



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA HOSTERÍA VICTORIA, DE MISAHUALLÍ, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PARA MEJORAR EL CONTROL DE PROCESOS CONTABLES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS”.

AUTOR:

SERGIO RODRIGO GUERRERO FLORES

AMBATO - ECUADOR

2015

Certificación del Tribunal

Certificamos que el presente trabajo de titulación sobre el tema **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA HOSTERÍA VICTORIA DE MISAHUALLÍ, DEL CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PARA MEJORAR EL CONTROL DE PROCESOS CONTABLES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**, previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado, ha sido desarrollado por el Sr. Sergio Rodrigo Guerrero Flores, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo
DIRECTORA

Ing. Jimena Catalina Viteri Ojeda

MIEMBRO

CERTIFICADO DE AUTORÍA

Declaro que la idea expuesta en el presente trabajo de titulación sobre el tema **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA HOSTERÍA VICTORIA, DE MISAHUALLÍ, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PARA MEJORAR EL CONTROL DE PROCESOS CONTABLES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS”** es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Sergio Rodrigo Guerrero Flores.

Dedicatoria

A Dios por darme la fortaleza y madurez y el don de vida para terminar con una etapa más de mi vida.

El presente trabajo está dedicado especialmente a Carmita ya que con tu esfuerzo y dedicación me has enseñado a ser una persona responsable; por haber compartido tus ilusiones, por regalarme todo lo que tienes, por todo el cariño que has puesto conmigo, por tu calor y por tu magia.

Por todo tu tiempo, por haberme querido tenerme contigo y que sin duda alguna has estado presente en cada momento.

Gracias a mis Padres, esposa e hijos por haberme ofrecido su apoyo incondicional y sus grandes esperanzas infinitas para que sus hijos alcancen sus metas en la vida.

Dedico este esfuerzo a toda mi familia por todo lo que representan en mi vida profesional.

Rodrigo Guerrero

Agradecimiento

Aprovecho la gran oportunidad de expresar mis más sinceros agradecimientos a todas las personas e instituciones que incondicionalmente me brindaron todo su apoyo y carisma; en especial a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de empresas, en Contabilidad y Auditoría, por ser quien a través de sus venerados profesores que con entusiasmo, me impartieron sabiduría, conocimientos y experiencia. Sin dejar de lado a la empresa “Hostería Victoria” y todos sus colaboradores por permitirme desarrollar el presente trabajo de investigación encaminado a cristalizar uno de mis objetos propuestos: La superación profesional de todo siempre.

De manera especial a la Dra. Martha Flores Directora de Tribunal, quien colaboró para la realización de este trabajo; a la Ing. Jimena Viteri Miembro de Tesis por su aporte para la culminación de la investigación, mil gracias por sus consejos y apoyo ya que han sabido guiarme con su profesionalismo y gran paciencia.

ÍNDICE GENERAL

Certificación del Tribunal	ii
Certificado de Autoría	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
ÍNDICE GENERAL	vi
Índice de Tablas	ix
Índice de Gráficos	x
Resumen Ejecutivo	xi
Summary	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del problema	2
1.1.2 Delimitación del problema.....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.1.1 Antecedentes Históricos	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.3 IDEA A DEFENDER	20
2.3.1 Idea a defender.....	20
2.3.2 Ideas Específicas.....	21
2.4 VARIABLES	21
2.4.1 Variable Independiente	21
2.4.2 Variable Dependiente	21
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	22

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	22
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	23
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	23
3.3.1 Población	23
3.4.2 Técnicas e Instrumentos de Investigación	26
3.5 RESULTADOS	26
3.5.1. Análisis e interpretación de resultados	27
Interpretación y análisis de las preguntas realizadas.	27
3.5.1.1 La siguiente encuesta va realizada al personal de Hostería Victoria, total diez servidores.	27
3.6. VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	39
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	43
4.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA	43
4.2. ANTECEDENTES	43
4.2.1 Situación actual de la empresa “HOSTERÍA VICTORIA” en el control de costos y procesos contables en la prestación de servicios.	43
5.2.2. Justificación	47
5.3. Objetivos.....	48
5.3.1. General.....	48
5.3.2. Específicos	48
5.4 Base filosófica.....	48
a. Visión	48
4.4.1 Estructura legal	49
4.4.1.1. Requisitos y formalidades.....	49
4.4.1.2. Obtención del RUC.....	54
4.4.1.3. Conformación de capital	54
4.4.1.4. Organización y Recursos Humanos	54
4.4.1.5. Organigrama Estructural.....	54
4.5 DESAROLLO DE LA PROPUESTA	56
4.5.1 El ciclo contable.....	56
4.5.2 Instrumentación contable.....	58
4.5.2.1 Codificación.....	58
4.5.2.2 Catálogo de cuentas	58

4.5.2.3 La dinámica contable	67
ACTIVOS = PASIVOS + PATRIMONIO.....	67
4.5.2.5 Los registros auxiliares	94
4.5.3 Los inventarios.....	95
4.5.3.1 Control de activos fijos	96
4.5.3.2 Inventario de suministros y materiales	96
4.6. Reportes financieros básicos.....	101
4.6.1 Balance de comprobación	102
4.6.2 Estado de resultados.....	103
4.6.3 Balance general.....	104
4.6.4 Análisis financiero	104
4.7 OFERTA DE SERVICIOS	115
4.7.1 Comidas típicas.....	118
4.7.2 Aplicación para el precio de venta.....	124
APLICACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES REALES EN EL SISTEMA CONTABLE MÓNICA 8.5.....	131
CONCLUSIONES	132
RECOMENDACIONES.....	133
BIBLIOGRAFÍA	134
WEBGRAFÍA.....	135
ANEXOS	136

Índice de Tablas

Tabla 1. Tabla Tipos de Población.....	23
Tabla 2. Nota de pedido	45
Tabla 3. Modelo de Comprobante de Ingreso	69
Tabla 4. Modelo de Comprobante de Egreso.....	70
Tabla 5. Requisición de Compras	77
Tabla 6. Orden de Compras.....	78
Tabla 7. Informe de Recepción a Bodega	79
Tabla 8. Kardex.....	82
Tabla 9. Boleta de Trabajo	85
Tabla 10. Tarjeta de Tiempos.....	85
Tabla 11. Modelo de Recibo de Caja.....	93
Tabla 12. Nota de pedido	93
Tabla 13. Registro auxiliar de bancos	95
Tabla 14. Registro de inventarios.....	96
Tabla 15. Planificación semanal de menús	105
Tabla 16. Stock mínimo y máximo semanal de la carta.....	105
Tabla 17. Nota de pedido 1	107
Tabla 18. Nota de pedido 2.....	107
Tabla 19. Nota de pedido 3.....	108
Tabla 20. Nota de pedido 4.....	108
Tabla 21. Nota de pedido 5.....	109
Tabla 22. Nota de pedido 6.....	109
Tabla 23. Solicitud de compras 1	110
Tabla 24. Solicitud compras 2.....	110
Tabla 25. Solicitud de compras 3	111
Tabla 26. Solicitud de compras 4	112
Tabla 27. Solicitud de compra 5.....	113
Tabla 28. Solicitud de compra 6.....	114
Tabla 29. Costo de Materia Prima por Menú	118
Tabla 30. Costo de Materia Prima por Menú	119
Tabla 31. Costo de Materia Prima por Menú	120
Tabla 32. Costo de Materia Prima por Menú	121
Tabla 33. Costo de Materia Prima por Menú	122
Tabla 34. Método del costo total.....	124
Tabla 35. Hojas de costos.....	126

Índice de Gráficos

Gráfico 1. Sistema de costos por la prestación de servicios.....	28
Gráfico 2. Sistema de costos que permita el control de servicios.	29
Gráfico 3. La implementación de un sistema de cotos que permita el control de servicios.	30
Gráfico 4. Descuentos al nuevo servicio ofertado.....	32
Gráfico 5. Control del producto para el consumo de los turistas.	33
Gráfico 6. Control del producto para el consumo de los turistas.	35
Gráfico 7. Lineamientos para garantizar la calidad de los productos ofertados.....	36
Gráfico 8. Procesamiento adecuado de los alimentos.	38
Gráfico 9. Verificación de la idea a defender.....	39
Gráfico 10. Situación actual de la empresa	44
Gráfico 11. Organigrama estructural de la “HOSTERIA VICTORIA”	55
Gráfico 12. Fases del Ciclo Contable.....	56
Gráfico 13. Manejo y Control del Proceso Contable	57
Gráfico 14. Sistema de inventario periódico	80
Gráfico 15. Sistema de inventario permanente	81
Gráfico 16. Costos.....	81
Gráfico 17. Proceso General de Suministros y Materiales.....	99
Gráfico 18. Flujo grama de procedimientos para la Adquisición de Materiales y Suministros	100

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de titulación es el diseño de un sistema de costos por órdenes de producción para la hostería victoria, de Misahuallí, Cantón Tena, Provincia de Napo, para mejorar el control de procesos contables en la prestación de servicios.

La presente investigación se realizó mediante un estudio descriptivo de corte transversal al manejo de costos por órdenes de producción, en base a las hojas de costos; además la implementación del paquete contable Mónica 8.5 que permitirá mejorar los procesos contables, para así mejorar la prestación de los servicios.

En el estudio de los costos la materia prima directa del período se notó variabilidad en su costo y se considera el valor de la mano de obra y los costos indirectos de fabricación para determinar los costos reales del PAX (Almuerzos comprendidos en: entrada, plato fuerte, jugo y postre) vendido más una utilidad por un precio real para el cliente.

El sistema de costos propuesto servirá como herramienta para el control y poder disponer de información oportuna y verás tanta administrativa financiera y cobrar un costo real por los servicios más un margen de utilidad para cubrir gastos y generar rentabilidad para direccionar hacia la excelencia la “Hostería Victoria”.

Se recomienda reconsiderar los costos variables en todas las secciones porque debe existir un mayor control en el momento de realizarlos. y que continuamente se siga monitoreando la gestión de la hotelera.

Palabras claves: Costos, Materia Prima, Mano de Obra, Gastos de Fabricación.

Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo

DIRECTORA

Summary

Introducción

En la actualidad en la Parroquia Misahuallí, Cantón Tena Provincia de Napo, es un lugar altamente turístico, se hace imprescindible, debido a la gran oferta de diferentes Hosterías dedicadas a esta actividad diaria, que la gran mayoría mantienen precios inadecuados de sus productos y servicios, que pueden producir un deterioro de su imagen o la reducción de sus utilidades pudiendo afectar a su permanencia en el mercado

La determinación de un costo adecuado es el paso fundamental para fijar un precio de venta, se debe analizar un sistema de costeo que se adapte a las características de la “Hostería Victoria” presenta todas las particularidades para la aplicación de un sistema por órdenes de producción, lo cual constituye la propuesta de la investigación.

La “Hostería Victoria” no puede manejarse con precios inadecuados de los servicios que ofrece al turista, en tal virtud es imperativo estructurar un sistema eficiente que será lo que encamine la investigación de cualquier tipo, y de manera particular la información contable, como una base primordial que conducen al desarrollo y crecimiento económico.

Analizando investigaciones anteriores realizadas y que tienen relación con la presente en los Antecedentes Investigativos se propone para la empresa de servicios “Hostería Victoria”, “un sistema de costos por órdenes de producción para mejorar el control de procesos contables en la prestación de servicios”, como instrumento técnico para ejecutar el control del proceso productivo. Y no dispone de registros contables para sustentar la información financiera.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa de Servicios “Hostería Victoria”, no cuenta con un sistema de costos por órdenes de producción, de este modo los costos unitarios en los procesos de producción son difíciles de definir y rastrear, complicando la determinación de un costo razonable; por ello se busca la implementación de un sistema de costos por órdenes de los servicios que presta HOSTERIA VICTORIA, que permita analizar, interpretar en detalle los costos de materia prima, mano de obra y costos indirectos incurridos; ya que en la empresa no existe un control adecuado ni registro de los elementos del costo. Esto con el fin de poder medir controlar y analizar los resultados del servicio brindado a través de la obtención costos unitarios y totales.

En la actualidad la Empresa de Servicios “Hostería Victoria”, necesita evaluar la eficiencia en la información financiera, lo cual ha tenido problemas con la determinación de los costos, debido a que se determinan de manera empírica y esto afecta a la valoración de su rentabilidad; lo que conlleva a desconocer la utilidad real obtenida en los servicios que presta, tanto de alojamiento, alimentación y recreación.

1.1.1 Formulación del problema

¿Cómo el diseño de un sistema de costos por órdenes de producción en la empresa “Hostería Victoria”, de Misahuallí, Cantón Tena, Provincia de Napo, incide en el control de los procesos contables en la prestación de servicios?

1.1.2 Delimitación del problema

- **Campo:** Contabilidad
- **Área:** Costos.
- **Aspecto:** Determinación de costos.

- **Temporal:** La investigación se desarrollará en la “Hostería Victoria” actividad que se ejecutará en los diferentes servicios a brindarse.
- **Espacial:** La “Hostería Victoria”, está ubicada en la Provincia de Napo, Cantón Tena, Parroquia Misahuallí, en la Comunidad San Víctor a dos minutos del Parque Central (vía Ahuano).

La organización dentro de la Hostería Victoria, cubre diferentes áreas de servicios, con una amplia gama de ofertas y en lo referente al menú se incluyen tablas de costos por producción que se mantienen en los registros de la empresa, las cuales son detalladas (anexo 1).

1.2 JUSTIFICACIÓN

El auge turístico que enfrenta la empresa de servicios “Hostería Victoria”, se ha visto la necesidad de implementar un sistema de costos por órdenes de producción, en todas las actividades, para que permita un control adecuado de los tres elementos importantes del costo: Mano de Obra, Materia Prima y Costos Indirectos, necesarios para la determinación de los costos en las empresas, lo que permite determinar si el negocio es rentable, e invertir los recursos de manera planificada para un mejoramiento continuo.

Al sistema de costos, le corresponde determinar lo que esto representa a la empresa desde el punto de vista económico, ya que es difícil verificar los costos reales debido a que la Hostería Victoria no cuenta con registros contables apropiados, lo que dificulta valorarlos y poder así determinar precios de venta con márgenes de utilidad adecuados, u otra información pertinente para la planeación en la utilización de los recursos financieros de la empresa, desconociendo los ingresos reales y el flujo de los clientes.

La importancia de lo anterior es fundamental, puesto que en el mundo competitivo es vital la optimización propia de recursos naturales, ya que eso puede marcar la diferencia, entre el éxito o fracaso de la Hostería, por lo que disponer de un sistema de costos por órdenes de producción, que proponga soluciones efectivas; y que permita identificar aspectos susceptibles de mejora continua, para el correcto manejo de la

empresa hotelera, acorde a los objetivos empresariales establecidos, especialmente la sostenibilidad.

Mediante la realización de esta investigación, es preciso considerar el sistema de costos por órdenes de producción, como un instrumento para controlar los costos, en cada una de las etapas del proceso productivo de la empresa, mediante el empleo de registros, que procuren un mayor control de la rentabilidad, especialmente para fines de tener precios competitivos, que irán en beneficio directo de los clientes.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Diseñar un sistema de costos por órdenes de producción para la “Hostería Victoria”, de Misahuallí, del Cantón Tena, Provincia de Napo, para mejorar el control de procesos contables en la prestación de servicios.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Determinar con razonabilidad, los costos que se incurre en la prestación de servicios en la Hostería Victoria.
- Identificar los formatos de los registros a utilizarse en el control de costos, que permita optimizar la producción de la Hostería Victoria.
- Establecer una guía de aplicación del sistema de costos por órdenes de producción, que permita optimizar los servicios que presta Hostería Victoria, en beneficio de los clientes, con precios competitivos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

En la Empresa de Servicios “HOSTERÍA VICTORIA” de la ciudad de Tena no se realizó ningún estudio de investigación relacionado a la implementación de un sistema de costos por órdenes de producción.

Para el desarrollo del presente trabajo es importante revisar las investigaciones afines realizadas en las distintas empresas hoteleras del Ecuador, cuyos aportes sirvan de referencia para la solución del problema de estudio, es así como se parte de la historia de la hotelería en el Ecuador:

Según Diana Gabriela García Morales (García, 2010) BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA HOTELERÍA EN EL ECUADOR “La industria hotelera en el Ecuador tiene sus inicios desde la existencia misma del hombre en estas tierras. La historia nos indica que en la Cordillera de los Andes se había desarrollado una civilización espléndida y rica, que hoy atestiguan numerosos descubrimientos arqueológicos. Este imperio que comprendía un extenso territorio, que en la actualidad corresponde a los países de Ecuador, Perú, Bolivia y Chile, habría organizado una administración centralizada política y culturalmente. El Imperio Incaico era una sociedad con una estructura social relativamente aristocrática y dividida en varias clases estrictamente separadas unas de otras, en cuya cima social se encontraba en majestuoso aislamiento, el Inca sagrado, que, conjuntamente con el clero, tenía la dominación absoluta, de índole sagrada, sobre las tribus y ayllus. Esta organización permitía al Inca tener su imperio perfectamente administrado, con una infraestructura, que muy bien puede compararse con la turística y hotelera, que consistía en una red de carreteras que facilitaban la inspección de las diversas zonas del imperio; las carreteras imperiales cruzaban elevados desfiladeros y bordeaban precipicios impresionantes, a menudo túneles excavados en la montaña salvaban los pasos difíciles, se construyeron puentes colgantes sobre ríos y valles. A lo

largo de las carreteras principales los viajeros podían descansar y reponerse en albergues llamados TAMBOS, en donde guarecían los Chasquis o correos del soberano. Puede notarse desde aquellas épocas la categorización de los servicios, pues, es de suponerse que los alberques de ruta o tambos eran utilizados solamente por los miembros de los Ayllus y demás miembros de la clase social baja. El Inca y el Clero que tenían el poder absoluto, cuando viajaban o se desplazaban a lo largo del territorio llegaban a los templos sagrados esparcidos por todo el imperio, que eran impresionantes fortalezas, rodeados de muros compuestos de enormes bloques de piedra, muros y techos decorados de oro y piedras preciosas. Posteriormente, con la conquista española, estos pueblos fueron dominados, dándose una nueva organización de gobierno o una nueva administración, introduciéndose al nuevo mundo tendencias europeas, por lo que podríamos señalar que la hotelería actual ecuatoriana es el resultado de la europea.

Los cambios de importancia de la época colonial, tales como el crecimiento del comercio y desarrollo de los medios de comunicación, motivaron la necesidad de crear una infraestructura adecuada para satisfacer las necesidades de los viajeros de época, en número cada vez más elevado, pues los viajes de placer estaban limitados únicamente a los burócratas. Existían en ese entonces pensiones muy modestas, de índole familiar, que otorgaban alojamiento, alimentación y reposo para los animales, a cambio de un pago, ubicados especialmente en los principales núcleos urbanos, que con el paso de los años alcanzaron un mayor desarrollo. Eventualmente se otorgaba hospedaje y alimentación en casas particulares, especialmente en las zonas rurales. Son pocas las referencias de disponemos de los primeros establecimientos hoteleros que existieron en nuestro país, limitándonos a tradiciones verbales otorgadas por personas involucradas en la temática, pues, la entidad estatal encargada de velar por el turismo, CETUR, dispone de poca información, personeros de la misma mencionan que existieron en el centro histórico de Quito muy buenos hoteles, desde 1910 – 1920, tales como el Hotel Humboldt, Metropolitano, Majestic, etc. Caracterizándose el primero de ellos por su exquisita decoración, finos acabados y servicios de la más alta calidad, que lamentablemente, llegó a la bancarrota debido a situaciones diversas entre las que se mencionan:

- La huelga de trabajadores, y
- La remodelación urbanística del centro histórico, que afectó directamente al hotel, que perdió su comunicación con la calle principal.

Las causa para que estos establecimientos hayan desaparecido se deben, en el fondo, a factores de índole económico, pues, la falta de recursos ha motivado que los empresarios no puedan remodelar, reparar sus establecimientos, introducirse en las innovaciones tecnológicas e industriales que, en cierta época, se presentaron en forma apresurada, o afrontar los problemas laborales originados por inconformidades económicas de los trabajadores.

El análisis del esquema y estudios realizados años atrás, en base a datos registrados en el Plan Inmediato de Fomento Turístico, relativos a la capacidad receptiva de los complejos hoteleros para el año 1969, demuestran que el número de unidades hoteleras catalogadas de primera son 39, pero mencionan que gracias al esfuerzo de mejoramiento en equipos y adecuaciones hechas por sus propietarios, tan solo pueden considerarse como tales no más de 17 unidades, concentradas prácticamente en Quito y Guayaquil, con el total de 1.106 habitaciones y con una capacidad máxima de 2.135 personas. Es notoria la presencia de gran cantidad de establecimientos de tercera categoría, así como de pensiones ubicadas en la región Costa y Sierra. En la actualidad la planta hotelera del Ecuador presenta una variedad de opciones de alojamiento, con deferentes servicios turísticos, que han crecido considerablemente en los últimos años, manteniéndose los establecimientos de 2^a y 3^a categoría, con mayor tendencia de ubicación en los principales núcleos urbanos y de comercialización del país.

El crecimiento de la hotelería en los últimos 20 años se puede apreciar al comparar los catastros correspondientes al año 1971 y 2008, correspondientes tan solo a la provincia de Pichincha”. Para el año 1969 existía un total de 521 establecimientos en todo el territorio ecuatoriano, de los cuales 12 eran establecimientos de lujo y 37 de primera categoría, en la actualidad existen solo en el Cantón Quito 48 hoteles, 9 de lujo, 16 de primera, 16 de segunda, y 7 de tercera. (Garcia, 2010)

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Para Byron Samaniego (Samaniego M, 2014) Como cualquier institución, la hotelera necesita instrumentos administrativos y contables que la ayuden a operar de manera

organizada, y rentable, ya que no podría prolongarse sin supervisión adecuada y un control eficaz en su funcionamiento, tampoco lo haría si no llevara una óptima contabilidad de sus operaciones, por tanto los gerentes deberían estar pendientes sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos que permitan conocer la estabilidad y solvencia del hotel, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros, de manera que se pueda conocer la capacidad económica y financiera de la empresa, para tomar decisiones acertadas.

La contabilidad hotelera es una rama que abarca la determinación de costos de hoteles, restaurantes, hostales y hosterías que tienen como actividad principal, brindar servicios con características particulares diferenciándose de otras actividades.

El servicio básico de hotelería comprende la disposición de habitaciones, comidas, bebidas, y otros servicios complementarios que satisfacen la estadía de las personas alojadas.

El cliente o huésped de un hotel espera que la atención que éste le brinde, le signifique la más alta satisfacción, de tal manera que encuentre comodidad y tranquilidad personal durante su permanencia.

Las actividades hoteleras son servicios que se prestan para satisfacer fundamentalmente las necesidades de alojamiento, distracción, alimentación, entre otros.

Lo más importante dentro de las actividades hoteleras es brindar un servicio con la más alta calidad que este ofrece y de esa manera tener la completa satisfacción del cliente.

La actividad hotelera es una de las actividades que contribuyen al desarrollo socio-económico de la comunidad ya que constituye una fuente importante de empleo y de ingresos.

Contabilidad de costos enfocado a la hotelería

Es aquella parte de la contabilidad que identifica, mide, define, informa, determina, analiza, y suministra los diferentes elementos del costo, asociados con la prestación de un servicio.

Objetivos

1. Suministrar información requerida para las operaciones de la planeación, evaluación y control a su vez salvaguardar los activos de la organización y comunicar resultados a las partes interesadas.
2. Participar en la toma de decisiones estratégicas, prácticas y operacionales y ayudar a coordinar los efectos en toda la institución. (Samaniego M, 2014)

Costos

Naranjo, M. &Naranjo, J. (2007).Encontró lo siguiente:

Valor de adquisición o de producción correspondiente a una cosa o servicio el costo tiene la característica de ser recuperable, puesto que si lo trasladamos el concepto a la compra de materias prima, mano de obra y otros desembolsos que se lo suman al producto terminado, se los puede recuperar en su valor (p.15).

Por lo tanto el costo se lo considera como los desembolsos que realiza la empresa para la fabricación o elaboración de un producto o la prestación de un servicio.

Gastos

Naranjo, M. &Naranjo, J. (2007). “El gasto es todo desembolso monetario no recuperable, pero destinado a conseguir rentas como consecuencia de dicha erogación”. (p.15), por lo que se considera que los gastos son desembolsos que se realizan en función de financiamiento, administración y ventas para cumplir con los objetivos de la empresa.

Aguirre, J. (2004). Afirma:

El sistema de costeo de una entidad: es necesario considerar varios aspectos entre los cuales es primordial el determinar si el sistema pasa la prueba del costo/beneficio; no se trata sólo de tener un sistema razonable, preciso y exacto, sino que éste se justifique económicamente. Por consiguiente es el procedimiento contable que se utiliza para determinar el costo unitario de producción y el control de las operaciones realizadas por la empresa (p.21).

Por lo tanto se considera al sistema de costos como un conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la teoría de la partida doble y otros principios técnicos, que tienen por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles.

De acuerdo al volumen de producción, los costos pueden ser:

Costos Fijos

Son aquellos que se mantienen constantes cualquiera que sea el volumen de producción tales como: arriendos, seguros, depreciaciones en línea recta, etc.

Costos Variables

Son aquellos que varían proporcionalmente, de acuerdo al volumen de producción; tales como: materia prima, mano de obra.

Semifijos o SemivARIABLES o Costos Mixtos

Son aquellos en los que interviene una parte fija y otra variable, tales como: el consumo de agua, utilización de servicios como arriendo de equipos (p.15).

En función a su relevancia en la toma de decisiones

Torres A. (2010). Explica que:

En el proceso de la toma de decisiones, los costos se clasifican en función de su importancia. Costos relevantes y costos no relevantes.

En este caso:

Los costos relevantes, son aquellos que pueden estar bajo la influencia de la toma de una decisión.

Los costos no relevantes o costos sumergidos, son aquellos en los que, al margen de la decisión se tome, el resultado o comportamiento de este costo será el mismo, de manera que en el momento de tomar o analizar la decisión da lo mismo considerarlos o no. En todo caso siempre es recomendarlos identificarlos los costos no relevantes, su eliminación ayuda a simplificar los modelos de la toma de decisiones, por lo que hacen más confiables y seguros (p.11).

Elementos del costo de producción

Siniestra, G. (2007).Explica que:

La fabricación implica la conversión de materiales en productos terminados gracias al esfuerzo de los trabajadores y al uso de la planta de producción. Para manufacturar un producto se hace uso de tres componentes conocidos como los elementos del costo de producción, a saber: la materia prima, la mano de obra y los costos indirectos (pp.84.85).

Materia prima

Torres, A. (2010).Explica que:

El primero de los elementos del costo de producción es la materia prima. Esta comprende los materiales físicos que compone el producto o aquellos que, incluso sin estar en el producto, se necesitan para realizar el proceso productivo. Este elemento del costo se divide en dos: materia prima directa y materia prima indirecta.

La materia prima directa

La materia prima directa incluye todos los materiales que usan en la elaboración de un producto, que se identifican con este con mucha facilidad y tiene un valor relevante que se contabiliza.

Materia prima indirecta

La materia prima indirecta incluye todos los materiales involucrados en la fabricación de un producto y no se identifican con facilidad con este, o aquellos que no tienen un valor relevante, aunque es fácil reconocerlos.

Mano de Obra

El segundo elemento del costo de producción es la mano de obra. El cual se define como el costo del tiempo que los trabajadores intervienen en el proceso productivo y que deben ser cargados a los productos. Al igual que la materia prima, la mano de obra se divide en dos rubros: mano de obra directa y mano de obra indirecta.

Mano de Obra Directa

A la mano de obra directa (MOD) se la llamará mano de obra, la cual incluye todo tiempo de trabajo que se aplica en forma directa a los productos.

Mano de Obra Indirecta

La mano de obra indirecta se refiere a todo el tiempo que se invierte para mantener en funcionamiento la planta productiva, pero que no se relacionan directamente con los productos. Por tanto, este elemento del costo, al igual que la materia prima indirecta, se contabiliza dentro de los costos indirectos de fabricación (pp.28 - 29)

Por lo tanto la materia prima es la que interviene directamente en la elaboración de un producto y es el primer elemento del costo, debe tenerse en cuenta que no toda la materia prima que se usa se clasifica como material directo, en cuanto a la mano de obra directa que se utiliza para la transformación de los materiales directos en productos terminados hace falta el trabajo humano por lo cual la empresa paga una remuneración llamada salario, la mano de obra indirecta no se relaciona directamente con la producción. El trabajo de un supervisor es un ejemplo de la mano de obra indirecta.

Se conoce como mano de obra al esfuerzo tanto físico como mental que se aplica durante la prestación de un bien. También se aprovecha para apuntar hacia el costo de esta labor es decir, el dinero que se abona al trabajador por sus servicios prestados, mientras que la mano de obra indirecta incluye a quienes se desempeñan en el marketing y la venta.

Costos Indirectos de Fabricación

Zapata, P. (2007) Dice que:

Constituye el tercer elemento del costo de producción, se caracteriza el conjunto de costos no se identifican plenamente con el producto, no son fácilmente medibles ni cuantificable por lo que requieren ser calculados de acuerdo con una base de distribución específica.

Los costos indirectos de fabricación incluyen:

- 1.- Materia prima indirecta o materiales y suministros indirectos
- 2.- Mano de obra indirecta
- 3.- Otros costos indirectos

Materia prima indirecta, denominada también materiales indirectos o materiales o suministros, son aquellos materiales que no se pueden identificar plenamente con el producto terminado pero que son necesarios para su elaboración, tales como: lubricantes, combustibles, materiales de limpieza y suministros etc.

Mano de obra indirecta, es el esfuerzo físico o mental que realizan los trabajadores que no interviene directamente en la fabricación del producto pero sirven de apoyo en el proceso productivo tales como: pago a supervisores de fábrica, jefes de producción, bodegueros, empacadores etc.

También forma parte de la mano de obra indirecta el trabajo indirecto, el tiempo ocioso y los recargos por horas suplementarias y extraordinarias de la mano de obra indirecta.

Otros costos indirectos, son las erogaciones que se realizan por concepto de servicios correspondientes a la planta, tales como. Seguros, arriendos, teléfonos, agua, luz, etc.

También forma parte de este grupo las depreciaciones de los activos fijos de planta y las amortizaciones de los gastos de instalación de la planta (p.91).

Por lo tanto los costos indirectos de fabricación comprenden todos los costos asociados con la fabricación de los productos, con excepción de la materia prima directa y la mano de obra directa. En este elemento se incluyen los materiales indirectos, mano de obra indirecta, suministros, servicios públicos, impuesto predial, seguros, depreciación, mantenimiento y todos aquellos costos relacionados con la operación de manufactura de la empresa.

Generalmente las empresas parten de un presupuesto de ventas que refleja las metas u objetivos que se esperan lograr por parte de la administración; para satisfacer estas metas propuestas se prepara un presupuesto de producción, el cual contiene todo el plan de requerimientos respecto a los diferentes insumos o recursos que se utilizarán en el proceso productivo. También se hace necesario proyectar el nivel de producción o de operación el cual refleja el nivel de actividad necesario para lograr los objetivos propuestos. Dentro del proceso de presupuestos se hace necesario entonces definir: el nivel de operación presupuestado y los costos indirectos de fabricación presupuestados.

Tratamiento y control de los elementos del costo de producción

Bravo, M. & Uvidia, C. (2007). Encontró lo siguiente:

Tratamiento de la Materia Prima. Para el control de la materia prima se debe observar el siguiente procedimiento.

1. **Establecer las necesidades de materias primas o de materiales y suministros** que se requieren para la elaboración del producto, con base en la planificación de la producción.
2. **Comprar o adquisiciones de materias primas:** El departamento de compras adquiere los materiales y suministros solicitados tomando en cuenta, la cantidad, calidad y especificaciones técnicas; observando las disposiciones internas establecidas en la empresa, para que la compra sea la más adecuada y al menor costo posible.

3. **Inspección y recepción de materias prima.** El departamento o persona encargada de recibir los materiales adquiridos los desempaca, cuenta e inspecciona para tener seguridad de que se encuentran en perfectas condiciones y que cumplan con las especificaciones del pedido, caso contrario se hará la devolución al proveedor para la reposición correspondiente.
4. **Almacenamiento de materia primas.** El almacenamiento de los materiales se hará en un lugar adecuado y con suficiente espacio físico, condiciones climatológicas y facilidades de identificación para evitar su deterioro.
5. **Salida de bodega.** El departamento de producción solicita a bodega los materiales necesarios en el proceso productivo para lo cual elabora la Nota de Requisición de Materiales.
6. **6.- Valoración y control de materias primas.** La valoración de la salida de los materiales que se utilizan en el proceso productivo se realizara a través de las tarjetas kardex.

Tratamiento de la Mano de Obra. El tratamiento de la mano de obra se engloba en dos aspectos fundamentales:

1. Administración de la mano de obra. Una adecuada administración de la mano de obra incluye los siguientes aspectos: Selección y reclutamiento de los trabajadores

- Adiestramiento y capacitación
- Evaluación permanente

2. Control de mano de obra. El control de la mano de obra, se efectúa a través de:

Tarjeta individual de asistencia de los trabajadores o tarjeta reloj. (Tarjeta reloj). En esta tarjeta se controla la asistencia diaria de los trabajadores, mediante el registro de las entradas y salidas, esta información permite computar el número de horas trabajadas en la jornada normal y extraordinaria de trabajo.

Tarjeta de tiempo o boleta de trabajo. En esta tarjeta se controla el número de horas trabajadas, la hora de inicio y de terminación de la tarea asignada a cada trabajador; se señala la naturaleza del trabajo, el valor por hora y valor total correspondiente.

Nomina, planilla o rol de pagos. Se elabora con base en la tarjeta reloj es el resumen de los ingresos: salario básico, horas suplementarias, horas extras, y otros beneficios

menos la deducción correspondientes, tales como: aporte personal o individual al IESS., impuesto a la renta y otras obligaciones adquiridas por el trabajador.

Control de los Costos Indirectos de Fabricación Antonio, Molina. Señala que: los objetivos del control de los costos indirectos de fabricación son:

- Evitar el desperdicio de los materiales indirectos
- Evitar el exceso de la mano de obra directa
- Procurar el mejor aprovechamiento de los servicios que se emplean (agua, luz, seguro, energía, etc.)
- Facilitar la elaboración y el control de los presupuestos de fábrica
- Procurar la correcta aplicación de los costos indirectos a la producción efectuada
- Buscar la reducción de los costos excesivos mediante el análisis sistemático y permanente.

Tasa presupuestada o predeterminada

Son aquellos que se determinan al iniciar el periodo de costos, mediante la preparación de un presupuesto de los costos indirectos de fabricación.

$$TasaPredeterminada = \frac{CIF\ PRESUPUESTADOS}{BASE\ PRESUPUESTA}$$

La anterior es la fórmula general que luego podrá ser representada mediante muchas fórmulas, según la base de aplicación que se escoja, como: horas de mano de obra directa, costos de horas de mano de obra directa, horas máquina, costo de los materiales directos, unidades producidas, costos primo (pp. 63-65,96).

Por lo tanto para el cálculo de la tasa predeterminada se realiza con base en datos presupuestados y luego se aplica a una producción real, dando como resultado que no es propiamente presupuestada ni real sino aplicada y se puede calcular generalmente de la empresa o de cada uno de los departamentos.

Costos indirectos reales y aplicados

Torres, A. (2010). Explica que:

Los costos indirectos reales tienen lugar durante el periodo contable y se acumulan en el libro de mayor: la cuenta puede llamarse CI control, gastos indirectos de fabricación, cada vez que realiza un costo indirecto se carga a la cuenta de CI control y se abona para incrementar un pasivo o reducir un activo.

Por otro lado los costos indirectos se aplican a medida que la producción se desarrolla; de este modo se carga al inventario de producción en proceso y se abona a la cuenta de CI aplicado. En esta cuenta cada vez que se produce una unidad se le aplica la parte correspondiente a la tasa predeterminada de costos indirectos.

En condiciones ideales, el costo indirecto aplicado y el costo indirecto real de la cuenta control deberían ser iguales, con lo que se cancelaría la cuenta de costo indirecto aplicado (saldo acreedor) con la cuenta de costos indirectos control (saldo deudor) (pp.33-42).

1. El asiento contable para registrar el Costo indirecto real es el siguiente:

_____	DEBE	HABER
Costos indirectos cuenta control	xxx, xx	
Cuentas por pagar o efectivo		xxx, xx

2. El asiento contable para registrar el CI aplicado es el siguiente:

_____	DEBE	HABER
Inventario de productos en proceso	xxx, xx	
Costos indirectos Aplicado		xxx, xx

Por lo tanto los costos indirectos reales (CIF_C) se deben registrar cuando se reconozca el uso, consumo, devenga miento o extinción manifestados por la presencia de documentos fuente. Ejemplo: una nota de egreso diaria de materiales indirectos se incorporan a la producción; la factura de la empresa eléctrica indica que el servicio correspondiente se usó en la producción; es decir, pasan a formar parte del costo de producción de una o varias órdenes de trabajo.

Por otro lado los costos indirectos aplicados para la elaboración del presupuesto se deben conocer cuántas unidades se van a producir, estos datos se lo obtiene de los presupuestos de venta, considerando la capacidad instalada de la planta, la realidad de los clientes.

Cuando conocemos la cantidad a producir o producción estimada y el presupuesto de gastos de fabricación podemos determinar el presupuesto correspondiente a cada unidad a producirse dividiendo el presupuesto de los CIF-A para la producción de esa manera obtenemos la (tasa predeterminada de CIF).

Variación del CIF

Zapata, P. (2007) Afirma: “La variación de los CIF es la diferencia matemática entre los CIF aplicados a la producción y el costo indirecto real de esa misma producción. Esta variación puede ser favorable o desfavorable según sus resultados” (p.166).

La variación y neta se expresa de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Variación Neta del CIF} = \text{CIF Aplicados a la producción} - \text{CIF Reales}$$

Por lo tanto la variación del CIF al final del periodo se deben establecer y analizar las diferencias entre el CIF real y los aplicados a fin de que los directivos puedan tomar decisiones idóneas en tiempo real cosa que se puede conseguir si se trabaja con costeo normal bajo condiciones de razonabilidad.

Toma de decisiones

De acuerdo con Coulter & Robins. (2007). Expresa que:

En todos los niveles y áreas de las organizaciones los individuos toman decisiones, es decir, eligen entre dos o más alternativas. Por ejemplo los directores toman decisiones sobre las metas de sus organizaciones, donde situar las fábricas, en qué nuevos mercados penetrar y qué productos o servicios ofrecer. Los gerentes de nivel medio e inferior toman decisiones sobre los calendarios de producción semanal o mensual,

problemas que surgen, aumentos de salario y castigos para los empleados. Pero no solo los gerentes deciden.

Etapas de la toma de decisiones

Etapa 1. Identificar el problema, El proceso de toma de decisiones comienza con la existencia de un problema o, más específicamente, de una discrepancia entre la situación actual y la situación deseada.

Etapa 2. Identificar los criterios de decisión, cuando un gerente detecta un problema tiene que identificar los criterios de decisión importantes para resolverlos. Es decir, los gerentes tienen que determinar qué es pertinente para tomar una decisión.

Etapa 3. Asignar pesos a los criterios, si los criterios que se identifican en la etapa 2 no tienen todos la misma importancia, quien toma la decisión tiene que ponderarlos en forma ordenada para asignarles la prioridad correcta en la decisión.

Etapa 4. Desarrollar las alternativas, en la cuarta etapa, quien toma la decisión tiene que preparar una lista de las alternativas viables que resuelva el problema.

Etapa 5. Analizar las alternativas, después de identificar las alternativas, quien toma la decisión tiene que analizar críticamente. ¿Cómo? Las evalúa de acuerdo con los criterios establecidos en las etapas 1 y 2. Con esta comparación se revelan las ventajas y desventajas de cada alternativa.

Etapa 6. Seleccionar una alternativa, la sexta etapa consiste en elegir la mejor alternativa entre todas las consideradas. Después de ponderar todos los criterios de la decisión y de analizar todas las alternativas viables, simplemente escogemos aquella que generó el total mayor en la etapa 5.

Etapa 7. Implementar la alternativa, en la etapa 7 se pone en marcha la decisión, lo que consiste en comunicarla a los afectados y lograr que se comprometan con ella

Etapa 8. Evaluar la eficacia de la decisión, la última etapa del proceso consiste en evaluar el resultado de la decisión para saber si se resolvió el problema.

Por lo tanto la toma de decisiones se define como la selección de un proyecto de acción de entre varias alternativas.

Los administradores pasan la mayor parte de su tiempo resolviendo problemas y tomando decisiones, Regularmente los gerentes consideran la toma de decisiones como su tarea principal, ya que una adecuada toma de decisiones determinará la futura rentabilidad y, posiblemente la supervivencia de la empresa.

La mayor parte de las decisiones gerenciales carecen de estructura y conllevan riesgo, incertidumbre y conflicto.

Para una correcta toma de decisiones se requiere buena información. Uno de los más grandes problemas que enfrentan los responsables de tomar decisiones es obtener información confiable, relevante y actualizada.

La mala información deteriora la toma de decisiones porque: dificulta al responsable de decidir, aparta la atención del problema, introduce distorsiones e imprecisiones y crea confianza donde no debería haberla.

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea a defender

El Diseño de un sistema de costos por órdenes de producción en la “HOSTERÍA VICTORIA” de Misahuallí, Cantón Tena, Provincia de Napo, mejorará el control de los procesos contables por la prestación de servicios.

2.3.2 Ideas Específicas

- Investigar sobre la contabilidad de costos.
- Diseñar un sistema de costos por órdenes de producción que permita optimizar y mejorar la prestación de servicios brindados en la Hostería.
- Definir un sistema de costos que permita un control adecuado en el flujo de información financiera, para determinar costos reales de los servicios ofertados por la Hostería Victoria.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Diseñar un sistema de costos por órdenes de producción en la “Hostería Victoria” de Misahuallí, Cantón Tena, Provincia de Napo.

2.4.2 Variable Dependiente

Mejorar el control de los procesos contables por la prestación de servicios.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación realizada en la Empresa de Servicios “HOSTERÍA VICTORIA”, se caracteriza por ser una investigación DOCUMENTAL, DE CAMPO, y NO EXPERIMENTAL, puesto que la información se obtiene de la descripción del comportamiento de las variables que son objeto de estudio y análisis para procesar las respuestas del problema planteado.

Es documental porque a través de la lectura y revisión de documentos, libros, tesis de grado, publicaciones, reglamentos, etc., con su respectiva bibliografía especialmente en la elaboración del marco teórico, se obtuvo la información requerida para el presente trabajo investigativo, se tomó como fuente de información toda documentación de respaldo proporcionada gentilmente por la Sra. Carmen Gutama, Gerente propietaria respectivamente, al igual que los trabajadores involucrados directamente con este estudio.

Es de campo porque la investigación se efectuó en un lugar determinado como es la empresa de Servicios “HOSTERÍA VICTORIA”, ubicada en la ciudad de Tena, Parroquia Misahuallí, Comunidad San Víctor (Vía a Ahuano), y en base al estudio de las técnicas de investigación de campo se logró obtener información sobre la presente investigación basados en documentos primarios.

Es no experimental por que los resultados adquiridos de la investigación, no están sujetas a cambios o transformaciones, cabe señalar que el problema fue observado tal como se proporcionó en el contenido, sin que exista maniobra de variables.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación empleado para la realización de este trabajo fue descriptiva y explicativa.

En el presente trabajo investigativo se utilizó el tipo de investigación descriptivo lo que permitió conocer el principal problema que atraviesa la empresa de Servicios “HOSTERÍA VICTORIA” el departamento de producción, en el que no se han ejecutado medidas de evaluación sobre las actividades operacionales y administrativas mediante la ejecución de un buen sistema de costos lo cual impide conocer el nivel de costos y gastos para cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la empresa en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética, lo que sirvió como base para el planteamiento de este trabajo.

Es descriptiva porque inmediatamente al ejecutar una investigación e interpretación de los datos e información recopilada, de manera resumida se describe el inaudito detectado dentro de la investigación.

Es explicativa porque luego de haber aplicado un juicio, se expone los orígenes que esta causa el fenómeno descubierto.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Para determinar el tamaño de la muestra es importante primero identificar los tipos de población con que cuentan la Hostería, la cual se representa en el siguiente cuadro:

Tabla 1. Tabla Tipos de Población

Tipos	Población	Muestra
Funcionarios	10	10
Clientes	120	65

Fuente: Empresa “HOSTERÍA VICTORIA”

Elaborado por: El Autor

CÁLCULO DE LA MUESTRA:

Funcionarios: Como se puede observar en la tabla anterior se ha decidido tomar como muestra el tamaño completo de la población debido a que es universo pequeño.

Clientes: De acuerdo a los registros de la Hostería, se ha determinado un promedio trimestral de clientes en 120 personas, por lo que la muestra se determinó de la siguiente manera:

$$n = \frac{z^2 P \cdot Q \cdot N}{E^2 (N - 1) + z^2 \cdot P \cdot Q}$$
$$n = \frac{1.96^2 * 0.9 * 0.1 * 120}{0.05^2 (120 - 1) + 1.96^2 * 0.9 * 0.1}$$
$$n = \frac{1.96^2 * 0.9 * 0.1 * 120}{0.05^2 (120 - 1) + 1.96^2 * 0.9 * 0.1}$$

$$n = 64.5$$

$$n = 65$$

Z=1.96

P=90%

Q=10%

N=120

E=0.05

El tamaño de la muestra depende de tres aspectos:

- Error permitido.
- Nivel de confianza estimado.
- Carácter finito o infinito de la población.

Para poblaciones finitas (menos de 100.00 habitantes).

Nomenclatura:

n = Número de elementos de la muestra.

N = Número de elementos de la población o universo.

P/Q = Probabilidades con los que se presenta el fenómeno $Q=1-P$.

Z_2 = Valor crítico correspondiente al nivel de confianza elegido; siempre se opera con el valor zeta 2, luego $Z=2$.

E = Margen de error permitido (determinado por el responsable del estudio).

Cuando el valor de P y de Q sean desconocidos o cuando la encuesta abarque diferentes aspectos en los que estos valores pueden ser designados, es conveniente tomar el caso más adecuado, es decir, aquel que necesite el máximo tamaño de la muestra, lo cual ocurre para $P=Q$, $P=50$ y $Q=50$ (p.5, 6).

Funcionarios: Como se puede observar en la tabla anterior se ha decidido tomar como muestra a los diez funcionarios que laboran y el tamaño completo de la población debido a que es universo pequeño.

Clientes: De acuerdo a los registros de la Hostería, se ha determinado un promedio trimestral de clientes en 120 personas, por lo que la muestra se determinó de la siguiente manera:

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

En el presente estudio se utilizó el método Inductivo que es un proceso analítico – sistemático mediante el cual se parte de conceptos, definiciones, o normas generales para llegar a un punto integral.

Se utilizó el método inductivo luego de revisar los procedimientos del costo total bajo el sistema por órdenes de producción, investigue si se efectúan o no el control en su registro, inmersa en la prestación de servicios hasta lograr una apropiada toma de decisiones.

3.4.2 Técnicas e Instrumentos de Investigación

La presente investigación se ejecutó mediante el apoyo de las técnicas como las Documentales Bibliográficas y de instrumentos como el fichaje.

Para la obtención de información se aplicó la técnica de encuestas valiéndose de un cuestionario lógico, preguntas fundamentales y con su representación porcentual respectiva, las mismas que fueron aplicadas a la población de la investigación en la empresa de Servicios “HOSTERÍA VICTORIA”.

La entrevista es una técnica comúnmente utilizada especialmente para la recolección de datos exclusivos de la operación de la empresa, en nuestro caso está dirigida al Gerente, Contador, Funcionarios y Clientes de la empresa de Servicios “HOSTERÍA VICTORIA” en base a un listado de preguntas directrices.

3.5 RESULTADOS

Para el tratamiento de los resultados se recurrió a las siguientes técnicas:

- **Técnicas Estadísticas**

En la presente investigación se utilizó como técnica estadística lo siguiente:

Para la tabulación de datos se manejó la estadística descriptiva con ayuda de la hoja de cálculo en Excel que dispone ya las respectivas fórmulas estadísticas, la misma que permitió obtener con precisión los porcentajes que servirán para evidenciar la hipótesis de la investigación.

- **Técnicas Lógicas**

Para el estudio de datos, se utilizó técnicas lógicas como, el análisis y la síntesis.

Se utilizó la técnica lógica del análisis en esta investigación ya que mediante esta lógica logramos mostrar la problemática en el cumplimiento o no de la aplicación del sistema de producción. El análisis se debe ver como instrumento del conocimiento de la esencia de la aplicación de la evaluación del proceso productivo de la empresa.

3.5.1. Análisis e interpretación de resultados

Interpretación y análisis de las preguntas realizadas.

Para mejorar el desarrollo del trabajo de investigación se ha dividido las entrevistas y encuestas de acuerdo al tipo de población definida:

3.5.1.1 La siguiente encuesta va realizada al personal de Hostería Victoria, total diez servidores.

PREGUNTA 1:

¿Conoce usted el sistema de costos que se aplica en la empresa por la prestación de servicios?

Tabla 1. Sistema de costos por la prestación de servicios.

PERSONAL RESPONSABLE	FRECUENCIA	
	SI	NO
Gerente	1	0
Secretario	0	1
Contador	0	1
Auxiliar Contable	0	1
Recaudador-Cajero	0	1
SUBTOTAL	1	4
TOTAL	5	
PORCENTAJE	20%	80%

Fuente: Encuesta realizada.

Elaborado por: El Autor

Gráfico 1. Sistema de costos por la prestación de servicios.



Fuente: Tabla 2.
Elaborado por: El Autor

ANÁLISIS.

El 80% del personal, desconoce el sistema de la prestación de servicios que se aplica en la empresa, mientras que la gerente se dedica únicamente al aspecto tributario o sea el 20%, mientras que los obreros se limitan a cumplir sus funciones delegados por la gerente de forma verbal.

Es indispensable que todos los involucrados en la prestación de servicios se involucren y conozcan el sistema con el que presta sus servicios la hostería, ya que con la voluntad y compromiso de todos adoptando una estrategia integral de mejoramiento y desarrollo del servicio se puede implementarla.

PREGUNTA 2:

¿Considera usted que la implementación de un sistema de costos permitirá controlar los costos de producción?

Tabla 2. La implementación de un sistema de costos que permita el control de servicios.

PERSONAL RESPONSABLE	FRECUENCIA	
	SI	NO
Gerente	1	0
Secretario	0	1
Contador	1	0
Auxiliar Contable	0	1
Recaudador-Cajero	0	1
SUBTOTAL	2	3
TOTAL	5	
PORCENTAJE	40%	60%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: El Autor

Gráfico 2. Sistema de costos que permita el control de servicios.



Fuente: Tabla 2.

Elaborado por: El Autor

ANÁLISIS.

De las cinco personas encuestadas, el 40% que representa a los directivos que considera que con la implementación de un sistema de costos permitirá controlar de manera adecuada los costos destinados a la producción, mientras que el 60% restante de los empleados encuestados, señalan que no es necesaria. Por lo que se deduce que la

implementación de un sistema de costos por órdenes de producción es indispensable para el control de los costos de producción de la empresa motivo de estudio.

Es indudable que la implementación de un sistema de costos de producción permitirá un mejor control de los mismos. Para implementar este sistema de costos por órdenes de producción se necesita todo un diseño contable que ofrezca la información adecuada para el proceso de la toma de decisiones.

PREGUNTA 3: ¿Se lleva un registro de control de los turistas que visitan la Hostería?

Tabla 3. Registro de control para el ingreso de los turistas.

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DOCUMENTAL	1	20%
VERBAL	4	80%
TOTAL:	5	100%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: El Autor

Gráfico 3. La implementación de un sistema de cotos que permita el control de servicios.



Fuente: Tabla 3.

Elaborado por: El Autor.

ANÁLISIS.

El 20% de los encuestados de la empresa “Hostería Victoria”, manifiestan que físicamente si existe una hoja para el registro de los huéspedes y el 80% de la información la proporcionan los responsables del departamento administrativo verbalmente pero no queda registrado.

De acuerdo a la Ley de Turismo cada establecimiento que brinde alojamiento debe tener registro de los huéspedes. Se registra los nombres completos, número de cédula, ciudad y provincia de donde pertenece, correo electrónico, teléfono y firma del turista. Estos registros deben archivarse y presentar una copia al Ministerio de Turismo.

PREGUNTA 4. ¿Realiza usted activamente descuentos de nuevos servicios ofertados?

Tabla 4. Probables descuentos al nuevo servicio obsequiado.

PERSONAL RESPONSABLE	FRECUENCIA	
	SI	NO
Gerente	1	0
Secretario	0	1
Contador	1	0
Auxiliar Contable	0	1
Recaudador-Cajero	0	1
SUBTOTAL	2	3
TOTAL	5	
PORCENTAJE	40%	60%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: El Autor

Gráfico 4. Descuentos al nuevo servicio ofertado.



Fuente: Cuadro No.4.

Elaborado por: El Autor

ANÁLISIS.

En esta pregunta, la Gerente y el Contador que representa el 40% del personal encuestado manifiesta que se adopta hábitos para reducir costos por los nuevos servicios ofertados con un adecuado manejo de los mismos, mientras que el 60% manifiestan que no utilizan ningún hábito para reducir probables descuentos por los nuevos servicios ofertados ya que no se realizan procedimientos adecuados de control de existencias de los valores agregados.

Como bien se sabe, el servicio es el resultado de llevar a cabo necesariamente por lo menos en una actividad entre el proveedor y el cliente, generalmente es intangible. La prestación de un servicio puede implicar, una serie de pasos que permita su ejecución con mayor facilidad. Sin embargo es necesario conocer los aspectos más básicos del tema que permitan tener un panorama del impacto que pudiese tener en una organización y con ello comprender a un más el concepto.

3.5.1.2 Encuesta realizada al personal del departamento operativo, cinco funcionarios.

Este proyecto de investigación busca elevar la productividad independiente de la naturaleza determinando la utilización de los recursos humanos, garantizando un buen funcionamiento en la empresa de servicios y lograr ubicarse con alto valor en el mercado amazónico:

PREGUNTA 5: ¿Los productos de calidad implican procesos biológicos?

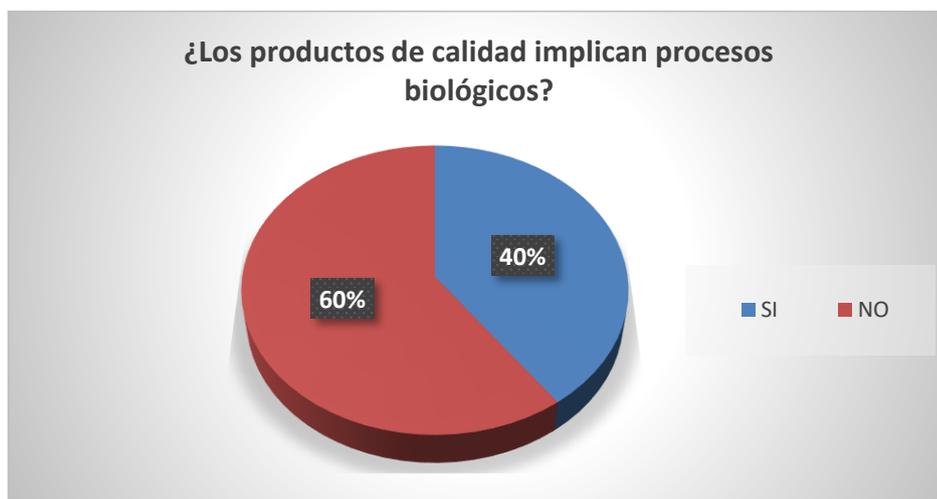
Tabla 5. Administración y control en la elaboración de los productos.

PERSONAL RESPONSABLE	FRECUENCIA	
	SI	NO
Recepcionista	1	0
Chef-Cocinero	0	1
Camarero	1	0
Mesero	0	1
Bodeguero	0	1
SUBTOTAL	2	3
TOTAL	5	
PORCENTAJE	40%	60%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: El Autor

Gráfico 5. Control del producto para el consumo de los turistas.



Fuente: Cuadro No.5.

Elaborado por: El Autor

ANÁLISIS.

El 40% de los encuestados (Chef-Cocinero y Camarero) manifiesta que se realiza el control en las áreas que tienen relación directa con la producción, mientras que el 60% expresa que la elaboración de un producto o servicio no es generada por los obreros ya que el ser humano debe aprender a desarrollar técnicas que permitan la conservación de varios alimentos y no se pierda conforme al tiempo, para poder lograr mantener las propiedades de los alimentos de la vida diaria.

La conservación de los alimentos implica contener por mucho tiempo su calidad, su sabor para su consumo y sus propiedades nutricionales. Las técnicas o métodos de preservación de alimentos se basan principalmente en una transferencia de energía o de masa que tienen por objeto prolongar la vida útil de los alimentos, técnicas como: pasteurización y esterilización, secado y deshidratación osmótica, la refrigeración y la congelación.

PREGUNTA 6: ¿Los alimentos se deben preparar, almacenar y manipular de forma adecuada?

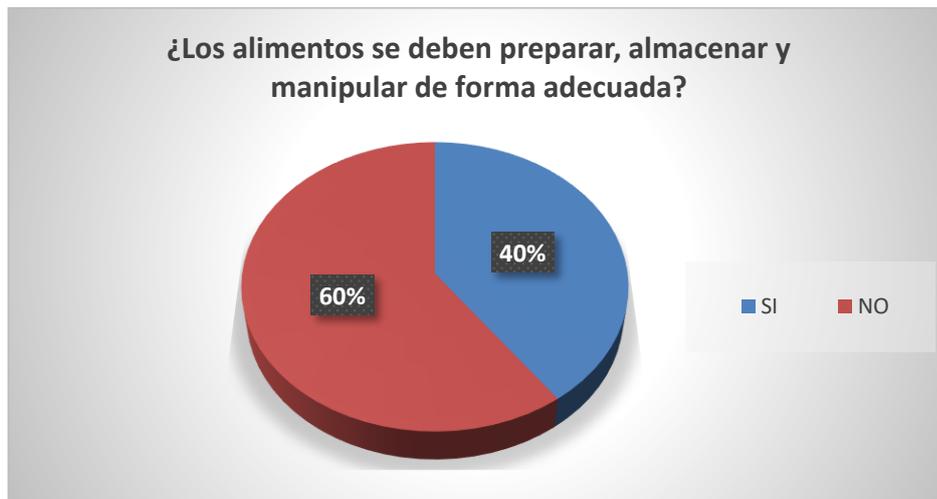
Tabla 6. Prevención de las intoxicaciones alimentarias.

PERSONAL RESPONSABLE	FRECUENCIA	
	SI	NO
Recepcionista	1	0
Chef-Cocinero	0	1
Camarero	1	0
Mesero	0	1
Bodeguero	0	1
SUBTOTAL	2	3
TOTAL	5	
PORCENTAJE	40%	60%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: El Autor

Gráfico 6. Control del producto para el consumo de los turistas.



Fuente: Tabla 6.

Elaborado por: El Autor

ANÁLISIS.

El Chef-Cocinero y el Camarero, manifiestan que no realizan ningún tipo de asignación, a nivel de planta este proceso no es instantáneo porque se realiza progresivamente, se considera cuando el 100% de los microorganismos estén muestras entre estos tenemos las bacterias protousuarias y los virus.

Las otras áreas dicen que la manipulación higiénica protectora de los alimentos no se cumple para evitar su contaminación. Esta protección está respaldada por normas higiénicas implementadas para el hombre debido al conocimiento que tiene sobre los diferentes cambios que se producen en los alimentos, y cuando se exponen a condiciones que los desfavorece con temperatura inadecuada de acuerdo al tiempo de alimento, los receptores de alimentos es un establecimiento de alimentos y bebidas que consiste en la acción del efecto de dos y recibir, chequear y controlar la calidad y condiciones higiénicas de los alimentos que entran a un departamento de alimentación en el momento que se reciben los insumos; debe darse prioridad a los alimentos perecederos, es decir aquellos que se dañan.

PREGUNTA 7: ¿Se consume los alimentos tratados higiénicamente?

Tabla 7. Identificación al cuidado de las normas básicas de sanidad.

PERSONAL RESPONSABLE	FRECUENCIA	
	SI	NO
Recepcionista	1	0
Chef-Cocinero	0	1
Camarero	0	1
Mesero	0	1
Bodeguero	0	1
SUBTOTAL	1	4
TOTAL	5	
PORCENTAJE	20%	80%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: El Autor

GRÁFICO No. 7: Lineamientos para garantizar la calidad de los productos ofertados.

Gráfico 7. Lineamientos para garantizar la calidad de los productos ofertados.



Fuente: Cuadro No.7.

Elaborado por: El Autor

ANÁLISIS.

El Bodeguero es decir el 20% manifiesta que se realiza las especificaciones de calidad establecidas en la guía aplica a los alimentos que ingresan a la bodega de la sección del comedor Restaurant Victoria. El 80% del personal encuestado manifiestan que no se establecen los lineamientos para la recepción de alimentos utilizados en el servicio de alimentación, con el fin de garantizar la buena calidad de los productos ofrecidos.

Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano de los turistas, los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición de las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia. La calidad del producto natural empleado es un conjunto de propiedades y características que le confieren su actitud para satisfacer las necesidades expresadas o implícitas, también la calidad del alimento se satisface con su valor nutricional inocuidad y sus respectivas características organolépticas que se refiere directamente a las propiedades detectables por los órganos de los sentidos, es decir la apariencia, color, aroma, sabor y consistencia.

PREGUNTA 8: ¿Existe un manejo y control adecuado de los desperdicios y residuos en los procesamientos de alimentos?

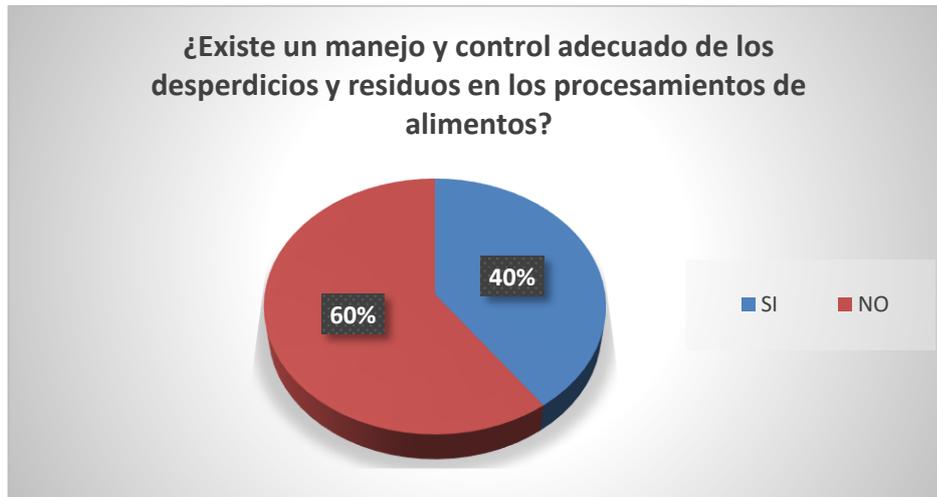
Tabla 8. Control adecuado en el impacto ambiental potencial.

PERSONAL RESPONSABLE	FRECUENCIA	
	SI	NO
Recepcionista	1	0
Chef-Cocinero	0	1
Camarero	1	0
Mesero	0	1
Bodeguero	0	1
SUBTOTAL	2	3
TOTAL	5	
PORCENTAJE	40%	60%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: El Autor

Gráfico 8. Procesamiento adecuado de los alimentos.



Fuente: Cuadro No.8.

Elaborado por: El Autor

ANÁLISIS.

De las cinco personas encuestadas del departamento operativo, el 60% responden que no existe un manejo y control adecuado de los desperdicios y residuos ya que tiene un carácter muy importante para este sector turístico.

El procesamiento adecuado de los alimentos incluye la preparación y empaqueo de carnes y productos relacionados, pescado, moluscos, productos lácteos, frutas, vegetales y granos. Este procesamiento correcto de los alimentos puede significar el refinamiento, preservación, mejoramiento de los productos, almacenamiento, manejo, empaqueo, o envasado.

Las materias primas básicas de esta industria se producen y se cultivan naturalmente ecológicas para el consumo de los huéspedes, apenas el 40% (Chef-Cocinero y Camarero), manifiesta que el objetivo del procesamiento de los alimentos, es extender la vida útil de las mercancías crudas mediante el uso de varios métodos de preservación, ya que el envasado y preservación extienden la vida útil de los productos crudos. Generalmente, la conservación de las frutas y vegetales incluyen la limpieza, clasificación, peladura, clasificación por tamaño, estabilización y procesamiento aptos para el consumo humano inmediato o futuro y subproductos para la hostería.

3.6. VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER

La implementación de un sistema de costos por órdenes de producción en la Empresa de Servicios “HOSTERÍA VICTORIA”; incide en el mejor control de la producción para la toma de decisiones.

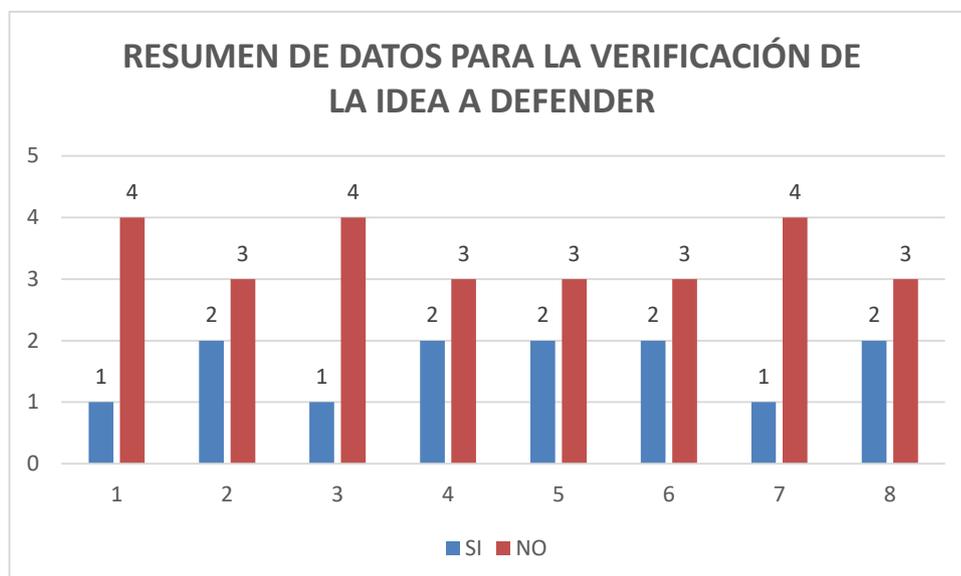
Tabla 9. Resumen de datos para la verificación de la idea a defender.

PREGUNTA	SI	NO
1	1	4
2	2	3
3	1	4
4	2	3
5	2	3
6	2	3
7	1	4
8	2	3
TOTAL:	13	27

Fuente: Encuesta realizada al personal de “Hostería Victoria”.

Elaborado por: El autor

Gráfico 9. Verificación de la idea a defender



Fuente: Encuesta realizada al personal de la empresa “Hostería Victoria”.

Elaborado por: El Autor

ANÁLISIS.

Después de haber realizado los datos de las preguntas globalmente se puede determinar que con un resultado obtenido a que si es necesario la implementación de un sistema de costos por órdenes de producción con un 75% y el no de un 25% podemos concluir que nuestra hipótesis o idea a defender es correcta, y por lo tanto la empresa requiere de un programa que determine los costos reales para la prestación de un servicio en la Hostería.

Posteriormente de realizar el análisis de cada uno de las preguntas que se aplicó al personal que interviene en la empresa, nos indica que la información contable actual esta enmarca bajo la modalidad de una empresa de servicio y no de una empresa de producción, por ende no existe una estructura de costos que permita conocer cuál es el costo real del servicio brindado.

La empresa de servicios al no contar con el auxiliar básico y elemental del sistema de costos como es la hoja de costos, impide que se tenga un instrumento técnico y viable para controlar el proceso productivo, lo cual no aporta información adecuada a la gerencia que le permita controlar y tomar decisiones en relación a los elementos del costo que intervienen en cada etapa del proceso productivo.

La mayoría de decisiones con respecto al precio de venta no se fundamenta en una base de costo real, debido a que la forma de establecer es muy rudimentaria.

Es difícil medir la eficiencia de los trabajadores sin los registros adecuados del tiempo que ellos emplean en la producción, por lo tanto el costo real de este elemento es incierto.

La responsabilidad de los procesos en cada uno de los departamentos operativos es importancia, puesto que en el bodegaje de alimentos, temperaturas específicas y los tiempos de almacenamiento de los productos. Adicionalmente, sobre técnicas para evitar contaminación cruzada y desperdicio de materia prima por trabajar directamente con refrigeradores y otros lugares de almacenamiento debe capacitarse en organización y limpieza de productos procesando los productos alimenticios aptos para el consumo humano inmediato o futuro para la empresa.

En consecuencia la inaplicación del sistema de costos si incide en la inadecuada toma de decisiones gerenciales de la empresa de servicios “Hostería Victoria”.

En la encuesta planteada al personal ejecutivo, directivo, operativo y empleados de la empresa ¿Cree usted que el Sistema de Contabilidad de Costos por Órdenes de Producción aporta a la toma de decisiones? La respuesta en su totalidad fue afirmativa es decir el 100% de las personas encuestadas manifestaron que si es necesario el diseño de un sistema de contabilidad de costos por órdenes de producción en la Hostería a fin de optimizar de mejor manera los recursos con los que dispone la organización.

CONCLUSIONES

- La Empresa no cuenta con un sistema de contabilidad de costos por órdenes de producción, para tener información que le permita tener un control eficiente de las operaciones financieras a fin de tomar decisiones oportunas.
- La organización no dispone de un registro adecuado para planificar y registrar el control de inventarios de materias primas e insumo, lo que origina que los costos no sean controlados organizadamente e independientemente en cada área de producción.
- La fijación de los precios de cada servicio brindado en la empresa lo han realizado en base a la experiencia desarrollada en el transcurso de los años y tomando en cuenta ciertos factores como la competencia, el mercado y la competitividad de servicios hoteleros similares.

RECOMENDACIONES

- Para efectos de obtener un negocio con visión, prospectiva de competir con productos de calidad y reconocido merito, se sugiere la implementación del sistema de contabilidad de costos por órdenes de producción sirva como mecanismo primordial para la optimización y mejor aprovechamiento de los recursos que forman parte de la organización.

- Será necesario planificar y controlar inventarios de materias primas, productos en proceso y productos terminados para que la empresa tenga liquidez y movilice su capital de trabajo eficientemente, lo que permita optimizar su capacidad operativa y de producción.
- Las decisiones de la gerente propietaria deben sustentarse en datos económicos reales proporcionados por los registros e informes financieros, los mismos que determinarán resultados favorables a corto o largo plazo, asegurando su situación financiera y proyectándose sólidamente al mercado nacional e internacional.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

Diseño de un Sistema de Costos por Órdenes de Producción para la empresa de servicios “Hostería Victoria” de la ciudad de Tena. Período 2015.

4.2. ANTECEDENTES

La empresa “Hostería Victoria”, es una empresa dedicada a la prestación de servicios hoteleros, cuyas instalaciones se encuentra ubicada en la Parroquia Rural Misahuallí, a dos kilómetros en la Comunidad San Víctor, del Cantón Tena, Provincia de Napo. “Hostería Victoria”, está manejando el sistema de costos por órdenes de producción de forma rutinaria, no están empleando los procedimientos apropiados hasta llegar al registro y formulación especialmente de la hoja de costos, donde obtenemos el costo unitario de manera generalizada.

4.2.1 Situación actual de la empresa “HOSTERÍA VICTORIA” en el control de costos y procesos contables en la prestación de servicios.

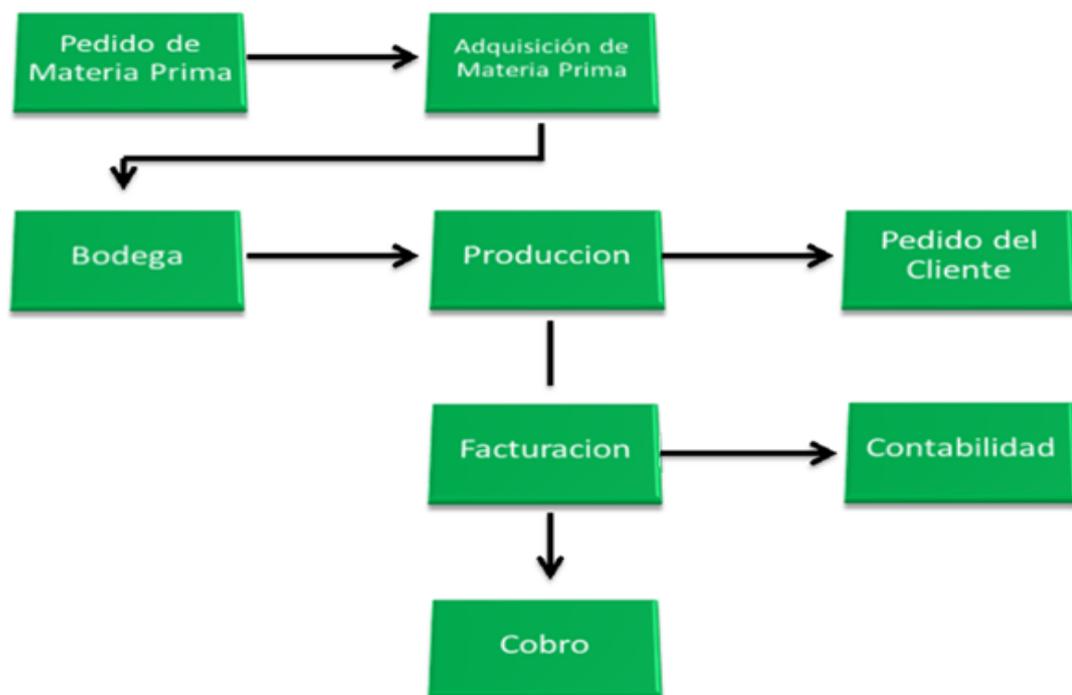
La empresa de servicios “HOSTERÍA VICTORIA” carece de un sistema de costos por órdenes de producción técnicamente establecido, su registro es empírico y se lo hace una vez al mes, cuando el contador realiza las declaraciones tributarias, la propietaria es quien archiva las facturas de compras y de ventas posteriormente procede al registro.

La determinación del costo está calculada en base a la experiencia y a los costos establecidos por la competencia, sin un análisis técnico del costo de los productos que sirvan para determinar los precios de venta reales y exactos para así obtener información que permita calcular la rentabilidad real de cada servicio que se presta en este lugar.

Materiales

1. La señora propietaria realiza el pedido y adquiere los materiales necesarios para la prestación de los servicios.
2. Los materiales adquiridos son recibidos por la propietaria o por el bodeguero los mismos que verifican cantidad y calidad.
3. El encargado de bodega almacena los materiales adquiridos para posteriormente enviar a las áreas de servicios.
4. Las facturas son enviadas al contador, no se registra en kardex los materiales comprados.
5. La propietaria ordena la utilización de los materiales a los empleados de forma verbal, por lo tanto no existe documento que respalde dicha utilización.

Gráfico 10.Situación actual de la empresa



Fuente: “Hostería Victoria”.

Elaborado por: El Autor

Mano de Obra

Con relación a la mano de obra, la Hostería no lleva ningún tipo de registro para el control de asistencia y labores de los empleados.

Gastos Indirectos de Fabricación

Al no disponer de ningún tipo de control la propietaria desconoce de cada una de los proceso de producción por lo que no sabe con exactitud si se está utilizando todos los insumos en la prestación de los servicios de forma adecuada.

Controles existentes en la prestación de los servicios

En la empresa de Servicios “HOSTERÍA VICTORIA” no son adecuados los controles existentes, ya que solo se limita la propietaria a entregar a sus obreros todos los materiales para la fabricación sin saber si ellos lo utilizaran todo de manera correcta.

Para la compra de materiales, se basa en los pedidos de los clientes y el producto que pidieron, para lo cual establece un presupuesto de compras de materiales; utilizando un formato adaptado de la factura, que por lo general consta de cantidad de materiales requerida, especificaciones de material y precio.

Tabla 2.Nota de pedido

			
NOTA DE PEDIDO			
FECHA: 16/01/2015			
CANTIDAD:	DESCRIPCIÓN:	PRECIO UNITARIO:	PRECIO TOTAL:
8	Caldo de gallina criolla	\$ 5,52	\$44,16
		TOTAL:	
AUTORIZADO:		BODEGUERO:	

Fuente: Hostería Victoria.

Elaborado por: El autor

Aspecto Contable

El contador de la empresa de servicios “Hostería Victoria”, se dedica únicamente a cumplir con las obligaciones tributarias de declaración y pago al Servicio de Rentas Internas.

El proceso contable genera tres tipos de información:

- La contabilidad Financiera, que cumple con los parámetros de presentación que establecen los principios de contabilidad generalmente aceptados (balance general, estado de resultados, etc.)
- La contabilidad Administrativa que genera la información de costos, presupuestos y prepara con base en los requerimientos específicos de cada empresa.
- La contabilidad Fiscal, cuya formulación está sujeta a las disposiciones que establece la legislación en esta materia y el régimen fiscal que se adopte. Tiene como objeto cumplir con dichas disposiciones y ayuda a determinar el monto de los impuestos a pagar.

Dentro de la información financiera de la empresa se destacan, por su importancia para el pequeño comerciante, el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el presupuesto de flujo de efectivo.

Balance general:

La formulación del balance general y su análisis e interpretación permite conocer la situación financiera de un negocio a una fecha determinada, por ejemplo, cuánto se tiene, cuánto se debe, cuánto se ha invertido y la capacidad que se tiene para cumplir con los compromisos de pago a corto y largo plazo.

Estado de resultados:

El Estado de resultados proporciona información para determinar si el negocio ha generado ganancias o ha incurrido en pérdidas en un período determinado; si los ingresos por concepto de ventas son mayores o menores a los costos y gastos.

Mediante el análisis conjunto del balance general y el estado de resultados se puede medir, por medio de razones financieras, la capacidad de un establecimiento comercial para generar utilidades, determinar la eficiencia de operación a las cuentas por cobrar y por pagar, e inventarios.

Estado de flujo de efectivo:

El estado de flujo de efectivo muestra los movimientos totales del dinero, los ingresos y los gastos.

Estos Estados Financieros permiten que la Hostiera Victoria tenga una información adecuada que le permita tomar decisiones sobre en qué área necesitaría invertir más dinero, cual necesita información y mejoramiento continuo.

5.2.2. Justificación

La presente propuesta responde a la necesidad de establecer en la empresa un sistema de Costos por Órdenes de Producción, la tecnología avanza tal cual la economía en el País, con el propósito de ser un aporte incondicional a nuestros consumidores dotando de los mejores productos y servicios, los ejecutivos de la empresa “Hostería Victoria” muestran interés a la ejecución del Sistema de Costos por Órdenes de Producción, como una alternativa para el mejoramiento del proceso productivo, económica y administrativa.

Mediante su aplicación se podrá determinar irregularidades administrativas, económicas, financieras y especialmente productivas, optimizando al 100 % los recursos como es la mano de obra, los costos de fabricación, y la materia prima, por esta razón se considera factible la realización de esta clase de Contabilidad, la cual permitirá reducir considerablemente la deficiencia en cuanto al **Gasto** y al **Costo**, para una toma de decisión a nivel gerencial y posteriormente a los departamentos de esta empresa.

Con la finalización de la propuesta y según resultados reales y verídicos que arroje esta aplicación, la gerencia general se encargara de tomar las mejores decisiones frente a ciertos errores e irregularidades posibles tomando acciones preventivas y correctivas en caso de ser necesarias.

El interés personal también justifica el planteamiento de esta propuesta, ya que el objeto fundamental es aplicar los conocimientos académicos adquiridos al servicio de la sociedad.

5.3. Objetivos

5.3.1. General

Contribuir con un diseño para la implementación de un Sistema de Costeo por Órdenes de Producción con la finalidad de obtener costos adecuados e información oportuna para el control y toma de decisiones para la empresa de servicios “Hostería Victoria”.

5.3.2. Específicos

- Garantizar la confiabilidad del Sistema Contable de Costos por Ordenes de Producción que respalden las operaciones
- Establecer formatos de control para el área de servicios con el fin de mejorar la utilización de los elementos del costo, para establecer precios competitivos de sus productos servicios.
- Dotar de información financiera clara, oportuna y razonable, para una adecuada toma de decisiones, por parte de la administración de la empresa.

Por lo tanto el Sistema de Costos por Órdenes de Producción, se enmarcará dentro de la aplicación exacta de los siguientes parámetros. (Ver gráfico N°. 21y 22):

5.4 Base filosófica

a. Visión

Queremos ser la mejor hostería a nivel nacional e internacional, explotando todas nuestras ventajas competitivas propias del sector conservando el entorno natural en el mercado del ecoturismo para la gran satisfacción de sus clientes.

b. Misión

Somos una empresa que cuenta con un equipo de trabajo lo cual implementa buenas prácticas turísticas competitivas; y trabajamos para brindar a nuestros clientes la mejor opción en turismo satisfaciendo todas sus expectativas en recreación, diversión, descanso y servicio.

4.4.1 Estructura legal

4.4.1.1. Requisitos y formalidades

La Hostería Victoria, se encuentra enmarcada, de conformidad con la Ley de Turismo, en su CAPITULO II.- DE LAS ACTIVIDADES TURISTICAS Y DE QUIENES LAS EJERCEN, Art. 5.- Se consideran actividades turísticas las desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual a una o más de las siguientes actividades:

- a. Alojamiento;
- b. Servicio de alimentos y bebidas;

Lo anterior se ratifica en el Reglamento General de la Ley de Turismo, art. 42, literales a y b, además;

Art. 43.- Definición de las actividades de turismo.- Para efectos de la aplicación de las disposiciones de la Ley de Turismo, las siguientes son las definiciones de las actividades turísticas previstas en la ley:

a) Alojamiento

Se entiende por alojamiento turístico, el conjunto de bienes destinados por la persona natural o jurídica a prestar el servicio de hospedaje no permanente, con o sin alimentación y servicios básicos y/o complementarios, mediante contrato de hospedaje;

b) Servicio de alimentos y bebidas

Se entiende por servicio de alimentos y bebidas a las actividades de prestación de servicios gastronómicos, bares y similares, de propietarios cuya actividad económica esté relacionada con la producción, servicio y venta de alimentos y/o bebidas para consumo. Además, podrán prestar otros servicios complementarios como diversión, animación y entretenimiento;

c) Transportación

Comprende la movilización de pasajeros por cualquier vía (terrestre, aérea o acuática) que se realice directamente con turistas en apoyo a otras actividades como el alojamiento, la gastronomía, la operación y la intermediación;

d) Operación

La operación turística comprende las diversas formas de organización de viajes y visitas, mediante modalidades como: Turismo cultural y/o patrimonial, etnoturismo, turismo de aventura y deportivo, ecoturismo, turismo rural, turismo educativo - científico y otros tipos de operación o modalidad que sean aceptados por el Ministerio de Turismo.

Se realizará a través de agencias operadoras que se definen como las empresas comerciales, constituidas por personas naturales o jurídicas, debidamente autorizadas, que se dediquen profesionalmente a la organización de actividades turísticas y a la prestación de servicios, directamente o en asocio con otros proveedores de servicios, incluidos los de transportación; cuando las agencias de viajes operadoras provean su propio transporte, esa actividad se considerará parte del agenciamiento;

Art. 44.- Normas técnicas y reglamentarias para las actividades turísticas.- Sin perjuicio de las normas de carácter general contenidas en este reglamento, sobre la base de las definiciones contenidas en este capítulo, únicamente el Ministerio de Turismo de forma privativa, a través de acuerdo ministerial, expedirá las normas técnicas y reglamentarias que sean requeridas con el objeto de establecer las particularidades y la clasificación de las actividades de turismo definidas en este reglamento y sus respectivas modalidades. La potestad asignada en este artículo es intransferible.

Art. 45.- Quien puede ejercer actividades turísticas.- El ejercicio de actividades turísticas podrá ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, sean comercial o comunitaria que, cumplidos los requisitos establecidos en la ley y demás normas aplicables y que no se encuentren, en las prohibiciones expresas señaladas en la ley y este reglamento, se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual de las actividades turísticas establecidas en el Art. 5 de la Ley de Turismo.

Art. 46.- Quien no puede ejercer actividades turísticas.- Por disposición expresa de la Ley de Turismo, según los Arts. 7 y 60 no podrán ejercer actividades turísticas y por lo tanto no accederán a calificación y registro alguno de los previstos en la ley y este reglamento:

- a) Las sociedades civiles sin fines de lucro definidas como tales por el Título XXIX del Código Civil ecuatoriano; y,
- b) Las instituciones del Estado definidas como tales por el Título V de la Constitución Política de la República del Ecuador.

Art. 47.- Obligación del Registro Único de Turismo.- Toda persona natural, jurídica, empresa o sociedad, previo el inicio de cualquiera de las actividades turísticas descritas en el artículo 5 de la Ley de Turismo, obtendrán el registro de turismo, que consiste en la inscripción del prestador de servicios turísticos en el catastro o registro público de empresarios y establecimientos turísticos, en el Ministerio de Turismo.

El registro de turismo se efectuará por una sola vez; y, cualquier cambio que se produzca en la declaración inicial deberá notificarse al Ministerio en el plazo máximo de 30 días de ocurrido el hecho, tales como transferencia a cualquier título, arrendamiento, cambio de nombre o razón social, asociación, cambio de local, apertura de sucursal, cierre de establecimiento y otros.

De no cumplirse con este requisito se impondrá una multa de cien dólares (US \$ 100,00) al infractor, y se procederá a la clausura del establecimiento hasta que se obtenga el registro y licencia única anual de funcionamiento. La reincidencia producirá la clausura definitiva, el pago del doble de la multa; y, la inscripción del empresario en la lista de incumplidos y no podrá concedérsele un registro.

El registro le corresponde mantener al Ministerio de Turismo, aun cuando el trámite puede ser desconcentrado, la información será mantenida a nivel nacional. El Ministerio de Turismo podrá tercerizar los servicios para el análisis de la información mantenida en el registro referido, con la iniciativa privada particularmente con centros especializados en tales servicios, con el objeto de planificar, ejecutar o controlar las actividades que son propias del Ministerio.

Art. 48.- Pago por concepto de registro.- El valor por concepto de registro se hará por una sola vez y, de acuerdo con el detalle que conste en el correspondiente acuerdo ministerial. Los valores podrán ser ajustados anualmente.

El valor por concepto de registro será pagado por una sola vez, siempre que se mantenga la actividad. En caso de cambio de actividad, se pagará el valor que corresponda a la nueva.

Art. 49.- Registro y razón social.- El Ministerio de Turismo no concederá el registro, a establecimientos o sujetos pasivos cuya denominación o razón social guarde identidad o similitud con un registro.

En caso de haberse concedido un registro que contravenga esta disposición, de oficio o a petición de parte interesada, se anulará el último registro.

De la licencia única anual de funcionamiento

Art. 55.- Requisito previo para la operación.- Para el inicio y ejercicio de las actividades turísticas se requiere además del registro de turismo, la licencia única anual de funcionamiento, la misma que constituye la autorización legal a los establecimientos dedicados a la prestación de los servicios turísticos, sin la cual no podrán operar, y tendrá vigencia durante el año en que se la otorgue y los sesenta días calendario del año siguiente.

Art. 58.- Establecimiento de requisitos.- El Ministerio de Turismo, mediante acuerdo ministerial establecerá los requerimientos que, a nivel nacional deben cumplir los establecimientos de turismo con el objeto de acceder a la licencia única anual de funcionamiento, entre los que necesariamente constará la obligación de estar afiliado y al día en el cumplimiento de obligaciones para con la respectiva Cámara Provincial de Turismo de su jurisdicción. Las instituciones del régimen sección al autónomo no establecerán requisitos adicionales para tal efecto. Este particular constará obligatoriamente en los correspondientes convenios de transferencia de competencias.

Art. 59.- Potestad descentralizada.- En ningún caso se requerirá del establecimiento turístico la obtención de la licencia única anual de funcionamiento del Ministerio de Turismo y además de la institución del régimen seccional autónomo a favor de la cual se ha descentralizado esta potestad.

Si la potestad ha sido descentralizada, la institución del régimen seccional autónomo a favor de la cual se ha descentralizado esta potestad tiene la obligación de remitir la información correspondiente al Ministerio de Turismo, en forma semanal. Esta actividad será coordinada entre el Ministerio de Turismo y la institución referida especialmente en los plazos para la entrega de la información, los contenidos de la información requerida, y la compatibilización de los programas utilizados.

De acuerdo con el art. 7 del Reglamento de Alojamiento Turístico, previo a iniciar el proceso de registro, los documentos a ser presentados en el Municipio del Cantón Tena son:

- En el caso de personas jurídicas, Escritura de Constitución, aumento de capital o reforma de Estatutos, debidamente inscrita en el Registro Mercantil;
- Nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;
- Registro único de contribuyentes (RUC), para persona natural o jurídica;
- Cédula de identidad o ciudadanía y papeleta de votación, de la persona natural o representante legal de la Compañía;
- Certificado de gravámenes o contrato de arrendamiento del local de ser el caso, debidamente legalizado ante la autoridad competente;
- Inventario valorado de Activos Fijos de la empresa firmado bajo la responsabilidad del propietario o representante legal;
- Pago del uno por mil;
- Para el uso del nombre comercial, el establecimiento de alojamiento, deberá cumplir con las obligaciones de la Ley de Propiedad Intelectual y la normativa aplicable en esta materia. Deberá verificarse el resultado de la búsqueda fonética.

No se exigirá al usuario los documentos físicos cuando estos puedan ser obtenidos en línea por la Autoridad Nacional de Turismo.

4.4.1.2. Obtención del RUC

- Original y copia de la cedula vigente
- Original del certificado de votación
- Planilla de Servicios Básicos actualizada
- Estado de cuenta bancario, tarjeta de crédito o telefonía celular
- Factura por el servicio de televisión pagada o de internet
- Cualquier documento emitido por una institución pública que detalle la dirección del contribuyente
- Contrato de arrendamiento

4.4.1.3. Conformación de capital

El capital de trabajo es el recurso económico destinado al funcionamiento inicial y permanente del negocio, que cubre el desfase natural entre el flujo de ingresos y egresos. Entre los activos circulantes y los pasivos circulantes. Es la capacidad de una empresa para desarrollar sus actividades de manera normal en corto plazo.

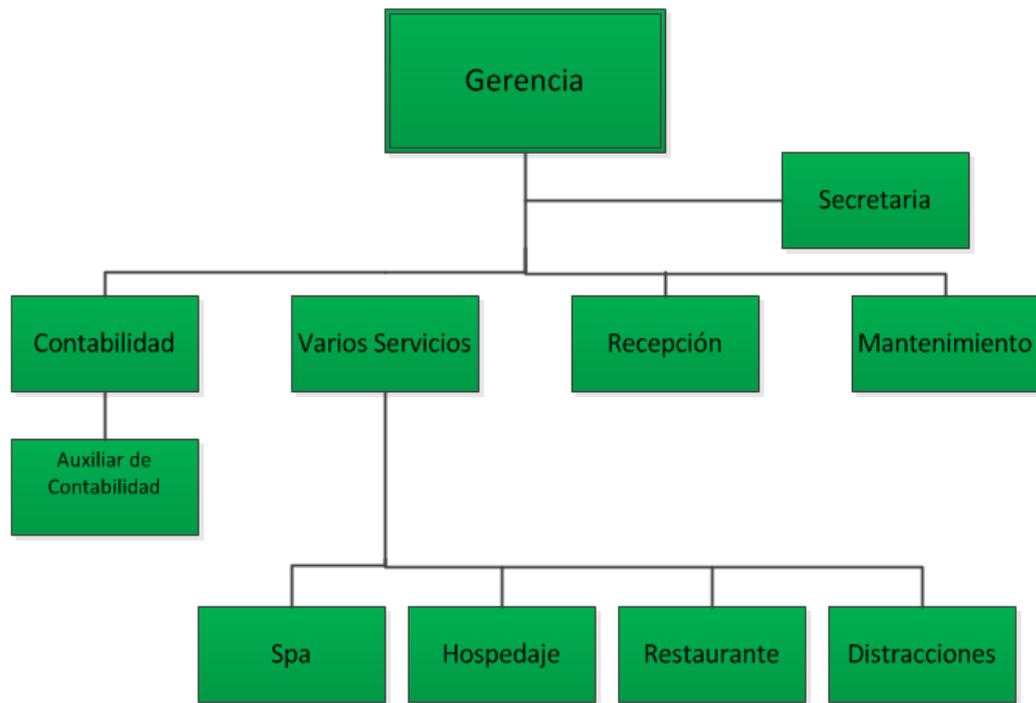
4.4.1.4. Organización y Recursos Humanos

La estructura de la empresa es el diseño organizacional así como también la forma de comportarse para alcanzar sus objetivos, de tal manera que todos los factores internos y externos se complementen de forma adecuada, la manera como se estructura una empresa está relacionada con su tamaño, control del personal.

4.4.1.5. Organigrama Estructural

Para una organización sin importar el tamaño es indispensable tener un organigrama estructural y funcional, para que los trabajadores conozcan sus niveles y responsabilidades y la autoridad inmediata.¹

Gráfico 11. Organigrama estructural de la “HOSTERIA VICTORIA”



Fuente: “Hostería Victoria”
Elaborado por: El autor:

4.5 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

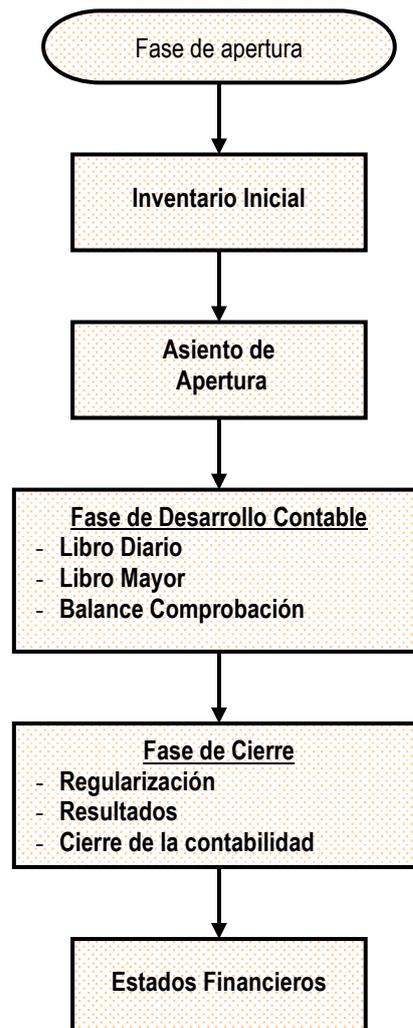
4.5.1 El ciclo contable

El ciclo contable es el proceso regular y continuado que tiene lugar en la contabilidad de la empresa a lo largo del ejercicio económico anual, cuyo objeto es poder determinar al final de dicho ejercicio un resultado periódico que sirva para emitir juicios de la marcha de la empresa y del cumplimiento de las obligaciones legales.

Tres son las fases que abarcan el proceso o ciclo contable:

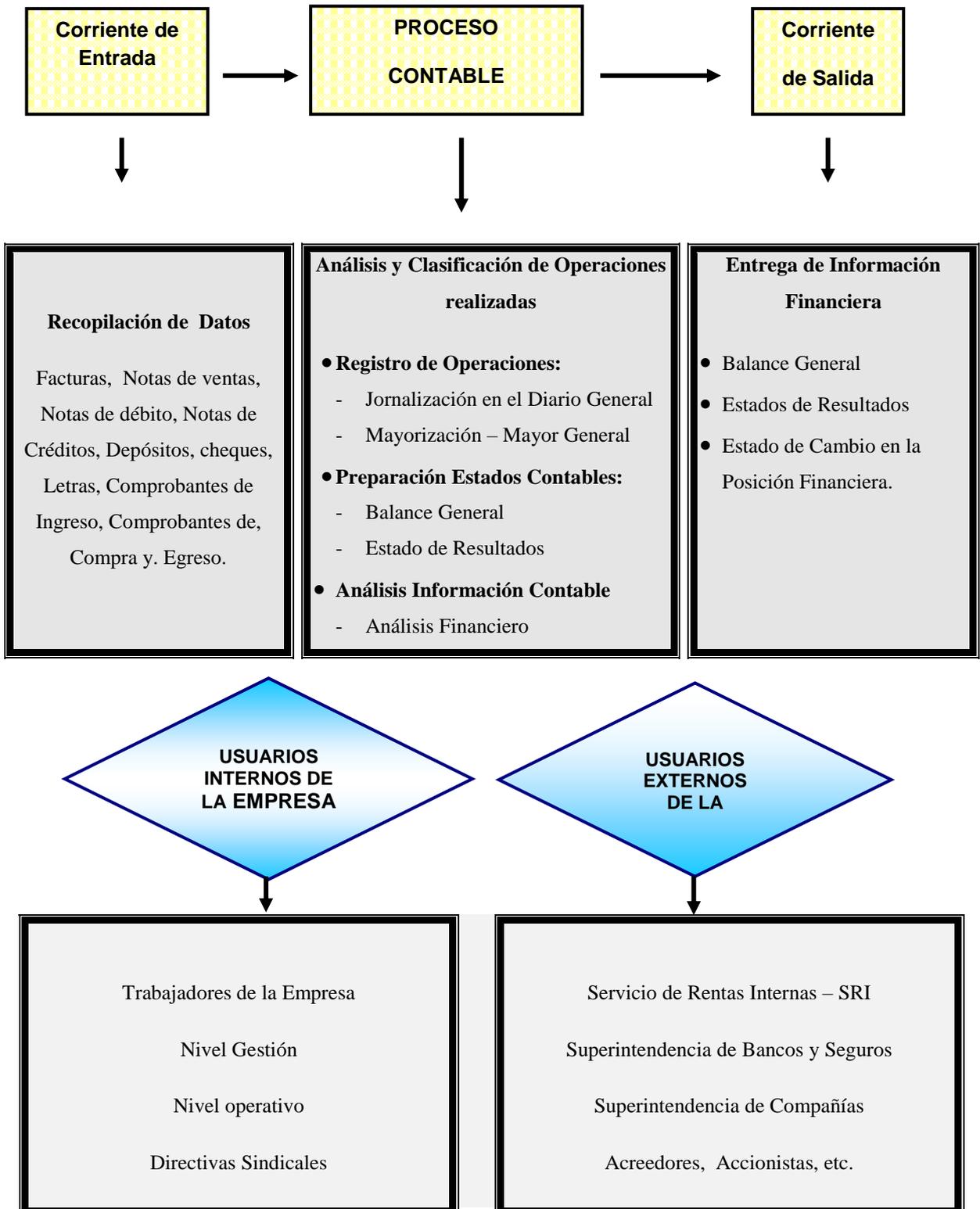
1. **Fase de apertura o de iniciación:** supone la apertura de los libros de contabilidad, tanto en el momento en que inicia su actividad por primera vez, como en el desarrollo de las actividades productivas. Esta fase comprende los siguientes pasos:

Gráfico 12.Fases del Ciclo Contable



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: El Autor

Gráfico 13. Manejo y Control del Proceso Contable



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: El Autor

4.5.2 Instrumentación contable

4.5.2.1 Codificación

La codificación comprende la asignación de un número a cada una de las cuentas contables; esta numeración se basa en el sistema métrico decimal. Se comienza por asignar un número índice a cada grupo de cuentas tanto del Balance General como del Estado de Resultados.

4.5.2.2 Catálogo de cuentas

Contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema. El catálogo de cuentas permitir que distintos empleados puedan mantener registros coherentes, facilita el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras financieras y facilita y satisface la necesidad de registro diario de las operaciones de una empresa o entidad.

CODIGO DE CUENTAS:

- 1. ACTIVO**
- 1.1. CORRIENTE**
- 1.1.1. DISPONIBLE**
- 1.1.1.01 Caja
- 1.1.1.02 Caja Chica
- 1.1.1.02.03. Bancos
- 1.1.1.03.01 Banco de Fomento
- 1.1.1.03.02 Banco del Pichincha
- 1.1.04. Clientes
- 1.1.04.01 Cía. PEC
- 1.1.04.02 GOE. Quito
- 1.1.2. EXIGIBLE**
- 1.1.2.01 Clientes
- 1.1.2.02 Documentos por Cobrar

- 1.1.2.03 (-) Provisiones Cuentas Incobrables
- 1.1.2.04 Crédito Tributario IVA
- 1.1.2.05 Crédito Tributario del Impuesto a la Renta
- 1.1.2.06 IVA en Compras
- 1.1.2.07 Retención Fuente IVA 30% (Bienes)
- 1.1.2.08 Retención Fuente IVA 70% (Servicios)
- 1.1.2.09 Retención Fuente Impuesto a la Renta
- 1.1.2.13 Anticipo de Sueldos

1.1.3. INVENTARIOS

1.1.3.01. Inventario de Productos Terminados

- 1.1.3.01.01 Inventario de Productos
- 1.1.3.02. Inventario de Productos en Proceso
 - 1.1.3.02.01 Orden de Producción 1
 - 1.1.3.02.02 Orden de Producción 2
 - 1.1.3.02.03 Orden de Producción 3

1.1.3.03. Inventario de Materia Prima Directa

- 1.1.3.03.01 Inventario de Materia Prima
- 1.1.3.04. Inventario de Suministros y Materiales
 - 1.1.3.04.01 Inventario de Suministros y Materiales
 - 1.1.3.05. Inventario de Suministros de Oficina

1.2. NO CORRIENTE

1.2.1. DEPRECIABLE

- 1.2.1.01 Edificios
- 1.2.1.02 Maquinaria y Equipo
- 1.2.1.03 Muebles y Enseres
- 1.2.1.04 Equipo de Oficina
- 1.2.1.05 Equipo de Computación
- 1.2.1.06 Vehículos
- 1.2.1.07 Menaje

1.2.2. DEPRECIACIÓN ACUMULADA

- 1.2.2.01 (-) Depreciación Acumulada Edificios
- 1.2.2.02 (-) Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo
- 1.2.2.03 (-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
- 1.2.2.04 (-) Depreciación Acumulada Equipo de Oficina
- 1.2.2.05 (-) Depreciación Acumulada Equipo de Computación
- 1.2.2.06 (-) Depreciación Acumulada Vehículos

1.2.3. NO DEPRECIABLE

- 1.2.3.01 Terrenos

1.3. OTROS ACTIVOS

- 1.3.01 Pagos Anticipados
- 1.3.02 Seguros Prepagados

2. PASIVOS

- 2.1. Corto Plazo
 - 2.1.01 Proveedores
 - 2.1.02 Cuentas por Pagar
 - 2.1.03 Documentos por Pagar
 - 2.1.04 IVA Cobrado
 - 2.1.05 Retención a la Fuente. IR por pagar 1%
 - 2.1.06 Retención a la Fuente. IR por pagar 30%
 - 2.1.07 Retención a la Fuente. IR por pagar 70%
 - 2.1.08 15% Participación a Trabajadores por pagar
 - 2.1.09 25% Impuesto a la Renta por pagar
 - 2.1.10 Anticipos de Clientes
 - 2.1.20 IESS por pagar
 - 2.1.21 Décimo Tercer Sueldo por Pagar
 - 2.1.22 Décimo Cuarto Sueldo por Pagar
 - 2.1.23 Vacaciones por Pagar
 - 2.1.24 Fondos de Reserva por Pagar

- 2.2 NO CORRIENTE**
- 2.2.01 Hipoteca por pagar
- 2.2.02 Préstamos Bancarios
- 3. PATRIMONIO**
- 3.1. Patrimonio
- 3.1.01 Capital
- 3.1.02 Cuentas de Cierre
- 3.1.03 Resultados del Ejercicio
- 4. INGRESOS**
- 4.1. INGRESOS OPERACIONALES**
- 4.1.1. VENTAS**
- 4.1.1.01 Venta de Caldo de Gallina Criolla
- 4.1.1.02 Venta de Ceviche de Palmito
- 4.1.1.03 Venta de Maito de Tilapia
- 4.1.1.04 Venta de Desayuno Amazónico
- 4.1.1.05 Venta de Almuerzos
- 4.1.1.06 Venta de Almuerzo Amazónico
- 4.1.1.07 Hospedaje
- 4.1.1.08 Pesca Deportiva
- 4.1.2.02 Descuento en Ventas
- 4.1.2.03 No Devolución en Ventas
- 4.1.2.04 Transporte en Ventas
- 4.2. INGRESOS NO OPERACIONALES**
- 4.2.01 Intereses Bancarios
- 4.2.02 Otros Ingresos
- 5.1.3.01 SUELDOS Y COMPENSACIONES**
- 5. Costos Y Gastos
- 5.1. Costos
- 5.1.1. Costo de Ventas
- 5.1.1.01 Costo de Ventas

- 5.1.1.02. Costo de la Mercadería Vendida
- 5.1.1.02.01 Descripción de la Cuenta
- 5.1.1.02.02 Compras de Mercaderías
- 5.1.1.02.03 Inventario Final de Mercaderías
- 5.1.1.02.04 Egreso Consumo Interno
- 5.1.1.02.05 Devolución en Compras
- 5.1.1.03. MATERIA PRIMA UTILIZADA**
- 5.1.1.03.01 Inventario Inicial de Material
- 5.1.1.03.02 Compra de Materia Prima
- 5.1.1.03.03 Inventario Final de Materia Prima
- 5.1.1.04. COSTO DE PRODUCTO TERMINADO**
- 5.1.1.04.01 Inventario Inicial de Productos
- 5.1.1.04.02 Inventario Final de Productos en Proceso
- 5.1.1.05 COSTO DE VENTAS**
- 5.1.1.05.01 Inventario Inicial de Productos
- 5.1.1.05.02 Inventario Final de Productos
- 5.1.1.06. BAJA DE INVENTARIOS**
- 5.1.1.06.01 Baja de Inventarios
- 5.1.2. MANO DE OBRA**
- 5.1.2.01. SUELDOS Y COMPENSACIONES**
- 5.1.2.01.01 Sueldos
- 5.1.2.01.02 Bonificaciones
- 5.1.2.01.03 Incentivos
- 5.1.2.01.04 Horas Extras
- 5.1.2.01.05 Aporte Patronal**
- 5.1.2.01.06 Fondos de Reserva
- 5.1.2.01.07 Décimo Tercer Sueldo
- 5.1.2.01.08 Décimo Cuarto Sueldo
- 5.1.2.01.09 Vacaciones

- 5.1.2.02. MATERIALES Y SUMINISTROS**
- 5.1.2.02.01 Uniformes
- 5.1.2.02.02 Útiles de Aseo y Limpieza
- 5.1.2.02.03 Repuestos y Accesorios
- 5.1.2.02.04 Suministros
- 5.1.2.02.05 Atención al Personal
- 5.1.2.02.06 Depreciación Maquinaria
- 5.1.2.02.07 Amortización Seguros Anticipados
- 5.1.2.02.08 Instalaciones
- 5.1.3. GASTOS DE FABRICACIÓN**
- 5.1.3.01. SUELDOS Y COMPENSACIONES
- 5.1.3.01.01 Sueldos
- 5.1.3.01.02 Bonificaciones
- 5.1.3.01.03 Incentivos
- 5.1.3.01.04 Horas Extras
- 5.1.3.01.06 Aporte Patronal
- 5.1.3.01.07 Fondos de Reserva
- 5.1.3.01.08 Décimo Tercer Sueldo
- 5.1.3.01.09 Décimo Cuarto Sueldo
- 5.1.3.01.10 Vacaciones
- 5.1.3.01.11 Otros Beneficios
- 5.1.3.02. MATERIALES Y SUMINISTROS**
- 5.1.3.02.01 Uniformes
- 5.1.3.02.02 Útiles de Aseo y Limpieza
- 5.1.3.02.03 Repuestos y Accesorios
- 5.1.3.02.04 Suministros
- 5.1.4. CUENTAS DE VARIACIÓN**
- 5.1.4.01 Variación de Gastos de Fabricación
- 5.1.4.02 Variación de Mano de Obra
- 5.1.4.03 Gastos de Fabricación Aplicados

- 5.2. GASTOS**
- 5.2.1. GASTOS DE VENTAS
- 5.2.1.01 **SUELDOS Y COMPENSACIONES**
- 5.2.1.01.01 Sueldos
- 5.2.1.01.02 Bonificaciones
- 5.2.1.01.03 Comisiones e Incentivos
- 5.2.1.01.04 Horas Extras
- 5.2.1.01.05 Aporte Patronal
- 5.2.1.01.07 Fondos de Reserva
- 5.2.1.01.08 Décimo Tercer Sueldo
- 5.2.1.01.09 Décimo Cuarto Sueldo
- 5.2.1.01.10 Vacaciones
- 5.2.1.01.12 Bonos de Alimentación
- 5.2.1.02 MATERIALES Y SUMINISTROS**
- 5.2.1.02.01 Uniformes
- 5.2.1.02.02 Útiles de Escritorio
- 5.2.1.02.03 Útiles de Aseo y Limpieza
- 5.2.1.02.04 Materiales de Computación
- 5.2.1.02.05 Otros Materiales y Suministros
- 5.2.1.02.06 Muestras
- 5.2.1.02.23 Celular
- 5.2.1.03. GASTOS POR SERVICIOS**
- 5.2.1.03.01 Honorarios
- 5.2.1.03.02 Servicios Prestados
- 5.2.1.03.03 Atención al Personal
- 5.2.1.03.04 Gastos de Movilización
- 5.2.1.03.05 Gastos de Instalación
- 5.2.1.03.06 Sueldos a Terceros
- 5.2.1.03.07 Arriendos

- 5.2.1.03.08 Correspondencia
- 5.2.1.03.09 Fletes
- 5.2.1.03.10 Impuestos
- 5.2.1.03.11 Agua, Luz, Teléfonos
- 5.2.1.03.12 Mantenimientos de Locales
- 5.2.1.03.13 Publicidad
- 5.2.1.03.14 Adecuaciones y Decoraciones
- 5.2.1.03.15 Embalaje
- 5.2.1.03.16 Gasolina
- 5.2.1.03.17 Reparación Máquinas
- 5.2.1.03.18 Mantenimiento Equipos de Oficina
- 5.2.1.03.19 Reparación y Mantenimiento de Equipos
- 5.2.1.03.20 Seguros
- 5.2.1.03.22 Comisiones Servicios
- 5.2.1.03.24 Gastos de Internet
- 5.2.1.03.25 Capacitación
- 5.2.1.03.26 Atención de Clientes
- 5.2.1.03.27 Gastos Viajes Internos
- 5.2.1.04 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN**
- 5.2.1.04.01 Dep. Muebles y Enseres
- 5.2.1.04.02 Dep. Equipo de Computación
- 5.2.1.04.03 Dep. Instalación y Mejoras
- 5.2.1.04.04 Dep. Herramientas
- 5.2.1.04.05 Dep. Edificios
- 5.2.1.04.06 Gastos Cuentas Incobrables
- 5.2.2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**
- 5.2.2.01. SUELDOS Y COMPENSACIONES**
- 5.2.2.01.01 Sueldos
- 5.2.2.01.02 Bonificaciones
- 5.2.1.01.03 Comisiones

- 5.2.1.01.04 Horas Extras
- 5.2.1.01.05 Aporte Patronal
- 5.2.1.01.07 Fondos de Reserva
- 5.2.1.01.08 Décimo Tercer Sueldo
- 5.2.1.01.09 Décimo Cuarto Sueldo
- 5.2.1.01.10 Vacaciones
- 5.2.2.02. **MATERIALES Y SUMINISTROS**
- 5.2.2.02.01 Uniformes
- 5.2.2.02.02 Útiles de Escritorio
- 5.2.2.02.03 Útiles de Aseo y Limpieza
- 5.2.2.02.04 Materiales de Computación
- 5.2.2.02.05 Otros Materiales y Suministros
- 5.2.2.02.06 Útiles de Escritorio sin IVA
- 5.2.2.03 GASTOS POR SERVICIOS**
- 5.2.2.03.01 Honorarios
- 5.2.2.03.02 Servicios Prestados
- 5.2.2.03.03 Atención al Personal
- 5.2.2.03.04 Correspondencia
- 5.2.2.03.05 Gastos Legales y Judiciales
- 5.2.2.03.06 Luz, Agua, Teléfonos
- 5.2.2.03.07 Mantenimientos de Locales
- 5.2.2.03.08 Publicidad y Suscripciones
- 5.2.2.03.09 Adecuaciones y Decoraciones
- 5.2.2.03.10 Embalaje
- 5.2.2.03.11 Gasolina
- 5.2.2.03.12 Reparaciones de Máquinas
- 5.2.2.03.13 Mantenimiento Equipo de Oficina
- 5.2.2.03.14 Reparación y Mantenimiento Vehículos
- 5.2.2.03.15 Celular
- 5.2.2.03.16 Internet

- 5.2.2.03.17 Capacitación
- 5.2.2.03.18 Gastos Viajes Internos
- 5.2.2.03.19 Gastos de Representación
- 5.2.2.04. DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN**
- 5.2.2.04.01 Dep. Muebles y Enseres
- 5.2.2.04.02 Dep. Equipos de Computación
- 5.2.2.04.03 Dep. Instalación y Mejoras
- 5.2.2.04.04 Dep. Herramientas
- 5.2.2.04.05 Dep. Edificios
- 5.2.2.04.06 Gastos Cuentas Incobrables
- 5.2.3. GASTOS FINANCIEROS**
- 5.2.3.01 Intereses Bancarios
- 5.2.3.02 Comisión Tarjeta de Crédito
- 5.2.3.03 Intereses Tarjeta de Crédito
- 5.2.3.04 Servicios Bancarios
- 5.2.3.05 Otros Gastos Financieros
- 5.2.4. OTROS GASTOS**
- 5.2.4.01 Pérdidas y Ganancias
- 5.2.4.02 Baja de Inventarios
- 5.2.4.03 Diferencia de Inventarios
- 5.2.4.04 Pérdida en Venta de Activos
- 5.2.4.05 Instalación y Mejoras
- 5.2.4.06 Pérdidas Tributarias
- 5.2.4.07 Otros Gastos

4.5.2.3 La dinámica contable

En los estados financieros las cuentas se agrupan en cinco categorías amplias, sobre la base de la ecuación contable:

$$\mathbf{ACTIVOS = PASIVOS + PATRIMONIO}$$

- **Activo.-** Representa los bienes y derechos que tienen un valor o son susceptibles de ser valorados. Las cuentas que integran este elemento tendrán siempre saldos deudores con excepción de las provisiones para deudas incobrables y depreciaciones acumuladas.

- **Pasivo.-** Grupo de cuenta que representa las obligaciones que tiene la empresa frente a terceros. Muestra los saldos de las cuentas que registran las obligaciones contraídas en la captación de recursos ajenos también se lo define como capital ajeno.

- **Patrimonio.-** Son los recursos con los que cuenta la empresa (Capital), que sirve para desarrollar actividades productivas; es decir el conjunto de bienes y dinero que constituye el patrimonio institucional, capital propio de la empresa (aporte de capital).

- **Cuentas de Resultado Acreedoras - Ingresos.-** Acumula los ingresos obtenidos como resultado de las actividades operativas y otras en un ejercicio financiero aunque no se haya recibido en efectivo; es decir aquí se reflejan los intereses cobrados por los préstamos otorgados a los socios, así como los intereses de mora por el retraso en el pago del principal (capital).

- **Cuentas de Resultado Deudoras - Gastos.-** Refleja los costos operativos, administrativos y financieros realizados para obtener una renta en un ejercicio financiero determinado, aunque no se hayan efectuado los desembolsos, como por ejemplo; remuneraciones, útiles de oficina, movilización, etc.

Las transacciones que modifican la composición de activos, pasivos, patrimonio, cuentas de resultados, costos de producción, cuentas transitorias, se contabilizan siguiendo los procedimientos que se describe a continuación:

1 **ACTIVO:** De origen deudor

1.1.1.01 **Caja:** de origen deudor

- Representa todo lo efectivo o papel moneda que tengamos a mano en ese momento.
- Se acredita cuando se registra la salida de dinero ya sea en cheque o efectivo
- Dentro de esta cuenta para un manejo más controlado se usan subcuentas para manejar gastos pequeños (pago de luz, viáticos, arriendos) como caja chica según la necesidad o sucursales existentes.

1.1.1.02 Bancos: de origen deudor

- Auxiliar de caja y banco
- Se debita cada vez que entra dinero al banco
- Se acredita cada vez que sale dinero al banco

Tabla 3. Modelo de Comprobante de Ingreso



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

Comprobante N° 001
Lugar y Fecha:.....
Por concepto de:

NOMBRE	CÓDIGO DE LA CUENTA	DEBE	HABER
	TOTAL:		

Elaborador por: El Autor

Modo de llenar el Comprobante:

- Se identificará claramente el lugar y la fecha de emisión del documento, con la finalidad de archivarlos en orden cronológico por fechas y por número de comprobante.

Modo de llenar el Comprobante:

- La razón social o el nombre y apellidos completos del beneficiario se consignará en este campo, de forma clara y concisa.
- El lugar y la fecha en que se origina el desembolso se consignará en este campo.
- El valor en letras y en números se colocarán en este campo, las mismas que debe ser iguales.
- El motivo que origina el desembolso se anotará claramente y de manera resumida en el campo del concepto.
- En el campo correspondiente al asiento contable, se identificará la cuenta con su código respectivo. Primero se consignaran las cuentas de débito y luego las de crédito.
- Los nombres de las cuentas se colocarán en la segunda columna, tomando en consideración la naturaleza del gasto.
- En las columnas de débito y crédito se ubicarán los valores o cantidades respectivas según la naturaleza de la transacción u operación.
- En el total se colocarán los valores de la suma de las columnas del débito y crédito respectivamente, estas deberán ser iguales, comprobando la exactitud de las cantidades por las transacciones realizadas.
- También en este comprobante se identificará el nombre del banco, número de cuenta corriente y número de cheque con el que se realiza el desembolso o pago.
- Finalmente, en los campos respectivos, se consignara las rubricas de control, registro y autorización de la transacción, validando de esta manera el comprobante legalmente a través de las firma.

1.1.2.01 Documentos por cobrar: de origen deudor

- La palabra mismo nos da el concepto de lo que encontramos aquí, son aquellas deudas por las que si tenemos un documento.
- Si tenemos un documento que esta por cobrar su valor es nominal, entre estos tenemos: letras de cambio, pagares, etc.
- Es de suma importancia que algunas empresas imprimen sus pagares con sus propias cláusulas para evitar los fraudes.

1.1.2.02 Cuentas por cobrar: de origen deudor

- Se debita cada vez que un cliente contrae una deuda con la empresa.
- Se acredita cada vez que el cliente paga la deuda que tiene con la empresa
- Se acredita si el cliente abona a la deuda

1.1.2.03 Créditos Tributarios: de origen deudor

- Son adquisiciones locales de bienes, materias primas, insumos o servicios.
- Serán válidos documentos y demás comprobantes de venta recibidos en las operaciones con su respectivo comprobante de pago del impuesto expresamente autorizado.
- Para el efecto conste por separado el valor del impuesto al valor agregado pagado y que se refieran a costos y gastos.

1.1.3. INVENTARIOS: de origen deudor

- Se debita cuando la empresa compra materiales para vender
- Se acredita cuando se retira materiales para la venta, siempre y cuando se use método perpetuo para el registro de las Operaciones.

1.1.3.1. ACTIVOS FIJOS: de origen deudor

1.1.3.2 Terrenos: de origen deudor

- Se debita cuando se adquiere un terreno
- Se acredita cuando se vende el terreno

1.1.3.3 Edificios: de origen deudor

- Se debita cuando se compra un edificio
- Se acredita cuando se vende el edificio

1.1.3.01 Inventario de Productos Terminados

- Para el cálculo del inventario de productos terminados para una empresa de servicios se requiere de una fórmula matemática simple que es: El

inventario de productos terminados = Inicio Productos + Costos de bienes manufacturados – Costo de Ventas.

- Los productos terminados son la cantidad de bienes o servicios que tienen en el inicio del período.
- Así como cualquier producto manufacturado añadido durante el período, menos los costes de producción de los servicios vendidos en ese período.

1.1.3.03 Inventario de Materia Prima Directa

- Son aquellos elementos que se agregan, como elementos secundarios pero importantes.
- La materia prima directa para formar el nuevo producto elaborado, estos elementos no se pueden medir ni contar en forma unitaria, pero si se puede establecer la cantidad utilizada en toda la producción.
- La materia prima es un elemento que transforma mezclas, ya que hay materia prima directa y materia prima indirecta, ya que la materia prima indirecta requiere de la materia prima directa.

1.2 ACTIVO FIJO DEPRECIABLE

- Son aquellos que con el paso del tiempo se deterioran por lo general poseen una vida útil la cual es dada por la empresa.
- Digamos que una maquinaria, esta se encuentra sujeta a depreciación se puede depreciar por distintos métodos, los cuales dependen de varios factores, también están los activos fijos no sujetos a depreciación como los terrenos que en teoría no se deprecia.
- Por ejemplo un vehículo que vale 50000 UM “unidad monetaria”, posee una vida útil de 5 años, cada año que pase tienes que restarle lo que se ha consumido de su vida útil, esto se realiza por varios métodos.

1.2.2 DEPRECIACIÓN ACUMULADA

- Es la cantidad total del costo de un activo que se ha asignado como gastos de depreciación. La depreciación acumulada es una cuenta de “contra activos”, lo que significa que es una cuenta de activos con un saldo acreedor, y va en contra de los valores registrados en las cuentas de activos asociados.
- Esta cuenta no debe abordarse como un método de valoración, es un método de asignación. Los activos a largo plazo (como edificios), verán su valor fluctuar con las condiciones del mercado.
- La depreciación no pretende el seguimiento de este valor, pretende trasladar el costo de un activo poco a poco a la cuenta de resultados como un gasto anual.
- Determina el gasto de la depreciación por ejemplo, imagina que tu empresa compra una pieza de maquinaria por \$ 10.000. Se espera que la maquinaria dure 10 años y no tenga ningún valor residual. El uso directo de depreciación (el método más común) y el gasto anual es $(10.000/10)$ o \$1.000.

1.3 DIFERIDO

- Son aquella parte de los gastos que habiendo sido pagados en un período determinado, no corresponden a los resultados es éste, sino a ejercicios posteriores y por lo tanto, su absorción en la cuenta de pérdidas o ganancias se difiere para el periodo o periodos respectivos.
- Aquellos que generalmente deben ser aplicados a los resultados de varios ejercicios futuros constituyen los cargos diferidos a largo plazo. Los gastos cuyo tiempo de aplicación es conocido como por ejemplo gastos y descuentos en emisión de obligaciones, deben ser amortizados durante ese tiempo.

- Los gastos cuyo lapso es desconocido, como los gastos de organización, deben ser amortizados en el tiempo estimado de vida, procurando amortizarlos en el tiempo más breve posible. Los cargos diferidos pueden mostrarse en el balance ya sea por su valor pendiente de amortizar o por su costo total menos la amortización acumulada.

2. PASIVOS

- Son todas las deudas y obligaciones que tiene una persona o empresa expresadas en dinero.

3. PATRIMONIO

- Es financiación no exigible, en principio no tiene coste financiero como el de las deudas (aunque sí existe el coste de oportunidad de esos recursos, o el reconocimiento de dividendos a los accionistas).
- Debería destinarse, junto a la financiación ajena a largo plazo (pasivo no corriente), a financiar el activo no corriente y a cubrir un margen razonable del activo circulante de la empresa.
- El patrimonio neto puede considerarse, contablemente, como un elemento patrimonial o como una masa patrimonial.

4. INGRESOS

- Un ingreso es el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable.
- Es un impacto favorable claro en la utilidad o pérdida neta o, en el cambio neto en el patrimonio contable y consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable respectivamente.

4.1.01 VENTAS

- Para realizar este presupuesto se toma en cuenta las estimaciones de los ingresos a las ventas, ya que la producción de las compras y gastos de operación dependerá del volumen de ventas que se espera, el mismo que

es el punto de partida para coordinar las demás actividades presupuestadas.

- Para elaborar el presupuesto de ventas es necesario contar con la siguiente secuencia: Determinar claramente el lugar que desea la empresa respecto al nivel de venta en un periodo determinado.
- Aplicar todas las estrategias que desarrollan para lograrlo los conocimientos de las condiciones de mercado.

5.1 Costos y gastos

5.1.1.1 Costos de producción

5.1.1.1.01 **Materia prima**

Materias Primas Directas

La materia prima en términos sencillos es el elemento que gracias a la mano de obra (trabajadores) puede ser transformada en un producto terminado.

Todo bien que se pretende transformar su aspecto físico parcial o total en algo diferente a su estado inicial se denomina materia prima.

Un ejemplo. Podría ser el verde, la yuca, el palmito, la tilapia que son utilizados en la preparación de los productos para el consumo de los huéspedes. Recuerde que algunos de estos elementos se los puede apreciar y a otros no, en el producto final, sin embargo, por su gran participación en el proceso final se los denomina materia prima.

Las materias primas pueden ser directas o indirectas, directas cuando se la puede identificar claramente en el producto terminado, ejemplo el palmito que se utiliza para hacer el ceviche. Las materias primas indirectas son materiales que son utilizados para dar un acabado o que sirven para consolidar el producto final, en cualquier industria en particular, el orégano se convierte en una materia prima indirecta, en el caso del ceviche de palmito el limón, la sal y el ají.

1.1. Flujo de la Materia Prima.

1.1.1. Requisición de Compra.- El cuidado de las exigencias es una tarea primordial en una empresa de servicios y aún más si esta depende de mercaderías del exterior,

esta tarea es compartida por la bodega y el departamento de compra, la bodega debe solicitar a compras por medio de una requisición la necesidad de una o varias materias primas.

Tabla 5.Requisición de Compras



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

Formato N° 2-1
Requerimiento de Compra.

Fecha de Pedido:..... Fecha de Entrega:.....
Requisición:..... Dep.....
Solicitante:.....

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL

TOTAL:

Aprobado Por:..... Entregado A:.....

Fuente: Contabilidad de Costos de Jaime Ortega Pereira

Autor: El Autor

1.1.2. Orden de Compra.- Esta debe ser realizada por el departamento de compras, en la cual se solicitará al proveedor las diferentes materias primas en las cantidades y según los estándares requeridos en los mercados locales.

Tabla 6. Orden de Compras



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

Orden de Compra.
Proveedor:..... Dirección:.....
Lugar de Entrega:..... Condiciones de Pago:.....
Fecha de Pedido:..... Fecha de Entrega:.....

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL

SUBTOTAL	
IVA 12%	
TOTAL	

Aprobado Por:..... Firma:.....

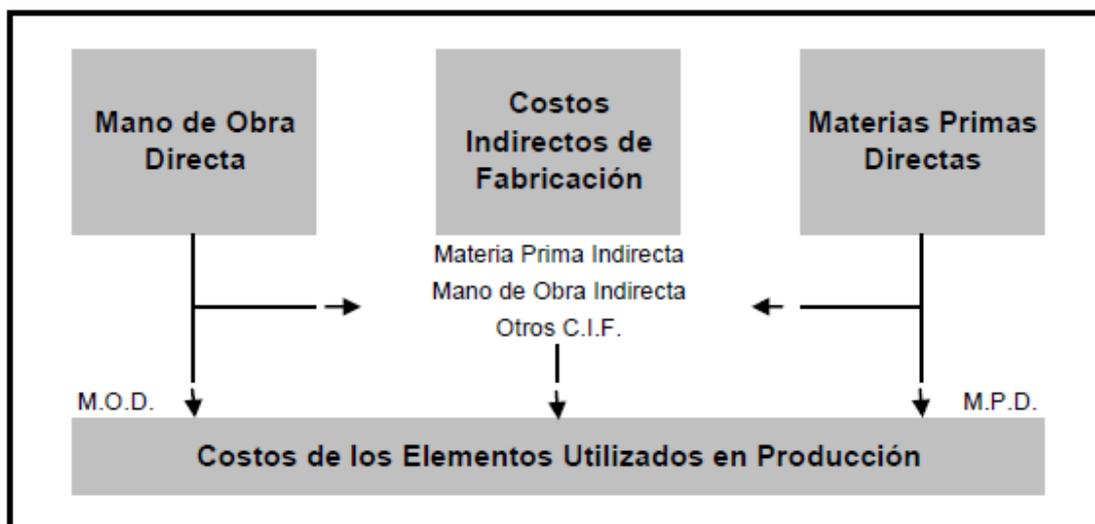
Fuente: Contabilidad de Costos de Jaime Ortega Pereira

Autor: El Autor

El original de la orden de pedido será enviado al proveedor y la copia se quedará como respaldo del departamento de compras y para cuentas por pagar, para el futuro registro en el libro diario y futuro pago.

1.1.3. Informe de Recepción.- En nuestro país la recepción la realiza bodega en donde se contabiliza las unidades que llegan, se verifica las especificaciones, que no estén dañados y se contrasta con la lista de empaque o guía de remisión, cuando es una importación o compra nacional respectivamente. Luego de haber realizado las actividades anteriores se efectúa un informe de recepción, donde se detalla las mercaderías recibidas.

Gráfico 14. Sistema de inventario periódico



Fuente: Contabilidad de Costos. Jaime Ortega Pereira

Autor: El Autor

Costos y fórmula de cálculo

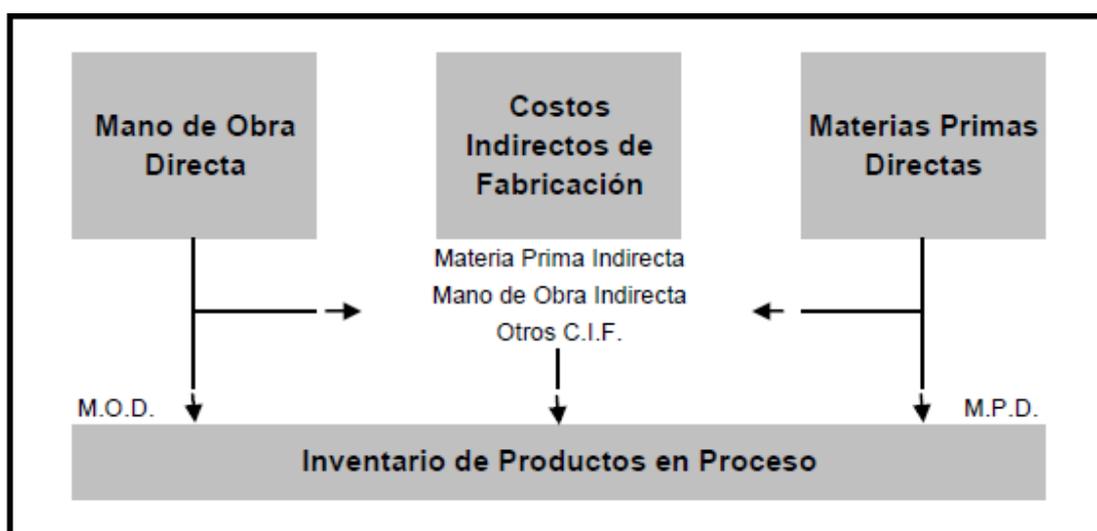
Costos de los Elementos Utilizados en Producción

- (+) Inventario Inicial de Productos en Proceso
- (=) Costos de los Artículos en Proceso
- (-) Inventario Final de Productos en Proceso
- (=) Costos de los Artículos Fabricados
- (+) Inventario Inicial de Productos Terminados
- (=) Costos de los Artículos Disponibles para la Venta
- (-) Inventario Final de Productos Terminados
- (=) Costos de Ventas

Sistema de Inventario Perpetuo.- La compra de materias primas se registra en una cuenta llamada Inventario de Materias Primas, es el más utilizado, ya que permite tener un control más efectivo de las existencias y permite conocer el saldo de los inventarios finales en cualquier momento.

En este sistema debe mantener un kardex del libro mayor auxiliar a fin de contabilizar las materias primas, la cual debe ser igual al monto en la cuenta de control de inventarios de materias primas en el libro general.

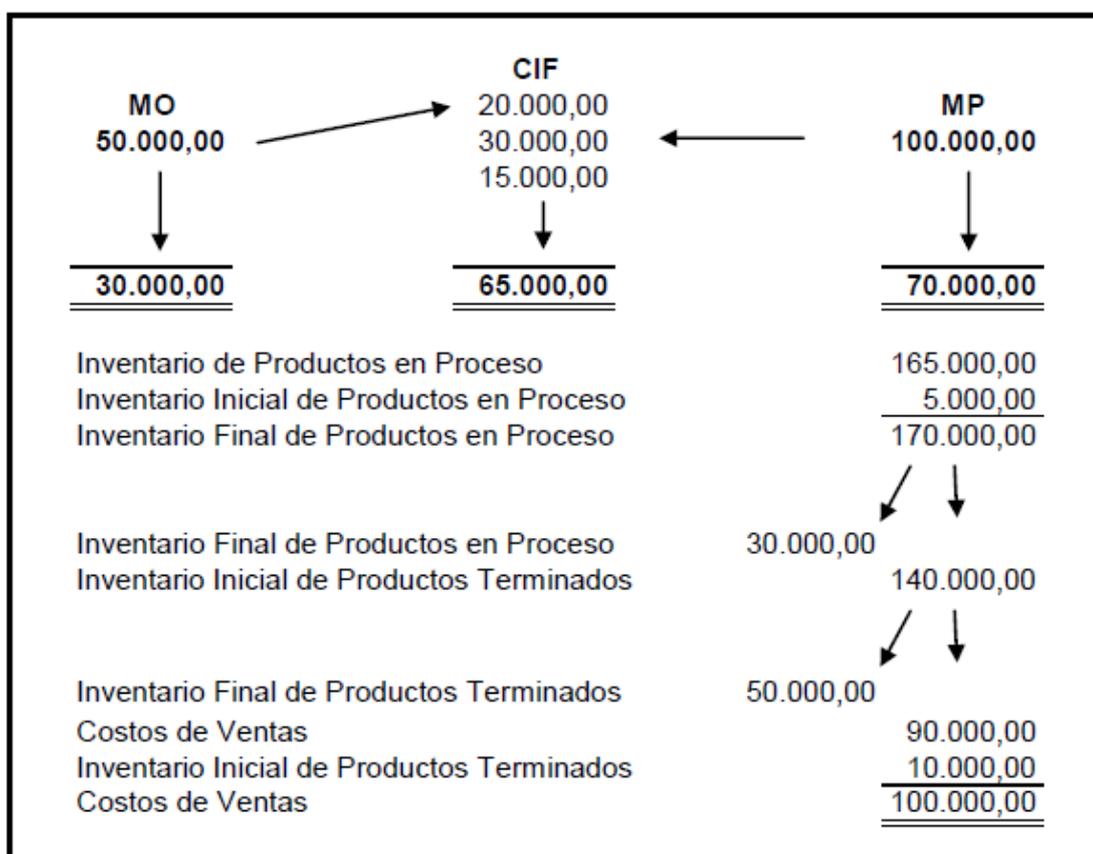
Gráfico 15. Sistema de inventario permanente



Fuente: Contabilidad de Costos

Autor:

Gráfico 16. Costos



Fuente: Contabilidad de Costos. Jaime Ortega Pereira

Autor: El Autor

Métodos de valoración de inventarios.- Los métodos de valoración de inventarios se describen como FIFO, LIFO y Promedio, tanto para materias primas como para productos terminados.

Tabla 8.Kardex

MATERIA PRIMA:			METODO:									
Fecha	Concepto	Entrada			Salidas			Saldos				
		Q	\$	Total	Q	\$	Total	Q	\$	Total		

Fuente: Contabilidad de Costos. Jaime Ortega Pereira

Autor: El Autor

Si es necesaria la gerencia autoriza que se lleven por cuentas separadas los inventarios de materiales directos de los indirectos o se puede utilizar la cuenta de control de costos indirectos de fabricación.

1.2.Asientos de Contabilización de la materia prima.

1.2.1. **Compra de Materias Primas.-** El siguiente asiento es para registrar la compra de materias primas, note que la compra se la realizó con una cuenta por pagar, independientemente o no de que la compra sea pagada a crédito o al contado.

1	
Inventario de Materias primas	XXXXX
Cuentas por Pagar	XXXXX

1.2.2. **Consumo de Materias Primas.-** Se procede a ser el registro del consumo de mercaderías descargando del inventario de materias primas y trasladando las materias primas directas a inventario de Productos en Proceso y las indirectas a la cuenta de control de costos indirectos de fabricación.

2	
Inventario de Productos en Proceso	XXXXX

Mano de Obra Directa.- El código laboral determina que la mano de obra puede ser tanto como esfuerzo físico como intelectual, en los procesos productivos con mayor frecuencia predomina el esfuerzo físico que el intelectual, pero sin duda una buena capacitación y una buena destreza dado por la experiencia generan como resultado un producto de calidad.

La mano de obra por consiguiente es el pago o erogación de dinero que se realiza por la contratación del capital humano. En el caso de una empresa manufacturera es el costo de la mano de obra de producción, recuerde que el costo de la mano de obra directa construye parte del costo primo, y del costo de conversión anteriormente analizados.

La mano de obra se divide en mano de obra directa, porque influye en el producto o servicio y en el proceso productivo, mientras que la mano de obra indirecta no tiene incidencia en el producto, un ejemplo de esta mano de obra sería los supervisores, los inspectores, los diseñadores de planta, los ingenieros, entre otros.

- Se describe a los trabajadores que están directamente involucrados en la producción de bienes o la prestación de servicios.
- De manera similar, los trabajadores de un restaurant que efectivamente preparan los alimentos, y otros servicios están involucrados en mano de obra directa.
- El costo de pagar salarios a los trabajadores que participan en la producción o prestación de servicios es el costo mano de obra directa de una empresa.

Hay que definir conceptos entre sueldo, salario y remuneración; ya que cada uno tiene un significado jurídico distinto.

Sueldo.- Su pago se lo realiza por periodos de un mes, semana integral. Al personal del área administrativa o de oficina.

Salarios.- Pago que se realiza al obrero o trabajadores de producción y se lo paga en jornadas de trabajo, esto puede ser por unidades de obra, (Órdenes de Trabajo) también

puede ser obras, días o también puede ser por tareas (Por Procesos), esto determina el ingreso básico del trabajador, sin incluir otros beneficios remunerativos.

Remuneración.- Es todo los componentes tanto mensuales como anuales, empleado (Sueldo) u obrero (Salario) por sus actividades lícitas.

Recuerde que parte de la remuneración son las vacaciones, días festivos y fines de semana (semana integral), pensiones, servicios hospitalarios, seguros de vida entre otros beneficios. Existen beneficios legales y adicionales dependiendo de la institución en la que se labore.

2.1. Contabilización de la Mano de Obra

En el proceso de contabilización de la nómina existen cuatro procesos claramente definidos.

1. Control
2. Cálculo
3. Asignación
4. Registro

- 1. Control.-** Todas las empresas manufactureras tienen que controlar la entrada y salida del personal, ya que por la composición de la maquinaria es necesario mantener turnos rotativos de 24 horas. Por consiguiente el control de tiempo es imperativo no solo para el conteo de las horas trabajadas, sino también para poder realizar una mejor

Tabla 9.Boleta de Trabajo



Parroquia Misahuallí - Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

Formato N° 2 - 6
Boleta de Trabajo.
Orden de Trabajo:.....
Inicio:.....
Fecha:.....
Término:.....
Departamento:.....
Total Horas:.....
Costo Unitario:.....
Costo Total:.....

Fuente: Contabilidad de Costos. Jaime Ortega Pereira
Autor: El Autor

Boleta de Trabajo.- Las preparan diariamente los trabajadores para cada orden de trabajo, en esta se registran el número de horas trabajadas, descripción del trabajo realizado y la tasa salarial.

Tabla 10. Tarjeta de Tiempos



Parroquia Misahuallí - Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

Formato: N° 2 – 7
TARJETA DE TIEMPOS.
NOMBRE DEL EMPLEADO:.....
SEMANA DE LABORES:.....

LUNES:	MARTES:	MIÉRCOLES:	JUEVES:	VIERNES:	SÁBADO:	DOMINGO:

Total Horas:.....
Tiempo en Horas:.....

Sobre Tiempo:.....

Total:.....

Fuente: Contabilidad de Costos. Jaime Ortega Pereira

Autor: El Autor

Tarjeta de tiempo.- Sirve para registrar la hora de llegada, salida, al tomar un descanso para el almuerzo entre otros.

En la actualidad existe varias formas de controlar la entrada y salida de un empleado, esta puede ser mediante la tarjeta de tiempo, ingresando la tarjeta o la mano en un dispositivo mecánico. Los mismos que se vuelven una forma confiable de registro.

2. Cálculo. – El cálculo de la nómina presenta dos formatos, el primero la cantidad bruta ganada (Ingresos) y segundo, la cantidad neta por pagar (Ingresos menos deducciones), entre las deducciones principales como seguridad social, impuestos, entre otros.

La base de cálculo de la mano obra está en función de los documentos fuentes anteriormente revisados, además se añade la tasa salarial y clasificación del empleo.

3. Asignación.- Se debe establecer con los documentos fuentes después de haber realizado el cálculo, la asignación de los costos de mano de obra a cada orden de trabajo, producto, departamento o proceso productivo, preparado por el departamento de costos para su registro en el libro diario.

4. Registro.- El registro de la nómina puede realizarse de acuerdo al periodo de pago el mismo que puede ser semanal, quincenal o mensual. El registro se realiza en el libro diario, donde se ingresa el pasivo relacionado con la nómina.

3

Inventario de Productos en Proceso	XXX, XX
Control de Costos Indirectos de Fabricación	XXX, XX
Nómina por pagar	XXX, XX

2.2. Componentes de la Remuneración

Los componentes de la remuneración son los siguientes.

- Sueldo o Salario
- Horas Suplementarias
- Horas Extraordinarias
- Incentivos a la producción.

Pueden agregarse muchos otros dependiendo de las actividades realizadas, y se los utiliza para el cálculo de indemnizaciones, décimo tercer sueldo, vacaciones, fondo de reserva, jubilación, desahucio y liquidación.

Beneficios de orden social

- 15% de la Participación a Trabajadores
- Movilización
- Décima Tercera Remuneración
- Décima Cuarta Remuneración
- Vacaciones
- Fondos de Reserva

2.2.1. Horas Suplementarias

Son aquellas en que el trabajador las efectúa entre semana esto es de lunes a viernes después de la jornada de trabajo normal, pero la ley establece un máximo de 4 horas diarias pero no pueden exceder las 12 horas a la semana.

Adicionalmente hay que recalcar que estas horas suplementarias tienen un recargo, si los servicios se lo brindan entre las 06H00 a las 24H00, se pagará un 50% adicional, mientras si se realiza entre las 24H00 hasta las 06H00, se incrementará en un 100%.

Por ejemplo digamos que una persona que labora las 40 horas a la semana, con una tasa de 10 dólares por hora, adicionalmente trabajo 12 horas en los horarios de 06H00 a 24H00, para la cual se realiza el siguiente asiento.

4

Inventario de Productos en Proceso	XXX, XX	
Control de Costos Indirectos de Fabricación	XXX, XX	
Nómina por pagar		XXX, XX

Recuerde que para el horario mencionado existe por la ley un recargo del 50%.

2.2.2. Horas Extraordinarias

Son las horas de trabajo que se las realiza fuera de la jornada normal y específicamente en los fines de semana (sábados y domingos) y los días de descanso obligatorio, estas horas tendrán un recargo del 100%. Para los efectos de contabilización existen tres métodos.

Primer Tratamiento.

5

Inventario de Productos en Proceso	XXX, XX	
Control de Costos Indirectos de Fabricación	XXX, XX	
Nómina por pagar		XXX, XX

Segundo Tratamiento.- Este tratamiento se da cuando se efectúa un requerimiento por emergencia y se carga a la orden específica.

6

Inventario de Productos en Proceso, Orden Específica	XXX, XX	
Nómina por Pagar		XXX, XX

Jornada Nocturna

La legislación ecuatoriana contempla también el trabajo que se realiza entre los horarios entre las 07H00 a 06H00 del día siguiente, la remuneración será la misma que en el día pero con un aumento del 25%. Hay que acotar que este valor hay que agregarle los porcentajes adicionales de horas suplementarias o extras.

Tiempo de Ocio

Este se genera cuando los empleados no tienen tareas para realizar.

7

Inventario de Productos en Proceso	XXX, XX	
Control de Costos Indirectos de Fabricación	XXX, XX	
		XXX, XX

5.1 Costos indirectos de fabricación

- Se todos los costos de fabricación distintos de los materiales directos y de la mano de obra directa.
- Estos costos hacen referencia al grupo de costos utilizado para acumular los costos indirectos de fabricación son distintos a los gastos de venta, administración y financiero.
- Además son costos que no se puede asociar o costear con facilidad a un producto producido.

Procedimiento del control de los Costos Indirectos de Fabricación.

Registro de los Costos Indirectos de Fabricación.

Constituye el tercer elemento del costo de producción, y su clasificación debe ocupar su nombre exclusivamente cuando se trata de sistemas de producción por órdenes de pedido.

En el caso de la empresa “Hostería Victoria”, encontramos los siguientes rubros como Materia Prima Indirecta, Mano de Obra Indirecta, Servicios básicos, combustible y lubricantes, mantenimiento de maquinaria y equipo, útiles de aseo y limpieza y las depreciaciones de manera resumida y ajustada a la realidad de la empresa.

Establecimiento de la Tasa de Distribución

Por el sistema de producción aplicado, se determinó que lo más adecuado para ellos es la utilización del método de las unidades producidas. Además que el encargado de la hostería debe seguir los siguientes pasos:

1. Del archivo de facturas separar por rubros y sumar producciones similares.
2. Se calculara por lo menos de 5 años para que la proyección sea lo más apegada a la realidad futura, de no tener esa edad la empresa, trabajará con lo que se disponga.
3. Para el presupuesto separar los costos fijos de los costos variables.
4. Aplicar la tasa de crecimiento, por ser la más sencilla para la empresa.
5. Calcular en función del ejemplo que estamos trabajando para el efecto y que a continuación se detalla y usando los formatos que se sugieren:

Asignación de los CIF a las Hojas de Costos

Luego que el responsable elabora el presupuesto de los CIF, se aplicara el método unidades producidas para determinar la tasa predeterminada, como se lo detalla a continuación.

1. Se toma como CIF-P al total del cuadro No. 44
2. Se suman las unidades producidas en las distintas órdenes de producción (Hoja de Costos).
3. La empresa “Hostería Victoria” debe aplicar la siguiente expresión matemática, continuando con nuestro ejemplo, tenemos que:

$$Tp = \frac{\text{Costos Indirectos de Fabricación Presupuestado}}{\text{Total de unidades a producirse}} \times O.P.$$

Total de unidades a producirse

TASA PRESUPUESTADA SEMANAL =	CIF- A	=	184,76	=	0,09238
	U.Producidas		2000		

Luego de calculada la tasa se procede a la asignación a las distintas hojas de costos en la columna CIF-A (Costos Indirectos de Fabricación Aplicados), aplicando el prorrateo correspondiente a cada orden de producción, es decir se debe multiplicar la tasa por el número de unidades producidas en cada Hoja de Costos.

5.2 Gastos operacionales

- Se llama gastos operacionales al dinero que una empresa o una organización debe desembolsar en concepto del desarrollo de las diferentes actividades que despliega.
- Entre los más comunes podemos citar: pago de alquiler del local o la oficina en la cual está asentada, pago de salarios a sus empleados y compra de suministros.
- Es decir, de alguna manera, los gastos operacionales son los que una empresa destinará para mantener en actividad su condición de empresa o en su defecto para modificar la condición de inactiva en caso que no lo esté para así poder volver a estar en óptimas condiciones de trabajo.

5.2.1 Gastos de administración

- Se los que se originan en la operación, dirección y control de una compañía.
- Pueden ser los sueldos del personal administrativo, el impuesto predial (en la parte que corresponde al área de la empresa en donde funcionan las oficinas administrativas) útiles y papelería consumidos en las dependencias administrativas.

5.2.2 Gasto venta

- Es el valor agregado que se genera en el proceso de ventas, hasta la entrega del producto desde la empresa hasta el cliente.
- Solo en los casos en que la empresa asuma el flete, comisiones por ventas, publicidad, sueldos del área de mercadeo, los gastos de

mantenimiento, arrendamiento de vehículos para el reparto de mercancía vendida, etc.

6. Cuentas transitorias

- Son aquellas que saldan antes de elaborar la hoja de trabajo, por lo tanto no se muestran en ella.
- Su uso está referido al traslado de saldos entre los distintos libros contables que deben usarse para registrar transacciones, esta cuentas solo tendrán efecto en la preparación.
- La cuenta puente es una cuenta no contemplada en los planes únicos de cuenta, que es utilizada por los software de contabilidad para realizar movimientos provisionales o temporales.
-

6.1 Pérdidas y ganancias

- El estado de ganancias y pérdidas el estado de resultado o estado de ganancias y pérdidas, es uno de los estados financieros básicos, el cual muestra la utilidad o pérdida obtenida en un periodo determinado por actividades ordinarias y extraordinarias.
- Se habla de un período determinado, por cuanto una utilidad o pérdida se obtiene por actividades de diversa naturaleza y realizadas a lo largo del tiempo.
- Desde el punto de vista financiero, reviste una importancia fundamental el determinar la correspondencia de ingresos, costos y gastos en diferentes períodos. El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos, cuyos saldos deben ser cerradas al finalizar el ejercicio contable.

Tabla 11.Modelo de Recibo de Caja



Parroquia Misahuallí Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

Recibo de Caja N°

Fecha:.....Por USD \$.....

Recibo del Señor.....

La cantidad de:.....

.....dólares

Elaborador por: El Autor

4.5.2.4 Comprobante contable

Tabla 12.Nota de pedido



Parroquia Misahuallí Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

COMPROBANTE CONTABLE N° 0001

CONCEPTO:.....

APLICACIÓN CONTABLE:

NOMBRE	CÓDIGO DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
	TOTAL:			

CONTROL PREVIO:	AUTORIZADO:	NOMBRE:
		C.C o RUC:

Elaborador por: El Autor

Modo de llenar el Comprobante:

- **Concepto:** en este campo se describirá de manera concisa, concreta y clara el motivo o concepto que origina la transacción contable.
- **Aplicación contable:** En este campo se consigna las cuentas contables que se afectan por la transacción económica, poniendo el código de la cuenta, el

nombre respectivo de la cuenta deudora y acreedora respectivamente y las cantidades o valores que corresponde a cada una.

- **Control previo:** En este casillero consignará con su firma la persona encargada del control previo, en este caso el Auxiliar de Contabilidad o Contador de la empresa.
- **Autorizado:** En este campo consignará con su firma de autorizado el Gerente de la empresa como ordenador del gasto y ejecutor de la gestión administrativa financiera de la institución, validando de esta manera el comprobante legalmente a través de las firmas.
- **Nombre / C. I o RUC:** Casillero que corresponde a la firma del beneficiario, en caso de ser persona natural consignará nombre y cedula de identidad, en caso de ser persona jurídica, consignará la razón social y el registro único de contribuyentes, así como el facsímile de la empresa.

4.5.2.5 Los registros auxiliares

Con la finalidad de ejercer un mejor control en las cuentas de movimiento de recursos económicos, bienes y servicios es imprescindible que el Contador se apoye en los registros auxiliares, los mismos que le van a permitir saber con mayor facilidad la cartera de clientes (Cuentas por Cobrar, Documentos por Cobrar), la Cartera de Proveedores (Cuentas por Pagar, Documentos por Pagar), el saldo y la disponibilidad de recursos en el banco (Auxiliar de Bancos).

Los registros auxiliares permiten conocer a una fecha determinada, el movimiento de las cuentas principales, de la siguiente manera:

Tabla 13.Registro auxiliar de bancos



Parroquia Misahuallí Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

REGISTRO AUXILIAR DE BANCOS.

BANCO DEL PICHINCHA SUCURSAL TENA.

Cuenta Corriente N° 3741306100

Mes: Diciembre 2002

Pág.1

FECHA:	DESCRIPCIÓN	CHEQUE N°	DEBE	HABER	SALDO
	Suman:				
	Saldo para el 1° de				
	Saldo Conciliado				

Elaborador por: El Autor

4.5.3 Los inventarios

Registra el movimiento de cada uno de los materiales o bienes del activo o pasivo y descritos con todos sus características. Para levantar las anotaciones se realizan tomas físicas del inventario que se comparan con los saldos de la contabilidad para determinar si existen faltantes o sobrantes de inventarios y determinar responsabilidades administrativas o pecuniarias.

La estructura y rayado del Libro de Inventarios, es el siguiente:

Tabla 14. Registro de inventarios



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor

Tena-Ecuador

REGISTRO DE INVENTARIOS.

CÓDIGO CONTABLE:.....BIEN:.....

FECHA DE ADQUISICIÓN:.....

COMPROBANTE DE EGRESO N°.....VIDA ÚTIL ESTIMADA:.....

FECHA:	VALOR HISTÓRICO	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	SALDO EN LIBROS

Observaciones:.....

.....

Bodeguero Contabilidad

Elaborador por: El Autor

4.5.3.1 Control de activos fijos

Para el cumplimiento de las funciones de supervisión y control de los activos fijos, se requiere de la utilización de registros y formularios a través de los cuales se deja constancia de los saldos, movimientos, cambios y tramites que se efectúan en la administración de los bienes.

Por lo expuesto, en el presente capítulo se presentan los formularios básicos que se deberá utilizar para el registro y control de los activos fijos en la “Hostería Victoria”. Cabe mencionar que los formularios están diseñados de acuerdo a las necesidades operativas requeridos para la información efectiva y eficaz.

4.5.3.2 Inventario de suministros y materiales

- **Procedimientos de Control Interno**

1.- Recepción: La recepción consiste en la verificación e inspección de los suministros y materiales adquiridos por la institución, actividad que es ejecutada por el responsable de la administración manejo, custodia, mantenimiento y control a través de registros de entradas y salidas (kardex) para reconocer oportunamente la existencia de una fecha determinada.

Cuando se reciben los artículos ordenados, el funcionario responsable los desempaca y los cuenta. Se revisan los artículos para tener la seguridad de que no estén dañados y cumplan con las especificaciones de la orden de compra. Luego emite un informe de recepción. Este formato contiene:

- a. Nombre del proveedor
- b. Número de orden de compra
- c. Fecha en que se recibe el pedido
- d. Cantidad recibida
- e. Descripción de los artículos
- f. Diferencia con la orden de compra (artículos dañados)
- g. Firma autorizada.

El original lo guarda el departamento de recepción. Las copias se envían al departamento de contabilidad y al empleado del almacén que inició la requisición de compra, además se adjunta una copia de los materiales que van al almacén.

2.- Almacenamiento: El almacenamiento implica la ubicación o disposición, así como la custodia de los suministros y materiales en la bodega. Los principales aspectos de esta actividad son:

- a. Control de la exactitud de sus existencias;
- b. Mantenimiento de la seguridad;
- c. Conservación de los materiales; y,
- d. Reposición oportuna.

3.- Entrega: Consiste en atender los requerimientos del usuario, encargándose de la distribución o entrega de los materiales o suministros solicitados: para que los requerimientos de los usuarios sean atendidos con prontitud, es necesario contar con las cantidades (existentes) suficientes. Es importante en esta función asegurar el control de la exactitud de los artículos que se despachan, así con rapidez de su ejecución para cumplir con los plazos solicitados.

4.- Registro: El registro de los suministros y materiales, tiene dos momentos: (a) cuando ingresan (entradas) y cuando se entregan (salidas). Para que exista un buen control se utilizan tarjetas kardex que permiten obtener información real, oportuna y confiable de las existencias, tanto en cantidades mínimas y máximas que deben existir stock.

5.- Codificación–Identificación: Consiste en asignarle un código numérico, alfabético o combinado a los artículos en el momento de su ingreso, con la finalidad de ejercer un mejor control y poderlos ubicarlos fácilmente en la toma física de inventarios. La identificación de los suministros y materiales, en muchos de los casos se lo deja al buen criterio del funcionario responsable y custodio de estos bienes.

6.- Protección: Los suministros y materiales deberán estar protegidos contra daños físicos imprevistos, para ello el custodio responsable almacenará temporalmente estos artículos en un sitio apropiado que preste las condiciones necesarias para su buena conservación y mantenimiento.

7.- Custodia: La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los suministros y materiales de la institución.

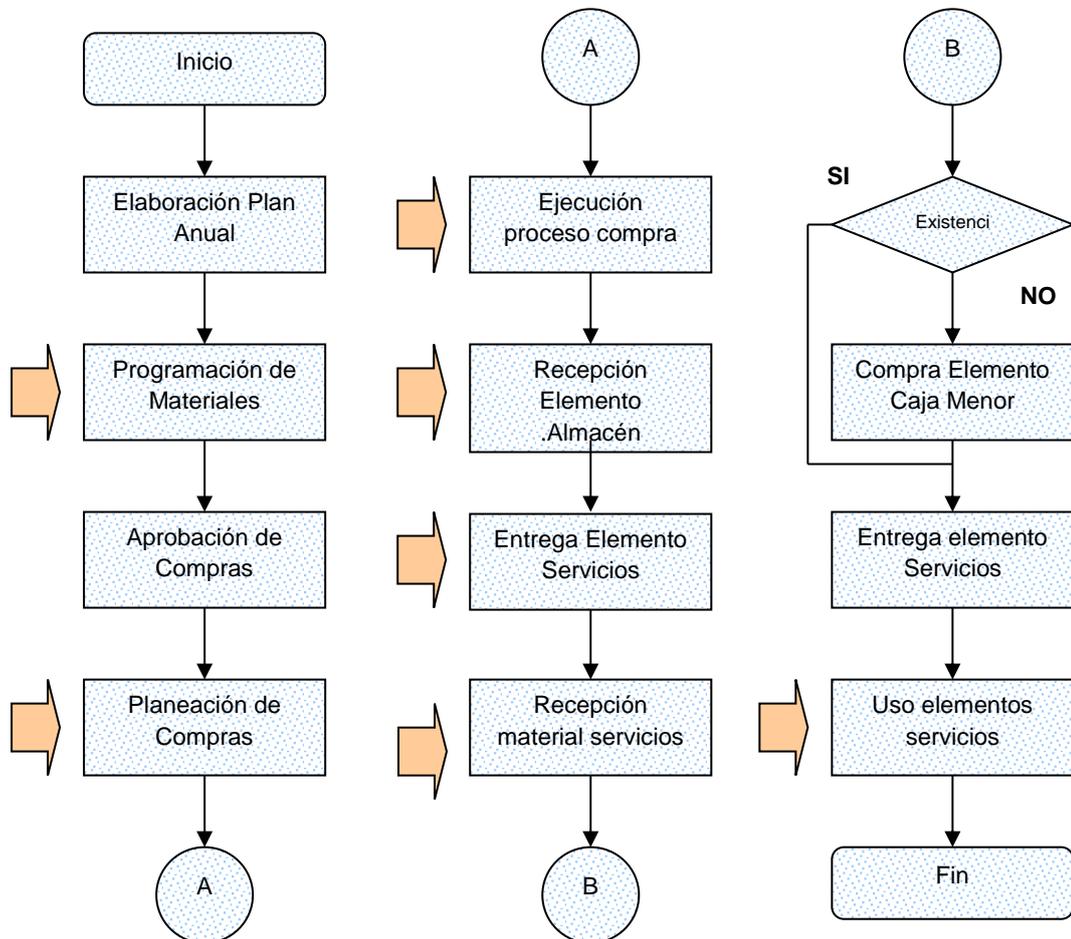
8.- Consumo: El abastecimiento de suministros y materiales a cada unidad administrativa, conlleva a que los bienes sean consumidos paulatinamente en el transcurso de las actividades administrativas por parte del personal de la organización. Como objeto de esta actividad se deberá asegurar una cantidad exacta en abastecimiento en el lugar y tiempo oportuno, sin sobrepasar la capacidad de las existencias. Con un control preciso y exacto se garantiza un control efectivo de todos los artículos consumidos.

9.- Constataciones físicas: La constatación física de los suministros y materiales se realiza a través de la verificación de la existencia de los artículos en cantidades y valores, así como su estado actual, con el objeto de confirmar su ubicación y existencia real así como la responsabilidad o custodia actual.

El momento en que se inicia la constatación física debe evitarse autorizar traspasos, ingresos, bajas u otras operaciones que pudieren afectar la gestión realizada. Para la constatación física se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Periodicidad
- b. Planificación y ejecución de las constataciones
- c. Entrega de resultados de constataciones.

Gráfico 17.Proceso General de Suministros y Materiales



Puntos clave de control

Elaborado por: El Autor

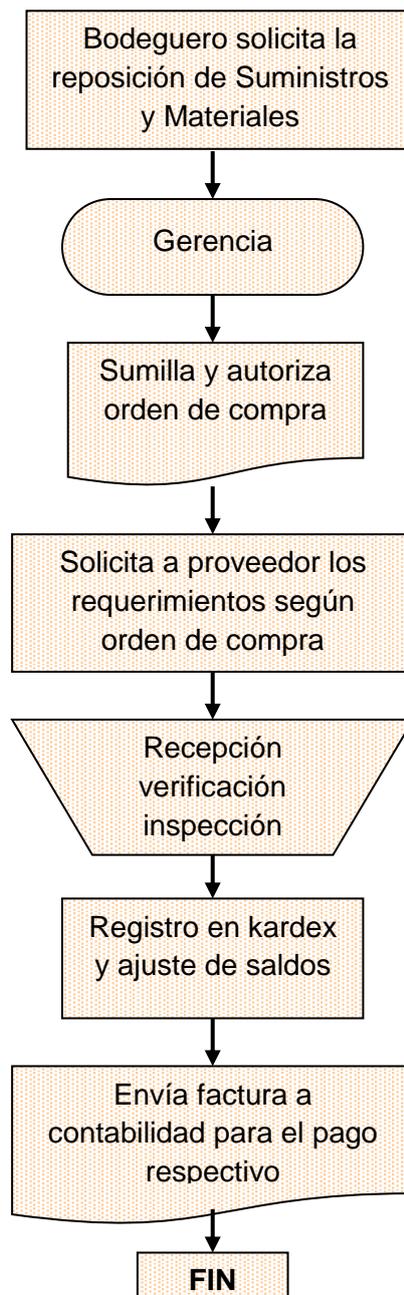
- **Proceso de Adquisición de Suministros y Materiales:** La adquisición o compra de suministros y materiales debe operarse en cumplimiento estricto de las órdenes que

se han encomendado, cuidando que las especificaciones que consten en las correspondientes solicitudes sean satisfechas en los artículos y bienes que se requieren. Además se ha de cuidar que el precio, la calidad y fecha de entrega sean convenientes para las necesidades de la institución.

La adquisición de suministros y materiales se realiza a través de los siguientes pasos:

- a. El Bodeguero solicita la reposición de suministros y materiales
- b. Gerencia conoce y sumilla aprobando la adquisición
- c. Se solicita al proveedor el envío de suministros y materiales de acuerdo a la orden de pedido.
- d. Se receipta los bienes, se registran y se firma la factura de conformidad a los bienes recibidos en buen estado
- e. Se envía la factura a contabilidad para el pago.

Gráfico 18.Flujo grama de procedimientos para la Adquisición de Materiales y Suministros



Los Costos Indirectos

Se relacionan con el objeto del costo en particular. No se relacionan de una forma directa (prorratio). La mano de obra indirecta, la materia prima indirecta, los servicios básicos utilizados en la fábrica, los seguros, los arriendos, etc., son los ejemplos típicos de costos indirectos.

Estos costos en la práctica generan grandes discusiones y problemas, cuando no se establece un sistema adecuado de prorratio, esta mala asignación de los costos provoca subcosteo o sobrecosteo, pero existen mecanismos más especializados para transformarlos en costos directos por medio de los costos ABC.

Factores que afectan la clasificación de los costos directos e indirectos.

1. La importancia.- Mientras mayor sea el monto más fácil e importante será identificarlo.
2. La tecnología.- Disponible para recopilar la información, los sistemas informáticos facilitan la clasificación de los costos de una forma directa.
3. Diseño de operaciones.- Facilita el asignar costos directos, ya que los procesos operativos determinan los objetos del costo.
4. Convenios contractuales.- Contratos en los que se incurre en determinados procesos.

4.6. Reportes financieros básicos

Una vez formulado el Balance de Comprobación, se procede a elaborar los informes financieros de la empresa, con los resultados obtenidos. Los informes financieros reflejan los resultados y la situación financiera de la empresa en un periodo determinado, razón por la que debe prepararse esta información con todos los elementos requeridos para utilizarlos como instrumentos de orientación financiera y de información para los medios interesados.

Los estados financieros, son el medio principal para suministrar información contable a quienes no tienen acceso a los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivadas de tales registros, reflejan a una fecha de corte, la recopilación y resumen de datos contables.

Sobre este tema, la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No 1, dice:

“(…) **Propósito de los Estados Financieros**

Los estados financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera y las transacciones realizadas por una empresa. El objetivo de los estados financieros de propósito general es proveer información sobre la posición financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo de una empresa que será de utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de sus decisiones económicas. Los estados financieros también presentan los resultados de la administración de los recursos confiados a la gerencia.

Para cumplir con este objetivo, los estados financieros proveen información relacionada a la empresa sobre: activos; pasivos; patrimonio (capital); ingresos y gastos, incluyendo ganancias y pérdidas; y, flujos de efectivo.

Esta información, junto con otra información en las notas a los estados financieros, ayuda a los usuarios a pronosticar los flujos de efectivo futuros de la empresa y en particular la oportunidad y certeza de la generación de efectivo y equivalentes de efectivo.

4.6.1 Balance de comprobación

Como su nombre lo indica, este estado numérico permite verificar que todas las transacciones efectuadas por la empresa durante el periodo contable, estén correctamente registradas, que no haya errores aritméticos, y en resumen, que se cumpla estrictamente el principio de la partida doble.

- **Estructura.-** Existen algunas formas para esquematizar el Balance de Prueba, nosotros utilizaremos una de las más sencillas que incluye las sumas del DEBE y el HABER de las Cuentas y sus SALDOS. Este Balance se lo puede llamar también Balance de SUMAS Y SALDOS. Generalmente se acostumbra llamar Balance de Prueba al listado de los saldos de las cuentas hasta una fecha determinada.

En la parte superior se indica el nombre de la Empresa, el Balance de que se trata y el período contable correspondiente. A continuación se divide el Balance en tres partes: 1) Las cuentas, 2) Las sumas del DEBE y el HABER de las cuentas, 3) Sus saldos, sean deudores o acreedores.

- **Elaboración.-** El proceso de elaboración del Balance se lo puede dividir en tres partes: a) establecer en las cuentas de las sumas del DEBE y del HABER y sus saldos; b) Trasladar las cuentas y esos valores al balance en sus respectivas columnas; y, c) Cuadrar o cerrar el Balance obtenido los totales de las dos columnas numéricas.
- **Cierre del Balance.-** Terminado el traslado de las cuentas con los valores registrados al DEBE y al HABER y los saldos respectivos, se procede a obtener los totales de las columnas. Cuando se ha cumplido estrictamente el principio de la partida doble en el registro de las transacciones, no se ha cometido errores numéricos en ese registro y se han trasladado correctamente las cuentas al Balance los totales son iguales, tanto en la columna de SUMAS como en la de SALDOS.

Cualquiera de los errores enunciados que se comentan, darán sumas diferentes y, en consecuencia, debe efectuarse una revisión minuciosa del proceso.

4.6.2 Estado de resultados

Comúnmente llamados estado de pérdidas y ganancias, algunos contadores le llaman estado de rentas y gastos o gastos y rendimientos, es el encargado de demostrar cómo la empresa llegó a un resultado final en un periodo determinado, la ganancia o pérdida neta.

Hace muchas décadas, algunos comerciantes determinaban la pérdida o ganancia, estableciendo la diferencia entre inventarios, si los inventarios de mercaderías, bienes muebles, etc., de fin de año eran superiores a los del comienzo del año de la empresa ha obtenido una ganancia por el valor de la diferencia. Con el transcurso del tiempo las cosas han cambiado radicalmente, los comerciantes de la actualidad no se conforman

conocer si la empresa obtuvo pérdida o ganancia en un periodo dado, sino el porqué del asunto.

El estado de resultados es el reflejo de lo que ha sucedido en un periodo determinado, por ningún concepto se debe variar un contenido, esto a más de ser penado por las leyes, está en contraposición con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas – PCGA y la ética profesional del Contador. (Ver Anexo 4)

4.6.3 Balance general

Para cumplir su función más importante que consiste en proporcionar información sobre las condiciones financieras de una organización en un momento determinado, el balance general debe reflejar todos los hechos relacionados con la naturaleza y monto de los activos de la empresa, de sus pasivos y del capital neto.

La expresión estado de situación se emplea ampliamente en las empresas comerciales; sin embargo, otros títulos como balance general, estado de la posición financiera, estado de condiciones financieras, se usan con alguna frecuencia.

El estado de situación financiera se presenta generalmente de dos formas, en forma de cuenta y en forma de reporte. La presentación en forma de cuenta, expresa a los activos en el lado izquierdo y los pasivos y capital en el lado derecho. (Ver Anexo 5)

4.6.4 Análisis financiero

El análisis financiero es, en términos generales, un estudio de los estados financieros de una empresa, con el propósito de establecer debilidades y fortalezas de naturaleza financiera. La fortaleza financiera de una empresa, tiene que ver con su capacidad para:

- a) Cumplir con sus acreedores, ya sea en condiciones de funcionamiento normal, o en condiciones críticas.
- b) Aprovechar oportunidades del entorno, en términos de utilización de activos (concesión de créditos, adquisición de propiedades y equipos, etc.) o captación de recursos, en condiciones favorables.
- c) Continuar los pagos de intereses y cumplir con las metas y objetivos inicialmente propuestos.

Tabla 15.Planificación semanal de menús

MENÚ SEMANAL						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Entradas	Entradas	Entradas	Entradas	Entradas	Entradas	Entradas
Caldo de cachama	Sopa de Pollo	Sopa de Legumbres	Crema de choclo	Ensalada capresse	Cebiche de palmito	Muchines de yuca
Fuertes	Fuertes	Fuertes	Fuertes	Fuertes	Fuertes	Fuertes
Guanta al carbón	Tilapia frita	Pollo con champiñones	Tilapia al horno	Lomo a la parrilla	Cerdo anisado	Pollo al ajillo
Guarnición caliente	Guarnición caliente	Guarnición caliente	Guarnición caliente	Guarnición caliente	Guarnición caliente	Guarnición caliente
Yuca cocida	Puré de yucas	Arroz verde	Verdecocido con queso	Pasta al ajo	Chifles	Maduros fritos
Ensaladas	Ensaladas	Ensaladas	Ensaladas	Ensaladas	Ensaladas	Ensaladas
Tomates, lechugas, choclos, cebolla, zanahoria, aderezo.	Lechuga, tomates, cilantro, pimientos, cebollas, aceite.	Pimientos, pepinillos, apio, rábanos, champiñones, aderezo.	Remolacha, cebolla, huevos, naranjas, vainitas, aderezo.	Apio, brócoli, pepinillos, zanahorias, vainitas, aderezo.	Garbanzo, pimiento, queso, aguacates, aderezo.	Pepinillo, lechugas, Col morada, apio, aderezo.
Bebidas	Bebidas	Bebidas	Bebidas	Bebidas	Bebidas	Bebidas
Jugo de guayaba	Limonada	Jugo de fresa	Jugo de naranjas	Jugo de papaya	Jugo de piña	Jugo de mora

Tabla 16.Stock mínimo y máximo semanal de la carta

PRODUCTO	STOCK MÍNIMO	STOCK MÁXIMO	CONSERVACIÓN
Tilapia en filete	38 porciones	43 porciones	Congelado
Tilapia entera	38 porciones	43 porciones	Congelado
Trucha en filete	38 porciones	43 porciones	Congelado
Trucha entera	38 porciones	43 porciones	Congelado
Lomo de falda	15 porciones	20 porciones	Congelado
Pechuga de pollo	25 porciones	30 porciones	Congelado
Carne molida	10 porciones	15 porciones	Congelado
Camarones	20 porciones	25 porciones	Congelado
Queso	3 kilos	5 kilos	Refrigerado

Plátano verde	1 racimo	1 racimo	Ambiente
Jamón	1 kilo	1.5 kilos	Refrigerado
Panko	4 kilos	6 kilos	Ambiente
Harina	4 kilos	6 kilos	Ambiente
Huevos	2 cubetas	3 cubetas	Refrigerado
Pulpas x cada sabor	2 kilos	3 kilos	Congelado
Palmito natural	1 kilo	1.5 kilos	Ambiente
Champiñones	400 gramos	800 gramos	Refrigerado
Tocino	500 gramos	1 kilo	Refrigerado
Pimiento	1.000 gramos	2.000 gramos	Refrigerado
Lechuga	1.000 gramos	1.500 gramos	Refrigerado
Guineo	10 unidades	12 unidades	Refrigerado
Naranjas	20 unidades	25 unidades	Ambiente
Nestéa	200 gramos	250 gramos	Ambiente
Yuca pre cocida	3 kilogramos	5 kilogramos	Congelado
Pan	15 unidades	25 unidades	Ambiente
Yogurt	3 litros	5 litros	Refrigerado
Verde	10 kilogramos	15 kilogramos	Ambiente
Tomate	4 kilogramos	4 ½ kilogramos	Refrigerado
Arroz	20 kilogramos	25 kilogramos	Ambiente
Ciruelas pasas	500 gramos	1.000 gramos	Ambiente
Cebollas	3 kilogramos	5 kilogramos	Ambiente
Curry	100 gramos	120 gramos	Ambiente
Canguil	3 kilogramos	4 kilogramos	Ambiente
Limón	20 unidades	30 unidades	Ambiente
Queso parmesano	300 gramos	450 gramos	Refrigerado
Café	600 gramos	800 gramos	Ambiente
Crema de leche	1.000 mililitros	1.500 mililitros	Refrigerado
Vino tinto	3.500 mililitros	4.500 mililitros	Ambiente
Miel maple	1.000 mililitros	1.200 mililitros	Ambiente

Tabla 17. Nota de pedido 1



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor

Tena-Ecuador

NOTA DE PEDIDO N° 01

Cliente: Sr. Diego Quiroga

Fecha: 16/01/2015

Mesa N°:01

CANTIDAD:	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:	P. UNITARIO:	P. TOTAL:
8	1	Caldo de Gallina Criolla	\$ 5,52	\$ 44,16

Observaciones:.....

Responsable:..... Cliente:.....

Tabla 18. Nota de pedido 2



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor

Tena-Ecuador

NOTA DE PEDIDO N° 02

Cliente: Sr. Wilfrido Medina

Fecha: 16/01/2015

Mesa N°:02

CANTIDAD:	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:	P. UNITARIO:	P. TOTAL:
10	1	Ceviche de Palmito	\$ 3,99	\$ 39,90

Observaciones:.....

Responsable:..... Cliente:.....

Tabla 19.Nota de pedido 3



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor

Tena-Ecuador

NOTA DE PEDIDO N° 03

Cliente: Sr. Rómulo Núñez

Fecha: 16/01/2015

Mesa N°:03

CANTIDAD:	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:	P. UNITARIO:	P. TOTAL:
10	2	Maitos de Tilapia	\$ 5,40	\$ 54,00

Observaciones:.....

Responsable:..... Cliente:.....

Tabla 20.Nota de pedido 4



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor

Tena-Ecuador

NOTA DE PEDIDO N° 04

Cliente: Sr. Juan Velazco

Fecha: 16/01/2015

Mesa N°:04

CANTIDAD:	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:	P. UNITARIO:	P. TOTAL:
10	3	Desayunos Amazónicos	\$ 4,00	\$ 40,00

Observaciones:.....

Responsable:..... Cliente:.....

Tabla 21.Nota de pedido 5



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

NOTA DE PEDIDO N° 05
 Cliente: Sr. Geovanni Flores
 Fecha: 16/01/2015 Mesa N°:05

CANTIDAD:	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:	P. UNITARIO:	P. TOTAL:
10	4	Almuerzo Normal	\$ 4,33	\$ 43,30

Observaciones:.....
 Responsable:..... Cliente:.....

Tabla 22.Nota de pedido 6



Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor
Tena-Ecuador

NOTA DE PEDIDO N° 06
 Cliente: Sr. Telmo Pesantes
 Fecha: 16/01/2015 Mesa N°:06

CANTIDAD:	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:	P. UNITARIO:	P. TOTAL:
10	4	Almuerzos Amazónicos Especial	\$ 10,42	\$ 104,20

Observaciones:.....
 Responsable:..... Cliente:.....

Tabla 23. Solicitud de compras 1**REQUISICIÓN DE MATERIALES**

Responsable: Jhon Guerrero

Área: Bodega Producto: Caldo de gallina criolla

Unidad de Medida: Peso

Solicitud de Compra N° 100

Fecha de Pedido: 15/01/2015

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
12 Lbs.	Pollo	1,67	20,04
2 Lbs.	Arveja	0,5	1
2 Lbs.	Arrocillo	0,25	0,5
15 Gr.	Sal	0,01	0,15
30 Gr.	Apio	0,006	0,18
30 Gr.	Ajo	0,01	0,3
120 Gr.	Cebolla	0,002	0,24
2 Lbs.	Yuca	0,5	1
1 Lbs.	Zanahoria	0,25	0,25
TOTAL:		3,198	23,66

RESPONSABLE:

BODEGUERO: John Guerrero

Tabla 24. Solicitud compras 2**REQUISICIÓN DE MATERIALES**

Responsable: John Guerrero

Área: Bodega Producto: Ceviche de palmito

Unidad de Medida: Peso

Solicitud de Compra N° 203

Fecha de Pedido: 15/01/2015

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
2 Ud.	Palmito	2,5	5
3 Lbs.	Limón	1	3
2 Lbs.	Tostado	1	2
2 Uds.	Salsa Tomate	1,8	3,6
1 Uds.	Salsa Inglesa	1,5	1,5
30 Gr.	Apio	0,008	0,24
120 Gr.	Ají	0,0025	0,3
1600 Lbs.	Cebolla	0,0025	4
100 Gr.	Sal	0,0025	0,25
100 Gr.	Hierbitas	0,0025	0,25
1 Lts.	Aceite	0,025	0,25
TOTAL:		7,843	20,39

BODEGUERO:

RESPONSABLE :

Jhon Guerrero

Tabla 25.Solicitud de compras 3



REQUISICIÓN DE MATERIALES

Responsable: Jhon Guerrero

Área: Bodega Producto: Maito de tilapia

Unidad de Medida: Peso

Solicitud de Compra N° 304

Fecha de Pedido: 15/01/2015

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
10 Lbs.	Pez Tilapia	2	20
1 Lbs.	Limón	1	1
2 Lbs.	Tomate	1	2
1 Gr.	Sal	0,25	0,25
3 Gr.	Ajo	0,25	0,75
6 Lbs.	Yuca	0,5	3
200 Gr.	Ají	0,0025	0,5
2 Gr.	Cebolla	0,25	0,5
2 Ud.	Hojas Yaquipamba	0,25	0,5
1 Gr.	Hierbitas	0,25	0,25
2 Lts.	Aceite	0,25	0,5
3 Lbs.	Carbón	1	3
TOTAL:		7,0025	32,25

BODEGUERO
RESPONSABLE:
Jhon Guerrero

Tabla 26.Solicitud de compras 4



REQUISICIÓN DE MATERIALES

Responsable: Jhon Guerrero

Área: Bodega

Unidad de Medida: Peso

Solicitud de Compra N° 404

Fecha de Pedido: 15/01/2015

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
3 Lbs.	Carne Suave	2	6
4 Lbs.	Plátano Verde	0,5	2
2 Lbs.	Tomate	1	2
100 Gr.	Sal	0,0025	0,25
1 Gr.	Pimienta	0,75	0,75
2 Lts.	Achiote	0,08	0,16
120 Gr.	Ají	0,0025	0,3
480 Gr.	Cebolla	0,0025	1,2
100 Gr.	Ajo	0,0025	0,25
120 Gr.	Hierbitas	0,0025	0,3
1 Lts.	Aceite	0,25	0,25
400 Gr.	Guayusa	0,0025	1
400 Gr.	Guayaba	0,0025	1
2 Lbs.	Azúcar	0,5	1
20 Uds.	Huevos	0,2	4
TOTAL:		5,2975	20,46

BODEGUERO:

RESPONSABLE: Jhon Guerrero

Tabla 27.Solicitud de compra 5



REQUISICIÓN DE MATERIALES

Responsable: Jhon Guerrero

Área: Bodega

Unidad de Medida: Peso

Solicitud de Compra N° 505

Fecha de Pedido: 15/01/2015

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
2 Lbs.	Carne Hueso	1,5	3
2 Lbs.	Plátano Verde	0,5	1
2 Lbs.	Arveja	0,25	0,5
5 Lbs.	Pez Tilapia	2	10
3 Lbs.	Arroz	0,5	1,5
4 Lbs.	Yuca	0,5	2
1 Lbs.	Zanahoria	0,5	0,5
1 Lbs.	Arrocillo	0,25	0,25
100 Gr.	Sal	0,0025	0,25
200 Gr.	Hierbitas	0,0025	0,5
100 Gr.	Ajo	0,0025	0,25
400 Gr.	Cebolla	0,0025	1
2 Lts.	Aceite	0,25	0,5
1 Lbs.	Azúcar	0,5	0,5
1 Lbs.	Limón	0,25	0,25
1 Lbs.	Harina	0,5	0,5
1 Uds.	Fruta	0,5	0,5
TOTAL:		8,01	23

BODEGUERO:

RESPONSABLE: Jhon Guerrero

Tabla 28.Solicitud de compra 6



REQUISICIÓN DE MATERIALES

Responsable: Jhon Guerrero

Área: Bodega

Unidad de Medida: Peso

Solicitud de Compra N° 606

Fecha de Pedido: 15/01/2015

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
12 Lbs.	Pollo	1,67	20,04
40 Gr.	Apio	0,006	0,24
2 Lbs.	Arveja	0,5	1
10 Lbs.	Pez Tilapia	2	20
1 Lbs.	Yuca	1	1
2 Uds.	Palmito	2,5	5
2 Lbs.	Zanahoria	1,25	2,5
2 Lbs.	Arrocillo	0,25	0,5
140 Gr.	Sal	0,01	1,4
100 Gr.	Hierbitas	0,0025	0,25
120 Gr.	Ají	0,0025	0,3
40 Gr.	Ajo	0,025	1
500 Gr.	Cebolla	0,0025	1,25
1 Lts.	Aceite	0,25	0,25
2 Ud.	Salsa Tomate	1,8	3,6
1 Ud.	Salsa Inglesa	1,5	1,5
2 Lbs.	Tostado	1	2
2 Lbs.	Tomate	1	2
3 Lbs.	Limón	1	3
3 Lbs.	Carbón	1	3
TOTAL:		16,7685	69,83

BODEGUERO:

RESPONSABLE: Jhon Guerrero

4.7 OFERTA DE SERVICIOS



Cabañas



Alojamiento



Restaurant



Recepción



Jardines



Áreas deportivas





Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor

Parque de los monos



Paseo Parque Misahualli



Palmito



Maitos al carbón



Disco Bar



Karaoke





Parroquia Misahuallí-Comunidad San Víctor

Áreas de descanso



Dique natural



Maito de Tilapia



Árbol de hila



Paseo en Lancha



Comunidad Kichwas



4.7.1 Comidas típicas

Tabla 29.Costo de Materia Prima por Menú



Parroquia Misahualli – Comunidad San Víctor

Caldo de Gallina Criolla.					
N° de porciones:				Fecha:	
LETRA	INGREDIENTE	CANTIDAD	UNIDAD	P.V.P	OBSERVACIONES
A	Pollo entero	12	Lbs	\$ 20,00	
B	Arveja	¼	Lbs	\$ 0,50	
C	Arrocillo	¼	Lbs	\$ 0,15	
D	Sal	10	Gr	\$ 0,10	
E	Apio	30	Gr	\$ 0,20	
F	Ajo	30	Gr	\$ 0,25	
G	Cebolla	120	Gr	\$ 0,25	
H	Yuca	400	Gr	\$ 1,00	
I	Zanahoria	100	Gr	\$ 0,25	
			M.O.D		
	Empleado	01		\$ 1,68	
	Mesero	01		\$ 1,68	
			EXTRAS		
	Gas + Agua	02	Lts	\$ 2,00	
	Costo Total:			\$ 28,26	/ 8 Personas= \$ 3,53
	Costo Menú: C/U	01	Ud	\$ 5,01	42% = \$ 1,48
					Total: = \$ 5,01

Elaborado por: EL Autor.

Tabla 30.Costo de Materia Prima por Menú



Parroquia Misahualli – Comunidad San Víctor

Ceviche de palmito					
N° de porciones:				Fecha:	
LETRA	INGREDIENTE	CANTIDAD	UNIDAD	P.V.P	OBSERVACIONES
A	Palmito	2	Ud	\$ 5,00	
B	Limón	3	Lbs	\$ 3,00	
C	Tostado	2	Lbs	\$ 2,00	
D	Salsa de tomate	1	Lts	\$ 1,80	
E	Salsa inglesa	1	Lts	\$ 1,50	
F	Apio	30	Gr	\$ 0,20	
G	Ají	10	Gr	\$ 0,10	
H	Cebolla	1920	Gr	\$ 4,00	
I	Sal	10	Gr	\$ 0,10	
J	Yerbitas	100	Gr	\$ 0,25	
K	Aceite	100	Gr	\$ 0,25	
			M.O.D.		
	Empleado	01		\$ 1,68	
	Mesero	01		\$ 1,68	
			EXTRAS		
	Gas + Agua	02	Lts	\$ 2,00	
	Costo Total:			\$ 23,51	/ 10 Personas= \$ 2,35
	Costo Menú: C/U	01	Unid.	\$ 4,51	92% = \$ 2,16
					Total: = \$ 4,51

Elaborado por: El Autor.

Tabla 31.Costo de Materia Prima por Menú



Parroquia Misahuallí – Comunidad San Víctor

Maito de tilapia					
N° de porciones:				Fecha:	
LETRA	INGREDIENTE	CANTIDAD	UNIDAD	P.V.P	OBSERVACIONES
A	Pez tilapia	10	Lbs	\$ 20,00	
B	Limón	1	Lbs	\$ 1,00	
C	Tomate	2	Lbs	\$ 1,00	
D	Sal	25	Gr	\$ 0,25	
E	Yerbita	100	Gr	\$ 0,25	
F	Ajo	30	Gr	\$ 0,25	
G	Cebolla	120	Gr	\$ 0,25	
H	Yuca	1.200	Gr	\$ 3,00	
I	Carbón	6	Lbs	\$ 3,00	
			M.O.D.		
	Empleado	01		\$ 1,68	
	Mesero	01		\$ 1,68	
			EXTRAS		
	Gas + Agua	02	Lts	\$ 2,00	
	Costo Total:			\$ 34,36	/10 Personas= \$ 3,43
	Costo Menú: C/U	01	Ud	\$ 5,01	46% = \$ 1,58
					Total: = \$ 5,01

Elaborado por: El Autor.

Tabla 32.Costo de Materia Prima por Menú



Parroquia Misahualli – Comunidad San Víctor

Desayuno Amazónico					
N° de porciones:				Fecha:	
LETRA	INGREDIENTE	CANTIDAD	UNIDAD	P.V.P	OBSERVACIONES
A	Carne suave	3	Lbs	\$ 6,00	
B	Plátano	4	Lbs	\$ 2,00	
C	Tomate	2	Lbs	\$ 1,00	
D	Pimiento	1	Lbs	\$ 0,75	
E	Aceite	1	Lts	\$ 1,00	
F	Achiote	20	ml	\$ 0,15	
G	Sal	25	Gr	\$ 0,25	
H	Yerbita	100	Gr	\$ 0,25	
I	Ajo	30	Gr	\$ 0,25	
J	Cebolla	480	Gr	\$ 1,00	
K	Guayusa	480	Gr	\$ 1,00	
L	Guayaba	480	Gr	\$ 1,00	
M	Azúcar	2	Lbs	\$ 1,00	
N	Huevos	20	Ud	\$ 4,00	
			M.O.D.		
	Empleado	01		\$ 1,68	
	Mesero	01		\$ 1,68	
			EXTRAS		
	Gas + Agua	02	Lts	\$ 2,00	
	Costo Total:			\$ 25,01	/10 Personas= \$ 2,50
	Costo Menú: C/U	01	Ud	\$ 4,00	60% = \$ 1,50
					Total: = \$ 4,00

Elaborado por: El Autor.

Tabla 33.Costo de Materia Prima por Menú

Parroquia Misahuallí – Comunidad San Víctor



Almuerzo Amazónico					
N° de porciones:				Fecha:	
LETRA	INGREDIEN TE	CANTID AD	UNIDAD	P.V.P	OBSERVACIONES
A	Carne hueso	2	Lbs	\$ 3,00	
B	Plátano	2	Lbs	\$ 1,00	
C	Arveja	¼	Lbs	\$ 0,50	
D	Pescado	5	Lbs	\$ 4,00	
E	Arroz	3	Lbs	\$ 1,50	
F	Yuca	400	Gr	\$ 1,00	
G	Zanahoria	100	Gr	\$ 0,50	
H	Arrocillo	30	Gr	\$ 0,25	
I	Sal	25	Gr	\$ 0,25	
J	Yerbita	100	Gr	\$ 0,25	
K	Ajo	30	Gr	\$ 0,25	
L	Cebolla	480	Gr	\$ 1,00	
M	Orégano	100	Gr	\$ 0,25	
N	Azúcar	1	Lbs	\$ 0,50	
Ñ	Aceite	½	Lts	\$ 0,50	
O	Limón	2	Ud	\$ 0,10	
P	Harina	60	Gr	\$ 0,50	
Q	Fruta	60	Gr	\$ 0,50	
			M.O.D.		
	Empleado	01		\$ 1,68	
	Mesero	01		\$ 1,68	
			EXTRAS.		
	Gas + Agua	02	Lts	\$ 2,00	
	Costo Total:			\$ 21,21	/10 Personas= \$ 2,12
	Costo Menú: c/u	01	Ud	\$ 3,50	65% = \$ 1,38
					Total: = \$ 4,00

Elaborado por: El Autor.

Luego de determinar los costos reales de los artículos producidos se procede a determinar el precio de venta óptimo para las Órdenes de Producción 001, 002 que corresponden a las Hojas de Costos 100 y 200.

Determinación del Precio de Venta

Para la Empresa “Hostería Victoria”, se diseñó el sistema de costeo basado en el Método del costo total o absorbente (Ver Cuadro No. 47, 48), que significa que el contador deberá aplicar el formato sugerido donde se registra los rubros que intervienen en el proceso productivo, para que esto funcione deben seguir los siguientes pasos de manera correcta y utilizando los formularios elaborados para el efecto:

1. Utilización de los kardex establecidos para el registro de los materiales.
2. Utilización del método promedio para el cálculo de los inventarios.
3. El empleo de formatos auxiliares como Ordenes de Requisición y Devolución de Materiales.
4. El uso de la Hoja de Costos.
5. Establecimiento de manera conjunta del porcentaje de utilidad que desea marginarse el propietario.
6. Determinación de las variaciones que van a ocurrir entre el costo estimado y real.

Tabla 34.Método del costo total

CUENTAS	REFERENCIA	TOTAL	COSTO UNITARI O
Materia Prima Directa	Tomado de Hoja de Costos	2150,00	2,15
Mano de Obra Directa	Tomado de Hoja de Costos	302,13	0,30
Costos Indirectos de Fabricación	Tomado de Hoja de Costos	174,63	0,17
Costo de Producción		2626,76	2,62
Gastos Administrativos y Ventas	Tomado de Registros	250,00	0,25
Costos y Gastos Totales		2876,76	2,87
Unidades Producidas	Tomado de Hoja de Costos	1000	
Costo de producción			2,87
Margen de Utilidad	Propietario y Mercado	15%	0,43
Precio de Venta			3,30

Como podemos observar en estos cuadros, se aplicó el método más sencillo de acuerdo a las necesidades de la empresa “Hostería Victoria”, que consiste en registrar los totales de los rubros que intervienen en el proceso de producción realmente incurrido o presupuestado, sumando los gastos de operación “administración y ventas”.

4.7.2 Aplicación para el precio de venta.

Para el precio de venta debemos considerar las siguientes expresiones necesarias para implementar este tipo de costeo, a más de que se utiliza de manera general en cualquier

empresa de producción, en nuestro ejemplo como a continuación se determina para la hoja de costos 100; debiendo proceder para la otra hoja de costos de idéntica manera:

Costo Total = Costo de Producción + Gastos de Operación

Precio de Venta (PV) = Costo Total + Beneficio

Precio de Venta al Público (PVP) = Precio de Venta + IVA

En función al trabajo de investigación basado en el costeo total (ver cuadro N° 47; 48), el resultado del mismo puede considerarse como la determinación del precio de venta en condiciones normales.

En este ejemplo el precio de venta es de \$ 3,30 que implica para la propietaria analizar si con este valor sigue siendo competitivo, o puede caerse en un proceso fuera del mercado por ser los precios demasiados altos. En todo caso este procedimiento le permite ir tomando decisiones sobre la marcha, ya que con este registro la verificación es constante para canalizar posibles desviaciones.

En conclusión y en base a lo expuesto, a la propietaria de la empresa “Hostería Victoria” se le dotó de una herramienta técnica válida para una correcta toma de decisiones en base a la fijación de precio de venta. En todo caso sea que aplique o no lo sugerido en la empresa, la propietaria debe tomar decisiones oportunas al establecer el precio de venta de sus productos para ser competitivo y que no salga fuera del mercado.

Tabla 35.Hojas de costos

EMPRESA _____																			
HOJA DE COSTOS POR ORDENES ESPECIFICAS										No. <u> 1 </u>									
CLIENTE: DIEGO QUIROGA					ORDEN No. _____														
DESCRIPCIÓN: CALDO DE GALLINA CRIOLLA					FECHA DE INICIO: 16/01/2015					FECHA DE TERMINO: 15/12/2015									
PRODUCTO: _____					REFERENCIA: _____														
CANTIDAD: _____					PRECIO DE VENTA: _____														
COSTO POR UNIDAD: 5,52																			
Costo de Materia Prima							Costo de M.O.D.					CIF				RESUMEN			
Fecha	No. De Requisid	Cant.	Descripcion	Unidad	Valor por Unidad	Valor Total	Fecha	Horas	Detalle	Valor por		Cant	Unid	Detalle	Costo Unit	Total	ELEMENTOS		
										Hora	Total						DEL COSTO		TOTALES
16-ene	1	12	Pollo	Libras	1,67	20,04	16-ene	1	Chef	1,99	1,99	15	Litros	Agua	0,05	0,75	MATERIA PRIMA		23,66
16-ene	1	2	Arveja	Libras	0,5	1,00	16-ene	1	Ayudante cocina	1,88	1,88	1	KWH	Luz	0,50	0,50	M.O.D.		3,87
16-ene	1	2	Arrocillo	Libras	0,25	0,50	16-ene				0	0,05	P.CB	Gas	25,00	1,25	C.I.F.		6,47
16-ene	1	15	Sal	Gramos	0,01	0,15	16-ene					1	horas	Administra	1,99	1,99			
16-ene	1	30	Apio	Gramos	0,006	0,18	16-ene					1	horas	Recepc	1,98	1,98			
16-ene	1	30	Ajo	Gramos	0,010	0,30	16-ene										COSTO DE PRODUCCIÓN		34,00
16-ene	1	120	Cebolla	Gramos	0,002	0,24	16-ene										GASTOS DE OPERACIÓN		
16-ene	1	2	Yuca	Libras	0,5	1,00	16-ene										COSTO TOTAL		34,00
16-ene	1	1	Zanahoria	Libras	0,25	0,25	16-ene										% DE UTILIDAD		10,2
						23,66					3,87					6,47	PRECIO DE VENTA		44,20
																	PRECIO DE VENTA UNIT		5,525
_____ Elaborado por:																			



EMPRESA _____

HOJA DE COSTOS POR ORDENES ESPECIFICAS

No. 2

CLIENTE: WILFRIDO MEDINA

ORDEN No. _____

DESCRIPCIÓN: CEVICHE DE PALMITO

FECHA DE INICIO: 16/01/2015 FECHA DE TERMINO: 16/01/2015

PRODUCTO: _____

REFERENCIA: _____

CANTIDAD: _____

COSTO POR UNIDAD: 3,99

PRECIO DE VENTA: _____

Costo de Materia Prima						Costo de M.O.D.					CIF				RESUMEN			
Fecha	No. De Requisito	Cant.	Descripcion	Unidad	Valor por Unidad	Valor Total	Fecha	Horas	Detalle	Valor por Hora	Total	Cant	Unid	Detalle	Costo Unit	Total	ELEMENTOS DEL COSTO	TOTALES
16-ene	2	2	Palmito	Ud.	2,50	5,00	16-ene	1	Chef	1,99	1,99	15	Litros	Agua	0,05	0,75	MATERIA PRIMA	20,39
16-ene	2	3	Limón	Libras	1,00	3,00	16-ene	1	Ayudante cocina	1,88	1,88	1	KWH	Luz	0,50	0,50	M.O.D.	3,87
16-ene	2	2	Tostado	Libras	1,00	2,00	16-ene					0,05	P.CB	Gas	25,00	1,25	C.I.F.	6,47
16-ene	2	2	Salsa de Tomate	Unidades	1,80	3,60	16-ene					1	horas	Administra	1,99	1,99		
16-ene	2	1	Salsa Inglesa	Unidades	1,50	1,50	16-ene					1	horas	Recepc	1,98	1,98		
16-ene	2	30	Apio	Gramos	0,008	0,24	16-ene										COSTO DE PRODUCCIÓN	30,73
16-ene	2	120	Ají	Gramos	0,0025	0,30	16-ene										GASTOS DE OPERACIÓN	
16-ene	2	1600	Cebolla	Gramos	0,0025	4,00	16-ene										COSTO TOTAL	30,73
16-ene	2	100	Sal	Gramos	0,0025	0,25	16-ene										% DE UTILIDAD	9,219
16-ene	2	100	Hierbitas	Gramos	0,0025	0,25	16-ene											
16-ene	2	1	Aceite	Litros	0,25	0,25	16-ene											
						20,39					3,87					6,47	PRECIO DE VENTA	39,95
																	PRECIO DE VENTA UNIT	3,99

Elaborado por: _____

EMPRESA _____



HOJA DE COSTOS POR ORDENES ESPECIFICAS

No. 3

CLIENTE: ROMULO NUÑEZ

ORDEN No. _____

DESCRIPCIÓN: MAITO DE TILAPIA

FECHA DE INICIO: 16/01/2015 FECHA DE TERMINO: 16/01/2015

PRODUCTO: _____

REFERENCIA: _____

CANTIDAD: _____

COSTO POR UNIDAD: 5,40

PRECIO DE VENTA: _____

Costo de Materia Prima							Costo de M.O.D.					CIF				RESUMEN		
Fecha	No. De Requisito	Cant.	Descripcion	Unidad	Valor por Unidad	Valor Total	Fecha	Horas	Detalle	Valor por		Cant	Unid	Detalle	Costo Unit	Total	ELEMENTOS	TOTALES
										Hora	Total						DEL COSTO	
16-ene	3	10	Pez Tilapia	Libras	2	20,00	16-ene	1	Chef	1,99	1,99	15	Litros	Agua	0,05	0,75	MATERIA PRIMA	31,25
16-ene	3	1	Limón	Libras	1	1,00	16-ene	1	Ayudante cocina	1,88	1,88	1	KWH	Luz	0,50	0,50		
16-ene	3	2	Tomate	Libras	1	2,00	16-ene					0,05	P.CB	Gas	25,00	1,25	M.O.D.	3,87
16-ene	3	1	Sal	Gramos	0,25	0,25	16-ene					1	horas	Administra	1,99	1,99	C.I.F.	6,47
16-ene	3	3	Ajo	Gramos	0,250	0,75	16-ene					1	horas	Recepc	1,98	1,98		
16-ene	3	6	Yuca	Libras	0,5	3,00	16-ene										COSTO DE PRODUCCIÓN	41,59
16-ene	3	200	Aji	Gramos	0,0025	0,50	16-ene										GASTOS DE OPERACIÓN	
16-ene	3	2	Cebolla	Gramos	0,25	0,50	16-ene										COSTO TOTAL	41,59
16-ene	3	2	Hojas Yaqui	Ud.	0,25	0,50	16-ene										% DE UTILIDAD	12,477
16-ene	3	1	Hierbitas	Gramos	0,25	0,25	16-ene											
16-ene	3	2	Aceite	Litros	0,25	0,50	16-ene											
16-ene	3	3	Carbón	Libras	1	3,00	16-ene											
32,25							3,87					6,47				PRECIO DE VENTA	54,067	
																	PRECIO DE VENTA UNIT	5,4067

Elaborado por: _____

EMPRESA _____



HOJA DE COSTOS POR ORDENES ESPECIFICAS

No. 5

CLIENTE: GEOVANNI FLORES

ORDEN No. _____

DESCRIPCIÓN: ALMUERZO NORMAL

FECHA DE INICIO: 16/01/2015 FECHA DE TERMINO: 16/01/2015

PRODUCTO: _____

REFERENCIA: _____

CANTIDAD: _____

COSTO POR UNIDAD: 4,33

PRECIO DE VENTA: _____

Costo de Materia Prima						Costo de M.O.D.				CIF				RESUMEN				
Fecha	No. De Requis	Cant.	Descripcio	Unidad	Valor por Unida d	Valor Total	Fecha	horas	Detalle	Valor por Hora	Total	Cant	Unid	Detalle	Costo	Total	ELEMENTOS DEL COSTO	TOTALES
16-ene	5	2	Carne Hueso	Libras	1,5	3,00	16-ene	1	Chef	1,99	1,99	15	Litros	Agua	0,05	0,75	MATERIA PRIMA	23,00
16-ene	5	2	Plátano Verde	Libras	0,5	1,00	16-ene	1	Ayudante cocina	1,88	1,88	1	K/WH	Luz	0,50	0,50		
16-ene	5	2	Arveja	Libras	0,25	0,50	16-ene					0,1	P.CB	Gas	###	1,25	M.O.D.	3,87
16-ene	5	5	Pez Tilapia	Libras	2	10,00	16-ene					1	horas	Administr	1,99	1,99	C.I.F.	6,47
16-ene	5	3	Arroz	Libras	0,500	1,50	16-ene					1	horas	Recepc	1,98	1,98		
16-ene	5	4	Yuca	Libras	0,5	2,00	16-ene										COSTO DE PRODUCCIÓN	33,34
16-ene	5	1	Zanahoria	Libras	0,5	0,50	16-ene										GASTOS DE OPERACIÓN	
16-ene	5	1	Arrocillo	Libras	0,25	0,25	16-ene										COSTO TOTAL	33,34
16-ene	5	100	Sal	Gramos	0,0025	0,25	16-ene										% DE UTILIDAD	10,002
16-ene	5	200	Hierbitas	Gramos	0,0025	0,50	16-ene											
16-ene	5	100	Ajo	Gramos	0,0025	0,25	16-ene											
16-ene	5	400	Cebolla	Gramos	0,0025	1,00	16-ene											
16-ene	5	2	Aceite	Litros	0,25	0,50	16-ene											
16-ene	5	1	Azúcar	Libras	0,5	0,50	16-ene											
16-ene	5	1	Limón	Libras	0,25	0,25	16-ene											
16-ene	5	1	Harina	Libras	0,5	0,50	16-ene											
16-ene	5	1	Fruta	Uds.	0,5	0,50	16-ene											
						###					3,87					6,47	PRECIO DE VENTA	43,342
																	PRECIO DE VENTA UNIT	4,33

Elaborado por:

EMPRESA _____																		
HOJA DE COSTOS POR ORDENES ESPECIFICAS No. <u>6</u>																		
CLIENTE: TELMO PESANTEZ ORDEN No. _____																		
DESCRIPCIÓN: ALMUERZO AMAZÓNICO ESPECIAL FECHA DE INICIO: 16 /01/2015 FECHA DE TERMINO: 16/01/2015																		
PRODUCTO: _____ REFERENCIA: _____																		
CANTIDAD: _____																		
COSTO POR UNIDAD: 10,42 PRECIO DE VENTA: _____																		
Costo de Materia Prima						Costo de M.O.D.				CIF				RESUMEN				
Fecha	No. De Requis	Cant.	Descripción	Unidad	por Usada	Valor Total	Fecha	horas	Detalle	Valor por		Cant.	Unid	Detalle	Costo	Total	ELEMENTOS DEL COSTO	TOTALES
										Hora	Total							
16-ene	6	12	Pollo	Libras	1,67	###	16-ene	1	Chef	1,39	1,39	15	Litros	Agua	0,05	0,75	MATERIA PRIMA	63,83
16-ene	6	2	Arveja	Libras	0,5	1,00	16-ene	1	Ayudante cocina	1,88	1,88	1	K'WH	Luz	0,50	0,50		
16-ene	6	2	Arrocillo	Libras	0,25	0,50	16-ene					0,1	P.CB	Gas	###	1,25	M.O.D.	3,87
16-ene	6	140	Sal	Gramos	0,01	1,40	16-ene					1	horas	Administr	1,39	1,39	C.I.F.	6,47
16-ene	6	40	Apio	Gramos	0,006	0,24	16-ene					1	horas	Recepc	1,38	1,38		
16-ene	6	40	Ajo	Gramos	0,025	1,00	16-ene										COSTO DE PRODUCCIÓN	80,17
16-ene	6	500	Cebolla	Gramos	0,0025	1,25	16-ene										GASTOS DE OPERACIÓN	
16-ene	6	1	Yuca	Libras	1	1,00	16-ene										COSTO TOTAL	80,17
16-ene	6	2	Zanahoria	Libras	1,25	2,50	16-ene										% DE UTILIDAD	24,051
16-ene	6	2	Palmito	Ud.	2,50	5,00	16-ene											
16-ene	6	3	Limón	Libras	1,00	3,00	16-ene											
16-ene	6	2	Tostado	Libras	1,00	2,00	16-ene											
16-ene	6	2	Salsa de Tom	Ud.	1,80	3,60	16-ene											
16-ene	6	1	Salsa Ingles	Ud.	1,50	1,50	16-ene											
16-ene	6	120	Ají	Gramos	0,0025	0,30	16-ene											
16-ene	6	100	Hierbitas	Gramos	0,0025	0,25	16-ene											
16-ene	6	1	Aceite	Litros	0,25	0,25	16-ene											
16-ene	6	10	Pez Tilapia	Libras	2	###	16-ene											
16-ene	6	2	Tomate	Libras	1	2,00	16-ene											
16-ene	6	3	Carbón	Libras	1	3,00	16-ene											
						###					3,87					6,47	PRECIO DE VENTA	104,221
																	PRECIO DE VENTA UNIT	10,42

Elaborado por: _____

APLICACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES REALES EN EL SISTEMA CONTABLE MÓNICA 8.5

Cuentas en la contabilidad

Código de Cta.	Descripción	Saldo	Tipo Cta.	Clasificación	RUC
1.	ACTIVO	0.00	De grupo	Activo	
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	0.00	De grupo	Activo	
1.1.1.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	De grupo	Activo	
1.1.1.1.01	Caja	2645.19	Detalle	Activo	
1.1.3.	INVERSIONES	0.00	De grupo	Activo	
1.1.3.01	Insunos Agrícolas	10403.01	Detalle	Activo	
1.1.4.	ANTICIPO Y PREPAGOS	0.00	De grupo	Activo	
1.1.4.01	Anticipo IR Retencion	1180.95	Detalle	Activo	
1.1.4.02	IVA Pagado	0.00	Detalle	Activo	
1.1.4.03	Anticipo IVA Retenido	0.00	Detalle	Activo	
1.1.4.04	Anticipo de Imp. Renta	497.40	Detalle	Activo	
1.1.4.05	Credito Tributario IVA	2.33	Detalle	Activo	
1.2.	NO CORRIENTE	0.00	De grupo	Activo	
1.2.1.06	Equipo de Oficina	34.00	Detalle	Activo	









HOSTERIA VICTORIA
 TENA - MISAHUALLI
 COMUNIDAD "SAN VICTOR"

28/10/2015
 Página 1

Tabla de Cuentas Contables

Código de Cta.	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta	RUC
1.	ACTIVO	Activo	De grupo	
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	Activo	De grupo	
1.1.1.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	Activo	De grupo	
1.1.1.1.01	Caja	Activo	Detalle	
1.1.3.	INVERSIONES	Activo	De grupo	
1.1.3.01	Insunos Agrícolas	Activo	Detalle	
1.1.4.	ANTICIPO Y PREPAGOS	Activo	De grupo	
1.1.4.01	Anticipo IR Retencion	Activo	Detalle	
1.1.4.02	IVA Pagado	Activo	Detalle	
1.1.4.03	Anticipo IVA Retenido	Activo	Detalle	
1.1.4.04	Anticipo de Imp. Renta	Activo	Detalle	

CONCLUSIONES

- El diseño de un sistema de costos por órdenes de producción para la “Hostería Victoria”, de Misahuallí, del Cantón Tena, Provincia de Napo, nos permitió determinar las falencias en el establecimiento el costo unitario de cada uno de los servicios, evidenciar y cuantificar gastos administrativos y ventas para comercializar.
- De la investigación no experimental y de campo realizado en la “Hostería Victoria”, se desprende que el sistema de costos por órdenes de producción, interviene en la fijación de precios, como instrumento técnico para ejecutar el control del proceso productivo. Y no dispone de registros contables para sustentar la información financiera
- La “Hostería Victoria”, mantiene un control parcial de los costos por cuanto no se valoran todos los elementos del costo de producción, especialmente a la materia prima, pues sin ella dejarían de producir la mano de obra y gastos de fabricación no son considerados para establecer el costo lo que no permite determinar el costo real unitario de los servicios.
- La “Hostería Victoria” no cuenta con un sistema de información contable real y oportuna que le permita tomar decisiones a tiempo para optimizar sus recursos y los costos era establecidos función de la competencia, experiencia del propietario y de sus trabajadores; la fijación de los precios no tienen una base técnica de costos que le permita precisar con claridad la utilidad en sus ventas.

RECOMENDACIONES

- Para la “Hostería Victoria”, es necesario que la implementación del modelo con la finalidad de obtener un mejor control de los elementos del costo de producción como son: materia prima, mano de obra, y gastos de fabricación,
- La “Hostería Victoria” debería implementar los registros contables pertinentes para realizar el estricto control del sistema de costos por órdenes de producción que se ha desarrollado para generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones, en función de la rentabilidad y operatividad de su producción.
- Utilizar los formatos diseñados para el sistema de Costos propuesto y darle continuidad con el fin de asegurar la confiabilidad de los costos de cada orden de producción a fin de evidenciar la obtención del costo y el control de los elementos del costo.
- Implementar el sistema de costos por órdenes de producción propuesto para un control de los elementos del costo y poder disponer de información oportuna y veraz tanto administrativo financiero y cobrar un costo real mas un margen de utilidad para cubrir gastos y la rentabilidad permita direccionar hacia la excelencia la “Hostería Victoria”

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre Flores, J. G. (2004). *Sistema de costeo. La asignación del costo total a productos y servicios*. Primera Edición. Bogotá. Colección Estudios de Contaduría.
- Bernal Miño, M. (2004). *Contabilidad Sistema y Gerencia*. Caracas: CEC.
- Castañeda, L. (2005). *El arte de convertir los planes de negocios en resultados rentables*. México: Ediciones Poder.
- Rojas Medina, R. A. (2007). *Sistemas de costos. Un proceso para su implementación*. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia.
- Rojas, R. A. (2007). *Sistema de costos: un proceso para su implementación*. Bogotá: Centro de Publicaciones Universidad Nacional de Colombia. Sede Manizales.
- Sinisterra V. G. (2007). *Contabilidad Administrativa*. Bogotá: COE Ediciones.
- ZAPATA, P. (2007) *Contabilidad de Costos – Herramienta para la Toma de Decisiones*. México. Mc Graw Hill.

WEBGRAFÍA

- “Definición de Sistema de Costos por Ordenes de Producción” (2011). Recuperado de <http://www.buenastareas.com/ensayos/Definicion-De-Sistema-De-Costos-Por/2110194.html>
- Osinergmin, (2012, Agosto 3), *Costos Sistemas de Costeo*. Recuperado de: http://es.slideshare.net/dochoaq_1981/f-costos-2012-03
- Escuela Superior Politécnica del Ejército. Sistema de Producción. Recuperado de **<http://repositorio.edu.ec/bitstream/21000/1394/1/T-ESPE-019521.Pdf>**.
- Escuela Superior Politécnica del Ejército. Costos de Producción: <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/2752>
- Escuela Superior Politécnica del Ejército. Costos de Producción. Recuperado de <http://dspace1.utpl.edu.ec/handle/123456789/2481>.

ANEXOS

ENCUESTA

Buenos días. Estamos realizando una interpretación y análisis de las preguntas realizadas al personal administrativo y operativo total diez servidores que labora en la “Hostería Victoria”. Gracias por su ayuda.

- **P1. ¿Conoce usted el sistema de costos que se aplica la empresa por la prestación de servicio?**
1. Si 2. No

- **P2. ¿Considera usted que la implementación de un sistema de costos permitirá controlar los costos de producción?**
1. Si 2. No

- **P3. ¿Se lleva un registro de control de los turistas que visitan la Hostería?**
1. Documental 2. Verbal

- **P4. Generalmente ¿Realiza usted activamente descuentos de nuevos servicios ofertados?**
1. Si 2. No

- **P5. ¿Los productos de calidad implican procesos biológicos?**
1. Si 2. No

- **P6. ¿Los alimentos se deben preparar, almacenar y manipular de forma adecuada?**
1. Si 2. No

- **P7. ¿Se consume los alimentos tratados higiénicamente?**
1. Si 2. No

- **P8. ¿Existe un manejo y control adecuado de los desperdicios y residuos en los procesamientos de alimentos que brinda la Hostería?**
1. Si 2. No



RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1716371727001

APELLIDOS Y NOMBRES: GUTAMA GUTAMA CARMEN VICTORIA

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: RISE

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CALIFICACIÓN ARTESANAL:

NUMERO:

CONTRIBUYENTE EN SUSPENSION TEMPORAL: No

FEC. NACIMIENTO: 03/05/1984

FEC. ACTUALIZACION: 17/10/2012

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 23/05/2012

FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:

FEC. INSCRIPCION: 23/05/2012

FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN HOSTERIAS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: PUERTO MISAHUALLI Calle: VIA LA Y DE MISAHUALLI Número: S/N
Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA CANCHA CUBIERTA DE LA COMUNIDAD DE SAN VICTOR Teléfono: 095136422

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

* REGIMEN SIMPLIFICADO

ACTIVIDADES DE HOTELES Y RESTAURANTES

Cuota mensual a pagar: 5.84

El valor de su cuota final será la sumatoria de todos los grupos de actividades que constan en esta sección. El valor final a pagar podrá ser superior si existe retraso en el pago de sus cuotas, de acuerdo al vencimiento establecido según su noveno dígito del RUC.

Las personas naturales que superen los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE)

Si supera los montos establecidos en el reglamento estará obligado a llevar contabilidad para el siguiente ejercicio fiscal y la presentación de sus obligaciones será mensual.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001

ABIERTOS: 1

JURISDICCION: \ REGIONAL NORTE\ NAPO

CERRADOS: 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: APCQ041006

Lugar de emisión: QUITO/SALINAS Y SANTIAGO Fecha y hora: 17/10/2012 12:40:27

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

NUMERO RUC: 1716371727001
APELLIDOS Y NOMBRES: GUTAMA GUTAMA CARMEN VICTORIA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ: MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 23/05/2012
NOMBRE COMERCIAL: HOSTERIA RESTAURANT VICTORIA			FEC. CIERRE:
			FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN HOSTERIAS.
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTE PARA SU CONSUMO INMEDIATO.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: PUERTO MISAHUALLI Calle: VIA LA Y DE MISAHUALLI Número: S/N Referencia: A
MEDIA CUADRA DE LA CANCHA CUBIERTA DE LA COMUNIDAD DE SAN VICTOR Celular: 095136422



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: APCQ041006

Lugar de emisión: QUITO/SALINAS Y SANTIAGO Fecha y hora: 17/10/2012 12:40:28

- ROL DE PAGOS Y HOJA DE PROVISIONES



**HOSTERÍA-RESTAURANTE "VICTORIA"
ROL DE PAGOS
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO**

POR:

1,21

CON LOS DATOS PROPORCIONADOS DE LOS TRABAJADORES QUE SE DETALLA A CONTINUACION ELABORAR EL ROL DE PAGOS, CORRESPONDIENTE A JULIO DEL 2013, LA HOJA DE PROVISIONES DE LA

EMPRESA DE SERVICIOS "HOSTERÍA VICTORIA".

NOMBRE	CARGO	SUELDO UNIFICADO	TIEMPO TRABAJADO		HORAS EXTRAS	
					100%	50%
CARMEN GUTAMA	GERENTE GENERAL	1271	21	MESES	23	22
RODRIGO GUERRERO	CONTADOR	1210	18	MESES	22	23
THANIA GUERRERO	CAMARERA	1089	17	MESES	22	21
JHON GUERRERO	SALONERO	1053	16	MESES	21	22
ALEXANDRA GREFA	AYUDANTE DE COCINA	1029	15	MES	19	18
MARIO ANDY	COCINERO	968	13	MESES	17	16

A CONTINUACION SE PRESENTA LA SIGUIENTE PLANILLA DE DISTRIBUCION DE TRABAJADORES DIRECTOS

NOMBRE	O.P. No. 101	O.P. No. 102	O.P. No. 103	T.O.	T.I.	TOTAL
THANIA GUERRERO	54	48	51	3	4	160
JHON GUERRERO	60	50	43	2	5	160
ALEXANDRA GREFA	58	56	40	2	4	160
MARIO ANDY	66	42	46	3	3	160

Con los datos obtenidos anteriormente se pide realizar los asientos contables a que de lugar

Impuesto a la Renta 2013 ANUALIZADO			
Fracción básica	Exceso hasta	Impuesto Fracción Básica	% Impuesto Fracción Excedente
-	10.180	-	0%
10.180	12.970	0	5%
12.970	16.220	140	10%
16.220	19.470	465	12%
19.470	38.930	855	15%
38.930	58.390	3.774	20%
58.390	77.870	7.666	25%
77.870	103.810	12.536	30%
103.810	En adelante	20.318	35%

Impuesto a la Renta 2013 MENSUALIZADO			
Fracción básica	Exceso Hasta	Impuesto Fracción Básica	Impuesto Fracción Excedente
-	848,33	-	0%
848,33	1.080,83	-	5%
1.080,83	1.351,67	11,67	10%
1.351,67	1.622,50	38,75	12%
1.622,50	3.244,17	71,25	15%
3.244,17	4.865,83	314,50	20%
4.865,83	6.489,17	638,83	25%
6.489,17	8.650,83	1.044,67	30%
8.650,83	En adelante	1.693,17	35%



**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO
EMPRESA DE SERVICIOS "HOSTERÍA VICTORIA".
ROL DE PAGOS
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2013**

NOMBRE	CARGO	SUELDO UNIFICADO	HORAS EXTRAS			TOTAL ING.	DESCUENTOS		TOTAL DESCUENT	LIQUIDO RECIBE	FIRMAS	
			100%		50%		AP.PER	IMP.RENTA				
CARMEN GUTAMA	GERENTE GENERAL	1.271,00	23	243,61	22	174,76	1.689,37	157,96	60,32	218,2788	1.471,09
RODRIGO GUERRERO	CONTADOR	1.210,00	22	221,83	23	173,94	1.605,77	150,14	51,23	201,37	1.404,40
THANIA GUERRERO	CAMARERA	1.089,00	22	199,65	21	142,93	1.431,58	133,85	33,36	167,21	1.264,37
JHON GUERRERO	SALONERO	1.053,00	21	184,28	22	144,79	1.382,07	129,22	28,87	158,09	1.223,98
ALEXANDRA GREFA	AYUDANTE DE COCIN	1.029,00	19	162,93	18	115,76	1.307,69	122,27	22,13	144,4	1.163,29
MARIO ANDY	COCINERO	968,00	17	137,13	16	96,80	1.201,93	112,38	12,54	124,92	1.077,01
		6.620,00		1.149,43		848,98	8.618,41	805,82	208,45	1.014,27	7.604,14	

Tena-Misahuallí, 30 de Mayo del 2012

CONTADOR

GERENTE GENERAL

**EMPRESA DE SERVICIOS "HOSTERÍA VICTORIA".
HOJA DE PROVISIONES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2013**

NOMBRE	CARGO	SUB.TOTAL GANADO	DEC. TERCER	DEC. CUARTO	FONDO RESERVA	VACACIO	APORTE PATRONA	TOTAL GENERAL
CARMEN GUTAMA	GERENTE GENERAL	1.689,37	140,78	26,50	140,78	70,39	205,26	583,71
RODRIGO GUERRERO	CONTADOR	1.605,77	133,81	26,50	133,81	66,91	195,10	556,13
THANIA GUERRERO	CAMARERA	1.431,58	119,30	26,50	119,30	59,65	173,94	498,69
JHON GUERRERO	SALONERO	1.382,07	115,17	26,50	115,17	57,59	167,92	482,35
ALEXANDRA GREFA	AYUDANTE DE COCIN	1.307,69	108,97	26,50	108,97	54,49	158,88	457,81
MARIO ANDY	COCINERO	1.201,93	100,16	26,50	100,16	50,08	146,03	422,93
			718,19	159,00	718,19	359,11	1047,13	3001,62

Tena-Misahuallí, 30 de Mayo del 2012

CONTADOR

GERENTE GENERAL

**EMPRESA DE SERVICIOS "HOSTERÍA VICTORIA".
PLANILLA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJADORES DIRECTOS**

NOMBRE	O.P. No. 101	O.P. No. 102	O.P. No. 103	T.O.	T.I.	TOTAL
THANIA GUERRERO	54	48	51	3	4	160
JHON GUERRERO	60	50	43	2	5	160
ALEXANDRA GREFA	58	56	40	2	4	160
MARIO ANDY	66	42	46	3	3	160

EMPRESA DE SERVICIOS "HOSTERÍA VICTORIA".

RESOLUCION DE LA PLANILLA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES DIRECTOS						
NOMBRE	O.P. No. 101	O.P. No. 102	O.P. No. 103	T.OSIOSO	T.INDIREC	TOTAL
THANIA GUERRERO	367,54	326,70	347,12	20,42	27,23	1.089,01
JHON GUERRERO	394,88	329,06	282,99	13,16	32,90	1.052,99
ALEXANDRA GREFA	373,01	360,15	257,25	12,86	25,73	1.029,00
MARIO ANDY	399,30	254,10	278,30	18,15	18,14	967,99
	1.534,73	1.270,01	1.165,66	64,59	104,00	*****

DETALLE DE DISTRIBUCION DE LA HOJA DE PROVISIONES

	DISTRIB. ROL PAGOS	٪ TOTAL ROL	DIST. HOJA PROVIS.
D.P. No. 101	1.534,73	37,08%	690,35
D.P. No. 102	1.270,01	30,68%	571,19
D.P. No. 103	1.165,66	28,16%	524,28
T.OSIOSO.	64,59	1,56%	29,04
T.INDIRECTO	104,00	2,50%	46,54
	4.138,99	99,98%	*****

LIBRO DIARIO



**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO
EMPRESA DE SERVICIOS "HOSTERÍA VICTORIA".
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	1			
	MANO DE OBRA		8.618,41	
	Sueldo Básico Unificado	6.620,00		
	Horas Extras	1.998,41		
	IESS POR PAGAR			805,82
	Aporte Personal	805,82		
	IMP.RENTA TRABAJ. POR PAGAR			208,45
	BANCOS			7.604,14
	Rol de pagos			
	2			
	MANO DE OBRA		3.001,62	
	IESS POR PAGAR			1.765,32
	less Aporte Patronal	1.047,13		
	Fondos de Reserva	718,19		
	PROVIS. SOCIALES POR PAGAR			1.236,30
	Décimo Tercero	718,19		
	Décimo Cuarto	159,00		
	Vacaciones	359,11		
	hoja de provisiones			
	3			
	PRODUCTOS EN PROCESO		3.970,40	
	O.P. No. 101	1.534,73		
	O.P. No. 102	1.270,01		
	O.P. No. 103	1.165,66		
	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		4.648,00	
	HORAS EXTRAS	1.184,27		
	TRABAJADORES INDIRECTOS	3.295,14		
	T.OSIOSO.	64,59		
	T.INDIRECTO	104,00		
	MANO DE OBRA			8.618,40
	planilla de distribucion de trabajadores			
	4			
	PRODUCTOS EN PROCESO		1.785,82	
	O.P. No. 101	690,35		
	O.P. No. 102	571,19		
	O.P. No. 103	524,28		
	COSTOS IND. DE FABRICACION		1.215,42	
	TRABAJADORES INDIRECTOS	1.139,84		
	T.OSIOSO.	29,04		
	T.INDIRECTO	46,54		
	MANO DE OBRA			3.001,24
	detalle de distribucion hoja de provision			
	TOTAL		23.239,67	23.239,67