4.85, esta variedad de alimentos permite que los huéspedes queden satisfechos y puedan realizar algunas actividades en el transcurso de la mañana.

### 3.6.2.3 Alimentación – almuerzo

El almuerzo que se brinda a los comensales consta de cinco platos diferentes que se detallan a continuación:

- **Sopa almuerzo**

**Tabla 5. Sopa almuerzo**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Ceviche de palmito	porción	1	\$0.8566	\$0.8566
Sancocho	porción	1	\$0.6288	\$0.6288
Arroz de cebada	porción	1	\$0.2772	\$0.2772
Sopa de quinua	porción	1	\$0.8224	\$0.8224
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>\$2.5850</b>
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$0.6463</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Guarnición almuerzo**

**Tabla 6. Guarnición almuerzo**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Pasteles de quinua	porción	1	\$0.6172	\$0.62
Papas al horno	porción	1	\$0.6249	\$0.62
Llapingachos	porción	1	\$0.9000	\$0.90
Maqueño frito	porción	1	\$0.2339	\$0.23
Mote	porción	1	\$0.5803	\$0.58
Empanadas de maqueño	porción	1	\$1.0047	\$1.00
Arroz amarillo	porción	1	\$0.5500	\$0.55
Arroz blanco	porción	1	\$0.3800	\$0.38
Pastel de maíz	porción	1	\$3.4063	\$3.41
Patacones	porción	1	\$0.6418	\$0.64
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>\$8.9391</b>
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$0.8939</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Principal almuerzo**

**Tabla 7. Principal almuerzo**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Pollo a la Marcelina	porción	1	\$3.9326	\$3.9326
Pollo al horno	porción	1	\$1.7109	\$1.7109
Pollo al grill	porción	1	\$1.6742	\$1.6742
Chicharrón de pollo	porción	1	\$3.8094	\$3.8094
Fritada	porción	1	\$2.6065	\$2.6065
Lomo al vino y romero	porción	1	\$4.4519	\$4.4519
Lomo a la provenzal	porción	1	\$4.1055	\$4.1055
Trucha al grill	porción	1	\$3.9585	\$3.9585
Trucha gratinada	porción	1	\$3.5051	\$3.5051
Ensalada de lenteja	porción	1	\$1.1420	\$1.1420
Ensalada de quinua	porción	1	\$3.6372	\$3.6372
Ratatouille con pasta	porción	1	\$2.4307	\$2.4307
Tortilla española	porción	1	\$1.2124	\$1.2124

Pasteles de quinua	porción	1	\$1.3745	\$1.3745
Pastel de maíz	porción	1	\$3.4063	\$3.4063
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>\$42.9577</b>
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$2.8638</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Ensaladas almuerzo**

**Tabla 8. Ensaladas almuerzo**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Ensalada 2R	porción	1	\$0.9009	\$0.90
Ensalada 7H	porción	1	\$0.9588	\$0.96
Ensalada 1R	porción	1	\$1.3355	\$1.34
Ensalada 4	porción	1	\$0.7545	\$0.75
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>\$3.9497</b>
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$0.9874</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Postre almuerzo**

**Tabla 9. Postre almuerzo**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Helados de paila	porción	1	\$1.0000	\$1.00
Flan de caramelo	u	1	\$1.2120	\$1.21
Mousse de chocolate	porción	1	\$1.4091	\$1.41
Pie de limón	porción	1	\$0.6108	\$0.61
Pie de maracuyá	porción	1	\$0.7608	\$0.76
Crumble de ruibarbo	u	1	\$0.6346	\$0.63
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>\$ 5.63</b>
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$ 0.94</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

**Tabla 10. Costos promedio alimentación – almuerzo**

<b>MENU</b>	<b>COSTO PROMEDIO</b>
Sopa Almuerzo	\$ 0.65
Principal Almuerzo	\$ 2.86
Guarnición Almuerzo	\$ 0.89
Ensaladas Almuerzo	\$ 0.99
Postre Almuerzo	\$ 0.94
<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>\$ 6.33</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

Como se puede observar el almuerzo consta de 5 tipos de platos en los cuales el cliente tiene la oportunidad de seleccionar el tipo de plato fuerte que desea con cada uno de sus acompañamientos, el costo de materia prima directa promedio del almuerzo es de US\$ 6.28 y se ha constatado que satisface las necesidades de alimentación de cada uno de los comensales.

#### **3.6.2.4 Alimentación – cena**

Las recetas utilizadas para todas las comidas, en especial para la cena son herencia de abuelas y tatarabuelas que han sido influenciadas por la cocina de varios países, en donde miembros de la familia plaza vivieron por años. Muchos de los platos caseros servidos son únicos, no se pueden encontrar en otros lugares, incluso han sido publicados en revistas de renombre. Los tipos de platos y sus costos se detallan a continuación:

- **Sopa cena**

**Tabla 11. Sopa cena**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Sopa de legumbres	porción	1	\$0.3308	\$0.3308
Crema de tomate	porción	1	\$0.5747	\$0.5747
Crema de zanahoria	porción	1	\$0.4171	\$0.4171
Crema de hongos	porción	1	\$0.7839	\$0.7839

<b>COSTO TOTAL</b>	<b>\$2.1065</b>
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$0.5266</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Guarnición cena**

**Tabla 12. Guarnición cena**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Pasteles de zanahoria blanca	porción	1	\$0.6360	\$0.6360
Papas salteadas	porción	1	\$0.7186	\$0.7186
Arroz blanco	porción	1	\$0.4691	\$0.4691
Ensalada de vainita y zanahoria	porción	1	\$0.4397	\$0.4397
Maqueño frito	porción	1	\$0.4234	\$0.4234
Tomate en rodajas	porción	1	\$0.2300	\$0.2300
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>\$2.9168</b>
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$0.4861</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Principal cena**

**Tabla 13. Principal cena**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Lasaña de pollo	u	1	\$2.1614	\$2.1614
Torta de arroz con pollo	u	1	\$2.0027	\$2.0027
Lasaña de carne	u	1	\$1.5177	\$1.5177
Corvina a la reina	u	1	\$5.6110	\$5.6110
Camarones al ajillo	u	1	\$4.2385	\$4.2385
Quiche de hongos	u	1	\$2.2288	\$2.2288
Torta de arroz con vegetales	u	1	\$1.1150	\$1.1150
Lasaña de acelga	u	1	\$1.9974	\$1.9974
Vegetales al horno	u	1	\$0.6987	\$0.6987
Berenjena al horno	u	1	\$2.9178	\$2.9178

Budín de brócoli	u	1	\$2.6129	\$2.6129
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>\$27.1019</b>
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$2.4638</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Postre cena**

**Tabla 14. Postre cena**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad neta</b>	<b>Costo x u. de medida</b>	<b>TOTAL</b>
Moras en almíbar	porción	1	\$0.6272	\$0.6272
Tomate de árbol en almíbar	porción	1	\$0.7583	\$0.7583
Plátanos al horno	porción	1	\$0.4478	\$0.4478
Higos con crema	porción	1	\$0.5696	\$0.5696
Tabaco flambé	porción	1	\$2.2714	\$2.2714
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>\$4.6743</b>
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$0.9349</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

El costo promedio de materia prima para la elaboración de la cena es de US\$ 4.41, la cual consta de cuatro platos de comida y un menú más ligero que el almuerzo para que los clientes puedan descansar plácidamente en sus habitaciones.

**Tabla 15. Costos promedio alimentación – cena**

<b>MENU</b>	<b>COSTO PROMEDIO</b>
<b>Sopa Cena</b>	\$0.5266
<b>Principal Cena</b>	\$2.4638
<b>Guarnición Cena</b>	\$0.4861
<b>Postre Cena</b>	\$0.9349
<b>TOTAL PROMEDIO</b>	\$ 4.41

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.6.2.5 Consolidación de costos de alimentación

A continuación, se presenta un resumen de los costos de materia prima de cada uno de los menús y sus respectivos precios de venta que se incluyen en el paquete de visita a la hostería:

**Tabla 16. Consolidación de costos de alimentación**

<b>MENU</b>	<b>COSTO PROMEDIO</b>	<b>PRECIO DE VENTA</b>
Desayuno	\$ 4.85	\$ 21.00
Almuerzo	\$ 6.33	\$ 50.00
Cena	\$ 4.41	\$ 50.00

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### **3.6.2.6 Hospedaje**

La hostería Zuleta ofrece a sus huéspedes intimidad, privacidad y recuerdos de épocas pasadas. El cliente se puede relajar en su tiempo libre en los acogedores lugares para lectura y en las exclusivas salas de estar, los cuales han entretenido visitantes famosos como presidentes y dignatarios. Todas las habitaciones están localizadas en el edificio principal de la Hacienda cuya construcción data de 1691.

Respetando la estructura original de la Hacienda colonial se ha adecuado 17 habitaciones de distinta forma y encanto. Individualmente decoradas con antigüedades, fotos auténticas de la familia y bordados hechos a mano. Estas brindan a los huéspedes un ambiente privado y hogareño. Las habitaciones tienen hermosos jardines y vista a las montañas, algunos proporcionan acceso a jardines privados, terrazas o a patios en los cuales los colibríes se alimentan. Se dispone de suites familiares y habitaciones contiguas equipadas con televisión satelital, películas y juegos a cualquier hora. Las camas que se dispone son de tamaño “twin”, “queen” o “king” con 4 almohadas y edredones anti alergénicos.

Mientras los huéspedes disfrutan de la cena, el personal de servicio coloca bolsas de agua caliente con hermosas fundas bordadas, en cada habitación y encienden las chimeneas. A continuación, se detalla los costos directos de equipar cada una de las habitaciones para brindar el mejor descanso a clientes.

- **Hospedaje - habitación Twin**

Se detalla el valor de compra de cada uno de los artículos que se usa dentro de las habitaciones, para el caso de productos consumibles de uso de cada huésped por habitación se hace la reposición diaria durante los días de estancia que permanezca en la hostería; Además, se contempla el mobiliario de los cuales esta provista la habitación Twin, para determinar el costo se toma en cuenta el tipo de bien y su vida útil dentro de la habitación por el desgaste de uso que para basureros, secadora de pelo, jaboneras y demás se establece una vida útil de un año; las cobijas, faldones, cubre colchones, espejos y otros accesorios se contempla una vida de dos años; los colchones y lámparas una vida de 5 años y veladores y somier 10 años. El valor parcial de cada uno de los ítems se obtiene de la división del valor de compra para la vida útil en días y se obtiene el costo diario de cada habitación que se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 17. Hospedaje - habitación Twin**

<b>COSTO POR ESTADIA DEL DIA</b>	<b>VALOR COMPRA</b>	<b>VIDA UTIL (DÍAS)</b>	<b>VALOR PARCIAL</b>
Shampoo 2	\$ 0.62	1	\$ 0.62
Rinse 2	\$ 0.31	1	\$ 0.31
Crema 2	\$ 0.72	1	\$ 0.72
Jabones 3	\$ 0.95	1	\$ 0.95
Burbujas de baño 2	\$ 1.34	1	\$ 1.34
Gorra de baño	\$ 0.40	1	\$ 0.40
Papeles 2	\$ 1.21	1	\$ 1.21
Basurero baño	\$ 16.86	360	\$ 0.05
Secador de pelo	\$ 31.39	360	\$ 0.09

Espejo	\$	43.75	720	\$	0.06
Dispensador jabón de baño	\$	9.82	360	\$	0.03
Jaboneras 2	\$	4.84	360	\$	0.01
Cortina de baño nylon	\$	13.00	360	\$	0.04
Somier	\$	75.90	3600	\$	0.02
Colchón	\$	133.90	1800	\$	0.07
Cubre colchón	\$	19.01	720	\$	0.03
Juego de sábanas 1	\$	38.75	360	\$	0.11
Cobija	\$	52.49	720	\$	0.07
Edredón de pluma	\$	94.80	720	\$	0.13
Funda debe (nórdica)	\$	42.29	360	\$	0.12
Faldón	\$	20.10	720	\$	0.03
Almohadas 2 algodón	\$	15.70	360	\$	0.04
Almohadas 2 pluma	\$	72.20	360	\$	0.20
Protector almohada 70*50	\$	20.75	360	\$	0.06
Protector almohada 90*50	\$	24.81	360	\$	0.07
Pie de cama	\$	15.15	360	\$	0.04
Veladores 2	\$	105.00	3600	\$	0.03
Tapetes 2	\$	18.00	720	\$	0.03
Lámparas 2	\$	48.20	1800	\$	0.03
Caja de kleenex	\$	2.55	1	\$	2.55
Linterna 1	\$	10.00	720	\$	0.01
Mesa + silla	\$	230.00	360	\$	0.64
Carpeta de información	\$	15.67	720	\$	0.02
Parlantes 2	\$	56.24	720	\$	0.08
Armadores 6	\$	6.78	720	\$	0.01
Cepillo de zapatos	\$	1.51	4	\$	0.38
Franela de zapatos	\$	1.34	4	\$	0.34
Cherry liquido 1	\$	0.88	4	\$	0.22
Canasta de ropa	\$	6.00	360	\$	0.02
Paraguas	\$	24.40	360	\$	0.07
Canasta papel comercio	\$	6.00	360	\$	0.02
Alfombra de baño	\$	17.00	360	\$	0.05
Alfombra habitación	\$	17.83	360	\$	0.05
Cortinas en ventanas	\$	88.00	720	\$	0.12
Portamaletas	\$	16.00	720	\$	0.02
Jarra de agua	\$	1.08	1	\$	1.08
Vasos 2	\$	0.92	1	\$	0.92

Servilletas (cocteleras)	\$	0.92	1	\$	0.92
Toalla de cuerpo	\$	15.26	360	\$	0.04
Toalla de manos	\$	3.05	360	\$	0.01
Toalla facial	\$	1.00	360	\$	0.00
Toalla pie de baño	\$	5.60	360	\$	0.02
Canasto para amenitis	\$	3.00	360	\$	0.01
<b>Total:</b>				<b>\$</b>	<b>14.47</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Hospedaje - habitación King**

**Tabla 18. Hospedaje - habitación King**

<b>COSTO POR ESTADIA DEL DIA</b>	<b>VALOR COMPRA</b>	<b>VIDA UTIL (DÍAS)</b>	<b>VALOR PARCIAL</b>
Shampoo 2	\$ 0.62	1	\$ 0.62
Rinse 2	\$ 0.31	1	\$ 0.31
Crema 2	\$ 0.72	1	\$ 0.72
Jabones 3	\$ 0.95	1	\$ 0.95
Burbujas de baño 2	\$ 1.34	1	\$ 1.34
Gorra de baño	\$ 0.40	1	\$ 0.40
Papeles 2	\$ 1.21	1	\$ 1.21
Basurero baño	\$ 16.86	360	\$ 0.05
Secador de pelo	\$ 31.39	360	\$ 0.09
Espejo	\$ 43.75	720	\$ 0.06
Dispensador jabón de baño	\$ 9.82	360	\$ 0.03
Jaboneras 2	\$ 4.84	360	\$ 0.01
Cortina de baño nylon	\$ 13.00	360	\$ 0.04
Somier	\$ 250.00	3600	\$ 0.07
Colchón	\$ 312.50	1800	\$ 0.17
Cubre colchón	\$ 43.20	720	\$ 0.06
Juego de sábanas 1	\$ 59.34	360	\$ 0.16
Cobija	\$ 45.90	720	\$ 0.06
Edredón de pluma	\$ 126.34	720	\$ 0.18
Funda duvet (nórdica)	\$ 64.23	360	\$ 0.18
Faldón	\$ 28.14	720	\$ 0.04
Almohadas 2 algodón	\$ 15.70	360	\$ 0.04

Almohadas 2 pluma	\$	72.20	360	\$	0.20
Protector almohada 70*50	\$	20.75	360	\$	0.06
Protector almohada 90*50	\$	24.81	360	\$	0.07
Pie de cama	\$	15.15	360	\$	0.04
Veladores 2	\$	105.00	3600	\$	0.03
Tapetes 2	\$	18.00	720	\$	0.03
Lámparas 2	\$	48.20	1800	\$	0.03
Caja de kleenex	\$	2.55	1	\$	2.55
Linterna 1	\$	10.00	720	\$	0.01
Mesa + silla	\$	230.00	360	\$	0.64
Carpeta de información	\$	15.67	720	\$	0.02
Parlantes 2	\$	56.24	720	\$	0.08
Armadores 6	\$	6.78	720	\$	0.01
Cepillo de zapatos	\$	1.51	4	\$	0.38
Franela de zapatos	\$	1.34	4	\$	0.34
Cherry liquido 1	\$	0.88	4	\$	0.22
Canasta de ropa	\$	6.00	360	\$	0.02
Paraguas	\$	24.40	360	\$	0.07
Canasta papel comercio	\$	6.00	360	\$	0.02
Alfombra de baño	\$	17.00	360	\$	0.05
Alfombra habitación	\$	17.83	360	\$	0.05
Cortinas en ventanas	\$	88.00	720	\$	0.12
Portamaletas	\$	16.00	720	\$	0.02
Jarra de agua	\$	1.08	1	\$	1.08
Vasos 2	\$	0.92	1	\$	0.92
Servilletas (cocteleras)	\$	0.92	1	\$	0.92
Toalla de cuerpo	\$	15.26	360	\$	0.04
Toalla de manos	\$	3.05	360	\$	0.01
Toalla facial	\$	1.00	360	\$	0.00
Toalla pie de baño	\$	5.60	360	\$	0.02
Canasto para amenitis	\$	3.00	360	\$	0.01
<b>Total:</b>				<b>\$</b>	<b>14.81</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Hospedaje - habitación Queen**

**Tabla 19. Hospedaje - habitación Queen**

<b>COSTO POR ESTADIA DEL DIA</b>	<b>VALOR COMPRA</b>	<b>VIDA UTIL (DÍAS)</b>	<b>VALOR PARCIAL</b>
Shampoo 2	\$ 0.62	1	\$ 0.62
Rinse 2	\$ 0.31	1	\$ 0.31
Crema 2	\$ 0.72	1	\$ 0.72
Jabones 3	\$ 0.95	1	\$ 0.95
Burbujas de baño 2	\$ 1.34	1	\$ 1.34
Gorra de baño	\$ 0.40	1	\$ 0.40
Papeles 2	\$ 1.21	1	\$ 1.21
Basurero baño	\$ 16.86	360	\$ 0.05
Secador de pelo	\$ 31.39	360	\$ 0.09
Espejo	\$ 43.75	720	\$ 0.06
Dispensador jabón de baño	\$ 9.82	360	\$ 0.03
Jaboneras 2	\$ 4.84	360	\$ 0.01
Cortina de baño nylon	\$ 13.00	360	\$ 0.04
Somier	\$ 312.50	3600	\$ 0.09
Colchón	\$ 354.21	1800	\$ 0.20
Cubre colchón	\$ 51.23	720	\$ 0.07
Juego de sábanas 1	\$ 68.56	360	\$ 0.19
Cobija	\$ 49.20	720	\$ 0.07
Edredón de pluma	\$ 163.48	720	\$ 0.23
Funda duvet (nórdica)	\$ 63.53	360	\$ 0.18
Faldón	\$ 32.24	720	\$ 0.04
Almohadas 2 algodón	\$ 15.70	360	\$ 0.04
Almohadas 2 pluma	\$ 72.20	360	\$ 0.20
Protector almohada 70*50	\$ 20.75	360	\$ 0.06
Protector almohada 90*50	\$ 24.81	360	\$ 0.07
Pie de cama	\$ 15.15	360	\$ 0.04
Veladores 2	\$ 105.00	3600	\$ 0.03
Tapetes 2	\$ 18.00	720	\$ 0.03
Lámparas 2	\$ 48.20	1800	\$ 0.03
Caja de kleenex	\$ 2.55	1	\$ 2.55
Linterna 1	\$ 10.00	720	\$ 0.01

Mesa + silla	\$	230.00	360	\$	0.64
Carpeta de información	\$	15.67	720	\$	0.02
Parlantes 2	\$	56.24	720	\$	0.08
Armadores 6	\$	6.78	720	\$	0.01
Cepillo de zapatos	\$	1.51	4	\$	0.38
Franela de zapatos	\$	1.34	4	\$	0.34
Cherry liquido 1	\$	0.88	4	\$	0.22
Canasta de ropa	\$	6.00	360	\$	0.02
Paraguas	\$	24.40	360	\$	0.07
Canasta papel comercio	\$	6.00	360	\$	0.02
Alfombra de baño	\$	17.00	360	\$	0.05
Alfombra habitación	\$	17.83	360	\$	0.05
Cortinas en ventanas	\$	88.00	720	\$	0.12
Portamaletas	\$	16.00	720	\$	0.02
Jarra de agua	\$	1.08	1	\$	1.08
Vasos 2	\$	0.92	1	\$	0.92
Servilletas (cocteleras)	\$	0.92	1	\$	0.92
Toalla de cuerpo	\$	15.26	360	\$	0.04
Toalla de manos	\$	3.05	360	\$	0.01
Toalla facial	\$	1.00	360	\$	0.00
Toalla pie de baño	\$	5.60	360	\$	0.02
Canasto para amenitis	\$	3.00	360	\$	0.01
<b>Total:</b>				<b>\$</b>	<b>14.95</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.6.2.7 Determinación de la mano de obra directa

La mano de obra directa se consolida para cada una de las áreas de costeo analizadas en la presente investigación, se puede observar que se hace una división en la cual se especifica la cantidad de mano de obra directa a la atención de huéspedes y la cantidad que se utiliza para actividades dentro de la hostería. Por ejemplo, la mano de obra en alimentación dedicada a huéspedes se contempla un 60% del total de mano de obra ya que el cuarenta restante se dispone para la preparación de alimentos para el personal administrativo y operativo; en la mano de obra directa de hospedaje se contempla un 95% de utilización para el hospedaje y el 5% restante para

actividades encaminadas a mantener el buen ornato de las instalaciones de la hostería; en cuanto a la administración, se dedica un 60% a la atención de los huéspedes y un 40% a las actividades diarias de llevar registros y contabilidad.

**Tabla 20. Distribución de los costos de mano de obra directa**

RUBRO	MOD DEDICADA A HUESPEDES	MOD DEDICADO A HOSTERÍA	MOD MENSUAL TOTAL
Alimentación	3164.44	2109.63	5274.07
Hospedaje	4829.44	536.60	5366.04
Administración	5164.23	3442.82	8607.05

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

La mano de obra directa para los huéspedes se divide para los treinta días al mes que se atiende en la Hostería y por unidad para el número de personas que son atendidas en un día; para el caso de la alimentación se divide para las 6 personas promedio que visitan la Hostería con un acompañante y para las tres comidas que se les brinda al día; el hospedaje se divide la MOD diaria huéspedes para los seis visitantes con sus respectivos acompañantes; finalmente, para la administración se realiza el mismo calculo que el de hospedaje.

**Tabla 21. Mano de obra directa de huéspedes**

RUBRO	MOD MENSUAL HUESPEDES	MOD DIARIA HUESPEDES	MOD UNIT
Alimentación	3164.44	105.48	2.93
Hospedaje	4829.44	160.98	13.42
Administración	5164.23	172.14	14.35

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.6.3 PASO 3: Identificar las actividades de asignación de costos.

Para la identificación de las actividades inmersas en el desarrollo de los servicios hoteleros fue necesario contar con los responsables de la hostería. De esta forma, se empezó congregando a todos los colaboradores de las principales áreas de la hostería con el fin de darles a conocer de manera general lo que implica la implantación de un sistema de costos basado en las actividades y los objetivos que se alcanzaran y sobre todo para definir las concepciones de actividad y tarea con los que se va a trabajar.

Como resultado de esto se pudo determinar una lista de actividades de las áreas que para la hostería es necesario asignar costos indirectos más coherentes y en base a los recursos indispensables consumidos por cada una de ellas.

### **Lista de actividades y tareas a desarrollar**

Luego de efectuado el respectivo análisis como primera fase del desarrollo del sistema de costos ABC, se definió 23 actividades en total para la hostería desarrolladas en las tres principales áreas de la misma que son el hospedaje, la alimentación y la administración dentro de la cual tenemos a gerencia y contabilidad. En la siguiente figura 4 se muestran las actividades por áreas que ya han sido codificadas:

***Tabla 22. Lista de actividades y tareas a desarrollar***

<b>CÓDIGO</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>
H	Hospedaje	5
A	Alimentación	9
AD	Administración	9

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

#### **3.6.3.1 Agrupación de actividades**

Se identificaron las siguientes actividades para cada área con se muestra a continuación en la figura 5 previamente codificadas para mayor facilidad en su identificación.

- **Área de hospedaje**

**Tabla 23. Actividades área de hospedaje**

HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.	
ÁREA: HOSPEDAJE	
ACTIVIDAD	CÓDIGO
Limpiar habitaciones	H.a
Limpiar zonas comunes	H.b
Gestionar inventario de lencería, suministros y amenitis de limpieza.	H.c
Control de lavandería	H.d
Control de equipos y mobiliario	H.e

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Área de alimentación**

Para el área de alimentación se identificaron las actividades como se muestra a continuación:

**Tabla 24. Actividades área de alimentación**

HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.	
ÁREA: ALIMENTACIÓN	
ACTIVIDAD	CÓDIGO
Planificar menús	A.a
Preparar alimentos	A.b
Venta de alimentos	A.c
Limpieza de cocina	A.d

Gestionar compras y materia prima	A.e
Controlar inventarios	A.f
Atender clientes	A.g
Controlar caja	A.h
<b>Controla gestión de cocina</b>	A.i

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

- **Área de administración**

En el área de administración se ha considerado tanto actividades de gerencia como actividades relacionadas a la contabilidad y recursos humanos de la hostería. Tal como se muestra a continuación:

**Tabla 25. Actividades área de administración**

HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.	
ÁREA: ADMINISTRACIÓN	
ACTIVIDAD	CÓDIGO
Captación de clientes potenciales	AD.a
Relaciones y convenios institucionales	AD.b
Coordinar personal	AD.c
Aprobación de cuentas anuales	AD.d
Aprobación de cierres al mes	AD.e
Control contable	AD.f
Cierre diario	AD.g
Cierre mensual	AD.h
Cierre anual	AD.i

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.6.3.2 Análisis de actividades

Luego de identificadas las actividades en las áreas más importantes y que implican mayor generación de costos para la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda., se ha procedido a efectuar un análisis de las tareas que

contienen cada actividad. Recalcando que muchas de estas se las efectúa dentro del área independientemente, es decir, no necesariamente forman parte de un proceso, pero con su ejecución se lleva a cabo la finalización de cada actividad.

- **Área de hospedaje**

En el centro de hospedaje se han identificado las siguientes actividades que incluyen sus respectivas tareas como se detalla a continuación:

#### **H.a. Limpiar habitaciones**

Esta actividad tiene gran incidencia en el valor que aporta al cliente, empieza desde la preparación de las habitaciones para la recepción de los clientes logrando que estos la encuentren en perfecto estado y de acuerdo con sus necesidades.

En esta actividad se desarrollan las siguientes tareas:

1. Verificación de habitación.
2. Recoger ropa sucia y retirar la basura.
3. Arreglar las camas
4. Limpieza de suelos
5. Limpieza de muebles
6. Limpieza de ventanas y puertas
7. Limpieza de pasillos
8. Limpiar servicios higiénicos
9. Dotar de suministros de limpieza.

#### **H.b. Limpiar zonas comunes**

Las zonas comunes son aquellas a las que el cliente tiene acceso en cualquier instante del día, así como la recepción, los pasillos, las escaleras, las oficinas, el fin es tener en adecuadas condiciones de limpieza todas estas áreas.

Las tareas que se incluyen en esta actividad son las siguientes:

1. Limpieza de suelos
2. Limpieza de muebles
3. Limpieza de ventanas y puertas
4. Limpieza de gradas y pasillos
5. Limpieza de servicios higiénicos

#### **H.c. Gestionar inventario de lencería, suministros y amenitis de limpieza.**

La finalidad de esta actividad es mantener una correcta organización dotando de los suministros necesarios para el trabajo adecuado del personal que mantiene el orden y la limpieza en las habitaciones.

Las tareas que comprende esta actividad son:

1. Control de productos y suministros de limpieza.
2. Pedidos de productos y suministros de limpieza.
3. Control de habitaciones preparadas.
4. Información de anomalías detectadas.
5. Control de inventario del resto de artículos.

#### **H.d. Control de lavandería**

Esta actividad tiene el objetivo de mantener un control en el lavado de la ropa y lencería de las habitaciones, como sábana, toallas, cortinas, entre otros.

Para ejecutar esta actividad se realizan las siguientes tareas:

1. Recoger la ropa y lencería de las habitaciones.
2. Lavar la ropa y demás lencería de las habitaciones (toallas, manteles, servilletas, sábanas, cortinas, forros de colchones)
3. Secar la ropa y demás lencería
4. Doblar la ropa y demás lencería.
5. Planchar y guardar la ropa y demás lencería.

#### **H.e. Control de equipos y mobiliario**

Esta actividad consiste en la verificación del correcto estado de los equipos y mobiliario existente en la hostería para que los clientes puedan hacer uso de los mismos con las respectivas medidas de limpieza, seguridad y calidad.

Las tareas por desarrollarse en esta actividad son:

1. Limpieza de equipos y mobiliario.
2. Control de inventarios de equipos y mobiliario.
3. Verificación del estado en que se encuentran los equipos y mobiliario.

- **Área de alimentación**

A continuación, se describe las tareas identificadas en las actividades en el centro de alimentación de la hostería.

#### **A.a. Planificar menús**

Esta actividad se la efectúa en base a la experiencia en las diversas temporadas y de acuerdo a los gustos de la clientela analizando cuales han sido los platos o alimentos más consumidos o apetecidos por los clientes.

Las tareas que se realizan son:

1. Analizar los gustos del cliente.
2. Enlistar las sugerencias.
3. Elegir los platos o alimentos a prepararse.
4. Verificar el historial de ventas de los platos que ya se han preparado y que han tenido mayor aceptación.

#### **A.b. Preparar alimentos y bebidas.**

En esta actividad lo que se consigue es obtener los alimentos que se ofrecen básicamente como un buffet en el que los clientes puedan escoger con diversas combinaciones de platos y bandejas diferentes, satisfaciendo sus necesidades relacionadas con la demanda de alimentos.

Las tareas que se efectúan en esta actividad son:

1. Preparación de insumos y productos a utilizar.
2. Adecuación del área de trabajo y utensilios.
3. Preparación de los alimentos y bebidas.

4. Colocación de bandejas y bebidas.

#### **A.c. Venta de alimentos y bebidas**

Esta actividad consiste en la preparación y venta de platos que los clientes soliciten a manera de snacks o combinados y que serán ofrecidos a lo largo de todo el día para satisfacer las necesidades del cliente con respecto a la demanda de alimentos.

Las tareas de esta actividad son las siguientes:

1. Adecuación de la zona de trabajo
2. Tomar el pedido del cliente.
3. Preparación del plato.
4. Servir al cliente.
5. Cobrar al cliente.

#### **A.d Limpiar cocina**

La limpieza de la cocina es una de las actividades primordiales para la hostería y que debe prevalecer y el personal encargado debe esforzarse mucho por limpiar principalmente el lugar de trabajo, los utensilios a utilizarse, es decir, prepara la zona de trabajo con todas las medidas higiénicas necesarias.

Las tareas a realizarse son:

1. Limpiar utensilios.
2. Limpiar menaje de cocina.
3. Barrer y limpiar el suelo de la cocina.

#### **A.e Gestionar compras y materia prima**

Esta actividad tiene el objetivo de que el personal a cargo de la preparación de alimentos este pendiente de las compras tanto de la cocina como de los demás departamentos que se requieren para que el stock siempre sea el óptimo.

Esta actividad requiere las siguientes tareas:

1. Verificar los niveles de stock.
2. Efectuar el pedido de las materias primas (hoja de pedido).
3. Cotizar precios en diversos proveedores.

4. Ejecutar las órdenes de compra.
5. Recibir y guardar en condiciones óptimas la materia prima adquirida.

#### **A.f Controlar inventarios**

El control de inventarios de materia prima en el área de alimentación es indispensable para cumplir con todos los requerimientos de los clientes, es importante empezar el control desde que se recibe el pedido verificando si coinciden precios y cantidades con los respectivos comprobantes de venta y hoja de pedido.

Las tareas inmersas en la actividad son:

1. Recepción de materia prima en cocina.
2. Verificar cantidades con la hoja de pedido.
3. Verifica precios con los comprobantes de venta.
4. Control de cualquier anomalía.
5. Registro de la compra.
6. Almacenamiento adecuado de la compra.

#### **A.g Atender clientes**

Receptar las felicitaciones, quejas o sugerencias de los clientes es una parte fundamental para la mejora continua de las operaciones de esta área de la hostería. Ante esto se ha implementado un mecanismo que incluye la ejecución de las siguientes tareas:

1. Receptar los comentarios de los clientes.
2. Si es necesario aplicar encuestas de satisfacción.
3. Informar a administración.
4. Dar solución a las quejas.
5. Analizar las sugerencias.

#### **A.h Controlar caja**

Una actividad importante es el correcto manejo de los recursos económicos y del ingreso y salida de dinero que implica el manejo del bar, cuyo objetivo es

realizar un arqueo de caja para detectar las posibles desviaciones que se presenten al efectuar el arqueo de caja diario.

Las tareas a efectuarse son:

1. Imprimir el formato de cuadro de caja diario.
2. Contar el efectivo.
3. Determinar faltantes o sobrantes de caja.
4. Registrar y archivar los arqueos
5. Comparar datos.
6. Obtener información para estadísticas (alimentos preferidos, número de clientes)

#### **A. i Controlar gestión de cocina**

La actividad es esencial para la toma de decisiones y control del movimiento efectuado en cocina y del cumplimiento del presupuesto que se le ha asignado considerando el análisis del costo-beneficio que se ha obtenido de manera directa en la cocina.

1. Las tareas de esta actividad son:
2. Relacionar los costos incurridos en la cocina con el costo del personal inmerso en esta zona de trabajo.

#### **• Área de Administración**

En la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda., en el área de administración se considera lo relativo a las actividades de los administrativos y del área de gestión contable.

#### **AD.a. Captación de clientes potenciales**

Dentro de esta actividad el objetivo que se persigue es asegurar conseguir nuevos clientes para aumentar las ventas y especialmente conseguir la fidelización de los mismos para que puedan visitar la hostería en las diversas temporadas.

Esta actividad se compone de las siguientes tareas:

1. Dar a conocer la hostería a través de diversos medios.
2. Visitar a agencias de turismo.
3. Marketing en medios de turismo.

### **AD.b. Relaciones y convenios institucionales**

Las relaciones con otras instituciones permiten tener convenios que les ayuden a crecer y fortalecer su clientela, a la par que se da la posibilidad de que la hostería sea conocida a nivel nacional e internacional.

Las tareas de esta actividad son:

1. Visitar empresas del sector
2. Buscar apoyo en el sector público turístico.

### **AD.c. Coordinar personal**

Esta actividad está relacionada con la selección del personal adecuado para desempeñar las funciones que se requieren en cada área y de acuerdo a las metas fijadas por la hostería.

Las tareas a efectuarse son las siguientes:

1. Analizar las necesidades de personal.
2. Verificar el estado actual de la planilla de personal.
3. Atender las necesidades de contratar personal.
4. Iniciar la reclutación de candidatos.
5. Seleccionar al personal idóneo.
6. Inducir al personal contratado.
7. Indicar claramente las funciones del personal.

### **AD.d. Aprobación de cuentas anuales**

Al finalizar cada año el área contable presentará el reporte de cuentas que se manejan en la hostería y que muestran los resultados de la gestión realizada por administradores y colaboradores.

Estas actividades consisten en:

1. Estudiar y analizar los resultados de las cuentas.
2. Aprobar las cuentas anuales presentadas.

#### **AD.e. Aprobación de cierres al mes**

Para un mejor control de las actividades de la empresa y de los resultados que éstas arrojan se elaboran cierres de cuentas mensuales, por tanto, las tareas que se llevan a cabo en esta actividad son:

1. Estudiar y analizar los resultados de las cuentas.
2. Aprobar las cuentas mensuales presentadas.

#### **AD.f. Control contable**

Para que la hostería marche de la mejor manera es indispensable que todas las actividades que se realizan en ésta y los servicios que ofrecen sean efectuados con un respectivo control contable de costos, para así lograr minimizarlos y aumentar sus utilidades.

Las tareas por efectuarse son:

1. Análisis efectuados por los administradores.
2. Seguimiento de las diversas funciones del personal.
3. Comprobación de transacciones
4. Evaluación mediante indicadores.

#### **AD.g. Cierre diario**

El cierre diario consiste en la contabilidad que se efectúa a diario de acuerdo con todas las actividades de la hostería a la facturación, los gastos, los arqueos de caja, con esto se logra llevar un adecuado control diario de las cuentas contables.

En esta actividad se desarrollan las siguientes tareas:

1. Contabilizar las ventas.
2. Contabilizar los gastos.
3. Contabilizar la caja.
4. Contabilización de ingresos y egresos de bancos.
5. Ajustes de impuestos.

#### **AD.h. Cierre mensual**

La actividad consiste en ir recopilando información para la presentación de los Estados Financieros.

Las tareas consisten en:

1. Amortizaciones mensuales.
2. Depreciaciones mensuales.
3. Cierre de ingresos.
4. Cierre de gastos.
5. Liquidar impuestos.
6. Preparación de Estado de Situación Financiera.
7. Preparación de Estado de Pérdidas y Ganancias.
8. Preparación de Flujo de Efectivo.

#### **3.6.4 PASO 4: Identificar actividades e indicadores**

**Tabla 26. Actividades e indicadores – Área: hospedaje**

<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.</b>		
<b>ÁREA: HOSPEDAJE</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICADOR</b>
<b>H.a</b>	Limpiar habitaciones	Nº de habitaciones limpiadas
<b>H.b</b>	Limpiar zonas comunes	Nº de zonas comunes limpiadas

<b>H.c</b>	Gestionar inventario de lencería, suministros y amenitis de limpieza.	Nº de artículos de inventario gestionados
<b>H.d</b>	Control de lavandería	Kilogramos de ropa controlados
<b>H.e</b>	Control de equipos y mobiliario	Nº de equipos controlados

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

## Actividades e indicadores

**Tabla 27. Actividades e indicadores – Área: alimentación**

HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.		
ÁREA: ALIMENTACIÓN		
CÓDIGO	ACTIVIDAD	INDICADOR
<b>A.a</b>	Planificar menús	Nº de menús preparados
<b>A.b</b>	Preparar alimentos	Nº de alimentos preparados
<b>A.c</b>	Venta de alimentos	Nº de alimentos vendidos
<b>A.d</b>	Limpieza de cocina	Nº de limpiezas efectuadas
<b>A.e</b>	Gestionar compras y materia prima	Nº de pedidos comprados
<b>A.f</b>	Controlar inventarios	Nº de productos inventariados
<b>A.g</b>	Atender clientes	Nº de personas atendidas
<b>A.h</b>	Controlar caja	Nº de arqueos efectuados
<b>A.i</b>	Control gestión de cocina	Nº de horas de control de cocina

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### AD.i. Cierre anual

Todos los resultados mensuales son acumulados y presentados a los administradores con la finalidad de efectuar su respectivo análisis,

retroalimentación y para la correspondiente toma de decisiones para el siguiente año.

Las tareas a efectuarse son:

1. Ajustar amortizaciones.
2. Ajustar gastos
3. Ajustar ingresos
4. Ajustar provisiones
5. Presentación de Estados Financieros.

## Actividades e indicadores

**Tabla 28. Actividades e indicadores – Área: administración**

HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.		
ÁREA: ADMINISTRACIÓN		
CÓDIGO	ACTIVIDAD	INDICADOR
AD.a	Captación de clientes potenciales	Nº de clientes nuevos
AD.b	Relaciones y convenios institucionales	Nº de convenios logrados
AD.c	Coordinar personal	Nº de personas atendidas
AD.d	Aprobación de cuentas anuales	Nº de cuentas anuales aprobadas
AD.e	Aprobación de cierres al mes	Nº de cierres aprobados
AD.f	Control contable	Nº de cuentas revisadas y aprobadas
AD.g	Cierre diario	Nº de transacciones contables bien registradas
AD.h	Cierre mensual	Nº de cuentas aprobadas
AD.i	Cierre anual	Nº de Estado Financieros presentados

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.6.5 PASO 5: Identificar los costos indirectos relacionados con cada base de asignación del costo

Los costos indirectos que se desean asignar a las tres áreas de la hostería se detallan a continuación para posteriormente ser distribuidos. Estos costos están relacionados con la mano de obra indirecta y los costos indirectos que se generan para poder brindar tanto los servicios de alimentación y hospedaje en la hostería.

**Tabla 29. Determinación de los costos indirectos de fabricación**

RUBRO	ANUAL	MENSUAL	DIARIO
Mano de obra indirecta	121315.32	10109.61	336.99
Gastos de gestión	22190.34	1849.20	61.64
Gasto en arrendamientos operativos	360.10	30.01	1.00
Suministros herramientas materiales y repuestos	29085.37	2423.78	80.79
Gasto por seguros y reaseguros	4362.49	363.54	12.12
Gasto mantenimiento y reparaciones	80280.49	6690.04	223.00
Gastos impuestos, contribuciones y otros	8330.48	694.21	23.14
Gastos por servicios públicos	13258.96	1104.91	36.83
Depreciación acelerada	25902.82	2158.57	71.95
<b>TOTAL</b>	<b>305086.37</b>	<b>25423.86</b>	<b>847.46</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

Los datos que sirvieron para la recolección de esta información de costos fueron obtenidos del balance general de la empresa para el año 2017, esta información será repartida de acuerdo con los porcentajes asignados por la gerencia y el departamento de contabilidad y cuya distribución se detalla a continuación.

**Tabla 30. Distribución de los costos indirectos de fabricación**

RUBRO	ALIMENTA- CIÓN	HOSPE- DAJE	ADMINISTRA- CIÓN	TOTAL
Mano de obra indirecta	30%	42%	27%	100%
Gastos de gestión	15%	35%	50%	100%
Gasto en arrendamientos operativos	20%	65%	15%	100%

Suministros herramientas materiales y repuestos	35%	50%	15%	100%
Gasto por seguros y reaseguros	21%	45%	34%	100%
Gasto mantenimiento y reparaciones	27%	62%	11%	100%
Gastos impuestos, contribuciones y otros	8%	49%	43%	100%
Gastos por servicios públicos	29%	57%	14%	100%
Depreciación acelerada	20%	55%	25%	100%

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

El costo indirecto por día se realizó con la utilización de la de determinación de los costos indirectos de fabricación y la asignación porcentual de cada uno de los costos, para ello se dividió para cada una de las áreas que se van a ser costeados.

**Tabla 31. Determinación de los costos indirectos por día**

RUBRO	ALIMENTA- CIÓN	HOSPE- DAJE	ADMINISTRA- CIÓN
Mano de obra indirecta	102.57	142.59	91.83
Gastos de gestión	9.25	21.57	30.82
Gasto en arrendamientos operativos	0.20	0.65	0.15
Suministros herramientas materiales y repuestos	28.28	40.40	12.12
Gasto por seguros y reaseguros	2.54	5.45	4.12
Gasto mantenimiento y reparaciones	60.21	138.26	24.53
Gastos impuestos, contribuciones y otros	1.85	11.34	9.95
Gastos por servicios públicos	10.68	20.99	5.16
Depreciación acelerada	14.39	39.57	17.99
<b>TOTAL</b>	<b>229.97</b>	<b>420.83</b>	<b>196.66</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

La determinación de utilización diaria de la hostería se la realizo contemplando el promedio de 160 a 180 visitantes al mes en el cual se identificó que por lo menos existe una afluencia de 6 personas diarias, para las 6 personas se prevé brindar los tres alimentos al día que son desayuno, almuerzo y cena; en hospedaje se plantea que cada uno de los huéspedes se quedan en promedio

dos noches para realizar diferentes actividades en las zonas aledañas a la comunidad.

**Tabla 32. Determinación de la utilización diaria de la hostería**

RUBRO	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ADMINISTRACIÓN
Huéspedes	6	6	6
No. Comidas	3	-	-
No. Noches	-	2	-
Atención	-	-	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

Para el costeo diario de los CIF se plantea el uso de los costos indirectos diarios totales, divididos para la utilización diaria de las instalaciones por huéspedes, con ello se plantea un costeo unitario de los CIF propuestos a distribución.

**Tabla 33. Costeo diario de CIF**

RUBRO	ALIMENTA- CIÓN	HOSPE- DAJE	ADMINISTRA- CIÓN
Mano de obra indirecta	5.70	7.92	5.10
Gastos de gestión	0.51	1.80	1.71
Gasto en arrendamientos operativos	0.01	0.05	0.01
Suministros herramientas materiales y repuestos	1.57	3.37	0.67
Gasto por seguros y reaseguros	0.14	0.45	0.23
Gasto mantenimiento y reparaciones	3.35	11.52	1.36
Gastos impuestos, contribuciones y otros	0.10	0.94	0.55
Gastos por servicios públicos	0.59	1.75	0.29
Depreciación acelerada	0.80	3.30	1.00

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

A continuación, se presenta el proceso de asignación de costos indirectos de fabricación para cada una de las actividades que se detalla en el paso cuatro,

en las siguientes tablas se realiza la distribución prorrateada de dichos costos para cada una de las áreas de estudio de esta investigación.

### 3.6.6 PASO 6: Calcular los costos indirectos asignados a los productos.

Tabla 34. Costeo de actividades en el área de alimentación

DETALLE	COSTO	A.a	A.b	A.c	A.d	A.e	A.f	A.g	A.h	A.i
Mano de obra indirecta	5.70	0.25	0.78	0.37	1.16	0.62	0.62	0.62	0.62	0.66
Gastos de gestión	0.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.11	0.10	0.10	0.10	0.10
Gasto en arrendamientos operativos	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
Suministros herramientas materiales y repuestos	1.57	0.00	0.10	0.12	0.37	0.18	0.20	0.20	0.20	0.20
Gasto por seguros y reaseguros	0.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.03	0.03	0.03	0.03	0.02
Gasto mantenimiento y reparaciones	3.35	0.00	1.28	0.20	0.42	0.71	0.24	0.25	0.13	0.12
Gastos impuestos, contribuciones y otros	0.10	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.02	0.01	0.01
Gastos por servicios públicos	0.59	0.01	0.07	0.07	0.07	0.07	0.08	0.08	0.07	0.07
Depreciación acelerada	0.80	0.05	0.05	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>		<b>0.32</b>	<b>2.29</b>	<b>0.87</b>	<b>2.13</b>	<b>1.83</b>	<b>1.38</b>	<b>1.40</b>	<b>1.26</b>	<b>1.29</b>

Elaborado por: María Augusta Albán

Fuente: (Contabilidad Zuturismo, 2017)

**Tabla 35. Costeo de actividades en el área de hospedaje**

<b>DETALLE</b>	<b>COSTO</b>	<b>H.a</b>	<b>H.b</b>	<b>H.c</b>	<b>H.d</b>	<b>H.e</b>
Mano de obra indirecta	7.92	2.10	1.77	1.35	1.35	1.35
Gastos de gestión	1.80	0.20	0.34	0.47	0.40	0.39
Gasto en arrendamientos operativos	0.05	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01
Suministros herramientas materiales y repuestos	3.37	1.47	0.72	0.62	0.28	0.28
Gasto por seguros y reaseguros	0.45	0.09	0.09	0.09	0.09	0.09
Gasto mantenimiento y reparaciones	11.52	2.85	2.47	1.70	1.70	2.80
Gastos impuestos, contribuciones y otros	0.94	0.19	0.19	0.18	0.19	0.19
Gastos por servicios públicos	1.75	0.65	0.34	0.18	0.17	0.41
Depreciación acelerada	3.30	0.30	0.30	0.35	0.35	2.00
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>		<b>7.86</b>	<b>6.23</b>	<b>4.95</b>	<b>4.54</b>	<b>7.52</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

**Tabla 36. Costeo de actividades en el área de administración**

<b>DETALLE</b>	<b>COSTO</b>	<b>AD.a</b>	<b>AD.b</b>	<b>AD.c</b>	<b>AD.d</b>	<b>AD.e</b>	<b>AD.f</b>	<b>AD.g</b>	<b>AD.h</b>	<b>AD.i</b>
Mano de obra indirecta	5.10	0.35	0.35	1.00	1.00	1.00	0.35	0.35	0.35	0.35
Gastos de gestión	1.71	0.37	0.47	0.10	0.14	0.10	0.20	0.23	0.06	0.04
Gasto en arrendamientos operativos	0.01	0.00	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Suministros herramientas materiales y repuestos	0.67	0.00	0.00	0.40	0.10	0.17	0.00	0.00	0.00	0.00
Gasto por seguros y reaseguros	0.23	0.00	0.00	0.11	0.00	0.00	0.12	0.00	0.00	0.00
Gasto mantenimiento y reparaciones	1.36	0.00	0.00	0.12	0.25	0.17	0.21	0.21	0.20	0.20
Gastos impuestos, contribuciones y otros	0.55	0.00	0.00	0.10	0.10	0.10	0.10	0.05	0.05	0.05
Gastos por servicios públicos	0.29	0.00	0.00	0.00	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.04
Depreciación acelerada	1.00	0.00	0.00	0.10	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>		0.72	0.82	1.94	1.79	1.74	1.18	1.04	0.86	0.83

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

Una vez efectuado el prorrateo de los costos indirectos basados en actividades se plantea la sumatoria de los costos indirectos por cada una de las actividades en las diferentes áreas de estudio y la asignación de los costos indirectos de fabricación por área total.

**Tabla 37. Modelo de costeo ABC del área de alimentación**

<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.</b>			
<b>ÁREA: ALIMENTACIÓN</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>COSTO</b>	
Planificar menús	A.a	0.32	
Preparar alimentos	A.b	2.29	
Venta de alimentos	A.c	0.87	
Limpieza de cocina	A.d	2.13	
Gestionar compras y materia prima	A.e	1.83	
Controlar inventarios	A.f	1.38	
Atender clientes	A.g	1.4	
Controlar caja	A.h	1.26	
Controla gestión de cocina	A.i	1.29	
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>		<b>12.77</b>	

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

**Tabla 38. Modelo de costeo ABC del área de hospedaje**

<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.</b>			
<b>ÁREA: HOSPEDAJE</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>COSTO</b>	
Limpiar habitaciones	H.a	7.86	
Limpiar zonas comunes	H.b	6.23	
Gestionar inventario de lencería, suministros y amenitis de limpieza.	H.c	4.95	
Control de lavandería	H.d	4.54	
Control de equipos y mobiliario	H.e	7.52	
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>		<b>31.10</b>	

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

**Tabla 39. Modelo de costeo ABC del área administrativa**

<b>HOSTERÍA ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CÍA. LTDA.</b>		
<b>ÁREA: ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>COSTO</b>
Captación de clientes potenciales	AD.a	0.72
Relaciones y convenios institucionales	AD.b	0.82
Coordinar personal	AD.c	1.94
Aprobación de cuentas anuales	AD.d	1.79
Aprobación de cierres al mes	AD.e	1.74
Control contable	AD.f	1.18
Cierre diario	AD.g	1.04
Cierre mensual	AD.h	0.86
Cierre anual	AD.i	0.83
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>		<b>10.92</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

Con la sumatoria de los costos de cada una de las actividades en las áreas de costeo de alimentación, hospedaje y administración, con estos datos se ya se tiene todos los componentes del costeo de productos y servicios y se plantea la determinación del costo total en el paso 7 de la metodología de costeo basados en actividades.

### **3.6.7 PASO 7: Calcular el costo total de los productos al añadir todos los componentes del costo.**

Para determinar los costos totales de los productos de alimentación y hospedaje reúne todos costos calculados anteriormente, para ello se toma en cuenta el costo de materia prima tanto en alimentos como en acondicionamiento de las habitaciones. Además, se detalla los costos de mano de obra obtenidos unitaria que se obtuvo para cada una de las actividades de los productos y se mencionan en la Tabla siguiente:

**Tabla 40. Tabla determinación del costo unitario de productos**

ÁREA	PRODUCTOS	MPD UNIT.	MOD UNIT.	CIF UNIT.	COSTO UNIT.
<b>Alimentación</b>	Desayuno	\$ 4.85	\$ 2.93	\$ 4.26	\$ 12.04
	Almuerzo	\$ 6.33	\$ 2.93	\$ 4.26	\$ 13.52
	Cena	\$ 4.41	\$ 2.93	\$ 4.26	\$ 11.60
<b>Hospedaje</b>	Habitación Twin	\$ 14.40	\$ 13.42	\$ 31.11	\$ 58.93
	Habitación King	\$ 14.73	\$ 13.42	\$ 31.11	\$ 59.25
	Habitación Queen	\$ 14.84	\$ 13.42	\$ 31.11	\$ 59.36

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

En cuanto a los costos indirectos de fabricación se toma en cuenta los cálculos obtenidos en el sistema de costeo basado en actividades propuesto en la investigación, los costos fueron seleccionados de acuerdo con las actividades que se cumplen para cada producto, para el caso del desayuno, almuerzo y cena se tiene un costo de US\$ 4.26, como se puede apreciar el costeo ABC permite tener una mejor determinación de los costos indirectos de fabricación. El costo total es el resultado de la suma de los costos directos de fabricación, la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación. Esta determinación del costo brinda información relevante para la toma de decisiones de la gerencia, ayuda a al departamento de contabilidad a generar mejores reportes financieros.

**Tabla 41. Costos unitarios y precios de venta**

ÁREA	PRODUCTOS	COSTO UNIT.	PRECIO DE VENTA
<b>Alimentación</b>	Desayuno	\$ 12.04	\$ 21.00
	Almuerzo	\$ 13.52	\$ 50.00
	Cena	\$ 11.60	\$ 50.00
<b>Hospedaje</b>	Habitación Twin	\$ 58.93	\$ 283.00
	Habitación King	\$ 59.25	\$ 394.00
	Habitación Queen	\$ 59.36	\$ 458.00

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

En la tabla anterior se detalla los costos unitarios de cada uno de los productos y sus respectivos precios que constan en los paquetes de servicios brindados por la Hostería.

### **3.7 Plan de cuentas Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda.**

Se presenta el siguiente plan de cuentas que dispone la hostería para la realización de las diferentes transacciones contables y la elaboración del estado de resultados y el balance general de la empresa, que son los principales informes contables para la toma de decisiones en la gerencia de la organización.

**Tabla 42. Manual de cuentas**

<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>
<b>1</b>	Activo
<b>1.01</b>	Activos corrientes
<b>1.01.01</b>	Efectivo y equivalentes al efectivo
<b>1.01.01.01</b>	Caja
<b>1.01.01.02</b>	Fondo rotativo
<b>1.01.01.03</b>	Bancos
<b>1.01.02</b>	Cuentas y documentos por cobrar corrientes
<b>1.01.02.01</b>	Cuentas y dctos x cobrar comerciales corrientes
<b>1.01.02.02</b>	Otras cuentas y dctos x cobrar corrientes
<b>1.01.02.02.04</b>	Otras cuentas por cobrar no relacionadas
<b>1.01.02.02.05</b>	(-) Provisión otras cuentas corrientes incobrables
<b>1.01.06</b>	Activos por impuestos corrientes
<b>1.01.06.01</b>	Crédito tributario a favor de la emp. (IVA)
<b>1.01.06.02</b>	Crédito tributario impuesto a la renta
<b>1.01.06.03</b>	Anticipo de impuesto a la renta
<b>1.01.07</b>	Inventarios
<b>1.01.07.01</b>	Inventarios de materia prima
<b>1.01.07.02</b>	Inventarios sumint, repuestos, herramientas y mater
<b>1.01.07.03</b>	(-) Deterioro acumulado del valor de inventarios
<b>1.01.08</b>	Activos no corrientes mantenidos para la venta
<b>1.01.08.01</b>	Activos no corrientes mantenidos para la venta

---

<b>1.01.10</b>	Gastos pagados por anticipados
<b>1.01.10.01</b>	Gastos pagados por anticipados
<b>1.01.11</b>	Otros activos corrientes
<b>1.01.11.01</b>	Otros activos corrientes
<b>1.02</b>	Activos no corrientes
<b>1.02.01</b>	Propiedad planta y equipo
<b>1.02.01.01</b>	Propiedad planta y equipo
<b>1.02.01.02</b>	(-) Depreciación acum. Prop. Planta y eq. Del costo hist.
<b>1.02.01.03</b>	(-) Deterioro acumulado propiedades, planta y equipo
<b>1.02.02</b>	Activo intangible
<b>1.02.02.01</b>	Activo intangible
<b>1.02.02.02</b>	(-) Amortización acumulada de activos intangible
<b>1.02.02.03</b>	(-) Deterioro acumulado de activo intangible
<b>1.02.10</b>	Activos por impuestos diferidos
<b>1.02.10.01</b>	Impuestos diferidos x diferencias temporarias
<b>2</b>	Pasivo
<b>2.01</b>	Pasivo corriente
<b>2.01.01</b>	Cuentas y dctos. Por pagar corrientes
<b>2.01.01.01</b>	Cuentas y dctos. X pagar comerciales corrientes
<b>2.01.01.01.01</b>	Cuentas y dctos. X pagar comerc. Relacionadas
<b>2.01.01.01.02</b>	Cuentas y dctos. X pagar com. No relacionadas
<b>2.01.01.02</b>	Otras cuentas y dctos x pagar corrientes
<b>2.01.01.02.01</b>	Otras cuentas y dctos x pagar corrientes
<b>2.01.01.02.02</b>	Dividendos por pagar
<b>2.01.01.02.03</b>	Otras cuentas y dctos x pagar relacionadas
<b>2.01.01.02.04</b>	Otras cuentas y dctos x pagar no relacionadas
<b>2.01.02</b>	Obligaciones con instituciones financieras
<b>2.01.02.01</b>	Obligaciones con Inst. Financieras locales
<b>2.01.05</b>	Otros pasivos financieros
<b>2.01.05.01</b>	Otros pasivos financieros
<b>2.01.08</b>	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio
<b>2.01.08.01</b>	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio
<b>2.01.09</b>	Pasivo corriente x beneficios a los empleados
<b>2.01.09.01</b>	Participación trabajadores por pagar del ejercicio
<b>2.01.09.02</b>	Obligaciones con el IESS
<b>2.01.09.03</b>	Jubilación patronal
<b>2.01.09.04</b>	Obligaciones por beneficios de ley a empleados
<b>2.01.10</b>	Provisiones corrientes

---

---

<b>2.01.10.01</b>	Provisiones locales
<b>2.01.11</b>	Pasivos por ingresos diferidos
<b>2.01.11.01</b>	Anticipos de clientes corrientes
<b>2.01.12</b>	Otros pasivos corrientes
<b>2.01.12.01</b>	Otros pasivos corrientes
<b>2.02</b>	Pasivo no corriente
<b>2.02.01</b>	Cuentas y dctos. X pagar no corrientes
<b>2.02.01.01</b>	Cuentas y dctos. X pagar com. No corrientes
<b>2.02.08</b>	Pasivo no corrte x beneficios a empleados
<b>2.02.08.01</b>	Jubilación patronal no corriente
<b>2.02.08.02</b>	Pasivo no corriente x desahucio
<b>2.02.10</b>	Pasivo por ingresos diferidos no corrientes
<b>2.02.10.01</b>	Anticipos de clientes no corrientes
<b>3</b>	Patrimonio
<b>3.01</b>	Capital
<b>3.01.01</b>	Capital
<b>3.01.01.01</b>	Capital suscrito o asignado
<b>3.02</b>	Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
<b>3.02.01</b>	Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
<b>3.02.01.01</b>	Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
<b>3.03</b>	Reservas
<b>3.03.01</b>	Reservas
<b>3.03.01.01</b>	Reservas
<b>3.04</b>	Resultados acumulados
<b>3.04.01</b>	Resultados acumulados
<b>3.04.01.01</b>	Resultados acumulados
<b>3.05</b>	Otros resultados integrales acumulados
<b>3.05.01</b>	Otros resultados integrales acumulados
<b>3.05.01.01</b>	Superávit de revaluación acumulado
<b>4</b>	Ingresos
<b>4.01</b>	Ingresos de actividades ordinarias
<b>4.01.01</b>	Ventas netas locales de bienes
<b>4.01.01.01</b>	Venta de bienes
<b>4.01.02</b>	Prestaciones locales de servicios
<b>4.01.02.01</b>	Ventas de hospedaje
<b>4.01.02.02</b>	Ventas de restaurante y bar
<b>4.01.02.04</b>	Ventas de agencias de viajes
<b>4.01.02.05</b>	Ventas de eventos

---

---

<b>4.01.09</b>	(-) Descuento en ventas
<b>4.01.09.01</b>	(-) Descuento en ventas
<b>4.01.10</b>	(-) Devoluciones en ventas
<b>4.01.10.01</b>	(-) Devoluciones en ventas
<b>4.02</b>	Otros ingresos
<b>4.02.01</b>	Utilidad en venta de propiedad planta y equipo
<b>4.02.02</b>	Otros ingresos
<b>4.03</b>	Ingresos financieros y otros no operacionales
<b>4.03.01</b>	Ingresos financieros
<b>4.03.01.01</b>	Intereses financieros
<b>4.03.02</b>	Otros ingresos no operacionales
<b>4.03.02.01</b>	Otros ingresos no operacionales
<b>5</b>	Costos y gastos
<b>5.01</b>	Costos de ventas
<b>5.01.01</b>	Costo de ventas
<b>5.01.01.01</b>	Costo de ventas de hospedaje
<b>5.01.01.02</b>	Costo de ventas de restaurante y bar
<b>5.01.01.04</b>	Costo de ventas de agencia de viajes
<b>5.01.01.05</b>	Costo de ventas de eventos
<b>5.02</b>	Gastos x beneficios a los empleados
<b>5.02.01</b>	Sueldos, salarios y rem. Gravada del IESS
<b>5.02.01.01</b>	Sueldos, salarios y rem. Gravada del IESS hospedaje
<b>5.02.01.02</b>	Sueldos, salarios y rem. Gravada del IESS restaurante y bar
<b>5.02.01.04</b>	Sueldos, salarios y rem. Gravada del IESS administración
<b>5.02.01.05</b>	Sueldos, salarios y rem. Gravada del IESS mantenimiento
<b>5.02.02</b>	Beneficios sociales e indemnizaciones
<b>5.02.02.01</b>	Beneficios sociales e indemnizaciones hospedaje
<b>5.02.02.02</b>	Beneficios sociales e indemnizaciones restaurante
<b>5.02.02.04</b>	Beneficios sociales e indemnizaciones administración
<b>5.02.02.05</b>	Beneficios sociales e indemnizaciones mantenimiento
<b>5.02.03</b>	Aportes a la seguridad social
<b>5.02.03.01</b>	Aportes a la seguridad social hospedaje
<b>5.02.03.02</b>	Aportes a la seguridad social restaurante
<b>5.02.03.04</b>	Aportes a la seguridad social administración
<b>5.02.03.05</b>	Aportes a la seguridad social mantenimiento
<b>5.02.04</b>	Honorarios, com. y dietas a personas naturales
<b>5.02.04.01</b>	Honorarios, com. y dietas a personas naturales hospedaje
<b>5.02.04.02</b>	Honorarios, com. y dietas a personas naturales restaurante

---

---

<b>5.02.04.04</b>	Honorarios, com. y dietas a personas naturales administración
<b>5.02.04.05</b>	Honorarios, com. y dietas a personas naturales mantenimiento
<b>5.02.05</b>	Honorarios y otros pagos a no residentes x servicios ocas
<b>5.02.05.01</b>	Honorarios a extranjeros x servicios ocasionales hospedaje
<b>5.02.06</b>	Gastos por jubilación patronal
<b>5.02.06.01</b>	Gastos por jubilación patronal hospedaje
<b>5.02.06.02</b>	Gastos por jubilación patronal restaurante
<b>5.02.06.04</b>	Gastos por jubilación patronal administración
<b>5.02.06.05</b>	Gastos por jubilación patronal mantenimiento
<b>5.02.07</b>	Gastos por desahucio
<b>5.02.07.01</b>	Gastos por desahucio hospedaje
<b>5.02.07.02</b>	Gastos por desahucio restaurante
<b>5.02.07.04</b>	Gastos por desahucio administración
<b>5.02.07.05</b>	Gastos por desahucio mantenimiento
<b>5.02.08</b>	Otros gastos x beneficios a los empleados
<b>5.02.08.01</b>	Otros gastos x beneficios a los empleados hospedaje
<b>5.02.08.02</b>	Otros gastos x beneficios a los empleados restaurante
<b>5.02.08.04</b>	Otros gastos x beneficios a los empleados administración
<b>5.02.08.05</b>	Otros gastos x beneficios a los empleados mantenimiento
<b>5.03</b>	Gastos x depreciaciones
<b>5.03.01</b>	Depreciaciones del costo hist. Prop. Planta y equipo
<b>5.03.01.01</b>	Depreciaciones aceleradas del costo hist.
<b>5.04</b>	Gastos por amortizaciones
<b>5.04.01</b>	Amortizaciones del costo hist. De Act. Intangibles
<b>5.04.01.01</b>	Amortizaciones del costo hist. De Act. Intangibles
<b>5.05</b>	Pérdidas netas por deterioro en el valor
<b>5.05.02</b>	Pérdida de inventarios
<b>5.05.02.01</b>	Pérdida de inventarios
<b>5.06</b>	Gastos de provisiones
<b>5.06.01</b>	Gastos por provisiones
<b>5.06.01.01</b>	Gasto en provisiones locales
<b>5.07</b>	Perdida en venta de activos
<b>5.07.01</b>	Pérdida en venta de activos
<b>5.08</b>	Otros gastos
<b>5.08.01</b>	Gasto en promoción y publicidad
<b>5.08.01.01</b>	Gasto en promoción y publicidad hospedaje
<b>5.08.01.02</b>	Gasto en promoción y publicidad restaurante
<b>5.08.01.04</b>	Gasto en promoción y publicidad administración

---

---

<b>5.08.02</b>	Gastos en transporte
<b>5.08.02.01</b>	Gastos en transporte hospedaje
<b>5.08.02.02</b>	Gastos en transporte restaurante
<b>5.08.02.04</b>	Gastos en transporte administración
<b>5.08.02.05</b>	Gastos en transporte mantenimiento
<b>5.08.03</b>	Gasto en combustibles y lubricantes
<b>5.08.03.04</b>	Gasto en combustibles y lubricantes administración
<b>5.08.04</b>	Gastos de viaje
<b>5.08.04.01</b>	Gastos de viaje hospedaje
<b>5.08.04.04</b>	Gastos de viaje administración
<b>5.08.05</b>	Gastos de gestión
<b>5.08.05.01</b>	Gastos de gestión
<b>5.08.06</b>	Gasto en arrendamientos operativos
<b>5.08.06.01</b>	Gasto en arrendamientos operativos hospedaje
<b>5.08.06.04</b>	Gasto en arrendamientos operativos administración
<b>5.08.07</b>	Suministros herramientas materiales y repuestos
<b>5.08.07.01</b>	Suministros materiales y repuestos hospedaje
<b>5.08.07.02</b>	Suministros materiales y repuestos restaurante
<b>5.08.07.04</b>	Suministros materiales y repuestos administración
<b>5.08.07.05</b>	Suministros materiales y repuestos mantenimiento
<b>5.08.09</b>	Gasto mantenimiento y reparaciones
<b>5.08.09.01</b>	Gasto en mantenimiento y reparaciones hospedaje
<b>5.08.09.02</b>	Gasto en mantenimiento y reparaciones restaurante
<b>5.08.09.04</b>	Gasto en mantenimiento y reparaciones administración
<b>5.08.09.05</b>	Gasto en mantenimiento y reparaciones mantenimiento
<b>5.08.10</b>	Gasto por mermas
<b>5.08.10.01</b>	Gasto por mermas
<b>5.08.11</b>	Gasto por seguros y reaseguros
<b>5.08.11.01</b>	Gasto en seguros y reaseguros administración
<b>5.08.13</b>	Gastos impuestos, contribuciones y otros
<b>5.08.13.01</b>	Impuestos, contribuciones y otros
<b>5.08.14</b>	Comisiones y similares (diferentes de las comisiones por operaciones financieras)
<b>5.08.14.01</b>	Comisiones y similares (diferentes de las comisiones por operaciones financieras)
<b>5.08.15</b>	Servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares
<b>5.08.15.01</b>	Servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares
<b>5.08.17</b>	IVA que se carga al costo

---

---

<b>5.08.17.01</b>	IVA que se carga al costo
<b>5.08.18</b>	Gastos por servicios públicos
<b>5.08.18.01</b>	Servicios públicos
<b>5.08.19</b>	Otros gastos
<b>5.08.19.01</b>	Otros gastos
<b>5.09</b>	Gastos financieros y otros no operacionales
<b>5.09.01</b>	Gastos financieros
<b>5.09.01.01</b>	Intereses con Inst. Financieras no relacionadas
<b>5.09.01.02</b>	Gasto comisiones bancarias, tasas y otros
<b>5.09.01.03</b>	Gasto intereses pagados a terceros
<b>5.09.02</b>	Otros gastos no operacionales
<b>5.09.02.01</b>	Gastos no operacionales no deducibles

---

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### **3.8 Determinación de asientos de libro diario y libro mayor de la Hostería Zuleta**

#### **3.8.1 Libro diario ventas**

Se presenta un ejemplo tomado del proceso de contabilidad de la empresa en el cual se desarrolla los asientos de libro diario de ventas de un cliente al azar.

Cliente: Pell David Allan

Tipo de contribuyente: Persona natural no obligada a llevar contabilidad

País de origen: Estados Unidos

Edad: 51 años

Room: Doble

Reservación: 24 al 26 de diciembre 2017

El primer asiento se realiza para registrar la estadía del turista al momento de su llegada a la hacienda. Por cada uno de los consumos y actividades que

realiza durante su estadía en las diferentes áreas, se llena una comanda la cual se ingresa al sistema para contabilizar la venta y la cuenta por cobrar (Huéspedes en casa) al Sr. Pell. Al final de su estadía luego de realizar el check out (revisar los cargos realizados a la cuenta del huésped una vez terminada su reservación), se emite una factura, el asiento contable cierra la cuenta por cobrar Huéspedes en casa, registra el IVA, el 10% de servicios y la forma de pago, en este caso se lo realizó con un anticipo recibido el momento de la reserva y la diferencia se cancela con tarjeta de crédito.

**Tabla 43. Libro diario de ventas**

<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.</b>				
VIA A ZULETA PRINCIPAL				
RUC 1090106062001				
<b>REPORTE: LIBRO DIARIO</b>				
<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
		----- 1 -----		
<b>24/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	312.30	
	4.01.02.01.01	VENTAS DE HOSPEDAJE		312.30
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 2 -----		
<b>24/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	66.07	
	4.01.02.04.01	VENTAS DE TOURS/TRANSFERS		66.07
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 3 -----		
<b>24/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	86.89	
	4.01.02.02.01	VENTAS DE RESTAURANTE		86.89
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 4 -----		
<b>24/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	86.89	
	4.01.02.02.01	VENTAS DE RESTAURANTE		86.89
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 5 -----		
<b>24/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	731.14	
	4.01.02.01.01	VENTAS DE HOSPEDAJE		731.14
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 6 -----		

<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	26.23	
	4.01.02.02.02	VENTAS DE LICORES		26.23
		018 - ROSARIO   8585		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 7 -----		
<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	76.23	
	4.01.02.01.03	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES		76.23
		018 - ROSARIO   5007		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 8 -----		
<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	162.30	
	4.01.02.03.01	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES		162.30
		018 - ROSARIO   5009		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 9 -----		
<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	54.10	
	4.01.02.03.01	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES		54.10
		018 - ROSARIO   5006		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 10 -----		
<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	76.23	
	4.01.02.01.03	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES		76.23
		018 - ROSARIO   5006		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 11 -----		
<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	108.20	
	4.01.02.03.01	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES		108.20
		018 - ROSARIO   5005		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 12 -----		
<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	5.74	
	4.01.02.02.02	VENTAS DE LICORES		5.74
		018 - ROSARIO   007		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 13 -----		
<b>25/12/2017</b>	5.01.01.02.05	COSTO DE LICORES	6.79	

	1.01.07.02.04	INVENTARIOS DE LICORES EN RESTAURANTE		6.79
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR COMANDA No. 001000000002427		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 14 -----		
<b>25/12/2017</b>	5.01.01.02.05	COSTO DE LICORES	2.00	
	1.01.07.02.04	INVENTARIOS DE LICORES EN RESTAURANTE		2.00
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR COMANDA No. 001000000002407		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 15 -----		
<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	731.14	
	4.01.02.01.01	VENTAS DE HOSPEDAJE		731.14
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 16 -----		
<b>25/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	312.3	
	4.01.02.01.01	VENTAS DE HOSPEDAJE		312.3
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 17 -----		
<b>26/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	57.36	
	4.01.02.01.03	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES		57.36
		018 - ROSARIO   452		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 18 -----		
<b>26/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	57.36	
	4.01.02.01.03	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES		57.36
		017 - MILILA   865		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 19 -----		
<b>26/12/2017</b>	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	66.07	
	4.01.02.04.01	VENTAS DE TOURS/TRANSFERS		66.07
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		----- 20 -----		
<b>26/12/2017</b>	1.01.02.01.02.03	CUENTAS X COBRAR TARJETAS DE CRÉDITO NO REL. LOCALES	760.93	
	2.01.11.01.01	ANTICIPOS DE CLIENTES CORRIENTES	2 906.01	

	1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA		3 016.52
	2.01.01.02.04.0	I.V.A VENTAS		361.98
	2.01.01.02.04.02	10% SERVICIOS POR PAGAR		288.44
		PAX(S): ... HAB / ROOM: 017 - MILILA,018 LLEGADA / ARRIVAL: 2017-12-24. SALIDA / DEPARTURE: 2017-12-26.		
		Prov./Cliente: Pell David Allan		
		<b>SUMA DEBE:</b>	<b>6 692.28</b>	
		<b>SUMA HABER:</b>		<b>6 692.28</b>
		<b>DIFERENCIA:</b>		<b>0</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.8.2 Libro diario compras

Para fines didácticos se detallan a continuación las transacciones realizadas en el mes de diciembre por la compra de insumos y materia prima de un proveedor frecuente:

Estado contribuyente en el RUC

**ACTIVO**

Nombre comercial

**CORPORACION FAVORITA C.A.**

**Representante legal**

Nombre: WRIGHT DURAN BALEN RONALD OWEN

Cédula/RUC: 1701529958

<b>Actividad económica principal</b>	VENTA AL POR MAYOR DE DIVERSOS PRODUCTOS	
<b>Tipo contribuyente</b>	<b>Subtipo contribuyente</b>	
SOCIEDAD	BAJO CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS	
<b>Clase contribuyente</b>	<b>Obligado a llevar contabilidad</b>	<b>Categoría mi PYMES</b>
ESPECIAL	SI	GRANDE
<b>Fecha inicio actividades</b>	<b>Fecha actualización</b>	<b>Fecha cese actividades</b>
30/11/1957	04/04/2018	

**Figura 4. Consulta del Ruc Corporación La Favorita C.A.**

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (SRI, 2018)

Se emite una orden de compra con el detalle de los productos que se necesitan de acuerdo con la ocupación de la hostería, una vez realizada la compra se registra la misma para lo cual se realizan dos asientos, con el primero se contabiliza la factura utilizando la cuenta transitoria: Compras de inventarios en tránsito, el IVA, la retenciones en la fuente y del IVA y la forma de pago, el segundo asiento cierra la cuenta transitoria y registra los productos en cada una de las cuentas de inventario.

**Tabla 44. Libro diario de compras**

<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.</b>				
VIA A ZULETA PRINCIPAL				
RUC 1090106062001				
<b>REPORTE: LIBRO DIARIO</b>				
<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
		----- 1 -----		
<b>01/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	7.58	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	204.04	
	5.01.01.02.02	COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TARIFA 0%	44.50	
	2.01.01.01.02.03	T/C VISA # 4394712060343122 X PAGAR		85.37
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		170.75
		COMPRA VIVERES, VEGETALES P/CS Nº566		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 2 -----		
<b>01/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	158.49	
	1.01.07.02.02	INVENTARIOS DE LICORES EN BODEGA	23.04	
	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	19.15	
	1.01.07.05.01	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y	3.36	

		MATERIALES EN BODEGA		
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		204.04
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036102000041326		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita		
		----- 3 -----		
<b>04/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	31.80	
	5.08.05.01.02	GASTOS DE ATENCION AL PERSONAL	264.97	
	2.01.01.01.02.02	T/C VISA # 4394712060343114 X PAGAR		296.77
		RIFA NAVIDEÑA EMPLEADOS		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 4 -----		
<b>08/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	54.81	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	878.95	
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		933.76
		COMPRA VIVERES O/C N°53		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 5 -----		
<b>08/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	766.22	
	1.01.07.05.01	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN BODEGA	112.73	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		878.95
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036102000041936		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 6 -----		
<b>08/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	5.64	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	151.09	
	5.01.01.02.02	COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TARIFA 0%	125.90	
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		282.63
		COMPRA CARNES, VEGETALES P/CS N°568-5500		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		

		----- 7 -----		
<b>08/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	32.25	
	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	118.84	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		151.09
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036102000041964		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 8 -----		
<b>09/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	9.52	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	79.37	
	2.01.01.01.02.07	T/C DINERS # 36134900708327 X PAGAR		88.89
		COMPRA VASOS, CHIFLES, TOCINO		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 9 -----		
<b>09/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	22.33	
	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	51.75	
	1.01.07.05.01	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN BODEGA	5.29	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		79.37
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 127113000040908		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 10 -----		
<b>15/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	42.30	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	458.17	
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		500.47
		COMPRA VIVERES O/C N°62		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 11 -----		
<b>15/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	395.42	

	1.01.07.05.01	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN BODEGA	62.75	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		458.17
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036104000058217		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 12 -----		
<b>15/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	17.51	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	326.68	
	5.01.01.02.02	COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TARIFA 0%	214.65	
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		558.83
	5.09.02.01.07	DIFERENCIAS POR REDONDEO		0.01
		COMPRA VEGETALES, TOCINO, CAMARON P/C N°570-P/CS N°5713		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 13 -----		
<b>15/12/2017</b>	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	326.68	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		326.68
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036104000058216		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 14 -----		
<b>16/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	8.89	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	74.08	
	2.01.01.01.02.06	T/C DINERS # 36085900085340 X PAGAR		82.97
		COMPRA UTENSILLOS PAX KOSHER		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 15 -----		
<b>16/12/2017</b>	1.01.07.05.01	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN BODEGA	74.08	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		74.08

		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 072103000008670		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 16 -----		
<b>18/12/2017</b>	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR	1 058.38	
	2.01.10.01.06	TRANSITORIA		1 058.38
		P/R registrar Abono(s) de comprobante(s): Nro:036105000070378, Nro:036105000070377, Nro:036104000045144, Nro:036104000045143, Nro:036106000042093, Nro:036106000042092, Nro:036102000034134, Nro:036102...		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 17 -----		
<b>20/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	1.60	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	13.34	
	2.01.01.01.02.06	T/C DINERS # 36085900085340 X PAGAR		14.94
		COMPRA CEREAL Y UTENSILLOS PAX KOSHER		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 18 -----		
<b>20/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	4.29	
	1.01.07.05.01	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN BODEGA	9.05	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		13.34
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036109000053845		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 19 -----		
<b>21/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	5.73	
	5.01.01.01.01	COSTO DE ESTADIA/HABITACIONES	47.79	
	2.01.01.01.02.06	T/C DINERS # 36085900085340 X PAGAR		53.52
		NAVIDAD PAX CONFITES RELLENOS		

		DE BOTAS		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 20 -----		
<b>22/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	57.24	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	682.95	
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		740.19
		COMPRA VIVERES O/C N°69-PCS N°5725		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 21 -----		
<b>22/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	607.04	
	1.01.07.02.02	INVENTARIOS DE LICORES EN BODEGA	23.04	
	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	3.47	
	1.01.07.05.01	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN BODEGA	49.40	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		682.95
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036105000082453		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 22 -----		
<b>22/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	1.77	
	5.01.01.01.01	COSTO DE ESTADIA/HABITACIONES	14.78	
	2.01.01.01.02.06	T/C DINERS # 36085900085340 X PAGAR		16.55
		NAVIDAD PAX CONFITES RELLENOS DE BOTAS		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 23 -----		
<b>22/12/2017</b>	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	414.89	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		414.89
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036105000082454		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		

		----- 24 -----		
<b>22/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	28.04	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	414.89	
	5.01.01.02.02	COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TARIFA 0%	239.76	
	5.08.07.02.05	MATERIALES DE RESTAURANTE	5.89	
	2.01.01.01.02.07	T/C DINERS # 36134900708327 X PAGAR		688.57
	5.09.02.01.07	DIFERENCIAS POR REDONDEO		0.01
		COMPRA VEGETALES, CARNES P/CS N°572-P/CS N°5725		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 25 -----		
<b>23/12/2017</b>	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	31.41	
	2.01.01.01.02.06	T/C DINERS # 36085900085340 X PAGAR		31.41
		COMPRA PECHUGA PAVO *JEFA		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 26 -----		
<b>23/12/2017</b>	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	31.41	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		31.41
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036106000054075		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 27 -----		
<b>26/12/2017</b>	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	70.68	
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		70.68
		COMPRA CAMARONES P/CS 5726		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 28 -----		
<b>26/12/2017</b>	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	70.68	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		70.68
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE		

		MERCADERÍA No. 127105000088683		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 29 -----		
<b>28/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	0.88	
	5.01.01.02.02	COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TARIFA 0%	10.31	
	2.01.01.01.02.06	T/C DINERS # 36085900085340 X PAGAR		11.19
		COMPRA: PASTA MANI,HONGOS,MOSTAZA *PAX VEGANO		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 30 -----		
<b>29/12/2017</b>	2.01.01.01.02.07	T/C DINERS # 36134900708327 X PAGAR	1 435.93	
	2.01.10.01.06	TRANSITORIA		1 435.93
		P/R registrar Abono(s) de comprobante(s): Nro:036102000034135, Nro:036104000049566, Nro:036104000049567, Nro:036104000050588, Nro:036118000004117, Nro:036102000038427, Nro:036102000038428, Nro:036104...		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 31 -----		
<b>29/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	4.14	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	37.83	
	5.01.01.02.02	COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TARIFA 0%	159.93	
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		201.9
		COMPRA VEGETALES, YOGURTH P/CS Nº574-P/CS Nº5731		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 32 -----		
<b>29/12/2017</b>	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	37.83	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		37.83
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE		

		MERCADERÍA No. 036101000032057		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 33 -----		
<b>29/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	7.48	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	43.44	
	5.01.01.01.01	COSTO DE ESTADIA/HABITACIONES	37.29	
	2.01.01.01.02.07	T/C DINERS # 36134900708327 X PAGAR		88.21
		COMPRA YOGUTH, SALSA/TOMATE Y VELAS P/CS N°5702-5713		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 34 -----		
<b>29/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	19.94	
	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	18.36	
	1.01.07.05.01	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN BODEGA	5.14	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		43.44
		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036118000004666		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 35 -----		
<b>31/12/2017</b>	1.01.06.01.02	I.V.A COMPRAS BIEN/SERV	28.21	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO	268.55	
	2.01.01.01.02.04	T/C VISA # 4394712060343130 X PAGAR		296.76
		COMPRA VIVERES P/C N°574		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		----- 36 -----		
<b>31/12/2017</b>	1.01.07.02.01	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	236.17	
	1.01.07.02.03	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	6.91	
	1.01.07.05.05	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN MANTENIMIENTO	25.47	
	1.01.07.01.01	COMPRAS DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO		268.55

		P/R MOV. DE INVENTARIO POR REGISTRO DE COMPRA DE MERCADERÍA No. 036118000004683		
		Prov./Cliente: Corporación Favorita C. A.		
		<b>SUMA DEBE:</b>	<b>11 444.16</b>	
		<b>SUMA HABER:</b>		<b>11 444.16</b>
		<b>DIFERENCIA:</b>	<b>0</b>	

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.8.3 Libro diario sueldos

Se detallan los asientos de libro diario al 31 de diciembre del 2017 para la cuenta de sueldo de la Hostería Zuleta:

1. Se registra la nómina general de empleados: Sueldo, horas suplementarias, horas extraordinarias, bonificaciones, aporte personal 9.45%, aporte patronal 12,15%, fondos de reserva 8,33%, provisiones de décimos, vacaciones y todos los descuentos a realizar.
2. Se registra el rol del Gerente General, el cuál al ser Representante legal de la compañía no tiene relación de dependencia y por lo tanto no tiene derecho a los beneficios sociales: sueldo, bonificación alimentación, aporte personal 17,60%, fondo de reserva 8,33% y descuentos pendientes.

**Tabla 45. Libro diario sueldos**

<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.</b>				
VIA A ZULETA PRINCIPAL				
RUC 1090106062001				
<b>REPORTE: LIBRO DIARIO</b>				

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
		-----1-----		
31/12/17	5.02.01.01.01	SUELDOS HOSPEDAJE	5 895.04	
	5.02.01.01.02	HORAS EXTRAS 50% HOSPEDAJE	843.10	
	5.02.01.01.03	HORAS EXTRAS 100% HOSPEDAJE	530.86	
	5.02.01.01.05	OTROS SUELDOS GRAVADOS IESS HOSPEDAJE	275.00	
	5.02.01.02.01	SUELDOS RESTAURANTE Y BAR	4 251.55	
	5.02.01.02.02	HORAS EXTRAS 50% RESTAURANTE Y BAR	1 059.33	
	5.02.01.02.03	HORAS EXTRAS 100% RESTAURANTE	411.94	
	5.02.01.02.05	OTROS SUELDOS GRAVADOS IESS RESTAURANTE	433.40	
	5.02.01.04.01	SUELDOS ADMINISTRACION	6 300.01	
	5.02.01.04.02	HORAS EXTRAS 50% ADMINISTRACION	834.25	
	5.02.01.04.03	HORAS EXTRAS 100% ADMINISTRACION	146.05	
	5.02.01.04.05	OTROS SUELDOS GRAVADOS IESS ADMINISTRACION	991.81	
	5.02.01.05.01	SUELDOS MANTENIMIENTO	4 046.15	
	5.02.01.05.02	HORAS EXTRAS 50% MANTENIMIENTO	376.70	
	5.02.01.05.03	HORAS EXTRAS 100% MANTENIMIENTO	490.85	
	5.02.01.05.05	OTROS SUELDOS GRAVADOS IESS MANTENIMIENTO	520.00	
	5.02.02.01.01	DECIMO TERCER SUELDO HOSPEDAJE	628.67	
	5.02.02.01.02	DECIMO CUARTO SUELDO HOSPEDAJE	312.52	
	5.02.02.01.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN HOSPEDAJE	453.93	
	5.02.02.01.05	VACACIONES HOSPEDAJE	314.05	
	5.02.02.02.01	DECIMO TERCER SUELDO RESTAURANTE	513.02	
	5.02.02.02.02	DECIMO CUARTO SUELDO RESTAURANTE	312.52	
	5.02.02.02.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN RESTAURANTE	862.98	
	5.02.02.02.05	VACACIONES RESTAURANTE	256.50	
	5.02.02.04.01	DECIMO TERCER SUELDO	689.35	

		ADMINISTRACION		
	5.02.02.04.02	DECIMO CUARTO SUELDO ADMINISTRACION	237.50	
	5.02.02.04.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN ADMINISTRACION	541.17	
	5.02.02.04.05	VACACIONES ADMINISTRACION	344.67	
	5.02.02.05.01	DECIMO TERCER SUELDO MANTENIMIENTO	452.81	
	5.02.02.05.02	DECIMO CUARTO SUELDO MANTENIMIENTO	281.25	
	5.02.02.05.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN MANTENIMIENTO	331.11	
	5.02.02.05.05	VACACIONES MANTENIMIENTO	226.42	
	5.02.03.01.01	APORTE PATRONAL HOSPEDAJE	1 005.01	
	5.02.03.01.02	FONDOS DE RESERVA HOSPEDAJE	478.45	
	5.02.03.02.01	APORTE PATRONAL RESTAURANTE	747.98	
	5.02.03.02.02	FONDOS DE RESERVA RESTAURANTE	512.80	
	5.02.03.04.01	APORTE PATRONAL ADMINISTRACION	1 005.07	
	5.02.03.04.02	FONDOS DE RESERVA ADMINISTRACION	643.25	
	5.02.03.05.01	APORTE PATRONAL MANTENIMIENTO	660.21	
	5.02.03.05.02	FONDOS DE RESERVA MANTENIMIENTO	418.11	
	1.01.02.02.04	ANTICIPOS A EMPLEADOS		411.00
	2.01.01.02.01	OTRAS CUENTAS Y DXPCORRIENTES		2 898.59
	2.01.01.02.04	RETENCION IR RELACION DE DEPENDENCIA X PAGAR		45.52
	2.01.09.02.01	APORTE INDIVIDUAL 9.45% POR PAGAR		2 589.87
	2.01.09.02.02	APORTE PATRONAL 11.15% POR PAGAR 1% IECE Y SECAP		3 329.84
	2.01.09.02.03	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR		1 249.11
	2.01.09.02.04	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS POR PAGAR		1 287.99
	2.01.09.04.01	SUELDOS POR PAGAR		23 003.26
	2.01.09.04.02	DECIMOTERCER SUELDO POR PAGAR		2 283.85
	2.01.09.04.03	DECIMOCUARTO SUELDO POR PAGAR		1 143.79
	2.01.09.04.04	VACACIONES POR PAGAR		1 141.92

	2.01.10.01.06	TRANSITORIA		251.93
		ROL MENSUAL (01/12/2017-31/12/2017)		
		Prov./Cliente: Zuleta Y Turismo Zuturismo Cia.Ltda.		
		----- 2 -----		
<b>31/12/17</b>	5.02.01.04.01	SUELDOS ADMINISTRACION	2 998.82	
	5.02.02.04.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN ADMINISTRACION	200.00	
	5.02.03.04.02	FONDOS DE RESERVA ADMINISTRACION	249.80	
	1.01.02.02.04	ANTICIPOS A EMPLEADOS		383.07
	2.01.01.02.01	OTRAS CUENTAS Y DCTOS X PAGAR CORRIENTES		200.00
	2.01.01.02.04	RETENCION IR RELACION DE DEPENDENCIA X PAGAR		127.45
	2.01.09.02.01	APORTE INDIVIDUAL 17,60% POR PAGAR		527.79
	2.01.09.02.03	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR		249.80
	2.01.09.04.01	SUELDOS POR PAGAR		1 923.12
	5.08.18.01.03	GASTO DE CELULAR		37.39
		REPRESENTANTE LEGAL(01/12/2017- 31/12/2017)		
		Prov./Cliente: Zuleta Y Turismo Zuturismo Cia.Ltda.		
		<b>SUMA DEBE:</b>	<b>43 085.29</b>	
		<b>SUMA HABER:</b>		<b>43 085.29</b>
		<b>DIFERENCIA:</b>		<b>0</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.8.4 Libro diario depreciaciones

Al final de cada mes se contabilizan las depreciaciones de los activos fijos que dispone la empresa a continuación se detalla el asiento:

**Tabla 46. Libro diario de depreciaciones**

<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.</b>
VIA A ZULETA PRINCIPAL
RUC 1090106062001

REPORTE: LIBRO DIARIO				
FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
		----- 1 -----		
31/12/2017	5.03.01.01.02	DEPRECIACION ACUM. EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES	469.46	
	5.03.01.01.03	DEPRECIACION ACUM. MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADEC.	962.83	
	5.03.01.01.05	DEPRECIACION ACUM. MUEBLES Y ENSERES	477.83	
	5.03.01.01.06	DEPRECIACION ACUM. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	324.04	
	5.03.01.01.07	DEPREC. ACUM. VEH., EQ. DE TRANSP. Y EQ. CAMI. MOVIL	144.86	
	5.03.01.01.08	DEPRECIACION ACUM. OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	31.00	
	1.02.01.02.02	(-) DEPRECIACION ACUM. EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES		469.46
	1.02.01.02.03	(-) DEPRECIACION ACUM. MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADEC.		626.24
	1.02.01.02.05	(-) DEPRECIACION ACUM. MUEBLES Y ENSERES		477.83
	1.02.01.02.06	(-) DEPRECIACION ACUM. EQUIPO DE COMPUTACIÓN		324.04
	1.02.01.02.07	(-) DEPRECIACION ACUM. VEHICULOS, EQ. DE TRANSP. Y EQ. CAMINERO MOVIL		144.86
	1.02.01.02.08	(-) DEPRECIACION ACUM. OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		31.00
	1.02.01.02.09	(-) DEPRECIACION ACUM. EQUINOS		336.59
		DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS DICIEMBRE/2017		
		Prov./Cliente: Zuleta Y Turismo Zuturismo Cia.Ltda.		
		<b>SUMA DEBE:</b>	<b>2 410.02</b>	
		<b>SUMA HABER:</b>		<b>2 410.02</b>
		<b>DIFERENCIA:</b>	<b>0</b>	

Elaborado por: María Augusta Albán

Fuente: (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.8.5 Libro diario participación de trabajadores e impuesto a la renta

Al 31 de diciembre se realiza el cálculo y provisión del 15% participación de trabajadores, el pago se realiza hasta el 15 de abril del siguiente año. Luego se realiza el cálculo del 22% del Impuesto a la renta, los cuales se detallan a continuación:

**Tabla 47. Libro diario de participación a trabajadores**

<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.</b>				
VIA A ZULETA PRINCIPAL				
RUC 1090106062001				
<b>REPORTE: LIBRO DIARIO</b>				
<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
		----- 1 -----		
31/12/2017	5.10.01.01.01	PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	30 706,44	
	2.01.09.01.01	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO		30 706,44
		15% PART. TRABAJADORES 2017		
		Prov./Cliente: Zuleta Y Turismo Zuturismo Cia.Ltda.		
		<b>SUMA DEBE:</b>	<b>30 706,44</b>	
		<b>SUMA HABER:</b>		<b>30 706,44</b>
		<b>DIFERENCIA:</b>		<b>0</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

**Tabla 48. Libro diario de impuesto a la renta**

<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.</b>				
VIA A ZULETA PRINCIPAL				
RUC 1090106062001				
<b>REPORTE: LIBRO DIARIO</b>				
<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
		----- 1 -----		
31/12/2017	5.10.01.01.02	GASTO IMPUESTO A LA RENTA	40 554,14	
	2.01.08.01.01	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO		40 554,14
		IMPUESTO A LA RENTA AÑO 2017		

		Prov./Cliente: Zuleta Y Turismo Zuturismo Cia.Ltda.		
		----- 2 -----		
31/12/2017	2.01.08.01.01	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	19 793,12	
	1.01.06.02.01	CREDITO TRIBUTARIO I.R. AÑOS ANTERIORES		1 698,92
	1.01.06.03.02	RETENCIONES IMP RENTA RECIBIDAS EN VENTAS		18 094,20
		LIQUIDACIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2017		
		Prov./Cliente: Zuleta Y Turismo Zuturismo Cia.Ltda.		
		<b>SUMA DEBE:</b>	<b>60 347,26</b>	
		<b>SUMA HABER:</b>		<b>60 347,26</b>
		<b>DIFERENCIA:</b>		<b>0</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.8.4 Libro mayor ventas

El presente ejemplo es la contabilización del libro mayor de las ventas realizadas durante los tres días de hospedaje del Sr. Pell David Allan en el mes de diciembre del 2017, este libro mayor muestra el proceso de mayorización que se utiliza en la hostería en el proceso contable con todas las cuentas de libro diario.

**Tabla 49. Libro mayor ventas**

ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.					
VIA A ZULETA PRINCIPAL					
RUC 1090106062001					
REPORTE: LIBRO MAYOR					
Fecha	Referente	Detalle	Debe	Haber	Saldo
	4.01.01.01.01	VENTA NETAS LOCALES DE BIENES			
<b>30/11/2017</b>		Saldo al 30 Nov 2017	0	0	0
		TOTALES EN EL PERIODO:	0	0	0
		TOTALES ACUMULADOS:	0	0	0

	4.01.02.01.01	VENTAS DE HOSPEDAJE			
<b>30/11/2017</b>		Saldo al 30 Nov 2017	0	0	0
<b>24/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN		0	731.14	731.14
<b>24/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN		0	312.30	1 043.44
<b>25/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN		0	731.14	1 774.58
<b>25/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN		0	312.30	2 086.88
		TOTALES EN EL PERIODO:	0	2 086.88	2 086.88
		TOTALES ACUMULADOS:	0	2 086.88	2 086.88
	4.01.02.01.03	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES			
<b>30/11/2017</b>		Saldo al 30 Nov 2017	0	0	0
<b>25/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN	018 - ROSARIO   5007	0	76.23	76.23
<b>25/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN	018 - ROSARIO   5006	0	76.23	152.46
<b>26/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN	018 - ROSARIO   452	0	57.36	209.82
<b>26/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN	017 - MILILA   865	0	57.36	267.18
		TOTALES EN EL PERIODO:	0	267.18	267.18
		TOTALES ACUMULADOS:	0	267.18	267.18
	4.01.02.02.01	VENTAS DE RESTAURANTE			
<b>30/11/2017</b>		Saldo al 30 Nov 2017	0	0	0
<b>24/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN		0	86.89	86.89
<b>24/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN		0	86.89	173.78
		TOTALES EN EL PERIODO:	0	173.78	173.78
		TOTALES ACUMULADOS:	0	173.78	173.78
	4.01.02.02.02	VENTAS DE LICORES			
<b>30/11/2017</b>		Saldo al 30 Nov 2017	0	0	0
<b>25/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN	018 - ROSARIO   8585	0	26.23	26.23
<b>25/12/2017</b>	PELL DAVID	018 - ROSARIO   007	0	5.74	31.97

	ALLAN				
		TOTALES EN EL PERIODO:	0	31.97	31.97
		TOTALES ACUMULADOS:	0	31.97	31.97
	4.01.02.04.01	VENTAS DE TOURS/TRANSFERS			
<b>30/11/2017</b>		Saldo al 30 Nov 2017	0	0	0
<b>26/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN		0	66.07	66.07
<b>26/12/2017</b>	PELL DAVID ALLAN		0	66.07	132.14
		TOTALES EN EL PERIODO:	0	132.14	132.14
		TOTALES ACUMULADOS:	0	132.14	132.14

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### **3.9 Formatos de uso interno para la aplicación del sistema de costos ABC**

La estructura de los formatos presentados a continuación como son: orden de servicio, pedido de comida, servicio de lavandería y requisición de servicios, son formatos elaborados y propuestos por la autora de la investigación para realizar una correcta obtención de información que permita la aplicación del sistema de costos ABC en la hostería Zuleta Zuturismo Cía. Ltda.





**COMANDA - MENÚ**  
No. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ # Reserva: \_\_\_\_\_

Habitación: \_\_\_\_\_ No. Pax: \_\_\_\_\_

**DESAYONO** Hora: \_\_\_\_\_  C. Arriba  C. Arriba  
 Habit.

**ALMUERZO** Hora: \_\_\_\_\_  C. Arriba  C. Arriba  
 Habit.

Picnic sencillo  Picnic Lujo  Box Lunch

**Entrada** \_\_\_\_\_

**Plato Fuerte** \_\_\_\_\_

**Observaciones** \_\_\_\_\_

**CENA** Hora: \_\_\_\_\_  C. Arriba  C. Arriba  
 Habit.

**Entrada** \_\_\_\_\_

**Plato Fuerte** \_\_\_\_\_

**Observaciones** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
HOSSTES

**Figura 6. Pedido de comida**

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.9.3 Servicio de lavandería



**SERVICIO DE LAVANDERÍA  
LAUNDRY SERVICES  
N° 000001**

Habitación / Room \_\_\_\_\_

Nombre / Name \_\_\_\_\_

Fecha / Date \_\_\_\_\_ Hora / Time \_\_\_\_\_

Estimado Huésped, tomaremos todas las precauciones en el lavado de su ropa. Sin embargo, tenemos las siguientes restricciones:

- No recibiremos para lavar prendas delicadas ni de un valor superior a USD \$ 100
- Únicamente recibiremos prendas que sean aptas para el lavado y secado en maquina
- El personal procederá a retirar la canasta con la ropa para el servicio de lavandería solamente si este formato se ha llenado de forma correcta (Tipo de prenda, cantidades, observaciones y firma)
- Si sus prendas presentan muchas manchas o rasguños, favor indicar en el mismo formato, caso contrario, no se procederá con el lavado.
- Si envía ropa a lavar, se será entregada luego de 24 horas.
- El monto máximo a devolver en caso de daño de la prenda durante el servicio de lavandería es de USD \$100
- No ofrecemos servicio de lavado en seco.

Dear Guest,

we will take all precautions when washing your clothes. However, we have the following restrictions:

- We will not receive to wash delicate items or a value greater than USD \$ 100
- We will only receive garments that are suitable for machine washing and drying
- Our staff will proceed to remove the basket with the clothes for the laundry service only if this format has been filled in correctly (type of pledge, quantities, observations and signature)
- If your garments have many spots or scratches, please indicate in the same format, otherwise, the washing will not proceed.
- If you send clothes to be washed, it will be delivered after 24 hours.
- The maximum amount to be returned in case of damage of the garment during

the laundry service is USD \$ 100

- We do not offer dry cleaning service.

PRENDA / ITEM	CANTIDAD / QUANTITY	PRECIO / PRICE	TOTAL	OBSERVACIONES / OBSERVATIONS
Calcetines / Socks		\$ 4.00		
Interior / Underwear		\$ 4.00		
Sostén / Brassiere		\$ 4.00		
Pijama / Pijamas		\$ 8.00		
Short / Short		\$ 4.00		
Traje de baño / Sweamsuit		\$ 8.00		
Camiseta / T-Shirt		\$ 4.00		
Pantalón / Pants		\$ 8.00		
Sudadera / Sweatshirt		\$ 8.00		
Camisa / Shirt		\$ 8.00		
Blusa / Blouse		\$ 8.00		
Vestido / Dress		\$ 9.00		
Falda / Skirt		\$ 4.00		
Chompa / Jacket		\$ 9.00		
Suéter / Sweater		\$ 8.00		
Pañuelo / Handkerchief		\$ 4.00		
Zapatos / Shoes		\$ 9.00		
		TOTAL		

Firma / Signature

Lavandería

**Figura 7. Servicio de lavandería**

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### 3.9.4 Requisición de servicios

<b>Requisición Servicio</b>	<b>Requisición Servicio</b>
Fecha .....	Fecha .....
Responsable .....	Responsable .....
<b>VINOS (TRANSFERENCIA)</b>	<b>BEBIDAS (DESCARGUE)</b>
<b>CANT</b>	<b>CANT</b>
<b>Casa silva:</b>	Agua tónica
GRAN RESERVA CABERNET SAUVIGNON	Coca cola LIGHT
QUINTA GENERACION	Coca Cola Mediana
RESERVA CABERNET SAUVIGNON	Fanta Mediana
<b>Casillero del diablo:</b>	Fiora Mediana
CABERNET SAUVIGNON	Sprite Mediana
SAUVIGNON BLANC	Cola Cola Pequeña
Chaupi estancia-PALOMINO FINO	Cola Retornable Coca cola
<b>Vinos de Casa:</b>	Cola Retornable Fanta
TRAPICHE TORRONTES BLANC	Cola Retornable Fioravanti
CARMEN CARMENERE TN	Cola Retornable Sprite
	Dasani sin gas
<b>Concha y Toro:</b>	Güitig botella 300cc
MERLOT	Güitig botella LITRO
SAUVIGNON BLANC	
MOSCADEL /SEMILLON	
Sunrise - CARMENERE	
MORANDE GRAN RESERVA PINOT NOIR	
<b>Trapiche:</b>	
MALBEC	
CABERNET SAUVIGNON	
SAUVIGNON BLANC	
CHARDONAY	
Trivento - MALBEC	
Concha y Toro - BRUT	
Chandon Demi Sec	
Vilarnau	
Cerveza CLUB	
Cerveza Pilsener	
Rociador Spray	
Rodapié	
	<b>OTROS (DESCARGUE)</b>
	<b>CANT</b>
	Cereal
	Azúcar natural
	Azúcar de dieta
	Caramelo
	Chocolate
	Miel de abeja
	Fósforo
	<b>Tés:</b>
	Manzanilla



## CAPITULO IV

### ANÁLISIS DE IMPACTOS

El presente análisis tiene como finalidad medir los impactos en el campo Económico, Social, Educativo, Ambiental y finalmente general que se puedan generar al aplicar el presente trabajo de investigación. Para la valoración de cada una de las áreas de análisis se emplea un rango de valores de impacto como se presenta en la siguiente tabla.

**Tabla 50. Valoración de impactos**

PUNTAJE	DEFINICIÓN
-3	Impacto alto negativo
-2	Impacto medio negativo
-1	Impacto bajo negativo
0	No hay impacto
1	Impacto bajo positivo
2	Impacto medio positivo
3	Impacto alto positivo

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Posso, 2011)

Para el resultado final se realizará una sumatoria de los resultados y se dividirá para el número de indicadores como se demuestra en la siguiente formula:

$$\text{NIVEL DE IMPACTO} = \frac{\text{SUMATORIA TOTAL}}{\text{NÚMERO DE INDICADORES}}$$

## 4.1 Impacto económico

Tabla 51. Impacto económico

INDICADORES	VALORACIÓN							TOTAL
	3	2	1	0	-1	-2	-3	
Costos de productos	X							3
Competitividad		X						2
Optimización de recursos	X							3
Toma de decisiones	X							3
								11

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Posso, 2011)

$$\text{Nivel de Impacto} = \frac{11}{4} = 2.75$$

**Impacto medio alto positivo**

Impacto Económico = ÷

### **Análisis:**

El análisis del impacto económico determina que se tendrá un nivel medio alto positivo, esto se debe a que dentro del proceso de brindar servicios de hospedaje de la Hostería Zuleta Zuturismo, la aplicación del costeo permite tener un mejor costeo de productos que genera en mejor competitividad en el mercado y optimiza la utilización de los recursos disponibles en la organización, con el fin de permitirle a la alta gerencia de poder realizar un mejor proceso de toma de decisiones con información más acertada del proceso productivo de la hostería.

## 4.2 Impacto social

Tabla 52. Impacto social

INDICADORES	VALORACIÓN							TOTAL
	3	2	1	0	-1	-2	-3	
Desempeño laboral	X							3
Trabajo en equipo		X						2
Satisfacción de servicio	X							3
Fuentes de empleo		X						2
								<b>10</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Posso, 2011)

$$\text{Nivel de Impacto } \frac{10}{4} = \quad = 2.5$$

### Impacto medio positivo

### Análisis

El impacto social de la aplicación de la investigación se establece como medio positivo, esto implica que con el costeo se mejora el desempeño laboral al priorizar las actividades que realmente brindan valor a servicio de alimentación y hospedaje; también es importante establecer que para la implementación del costeo es necesario incentivar el trabajo en equipo para cumplir con los objetivos y generar mayores fuentes de empleo para los habitantes del sector al tener clientes satisfechos con servicios y precios que puedan promocionar a la hostería.

### 4.3 Impacto educativo

Tabla 53. Impacto educativo

INDICADORES	VALORACIÓN							TOTAL
	3	2	1	0	-1	-2	-3	
Generación de investigación	X							3
Fuente de consulta para otras empresas		X						2
Aplicación de los conocimientos adquiridos	X							3
								8

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Posso, 2011)

$$\text{Nivel de Impacto } \frac{8}{3} = 2.66$$

#### Impacto medio positivo

#### Análisis

La calificación que se le da al impacto educativo es medio positivo, se establece al identificar que la presente investigación servirá a futuro como una fuente de investigación de empresa del sector hotelero y de estudiantes que busque realizar sus investigaciones sobre este tema, finalmente se establece uno de los principales impactos educativos que es aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de Contabilidad y Auditoría.

#### 4.4 Impacto ambiental

Tabla 54. Impacto ambiental

INDICADORES	VALORACIÓN							TOTAL
	3	2	1	0	-1	-2	-3	
Reducción de desperdicios	X							3
Control de la cadena de abastecimiento		X						2
Capacidad de carga		X						2
								7

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Posso, 2011)

$$\text{Nivel de Impacto } \frac{7}{3} = 2.33$$

#### Impacto medio positivo

#### Análisis

El nivel de impacto que genera la aplicación del proyecto es medio positiva, se obtiene esta calificación al generar una reducción de desperdicios por mejor costeo de los productos y servicios, también se ejerce una mayor control en las adquisiciones al evaluar las actividades que generan mayor valor de la cadena de abastecimiento, de igual manera se puede establecer que se va a generar una mejor utilización de la capacidad de carga de la hostería en el proceso de brindar servicios de calidad.

## 4.5 Impacto general

Tabla 55. Impacto general

INDICADORES	VALORACIÓN							TOTAL
	3	2	1	0	-1	-2	-3	
Impacto Económico	X							3
Impacto Social		X						2
Impacto Educativo		X						2
Impacto Ambiental		X						2
								<b>9</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Posso, 2011)

$$\text{Nivel de Impacto} = \frac{9}{4} = 2.25$$

### Impacto medio positivo

Al determinar el nivel de impacto general de la aplicación de esta investigación se obtuvo que el impacto es medio bajo positivo, el Costeo Basado en Actividades genera un impacto positivo en la organización al brindar mejor competitividad, rendimiento económico, generación de fuentes de empleo, aplicación de normas de investigación vigentes por parte de los estudiantes y generar un mejor desempeño ecológico con la sociedad. En un análisis más profundo se puede establecer que la Hostería Zuleta Zuturismo Cía. Ltda., tiene un fuerte compromiso con el desarrollo de la comunidad de Zuleta y con las poblaciones cercanas al buscar ser más competitiva y crecer a largo plazo para generar nuevas fuentes de empleo.

## CONCLUSIONES

- La bibliografía analizada para la presente investigación permitió establecer la manera más adecuada de implementar el costeo de la presente investigación, es importante destacar que el Costeo Basado en Actividades es una herramienta poderosa de control interno para la organización.
- En el diagnóstico se determinó que la empresa tiene una estructura administrativa y contable desarrollada, pero surge la necesidad de buscar una metodología para calcular los costos de producción ya que se dispone de altos costos indirectos y se necesita información más precisa en el costeo para la toma de decisiones gerenciales.
- La implantación del sistema de Costeo Basado en Actividades le permite a la Hostería Zuleta y Turismo determinar los costos de las actividades que generan valor para la empresa, con el fin de optimizar recursos, fomentar el trabajo en equipo en la organización y la implementación de procesos de mejora continua a largo plazo. El presente modelo de costeo servirá como un referente para el sector hotelero en el país.
- El impacto generado de la aplicación del sistema de costeo ABC es medio bajo positivo, lo que implica que la organización esta busca generar una mayor competitividad, mejorar el rendimiento económico, generación de fuentes de empleo, aplicación de normas de investigación vigentes por parte de los estudiantes y generar un mejor desempeño ecológico con la sociedad.

## RECOMENDACIONES

- Para la correcta implementación de sistema de costeo ABC sería recomendable establecer el nivel de conocimiento de los colaboradores de la organización sobre costeo, de tal forma que de ser necesario se pueda brindar capacitación sobre el tema y generar el deseo de participación activamente en todo el proceso de implantación del sistema.
- Se debe de hacer una socialización a todo el personal de la hostería sobre el proceso de implantación del Costeo ABC, con el fin de incentivar la cooperación de trabajo en equipo para la determinación de actividades generadoras de valor dentro de la organización. La colaboración de todos es importante para una correcta implantación del sistema de costeo. Se recomienda contratar una empresa especialista en implantación de costeo para obtener los mejores resultados del sistema de costeo.
- Es fundamental realizar una correcta revisión de los procesos y actividades que agregan valor en la empresa de forma permanente, con el fin de reducir desperdicios y reprocesos al momento de brindar los servicios de alimentación y hospedaje.
- Socializar el modelo de costeo ABC propuesto en la presente investigación, con el fin de que sirva como una base teórica y práctica para otras instituciones del sector público y privado, de tal manera que se pueda mejorar la competitividad del sector turístico de Imbabura y de todo el país.

## FUENTES DE INFORMACIÓN




- Aguado, J. C., & Gonzalez, M. (2009). *La gestión administrativa y financiera de las empresas turísticas* (Cuarta ed.). Madrid, España: Thomson Ltda.
- Aguirre, Ó. (2014). *Plan estratégico de turismo del cantón Ibarra*. Recuperado el 10 de mayo de 2015, de <http://www.flacsoandes.edu.ec/biblio/catalog/resGet.php?resId=17744>
- Alvira, F. (2011). *Perspectiva general metodológica*. Madrid, España: Centro de investigación sociológica.
- Amstrong, G. (2012). *Estrategias de marketing*. Recuperado el 15 de mayor de 2015, de <http://estrategiasdemarketing.info/index.html>
- Arredondo, M. (2015). *Contabilidad y Análisis de Costos*. México: Grupo Editorial Patria.
- Audit. (12 de 07 de 2012). *Soluciones Audit*. Obtenido de Magazine: <http://solucionesaudit.blogspot.com/2012/07/caracteristicas-de-la-informacion.html>
- Casado Díaz, A. B. (2011). *Introduccion al marketing*. Alicante, España: Club universitario, 3ª edición.
- Chiavenato, I. (2011). *Introducción a la teoría general de la administración*. Buenos Aires, Argentina: McGraw Hill, 7ª Edición.
- Contabilidad Zuturismo. (2017). Ibarra, Imbabura, Ecuador.
- Delgado, S. (2008). *CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA* (4 ed., Vol. 4). (2. Editorial Paraninfo, Ed.) Madrid, Madrid, España: Paraninfo. Recuperado el 10 de septiembre de 2016, de [https://books.google.com.ec/books?id=FqBtIXwXc3kC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=FqBtIXwXc3kC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)
- Domínguez, H. (2009). *Desarrollo de productos y marketing*. Recuperado el 20 de 07 de 2013, de <http://www.linkedin.com/pub/humberto-dominguez/59/902/43a>
- Ecociencia. (2014). *La comunidad de Zuleta*. Recuperado el 18 de julio de 2015, de <http://www.comunazuleta.com/historia.html>
- Escudero, M. (2014). *Logística de Almacenamiento*. Madrid: Ediciones Paraninfo, S.A.
- Eslava, J. (2013). *LA GESTIÓN DEL CONTRL DE LA EMPRESA*. Madrid: ESIC.
- Fernández, F. (2010). *Dirección y Organización de Empresas*. México: Trillas.
- Figuerola, P. (2007). *Gestión Turística Elementos para el Estudio de la Economía de la Empresa Turístico*. Madrid: Sintesis S.A.

- Foster, L. D. (2011). *Agencia de viajes, administración y operación* (cuarta ed.). México, D. F.: McGraw Hill.
- Fuentes, M. d. (2011). *Fundamentos de dirección y administración de empresas*. Granada, España: Pirámide, 2ª edición.
- GADM Ibarra. (2015). *Gestión turística Ibarra*. Recuperado el 25 de mayo de 2015, de <http://www.touribarra.gob.ec/esp/index.php/gestion-turistica/visitas-turisticas>
- Gobierno, N. (16 de 09 de 2011). Reglamento de Actividades Turísticas. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Gobierno, N. (24 de 03 de 2015). Reglamento de Alojamiento Turístico. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Gonzalez Delgado, S. (2009). *Administración de gestión turística*. Quito, Ecuador: ECOE.
- Gonzalez, M. (8 de Octubre de 2013). *MÉTODO DE COSTEO TRADICIONAL*. Obtenido de Prezi: <https://prezi.com/jyvqv9p9rops/metodo-de-costeo-tradicional/>
- Hacienda Zuleta. (2013). *Hacienda Zuleta*. Obtenido de Hacienda Zuleta: <http://zuleta.com/es/hacienda-zuleta/>
- Horngrén, C., Datar, S., & Rajan, M. (2012). *Contabilidad de Costos. Un enfoque gerencial*. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Jiménez, A. I. (2011). *Comunicación e imagen corporativa*. Buenos Aires, Argentina: Editorial UOC.
- Johnson, R. (16 de 05 de 2016). *Costo tradicional vs. costo basado en actividades*. Obtenido de Costo tradicional vs. costo basado en actividades: <http://pyme.lavoztx.com/costo-tradicional-vs-costo-basado-en-actividades-6306.html>
- Linares Arenas, M. B. (2011). *La empresa*. Recuperado el 10 de mayo de 2015, de [linarinos.blogspot.com/2011/09/la-empresa.html](http://linarinos.blogspot.com/2011/09/la-empresa.html)
- López, M. D. (2010). *Fundamentos de economía, empresa, derecho, administración y metodología de la investigación aplicada*. México: Juan Pablos.
- Luna, R. y. (2011). *Administración de empresas y negocios*. Lima, Perú: Cuzco.
- Mancilla, D. (2010). *Gestión Organizacional*. Bogotá, Colombia: P y V Editorial.
- Mendez, G. (2010). *La Gestión Financiera de las Empresas Turísticas*. Madrid - España: Thomson.
- Menestres, J. (2008). *Técnicas de gestión y dirección hotelera*. Barcelona, España: Santiesteban.
- Münch, L. (2010). *ADMINISTRACIÓN. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson Educación.
- OMT. (2012). *Turismo en el Ecuador*. Ecuador: OMT.

- Organización Mundial del Turismo. (01 de 11 de 2017). *Entorno Turístico*. Obtenido de El Sistema Turístico: <http://www.entornoturistico.com/category/turismo-alternativo/>
- Orozco, C. (06 de 10 de 2017). *Asociación de Hoteleros de Imbabura*. Obtenido de AHOTIM: <https://www.lahora.com.ec/imbabura/noticia/1102105049/sector-hotelero-de-imbabura-se-prepara-para-el-feriado->
- Posso, M. (2011). *Proyectos, tesis y marco lógico*. Quito: Noción.
- Rodriguez, V. (2008). *Comunicación Corporativa*. Santiago, Chile: Rilex.
- Romero, R. (julio de 2010). *Marketing de la empresa*. Recuperado el 15 de abril de 2015, de <http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>
- Salas, O., & Campa, F. (2014). *Manual del controller*. Madrid: Profit Editorial.
- Secaira Durango, P. A. (2011). *Módulo gestipon turístca*. Loja, Ecuador: UTPL.
- SRI. (2018). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Consulta tu RUC: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>
- Toro, F. (2016). *Costos ABC y presupuestos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Torres, C. (2012). *Las siete estrategias de marketing*. Recuperado el 15 de mayo de 2015, de <http://www.theclaudiotorres.com/es/la-biblia-del-marketing-digital/las-siete-estrategias-de-marketing-digital/>
- Valle, A. (2012). *Cómo desarrollar estrategias de crecimiento*. Recuperado el 15 de mayo de 2015, de <http://mail.ups.edu.ec/emprendedor-publicaciones-emprededor-contenidos.pdf>

## **ANEXOS**

## Anexo 1. Ruc de la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda.

		<b>REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES</b> <b>SOCIEDADES</b>			
<b>NÚMERO RUC:</b>	1090106062001				
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.				
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	ZUTURISMO CIA. LTDA.				
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	POLANCO PLAZA FERNANDO JOSE				
<b>CONTADOR:</b>	YANEZ PAZMIÑO ANA MARIA				
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	OTROS	<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b>	SI		
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>	SN	<b>NÚMERO:</b>	SN		
<b>FEC. NACIMIENTO:</b>		<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	18/07/1995		
<b>FEC. INSCRIPCIÓN:</b>	18/07/1995	<b>FEC. ACTUALIZACIÓN:</b>	30/03/2016		
<b>FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:</b>		<b>FEC. REINICIO ACTIVIDADES:</b>			
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL</b>					
ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE					
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>					
Provincia: IMBABURA Cantón: IBARRA Parroquia: ANGOCHAGUA Barrio: SECTOR ZULETA Calle: PRINCIPAL Edificio: HACIENDA ZULETA Camino: VIA A ZULETA Referencia ubicación: JUNTO A LA HACIENDA LA MERCED Telefono Trabajo: 062662182 Telefono Trabajo: 062662232 Celular: 0988365230 Fax: 062662032 Email: info@haciendazuleta.com Web: WWW.HACIENDAZULETA.COM					
<b>DOMICILIO ESPECIAL</b>					
SN					
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES</li> <li>* ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI</li> <li>* ANEXO RELACION DEPENDENCIA</li> <li>* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES</li> <li>* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA</li> </ul>					
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>					
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>	2	<b>ABIERTOS</b>	2		
<b>JURISDICCIÓN</b>	1.ZONA 11 IMBABURA	<b>CERRADOS</b>	0		
					
Código: RIMRUC2016000997908					
Fecha: 15/09/2016 17:47:40 PM					



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 1090106062001  
RAZÓN SOCIAL: ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 Estado: ABIERTO - MATRIZ FEC. INICIO ACT.: 18/07/1995  
NOMBRE COMERCIAL: ZUTURISMO CIA LTDA FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:  
ACTIVIDAD ECONÓMICA:  
ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE  
SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN HOSTERIAS  
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES  
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:  
Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: ANGOCHAGUA Barrio: SECTOR ZULETA Calle: PRINCIPAL Referencia: JUNTO A LA HACIENDA LA MERCED  
Edificio: HACIENDA ZULETA Camino: VIA A ZULETA Telefono Trabajo: 062662182 Telefono Trabajo: 062662232 Celular: 0988365230 Fax: 062662032 Email:  
info@haciendazuleta.com Web: WWW.HACIENDAZULETA.COM

No. ESTABLECIMIENTO: 002 Estado: ABIERTO - ADMINISTRACION FEC. INICIO ACT.: 13/10/2004  
NOMBRE COMERCIAL: ZUTURISMO CIA LTDA FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:  
ACTIVIDAD ECONÓMICA:  
ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE  
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:  
Provincia: PICHINCHA Canton: QUITO Parroquia: CARCELEN Barrio: CARCELEN Calle: AMBROSIO LARREA Numero: N82-151 Interseccion: JOSE ORDOÑEZ  
Referencia: POR EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DEL IEISS Piso: 0 Email: maugusta@zuleta.com Telefono Trabajo: 023441458



Código: RIMRUC2016000997908  
Fecha: 15/09/2016 17:47:40 PM

## Anexo 2. Boleto de reserva

### ZUTURISMO IMBABURA

VIA A ZULETA PRINCIPAL  
RUC:1090106062001

Impreso: 15/01/2018 17:14  
Usuario: SANCHEZ PATINO MARIA FERNANDA

### BOLETO DE RESERVA

Nro:	170000923	Plan:	CHOFER COMEDOR INTERNO, DELUXE DOBLE, STANDARD DOBLE
Nombre:	BACKROADS	Estado:	Reserva confirmada
Teléfono:		Nro de noches:	2
Arribo:	Lunes 22 de Ene del 2018 12:00:00	Salida:	Miércoles 24 de Ene del 2018 08:00:00

#### DETALLE DE OCUPACIÓN

Habitacion(s)	Plan	Nombre	Nro personas	Observaciones
002 - MARIA JOSE	DELUXE DOBLE	ZITELMAN CINDY	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	A: NO RED MEAT. O: EDAD: 61 / ROOM: DBL
002 - MARIA JOSE	DELUXE DOBLE	ZITELMAN RICK	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	A: NO MEAT, PORK, SHELLFISH, OR CHICKEN, MILK / DAIRY PRODUCTS OK; FISH WITH FINS ND SCALES OK; NO SHELLFISH NO CATFISH; FRUITS, VEGETABLES AND PASTA OK. O: EDAD: 63 / ROOM: DBL
006 - ELSA MARIA	STANDARD SIMPLE	ANDERSEN MODELL MARLOW	Adultos:1, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 67 / ROOM: SGL
007 - ELSA MAMÁ	STANDARD DOBLE	SIFLEET BILL	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 74 / ROOM: DBL
007 - ELSA MAMÁ	STANDARD DOBLE	SIFLEET JEAN	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 70 / ROOM: DBL
001 - OSWALDO	DELUXE DOBLE	FORD DEANNA	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 61 / ROOM: DBL
001 - OSWALDO	DELUXE DOBLE	FORD GLENN	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 60 / ROOM: DBL
003 - TATA	DELUXE DOBLE	GUMPORT PAMELA	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 61 / ROOM: TWIN
003 - TATA	DELUXE DOBLE	GOLD SHARI	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 59 / ROOM: TWIN
004 - MARCELA	DELUXE DOBLE	KENNEDY SUSAN	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	A: WOULD PREFER GLUTEN FREE, BUT NOT ESSENTIAL. O: EDAD: 67 / ROOM: DBL
004 - MARCELA	DELUXE DOBLE	NETHERY BRYAN	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 70 / ROOM: DBL
005 - ESCRITORIO	DELUXE DOBLE	SCHWARTZ BETSY	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 58 / ROOM: TWIN
005 - ESCRITORIO	DELUXE DOBLE	ZENN JULIANE	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 60 / ROOM: TWIN

Habitacion(s)	Plan	Nombre	Nro personas	Observaciones
008 - CHICHI	DELUXE DOBLE	NAGER MARTY	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 60 / ROOM: DBL
008 - CHICHI	DELUXE DOBLE	SHAPIRO DENISE	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	A: NO LAMB, VEAL, DUCK, PORK. O: EDAD: 61 / ROOM: DBL
014 - DIANA	DELUXE DOBLE	MILLER DALE	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	A: NO PORK OR SHELLFISH. O: EDAD: 63 / ROOM: DBL
014 - DIANA	DELUXE DOBLE	MILLER KEN	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 66 / ROOM: DBL
ESTABLO 001	GUIA NO CERTIFICADO +3 PAX	PROESCHEL LUCIE	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 37 / ROOM: TWIN
ESTABLO 001	GUIA NO CERTIFICADO +3 PAX	EASLEY JAMES LANG	Adultos:2, Niños:0, Infantes:0	O: EDAD: 49 / ROOM: TWIN
<b>Total</b>			<b>Adultos:19, Niños: 0, Infantes: 0</b>	

TOTALES	Subtotal	Iva	Serv	Abonos	Total
	8998.84	0.00	899.88	-0.00	8998.73

**OBSERVACIONES:**  
TOUR LEADER: LUCIE PROESCHEL 099 171 6660

## Booking 29005

This booking was made 25/05/2016 16:32 by admin (username not found)

Confirmed  Checked-in  Checked-out

**Name**  
Carlos Gandara

**Company or c/o**

**Backroads**

US

**Check-in**  
22/01/2018

**Check-out**  
24/01/2018

2 **19**

Front desk

**Guest's message**  
Multisport Gps & Andes Premiere In

**Internal comment**

**Promotion code**

**How did you find out about Hacienda Zuleta?**

travel agency

**Web**

**Travel Agency**

**Press**

**Friend/Relative**

Would you like us to send you info about activities you can do in and around Hacienda Zuleta?

Would you like us to help you book other hotels or activities in Ecuador? Please specify.

This booking is not grouped.

[Edit group »](#)

Room type	Unit number	Guests	Edit	Price	Charge/stay
TARIFA BACKROADS	2 Oswaldo (dbl) <i>Glenn Ford &amp; Deanna Ford</i>	2		545.30 / night	1,090.60
TARIFA BACKROADS	1 Maria Jose (dbl) <i>Cindy Kramer Zitelman &amp; P Richard Zitelman</i>	2		545.30 / night	1,090.60
TARIFA BACKROADS	14 - Diana (dbl) <i>Dale Miller &amp; Ken Miller</i>	2		545.30 / night	1,090.60
TARIFA BACKROADS	3 - Tata (twin + twin) <i>Pamela Gumpert &amp; Shari Gold Nyman</i>	2		545.30 / night	1,090.60
TARIFA BACKROADS	4 - Marcela (dbl) <i>Susan Marguerite Kennedy &amp; Bryan Thomas Nethery</i>	2		545.30 / night	1,090.60
TARIFA BACKROADS	5 - Escritorio (twin + twin) <i>Betsy Schwartz &amp; Juliane Janis Zenn</i>	2		545.30 / night	1,090.60
TARIFA BACKROADS	6 - Elsa Maria (sgl) <i>Modell Marlow Andersen</i>	1		354.44 / night	708.88
TARIFA BACKROADS	7 - Elsa Mamá (dbl) <i>Jean Drumm Siffleet &amp; William Lund Siffleet</i>	2		545.30 / night	1,090.60
TARIFA BACKROADS	8 - Chichi (dbl) <i>Martin Craig Nager &amp; Denise Marie Shapiro</i>	2		545.30 / night	1,090.60
TARIFA BACKROADS	Establo 1 (twin + twin) <i>James Easley &amp; Lucie Proeschel</i>	2		0.00 / night	0.00

Extras	Edit	Price	Amount
Local Guide		1 x 128.00	128.00
Picnic		17 x 19.84	337.28

Total charge: **9,898.96**

Payment Date & time Amount  
 No payments found

Balance Due: **9,898.96**

Reminder/Alert Edit

No result found

**Ma. Fernanda Sánchez**

**De:** Backroads Rooming <Rooming@backroads.com>  
**Enviado el:** jueves, 7 de diciembre de 2017 13:01  
**Para:** 'info@haciendazuleta.com'; 'mariafernanda@haciendazuleta.com'  
**CC:** Ashley Page  
**Asunto:** Backroads - Urgent Request for Additional Rooms - January 22 & 23, 2018

----- THE WORLD'S #1 ACTIVE TRAVEL COMPANY -----

# BACKROADS®

801 Cedar Street, Berkeley, CA 94710  
Phone: (510) 527-1555/Fax: (510) 527-9913

December 7, 2017

Hacienda Zuleta - January 22 & 23, 2018  
**Multisport Galápagos & Andes Premiere In**  
Phone: (593) (0)6-2662182  
Fax: (593) (0)6-2662232  
Email: info@haciendazuleta.com; mariafernanda@haciendazuleta.com  
Confirmation #: 29005

**Re: URGENT Room Request: Please reply.**

**We would like to add the room(s) marked below with an asterisk (\*) for a total of 10 rooms.**

**Please confirm by return email as soon as possible.**

<u>Room</u>	<u>Guest 1</u>		<u>Guest 2</u>		<u>Room Type</u>
✓ 1	Modell Marlow Andersen	F			Double for Single use <i>Elsa Maria</i>
✓ 2	Pamela Gisela Gumport	F	Shari P Gold	F	Twin <i>Tata</i>
✓ 3	Susan Marguerite Kennedy	F	Bryan Thomas Nethery	M	Double <i>Marcela</i>
✓ 4	Betsy Rosen Schwartz	F	Juliane Janis Zenn	F	Twin <i>Escritorio</i>
✓ 5	Jean Drumm Sifleet	F	William Lund Sifleet	M	Double <i>Elsa Maria</i>
✓ 6	Martin Craig Nager	M	Denise Marie Shapiro	F	Double <i>Crischa</i>
✓ 7	Cindy Kramer Zitelman	F	P Richard Zitelman	M	Double <i>Maria Jose</i>
✓ 8	Kenneth Gordon Miller	M	Dale Kravitz Miller	F	Double <i>Isana</i>
✓ *9	Glenn Ford	M	Deanna Ford	F	Double <i>Oswaldo</i>

**10 Please include one twin occupancy room for the following Backroads Staff:**

✓ James Easley } *Establo 1*  
✓ Lucie Proeschel }

**Special Requirements:**

None

**Dietary Restrictions:**

- ✓ Susan Kennedy      Would prefer gluten free, but not essential.
- ✓ Denise Shapiro      No lamb, veal, duck, pork.
- ✓ Cindy Zitelman      No red meat
- ✓ Rick Zitelman      no meat, pork, shellfish, or chicken; milk/dairy products OK; fish with fins and scales OK; no shellfish no catfish; fruits, vegetables and pasta OK
- Dale Miller      No pork or shell fish

ref: MEC1180121R1G : 516525

**Room Types**

- Double for Single use = 1 large bed and 1 person
- Double = 1 bed and 2 people
- Twin = 2 beds and 2 people
- Triple = 2 or 3 beds and 3 people
- Quad = 2 or 3 beds and 4 people

Thanks,

LAUREN DAHLBERG-SEETH


**Sales and Guest Services, Rooming Department**

MELISSA HAINES, ASHLEY PAGE, BRIANA CAMPBELL, ROSA DUPONT, LAUREN DAHLBERG-SEETH, TARA KEKAHA, JENNA CARLSON, JESSICA LUIZ

**BACKROADS®**

THE WORLD'S #1 ACTIVE TRAVEL COMPANY  
 801 Cedar Street | Berkeley CA 94710 | USA  
 t: 510.527.1889 x795 | f: 510.527.9913  
[www.backroads.com](http://www.backroads.com) | [www.facebook.com/backroadsactivetravel](http://www.facebook.com/backroadsactivetravel)

"Over the last 30+ years, I've taken 96 active trips all over the world. Anyone can print a brochure or put up a website promising a great active travel experience. Only Backroads delivers exceptional performance – not just promises – every time."  
 – Richard Seltzer | Wynnewood, PA

 Libre de virus. [www.avq.com](http://www.avq.com)

FINEL 22-04-2018

MECT18012IR1G  
Trip Starts 1/21/2018

Guest Passport List  
Galapagos/Andes Multi-Adventure Premiere Hotel with 2 Casual Nights

Name	Passport #	Nationality	Expires	Place Issued	Date of Issue	Name on Passport	DOB	Gender	Place of Birth
✓ Modelli Marlow Andersen	476277806	USA	24-Oct-20	US Dept of State	25-Oct-10	Modelli Marlow Andersen	2-Sep-51	F	Texas, USA
✓ Pamela Gumpert	546671638	USA	27-May-26	US Dept of State	28-May-16	Pamela Gisela Gumpert	6-Oct-57	F	New Jersey, USA
✓ Shari Gold	550153249	USA	26-Jul-26	US Dept of State	27-Jul-16	Shari P Gold	24-Apr-59	F	New York, USA
✓ Susan Kennedy	HP411295	Canadian	9-Dec-26	Vancouver	9-Dec-16	Susan Marguerite Kennedy	7-Nov-51	F	Powell River, CAN
✓ Bryan Nethery	GK828515	Canadian	30-May-24	Vancouver	30-May-14	Bryan Thomas Nethery	18-Mar-48	M	Galt, Canada
✓ Betsy Schwartz	56655531	USA	9-Oct-27	US Dept of State	10-Oct-17	Betsy Rosen Schwartz	4-Jun-60	F	New York, USA
✓ Bill Siffleet	551167532	USA	16-May-26	US Dept of State	17-May-16	William Lund Siffleet	9-Sep-44	M	Ohio, USA
✓ Jean Siffleet	551167531	USA	16-May-26	US Dept of State	17-May-16	Jean Drumm Siffleet	18-Aug-48	F	Washington DC USA
✓ Juliane Zenn	553798963	USA	28-Jun-26	US Dept of State	29-Jun-16	Juliane Janis Zenn	10-Jan-58	F	New York, USA
✓ Marty Nager	536252313	USA	29-Sep-25	US Dept of State	30-Sep-15	Martin Craig Nager	8-Apr-58	M	Massachusetts, USA
✓ Denise Shapiro	550091909	USA	23-Jan-27	US Dept of State	24-Jan-17	Denise Marie Shapiro	7-Sep-57	F	New York, USA
✓ Cindy Zitelman	477827091	USA	25-Feb-21	US Dept of State	26-Feb-11	Cindy Kramer Zitelman	21-Aug-57	F	Pennsylvania, USA
✓ Rick Zitelman	513986887	USA	5-Jan-24	US Dept of State	6-Jan-14	P Richard Zitelman	24-Jul-55	M	Washington, DC, USA
✓ Dale Miller	550403769	USA	16-Oct-26	US Dept of State	17-Oct-16	Dale Kravitz Miller	7-Jun-55	F	New York, USA
✓ Ken Miller	550403774	USA	16-Oct-26	US Dept of State	17-Oct-16	Kenneth Gordon Miller	10-Aug-52	M	New York, USA
✓ Deanna Ford	517575248	USA	1-Jun-24	US Dept of State	2-Jun-14	Deanna Engstrom Ford	17-Jan-67	F	Oregon, USA
✓ Glenn Ford	480344824	USA	19-Apr-21	US Dept of State	20-Apr-11	Glenn Jackson Ford	24-Jul-58	M	California, USA

\$247.00

Guests: 17

Leaders

Name	Passport #	Nationality	Expires	Place Issued	Date of Birth	Gender	Place of Birth
James Easley	565602215	United States	31-Aug-27	USA	24-May-68	M	
Lucie Proeschel	12AP12431	France	18-Mar-22	FRENCH EMBASSY IN SINGAPORE	28-Apr-80	F	

TWIN

### Anexo 3. Formato factura

	<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA</b> <b>RUC: 1090106062001</b> Matiz: Vía a Zuleta calle Principal Hacienda Zuleta Barro - Intaburo Tel: 01 2962 182 / 2962 232 / 098636230 Fax: 06 2962 032 - Barro Oficina: Ambrosio Lamea Nº 82-161 y José Deobez Tel: 023441458 - Quito Email: info@haciendazuleta.com Web: www.haciendazuleta.com <b>DOCUMENTO GATIBONAZADO: NO</b>	<b>FACTURA</b> Serie 001-001- <b>Nº 0010323</b> AUTORIZACION SRI No. 1120513274 <b>Válido hasta: 03-Abril 2018</b>
	<p>Estimado cliente: Esta factura debe ser cancelada con cheque cruzado a nombre de ZUTURISMO CIA. LTDA, dentro de los 7 días posteriores a la fecha de entrega, caso contrario tendrá que pagar el interés respectivo. De acuerdo a la Ley Tributaria vigente, el comprobante de retención debe ser entregado dentro de los 5 días posteriores a su recepción.</p> <p><b>Facturado por:</b> _____ <b>Recibido por:</b> _____</p> <p>  _____</p> <p style="text-align: right;"><b>ORIGINAL CLIENTE</b></p>	

## Anexo 4. Estado de Resultados de la Hostería Zuleta Zuturismo Cía. Ltda.

ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.			
VIA A ZULETA PRINCIPAL			
RUC :1090106062001			
ESTADO DE RESULTADOS			
Periodo: desde 01-01-2017 hasta 31-12-2017			
Expresado en dólares americanos			
Código	Cuenta	Subtotal por cuenta	Totales
4	<b>INGRESOS</b>		
4.01	<b><u>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</u></b>		1275713,15
4.01.02	<b>PRESTACIONES LOCALES DE SERVICIOS</b>		1276217,65
4.01.02.01	<b>VENTAS DE HOSPEDAJE</b>		1143077,81
4.01.02.01.01	VENTAS DE HOSPEDAJE	1090339,87	
4.01.02.01.02	VENTAS DE GUIANZA	4721,78	
4.01.02.01.03	VENTAS DE SERVICIOS ADICIONALES	44968,52	
4.01.02.01.04	VENTAS DE TRANSPORTE	3047,64	
4.01.02.02	<b>VENTAS DE RESTAURANTE Y BAR</b>		100829,93
4.01.02.02.01	VENTAS DE RESTAURANTE	56638,79	
4.01.02.02.02	VENTAS DE LICORES	40892,38	
4.01.02.02.03	VENTAS DE OTROS	3298,76	
4.01.02.04	<b>VENTAS DE AGENCIAS DE VIAJES</b>		32309,91
4.01.02.04.01	VENTAS DE TOURS/TRANSFERS	29983,49	
4.01.02.04.02	VENTAS DE OTROS SERVICIOS TURISTICOS	2326,42	
4.01.09	<b>(-) DESCUENTO EN VENTAS</b>		-504,50
4.01.09.01	<b>(-) DESCUENTO EN VENTAS</b>		-504,50
4.01.09.01.01	(-) DESCUENTO EN VENTAS	-504,50	
4.02	<b><u>OTROS INGRESOS</u></b>		3224,64
4.02.01	<b>UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		3224,64
4.02.01.01	UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	3224,64	
4.03	<b><u>INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS NO OPERACIONALES</u></b>		14007,75
4.03.02	<b>OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES</b>		14007,75
4.03.02.01	<b>OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES</b>		14007,75
4.03.02.01.03	OTROS INGRESOS	14007,75	
<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>1292945,54</b>
5	<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
5.01	<b><u>COSTOS DE VENTAS</u></b>		<b>246187,89</b>

<b>5.01.01</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>		<b>246187,89</b>
<b>5.01.01.01</b>	<b>COSTO DE VENTAS DE HOSPEDAJE</b>		<b>95322,54</b>
<b>5.01.01.01.01</b>	COSTO DE ESTADIA/HABITACIONES	79607,73	
<b>5.01.01.01.02</b>	COSTO DE GUIANZA	2923,00	
<b>5.01.01.01.03</b>	COSTO DE SERVICIOS ADICIONALES	9643,81	
<b>5.01.01.01.04</b>	COSTO DE TRANSPORTE	3148,00	
<b>5.01.01.02</b>	<b>COSTO DE VENTAS DE RESTAURANTE Y BAR</b>		<b>135701,84</b>
<b>5.01.01.02.01</b>	COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	84026,93	
<b>5.01.01.02.02</b>	COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TARIFA 0%	26738,74	
<b>5.01.01.02.03</b>	COSTO DE GAS INDUSTRIAL	9094,11	
<b>5.01.01.02.04</b>	COSTO DE ENERGIA ELECTRICA	1578,30	
<b>5.01.01.02.05</b>	COSTO DE LICORES	14272,12	
<b>5.01.01.02.07</b>	(-) DESCUENTO EN COMPRAS RESTAURANTE	-8,36	
<b>5.01.01.04</b>	<b>COSTO DE VENTAS DE AGENCIA DE VIAJES</b>		<b>15163,51</b>
<b>5.01.01.04.01</b>	COSTO DE AGENCIA DE VIAJES	15163,51	
<b>5.02</b>	<b><u>GASTOS X BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS</u></b>		<b>580410,67</b>
<b>5.02.01</b>	<b>SUELDOS, SALARIOS Y REM. GRAVADA DEL IESS</b>		<b>327981,59</b>
<b>5.02.01.01</b>	<b>SUELDOS, SALARIOS Y REM. GRAVADA DEL IESS HOSPEDAJE</b>		<b>89467,66</b>
<b>5.02.01.01.01</b>	SUELDOS HOSPEDAJE	72151,83	
<b>5.02.01.01.02</b>	HORAS EXTRAS 50% HOSPEDAJE	10028,53	
<b>5.02.01.01.03</b>	HORAS EXTRAS 100% HOSPEDAJE	3782,28	
<b>5.02.01.01.05</b>	OTROS SUELDOS GRAVADOS IESS HOSPEDAJE	3505,02	
<b>5.02.01.02</b>	<b>SUELDOS, SALARIOS Y REM. GRAVADA DEL IESS RESTAURANTE Y BAR</b>		<b>67476,48</b>
<b>5.02.01.02.01</b>	SUELDOS RESTAURANTE Y BAR	50706,08	
<b>5.02.01.02.02</b>	HORAS EXTRAS 50% RESTAURANTE Y BAR	11343,07	
<b>5.02.01.02.03</b>	HORAS EXTRAS 100% RESTAURANTE	2990,49	
<b>5.02.01.02.05</b>	OTROS SUELDOS GRAVADOS IESS RESTAURANTE	2436,84	
<b>5.02.01.04</b>	<b>SUELDOS, SALARIOS Y REM. GRAVADA DEL IESS ADMINISTRACION</b>		<b>116141,37</b>
<b>5.02.01.04.01</b>	SUELDOS ADMINISTRACION	98030,98	
<b>5.02.01.04.02</b>	HORAS EXTRAS 50% ADMINISTRACION	8528,95	
<b>5.02.01.04.03</b>	HORAS EXTRAS 100% ADMINISTRACION	416,74	
<b>5.02.01.04.05</b>	OTROS SUELDOS GRAVADOS IESS ADMINISTRACION	3167,06	
<b>5.02.01.04.06</b>	REMUNERACIÓN GERENTE	5997,64	
<b>5.02.01.05</b>	<b>SUELDOS, SALARIOS Y REM. GRAVADA DEL IESS MANTENIMIENTO</b>		<b>54896,08</b>
<b>5.02.01.05.01</b>	SUELDOS MANTENIMIENTO	43093,22	

5.02.01.05.02	HORAS EXTRAS 50% MANTENIMIENTO	4436,67	
5.02.01.05.03	HORAS EXTRAS 100% MANTENIMIENTO	3016,94	
5.02.01.05.05	OTROS SUELDOS GRAVADOS IESS	4349,25	
	MANTENIMIENTO		
5.02.02	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>		<b>79200,40</b>
5.02.02.01	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>		<b>22898,04</b>
	<b>HOSPEDAJE</b>		
5.02.02.01.01	DECIMO TERCER SUELDO HOSPEDAJE	7425,09	
5.02.02.01.02	DECIMO CUARTO SUELDO HOSPEDAJE	3886,38	
5.02.02.01.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN	7858,77	
	HOSPEDAJE		
5.02.02.01.05	VACACIONES HOSPEDAJE	3727,80	
5.02.02.02	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>		<b>22256,64</b>
	<b>RESTAURANTE</b>		
5.02.02.02.01	DECIMO TERCER SUELDO RESTAURANTE	5623,08	
5.02.02.02.02	DECIMO CUARTO SUELDO RESTAURANTE	3799,96	
5.02.02.02.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN	10022,01	
	RESTAURANTE		
5.02.02.02.05	VACACIONES RESTAURANTE	2811,59	
5.02.02.04	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>		<b>20368,11</b>
	<b>ADMINISTRACION</b>		
5.02.02.04.01	DECIMO TERCER SUELDO ADMINISTRACION	6710,06	
5.02.02.04.02	DECIMO CUARTO SUELDO ADMINISTRACION	2706,08	
5.02.02.04.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN	7612,14	
	ADMINISTRACION		
5.02.02.04.05	VACACIONES ADMINISTRACION	3339,83	
5.02.02.05	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>		<b>13677,61</b>
	<b>MANTENIMIENTO</b>		
5.02.02.05.01	DECIMO TERCER SUELDO MANTENIMIENTO	4574,67	
5.02.02.05.02	DECIMO CUARTO SUELDO MANTENIMIENTO	3029,01	
5.02.02.05.03	BONIFICACIONES POR ALIMENTACIÓN	3786,53	
	MANTENIMIENTO		
5.02.02.05.05	VACACIONES MANTENIMIENTO	2287,40	
5.02.03	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>66134,72</b>
5.02.03.01	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>18259,31</b>
	<b>HOSPEDAJE</b>		
5.02.03.01.01	APORTE PATRONAL HOSPEDAJE	10870,25	
5.02.03.01.02	FONDOS DE RESERVA HOSPEDAJE	6969,79	
5.02.03.01.03	IESS SEGURO SALUD TIEMPO PARCIAL	419,27	
	HOSPEDAJE		
5.02.03.02	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>13981,72</b>
	<b>RESTAURANTE</b>		
5.02.03.02.01	APORTE PATRONAL RESTAURANTE	8198,37	

5.02.03.02.02	FONDOS DE RESERVA RESTAURANTE	5422,80	
5.02.03.02.03	IESS SEGURO SALUD TIEMPO PARCIAL RESTAURANTE	360,55	
5.02.03.04	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL ADMINISTRACION</b>		<b>22892,36</b>
5.02.03.04.01	APORTE PATRONAL ADMINISTRACION	13382,53	
5.02.03.04.02	FONDOS DE RESERVA ADMINISTRACION	9419,56	
5.02.03.04.03	IESS SEGURO SALUD TIEMPO PARCIAL ADMINISTRACION	90,27	
5.02.03.05	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL MANTENIMIENTO</b>		<b>11001,33</b>
5.02.03.05.01	APORTE PATRONAL MANTENIMIENTO	6669,92	
5.02.03.05.02	FONDOS DE RESERVA MANTENIMIENTO	4331,41	
5.02.04	<b>HONORARIOS, COM. Y DIETAS A PERSONAS NATURALES</b>		<b>47044,83</b>
5.02.04.01	<b>HONORARIOS, COM. Y DIETAS A PERSONAS NATURALES HOSPEDAJE</b>		<b>18181,87</b>
5.02.04.01.02	SERVICIOS PRESTADOS PERSONAS NATURALES HOSPEDAJE	18181,87	
5.02.04.02	<b>HONORARIOS, COM. Y DIETAS A PERSONAS NATURALES RESTAURANTE</b>		<b>4073,57</b>
5.02.04.02.02	SERVICIOS PRESTADOS PERSONAS NATURALES RESTAURANTE	4073,57	
5.02.04.04	<b>HONORARIOS, COM. Y DIETAS A PERSONAS NATURALES ADMINISTRACION</b>		<b>23474,65</b>
5.02.04.04.01	HONORARIOS A PERSONAS NATURALES ADMINISTRACION	11433,72	
5.02.04.04.02	SERVICIOS PRESTADOS PERSONAS NATURALES ADMINISTRACION	12040,93	
5.02.04.05	<b>HONORARIOS, COM. Y DIETAS A PERSONAS NATURALES MANTENIMIENTO</b>		<b>1314,74</b>
5.02.04.05.02	SERVICIOS PRESTADOS PERSONAS NATURALES MANTENIMIENTO	1314,74	
5.02.05	<b>HONORARIOS Y OTROS PAGOS A NO RESIDENTES X SERVICIOS OCAS</b>		<b>31519,34</b>
5.02.05.04	<b>HONORARIOS A EXTRANJEROS X SERVICIOS OCASIONALES ADMINISTRACION</b>		<b>31519,34</b>
5.02.05.04.02	SERVICIOS PRESTADOS X EXTRANJEROS X SERVICIOS OCASIONALES ADMINISTRACION	31519,34	
5.02.06	<b>GASTOS POR JUBILACION PATRONAL</b>		<b>9184,96</b>
5.02.06.01	<b>GASTOS POR JUBILACION PATRONAL HOSPEDAJE</b>		<b>2755,45</b>
5.02.06.01.01	GASTOS POR JUBILACION PATRONAL HOSPEDAJE	2755,45	

	HOSPEDAJE		
<b>5.02.06.02</b>	<b>GASTOS POR JUBILACION PATRONAL RESTAURANTE</b>		<b>2755,57</b>
<b>5.02.06.02.01</b>	GASTOS POR JUBILACION PATRONAL RESTAURANTE	2755,57	
<b>5.02.06.04</b>	<b>GASTOS POR JUBILACION PATRONAL ADMINISTRACION</b>		<b>1836,97</b>
<b>5.02.06.04.01</b>	GASTOS POR JUBILACION PATRONAL ADMINISTRACION	1836,97	
<b>5.02.06.05</b>	<b>GASTOS POR JUBILACION PATRONAL MANTENIMIENTO</b>		<b>1836,97</b>
<b>5.02.06.05.01</b>	GASTOS POR JUBILACION PATRONAL MANTENIMIENTO	1836,97	
<b>5.02.07</b>	<b>GASTOS POR DESAHUCIO</b>		<b>5611,27</b>
<b>5.02.07.01</b>	<b>GASTOS POR DESAHUCIO HOSPEDAJE</b>		<b>1105,28</b>
<b>5.02.07.01.01</b>	GASTO POR DESAHUCIO HOSPEDAJE	1105,28	
<b>5.02.07.02</b>	<b>GASTOS POR DESAHUCIO RESTAURANTE</b>		<b>1706,17</b>
<b>5.02.07.02.01</b>	GASTO POR DESAHUCIO RESTAURANTE	1706,17	
<b>5.02.07.04</b>	<b>GASTOS POR DESAHUCIO ADMINISTRACION</b>		<b>1448,92</b>
<b>5.02.07.04.01</b>	GASTO POR DESAHUCIO ADMINISTRACION	1448,92	
<b>5.02.07.05</b>	<b>GASTOS POR DESAHUCIO MANTENIMIENTO</b>		<b>982,52</b>
<b>5.02.07.05.01</b>	GASTO POR DESAHUCIO MANTENIMIENTO	982,52	
<b>5.02.08</b>	<b>OTROS GASTOS X BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS</b>		<b>13733,56</b>
<b>5.02.08.01</b>	<b>OTROS GASTOS X BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS HOSPEDAJE</b>		<b>2973,88</b>
<b>5.02.08.01.01</b>	UNIFORMES PARA EL PERSONAL HOSPEDAJE	1197,28	
<b>5.02.08.01.02</b>	SEMINARIOS CURSOS Y CAPACITACIONES AL PERSONAL HOSPEDAJE	64,60	
<b>5.02.08.01.03</b>	ATENCION MEDICA, EXAMENES Y OTROS AL PERSONAL HOSPEDAJE	845,00	
<b>5.02.08.01.04</b>	TRANSPORTE DEL PERSONAL HOSPEDAJE	867,00	
<b>5.02.08.02</b>	<b>OTROS GASTOS X BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS RESTAURANTE</b>		<b>5471,23</b>
<b>5.02.08.02.01</b>	UNIFORMES PARA EL PERSONAL RESTAURANTE	2785,13	
<b>5.02.08.02.02</b>	SEMINARIOS CURSOS Y CAPACITACIONES AL PERSONAL RESTAURANTE	22,10	
<b>5.02.08.02.03</b>	ATENCION MEDICA, EXAMENES Y OTROS AL PERSONAL RESTAURANTE	690,00	
<b>5.02.08.02.04</b>	TRANSPORTE DEL PERSONAL RESTAURANTE	1974,00	
<b>5.02.08.04</b>	<b>OTROS GASTOS X BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS ADMINISTRACION</b>		<b>2714,75</b>

5.02.08.04.01	UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRACION	731,34	
5.02.08.04.02	SEMINARIOS CURSOS Y CAPACITACIONES AL PERSONAL ADMINISTRACION	851,15	
5.02.08.04.03	ATENCION MEDICA, EXAMENES Y OTROS AL PERSONAL ADMINISTRACION	418,26	
5.02.08.04.04	TRANSPORTE DEL PERSONAL ADMINISTRACION	714,00	
5.02.08.05	<b>OTROS GASTOS X BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS MANTENIMIENTO</b>		<b>2573,70</b>
5.02.08.05.01	UNIFORMES PARA EL PERSONAL MANTENIMIENTO	1492,96	
5.02.08.05.02	SEMINARIOS CURSOS Y CAPACITACIONES AL PERSONAL MANTENIMIENTO	379,24	
5.02.08.05.03	ATENCION MEDICA, EXAMENES Y OTROS AL PERSONAL MANTENIMIENTO	402,50	
5.02.08.05.04	TRANSPORTE DEL PERSONAL MANTENIMIENTO	299,00	
5.03	<b><u>GASTOS X DEPRECIACIONES</u></b>		<b>28312,84</b>
5.03.01	<b>DEPRECIACIONES DEL COSTO HIST. PROP. PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>28312,84</b>
5.03.01.01	<b>DEPRECIACIONES ACELERADA DEL COSTO HIST.</b>		<b>28312,84</b>
5.03.01.01.02	DEPRECIACION ACUM. EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES	5633,52	
5.03.01.01.03	DEPRECIACION ACUM. MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADEC.	6955,33	
5.03.01.01.05	DEPRECIACION ACUM. MUEBLES Y ENSERES	5111,44	
5.03.01.01.06	DEPRECIACION ACUM. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4139,28	
5.03.01.01.07	DEPREC. ACUM. VEH., EQ. DE TRANSP. Y EQ. CAMI. MOVIL	1837,69	
5.03.01.01.08	DEPRECIACION ACUM. OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	4635,58	
5.08	<b><u>OTROS GASTOS</u></b>		<b>209688,78</b>
5.08.01	<b>GASTO EN PROMOCION Y PUBLICIDAD</b>		<b>34447,62</b>
5.08.01.01	<b>GASTO EN PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD HOSPEDAJE</b>		<b>34157,51</b>
5.08.01.01.01	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD EN FERIAS HOSPEDAJE	6882,93	
5.08.01.01.02	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD EN OTROS HOSPEDAJE	27274,58	
5.08.01.04	<b>GASTO EN PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD</b>		<b>290,11</b>

	<b>ADMINISTRACION</b>		
5.08.01.04.01	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD ADMINISTRACION	290,11	
5.08.02	<b>GASTOS EN TRANSPORTE</b>		<b>11212,10</b>
5.08.02.01	<b>GASTOS EN TRANSPORTE HOSPEDAJE</b>		<b>2441,75</b>
5.08.02.01.02	CURIER Y CORREOS PARALELOS HOSPEDAJE	168,80	
5.08.02.01.03	TRANSPORTE DE CARGA HOSPEDAJE	2272,95	
5.08.02.02	<b>GASTOS EN TRANSPORTE RESTAURANTE</b>		<b>3062,91</b>
5.08.02.02.02	CURIER Y CORREOS PARALELOS RESTAURANTE	153,81	
5.08.02.02.03	TRANSPORTE DE CARGA RESTAURANTE	2909,10	
5.08.02.04	<b>GASTOS EN TRANSPORTE ADMINISTRACION</b>		<b>3268,69</b>
5.08.02.04.01	TRANSPORTE ADMINISTRACION	2801,02	
5.08.02.04.02	CURIER Y CORREOS PARALELOS ADMINISTRACION	467,67	
5.08.02.05	<b>GASTOS EN TRANSPORTE MANTENIMIENTO</b>		<b>2438,75</b>
5.08.02.05.01	TRANSPORTE DE CARGA MANTENIMIENTO	2438,75	
5.08.03	<b>GASTO EN COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>		<b>799,19</b>
5.08.03.04	<b>GASTO EN COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>		<b>799,19</b>
	<b>ADMINISTRACION</b>		
5.08.03.04.01	COMBUSTIBLES ADMINISTRACION	799,19	
5.08.04	<b>GASTOS DE VIAJE</b>		<b>2365,66</b>
5.08.04.01	<b>GASTOS DE VIAJE HOSPEDAJE</b>		<b>2019,19</b>
5.08.04.01.01	TRANSPORTE PARA VIAJES HOSPEDAJE	53,16	
5.08.04.01.04	PASAJES AEREOS Y MOVILIZACION A FERIAS Y TOURS	1966,03	
5.08.04.04	<b>GASTOS DE VIAJE ADMINISTRACION</b>		<b>346,47</b>
5.08.04.04.01	TRANSPORTE PARA VIAJES ADMINISTRACION	138,75	
5.08.04.04.03	ALIMENTACIÓN EN VIAJES ADMINISTRACION	207,72	
5.08.05	<b>GASTOS DE GESTIÓN</b>		<b>10343,94</b>
5.08.05.01	<b>GASTOS DE GESTIÓN</b>		<b>10343,94</b>
5.08.05.01.01	GASTOS DE ATENCION AL PERSONAL	8534,72	
5.08.05.01.02	GASTOS DE ATENCION A CLIENTES	1407,29	
5.08.05.01.03	GASTOS DE ATENCION A SOCIOS	401,93	
5.08.06	<b>GASTO EN ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS</b>		<b>360,10</b>
5.08.06.04	<b>GASTO EN ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS</b>		<b>360,10</b>
	<b>ADMINISTRACION</b>		
5.08.06.04.01	ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS ADMINISTRACION	360,10	
5.08.07	<b>SUMINISTROS HERRAMIENTAS MATERIALES Y REPUESTOS</b>		<b>29341,11</b>
5.08.07.01	<b>SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS</b>		<b>9220,28</b>
	<b>HOSPEDAJE</b>		
5.08.07.01.01	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	717,06	

	HOSPEDAJE		
5.08.07.01.03	SUMINISTROS DE LIMPIEZA HOSPEDAJE	4464,88	
5.08.07.01.04	GASTO DE IMPRENTA Y REPRODUCCION	962,05	
	HOSPEDAJE		
5.08.07.01.05	MATERIALES DE HOSPEDAJE	2578,41	
5.08.07.01.06	REPUESTOS HOSPEDAJE	497,88	
5.08.07.02	<b>SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS</b>		<b>13045,09</b>
	<b>RESTAURANTE</b>		
5.08.07.02.01	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	289,66	
	RESTAURANTE		
5.08.07.02.02	SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	237,96	
	RESTAURANTE		
5.08.07.02.03	SUMINISTROS DE LIMPIEZA RESTAURANTE	7006,17	
5.08.07.02.04	GASTO DE IMPRENTA Y REPRODUCCION	643,58	
	RESTAURANTE		
5.08.07.02.05	MATERIALES DE RESTAURANTE	4131,64	
5.08.07.02.06	REPUESTOS RESTAURANTE	736,08	
5.08.07.04	<b>SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS</b>		<b>6277,36</b>
	<b>ADMINISTRACION</b>		
5.08.07.04.01	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	1726,38	
	ADMINISTRACION		
5.08.07.04.02	SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	2828,89	
	ADMINISTRACION		
5.08.07.04.03	SUMINISTROS DE LIMPIEZA ADMINISTRACION	41,64	
5.08.07.04.04	GASTO DE IMPRENTA Y REPRODUCCION	1346,71	
	ADMINISTRACION		
5.08.07.04.05	MATERIALES DE ADMINISTRACION	333,74	
5.08.07.05	<b>SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS</b>		<b>798,38</b>
	<b>MANTENIMIENTO</b>		
5.08.07.05.01	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	64,79	
	MANTENIMIENTO		
5.08.07.05.03	SUMINISTROS DE LIMPIEZA MANTENIMIENTO	101,13	
5.08.07.05.04	GASTO DE IMPRENTA Y REPRODUCCION	56,00	
	MANTENIMIENTO		
5.08.07.05.05	MATERIALES DE MANTENIMIENTO	424,80	
5.08.07.05.06	REPUESTOS MANTENIMIENTO	151,66	
5.08.09	<b>GASTO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>		<b>65554,55</b>
5.08.09.01	<b>GASTO EN MANTENIMIENTO Y</b>		<b>8541,97</b>
	<b>REPARACIONES HOSPEDAJE</b>		
5.08.09.01.01	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES POR INSTALACIONES HOSPEDAJE	3988,54	
5.08.09.01.02	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIA Y EQUIPO HOSPEDAJE	4553,43	

<b>5.08.09.02</b>	<b>GASTO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIONES RESTAURANTE</b>		<b>872,85</b>
5.08.09.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES POR INSTALACIONES RESTAURANTE	115,38	
5.08.09.02.02	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIA Y EQUIPO RESTAURANTE	757,47	
<b>5.08.09.04</b>	<b>GASTO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIONES ADMINISTRACION</b>		<b>9223,95</b>
5.08.09.04.01	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES POR OFICINAS ADMINISTRACION	406,68	
5.08.09.04.02	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIA Y EQUIPO ADMINISTRACION	2244,92	
5.08.09.04.03	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHICULOS	3826,07	
5.08.09.04.04	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE SOFTWARE	2746,28	
<b>5.08.09.05</b>	<b>GASTO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MANTENIMIENTO</b>		<b>46915,78</b>
5.08.09.05.01	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES POR INSTALACIONES MANTENIMIENTO	45001,11	
5.08.09.05.02	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIA Y EQUIPO MANTENIMIENTO	1914,67	
<b>5.08.11</b>	<b>GASTO POR SEGUROS Y REASEGUROS</b>		<b>11230,50</b>
<b>5.08.11.04</b>	<b>GASTO EN SEGUROS Y REASEGUROS ADMINISTRACION</b>		<b>11230,50</b>
5.08.11.04.01	SEGUROS Y REASEGUROS VIDA Y ASISTENCIA MEDICA	10902,14	
5.08.11.04.02	SEGUROS Y REASEGUROS VEHICULAR	328,36	
<b>5.08.13</b>	<b>GASTO IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS</b>		<b>8636,96</b>
<b>5.08.13.01</b>	<b>IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS</b>		<b>8636,96</b>
5.08.13.01.01	PERMISOS, TRAMITES EN INST. DEL ESTADO	1703,09	
5.08.13.01.02	PATENTE MUNICIPAL	1629,85	
5.08.13.01.03	PAGOS EN NOTARIAS	62,75	
5.08.13.01.05	MATRICULACIÓN VEHICULOS	151,94	
5.08.13.01.06	OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	5089,33	
<b>5.08.14</b>	<b>COMISIONES Y SIMILARES (DIFERENTES DE LAS COMISIONES POR OPERACIONES FINANCIERAS)</b>		<b>181,85</b>
<b>5.08.14.01</b>	<b>COMISIONES Y SIMILARES (DIFERENTES DE LAS COMISIONES POR OPERACIONES FINANCIERAS)</b>		<b>181,85</b>
5.08.14.01.01	COMISION EN VENTAS	181,85	

5.08.15	<b>SERVICIOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONSULTORIA Y SIMILARES</b>		<b>1810,00</b>
5.08.15.01	<b>SERVICIOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONSULTORIA Y SIMILARES</b>		<b>1810,00</b>
5.08.15.01.01	SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONSULTORIA Y SIMILARES	1810,00	
5.08.17	<b>IVA QUE SE CARGA AL COSTO</b>		<b>4474,58</b>
5.08.17.01	<b>IVA QUE SE CARGA AL COSTO</b>		<b>4474,58</b>
5.08.17.01.01	IVA QUE SE CARGA AL COSTO	4474,58	
5.08.18	<b>GASTOS POR SERVICIOS PUBLICOS</b>		<b>16354,29</b>
5.08.18.01	<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>		<b>16354,29</b>
5.08.18.01.02	GASTO DE TELEFONO	4638,60	
5.08.18.01.03	GASTO DE CELULAR	6142,98	
5.08.18.01.04	GASTO DE ENERGIA ELECTRICA	1578,28	
5.08.18.01.05	GASTO DE INTERNET	3994,43	
5.08.19	<b>OTROS GASTOS</b>		<b>12576,33</b>
5.08.19.01	<b>OTROS GASTOS</b>		<b>12576,33</b>
5.08.19.01.01	BAJA DE EQUINOS POR MUERTE	787,07	
5.08.19.01.02	GASTOS POR REPRESENTACION	2727,84	
5.08.19.01.03	GASTOS VARIOS	6440,08	
5.08.19.01.04	GASTOS VARIOS CLIENTES	2621,34	
5.09	<b><u>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS NO OPERACIONALES</u></b>		<b>23635,78</b>
5.09.01	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>21809,39</b>
5.09.01.01	<b>INTERESES CON INST. FINANCIERAS NO RELACIONADAS</b>		<b>2328,09</b>
5.09.01.01.01	GASTO EN INTERESES BANCARIOS	2158,77	
5.09.01.01.02	GASTO EN INTERESES TARJETAS DE CREDITO	169,32	
5.09.01.02	<b>GASTO COMISIONES BANCARIAS, TASAS Y OTROS</b>		<b>18548,40</b>
5.09.01.02.01	GASTO EN COMISIONES BANCARIAS	4245,65	
5.09.01.02.02	GASTO EN COMISIONES TARJETAS DE CREDITO	14302,75	
5.09.01.03	<b>GASTO INTERESES PAGADOS A TERCEROS</b>		<b>932,90</b>
5.09.01.03.01	GASTO EN INTERESES PAGADOS A TERCEROS	932,90	
5.09.02	<b>OTROS GASTOS NO OPERACIONALES</b>		<b>1826,39</b>
5.09.02.01	<b>GASTOS NO OPERACIONALES NO DEDUCIBLES</b>		<b>1826,39</b>
5.09.02.01.01	INTERESES Y MULTAS IESS	66,91	
5.09.02.01.04	GASTO SIN DOCUMENTOS LEGALES	1606,43	
5.09.02.01.05	GASTO POR RETENCIONES ASUMIDAS	59,94	
5.09.02.01.06	DIFERENCIAS POR CONTABILIZACIONES EN CALCULOS A 2 DECIMALES	18,78	

5.09.02.01.08	COMISIONES PAYPAL	74,33	
5.10	<b><u>CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA</u></b>		<b>71260,58</b>
5.10.01	<b>CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>		<b>71260,58</b>
5.10.01.01	<b>CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>		<b>71260,58</b>
5.10.01.01.01	PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	30706,44	
5.10.01.01.02	GASTO IMPUESTO A LA RENTA	40554,14	
	<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS COSTOS Y GASTOS</b>		<b>1159496,54</b>
	<b>PÉRDIDA / GANANCIA DEL EJERCICIO COSTOS Y GASTOS</b>		<b>133449,00</b>

\_\_\_\_\_  
 -  
**Gerente**

\_\_\_\_\_  
**Contador(a)**

**Elaborado por:** María Augusta Albán  
**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

### Anexo 5: Balance general de la Hostería Zuleta Zuturismo Cía. Ltda.

<b>ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA.</b>			
<b>VIA A ZULETA PRINCIPAL</b>			
<b>RUC :1090106062001</b>			
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>			
<b>AL 31-12-2017</b>			
<b>Expresado en dólares americanos</b>			
<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Subtotal por cuenta</b>	<b>Totales</b>

1	<b>ACTIVO</b>	
1.01	<b><u>ACTIVOS CORRIENTES</u></b>	<b>323315,41</b>
1.01.01	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>	<b>56675,96</b>
1.01.01.01	<b>CAJA</b>	<b>90,99</b>
1.01.01.01.01	CAJA GENERAL	90,99
1.01.01.02	<b>FONDO ROTATIVO</b>	<b>1350,00</b>
1.01.01.02.01	CAJA CHICA ZULETA	1200,00
1.01.01.02.02	CAJA CHICA QUITO	150,00
1.01.01.03	<b>BANCOS</b>	<b>55234,97</b>
1.01.01.03.01	BANCO INTERNACIONAL CTA.CTE. #9800613813	46450,80
1.01.01.03.02	BANCO PICHINCHA CTA.CTE. #3084346304	703,96
1.01.01.03.03	BANCO PICHINCHA CTA.AHO. #4421111100	38,22
1.01.01.03.04	BANCO PRODUBANCO CTA.CTE. #2143007501	6477,90
1.01.01.03.05	PAYPAL	1564,09
1.01.02	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	<b>63378,64</b>
	<b>CORRIENTES</b>	
1.01.02.01	<b>CUENTAS Y DCTOS X COBRAR COMERCIALES</b>	<b>42907,05</b>
	<b>CORRIENTES</b>	
1.01.02.01.01	<b>CUENTAS Y DCTOS. X COBRAR CLIENTES</b>	<b>2858,64</b>
	<b>RELACIONADAS</b>	
1.01.02.01.01.01	CUENTAS Y DCTOS X COBRAR CLIENTES	2858,64
	RELAC. LOCALES	
1.01.02.01.02	<b>CUENTAS Y DCTOS X COBRAR CLIENTES NO</b>	<b>40048,41</b>
	<b>RELACIONADAS</b>	
1.01.02.01.02.01	CUENTAS Y DCTOS X COBRAR CLIENTES NO	21349,04
	RELAC. LOCALES	
1.01.02.01.02.03	CUENTAS X COBRAR TARJETAS DE CRÉDITO	7328,94
	NO REL. LOCALES	
1.01.02.01.02.05	HUESPEDES EN CASA	11370,43
1.01.02.02	<b>OTRAS CUENTAS Y DCTOS X COBRAR</b>	<b>20471,59</b>
	<b>CORRIENTES</b>	
1.01.02.02.04	<b>OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO</b>	<b>20471,59</b>
	<b>RELACIONADAS</b>	
1.01.02.02.04.01	ANTICIPOS A PROVEEDORES	15390,33
1.01.02.02.04.03	ANTICIPOS A EMPLEADOS	1097,86
1.01.02.02.04.04	PRESTAMOS A EMPLEADOS	2840,00
1.01.02.02.04.08	OTRAS CUENTAS X COBRAR PROVEEDORES	1143,40
1.01.06	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>	<b>27465,10</b>
1.01.06.01	<b>CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMP.</b>	<b>17667,99</b>
	<b>(IVA)</b>	
1.01.06.01.01	CREDITO TRIBUTARIO IVA	17667,99
1.01.06.02	<b>CREDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>9797,11</b>
1.01.06.02.01	CREDITO TRIBUTARIO I.R. AÑOS ANTERIORES	9797,11

1.01.07	<b>INVENTARIOS</b>		<b>168904,97</b>
1.01.07.02	<b>INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA</b>		<b>11664,19</b>
<b>1.01.07.02.01</b>	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN BODEGA	1924,53	
<b>1.01.07.02.02</b>	INVENTARIOS DE LICORES EN BODEGA	3471,87	
<b>1.01.07.02.03</b>	INVENTARIOS DE COMESTIBLES EN RESTAURANTE	3501,31	
<b>1.01.07.02.04</b>	INVENTARIOS DE LICORES EN RESTAURANTE	2766,48	
1.01.07.05	<b>INVENTARIOS SUMINT, REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y MATER</b>		<b>157240,78</b>
<b>1.01.07.05.01</b>	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN BODEGA	27243,47	
<b>1.01.07.05.02</b>	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN HOSPEDAJE	64393,01	
<b>1.01.07.05.03</b>	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN RESTAURANTE	18745,41	
<b>1.01.07.05.05</b>	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN MANTENIMIENTO	29113,90	
<b>1.01.07.05.06</b>	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN ADMINISTRACION	2186,02	
<b>1.01.07.05.07</b>	INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES EN TIENDA	1148,86	
<b>1.01.07.05.08</b>	INVENTARIOS DE MENAJE EN HOSPEDAJE	14410,11	
1.01.10	<b>GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS</b>		<b>6890,74</b>
1.01.10.01	<b>GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS</b>		<b>6890,74</b>
<b>1.01.10.01.03</b>	PRIMAS DE SEGURO PAGADAS X ANTICIPADO	5017,02	
<b>1.01.10.01.04</b>	INTERESES PRESTAMOS DIFERIDOS	1873,72	
1.02	<b><u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u></b>		<b>468492,25</b>
1.02.01	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>122096,23</b>
1.02.01.01	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>211253,87</b>
<b>1.02.01.01.03</b>	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	96638,28	
<b>1.02.01.01.05</b>	MUEBLES Y ENSERES	69296,01	
<b>1.02.01.01.06</b>	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	19250,26	
<b>1.02.01.01.07</b>	VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL	21418,45	
<b>1.02.01.01.08</b>	OTRAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	4650,87	
1.02.01.02	<b>(-) DEPRECIACION ACUM. PROP. PLANTA Y EQ. DEL COSTO HIST.</b>		<b>-89157,64</b>
<b>1.02.01.02.03</b>	(-) DEPRECIACION ACUM. MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADEC.	-12582,84	
<b>1.02.01.02.05</b>	(-) DEPRECIACION ACUM. MUEBLES Y ENSERES	-24654,96	
<b>1.02.01.02.06</b>	(-) DEPRECIACION ACUM. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	-15484,05	

1.02.01.02.07	(-) DEPRECIACION ACUM. VEHICULOS, EQ. DE TRANSP. Y EQ. CAMINERO MOVIL	-13999,65	
1.02.01.02.08	(-) DEPRECIACION ACUM. OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-2659,87	
1.02.01.02.09	(-) DEPRECIACION ACUM. EQUINOS	-19776,27	
1.02.02	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>		<b>346396,02</b>
1.02.02.01	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>		<b>412200,68</b>
1.02.02.01.02	MARCAS, PATENTES, LICENCIAS Y OTROS SIMILARES	12384,12	
1.02.02.01.03	<b>ADECUACIONES Y MEJORAS EN BIENES ARRENDADOS</b>		<b>399816,56</b>
1.02.02.01.03.01	ADECUACIONES Y MEJORAS EN BIENES ARRENDADOS	177279,61	
1.02.02.01.03.03	PROYECTO "CRIADERO"	10070,66	
1.02.02.01.03.04	PROYECTO "COMEDOR PRINCIPAL"	96002,40	
1.02.02.01.03.05	PROYECTO "BODEGA-COCINA"	66351,21	
1.02.02.01.03.06	PROYECTO "HABITACIONES EX-COMEDOR"	38658,09	
1.02.02.01.03.07	PROYECTO "SALA-BAR"	11454,59	
1.02.02.02	<b>(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLE</b>		<b>-65804,66</b>
1.02.02.02.02	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE MARCAS, PATENTES, LICENCIAS Y OTROS SIMILARES	-8775,90	
1.02.02.02.03	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ADECUACIONES Y MEJORAS EN BIENES ARRENDADOS MEDIANTE ARRENDAMIENTO OPERATIVO	-57028,76	
TOTAL ACTIVO			<b>791807,66</b>
2	<b>PASIVO</b>		
2.01	<b><u>PASIVO CORRIENTE</u></b>		<b>371723,27</b>
2.01.01	<b>CUENTAS Y DCTOS. POR PAGAR CORRIENTES</b>		<b>92898,94</b>
2.01.01.01	<b>CUENTAS Y DCTOS. X PAGAR COMERCIALES CORRIENTES</b>		<b>62941,61</b>
2.01.01.01.01	<b>CUENTAS Y DCTOS. X PAGAR COMERC. RELACIONADAS</b>		<b>7826,57</b>
2.01.01.01.01.01	CUENTAS Y DCTOS X PAGAR PROV. RELAC. LOCALES	7826,57	
2.01.01.01.01.02	<b>CUENTAS Y DCTOS. X PAGAR COM. NO RELACIONADAS</b>		<b>55115,04</b>
2.01.01.01.01.02.01	CUENTAS Y DCTOS. X PAGAR PROV. NO RELAC. LOCALES	35244,99	
2.01.01.01.01.02.02	T/C VISA INTERNACIONAL 4394712060343114	3497,70	
2.01.01.01.01.02.03	T/C VISA INTERNACIONAL 4394712060343122	34,88	
2.01.01.01.01.02.04	T/C VISA INTERNACIONAL 4394712060343130	4244,61	

<b>2.01.01.01.02.05</b>	T/C DINERS 36085900015248	9648,22	
<b>2.01.01.01.02.06</b>	T/C DINERS 36085900085340	350,75	
<b>2.01.01.01.02.07</b>	T/C DINERS 36134900708327	2093,89	
2.01.01.02	<b>OTRAS CUENTAS Y DCTOS X PAGAR</b>		<b>29957,33</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
2.01.01.02.01	<b>OTRAS CUENTAS Y DCTOS X PAGAR</b>		<b>936,38</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>2.01.01.02.01.01</b>	OTRAS CUENTAS Y DCTOS X PAGAR	936,38	
	<b>CORRIENTES</b>		
2.01.01.02.02	<b>DIVIDENDOS POR PAGAR</b>		<b>4503,64</b>
<b>2.01.01.02.02.01</b>	DIVIDENDOS POR PAGAR A SOCIOS	4503,64	
2.01.01.02.04	<b>OTRAS CUENTAS Y DCTOS X PAGAR NO</b>		<b>24517,31</b>
	<b>RELACIONADAS</b>		
2.01.01.02.04.01	<b>OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN</b>		<b>4259,62</b>
	<b>TRIBUTARIA</b>		
<b>2.01.01.02.04.01.07</b>	RETENCION IR X PAGAR	2536,82	
<b>2.01.01.02.04.01.11</b>	RETENCIONES I.V.A X PAGAR	1722,80	
2.01.01.02.04.02	<b>OTRAS CUENTAS X PAGAR A TERCEROS</b>		<b>20257,69</b>
<b>2.01.01.02.04.02.02</b>	10% SERVICIOS POR PAGAR	16700,91	
<b>2.01.01.02.04.02.03</b>	PROPINAS PARA EMPLEADOS POR PAGAR	1633,66	
<b>2.01.01.02.04.02.04</b>	REMUNERACIÓN GERENTE POR PAGAR	1923,12	
2.01.02	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES</b>		<b>36281,28</b>
	<b>FINANCIERAS</b>		
2.01.02.01	<b>OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS</b>		<b>36281,28</b>
	<b>LOCALES</b>		
<b>2.01.02.01.01</b>	OBLIGACIONES CON BANCOS LOCALES	36008,90	
<b>2.01.02.01.02</b>	CUENTAS POR PAGAR PAGOS CON TARJETAS	272,38	
	<b>DE CREDITO</b>		
2.01.08	<b>IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL</b>		<b>20761,02</b>
	<b>EJERCICIO</b>		
2.01.08.01	<b>IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL</b>		<b>20761,02</b>
	<b>EJERCICIO</b>		
<b>2.01.08.01.01</b>	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL	20761,02	
	<b>EJERCICIO</b>		
2.01.09	<b>PASIVO CORRIENTE X BENEFICIOS A LOS</b>		<b>78125,13</b>
	<b>EMPLEADOS</b>		
2.01.09.01	<b>PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR</b>		<b>30706,44</b>
	<b>DEL EJERCICIO</b>		
<b>2.01.09.01.01</b>	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR	30706,44	
	<b>DEL EJERCICIO</b>		
2.01.09.02	<b>OBLIGACIONES CON EL IESS</b>		<b>7946,41</b>
<b>2.01.09.02.01</b>	APORTE INDIVIDUAL 9.45% POR PAGAR	2589,87	
<b>2.01.09.02.02</b>	APORTE PATRONAL 11.15% POR PAGAR 1%	3329,84	

	IECE Y SECAP		
2.01.09.02.03	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR	1498,91	
2.01.09.02.05	APORTE GERENTE 17.60% POR PAGAR	527,79	
2.01.09.04	<b>OBLIGACIONES POR BENEFICIOS DE LEY A</b>		<b>39472,28</b>
	<b>EMPLEADOS</b>		
2.01.09.04.01	SUELDOS POR PAGAR	23003,26	
2.01.09.04.02	DECIMOTERCER SUELDO POR PAGAR	2283,85	
2.01.09.04.03	DECIMOCUARTO SUELDO POR PAGAR	5619,99	
2.01.09.04.04	VACACIONES POR PAGAR	8565,18	
2.01.10	<b>PROVISIONES CORRIENTES</b>		<b>2006,38</b>
2.01.10.01	<b>PROVISIONES LOCALES</b>		<b>2006,38</b>
2.01.10.01.07	PROVISION SAITEL	22,92	
2.01.10.01.08	PROVISION CNT	738,64	
2.01.10.01.09	PROVISION PRODUCNORTE	178,75	
2.01.10.01.10	PROVISION COMIDA KOSHER	612,24	
2.01.10.01.11	PROVISION TRIPADVISOR	256,33	
2.01.10.01.12	PROVISION AGUILAR COLIMBA MARIA JUANA	197,50	
2.01.11	<b>PASIVOS POR INGRESOS DIFERIDOS</b>		<b>141650,52</b>
2.01.11.01	<b>ANTICIPOS DE CLIENTES CORRIENTES</b>		<b>141650,52</b>
2.01.11.01.01	ANTICIPOS DE CLIENTES CORRIENTES	141650,52	
2.02	<b><u>PASIVO NO CORRIENTE</u></b>		<b>98260,08</b>
2.02.01	<b>CUENTAS Y DCTOS. X PAGAR NO CORRIENTES</b>		<b>40893,73</b>
2.02.01.01	<b>CUENTAS Y DCTOS. X PAGAR COM. NO</b>		<b>40893,73</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
2.02.01.01.01	<b>CUENTAS Y DCTOS. X PAGAR COM. NO CORR.</b>		<b>40893,73</b>
	<b>RELACIONADAS</b>		
2.02.01.01.01.01	CUENTAS Y DCTOS X PAGAR NO CORRTE.S.	40893,73	
	RELACION. LOCALES		
2.02.08	<b>PASIVO NO CORRTE X BENEFICIOS A</b>		<b>57366,35</b>
	<b>EMPLEADOS</b>		
2.02.08.01	<b>JUBILACION PATRONAL NO CORRIENTE</b>		<b>41089,03</b>
2.02.08.01.01	JUBILACION PATRONAL NO CORRIENTE	41089,03	
2.02.08.02	<b>PASIVO NO CORRIENTE X DESAHUCIO</b>		<b>16277,32</b>
2.02.08.02.01	PASIVO NO CORRIENTE X DESAHUCIO	16277,32	
TOTAL PASIVO			<b>469983,35</b>
3	<b>PATRIMONIO</b>		
3.01	<b><u>CAPITAL</u></b>		<b>800,00</b>
3.01.01	<b>CAPITAL</b>		<b>800,00</b>
3.01.01.01	<b>CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO</b>		<b>800,00</b>
3.01.01.01.01	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	800,00	
3.02	<b><u>APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA</u></b>		<b>39056,31</b>
	<b><u>FUTURA CAPITALIZACIÓN</u></b>		
3.02.01	<b>APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA</b>		<b>39056,31</b>

<b>FUTURA CAPITALIZACIÓN</b>		
3.02.01.01	<b>APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN</b>	<b>39056,31</b>
<b>3.02.01.01.01</b>	APORTES DIRECTO DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	39056,31
3.03	<b><u>RESERVAS</u></b>	<b>10066,70</b>
3.03.01	<b>RESERVAS</b>	<b>10066,70</b>
3.03.01.01	<b>RESERVAS</b>	<b>10066,70</b>
<b>3.03.01.01.01</b>	RESERVA LEGAL	1773,42
<b>3.03.01.01.02</b>	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	8293,28
3.04	<b><u>RESULTADOS ACUMULADOS</u></b>	<b>249872,63</b>
3.04.01	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>249872,63</b>
3.04.01.01	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>249872,63</b>
<b>3.04.01.01.01</b>	UTILIDADES ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	155708,43
<b>3.04.01.01.02</b>	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-51729,15
<b>3.04.01.01.03</b>	RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	12444,35
<b>3.04.01.01.04</b>	PERDIDAS Y GANANCIAS NETAS DEL PERIODO	133449,00
3.05	<b><u>OTROS RESULTADOS INTEGRALES ACUMULADOS</u></b>	<b>22028,67</b>
3.05.01	<b>OTROS RESULTADOS INTEGRALES ACUMULADOS</b>	<b>22028,67</b>
3.05.01.01	<b>SUPERAVIT DE REVALUACION ACUMULADO</b>	<b>22028,67</b>
<b>3.05.01.01.01</b>	REVALUACION PROPIEDADES, PLANTAS Y EQUIPOS	12037,00
<b>3.05.01.01.02</b>	REVALUACION DEL PATRIMONIO	7136,88
<b>3.05.01.01.03</b>	ORI GANANCIA PÉRDIDA JUBILACIÓN	2359,95
<b>3.05.01.01.04</b>	ORI GANANCIA PÉRDIDA DESAHUCIO	494,84
	TOTAL PATRIMONIO	<b>321824,31</b>
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	<b>791807,66</b>

---

Gerente

---

Contador(a)

**Elaborado por:** María Augusta Albán  
**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

## Anexo 6. Rol de pagos diciembre 2017

Nr o.	Empleados	Cargo	Días Lab.	Horas Labo radas	Sueldo mensual	Horas extra	Otros ingresos	Bono alim.	TOTAL INGRESO SO	Aporte P.	Fondo reserva	Décimo tercer	Décimo cuarto	Prov. vacaciones	TOTAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION															
1	Albán Acosta María Augusta	Auxiliar de Contadora 1	30	240	948.02	284.41	316	65.87	1614.3	188.13	128.98	129.04	31.25	64.52	2156.22
2	Camuendo Aguilar María Vanessa	Auxiliar de contabilidad	30	240	415.97	40.73	25	80.1	561.8	58.53	40.13	40.14	31.25	20.07	751.92
3	Colimba Chachalo Martha Cecilia	Recepcionista/anfitri ona	30	240	552.72	72.55	0	80.1	705.37	75.97	52.08	52.11	31.25	26.05	942.83
4	Mosquera Varea Ana Carolina	Administrador	30	240	1785.09	0	595.2	0	2380.29	289.21	198.28	198.36	31.25	99.18	3196.57
5	Pastillo Chachalo María Ximena	Auxiliar contable	30	240	555.53	182.87	55.61	80.1	874.11	96.47	66.14	66.17	31.25	33.08	1167.22
6	Sánchez Patiño María Fernanda	Jefe de Departamento receptivo	30	240	1250	328.12	0	181.6	1759.72	191.74	131.46	131.51	31.25	65.75	2311.43
7	Venegas Molina Adriana Marisol	Ayudante de tramitación de doc.	18	144	242.68	71.62	0	4.45	318.75	38.19	26.18	26.19	18.75	13.1	441.16
		<b>Subtotal</b>	<b>198</b>	<b>1584</b>	<b>5750.01</b>	<b>980.3</b>	<b>991.81</b>	<b>492.2</b>	<b>8214.34</b>	<b>938.24</b>	<b>643.25</b>	<b>643.52</b>	<b>206.25</b>	<b>321.75</b>	<b>10967.35</b>
DEPARTAMENTO DE HOSPEDAJE															
8	Alvear Sandoval Santiago Javier	Ayudante de cocina	30	240	391.13	96.15	25	104.2	616.49	62.24	42.67	42.69	31.25	21.34	816.68
9	Borja Pazmiño Ana Sofía	Hosstes	30	240	888.39	214.7	0	78.34	1181.43	134.03	91.89	91.92	31.25	45.96	1576.48
10	Chachalo Chachalo Segundo Amable	Hosstes	30	240	778	210.7	25	44.5	1058.2	123.16	84.44	84.48	31.25	42.24	1423.77
11	Chachalo Sandoval Bayron Ricardo	Cocinero	30	240	417.09	57.35	25	48.12	547.56	60.68	41.6	41.62	31.25	20.81	743.52
12	Quilumbango Espinosa Vinicio	Hosstes	30	240	777.59	150.66	50	96.24	1074.49	118.86	81.49	81.52	31.25	40.76	1428.37
13	Sandoval Chachalo Johana Margarita	Camarrera de pisos	15	120	189.33	145.15	50	13.35	397.83	46.71	32.03	32.04	15.63	16.02	540.26
14	Sandoval Chachalo Nelly Patricia	Camarrera de pisos	15	120	199.01	87.9	0	0	286.91	34.86	23.9	23.91	15.63	11.95	397.16
		<b>Subtotal</b>	<b>180</b>	<b>1440</b>	<b>3640.54</b>	<b>962.61</b>	<b>175</b>	<b>384.7</b>	<b>5162.91</b>	<b>580.54</b>	<b>398.02</b>	<b>398.18</b>	<b>187.51</b>	<b>199.08</b>	<b>6926.24</b>

<b>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO</b>															
15	Alvear Sandoval Juan Carlos	Técnico de mantenimiento	30	240	577.56	164.84	165	81.91	989.31	110.25	75.59	75.62	31.25	37.81	1319.83
16	Brucil Simbaña Henry Mauricio	Ayudante de mantenimiento	30	240	475.29	62.38	140	80.1	757.77	82.34	56.45	56.47	31.25	28.24	1012.52
17	Quimbiulco Pupiales Geovany Bladimir	Ayudante de mantenimiento	30	240	415.23	40.66	0	0	455.89	55.39	37.98	37.99	31.25	19	637.5
18	Sandoval Aguilar Juan Carlos	Ayudante de mantenimiento	30	240	415.23	67.47	0	0	482.7	58.65	40.21	40.23	31.25	20.11	673.15
19	Sandoval Colimba Segundo Fernando	Ayudante de mantenimiento	30	240	463.46	69.52	0	0	532.98	64.76	44.4	44.42	31.25	22.21	740.02
	<b>Subtotal</b>		<b>150</b>	<b>1200</b>	<b>2346.77</b>	<b>404.87</b>	<b>305</b>	<b>162.0</b>	<b>3218.65</b>	<b>371.39</b>	<b>254.63</b>	<b>254.73</b>	<b>156.25</b>	<b>127.37</b>	<b>4383.02</b>
<b>DEPARTAMENTO DE RESTAURAN</b>															
20	Aguilar Diana Lucia	Camarera de pisos	15	120	189.33	103.34	0	44.52	337.19	35.56	24.38	24.39	15.63	12.19	449.34
21	Aguilar Pastillo María Avelina	Cocinero	30	240	428.11	160.54	50	133.6	772.29	77.6	53.2	53.22	31.25	26.61	1014.17
22	Colimba Sandoval Liliana Edelmira	Camarera de pisos	15	120	199.01	115.26	25	39.21	378.48	41.22	28.26	28.27	15.63	14.14	506
23	Lechón Cañarejo Sandra Janeth	Salonero /mesero	15	120	194.06	120.48	25	39.14	406.96	41.25	28.28	28.3	15.63	14.15	506.29
24	Perugachi Yolanda Patricia	Cocinero	30	240	417.67	159.24	25	146.9	748.89	73.13	50.14	50.16	31.25	25.08	978.65
25	Sandoval Aguilar Franklin	Ayudante de cocina	30	240	416.49	146.63	25	37.41	625.53	71.46	48.99	49.01	31.25	24.51	850.75
	<b>Subtotal</b>		<b>135</b>	<b>1080</b>	<b>1844.67</b>	<b>805.49</b>	<b>150</b>	<b>440.9</b>	<b>4044.06</b>	<b>340.22</b>	<b>233.25</b>	<b>233.35</b>	<b>140.64</b>	<b>116.68</b>	<b>5274.07</b>
	<b>TOTALES</b>		<b>663</b>	<b>5304</b>	<b>13581.99</b>	<b>3153.27</b>	<b>1621.81</b>	<b>1479.89</b>	<b>22036.03</b>	<b>2230.39</b>	<b>1529.15</b>	<b>1529.78</b>	<b>690.65</b>	<b>764.88</b>	<b>29233.33</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán  
**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

## Anexo 7 Depreciación de activos

CATEGORIA: EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE

Descripción	Valor Histórico	Dep. Acum. Ini Dic – 2017	Valor Residual Dic – 2017	Porcentaje	Dep. Acum. Ene - 2018	Valor Resid. Ene - 2018	Total activo	Total depreciación	Valor Residual
COMPUTADOR P4	740	740	0	12.5	740	0	740	740	0
MONITOR 17"	125.97	125.97	0	12.5	125.97	0	125.97	125.97	0
IMPRESORA MULTIFUNCION HP	375	375	0	12.5	375	0	375	375	0
COMPUTADOR CONTADOR WIRLESS	702.88	702.88	0	12.5	702.88	0	702.88	702.88	0
SOFTWARE ISYPLUS	56.33	56.33	0	12.5	56.33	0	56.33	56.33	0
CPU SERVIDOR HD500GB R.2MB.	6239	6239	0	16.67	6239	0	6239	6239	0
MONITOR LCD 17" RECEPCION	329.46	329.46	0	16.67	329.46	0	329.46	329.46	0
IMPRESORA LASER HP CP1525NW	131.56	131.56	0	16.67	131.56	0	131.56	131.56	0
COMPUTADOR INTEL DUAL CORE 3.0 XIMENA PASTILLO	290.18	290.18	0	16.67	290.18	0	290.18	290.18	0
IMPRESORA HP 4575 MULTIFUNCION	438.42	438.42	0	16.67	438.42	0	438.42	438.42	0
IMPRESORA HP M1212NF MULTIFUNCION LASER	88.21	88.21	0	16.67	88.21	0	88.21	88.21	0
COMPUTADOR INTEL DUAL CORE 3.0	225	225.00	0	16.67	225.25	0	225	225.25	0
CAMARAS TV-IP110	850	850	0	33.33	850	0	850	850	0
GABINETE BEACOU, SWITCH, REGLETA, ETC	509.4	509.4	0	33.33	509.4	0	509.4	509.4	0
ANTENA UBIQUITI NANO STATION2 2.4GHZ	710.98	710.98	0	33.33	710.98	0	710.98	710.98	0
UPS 1000VA (PARA RESPALDO DE 30-45 MIN.)	215.58	215.58	0	33.33	215.58	0	215.58	215.58	0
COMUNICACIONES Y SERVIDOR GIBABIT ROUTER TP-LINK TL-WR2543ND	179	179	0	33.33	179	0	179	179	0
450MPBS/DUAL BAND/2.4GHZ/802.11	149	149	0	33.33	149	0	149	149	0
IMPRESORA L355 WIFI SISTEMA TINTA ORIGINAL	299.11	299.11	0	33.33	299.11	0	299.11	299.11	0
CPU CON TECNOLOGIA INTEL CORE 17 MODELO: ATX	412	412	0	33.33	412	0	412	412	0
LAPTO 14-K012 CORE I5 8GB 1TB	1557.13	1557.02	0.11	33.33	1557.02	0.11	1557.13	1557.02	0.11
CPU TEGNOLOGIA SERIE ZU-03021	339	339	0	33.33	339	0	339	339	0
CPU TEGNOLOGIA SERIE ZU-03022	339	339	0	33.33	339	0	339	339	0
MONITOR LED 18,5" SERIE ZYJ2H4LDB00118	135	135.01	0	33.33	135.01	0	135	135.01	0

MONITOR LED 18,5" SERIE ZYJ2H4LDB00193	135	135.01	0	33.33	135.01	0	135	135.01	0
SOFTWARE 8 SPANISH 1PRO/32BITS	330	329.78	0.22	33.33	329.78	0.22	330	329.78	0.22
MICROSOFT WINPRO 8.1 SNGL OLP NL	1425.12	1425.12	0	33.33	1425.12	0	1425.12	1425.12	0
COMPUTADOR INTEL DUAL CORE 3.0GHZ	671.25	671.25	0	33.33	671.25	0	671.25	671.25	0
DISCO DURO 1TB EXTERNO 2.5PLG USB 3.0 ROJO OCT-2014	128.31	128.17	0.14	33.33	128.17	0.14	128.31	128.17	0.14
IMPRESORAS	440	439.93	0.07	33.33	439.93	0.07	440	439.93	0.07
CPU	318	317.89	0.11	33.33	317.89	0.11	318	317.89	0.11
TOUCH DELL 16"	300	299.89	0.11	33.33	299.89	0.11	300	299.89	0.11
IMPRESORA LBP 7200 CD LASER	800	799.92	0.08	33.33	799.92	0.08	800	799.92	0.08
IMPRESORA L210 ST CONTINUA S/N S25K515156	232.14	218.22	13.92	33.33	218.22	13.92	232.14	218.22	13.92
PANTALLA TRIPODE 100KLIP KPS103B	101.46	85.92	15.54	33.33	85.92	15.54	101.46	85.92	15.54
COMPUTADOR INTEL CORE I3.4150 ADRIANA VENEGAS	422	330.11	91.89	33.33	330.11	91.89	422	330.11	91.89
TABLET APRIX PC 4.2.2	110	80.58	29.42	33.33	80.58	29.42	110	80.58	29.42
IMPRESORA L220 CONTINUA S/N VGNK079704	274.18	182.11	92.07	33.33	182.11	92.07	274.18	182.11	92.07
COMPUTADOR 4TA.GENERACION	627	382.08	244.92	33.33	382.08	244.92	627	382.08	244.92
COMPUTADOR 4TA.GENERACION	627	382.08	244.92	33.33	382.08	244.92	627	382.08	244.92
PROYECTOR PRESE 1P/IPAD 1280X800 HDMI+USB/PANTALLA	787.49	446.15	341.34	33.33	446.15	341.34	787.49	446.15	341.34
UPS OMNI VS 1500VA 120V	224.42	123.77	100.65	33.33	123.77	100.65	224.42	123.77	100.65
PORTATIL HP 245 G4 SERIE 5CG5425J6D	375	189.99	185.01	33.33	189.99	185.01	375	189.99	185.01
PORTATIL HP 245 G3 SERIE 5CG5425L6L	375	189.99	185.01	33.33	189.99	185.01	375	189.99	185.01
LAPTOP HP 14" NEGRO INTEL COEI3	505	243.19	261.81	33.33	243.19	261.81	505	243.19	261.81
IMPRESORA L220 MULTIFUNCION S/N VGNK223666	276.15	131.92	144.23	33.33	131.92	144.23	276.15	131.92	144.23
10LICENCIAS OFFICE 365 BUSSINES OPEN	990	331.83	658.17	33.33	331.83	658.17	990	331.83	658.17
COMPUTADOR PROFESIONAL CORI I5	815	168.29	646.71	33.33	168.29	646.71	815	168.29	646.71
LAPTOP WINDOWS 10 7TH.GEN I7-7500U, 8GB, 256GB	1507.65	339.23	1168.42	33.33	339.23	1168.42	1507.65	339.23	1168.42
PAGINA WEB (DISEÑO)	3400	450.17	2949.83	33.33	450.17	2949.83	3400	450.17	2949.83

CATEGORIA: MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Valor Histórico	Dep. Acum. Ini Dic – 2017	Valor Residual Dic – 2017	Porcentaje	Dep. Acum. Ene - 2018	Valor Resid. Ene - 2018	Total activo	Total depreciación	Valor Residual
COCINA INDUSTRIAL	1351.99	1351.99	0	5	1351.99	0	1351.99	1351.99	0
CAMPANA EXTRACTORA	433.76	433.76	0	5	433.76	0	433.76	433.76	0
TAMALERA	24.49	24.49	0	6.67	24.49	0	24.49	24.49	0
EXTINTOR ABC 4KL	23.94	23.94	0	6.67	23.94	0	23.94	23.94	0
SECADORA A GAS	133.03	133.03	0	10	133.03	0	133.03	133.03	0
TRACTOR 17.5 HP 42" 467901	1522	1032.1	489.9	6.67	1032.1	489.9	1522	1032.1	489.9
FONDEU	38.6	34.34	4.26	10	34.34	4.26	38.6	34.34	4.26
JARRAS	21.85	19.38	2.47	10	19.38	2.47	21.85	19.38	2.47
LICUADORA 3 VELOCIDADES	150	130.48	19.52	10	130.48	19.52	150	130.48	19.52
GENERADOR 2500W	534	220.52	313.48	5	220.52	313.48	534	220.52	313.48
MAQUINA DE HELADO	157.71	86.07	71.64	6.67	86.07	71.64	157.71	86.07	71.64
BALANZA	12.49	8.31	4.18	8.33	8.31	4.18	12.49	8.31	4.18
PEROL CHEF UMCO	16.8	13.02	3.78	10	13.02	3.78	16.8	13.02	3.78
SARTEN PROFESIONAL TRAMONTINA	46.56	36.18	10.38	10	36.18	10.38	46.56	36.18	10.38
SARTE DE TEFLON UMCO	19.3	14.92	4.38	10	14.92	4.38	19.3	14.92	4.38
MANTEQUILLERO	11.64	9.17	2.47	10	9.17	2.47	11.64	9.17	2.47
HIELERA	52.08	39.74	12.34	10	39.74	12.34	52.08	39.74	12.34
LECHERA REDONDA	15.31	11.85	3.46	10	11.85	3.46	15.31	11.85	3.46
LECHERA REDONDA	20.96	15.85	5.11	10	15.85	5.11	20.96	15.85	5.11
MOTOSIERRA STHIL	825	312.93	512.07	5	312.93	512.07	825	312.93	512.07
FUENTES Y TAZAS	91.18	69.15	22.03	10	69.15	22.03	91.18	69.15	22.03
COPAS DE AGUA Y VINO	237.6	178.2	59.4	10	178.2	59.4	237.6	178.2	59.4
COPAS VINO TINTO	114.89	86.29	28.6	10	86.29	28.6	114.89	86.29	28.6

VASOS	22.03	16.17	5.86	10	16.17	5.86	22.03	16.17	5.86
FRASCOS MERMELADAS	44.19	31.02	13.17	10	31.02	13.17	44.19	31.02	13.17
MOTOGUADANIA MOD.FS280 2.6HP SERIE 363124629	700	315.12	384.88	6.67	315.12	384.88	700	315.12	384.88
AMOLADORA DEWALT D28114	150	47.12	102.88	5	47.12	102.88	150	47.12	102.88
LICUADORA 3 VELOCIDADES NV-2011	66.61	33.64	32.97	8.33	33.64	32.97	66.61	33.64	32.97
LICUADORA 3 VELOCIDADES NV-2011	66.61	33.64	32.97	8.33	33.64	32.97	66.61	33.64	32.97
BATIDORA 5VEL. ELECTROLUX	53.03	26.96	26.07	8.33	26.96	26.07	53.03	26.96	26.07
HORNO TEKA HA380	605.72	348.4	257.32	10	348.4	257.32	605.72	348.4	257.32
CAMPANA TEKA ACERO INOX. DM90	528.72	304.21	224.51	10	304.21	224.51	528.72	304.21	224.51
COCINA INDUSTRIAL PARA EMPOTRAR L1.35 X F800 X 300MM	1425	807.74	617.26	10	807.74	617.26	1425	807.74	617.26
TANQUE PRESURIZADO 119GLN.	790	421.17	368.83	10	421.17	368.83	790	421.17	368.83
TOSTADORA MODELO CT540S ELECTRICO 110/60/1	1300	649.84	650.16	10	649.84	650.16	1300	649.84	650.16
EQUIPO PURIFICADOR DE OZONO PF042	399	199.74	199.26	10	199.74	199.26	399	199.74	199.26
HORNO MICRO (MODELO JES710WK)	36.7	17.63	19.07	10	17.63	19.07	36.7	17.63	19.07
MOTOGUADANIA MOD.FS280 2.6HP SERIE 364404603	594.09	252.45	341.64	10	252.45	341.64	594.09	252.45	341.64
BATIDORA CON BASE ARTISAN SERIAL N°W31175780	327.68	133.77	193.91	10	133.77	193.91	327.68	133.77	193.91
AMOLADORA 9" 2000W 6500RPM INDUSTRIAL	159.88	65.17	94.71	10	65.17	94.71	159.88	65.17	94.71
COMBO COMPRESOR 2.5HP + ACCESORIOS	167.7	63.19	104.51	10	63.19	104.51	167.7	63.19	104.51
LICUADORA PST2 G028-71	117.99	41.85	76.14	10	41.85	76.14	117.99	41.85	76.14
LICUADORA EST2 F206-T2	115.52	40.99	74.53	10	40.99	74.53	115.52	40.99	74.53
TALADRO GSR 12-2 PROFESIONAL	146.73	46.4	100.33	10	46.4	100.33	146.73	46.4	100.33
SIERRA CIRCULAR 7 1/4" 184MM	169.55	53.63	115.92	10	53.63	115.92	169.55	53.63	115.92
PLANCHA 61CM CON BASE ABIERTA	600	186.67	413.33	10	186.67	413.33	600	186.67	413.33
COCINA PESADA PARED 4QUEMADORES	904	281.12	622.88	10	281.12	622.88	904	281.12	622.88
COCINA COMERCIAL PARED 4QUEMADORES	736	228.85	507.15	10	228.85	507.15	736	228.85	507.15
BROILER 61CM CON BASE ABIERTA	844	262.45	581.55	10	262.45	581.55	844	262.45	581.55

CAMPANA DE EXTRACCION	1000	309.32	690.68	10	309.32	690.68	1000	309.32	690.68
TOSTADOR COMERCIAL 2REBANADAS S.B2721BI	423.99	128.74	295.25	10	128.74	295.25	423.99	128.74	295.25
RELOJ BIOMETRICO AI X-150+SOFTWARE	583.64	327.57	256.07	20	327.57	256.07	583.64	327.57	256.07
REBAJADORA (TUPI DE MANO) 1 3/4HP SERIE 947605	253.14	70.47	182.67	10	70.47	182.67	253.14	70.47	182.67
LIJADORA BANDA 3"X21" 1050W INDUSTRIAL	113.16	30.99	82.17	10	30.99	82.17	113.16	30.99	82.17
CEPILLO 3 1/4" 750W INDUSTRIAL	133.99	36.92	97.07	10	36.92	97.07	133.99	36.92	97.07
BALANZA ELECTRONICA/MESA CAP.30KL SERIE 14090141	351	95.22	255.78	10	95.22	255.78	351	95.22	255.78
EXPRIMIDOR JUGO CITRICO 60LT.SERIE 1147	285	62.28	222.72	10	62.28	222.72	285	62.28	222.72
MAQUINA DE CAFE SUECA ROYAL	950	199.58	750.42	10	199.58	750.42	950	199.58	750.42
HORNO CONVECCION 220V SERIE COA1005R00	2495.39	478.17	2017.22	10	478.17	2017.22	2495.39	478.17	2017.22
TOSTADORA INDUSTRIAL SERIE 140912	841.55	157.03	684.52	10	157.03	684.52	841.55	157.03	684.52
TERRAJA 1/2" A 1" P/TUBO JGO.4PZS.	125.37	21.91	103.46	10	21.91	103.46	125.37	21.91	103.46
EXTRACTOR OLORES BLANCO	142.97	22.33	120.64	10	22.33	120.64	142.97	22.33	120.64
TRACTOR JOHN DEERE D130 22HP 42"	3391.96	504.15	2887.81	10	504.15	2887.81	3391.96	504.15	2887.81
RECOLECTOR P/TRACTOR JHON DEERE D110/130	716.74	102.68	614.06	10	102.68	614.06	716.74	102.68	614.06
HORNO CONV.PUERTA VIDRIO A GAS SERIE:04348315	4908.49	496.25	4412.24	10	496.25	4412.24	4908.49	496.25	4412.24
REFRIGERADORA USADA MOD.FR-146B1RNW/FR-146B1RNB	153.06	15.4	137.66	10	15.4	137.66	153.06	15.4	137.66
MOTOSIERRA STHIL MS250 3.1HP	402.7	36.17	366.53	10	36.17	366.53	402.7	36.17	366.53
HENG AMASADORA CON TAZON 20LT.	982.14	78.26	903.88	10	78.26	903.88	982.14	78.26	903.88
TANQUE DE AGUA CALIENTE 20GL.	1940	143.91	1796.09	10	143.91	1796.09	1940	143.91	1796.09
CONGELADOR (X.PAZMIÑO)	300	13.42	286.58	10	13.42	286.58	300	13.42	286.58
FILTRO DE OZONO LUX (X.PAZMIÑO)	300	13.42	286.58	10	13.42	286.58	300	13.42	286.58
MAQUINA BOSS INDUSTRIAL ED10T20 ELECTRICA	1168.95	37.66	1131.29	10	37.66	1131.29	1168.95	37.66	1131.29
ASPIRADORA PROFESIONAL EN SECO Y HUMEDO NT 20/1	374.11	6.34	367.77	10	6.34	367.77	374.11	6.34	367.77

CATEGORIA: MUEBLES Y ENSERES

Descripción	Valor Histórico	Dep. Acum. Ini Dic – 2017	Valor Residual Dic – 2017	Porcen taje	Dep. Acum. Ene - 2018	Valor Resid. Ene - 2018	Total activo	Total depreciación	Valor Residual
ARCHIVADOR VERTICAL 4 GAVETAS AG	576.24	576.24	0	5	576.24	0	576.24	576.24	0
MALETEROS (10)	228.36	228.36	0	6.67	228.36	0	228.36	228.36	0
CENTRAL TELEFONICA	633.43	633.43	0	5	633.43	0	633.43	633.43	0
MESA TEX PORT	166.73	166.73	0	10	166.73	0	166.73	166.73	0
CLOSET	320	320	0	10	320	0	320	320	0
LAMPARA	136.82	136.82	0	10	136.82	0	136.82	136.82	0
ARMARIO	156	156	0	10	156	0	156	156	0
MESA	100	100	0	10	100	0	100	100	0
MESA	448.48	448.48	0	10	448.48	0	448.48	448.48	0
DVD Y MICROFONO	111.62	93.04	18.58	6.67	93.04	18.58	111.62	93.04	18.58
SECADORA A GAS	374.11	311.94	62.17	6.67	311.94	62.17	374.11	311.94	62.17
LAVADORA WRP 30 LBS	521.01	408.04	112.97	6.67	408.04	112.97	521.01	408.04	112.97
ESTUFA SCAN 350	300	155	145	5	155	145	300	155	145
ESTANTERIA	280	280	0	10	280	0	280	280	0
EQUIPO OXIGENOTERAPIA	287.96	196.84	91.12	6.67	196.84	91.12	287.96	196.84	91.12
ESTANTERIA LAVANDERIA	260	260	0	10	260	0	260	260	0
BANCOS MALETAS (10)	250	127	123	5	127	123	250	127	123
MESA	817.23	817.22	0.01	10	817.22	0.01	817.23	817.22	0.01
SOFA	490	489.84	0.16	10	489.84	0.16	490	489.84	0.16
CUADRO (CALVARIO)	30	30	0	10	30	0	30	30	0
CUADRO (VIRGEN LAJAS)	28	27.84	0.16	10	27.84	0.16	28	27.84	0.16
CUADRO (VIRGEN AGUA SANTA)	80	80	0	10	80	0	80	80	0
CUADRO (CORAZON DE JESUS)	18	18	0	10	18	0	18	18	0
CUADRO (VIRGEN LAJAS QUEMADO)	23	22.92	0.08	10	22.92	0.08	23	22.92	0.08
CUADRO (VIRGEN DOLOROSA)	20	20	0	10	20	0	20	20	0

CUADRO (VIRGEN LAJAS PEQUEÑO)	18	18	0	10	18	0	18	18	0
CANDELABROS BRONZE (6)	210	210	0	10	210	0	210	210	0
CANDELABROS BRONZE PEQUEÑO (2)	50	50	0	10	50	0	50	50	0
CANDELABRO ANTIGUO	20	20	0	10	20	0	20	20	0
SILLAS TORNEADAS (8)	440	440	0	10	440	0	440	440	0
MESAS TORNEADAS	360	360	0	10	360	0	360	360	0
MUEBLE PARA CORRESPONDENCIA	80	52.25	27.75	6.67	52.25	27.75	80	52.25	27.75
FUTBOLIN	250	121.8	128.2	5	121.8	128.2	250	121.8	128.2
SECADORA 30 LBS	493.39	320.75	172.64	6.67	320.75	172.64	493.39	320.75	172.64
ESTUFA SCAN 350	460.72	297.02	163.7	6.67	297.02	163.7	460.72	297.02	163.7
JUEGO DE COMEDOR	220	106.49	113.51	5	106.49	113.51	220	106.49	113.51
ESTUFA USADA	50	24.25	25.75	5	24.25	25.75	50	24.25	25.75
LECTOR HAND PUNCH	1560.31	754.09	806.22	5	754.09	806.22	1560.31	754.09	806.22
ESTUFA ARESTA 360	628.56	301.23	327.33	5	301.23	327.33	628.56	301.23	327.33
ESTUFA ARESTA 350	595.72	285.35	310.37	5	285.35	310.37	595.72	285.35	310.37
MUEBLES ANTIGUOS	3423	1625.81	1797.19	5	1625.81	1797.19	3423	1625.81	1797.19
ESTUFA ARESTA 360	581.93	276.19	305.74	5	276.19	305.74	581.93	276.19	305.74
ESTUFA ARESTA 350	1094.78	515.38	579.4	5	515.38	579.4	1094.78	515.38	579.4
CALEFAC GAS INFRAROJO	213.39	130.66	82.73	6.67	130.66	82.73	213.39	130.66	82.73
DISPENSADOR HACEB	127.92	78.16	49.76	6.67	78.16	49.76	127.92	78.16	49.76
LAVADORA	559.81	332.87	226.94	6.67	332.87	226.94	559.81	332.87	226.94
MUEBLES DE HIERRO	1032.32	295.32	737	3.33	295.32	737	1032.32	295.32	737
PLANCHA A VAPOR	32.14	17.75	14.39	6.67	17.75	14.39	32.14	17.75	14.39
BANCAS MADERA 4	623.84	254.77	369.07	5	254.77	369.07	623.84	254.77	369.07
GONDOLA ENVEJECIDA	200	163.49	36.51	10	163.49	36.51	200	163.49	36.51
TOALLAS, ALFOMBRAS, COBIJAS	799.42	572.83	226.59	10	572.83	226.59	799.42	572.83	226.59
RODILLOS PARA ASPIRADORA	98.26	70.48	27.78	10	70.48	27.78	98.26	70.48	27.78
ASPIRADORA RAINBOWN # 20037433	1890	653.87	1236.13	5	653.87	1236.13	1890	653.87	1236.13

BINOCULARES OLIMPUS	100	45.78	54.22	6.67	45.78	54.22	100	45.78	54.22
ALFOMBRA FLECOS 150X210CM	151.96	62.28	89.68	6.67	62.28	89.68	151.96	62.28	89.68
ESTUFA SCANTEK 350 (ESCRITORIO)	552.43	170.25	382.18	5	170.25	382.18	552.43	170.25	382.18
ESTUFA SCANTEK 380 (ELSA MAMA)	690.43	213.04	477.39	5	213.04	477.39	690.43	213.04	477.39
KIT DE TUBOS Y CODOS PARA ESTUFAS	428.58	132.35	296.23	5	132.35	296.23	428.58	132.35	296.23
CLOSET ANTIGUO	270	81.24	188.76	5	81.24	188.76	270	81.24	188.76
SECADORA WHIRLPOOL WGD5200	442.63	261.96	180.67	10	261.96	180.67	442.63	261.96	180.67
ASPIRADORA 3.0HP 6 GLNS. SHOP-VAC	110.22	60.69	49.53	10	60.69	49.53	110.22	60.69	49.53
CALEFACTOR OFICINA "LAURA"	39.99	20.17	19.82	10	20.17	19.82	39.99	20.17	19.82
RADIOGRABADORA 5W USB "COCINA"	118.92	57.43	61.49	10	57.43	61.49	118.92	57.43	61.49
CALEFON INSTAMATIC 26LTRS.G0-179 "EL ESTABLO"	487.41	231.44	255.97	10	231.44	255.97	487.41	231.44	255.97
LAVADORA WHIRLPOOL WTW1711YM	658.8	312.93	345.87	10	312.93	345.87	658.8	312.93	345.87
CALEFACTOR OSCILADOR (MODELO 751320) OFC.	95.7	44.78	50.92	10	44.78	50.92	95.7	44.78	50.92
PURIFICADOR	2662.92	1153.88	1509.04	10	1153.88	1509.04	2662.92	1153.88	1509.04
SECADORA WHIRLPOOL 37.4 LBS GAS-BLANCO 13 SECADORA CLASICA A GAS MODELO7EWGD1510YM	657.64	274	383.64	10	274	383.64	657.64	274	383.64
CONSOLA TALLADA CON ESPEJO	250	99.91	150.09	10	99.91	150.09	250	99.91	150.09
CONSOLA Y ESPEJO	200	80.21	119.79	10	80.21	119.79	200	80.21	119.79
MESA CONSOLA 2 CAJONES	150	60.04	89.96	10	60.04	89.96	150	60.04	89.96
ESTUFA 350 LIMIT (HAB.GERANIOS)	889	355.93	533.07	10	355.93	533.07	889	355.93	533.07
ESTUFA 400GOLD (SOLARIUM)	1226.15	490.9	735.25	10	490.9	735.25	1226.15	490.9	735.25
CALEFON INSTAMATIC 26LTRS. "COCINA"	212.674	81.13	131.544	10	81.13	131.544	212.674	81.13	131.544
CAMILLAS PORTATILES	339.28	127.84	211.44	10	127.84	211.44	339.28	127.84	211.44
LAVADORA WHIRLPOOL BLANCO 10CICLOS SERIE C34120037	854.86	318.03	536.83	10	318.03	536.83	854.86	318.03	536.83
PARLANTE CON PEDESTAL MODELO PML 15AUQ-BT	240.79	86.16	154.63	10	86.16	154.63	240.79	86.16	154.63
BOTELLERO DE BAR	1944	603.18	1340.82	10	603.18	1340.82	1944	603.18	1340.82

MESA DE TRABAJO CON POZO Y LATERALES	840	261.33	578.67	10	261.33	578.67	840	261.33	578.67
MESA DE BAR CON POZO Y ALMAC.	696	215.95	480.05	10	215.95	480.05	696	215.95	480.05
PARLANTE JBL C25 BLANCO	453.66	140.37	313.29	10	140.37	313.29	453.66	140.37	313.29
PARLANTE FBT 550	190.98	59.42	131.56	10	59.42	131.56	190.98	59.42	131.56
CONSOLA YAMAHA 10CH	231.16	71.67	159.49	10	71.67	159.49	231.16	71.67	159.49
AMPLIFICADOR CROWN	346.29	107.31	238.98	10	107.31	238.98	346.29	107.31	238.98
LAVADORA 39LBS BLANCO 10CICLOS S:C42920668	724.77	218.85	505.92	10	218.85	505.92	724.77	218.85	505.92
ESTUFA ARESTA 360 (HAB.OFICINA)	1249.78	347.35	902.43	10	347.35	902.43	1249.78	347.35	902.43
ESTUFA LIMIT 350 (HAB.OFICINA)	1036.61	288.29	748.32	10	288.29	748.32	1036.61	288.29	748.32
VELADORES	105	27.6	77.4	10	27.6	77.4	105	27.6	77.4
VELADORES	105	27.6	77.4	10	27.6	77.4	105	27.6	77.4
VELADORES	105	27.6	77.4	10	27.6	77.4	105	27.6	77.4
VELADORES	105	27.6	77.4	10	27.6	77.4	105	27.6	77.4
MESA LAVAMANOS	500	117.18	382.82	10	117.18	382.82	500	117.18	382.82
MESA MAS SILLA	230	54.08	175.92	10	54.08	175.92	230	54.08	175.92
CALEFON YANG	562.5	118.34	444.16	10	118.34	444.16	562.5	118.34	444.16
CALEFON LEE 2DA.	223.21	46.93	176.28	10	46.93	176.28	223.21	46.93	176.28
ESTACION CON CUERINA 1.50X1.60	350	74.06	275.94	10	74.06	275.94	350	74.06	275.94
ESTACION CON CUERINA 1.80X1.80	210	44.39	165.61	10	44.39	165.61	210	44.39	165.61
CREDENZA DE 4PUERTAS CARAMELO	180	38.05	141.95	10	38.05	141.95	180	38.05	141.95
ALFOMBRA SHIPIB	2415.18	470.37	1944.81	10	470.37	1944.81	2415.18	470.37	1944.81
SILLA DE RUEDAS ESTANDAR ADM	168.37	29.49	138.88	10	29.49	138.88	168.37	29.49	138.88
MESA (ANTIGUA)	450	77.25	372.75	10	77.25	372.75	450	77.25	372.75
SECADORA 35LB. ELECTRICA BLANCO 6CICLOS	598.49	102.46	496.03	10	102.46	496.03	598.49	102.46	496.03
LAVADORA 39LB. BLANCO 10CICLOS	1013.24	172.18	841.06	10	172.18	841.06	1013.24	172.18	841.06
LED TELEVISION SERIE OIXD3CSF608732	410.71	65.89	344.82	10	65.89	344.82	410.71	65.89	344.82
CREDENZA DE 3PUERTAS BLANCO 1.20 X 0.80	195	27.82	167.18	10	27.82	167.18	195	27.82	167.18
CREDENZA DE 2PUERTAS BLANCO 0.80 X 0.60	100	14.17	85.83	10	14.17	85.83	100	14.17	85.83

CREDENZA DE 2PUERTAS CARAMELO 0.80 X 0.73	120	17.07	102.93	10	17.07	102.93	120	17.07	102.93
CAJABANCA CAFE	300	41.66	258.34	10	41.66	258.34	300	41.66	258.34
MOBILIARIO INOXIDABLE DE COCINA	2500	342.31	2157.69	10	342.31	2157.69	2500	342.31	2157.69
BANCA	800	96.4	703.6	10	96.4	703.6	800	96.4	703.6
PUERTA ( 2 RESTAURACION )	500	60.04	439.96	10	60.04	439.96	500	60.04	439.96
SOFA 3PUESTOS CRESPO	450	55.13	394.87	10	55.13	394.87	450	55.13	394.87
ALFOMBRA NEGRA/ROSAS 4.20*2.95 CRESPO	1500	183.75	1316.25	10	183.75	1316.25	1500	183.75	1316.25
MESA PIE DE MAQUINA	120	14.33	105.67	10	14.33	105.67	120	14.33	105.67
ESTACION CON CUERINA 1.40X1.30 *OF.QUITO	164	19.95	144.05	10	19.95	144.05	164	19.95	144.05
SECADOR DE MANO AUTOMATICA 1800WPA	411.93	28.32	383.61	10	28.32	383.61	411.93	28.32	383.61
LAVADORA WHIRPOOL MOD.7MWTW1808AW	964.91	62.44	902.47	10	62.44	902.47	964.91	62.44	902.47
SECADORA WHIRPOOL MOD.7MWED1800EM	557.02	36.04	520.98	10	36.04	520.98	557.02	36.04	520.98
CALEFACTOR VEITO MOD.CH 1500RE WITE	585	36.44	548.56	10	36.44	548.56	585	36.44	548.56
CALEFACTOR VEITO MOD. BLADE S	475	29.57	445.43	10	29.57	445.43	475	29.57	445.43
MESA MADERA ANTIGUA GRANDE MAS 4 SILLAS	2700	157.5	2542.5	10	157.5	2542.5	2700	157.5	2542.5
MESA MADERA ANTIGUA PEQ. MAS 4 SILLAS	1250	72.8	1177.2	10	72.8	1177.2	1250	72.8	1177.2
JUEGO SALA 4PUESTOS INDIVIDUALES COLOR BEIGE	2720	86.9	2633.1	10	86.9	2633.1	2720	86.9	2633.1
MESA CENTRO LABRADA VIDRIO	190	1.63	188.37	10	1.63	188.37	190	1.63	188.37
MESA CONSOLA TALLADA ANTIGUA	290	2.5	287.5	10	2.5	287.5	290	2.5	287.5
APARADOR AMARILLO ANTIGUO	290	2.5	287.5	10	2.5	287.5	290	2.5	287.5
MUEBLE DOBLE	280	2.33	277.67	10	2.33	277.67	280	2.33	277.67
MUEBLE SENCILLO	180	1.5	178.5	10	1.5	178.5	180	1.5	178.5
MUEBLE SENCILLO	180	1.5	178.5	10	1.5	178.5	180	1.5	178.5
VELADOR	135	1.13	133.87	10	1.13	133.87	135	1.13	133.87
VELADOR	135	1.13	133.87	10	1.13	133.87	135	1.13	133.87
VELADOR	135	1.13	133.87	10	1.13	133.87	135	1.13	133.87
VELADOR	135	1.13	133.87	10	1.13	133.87	135	1.13	133.87
VELADOR	135	1.13	133.87	10	1.13	133.87	135	1.13	133.87

VELADOR	135	1.13	133.87	10	1.13	133.87	135	1.13	133.87
VELADOR	135	1.13	133.87	10	1.13	133.87	135	1.13	133.87
VELADOR	135	1.13	133.87	10	1.13	133.87	135	1.13	133.87

CATEGORIA: VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPOR

Descripción	Valor Histórico	Dep. Acum. Ini Dic – 2017	Valor Residual Dic – 2017	Porcen taje	Dep. Acum. Ene - 2018	Valor Resid. Ene - 2018	Total activo	Total depreciación	Valor Residual
BICICLETA ALPINE TRAIL (6)	1998.24	1998.24	0	12.5	1998.24	0	1998.24	1998.24	0
CARRETA	2806.12	2806.12	0	10	2806.12	0	2806.12	2806.12	0
BICICLETA WOLF 20 ST	135	108.46	26.54	12.5	108.46	26.54	135	108.46	26.54
BICICLETA WOLF 20 DSX	189.34	151.76	37.58	12.5	151.76	37.58	189.34	151.76	37.58
GRAN VITARA 5 PUERTAS PLACA PWT0308	10840	8130.16	2709.84	12.5	8130.16	2709.84	10840	8130.16	2709.84
CARRETA (PONY)	732.14	719.83	12.31	20	719.83	12.31	732.14	719.83	12.31
BICICLETA ASSON BIPER PRO AZUL	491.07	42.54	448.53	20	42.54	448.53	491.07	42.54	448.53
BICICLETA ASSON BIPER PRO VERDE	491.07	42.54	448.53	20	42.54	448.53	491.07	42.54	448.53

CATEGORIA: ADECUACIONES E INSTALACIONES

Descripción	Valor Histórico	Dep. Acum. Ini Dic – 2017	Valor Residual Dic – 2017	Porcen taje	Dep. Acum. Ene - 2018	Valor Resid. Ene - 2018	Total activo	Total depreciación	Valor Residual
SISTEMA DE CALEFACCION	2050.46	2050.29	0.17	5	2050.29	0.17	2050.46	2050.29	0.17
ADECUACIONES AL 31-03-2001	16340.28	13684.77	2655.51	5	13684.77	2655.51	16340.28	13684.77	2655.51
LALAMA L-C 44 LOCAL HACIENDA	3008	2506.51	501.49	5	2506.51	501.49	3008	2506.51	501.49
ADECUACIONES HACIENDA ZULETA	10163.15	10163.15	0	10	10163.15	0	10163.15	10163.15	0
MANTENIMIENTO INSTALACIONES (LAPIZ)	4294.61	3435.49	859.12	5	3435.49	859.12	4294.61	3435.49	859.12
ARREGLO INSTALACIONES (DUHAU)	1083.41	977.49	105.92	5.67	977.49	105.92	1083.41	977.49	105.92
ADECUACIONES HACIENDA ZULETA (F233)	2054.81	1643.77	411.04	5	1643.77	411.04	2054.81	1643.77	411.04
INSTALACIONES DE AGUA CALIENTE (PISMOSER)	2482	1675.27	806.73	5	1675.27	806.73	2482	1675.27	806.73

SISTEMA DE TRATAMIENTO DE PURIFICACION UV	1000	733.17	266.83	10	733.17	266.83	1000	733.17	266.83
SISTEMA DE CUARTO FRIO	6300	3255	3045	10	3255	3045	6300	3255	3045
MEDIDOR DE AGUA BAR METEUS CHORRO MULTIPLE 2"	423.38	159.32	264.06	10	159.32	264.06	423.38	159.32	264.06
PUERTA PEATONAL	4079.01	1502.36	2576.65	10	1502.36	2576.65	4079.01	1502.36	2576.65
ALFOMBRA STREMLINED ESPESOR 12MM	2324.07	733.47	1590.6	10	733.47	1590.6	2324.07	733.47	1590.6
SISTEMA DE AGUA CALIENTE (1TANQ+2BOMBA)	2725	798.63	1926.37	10	798.63	1926.37	2725	798.63	1926.37
CUARTO FRIO TIPO DUPLEX	6280	286.07	5993.93	10	286.07	5993.93	6280	286.07	5993.93

CATEGORIA: EQUIPO DE COMUNICACIÓN

Descripción	Valor Histórico	Dep. Acum. Ini Dic – 2017	Valor Residual Dic – 2017	Porcen taje	Dep. Acum. Ene - 2018	Valor Resid. Ene - 2018	Total activo	Total depreciación	Valor Residual
RADIO PORTATIL	320	254.25	65.75	7.69	254.25	65.75	320	254.25	65.75
RADIO PORTATIL MOTOROLA	320	254.25	65.75	7.69	254.25	65.75	320	254.25	65.75
RADIO PORTATIL PRO 5150 FPP	470	358.33	111.67	7.69	358.33	111.67	470	358.33	111.67
RADIO PORTATIL PRO 2150	560	376.4	183.6	7.69	376.4	183.6	560	376.4	183.6
RADIO PORTATIL PRO 2150	598	383.6	214.4	7.69	383.6	214.4	598	383.6	214.4
RADIO PORTATIL KENWOOD	350	224.15	125.85	7.69	224.15	125.85	350	224.15	125.85
TELEFONO INALAMBRICO	89.99	57.25	32.74	7.69	57.25	32.74	89.99	57.25	32.74
RADIOS MOTOROLA SX600	151.79	96.17	55.62	7.69	96.17	55.62	151.79	96.17	55.62
CENTRAL TELEFÓNICA PANASONIC KX-TEM824LA	613.46	286.43	327.03	6.67	286.43	327.03	613.46	286.43	327.03
RADIO MOTOROLA EP350	285.71	144.6	141.11	7.69	144.6	141.11	285.71	144.6	141.11
RADIO MOTOROLA SX600 EM100	80.35	47.56	32.79	10	47.56	32.79	80.35	47.56	32.79
ACCESS POINT DLINK DAP-2360A (WIRELESS)	212.63	51.57	161.06	10	51.57	161.06	212.63	51.57	161.06
ACCESS POINT DLINK DAP-2600AP (WI-FI)	418.94	101.96	316.98	10	101.96	316.98	418.94	101.96	316.98
ROUTER MICROTIK RB951UI-2MND	180	23.35	156.65	10	23.35	156.65	180	23.35	156.65

CATEGORIA: EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES

Descripción	Valor Histórico	Dep. Acum. Ini Dic – 2017	Valor Residual Dic – 2017	Porcentaje	Dep. Acum. Ene - 2018	Valor Resid. Ene - 2018	Total activo	Total depreciación	Valor Residual
HABITACIONES MARIA JOSE Y OSWALDO (1ª ETAPA)	7224.82	1445.62	5779.2	5	1445.62	5779.2	7224.82	1445.62	5779.2
HABITACIONES ESTABLO	25495.07	5098.91	20396.16	5	5098.91	20396.16	25495.07	5098.91	20396.16
AREAS EXTERNAS (1ª ETAPA)	10711.8	2142.84	8568.96	5	2142.84	8568.96	10711.8	2142.84	8568.96
HABITACIONES MARIA JOSE Y OSWALDO (2ª ETAPA)	51567.1	3852.95	47714.15	5	3852.95	47714.15	51567.1	3852.95	47714.15
CRIADERO (1ª ETAPA)	17672.64	883.68	16788.96	5	883.68	16788.96	17672.64	883.68	16788.96

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

## Anexo 8. Bitácora diaria de actividades ejecutadas

En la presente bitácora se ejemplifica el conteo de horas que se utilizan para las actividades de limpieza de la habitación y control de lavandería en el área de hospedaje, dicha actividad que es realizada por la Srta. Johana Sandoval que ocupa el cargo de camarera. La Srta. Johana tiene un contrato de medio tiempo por lo que desempeña sus funciones 4 horas diarias en la limpieza de habitaciones y ocupa 2 horas extra para la finalización de sus tareas en lavandería.

BITÁCORA DIARIA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS				
<b>Area:</b>	Hospedaje	<b>Responsable:</b>	Camarera	
<b>Código:</b>	H.a.	<b>Empleado (a):</b>	Sandoval Chachalo Johana Margarita	
<b>Fecha:</b>	23/12/2017			
Actividad	Tarea	Hora de Inicio	Hora de Finalización	Tiempo (min)
Limpieza de habitación 1	1. Verificación de habitación.	9:00	9:05	5:00
	2. Recoger ropa sucia y retirar la basura.	9:05	9:10	5:00
	3. Arreglar las camas	9:10	9:20	10:00
	4. Limpieza de suelos	9:20	9:30	10:00
	5. Limpieza de muebles	9:30	9:35	5:00
	6. Limpieza de ventanas y puertas	9:35	9:40	5:00
	7. Limpieza de pasillos	9:40	9:45	5:00
	8. Limpiar servicios higiénicos	9:45	9:55	10:00
	9. Dotar de suministros de limpieza.	9:55	10:00	5:00
Limpieza de habitación 2	1. Verificación de habitación.	10:00	10:05	5:00
	2. Recoger ropa sucia y retirar la basura.	10:05	10:10	5:00
	3. Arreglar las camas	10:10	10:20	10:00
	4. Limpieza de suelos	10:20	10:30	10:00
	5. Limpieza de muebles	10:30	10:35	5:00
	6. Limpieza de ventanas y puertas	10:35	10:40	5:00
	7. Limpieza de pasillos	10:40	10:45	5:00
	8. Limpiar servicios higiénicos	10:45	10:55	10:00
	9. Dotar de suministros de limpieza.	10:55	11:00	5:00
Limpieza de habitación 3	1. Verificación de habitación.	11:00	11:05	5:00
	2. Recoger ropa sucia y retirar la basura.	11:05	11:10	5:00
	3. Arreglar las camas	11:10	11:20	10:00
	4. Limpieza de suelos	11:20	11:30	10:00
	5. Limpieza de muebles	11:30	11:35	5:00

	6. Limpieza de ventanas y puertas	11:35	11:40	5:00
	7. Limpieza de pasillos	11:40	11:45	5:00
	8. Limpiar servicios higiénicos	11:45	11:55	10:00
	9. Dotar de suministros de limpieza.	11:55	12:00	5:00
Limpieza de habitación 4	1. Verificación de habitación.	12:00	12:05	5:00
	2. Recoger ropa sucia y retirar la basura.	12:05	12:10	5:00
	3. Arreglar las camas	12:10	12:20	10:00
	4. Limpieza de suelos	12:20	12:30	10:00
	5. Limpieza de muebles	12:30	12:35	5:00
	6. Limpieza de ventanas y puertas	12:35	12:40	5:00
	7. Limpieza de pasillos	12:40	12:45	5:00
	8. Limpiar servicios higiénicos	12:45	12:55	10:00
	9. Dotar de suministros de limpieza.	12:55	13:00	5:00
Control de lavandería	1. Recoger la ropa y lencería de las habitaciones.	14:00	14:10	10:00
	2. Lavar la ropa y demás lencería de las habitaciones	14:10	14:45	11:00
	3. Secar la ropa y demás lencería	14:45	15:05	20:00
	4. Doblar la ropa y demás lencería.	15:05	15:25	20:00
	5. Planchar y guardar la ropa y demás lencería.	15:25	16:00	11:00
<b>TOTAL</b>				<b>6:00:00</b>

**Elaborado por:** María Augusta Albán

**Fuente:** (Contabilidad Zuturismo, 2017)

## Anexo 9. Fotos de la Hostería Zuleta y Turismo

### Instalaciones externas de la hostería



## Instalaciones internas de la hostería





## Instalaciones de preparación de alimentos



## Actividad de limpieza de habitación



## Recepción de clientes



## Área de restaurant



## Área administrativa



**Anexo 10. Plan de tesis**



*PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR*  
*SEDE IBARRA*  
**“PUCE-SI”**

**ESCUELA DE NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL**  
**“ENCI”**

**PLAN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

***“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS ABC PARA LA HOSTERÍA  
ZULETA Y TURISMO ZUTURISMO CIA. LTDA., ZULETA,  
ANGOCHAGUA”***

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA CONTADORA  
PÚBLICA AUTORIZADA**

**Línea de investigación:** Gestión Contable, Financiera y Tributaria E.2

**AUTORA:** ALBÁN ACOSTA MARÍA AUGUSTA

IBARRA, OCTUBRE, 2015

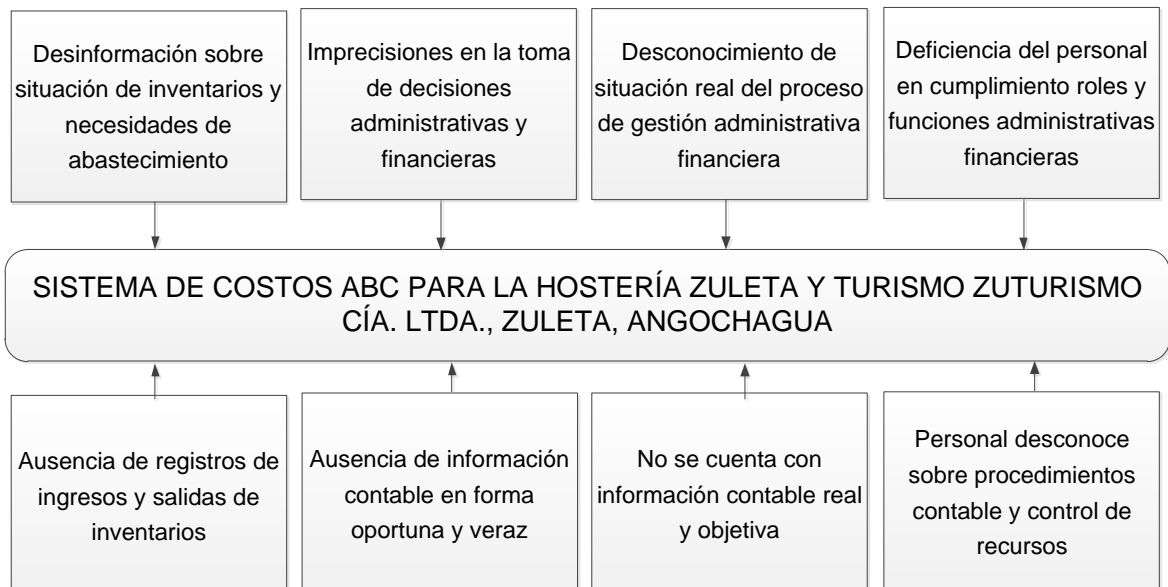
## TEMA DE LA INVESTIGACIÓN

Diseño de un Sistema de Costos ABC para la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda., Zuleta, Angochagua.

## CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA (ANTECEDENTES)

Las organizaciones como tales necesitan conocer los costos en los que incurre al realizar sus operaciones para la elaboración de productos o generación de servicios, aspectos que no son tomados en cuenta por los empresarios, por desconocimiento de su importancia en el desarrollo de gestión, por lo que la toma de decisiones se realiza en base a iniciativas personales, sin el sustento documental o resultados que proporciona el sistema contable.

La Hostería Zuleta presenta dificultades en sus procesos de estimación de costos. Una descripción del problema se presenta en el siguiente esquema:



La actividad agrícola ha dado lugar a un desarrollo paulatino del cantón Ibarra, las características geográficas y climatológicas, así como otros factores

políticos y socioculturales que generaron historia en la parroquia de Zuleta, que le han mantenido como un referente de valores culturales que atraen el turismo internacional especialmente,” desde el año 1898 el reconocimiento sobre la calidad de crianza, reproducción de ganado vacuno y la industrialización de la leche en la hacienda Zuleta, cuando la familia Plaza compra los terrenos para la producción agrícola con la mano de obra indígena del sector, hacienda que en la actualidad se encuentra bajo la administración de los descendientes de Galo Plaza Lasso” (Albuja G., 1963), hombre destacado por su representatividad en el país, en Imbabura por la innovación en el modelo administrativo de la hacienda, ubicada en la comunidad de Zuleta de la parroquia de Angochagua, en el que se da impulso a la crianza de ganado vacuno de carne y producción lechera, actividad que constituye una de las actividades productivas de la Hacienda Zuleta, que se complementa con la prestación de servicios de hostería, bajo la razón social Zuleta Turismo Zuturismo Cía. Ltda.

Las organizaciones para la toma de decisiones demandan de información oportuna y veraz, área de gestión que aporta la contabilidad, para determinar cuantitativamente los procesos en la gestión de servicios turísticos, herramientas con las que la hostería no dispone, sin que pueda conocer oportunamente sobre la situación real de la gestión empresarial, generando un perjuicio a la productividad de la inversión.

En la gestión empresarial de la Hostería, se identifica deficiencias en los procesos de gestión, ante la desinformación sobre el desabastecimiento de productos e insumos para atender los requerimientos de servicio. La inexistencia de un sistema de costos ocasiona que se realicen adquisiciones, sin una información precisa sobre las necesidades de la empresa, ocasionando que productos con poco movimiento se mantienen en existencias y con una inversión sin enfocarse en la satisfacción de necesidades prioritarias de la Hostería.

En la empresa no define roles y funciones del personal, para el registro y control contable de los recursos, desconocimiento que se determina por la

desorganización interna que propicia deficiencias en la gestión, elevación de los costos de producción de los servicios, no se optimizan recursos, desfavoreciendo la calidad en el servicio de la hostería.

La ausencia de un sistema de costos ABC para la Hostería Zuturismo Cía. Ltda., no brinda oportunidades para que la gestión administrativa cuente con una adecuada información y garantías para el control, compatibilidad, flexibilidad y eficiencia en los procesos administrativos y financieros.

## **JUSTIFICACIÓN**

La Hostería Zuturismo Cía. Ltda., ha logrado posicionarse en el mercado turístico, sin embargo, no cuenta con un rendimiento productivo eficiente, que responda a la inversión y utilización de recursos en la generación de servicios para la que se ha creado, aspectos por los que se determina la utilidad de la empresa, que permitirá conocer su realidad para dar soluciones a la situación actual que atraviesa.

La Hostería cuenta con una demanda óptima; oportunidades que no se aprovechan en forma adecuada para que las diferentes dependencias y área promuevan una atención de excelencia, se identifica un inadecuado cumplimiento de roles del personal operativo, sin que se mantenga un eficiente registro de los recursos, de esta manera se elevan los costos de producción; por lo tanto, este estudio tiene significativa importancia, porque investiga las características de la empresa y los procesos que se aplican en la actualidad para elaborar un sistema de costos aplicables para la optimización de la gestión e inversión.

La investigación se justifica porque tratará de un problema que en la actualidad se percibe en la Hostería, empresa en la que no se ha implementado un sistema de costos, lo que no le permite determinar resultados en términos cuantitativos y monetarios, en los que se sustente la toma de decisiones en la gestión administrativa y financiera.

La investigación es factible, se cuenta con facilidades para la recepción de información de las fuentes directas y relacionadas con Hostería Zuturismo Cía. Ltda., así como el conocimiento y formación profesional sobre el área de investigación, razón por la cual, se estiman dificultades o limitaciones en el proceso de estudio de campo y diseño de la propuesta.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Diseñar un Sistema de Costos ABC para la Hostería Zuleta y Turismo Zuturismo Cía. Ltda., Zuleta, Angochagua.

### **Específicos**

**4.2.1** Sentar las bases teóricas sobre los aspectos o componentes principales del sistema de costeo ABC.

**4.2.2** Diagnosticar las fortalezas y debilidades de los procesos de costeo de las actividades de la Hostería Zuturismo Cía. Ltda., con la finalidad de analizar y proponer alternativas de solución que orienten el desarrollo de la empresa.

**4.2.3** Proponer un sistema de costos ABC aplicado a la Hostería Zuturismo Cía. Ltda.

**4.2.4** Analizar los potenciales impactos que generará el proyecto una vez implementado.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto diseño de un Sistema de Costos tiene la finalidad de promover la optimización de los procesos de gestión contable en la Hostería Zuleta y

Turismo Zuturismo Cía. Ltda., mediante el manejo de herramientas contables para la toma de decisiones administrativas y financieras, estrategia empresarial que le permitirá mejorar los procesos de registro, obtención de información y control, mejorando además la atención a clientes internos y externos de la hostería.

El estudio para el diseño e implantación del sistema de costos se estructurará en tres capítulos con la siguiente estructura:

El capítulo I, con el título marco teórico se describirán las bases teóricas, normativa y procedimientos sobre el diseño del sistema de costos y la aplicación en una empresa turística que brinde servicios de hostería; la información se obtendrá de fuentes bibliográficas publicadas en textos, documentos y páginas virtuales, información que será clasificada, organizada y procesada para estructurar los fundamentos sobre el proceso contable de costos en el servicio de hosterías.

El capítulo II, describirá el diagnóstico del problema investigado, mediante el diseño del marco metodológico y recopilación de información de fuentes primarias, lo que permitirá identificar las características de las operaciones administrativas y financieras de la empresa; elementos que permitirá diseñar el sistema de costos, resultados que serán debidamente procesados y analizados en la matriz FODA para determinar la situación problema.

En el capítulo III se presentará la propuesta, en el que se planteará el proceso del sistema de costos y control, con la finalidad de aportar con herramientas que brinden información, oportuna y veraz para la toma de decisiones eficientes en la administración de la Hostería.

En el capítulo IV, el estudio se complementará con la emisión de conclusiones y recomendaciones al estudio.

## **ÍNDICE TEMÁTICO**

### **PRESENTACIÓN**

AGRADECIMIENTO

DEDICATORIA

ÍNDICE TEMÁTICO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

1 MARCO TEÓRICO

1.1 LA EMPRESA

1.1.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS

1.1.2 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

1.2 CONTABILIDAD

1.2.1 OBJETIVOS

1.2.2 IMPORTANCIA

1.2.2 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

1.2.3 SISTEMA DE COSTOS

1.2.3.1 SISTEMA DE COSTOS TRADICIONAL

1.2.3.2 COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES (ABC)

1.2.4. ESTADOS FINANCIEROS

1.3 SISTEMA DE REGISTRO DE INVENTARIOS

1.4 VALUACIÓN DEL INVENTARIO

1.5 CONTROL INTERNO

1.5.1 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- 1.5.2 PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO
- 1.5.3 CLASIFICACIÓN
- 1.5.4 COMPONENTES
  - 1.5.5.1 ACTIVIDADES DE CONTROL
  - 1.5.5.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE
  - 1.5.5.3 MONITOREO DE LOS CONTROLES
- 1.5.6 LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO
- 1.6 MANUAL DE FUNCIONES
- 1.7 HOSTERÍAS
- 1.8 TURISMO RURAL

## CAPÍTULO II

- 2 DIAGNÓSTICO
  - 2.1 ANTECEDENTES
  - 2.2 OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO
    - 2.2.1 OBJETIVO GENERAL
    - 2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
  - 2.3 VARIABLES
    - 2.3.1 INDICADORES PARA LAS VARIABLES
  - 2.4 MATRIZ DE RELACIÓN DIAGNÓSTICA
  - 2.5 MECÁNICA OPERATIVA
    - 2.5.1 MÉTODOS
    - 2.6.1 TÉCNICAS

2.6.2 ENCUESTAS

2.6.3 ENTREVISTAS

2.6.4 OBSERVACIÓN

2.6.5 INSTRUMENTOS

2.7 POBLACIÓN

2.8 FUENTES DE INFORMACIÓN

2.8.1 INFORMACIÓN PRIMARIA

2.8.2 INFORMACIÓN SECUNDARIA

2.9 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE CAMPO

2.9.1 ENCUESTA AL PERSONAL

2.9.2 ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR

2.10 MATRIZ FODA

2.10.1 FORTALEZAS

2.10.2 DEBILIDADES

2.10.3 OPORTUNIDADES

2.10.4 AMENAZAS

2.11 ESTRATEGIAS FA, FO, DO, DA

2.12 PROBLEMA DIAGNÓSTICO

### CAPÍTULO III

3 PROPUESTA

3.1 PRESENTACIÓN

3.1.1 LOGO

- 3.1.2 MISIÓN
- 3.1.3 VISIÓN
- 3.1.4 POLÍTICAS
- 3.1.5 VALORES
- 3.2 ESTRATEGIAS
- 3.3 ORGANIGRAMA
- 3.4 MANUAL DE FUNCIONES
  - 3.4.1 ADMINISTRACIÓN
  - 3.4.2 MERCADEO Y VENTAS
  - 3.4.3 RECEPCIÓN Y ALOJAMIENTO
  - 3.4.4 PERSONAL OPERATIVO
- 3.5 SISTEMA DE COSTOS
  - 3.7.1 INVENTARIO
  - 3.7.2 DETERMINACIÓN DE COSTOS
    - 3.7.2.1 COSTOS FIJOS
    - 3.7.2.2 COSTOS VARIABLES
    - 3.7.2.3 DETERMINACIÓN DE INDUCTORES DEL COSTO
    - 3.7.2.3 RELACIÓN DE COSTOS DE LOS RECURSOS CON LAS ACTIVIDADES
    - 3.7.2.3 ASIGNACIÓN DE RECURSOS HACIA LAS ACTIVIDADES

## CAPÍTULO IV

- 4 IMPACTOS
  - 4.1 ECONÓMICO

4.2 SOCIAL

4.3 EDUCATIVO

4.4 EMPRESARIAL

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

## **METODOLOGÍA**

### **MÉTODOS**

#### **6.1.1 Método deductivo**

El método deductivo se aplicará con la finalidad de estructurar el marco teórico, mediante la descripción de los fundamentos del sistema de costos, en la que se sustentarán las diferentes etapas de la investigación.

#### **6.1.2 Método inductivo**

Este método se aplicará para partir de hechos y aspectos particulares sobre el sistema y situación actual de la hostería, para llegar a conclusiones que determinen la situación general.

#### **6.1.3 Método analítico**

La aplicación del método analítico se realiza en el estudio minucioso de la información recopilada en el proceso de investigación, que permitirá presentar

resultados en forma objetiva y en los que se planteará la propuesta del sistema de costos.

#### **6.1.4 Método sintético**

El método sintético se aplicará mediante la compilación de la información procesada con el método analítico, que se presentará mediante resúmenes, tablas y gráficos, así como conclusiones al estudio.

### **TÉCNICAS**

Se aplicarán las siguientes técnicas:

#### **6.2.1 Encuesta**

La encuesta se aplicará con la finalidad de obtener la información de fuentes primarias, dirigidas al personal de la Hostería, datos que serán adecuadamente procesados para ser utilizados en la interpretación y análisis de resultados.

#### **6.2.2 Entrevista**

Se realizará entrevistas dirigidas al personal ejecutivo de la hostería, con el propósito de conocer las políticas y la percepción para el proceso de gestión de la empresa.

### **INSTRUMENTOS**

Con la finalidad de obtener información confiable y verás, para la técnica de encuesta se elaborarán cuestionarios con preguntas de tipo cerrado y de selección, para brindar facilidades a la emisión de respuestas y el tratamiento de la información.

Para la entrevista se diseñará un cuestionario con preguntas abiertas, para conocer el criterio del nivel ejecutivo respecto al modelo de gestión contable financiera.

#### CRONOGRAMA

Meses	I MES				II MES				III MES				IV MES				RESPONSA BLE
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
ACTIVIDAD Semana																	
<b>1. MARCO TEÓRICO</b>																	
1.1 La empresa																	La Autora
1.2 Sistema contable																	La Autora
1.3 Sistema de costos																	La Autora
<b>2. DIAGNÓSTICO</b>																	
2.1 Antecedentes																	La Autora
2.2 Objetivos																	La Autora
2.3 Variables																	La Autora
2.4 Indicadores																	La Autora
2.5 Matriz de relación																	La Autora
2.6 Mecánica operativa																	La Autora
2.7 Tabulación y Análisis de información de campo																	La Autora
2.8 Matriz FODA																	La Autora
2.9 Estrategias FA, FO, DO, DA																	La Autora

<b>3. PROPUESTA</b>																
3.1 Antecedentes																La Autora
3.2 Visión, Misión, Políticas																La Autora
3.3 Propuesta administrativa																La Autora
3.4 Propuesta de sistema de costos																La Autora
<b>4. CONCLUSIONES</b>																La Autora
<b>5. RECOMENDACIONES</b>																La Autora
<b>6. PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL</b>																La Autora

**RECURSOS – PRESUPUESTO**

**8.1 Recursos Humanos**

<b>RECURSOS</b>	<b>COSTOS \$</b>
Digitador	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

**8.2 Recursos Materiales**

<b>RECURSOS</b>	<b>COSTOS \$</b>
Material de papelería	70,00

Copias	30,00
Suministros de computación	60,00
Servicios Internet	50,00
Bibliografía	90,00
Anillados y emplastificados	100,00
CD`s	15,00
Imprevistos 20%	84,00
<b>TOTAL</b>	<b>499,00</b>

### 8.3 Otros Recursos

<b>RECURSOS</b>	<b>COSTOS \$</b>
Movilización	30,00
Refrigerios	20,00
<b>TOTAL</b>	<b>50,00</b>

### 8.4 Financiamiento

Los gastos incurridos en la realización del proyecto serán financiados por fondos propios de la autora.

### FUENTES DE INFORMACIÓN

Acosta, A. (2007). *Marketing Turístico*. México: Pearson.

- Aguado, J. C., & Gonzalez, M. (2009). *La gestión administrativa y financiera de las empresas turísticas* (Cuarta ed.). Madrid, España: Thomson Ltda.
- Aguirre, J. (2004). *Sistema de Costeo. La asignación del costo total a productos y servicios*. Bogotá: U. Jorge Tadeo Lozano.
- Aguirre, Ó. (2014). *Plan estratégico de turismo del cantón Ibarra*. Recuperado el 10 de mayo de 2015, de <http://www.flacsoandes.edu.ec/biblio/catalog/resGet.php?resId=17744>
- Albuja G., A. (1963). *Monografía de Ibarra*. Ibarra, Ecuador: Casa de la Cultura.
- Alvira, F. (2011). *Perspectiva general metodológica*. Madrid, España: Centro de investigación sociológica.
- Amaru M., C. A. (2008). *Administración para emprendedores fundamentos para la creación y gestión de nuevos negocios* (Primera edición ed.). México: Pearson Educación.
- Amstrong, G. (2012). *Estrategias de marketing*. Recuperado el 15 de mayor de 2015, de <http://estrategiasdemarketing.info/index.html>
- Arnstrong, G. (2009). *Principios de Marketing*. México: Printice Hall, 10ª edición.
- Arredondo, M. (2015). *Contabilidad y Análisis de Costos*. México: Grupo Editorial Patria.
- Audit. (12 de 07 de 2012). *Soluciones Audit*. Obtenido de Magazine: <http://solucionesaudit.blogspot.com/2012/07/caracteristicas-de-la-informacion.html>
- Ávila, J. (2008). *INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD*. MÉXICO: UMBRAL.
- Berrío, D. (2008). *Costos para gerenciar organizaciones manufactureras, comerciales y de servicio*. Colombia: Universidad del Norte.
- Camino Rivera, J. (2009). *Dirección de marketing Fundamentos y aplicaciones*. Santiago, Chile: Alfaomega.
- Camino, J. R. (2010). *Dirección de marketing fundamentos y aplicaciones*. ESIC Editoriar.
- Carminiani, F. (2005). *Enciclopedia de hotelería y turismo*. México: CECSA, Continental.
- Casado Díaz, A. B. (2011). *Introduccion al marketing*. Alicante, España: Club universitario, 3ª edición.
- Chiavenato, I. (2011). *Introducción a la teoría general de la administración*. Buenos Aires, Argentina: McGraw Hill, 7ª Edición.
- Contabilidad Zuturismo. (2017). Ibarra, Imbabura, Ecuador.
- Delgado Gonzáles, S. (2008). *Gestión y Administración* (Segunda ed.). Madrid, España: Thomson.
- Delgado, S. (2008). *CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA* (4 ed., Vol. 4). (2. Editorial Paraninfo, Ed.) Madrid, Madrid, España: Paraninfo. Recuperado el 10 de septiembre de 2016, de

[https://books.google.com.ec/books?id=FqBtIXwXc3kC&printsec=frontcover&hl=es&source=gsbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=FqBtIXwXc3kC&printsec=frontcover&hl=es&source=gsbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

- Dolors, P. (2005). *De la calidad de servicio a la fidelidad del cliente*. México: ESIC, 4ª edición.
- Domínguez, H. (2009). *Desarrollo de productos y marketing*. Recuperado el 20 de 07 de 2013, de <http://www.linkedin.com/pub/humberto-dominguez/59/902/43a>
- Duplan, S. L. (2006). *Factibilidad Hotelera Análisis y Evaluación*. México: Trillas.
- Ecociencia. (2014). *La comunidad de Zuleta*. Recuperado el 18 de julio de 2015, de <http://www.comunazuleta.com/historia.html>
- Enrique, A. M. (2008). La Planificación de la Comunicación Empresarial. En A. M. Enrique, *La Planificación de la Comunicación Empresarial* (págs. 10 -11). Barcelona - España : Materiales 2002.
- Escudero, M. (2014). *Logística de Almacenamiento* . Madrid: Ediciones Paraninfo, S.A.
- Eslava, J. (2013). *LA GESTIÓN DEL CONTRL DE LA EMPRESA*. Madrid: ESIC.
- Fernández, F. (2010). *Dirección y Organización de Empresas*. México: Trillas.
- Figuerola, P. (2007). *Gestión Turística Elementos para el Estudio de la Economía de la Empresa Turístico*. Madrid: Síntesis S.A.
- Foster, L. D. (2011). *Agencia de viajes, administración y operación* (cuarta ed.). México, D. F.: McGraw Hill.
- Fuentes, M. d. (2011). *Fundamentos de dirección y administración de empresas*. Granada, España: Pirámide, 2ª edición.
- GADM Ibarra. (2015). *Gestión turística Ibarra*. Recuperado el 25 de mayo de 2015, de <http://www.touribarra.gob.ec/esp/index.php/gestion-turistica/visitas-turisticas>
- Galan Zazo, J. I. (2007). *Diseño organizativo de empresas*. Bogotá, Colombia: Paraninfo.
- Garrido, F. J. (2004). *Comunicación Estratégica*. Madrid, España: Gestión 2000.
- Gobierno, N. (16 de 09 de 2011). *Reglamento de Actividades Turísticas*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Gobierno, N. (24 de 03 de 2015). *Reglamento de Alojamiento Turístico*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Gonzalez Delgado, S. (2009). *Administracion de gestión turística*. Quito, Ecuador: ECOE.
- González, M. (2011). Una propuesta para desarrollar turismo rural en los municipios de Zacatecas, México: las rutas agroalimentarias. *PASOS. Revista de Turismo y Patrimonio Cultural*, 129-145.
- Gonzalez, M. (8 de Octubre de 2013). *MÉTODO DE COSTEO TRADICIONAL*. Obtenido de Prezi: <https://prezi.com/jyvq9p9rops/metodo-de-costeo-tradicional/>

- Guerrero. (07 de 09 de 2007). *CONTROL INTERNO CONTABLE*. Obtenido de CONTROL INTERNO CONTABLE: <https://es.scribd.com/doc/41860075/Control-Interno-Contable>
- Hacienda Zuleta. (2013). *Hacienda Zuleta*. Obtenido de Hacienda Zuleta: <http://zuleta.com/es/hacienda-zuleta/>
- Hornngren, C., Datar, S., & Rajan, M. (2012). *Contabilidad de Costos. Un enfoque gerencial*. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Jerome, C. E. (2009). *Marketing global* (cuarta ed.). Bogotá, Colombia: ECOE, Ltda.
- Jiménez, A. I. (2011). *Comunicación e imagen corporativa*. Buenos Aires, Argentina: Editorial UOC.
- Johnson, R. (16 de 05 de 2016). *Costo tradicional vs. costo basado en actividades*. Obtenido de Costo tradicional vs. costo basado en actividades: <http://pyme.lavoztx.com/costo-tradicional-vs-costo-basado-en-actividades-6306.html>
- Kotler, P. (2011). *Fundamentos de Marketing*. México: Prince Hall.
- Linares Arenas, M. B. (2011). *La empresa*. Recuperado el 10 de mayo de 2015, de [linarinos.blogspot.com/2011/09/la-empresa.html](http://linarinos.blogspot.com/2011/09/la-empresa.html)
- López, M. D. (2010). *Fundamentos de economía, empresa, derecho, administración y metodología de la investigación aplicada*. México: Juan Pablos.
- Luna, R. y. (2011). *Administración de empresas y negocios*. Lima, Perú: Cuzco.
- Mancilla, D. (2010). *Gestión Organizacional*. Bogotá, Colombia: P y V Editorial.
- Mendez, G. (2010). *La Gestión Financiera de las Empresas Turísticas*. Madrid - España: Thomson.
- Menestres, J. (2008). *Técnicas de gestión y dirección hotelera*. Barcelona, España: Santiesteban.
- Muller, M. (2005). *Fundamentos de Administración de Inventarios*. España: Norma.
- Munch, L. (2004). *Administración, gestión organizacional enfoques y procesos administrativos*. México, D. F.: Trillas.
- Münch, L. (2010). *ADMINISTRACIÓN. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson Educación.
- OMT. (2012). *Turismo en el Ecuador*. Ecuador: OMT.
- Organización Mundial del Turismo. (01 de 11 de 2017). *Entorno Turístico*. Obtenido de El Sistema Turístico: <http://www.entornoturistico.com/category/turismo-alternativo/>
- Orozco, C. (06 de 10 de 2017). *Asociación de Hoteleros de Imbabura*. Obtenido de AHOTIM: <https://www.lahora.com.ec/imbabura/noticia/1102105049/sector-hotelero-de-imbabura-se-prepara-para-el-feriado->
- Posso, M. (2011). *Proyectos, tesis y marco lógico*. Quito: Noción.

- Ritter, M. (2008). *Cultura Organizacional*. Buenos Aires, Argentina: Dircom.
- Rocafort, A., & Ferrer, V. (2008). *Contabilidad de Costes. Fundamentos y ejercicios resueltos*. Barcelona: T.G Vigor, S.A.
- Rodriguez, V. (2008). *Comunicación Corporativa*. Santiago, Chile: Rilex.
- Romero, R. (julio de 2010). *Marketing de la empresa*. Recuperado el 15 de abril de 2015, de <http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>
- Salas, B. (2005). *AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO*. México: Ecoe.
- Salas, O., & Campa, F. (2014). *Manual del controller*. Madrid: Profit Editorial.
- Schiffman, L., & Kanuk, L. (2006). *Comportamiento del Consumidor* (tercera ed.). Bogotá, Colombia: Prentice Hall.
- Secaira Durango, P. A. (2011). *Módulo gestipon turístca*. Loja, Ecuador: UTPL.
- SECTUR. (2004). *TURISMO ALTERNATIVO UNA FORMA DE HACER TURISMO*. México: México.
- Solarte, F. (25 de 05 de 2004). *COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO*. Obtenido de COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO: [http://datateca.unad.edu.co/contenidos/233004/riesgos/leccin\\_17\\_clasificacin\\_del\\_control\\_interno.html](http://datateca.unad.edu.co/contenidos/233004/riesgos/leccin_17_clasificacin_del_control_interno.html)
- SRI. (2018). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Consulta tu RUC: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>
- Taylor, F. (2009). *Introducción a la Administración de Empresas* (quinta ed.). Buenos Aires, Argentina: El Ateneo.
- Thompson, A. y. (2008). *Administración Estratégica*. México, D. F.: McGraw Hill.
- Toro, F. (2016). *Costos ABC y presupuestos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Torres, C. (2012). *Las siete estrategias de marketing*. Recuperado el 15 de mayo de 2015, de <http://www.theclaudiotorres.com/es/la-biblia-del-marketing-digital/las-siete-estrategias-de-marketing-digital/>
- Trujillo, G. (2010). *Marketing Empresarial*. Cali, Colombia: Santa Fe.
- Valle, A. (2012). *Cómo desarrollar estrategias de crecimiento*. Recuperado el 15 de mayo de 2015, de <http://mail.ups.edu.ec/emprendedor-publicaciones-emprendedor-contenidos.pdf>
- Valls, J. (2004). *Gestión de Empresas de Turismo y Ocio*. Madrid, España: Planeta de Agostini Propeccion.
- Velasteguí, W. (23 de 04 de 2006). *CONTABILIDAD HOTELERA*. Obtenido de CONTABILIDAD HOTELERA: <http://es.slideshare.net/wilsonvelas/contabilidad-hotelera>
- Zapata, P. (2007). *CONTABILIDAD DE COSTOS*. (L. S. Arévalo, Ed.) BOGOTÁ, BOGOTÁ, COLOMBIA: McGraw-Hill Interamericana. Recuperado el 11 de noviembre de 2016

