

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública**



“GUIA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE ACUERDO A NIC-NIIF, PARA LA INDUSTRIA DE LA MEDIANA EMPRESA DEL SECTOR HOTELERO DE SAN SALVADOR”

TRABAJO DE INVESTIGACION PRESENTADO POR:

DIMAS MODESTO ALAS PORTILLO

LOYDA ELENA ORANTES ACUÑA

GLADIS LISSETTE SANDOVAL GUERRA

**PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO(A) EN CONTADURIA PÚBLICA**

JULIO 2008

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTRO AMERICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector(a) : Master Rufino Antonio Quezada Sánchez

Secretario General : Licdo. Douglas Alfaro

Facultad de Ciencias económicas

Decano : Master. Roger Armando Arias Alvarado

Secretario : Ingeniero José Ciriaco Gutierrez Contreras

Docente Director : Licda Elsy Guadalupe Monge Vaquero

Coordinador de Seminario : Licdo Roberto Carlos Jovel Jovel

Docente Observador : Licdo Mauricio Ernesto Magaña Menéndez

Julio 2008

San Salvador El Salvador Centro América

Agradecemos a Dios por darnos la oportunidad de finalizar con éxitos nuestro trabajo de investigación y a nuestros padres (Maria y Luís), familiares (Mis hermanos Rodolfo y Cesar, Tía Ana y Tío Alberto a mi abuelita Nena), docentes por creer en nosotros a Dios sea la gloria y toda la honra de este esfuerzo.

Loyda Elena Orantes Acuña

Damos gracias a Dios por iluminarnos en todos los momentos duros y de desánimos a nuestros padres por todo el apoyo incondicional y sobre todo a nuestros docentes que nos forjaron en todo el proceso hasta el día de hoy.

Gladis Lisette Sandoval Guerra

Gracias Señor por la oportunidad que nos has brindado, la dicha de poder finalizar con mucho esfuerzo pero con tu ayuda esta tesis, gracias a mi querida esposa Lorena de Alas a mi querida hija Milena, a mis padres que con mucho esfuerzo me dieron la mejor herencia (EL ESTUDIO), a nuestros asesores que nos apoyaron y asesoraron de la mejor manera, gracias a todos por el apoyo y confianza puesta en mi.

Dimas Modesto Alas Portillo

INDICE

	Pág.
RESUMEN.....	i
INTRODUCCIÒN.....	iii
CAPITULO I MARCO TEORICO.....	1
1.1.1 ANTECEDENTES DE POLÌTICAS CONTABLES.....	1
1.1.2 ANTECEDENTES DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	2
1.2 POLITICAS CONTABLES.....	3
1.2.1 CONCEPTO DE POLITICAS CONTABLES.....	3
1.2.2 LO QUE HACE UNA POLITICA.....	4
1.2.3 NATURALEZA DE LAS POLITICAS CONTABLES.....	4
1.2.4 OBJETIVO DE LAS POLITICAS CONTABLES.....	4
1.2.5 IMPORTANCIA DE LAS POLITICAS CONTABLES.....	5
1.2.6 CARACTERISTICAS DE LAS POLITICAS CONTABLES.....	6
1.2.7 RESPONSABILIDAD DE ESTABLECER POLITICAS.....	6
1.2.8 BENEFICIOS DEL USO DE POLITICAS.....	7
1.3 PROCEDMIENTOS CONTABLES.....	8
1.3.1 DEFINICION PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	8
1.3.2 UTILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	8
1.3.3 OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	9
1.3.4 NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLE.....	10

1.3.5	RESPONSABLES DE REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	10
1.3.6	TECNICAS PARA DOCUMENTAR Y COMUNICAR PROCEDIMIENTOS.....	11
1.3.7	IMPORTANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	12
1.3.8	CARACTERISTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	12
1.4	ANTECEDENTES DE NIC/NIIF.....	13
1.4.1	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIC/NIIF) A NIVEL MUNDIAL.....	13
1.4.2	NORMAS INTERNACIONLES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIC/NIIF) EN EL SALVADOR.....	15
1.5	BASE TECNICA.....	16
1.5.1	¿QUE SON NORMAS INTERNACIONLES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONLES DE INFORMACION FINANCIERA (NIC/NIIF)?.....	16
1.5.2	OBJETIVO DE LAS NIC/NIIF.....	17
1.5.3	CARACTERISTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS DE ACUERDO A NIC/NIIF.....	17
1.6	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD CON MAYOR	

	INCIDENCIA EN EL SECTOR HOTELERO.....	19
1.6.1	NIC N° 1, PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	19
1.6.2	NIC N° 2 INVENTARIOS.....	21
1.6.3	NIC N° 7, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.....	22
1.6.4	NIC N° 16, PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.....	23
1.6.5	NIC N° 18, INGRESOS ORDINARIOS.....	25
1.7	LA INDUSTRIA HOTELERA GENERALIDADES.....	27
1.7.1	ANTECEDENTES DE LOS HOTELES.....	27
1.7.2	ANTECEDENTE DE LA INDUSRIA HOTELERA EN ELSALVADOR.....	29
1.7.3	LA INDUSTRIA TURISTICA Y LOS HOTELES.....	31
1.7.4	FIJACION DE IMPUESTO AL HOSPEDAJE EN HOTELES.....	32
1.7.5	IMPORTANCIA DE LA INDUSTRIA HOTELERA.....	32
1.7.6	CONCEPTO DE HOTELES.....	33
1.7.7	CLASIFICACION DE LOS HOTELES SEGÚN ESTANDAR INTERNACIONAL.....	33
1.7.8	OPERACIONES PRINCIPALES Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE UN HOTEL.....	38
1.7.9	OPERACIONES SEGUNDARIAS DE UN HOTEL.....	41
1.7.10	DEPARTAMENTO DE LOS HOTELES Y SUS ACTIVIDADES.....	41
1.7.11	CARACTERISTICAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS DE LA	

	INDUSTRIA HOTELERA.....	42
1.7.12	SISTEMA DE COSTO.....	43
1.7.13	GASTOS DE LA ACTIVIDAD HOTELERA.....	43
1.8	LEGISLACION APLICADA A LA INDUSTRIA HOTELERA.....	44
1.8.1	CODIGO DE COMERCIO.....	44
1.8.2	LEGISLACION TRIBUTARIA.....	45
1.8.2.1	LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO	45
1.8.3	LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS Y SU REGLAMENTO (IVA).....	47
1.8.4	CODIGO TRIBUTARIO.....	49
1.8.5	LEY DE TURISMO.....	50
	CAPITULO II METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGAION.....	52
2.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	52
2.1	TIPO DE ESTUDIO.....	52
2.2	UNIDAD DE ANALISIS.....	52
2.3	UNIVERSO Y MUESTRA.....	53
2.3.1	MUESTRA.....	53
2.4	INVESTIGACIÓN.....	54
2.4.1	BIBLIOGRÁFICA.....	54
2.4.2	DE CAMPO.....	54
2.5	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	54
2.6	PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	

	RECOLECTADA.....	55
2.7	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS.....	55
2.8	DIAGNOSTICO.....	56
2.8.1	DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION.....	56
	CAPITULO III POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTALES CON BASE A NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA PARA SER APLICADAS EN HOTELES.....	62
3.1	OBJETIVO Y ESTRUCTURA DEL CAPITULO.....	62
3.2	IMPORTANCIA.....	63
3.3	FUNCIONAMIENTO TECNICO.....	63
3.4	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	63
3.5	DESARROLLO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTALES.....	64
3.5.1	POLITICAS DE CARÁCTER GENERAL.....	64
3.5.2	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTALES DE CARÁCTER PARTICULAR.....	66
3.6	POLITICAS RELATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	66
3.6.1	POLITICA GENERAL.....	66
3.6.2	POLITICAS ESPECIFICAS RELATIVAS AL CONTENIDO EN LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	67
3.6.2.1	POLITICAS SOBRE EL BALANCE GENERAL.....	67
3.6.2.2	PROCEDIMIENTOS CONTALES.....	68
3.6.2.3	POLITICAS SOBRE EL ESTADO DE RESULTADOS.....	70
3.6.2.4	POLITICAS CONTALES RELACIONADAS A INGRESOS Y GASTOS.....	70
3.6.2.5	PROCEDIMIENTO CONTABLE.....	71
3.6.2.6	POLITICAS SOBRE EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.....	73
3.6.2.7	POLITICA CONTABLE.....	73

3.6.2.8	PROCEDIMIENTO CONTABLE.....	73
3.6.2.9	POLITICAS DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.....	75
3.2.6.10	POLITICA DE INFORMES ESPECIALES QUE PRESENTARA EL HOTEL.....	78
3.6.2.11	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LOS REPORTES DE COSTOS.....	78
3.6.2.12	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LOS REPORTES O INFORMES DE INGRESOS DAYLI.....	79
3.6.3	POLITICAS CONTABLES RELACIONADAS A CUENTAS CONTABLES, REGISTROS INICIALES DE RECONOCIMIENTO DE INGRESOS, ADQUISICION DE ACTIVO FIJO Y COSTO, GASTOS POR DEPRECIACION, ESTIMACIONES Y GASTOS POR DETERIORO.....	79
3.6.3.1	DE CARÁCTER GENERAL DE CUENTAS CONTABLES.....	79
3.6.3.2	REGISTROS INICIALES DE LA ADQUISICION DE BIENES PARA INVENTARIO (NIC 2).....	84
3.6.3.3	DE RECONOCIMIENTO DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS.....	100
3.6.3.3.1	INGRESOS.....	100
3.6.3.3.2	COSTOS.....	119
3.6.3.3.3	GASTOS POR DEPRECIACION, REVALUACIONES, ESTIMACIONES, AMORTIZACIONES Y GASTOS POR DETERIORO.....	121
4	CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	128
4.1	CONCLUSIONES.....	128
4.2	RECOMENDACIONES.....	129
4.3	BIBLIOGRAFIA.....	130
	ANEXOS.....	132

RESUMEN EJECUTIVO

El turismo se ha consolidado como la principal actividad económica de muchos países y el sector de más rápido crecimiento en términos de ingresos y creación de empleo, es el hotelero, convirtiéndose, en una de las principales fuentes de ocupación estimulando enormes inversiones en infraestructura, la mayor parte de las cuales contribuye a mejorar las condiciones de vida de la población además de los turistas.

La mediana empresa de la Industria Hotelera en El Salvador tiene como propósito armonizar y presentar información contable y oportuna a los usuarios interesados en las actividades del sector debiendo de aplicar de manera actualizada, técnica y legal, sus registros contables según lo establecido por el ente encargado de emitir los cambios que se están efectuando a nivel internacional, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría han acordado la adopción de la normativa internacional en forma escalonada a partir del ejercicio contable 2004 debiéndose aplicar conforme al tipo y tamaño de empresa para cumplir con lineamientos para el registro técnico contable de aceptación a nivel mundial.

Con el fin de dar apoyo al sector en esta actividad se elabora el presente documento, ya que las normas internacionales que aprobaron no han sido implementadas por éste sector, por lo cual se cuenta con aproximadamente un 10% de empresas a nivel nacional que han implementado NIC (porcentaje se extrajo de anuncio del día 13 de junio de 2008 en el periódico El Diario de Hoy).

La elaboración de la siguiente propuesta detalla los criterios más básicos que deben presentar los registros contables de tan importante industria

Para la realización de la investigación se ha utilizado el método hipotético-deductivo, tomando como unidades de análisis a los encargados de la unidad contable y como universo se requirió de la base de datos que posee la Dirección General de Estadísticas y Censos actualizada al año 2005 sobre la existencia de 330 empresas del Sector Hotelero catalogadas como grandes, medianas, pequeñas y micro, haciéndose uso de herramientas de recolección de datos como el

cuestionario y la entrevista , desarrollándose el procesamiento de datos manualmente y auxiliándose de hojas electrónicas, dando como resultado el diagnóstico que muestra la situación actual de los hoteles.

En la aplicación de las políticas y procedimientos de acuerdo a NIC-NIIF se detectó que de acuerdo a las tabulaciones efectuadas las empresas de la mediana empresa del sector hotelero le dan más importancia a los ingresos, inventarios, costos y activos fijos, lo cual se consideró como necesaria la creación de un documento dónde especifique la forma de como aplicar dichas normas transformadas en políticas y procedimientos ya que un negocio a veces no considera necesario crearlas de manera formal, cuando un negocio progresa es necesario una mayor cantidad de controles que facilitan la generación de información conveniente, la cual se transforma en registros contables adecuados.

INTRODUCCION

La confianza depositada por inversionistas tanto nacionales como extranjeros está haciendo del sector turístico uno de los de mayor crecimiento en el país, convirtiéndolo en un pilar importante de desarrollo nacional.

Con el fin de armonizar y presentar información contable confiable y oportuna a los usuarios interesados en las actividades realizadas por dicho sector, las medianas empresas hoteleras deben de aplicar sus registros contables según lo establecido por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, la cual acuerda la adopción de la normativa internacional de forma escalonada. Ya que la normativa indica lineamientos sobre las políticas, procedimientos, y registros técnicos contables, aceptados a nivel mundial.

Para el logro de sus actividades de una forma efectiva se elabora una guía metodológica del modo en que se deben de aplicar las NIC/NIF a las políticas y los procedimientos de la mediana empresa de la industria perteneciente al sector hotelero en El Salvador; se ha desarrollando un caso teórico-práctico.

En el capítulo I, se presenta el marco teórico que comprende los antecedentes de la Normativa Internacional de Contabilidad en el mundo y en El Salvador, generalidades de las políticas y procedimientos contables, así como la historia sobre los hoteles, además de la base legal que se el sector hotelero.

El capítulo II, comprende la metodología de la investigación y diagnóstico de la investigación la cual a su vez se determina por el diseño metodológico, el tipo de estudio, la determinación de la muestra, unidades de análisis, instrumentos y técnicas de investigación, tabulación y análisis de los datos y diagnóstico de la información.

A su vez el capítulo III (propuesta), desarrolla los lineamientos básicos para la elaboración de políticas y procedimientos contables, análisis de las normas internacionales de contabilidad

consideradas según los resultados en el capítulo II, sobre los rubros más significativos que los encargados del departamento de contabilidad señalan, así como ejemplos sobre el registro de las partidas contables.

En el capítulo IV, consta de la presentación de las conclusiones logradas por el grupo con el trabajo de investigación, y las recomendaciones que pueden contribuir a mejorar deficiencias determinadas en la aplicabilidad de la normativa.

Se incluye la bibliografía utilizada como apoyo para efecto del proceso de investigación, y los anexos que contienen la tabulación y análisis de los datos recopilados mediante las encuestas, información complementaria para una mejor comprensión de los capítulos presentados dentro de la investigación y todos aquellos datos que forman parte del levantamiento de la información utilizada y filtrada en el proceso de la investigación documental de campo.

1. CAPITULO I MARCO TEORICO

1.1 ANTECEDENTES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

1.1.1 ANTECEDENTES DE POLÍTICAS CONTABLES

La formación de una compañía en el siglo XIX, comienza con el surgimiento de la revolución industrial, trayendo con ésta el desarrollo, creando así nuevas empresas en países como Inglaterra, Estados Unidos y demás naciones que se unieron a la innovación tecnológica implementada en las empresa; con éste acontecimiento histórico se da la división del trabajo y la diversificación de cambios en contenido y forma sobre el manejo administrativo, contable y económico financiero de las nuevas compañías.

Es así que se dá el surgimiento de principios contables, los cuales sirven como base para ejercer el control a través de la implementación y emisión de políticas contables aplicables a toda una empresa en crecimiento.

En su comienzo un negocio pequeño no considera necesario crear de una manera formal las políticas contables, a medida que el negocio progresa es necesaria concretar una mayor cantidad de controles que faciliten la generación de información que lleven acabo la descripción de las operaciones del negocio, que luego será usada por el empresario, accionistas o terceras personas que solicitan la información, por ejemplo autoridades fiscales, municipales, etc.¹

¹ Sistemas y procedimientos contables; Fernando Catacora Carpio; MCGRAW-HILL; Pág. 62.

1.1.2 ANTECEDENTES DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Desde que el Fraile Luca Paccioli creara la teoría del cargo y del abono, la contabilidad como disciplina del ser humano, ha evolucionado en técnicas y procedimientos con el fin de registrar y controlar las operaciones comerciales, originadas en el período contable de la empresa.

A medida que el proceso productivo aumentó en complejidad y el cambio que se efectuó de una economía mercantil a una economía de producción, en donde los bienes de capital tenían cada vez mayor importancia en el proceso contable se fueron enriqueciendo los procedimientos, los cuales son usados para el reconocimiento y revisión de las operaciones económicas financieras de la empresa.

Aproximadamente a la mitad del siglo XIV es en donde aparece un sistema de teneduría de libros es decir el manejo contable de las operaciones mercantiles, en ésta época los métodos contables utilizados brindaban un control sobre lo que tenía y debía el comerciante, pero no ofrecía la verdadera posición financiera de cada comerciante, ya que el primer inconveniente que se suscitaba era el de distinguir entre los bienes del comerciante y los bienes del negocio.

La segunda dificultad presentada era en que los libros se llevaban con base a operaciones realizadas y no a períodos por los cuales se reunieran y definieran todas las transacciones económicas, es así como se distingue una tercera deficiencia, la cual era que los estados financieros presentaban poca información económica, es de esta forma que aparecen ciertos principios contables, los cuales son:

- a) Entidad contable: Dicho principio establece que todo estado financiero debe de estar referido a una entidad en la cual los accionistas deben ser considerados como terceras personas, es decir que se considera a la empresa como una unidad económica, jurídica y social diferente de sus dueños o propietarios.

- b) Período contable: Este principio determina que todas las transacciones deben estar identificadas con un lapso o periodo al cual están referidas las operaciones de una entidad.

- c) Revelación suficiente: El principio estipula que los estados financieros deben mostrar claramente la información necesaria para dar una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados de la empresa, todo esto en razón de que terceras personas, entidades gubernamentales o privadas tengan interés económico en la empresa.

1.2 POLITICAS CONTABLES

1.2.1 CONCEPTO DE POLÍTICAS CONTABLES

Política contable de acuerdo a la Normativa Técnica se encuentra constituida por principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por un ente en la elaboración y la presentación de los estados financieros.²

Desde el punto de vista gerencial, se trata de todas aquellas acciones para el desarrollo, planificación, formulación y evaluación de las decisiones.³

² Según Normas internacionales de información financiera 2005

³ En Diccionario para contadores, El Kohler, pp-415 Editorial UTEHA.

1.2.2 LO QUE HACE UNA POLÍTICA

Precisa el punto de vista de la dirección en determinados campos de la gestión; suministra un marco que permite la actuación rápida y de control sobre la delegación de operaciones contables de autoridad; Fija límites en las áreas donde las personas autorizadas pueden tomar decisiones y realizar actos contables; anticipa condiciones y situaciones e indica como enfrentarse a ellas; mantiene un clima favorable, crea confianza en las decisiones, estimula la progresión y mejora los resultados.

1.2.3 NATURALEZA DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

Su naturaleza se fundamenta como parte del cumplimiento de planes a largo plazo; es decir, que si la elaboración de políticas contables con base a NIIF está enfocada a la internacionalidad de la información contable, debe dar cumplimiento a lo divulgado por el Comité de Normas Internacionales; éstas se encuentran ligadas a las estrategias propuestas por la gerencia.

1.2.4 OBJETIVO DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

Existen diferentes objetivos que poseen las políticas contables entre los cuales están:

- a) Responder al cumplimiento de los lineamientos adoptados a fin de suministrar información contable adecuada para la toma de decisiones.
- b) Establecer una base técnica para la aplicación de los criterios contables.

- c) Promover la uniformidad de la información contable.
- d) Garantizar la congruencia de los criterios contables y los objetivos económicos y financieros con la finalidad de suministrar la información necesaria para la toma de decisiones.

1.2.5 IMPORTANCIA DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

Es útil contar con políticas contables que garanticen la preparación y presentación de la información financiera, en forma clara y confiable. Por lo tanto es necesario que las políticas deban ser dadas a conocer por escrito y comunicadas debidamente, para uniformar y coordinar a toda la organización.

Un aspecto muy significativo es que la política contable esté claramente expuesta, la expresión de ésta es necesaria para la toma de decisiones de producción, finanzas, personal, compras, crédito, ventas, registro, valuación etc.; son indispensables para el logro de una adecuada delegación de autoridad.

Al cotejar las políticas contables, el contador tomará en cuenta la totalidad de los elementos que incurren; por ejemplo: la evaluación de la política de ventas involucrará calidad, diseño, número y variedad de productos.

1.2.6 CARACTERÍSTICAS DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

Las características principales que deben contener las políticas contables son:

- a) **Comprensibles:** para que los usuarios puedan aplicarlas para el registro, preparación, presentación y comprensión de los estados financieros.
- b) **Flexibles:** las políticas deben ser adaptables respecto a su adecuación a la necesidad de información, las actividades y naturaleza de la empresa, para que sus transacciones sean registradas en forma adecuada.
- c) **Fiabilidad:** las políticas deben estar orientadas a garantizar que la información reflejada en los estados financieros estará libre de errores materiales y presentará la imagen fiel de la situación financiera de la empresa.
- d) **Uniformidad y consistencia:** las situaciones que rodean la empresa no varían significativamente, de manera que las transacciones se registran de la misma forma, hasta que exista un cambio importante que afecte a la empresa y requiera cambio para mostrar la situación financiera.

1.2.7 RESPONSABILIDAD DE ESTABLECER POLÍTICAS CONTABLES

De acuerdo a la normativa internacional es la gerencia de la empresa la encargada de establecer las políticas contables debido a que son consideradas parte de los componentes de los estados financieros que también están a su cargo.

La Gerencia es la encargada de seleccionar los cursos alternos de acción y selección de la mejor alternativa de forma que los estados financieros, cumplan con los requisitos técnicos y prudenciales recomendados en la normativa contable.

1.2.8 BENEFICIOS DEL USO DE POLÍTICAS

El establecimiento de políticas en las organizaciones produce los siguientes beneficios:

- a) Previenen desviaciones del curso de acción, al proporcionar guías de acción a seguir.
- b) Proporcionan canales de comunicación entre las unidades organizacionales, así facilitan el proceso de delegación.
- c) Aseguran que los diferentes elementos dentro de la organización operen bajo los mismos lineamientos y dentro de los mismos límites.
- d) Promueven una coordinación y cooperación más estrecha entre los elementos organizativos.
- e) Proporcionan libertad para actuar y voluntariamente asumir mayor responsabilidad.
- f) Especifican el punto de vista y la filosofía de la dirección en determinados campos o áreas.
- g) Suministran un marco para actuar rápidamente.
- h) Establecen los límites en que las personas pueden tomar decisiones.

- i) Contribuyen a mantener un clima administrativo favorable.
- j) Contribuyen a generar un sentimiento de confianza.

1.3 PROCEDIMIENTOS CONTABLES

1.3.1 DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Son series de pasos que facilitan el registro de las operaciones diarias de la actividad económica de cada empresa, son claramente definidos y permiten trabajar correctamente, además disminuyen la probabilidad de errores.

También determinan el cómo, cuándo, y por qué se aplica determinada cuenta en un registro contable de una operación en una entidad organizativa.

Desde luego el procedimiento es definido como una serie de labores concatenadas, que constituye un orden cronológico y el modo de ejecutar un trabajo, encaminado al logro de un fin determinado.

1.3.2 UTILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS

Permite encaminar el funcionamiento contable interno en lo que corresponde al diseño de tareas, ubicación, requerimientos de las áreas contables responsables de su ejecución. Auxilian en la

inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal involucrado en los procesos contables ya que describen en forma detallada el camino a seguir para lograr aplicar las actividades de cada área anteriormente mencionadas.

Interviene todo el personal que desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad y disminución de probabilidades de errores.

1.3.3 OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Al examinar cualquier procedimiento, el contador debe tener en cuenta su propósito, forma, y decidir sobre sus méritos respecto a la utilidad para la empresa.

Debe buscar uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo para evitar su modificación arbitraria, simplificar la responsabilidad por fallas o errores, facilitar las labores de auditoría, etc.

Los procedimientos son diseñados para cumplir diferentes propósitos entre las cuales se pueden mencionar:

- a) Concluir que las operaciones son realizadas de acuerdo a la autorización de la administración de la empresa.
- b) Hacer fácil la preparación de los estados financieros de acuerdo con NIC (Normas Internacionales de Contabilidad).
- c) Disponer que se evite repeticiones de ciertas actividades económicas que se relacionen con reportes mecanizados; es decir duplicidad en la información sujeta a contabilizar.

- d) Considera la disminución del riesgo de errores en los registros contables y los documentos que respalden dicha información de las actividades económicas de la entidad.
- e) Establece que debe garantizar que exista eficiencia en el flujo de información.

1.3.4 NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Los procedimientos contables como parte del control interno de la empresa son el tipo de actividades contables rutinarias las cuales son fáciles de estandarizar, con el objetivo de que la compañía no se vea carente en sus acciones o ante hechos de la misma naturaleza.

1.3.5 RESPONSABLES DE REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Los procedimientos contables son todas las actividades que realizan los empleados del departamento de contabilidad, compras, almacén, ventas y demás áreas que intervienen en la operaciones diarias de la empresa, de los cuales se involucran en generar y enviar al departamento de contabilidad lo realizado, los cuales están soportados por diferentes conocimientos y teorías de la profesión contable.

Estos se estandarizan por los siguientes motivos:

- a) Lograr tener consistencia ante actuaciones que se puedan dar en situaciones similares.

- b) Que se encuentre reglamentada la actuación desarrollada por los empleados del departamento de contabilidad, compras, almacén, ventas, costos, etc.
- c) Obtener seguridad de la eficiencia de todos los procesos.

1.3.6 TÉCNICAS PARA DOCUMENTAR Y COMUNICAR PROCEDIMIENTOS

El proceso de administrar una unidad o departamento requiere disponer de ciertas herramientas de tipo gerencial para darse a entender de como llevar a cabo los procedimientos en dicha área. Algunos aspectos que deben tomarse en cuenta es la forma de comunicar, lo cual dependerá de la estructura organizativa y el nivel de organización.

Algunas herramientas de comunicar y documentar procedimientos dentro de una empresa son:

- a) Instructivos: El cual Puede ser diseñado para un tipo de actividad específica y detallan la forma de llevar a cabo un proceso o tipo de operación en las empresas.
- b) Manuales: son parte de las herramientas gerenciales en las cuales se describen los procedimientos contables o administrativos por escrito en cada organización en particular.
- c) Circulares: Tienen la particularidad de comunicar a una gran cantidad de personas las cuales son descritas en forma puntual.

1.3.7 IMPORTANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES

El desarrollo de dichos procesos es considerado necesario para mantener informado al personal involucrado acerca de los cambios en las actividades de la gerencia de la empresa.

Algunos aspectos que se consideran importantes en la aplicación de los procedimientos contables son:

- a) Los procesos que se involucran con registros contables son definidos y se ejecutan en forma ordenada.
- b) Se obtiene confianza en la ejecución del trabajo.
- c) Se evita la duplicidad de registros.
- d) Facilita la revisión por parte de los auditores.
- e) Se distribuyen en forma adecuada las tareas, efectuando separación de funciones de operación, supervisión y autorización de procesos contables.
- f) Garantizan el cumplimiento de mecanismos contables.

1.3.8 CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Algunas características más importantes son mencionadas a continuación:

- a) Se basan en hechos concretos, es decir en actividades económicas que son necesarias en los procesos del manejo de la información contable.

- b) Se consideran pasos sucesivos, no se pueden obviar unos de otros o ignorarlo para realizar otros procedimientos.
- c) Estabilidad y Flexibilidad, porque poseen cierta firmeza, el cual solo surgirá cambios cuando se presenten modificaciones fundamentales, en los factores que afectan la información del procedimiento.
- d) Describen el proceso del flujo de la información y de los pasos hasta su consecución.
- e) Son una secuencia cronológica de las actividades económicas, encaminadas a cumplir con un objetivo.

1.4 ANTECEDENTES DE NIC-NIIF

1.4.1 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIC/NIIF) A NIVEL MUNDIAL

En 1973 nace el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad y sus siglas en ingles IASC, éste organismo fue creado como una entidad de carácter profesional, de forma privada y de ámbito mundial, mediante acuerdo realizado por entidades profesionales de diferentes países: Australia, Canadá, Estados Unidos, México, Holanda, Japón, España entre otros, haciendo un total de nueve países, cuya sede se encuentra en Londres, Europa.

En 1997 se hace referencia a la utilización de las NIIF en el XXII Congreso Interamericano de Contadores (CIC) celebrado en Perú, posteriormente en 1999 se realiza el XXIII CIC en donde se

desarrolla el concepto de armonización basado en NIIF, en el cual se establece que todos los países deben de monitorear los avances logrados de éste proceso⁴.

En el 2000 el IASC hace un replanteamiento de los objetivos, orientado a privilegiar a los participantes en el mercado de capitales bursátiles (Pagarés y bonos de tesorería emitidos por el estado, bonos de los gobiernos estatales y locales, hipotecas, bonos corporativos, acciones preferentes, acciones comunes), en la búsqueda de una información financiera clara, transparente y comparable, permitiendo la toma de decisiones a los diferentes agentes involucrados.

Es así como el 1 de Abril de 2001 nace el IASB con su sede en Londres, en el transcurso de la transformación del IASC por el IASB surgieron cambios en su estructura, donde el IASB dispuso adoptar como normas las emitidas por el IASC (NIC), hasta que las mismas se modifiquen o reformulen.

Las NIC cambian su denominación por International Financial Reporting Standards (IFRS), que en castellano se denominan Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Entre las cuales comprenden:

- a) Las Normas Internacionales de Información Financiera
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad

Las interpretaciones elaboradas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) o el antiguo Comité de Interpretaciones (SIC)

⁴ Manual de Políticas y Procedimientos Contables con base a NIC, para las pequeñas empresas dedicadas a la Venta de Repuestos Automotrices en la Zona Metropolitana de San Salvador; presentado por: Alicia Aurora Rodríguez y Otros, de la Universidad de El Salvador.

1.4.2 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIC/NIIF) EN EL SALVADOR.

Con el inicio de la globalización y las inversiones del exterior, las cuales comenzaron a demandar información financiera acorde a sus necesidades, El Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, como ente regulador, promueve adoptar la normativa contable internacional, con el propósito de que las empresas tengan un mayor enfoque financiero con estándares internacionales.

El 02 de Septiembre de 1999, El Consejo, recomienda a las gremiales de contadores, promover la difusión de la normativa técnica internacional dictadas por el (IASB). Es de ésta manera que el Consejo ha implementado paulatinamente la adopción de las NIC/NIIF en el país, solicitando a todos los Contadores Públicos que atiendan el llamado, al mismo tiempo que los exhortan a recibir suficiente capacitación respecto a las Normas Internacionales de Contabilidad.

El 15 de diciembre de 2000, el Consejo acuerda que las Normas Internacionales de Contabilidad son de carácter obligatorio a partir del 1 de enero de 2002. En dicho acuerdo se establece la importancia de la adopción de esta normativa para todos los sectores (industria, comercio, servicio), la implementación de esta normativa ocasionó ciertos problemas, debido a que no existían mecanismos para dicha adopción.

A causa de algunos problemas que tuvieron diferentes sectores en la implementación, el Consejo pronunció un acuerdo en octubre de 2003, en el cual establece que la adopción de dicha normativa se haría de forma escalonada a partir del ejercicio contable 2004, aplicándose conforme al tipo y tamaño de empresa, y según los criterios de clasificación de CONAMYPE lo que permitiría un ambiente flexible para ésta implementación.

Dicho acuerdo fue ratificado en sesión del 15 de diciembre de 2005, el cual establece que La Mediana empresa deberá presentar sus primeros estados financieros conforme a Normas Internacionales de Contabilidad por el ejercicio que termina el 31 de diciembre de 2006, otorgándose un periodo de treinta y seis meses contados a partir del 1 de enero de 2004 para completar su proceso de adopción⁵.

1.5 BASE TECNICA

1.5.1 ¿QUÉ SON NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIC/NIIF)?

Las (NIC/NIIF), son un conjunto de normas, guías, criterios, que ayudan a la preparación y presentación de los estados financieros. Éstas no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien son normas que el hombre, de acuerdo a sus experiencias comerciales, ha considerado de importancia en la presentación de la información financiera⁶. Son normas de alta calidad orientadas a reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, con el fin de presentar una imagen fiel de la situación económica.

⁵Acuerdo emitido por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, el 05 de Diciembre de 2003

⁶Rubén Hernández Cabrera. Normas Internacionales de Contabilidad, NICHOS. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/recursos2/documentos/fulldocs/fin/nichtm.htm>

1.5.2 OBJETIVO DE LAS NIC/NIIF⁷

Los principales objetivos que se presentan en las normas son:

- a) Reflejar la esencia económica de las operaciones de un negocio, para la toma de decisiones en un momento oportuno.
- b) Presentar una imagen fiable de la situación financiera de una empresa, para que la información exhibida al inversor sea confiable.
- c) Unificar la normativa contable en los países para la estandarización de la información contable.
- d) Trabajar para el mejoramiento y armonización de las reglamentaciones relativas a la presentación de los Estados Financieros.

1.5.3 CARACTERISTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS DE ACUERDO A NIC/NIIF.⁸

Los estados financieros se preparan bajo las siguientes hipótesis fundamentales:

- a) Base de acumulación o Devengo: de acuerdo a esta hipótesis los registros de las transacciones se reconocen en el momento que ocurren y no cuando se recibe o paga

⁷Aspectos más Relevantes de la Incorporación de NIC/NIIF a la Normativa Española. Disponible en www.contabilidad.com.co/doc/libro_blanco/5-1.pdf

⁸ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 2004

dicha transacción, los estados financieros que se preparan bajo esta base, poseen información más útil para los usuarios en la toma de decisiones.

- b) **Negocio en marcha:** esta hipótesis supone que los estados financieros se elaboran sobre la base que la empresa está en funcionamiento y que continuará con sus operaciones en el futuro.

Al preparar los estados financieros deberá tomarse en cuenta las siguientes características cualitativas:

- a) **Comprensibilidad:** los estados financieros deben de presentarse de forma clara y comprensible para todos los usuarios.
- b) **Relevancia:** para que la información sea útil para los usuarios en la toma de decisiones, los estados financieros se deben preparar tomando en cuenta la materialidad o importancia relativa y la influencia que ésta pueda tener en las decisiones económicas de los usuarios.
- c) **Fiabilidad:** para que los estados financieros representen una imagen fiel de la situación económica de la empresa deben de elaborarse de acuerdo a los siguientes atributos:
 - **Representación fiel:** deben de presentar de forma razonable las transacciones que dieron origen a los activos, pasivos y patrimonio neto de la empresa.
 - **Esencia sobre la forma:** las transacciones deben de contabilizarse de acuerdo a su esencia y realidad económica y no según su forma legal.
 - **Neutralidad:** para que los estados financieros presenten información de forma fiable, estos deben de elaborarse de manera neutral (libre de sesgo o prejuicio).

- Prudencia: el contador debe de ser cauteloso al momento de realizar cualquier estimación en la que existe incertidumbre, ya sea éstas de cuentas de balance (Balance General) o cuentas de resultado (Estado de Resultado).
 - Integridad: para que los estados financieros posean información fiable, estos no deben de omitir ninguna transacción que afecte significativamente.
- d) Comparabilidad: para que los usuarios de la información sean capaces de cotejar la información proporcionada de un periodo a otro por los estados financieros de una entidad con el objetivo de identificar las tendencias del entorno financiera y el desempeño.

1.6 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD CON MAYOR INCIDENCIA EN EL SECTOR HOTELERO.⁹

1.6.1 NIC N° 1, PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Esta norma establece las bases para la preparación y presentación de estados financieros, la finalidad es proveer información a diferentes usuarios de la situación financiera y económica de la entidad, así como también, el desempeño financiero y generación de los flujos de efectivo necesarios para el buen funcionamiento de sus operaciones.

Los estados financieros están integrados por los siguientes componentes:

⁹ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 2004

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados
- c) Estado de Cambios en el Patrimonio
- d) Estado de Flujo de Efectivo
- e) Notas (que incluya un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativa)

Los hoteles deben presentar sus estados financieros conforme lo establece ésta normativa, y tomando en cuenta todos los componentes que esta norma dicta. Es notable mencionar que el responsable de la elaboración de todos y cada uno de los estados financieros es la administración de la empresa.

La principal información a revelar dentro del balance general en el sector hotelero es el siguiente: el efectivo y sus equivalentes, inventarios, cuentas por cobrar, pagos anticipados, propiedad, planta y equipo, intangibles, prestamos a corto y largo plazo, cuentas por pagar, anticipos a corto y largo plazo, beneficios a empleados, integración del patrimonio.

El estado de resultados debe de divulgar el importe de las siguientes partidas: ingresos generados de la operación principal del negocio, costos de operación, gastos de operación, los cuales deben estar integrados por (gastos de alimentos & bebidas y gastos de habitación), gastos de apoyo integrados por (gastos de ventas, administrativos y de mantenimiento), debe mostrar también el importe de las utilidades antes y después de impuestos.

1.6.2 NIC N° 2, INVENTARIOS.¹⁰

Ésta norma describe el tratamiento contable de los inventarios, el sistema de medición y el método de valuación.

Los inventarios, son activos poseídos por la empresa para ser vendidos en el transcurso de sus operaciones normales, también se consideran como inventario los productos en proceso o materias primas que serán consumidos en la producción o prestación de servicios.

Los costos de los inventarios estarán integrados por el costo de adquisición más los costos de transformación que requiera el bien.

Es así como el costo de adquisición de los inventarios, se determinará por el precio de compra más impuestos que no son recuperables, además la transportación y almacenamiento de los mismos.

La determinación del costo de transformación de los inventarios, estará constituido por todos los costos directamente relacionados con las unidades producidas, como la mano de obra y una proporción de costos indirectos o fijos de forma sistemática.

En la industria hotelera, los inventarios se miden al costo histórico y se valúan al costo promedio.

El registro del deterioro o merma que se tiene en los inventarios se reconocerá como gasto del periodo.

¹⁰ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 2004

1.6.3 NIC N° 7, ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO.¹¹

El estado de flujo de efectivo forma parte fundamental de los componentes de los estados financieros. Éste muestra la generación de efectivo y la utilización del mismo en las distintas actividades de la entidad, a los usuarios de éste componente les interesa saber cuanto efectivo necesitan para cubrir todas sus obligaciones, así como también evaluar los cambios en los activos netos, incluyendo su liquidez y solvencia financiera, a demás les ayuda a evaluar sus políticas de cobros y pagos respectivamente.

El estado de flujo de efectivo se clasifica en tres grandes actividades:

- a) Actividades de Operación: los flujos de efectivo de esta actividad se genera de la fuente principal de ingresos de la entidad. (Cobros, Pagos, ingresos por venta o prestación de servicios, etc.).
- b) Actividades de Inversión: son erogaciones de efectivo que realiza la entidad para la adquisición de bienes (recursos económicos), que serán generadores de ingresos y flujos de efectivo en el futuro. (Pago de propiedad, planta y equipo, activos intangibles, cobros por venta de propiedad, planta y equipo y otros activos a largo plazo, etc.).
- c) Actividades de Financiamiento: son importes que realiza la empresa a instituciones financieras, así como también a los propietarios de acciones, por financiamiento adquirido. (Cobros de acciones emitidas, pago de préstamos a instituciones financieras, etc.).

Los métodos que se utilizan en la preparación del estado de flujo de efectivo son los siguientes:

¹¹ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 2004

- a) Método directo: mediante este método se presentan por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.
- b) Método Indirecto: al utilizar este método, se presenta la ganancia o pérdida neta, sumándole o restándole según sea el caso las transacciones no monetarias.

Las transacciones no monetarias a que se refiere el párrafo anterior, son aquellas que no generan entradas ni salidas de efectivo.

1.6.4 NIC N° 16, PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.¹²

El objetivo principal de esta norma, es proporcionar información de la inversión que posee la entidad a una fecha determinada, así como también el reconocimiento de un activo como propiedad, planta y equipo al igual que la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación que deben de reconocerse en el período.

La entidad podrá reconocer un activo como propiedad, planta y equipo cuando sea probable que obtenga beneficios económicos futuros, y éste pueda ser valorado con fiabilidad.

La medición de los activos se valorará de acuerdo a su costo de adquisición, tomando en cuenta costos adicionales como: costos de aranceles de importación e impuestos no recuperables, así mismo se incluirán todos los costos relacionados a la ubicación del activo en el lugar adecuado para el buen funcionamiento.

El revaluó de la propiedad, planta y equipo, se realiza por medio de un perito capacitado en el área. Comúnmente el valor razonable de los terrenos, edificios, maquinaria y equipo se

¹² Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 2004

encuentra formado por su valor de mercado determinado a través de una tasación, al no existir un precio o valor de mercado sobre dichos bienes la forma adecuada de valoración empleada será el costo de reposición.

El periodo sugerido por la normativa técnica contable para realizar reevaluaciones de los elementos de la propiedad, planta y equipo será de tres a cinco años, siempre y cuando el valor razonable del activo a reevaluar difiera significativamente de su importe en libros.

Los tratamientos para la depreciación acumulada de un elemento propiedad, planta y equipo, en la fecha de reevaluación debe ser tratada de dos formas:

- a) Reexpresada en forma proporcional: En el importe en libros bruto del activo, de manera que el importe en libros neto del mismo sea igual a su importe reevaluado (utilizado cuando el activo es reevaluado mediante un índice hasta su costo de reposición).
- b) La Compensada: Es compensada con el importe en libros bruto del activo, de manera que el valor resultante se reexpresa hasta alcanzar el importe reevaluado del elemento, (método utilizado en bienes que se reevalúan utilizando el valor de mercado).

Hay reevaluación para todos los elementos de la misma clase de activos, cuando todos los activos pertenezcan a la misma clase, serán las siguientes:

- a) Terrenos
- b) Terrenos y Edificios
- c) Maquinaria
- d) Buques
- e) Aeronaves
- f) Vehículos a motor
- g) Mobiliario y útiles
- h) Equipamiento de oficina

La fecha para evaluar el deterioro, retiro o desapropiación del valor de los activos será en cada vencimiento al cierre de balance, si hubiere indicios de evidencia de desperfecto en el valor de un

bien que pertenezca al activo, al detectarse la avería deberá estimarse el importe recuperable del activo.

Las fuentes de información para determinar el deterioro de un activo son:

- a) Fuentes Internas: Evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo, durante el periodo o en un futuro, se espera obtener efectos desfavorables para la empresa, evidencia procedente de informes internos, que indican que el rendimiento económico del activo es o va a ser peor que el esperado.
- b) Fuentes Externas: Efectos significativos con incidencia adversa sobre la empresa, cambios significativos, referentes al entorno legal, económico, tecnológico o de mercado, durante el periodo, tasas de interés de mercado o de rendimiento.

La depreciación de los activos, se origina principalmente por la utilización y desgaste físico que poseen en el transcurso del tiempo. El importe que se reconoce por depreciación es de forma sistemática a lo largo de su vida útil y se determina después de deducir su valor residual.

1.6.5 NIC N° 18, INGRESOS ORDINARIOS.¹³

Los ingresos son definidos, en el Marco Conceptual como incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la empresa.

¹³ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 2004

El objetivo de esta norma es establecer el tratamiento contable de los ingresos que surgen de ciertos tipos de transacciones y otros eventos. Ésta norma debe ser aplicada al contabilizar ingresos procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- a) La venta de productos
- b) La prestación de servicios
- c) El uso, por parte de terceros, de activos de la empresa que produzcan intereses, regalías y dividendos.

El término “productos” incluye tanto los producidos por la empresa para ser vendidos, como los adquiridos para su reventa, tales como las mercaderías de los comercios al por menor o los terrenos y otras propiedades que se tienen para revenderlas a terceros.

La prestación de servicios implica, normalmente, la ejecución, por parte de la empresa de un conjunto de tareas acordadas en un contrato, con una duración determinada en el tiempo. El uso por parte de terceros, de activos de la empresa, da lugar a ingresos que adoptan la forma de:

- a) Intereses- cargos por el uso de efectivo, de otros medios equivalentes al efectivo o por el mantenimiento de deudas para con la empresa.
- b) Regalías- cargos por el uso de activos a largo plazo de la empresa, tales como patentes, marcas, derechos de autor o aplicación informática.
- c) Dividendos- distribuciones de ganancias a los poseedores de participaciones en la propiedad de las empresas, en proporción al porcentaje que supongan sobre el capital o sobre una clase particular del mismo.

Los hoteles poseen una gama de ingresos, los cuales se encuentran segmentados, entre los que se pueden mencionar:

- a) Ingresos por alojamiento
- b) Ingresos por alimentos y bebidas
- c) Ingresos por llamadas telefónicas
- d) Ingresos por lavandería y tintorería
- e) Ingreso por arrendamientos de salones y otros

El reconocimiento de los ingresos en éste sector se basa en el principio de devengo, contabilizando los ingresos oportunamente en el periodo que corresponden.

Según la norma un ingreso se reconoce cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la empresa y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad.

1.7 LA INDUSTRIA HOTELERA

1.7.1 ANTECEDENTES DE LOS HOTELES

El origen y la historia se dan a través de los viajes, que se efectuaban en la antigüedad ya que no había alojamientos abiertos al público en sentido moderno para ofrecer descanso a los viajeros a cambio del precio estipulado.

A los extranjeros se les ofrecía hospitalidad de un modo generalizado por ser una obligación social que forzaba a los súbditos a ofrecer; muchos ricos de la Antigüedad competían entre sí ofreciendo libre hospitalidad a los extranjeros.

Nace la necesidad de atender el alojamiento y la protección de aquellos auténticos ejércitos de mercaderes con sus animales de carga y sus costosas mercaderías que se llevaban de las montañas. Los refugios para caravanas eran construidos por los reyes, caudillos o filántropos con el final de fomentar el comercio y defender las caravanas de los ladrones. Con el tiempo la hospitalidad privada tomo un carácter diferente, se baso en la ética cristiana y se centro en las instituciones monásticas, que llegaron a convertirse en la columna vertebral de la civilización, el comercio y la industria. Se consideraba como parte de las obligaciones de quienes se habían adherido al cristianismo el tomar la iniciativa de ofrecer a todos los extranjeros libre e indiscriminada hospitalidad¹⁴.

Luego con la decadencia de las instituciones religiosas se estimula la aparición de establecimientos que daban servicio de alojamiento mediante el pago de un precio.

Desde los siglos XII y XIII vemos como la función hospitalaria de la iglesia pasa a manos seculares y, debido a la fuerte demanda, unida a los abusos generalizados por parte de la nobleza, comerciantes, lisiados, mendigos , vagabundos y otros huéspedes , los monasterios y los particulares fueron gradualmente exonerados de la obligación de ser hospitalarios con unos y con otros.

Durante los siglos XVI, XVII y XVIII, las posadas surgieron por doquier como consecuencia del desarrollo de la actividad comercial y de la industria bajo el sistema mercantilista, brindaban un nivel de calidad muy bajo.

¹⁴ Versarkis, pag.32; Glucksman: Das Gasttattenwesen, pag.4-6; Dra.Johanna Kachel, Herberger and Gastwirtschaft in Deutschland 17. Jahrhundert Vierteljahrschrift fur sazial und wirtschaftsgeschifte Band 1-18, 1925, pag. 19-36)

Las posadas eran el centro de la vida social, política y comercial y llenaban el vacío creado por la decadencia de la autoridad de los curas párrocos como consecuencia de la Reforma, las posadas no eran solo frecuentadas por viajeros, eran también los lugares donde se hacían los negocios, se dispensaba justicia, se elegían a los miembros del parlamento, se reunía el consejo eclesiástico y dónde los directores de las escuelas y de las organizaciones benéficas llevaban a cabo sus tareas.

Gracias a la mejoras de los medios de transporte y de comunicaciones y al aumento de los viajes, las posadas se transformaron en establecimientos nuevos, es decir, en los hoteles de los siglos XIX y XX.

El primer hotel de moderna concepción fue el “Badische Hof”, construido en Daden, Alemania a comienzos del siglo XIX. Con el desarrollo del ferrocarril durante el siglo pasado aparecieron durante los años cincuenta del siglo XIX. El primer hotel de este tipo de propiedad y controlado por una empresa fue el Grand Hotel construido en Paris en 1850; mas tarde apareció el Hotel du Louvre, construido por iniciativa de Napoleón III en 1855.

Después le siguió el Frankfurt del Main en 1876 y en 1880 se inauguro el Ritz y su cadena de hoteles. Después de 1900 este sistema fue seguido por la organización de hoteles alemanes y de los Estados Unidos, hacia la década de los cincuenta del siglo XIX Francia ejerció una influencia clara en las empresas hoteleras y desde la década de los ochenta, Estados Unidos con sus hoteles gigantes de 500 habitaciones y mas, llevo a ejercer el liderazgo.

1.7.2 ANTECEDENTES DE LA INDUSTRIA HOTELERA EN EL SALVADOR

El turismo se perfiló en el año 2005, como uno de los sectores más protagónicos para la economía nacional, ya que por primera vez en la historia se tuvo la visita de 1, 100,000 turistas

internacionales, lo que alcanzó a generar 644 millones de dólares en divisas; en ese periodo se crearon cincuenta y dos establecimientos hoteleros nuevos.

En el año 2006 entre los meses de enero a agosto el país recibió un total de 834.088 turistas, superior a los 744.923 del mismo periodo del 2005 y con un ingreso de divisas de 465 millones de dólares, cifra que significó un aumento del 11,9% con respecto al mismo periodo del 2005 cuando se recaudó 415,5 millones de dólares.

El turismo es la segunda actividad económica mas importante para El Salvador, logrando un aumento en el PIB del 3.8% para el año 2006, el rubro se destaca por contribuir especialmente a apoyar los esfuerzos que se realizan por alcanzar el desarrollo local, así como la generación de empleo en el interior del país.

Es así como el 01 de Febrero de 2006 el Sr. Elías Antonio Saca, Presidente de la Republica hace el lanzamiento de la Política Nacional de Turismo 2014, con la cual se potenciará a este importante sector de la económica nacional, de aquí al año 2014.

La política gira en torno a cuatro ejes básicos que son:

- a) Fortalecimiento institucional del Ministerio de Turismo.
- b) Otorgamiento de incentivos fiscales.
- c) Creación de un fondo de promoción turística
- d) Manejo del registro nacional de turismo.

Con la creación y aprobación de la Ley de Turismo, y el lanzamiento de la política nacional a favor del sector, hace al país un destino turístico de calidad tanto para futuros y actuales

inversionistas; la ley de turismo se creó para la reactivación del sector, esta normará la actividad en cuatro apartados:

- a) Seguridad jurídica de las empresas
- b) Ordenamiento y clasificación
- c) Atracción de inversionistas
- d) Promoción del país

1.7.3 LA INDUSTRIA TURÍSTICA Y LOS HOTELES

Los hoteles constituyen uno de los elementos más importantes de la industria turística de un país; un país puede poseer en su territorio el máximo número de atracciones turísticas de las variedades más diversas, pero sin buenos y confortables hoteles no es posible que aumente su turismo; junto a las diversiones y atracciones al aire libre, los turistas demandan instalaciones que se apeguen a sus necesidades económicas y de satisfacción.

La base de un turismo próspero es la industria hotelera eficiente ya que un buen alojamiento y una excelente gastronomía satisfacen las necesidades básicas de los turistas. Hay países que cuentan con lugares que poseen abundancia de recursos naturales y culturales pero no cuentan con establecimientos adecuados para alimentarse y alojarse, lo cual incide en el poco desarrollo turístico.

Esta actividad difiere de la mayoría de las actividades productivas tanto en la rigidez de la oferta como en el hecho de que por ser un servicio ha de ser consumida en el lugar de producción.

1.7.4 FIJACIÓN DE IMPUESTO AL HOSPEDAJE EN HOTELES

Todo turista deberá cancelar un impuesto del cinco por ciento, calculado sobre el alquiler de las habitaciones. A la salida del Aeropuerto Internacional de El Salvador, los usuarios cancelarán 32 dólares en lugar de los 27.14 dólares acostumbrados, de dicho pago, siete dólares alimentarán el fondo para promoción del país. La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma cederá \$ 2.14 dólares de sus ingresos; el Ministerio de Turismo explicó que el impuesto hotelero (que no existía en el país) es normal a nivel mundial. Con respecto al gravamen en la terminal aérea, el fin es tener el mismo nivel que se posee en Centroamérica; ya que en Costa Rica cobra 32 dólares la salida del aeropuerto; Nicaragua, igual y en Guatemala se paga 30 dólares.

1.7.5 IMPORTANCIA DE LA INDUSTRIA HOTELERA

Con el progreso y apoyo del turismo , la Industria Hotelera cobra relevancia y es reconocido como un sector importante para la generación de mejores y mayores alternativas productivas de empleo, obtención de ingresos a través de impuestos que serán de beneficio para el Estado, ganancias para los inversionistas, y protección ambiental; tratando de ubicarse entre las industrias productivas más sobresalientes del país; ser una actividad de desarrollo económico y social mejorando la calidad de vida de los salvadoreños al posicionarse internacionalmente como una fuente de atracción de destino turístico.

1.7.6 CONCEPTO DE HOTEL

Es el lugar o establecimiento que proporciona hospedaje y alimentación, así como también cuenta con entretenimiento para el viajero, se considera como un edificio público, una institución de servicio doméstico y opera en una estructura diseñada para obtener utilidades.

1.7.7 CLASIFICACIÓN DE LOS HOTELES SEGÚN ESTÁNDAR INTERNACIONAL.

La clasificación por estrellas a un hotel, viene del continente Europeo, dicha categorización es usada por las diferentes cadenas hoteleras existentes en El Salvador, por lo general estas empresas son franquicias que se proporcionan a una persona o empresa jurídica para que estas utilicen su nombre comercial y apliquen los servicios que proporciona la franquicia en otro país. De acuerdo a su servicio y su calidad, se clasifica de 1 a 5 estrellas.

En el país no es oficial esta clasificación por que no se tiene conocimiento que exista un organismo encargado de proporcionar y aprobar los requisitos señalados y descritos a los hoteles nacionales.

Estas categorías se evalúan conforme a la siguiente tabla:

SERVICIO	PUNTAJE
HABITACIÓN	40
SERVICIOS PRINCIPALES	25
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	10
INSTALACIÓN FÍSICA	15
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO	10
TOTAL	100 PUNTOS

Dentro de los factores a considerar de la tabla anterior tenemos:

Habitación con baño y closet.....40 Pts.

<ul style="list-style-type: none"> a) Espacio o área de 12 a 20 m² o más. c) Acondicionamiento del ambiente (aire acondicionado). e) Recubrimientos (alfombras, linóleo, tapetes, etc.) g) Equipos audiovisuales i) Box Spring y colchón. k) Cortinas. m) Cómoda o tocador. o) Escritorio o mesa. 	<ul style="list-style-type: none"> b) Teléfono d) Buró f) Silla y sillones h) Recubrimiento de paredes j) Lámparas l) Objetos decorativos n) Misceláneos
--	---

Servicios principales..... 25 Pts.

<ul style="list-style-type: none"> • a) Restaurante. • c) Cafetería. • e) Salón para banquetes y/o convenciones. • g) Lobby. 	<ul style="list-style-type: none"> • b) Service Room. • d) Centro Nocturno. • f) Alberca. • h) Bar. •
--	--

Servicios complementarios..... 10 Pts.

<ul style="list-style-type: none"> • a) Estética. • c) Tabacquería. • e) Arrendadora de autos. • g) Agencia de viajes. • i) Boutiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • b) Lavandería y tintorería. • d) Farmacia. • f) Área de recreación. • h) Área comercial. • j) Servicio Médico. •
---	---

Instalación física..... 15 Pts.

<ul style="list-style-type: none"> • a) Ubicación. • c) Calidad de inmueble. 	<ul style="list-style-type: none"> • b) Estado de conservación • d) Instalaciones especiales
--	--

En referencia al Estado físico de las instalaciones éstas se evaluarán de mínimo a excelentes.

Personal Administrativo y de Servicio..... 10 Pts.

Para que un hotel sea clasificado dentro del tipo de 5 Estrellas, es indispensable que cuente con un completo personal administrativo y de servicios según la lista que a continuación se describe, en caso contrario la clasificación sería inferior:

Director o gerente bilingüe	Jefe de mantenimiento.
Subdirector o subgerente bilingüe	Personal especializado de mantenimiento
Subgerente por turno.	Personal de vigilancia y seguridad
Director de alimentos y bebidas	Maître bilingüe
Director bilingüe de banquetes	Jefe de cocinas
Director bilingüe de ventas	Capitán bilingüe de comedor

Gerente de reservaciones	Meseros bilingües
Director de relaciones públicas	Ama de llaves
Gerente bilingüe de recepción	Supervisora de habitaciones o de piso
Recepcionistas bilingües	Camarista
Gerente bilingüe de crédito	Capitán bilingüe de botones
Cajeros bilingües. (Caja General y cajas departamentales)	Botones bilingües uniformados
Servicio de valet.	

En síntesis para clasificar un hotel se tomarían el número total de puntos obtenidos o reunidos en todos los aspectos mencionados anteriormente de la forma siguiente:

EVALUACIÓN	CLASIFICACION
De 50 - 59 puntos	1 ESTRELLA
De 60 – 69 puntos	2 ESTRELLAS
De 70 – 84 puntos	3 ESTRELLAS
De 85 – 94 puntos	4 ESTRELLAS
De 95 – 100 puntos	5 ESTRELLAS
Mas de 100 puntos	7 ESTRELLAS O GRAN TURISMO

- a) Siete Estrellas: El hotel esta catalogado como de siete estrellas, categoría que va mas allá de la clasificación normal de los hoteles, de uno a cinco estrellas, debido a sus características realmente excepcionales que lo diferencian de cualquier otro tipo de hotel en el mundo, las habitaciones cuentan con la tecnología mas avanzada, tanto en Internet, como en todos los detalles que se pueda imaginar en su construcción y en su interior

encontramos materiales traídos de distintas partes del mundo, así como su restaurante cuenta con los mejores y mas afamados chef del mundo y su cocina es internacional.

- b) Cinco Estrellas: Son los que cuentan con más altos estándares de mobiliario, impecables servicios en todas las habitaciones con baño privado.
- c) Cuatro Estrellas: Excelente calidad, altos estándares de servicios. Todas las habitaciones con baño privado.
- d) Tres Estrellas: Muy buena atención, buen gusto del mobiliario y servicios.
- e) Dos Estrellas: Buen servicio y mobiliario cómodo.
- f) Una Estrella: Calidad aceptable, servicios adecuados.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN HOTEL .

Los servicios que proporcionan los hoteles pueden clasificarse como:

- a) Principales. Dentro de los servicios principales se encuentran: el hospedaje, restaurante y bar (alimentos y bebidas).
- b) Secundarios. Dentro de los servicios secundarios están: tintorería, lavandería, teléfonos, Internet, estacionamiento, peluquería, gimnasio etc. Todo lo que haga más cómoda la estancia del visitante.

1.7.8 OPERACIONES PRINCIPALES Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE UN HOTEL.

- a) Hospedaje: La operación de hospedaje se inicia cuando se recibe en el hotel una reservación. Los datos del futuro huésped se anotan en la Hoja o libro de Reservaciones, una vez que previamente se ha verificado si hay habitaciones disponibles en la fecha requerida. Al finalizar el día las hojas de reservación se registran en la Concentración o archivo de Reservaciones del Día. Es importante que una vez que el hotel ha aceptado la reservación se exija un depósito correspondiente al importe de una noche.
- b) Registro: Cuando el huésped se presenta en el hotel debe anotar sus datos en una tarjeta de registro proporcionada en la recepción del hotel. Se deberán formular 4 copias, para enviarlas a: al tablero de ocupación, conmutador telefónico, departamento de ropería y al tablero de información.

La importancia de este registro es:

- Conocer visualmente los cuartos que están ocupados y los vacantes.
 - Poseer los datos de los huéspedes y en caso necesario dar información a terceros.
 - Atender llamadas recibidas o solicitadas por los huéspedes.
 - Para verificar la limpieza y orden de la habitación ocupada por medio de la ama de llaves en sus revisiones diarias.
- c) Apertura de estado de cuenta: inmediatamente después del registro deberá abrirse el Estado de cuenta correspondiente en la que se anotarán todos los servicios consumidos por el huésped, día, costo, cuarto y el saldo que lleva; deberá estar foliado, siendo

deseable que coincida con el de la tarjeta de registro y que contenga los requisitos fiscales.

- d) Limpieza y supervisión de cuartos, el informe del ama de llaves, se hará diario. El departamento de ama de llaves deberá hacer una verificación física de los cuartos ocupados para atender los servicios de aseo de cuarto, hacer camas, poner toallas limpias, accesorios, revisar el consumo del mini bar, reportar alguna falla en las instalaciones y será responsabilidad de elaborar un reporte de la situación de alguna habitación. El original se enviara a la oficina de recepción y la copia al departamento de contabilidad.
- e) Informe de ocupación de cuartos: la recepción elaborará un informe anotando el número de cuartos ocupados, vacíos, fuera de servicio, de cortesía, el número de personas y costo de habitación. Enviará el original a la gerencia y la copia junto con el informe del auditor nocturno, el departamento de contabilidad para su verificación y registro.
- f) El auditor nocturno, se encarga de las siguientes actividades:
- Revisar y verificar los informes diarios de ingresos en cada departamento, así como los cortes de caja.
 - Verificar que los conceptos contenidos en los informes departamentales se encuentren registrados en las cuentas de los huéspedes.
 - Verificar la corrección de saldos individuales de los huéspedes.
 - Preparar el Informe del Auditor Nocturno para manifestar a cada departamento los ingresos recibidos.
 - Compara el informe del ama de llaves con el informe de ocupación de cuartos.
 - Verifica que el importe total de rentas que consigna el informe de ocupación de cuartos, coincida con el saldo total de la máquina registradora.

- g) Alimentos y Bebidas: El servicio de restaurante que proporcionan los hoteles está constituido por dos secciones: la cocina y el comedor.
- h) La Cocina: Se controlan y se determinan los costos y gastos de la elaboración de alimentos y bebidas.
- i) El Comedor: Se controlan y cuantifican los ingresos por la venta de los alimentos y bebidas.
- j) Gastos y costos de alimentos y bebidas, los gastos y costos de cocina más importantes están constituidos por los alimentos, existen los de fácil descomposición o perecederos y los duraderos. Los perecederos se cargan directamente al costo de ventas y los otros se llevan a un almacén y después con vales de salida se llevan a la misma cuenta de costos.
- k) Ingresos: La comanda, el control se efectúa por medio de una comanda, lista donde se escribe lo que se consume por el huésped sin precios, foliada, que deberá ser emitida en 3 tantos, la original se enviará al jefe de cocina para que se preparen los alimentos, la siguiente al cajero para que formule la cuenta cheque y la otra para el checador, quien supervisa que se preparen los alimentos formulados.
- l) Cuenta cheque, con la copia de la comanda el cajero formulará la cuenta cheque que es una nota donde se escribe el consumo con importes y se anotará en el informe diario de ventas. El informe una vez totalizado se envía al departamento de contabilidad junto con el sobre que contiene el corte de caja o reporte de cajeros.

1.7.9 OPERACIONES SECUNDARIAS DE UN HOTEL.

Los servicios secundarios como lavandería, tintorería, teléfonos, etc. Deberán registrarse en notas especiales que se detallaran según su naturaleza. Estas notas se concentran en un informe diario de cada servicio.

1.7.10 DEPARTAMENTO DE LOS HOTELES Y SUS ACTIVIDADES

Atendiendo a las funciones que desarrolla un hotel, al asignar los diferentes costos y gastos de producción del servicio, es importante identificar y clasificar los departamentos en productivos (directos), servicio (indirectos) y de apoyo.

- a) Departamentos Productivos: la función de este es originar ventas, entre estas se encuentran las habitaciones, alimento y bebidas, lavandería, tintorería y teléfonos entre otros.
- b) Departamentos de Apoyo: son las que tienen como función fundamental prestar servicios a otras, como la directa o de servicios básicos del hotel y también en menor medida a las indirectas, y están conformadas por: departamentos de administración, ventas, mantenimiento y jardinería, compras, comedor de empleados, seguridad, sistemas de información.

1.7.11 CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LA INDUSTRIA HOTELERA

La industria hotelera, es un movimiento mercantil dedicado a la venta de servicios de alojamiento y gastronomía, esta actividad se diferencia con otros sectores, ya que cuenta con características económicas y financieras especiales, entre estas se destacan las siguientes:

- a) Producto: bien que se ofrece y servicio que se presta: El producto del hotel es enteramente diferente. En el área de alojamiento una habitación que no ha sido vendida es una pérdida de ingresos irrecuperable. En forma similar, en el área de gastronomía una parte de la comida que no se vende es perecedera, tanto en forma de materia prima, como elaborada.
- b) Ciclo de operaciones: Otra de las características básicas de la actividad económica financiera del hotel es lo corto de su ciclo de operaciones, ya que las operaciones son prácticamente diarias. Los comestibles recibidos por la mañana a menudo se procesan a más tardar esa misma mañana y se venden el mismo día.
- c) Variabilidad de ingresos: la inestabilidad o fluctuación de los ingresos, unas de las características más importantes de la actividad hotelera lo constituye la variabilidad de su ciclo de operaciones, ya sea el ciclo anual, los días de la semana o las horas del día, lo que provoca una inestabilidad o fluctuación en los ingresos, con las consiguientes implicaciones en el resultado final de la actividad.

La inestabilidad de los ingresos en los hoteles lo constituyen, las características de su ciclo anual de operaciones, que se comporta por temporadas según las condiciones climatológicas o los eventos económicos y sociales. (Estaciones del año, ferias y eventos internacionales de prestigio, etc.)

1.7.12 SISTEMA DE COSTOS

La estructura de un sistema de costos no solo esta basado en un control de las actividades realizadas por la empresa para brindar un servicio o producto específico, el cual sea de satisfacción para el cliente, sino que también, son los que determinan la viabilidad del negocio.

El método más adecuado y actualizado es el sistema de costos ABC, el cual es un método que surge con la finalidad de mejorar la asignación de recursos a cualquier objeto de costo (producto, servicio, cliente, mercado, dependencia proveedor etc.) y, tiene como objetivo medir el desempeño de las actividades que se ejecutan en una empresa y la adecuada asignación de los costos a los productos o servicios a través del consumo de los departamentos que intervienen en la creación de un bien o servicio; lo cual permite mayor exactitud en la asignación de los costos.

La estructura de costos de la producción o la prestación de sus servicios es la expresión monetaria, empleado en el proceso de atención a los huéspedes y usuarios de los servicios del hotel; incluye los costos en concepto de comestibles, bebidas, amenitis para habitaciones (papel higiénico, shampoo, jabón, etc.), que se originen como resultado de las actividades que desarrolle la entidad hotelera. En sentido general la mayoría de los hoteles tienen una alta proporción de costos fijos

1.7.13 GASTOS DE LA ACTIVIDAD HOTELERA

Los gastos de la actividad hotelera se clasifican por la naturaleza o tipo de gasto de que se trate y por el área o unidad organizativa donde se producen. Los cuales se agrupan en tres grandes categorías:

Los gastos que corresponden a los departamentos operativos (Cocina, bar, restaurante, banquetes, stewards, pastelería, carnicería, ama de llaves, botones, recepción, etc.) y productivos de las empresas.

Los gastos que corresponden a los departamentos no operativos (contabilidad, gerencia general, mantenimiento, etc.), son las unidades organizativas que no perciben ingresos pero que representan un apoyo para la generación de los mismos.

Los gastos que corresponden a cargos fijos de la empresa, tales como alquileres, impuestos, seguros, intereses, depreciación, amortizaciones, entre otros.

1.8 LEGISLACION APLICADA A LA INDUSTRIA HOTELERA

1.8.1 CODIGO DE COMERCIO

De acuerdo a lo expresado en el art. 442 romano III, del Código de Comercio, el registro de Estados Financieros tendrá un resumen de los inventarios relativos a cada balance. Según el artículo 30 inciso 2ª del Código de Comercio y el art. 445 del mismo, es lícito la revaluación de bienes, por tanto las empresas en El Salvador pueden dedicarse en adoptar el tratamiento alternativo permitido que establece la NIC 16.

Los depósitos en hoteles y establecimientos similares según el art. 1,104 del código de comercio, establece los derechos que poseen los clientes de entregar en depósito a los hoteleros y empresas similares el dinero u objetos de valor del que sean portadores.

El empresario podrá negarse a recibir el depósito cuando se trate de objetos de excesivo valor, si este se niega es responsable de los daños y perjuicios que cause su negativa, cesara la

responsabilidad del depositario si la pérdida o deterioro que sufran las cosas depositadas se deban a culpa grave del depositante, de sus empleados o acompañantes.

El art. 39 del código de comercio establece que todas las sociedades deberán separar un porcentaje anualmente para formar la reserva legal, los cuales variaran de acuerdo al tipo de sociedad que se trate; es así como para las sociedades en nombre colectivo se le aplica el 5% sobre sus utilidades netas y su límite legal lo establece la sexta parte del capital social (art.91-92); para las sociedades de responsabilidad limitada su reserva legal la constituye el 7% de las utilidades netas y su límite mínimo legal será la quinta parte del capital social (art.123-124).

1.8.2 LEGISLACION TRIBUTARIA

1.8.2.1 LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO

El Art.30 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece que la depreciación que se genere por la adquisición de bienes muebles e inmuebles es deducible de renta obtenida, y da las siguientes especificaciones sobre el tiempo de depreciación de dichos bienes, la cual es la siguiente:

Los bienes que se consumen o agotan en un período no mayor de doce meses de uso o empleo en la producción de la renta, su costo total se deducirá en el ejercicio en que su empleo haya sido mayor, según lo declare el contribuyente.

Todo bien cuyo uso o empleo en la producción de la renta, se extienda por un período mayor de doce meses, se determinará una cuota anual deducible de la renta obtenida, de acuerdo a las reglas siguientes:

a) La deducción procede por la pérdida de valor que sufren los bienes e instalaciones por el uso, acción del tiempo, la obsolescencia, la incosteabilidad de su operación o el agotamiento.

b) El monto sujeto a depreciación será el costo total del bien, salvo en los casos siguientes:

- Cuando se tratare de maquinaria importada que haya gozado de exención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios en su importación, será como máximo el valor registrado por la Dirección General al momento de realizar la importación;
- Cuando se tratare de maquinaria o bienes muebles usados, el valor máximo sujeto a depreciación será el precio del bien nuevo al momento de su adquisición, ajustado de acuerdo a los siguientes porcentajes:

AÑOS DE VIDA	% DEL PRECIO DE MAQ. O BIENES MUEBLES USADOS
1 Año	80%
2 Años	60%
3 Años	40%
4 Años y más	20%

Una vez adoptado un método de depreciación para determinado bien, no podrá cambiarlo sin autorización de la Dirección General.

De acuerdo al art.31 se consideran también como deducibles de renta obtenida, las siguientes deducciones:

- a) Reserva Legal de las sociedades domiciliadas que se constituyan sobre las utilidades netas de cada ejercicio, hasta llegar a su límite determinado por el Código de Comercio.
- b) El valor o saldo de las deudas incobrables, las cuales deben de cumplir los siguiente requisitos:
- c) Que la deuda provenga de operaciones propias del negocio productor de ingresos computables.
- d) Que se hayan computado como ingresos gravables
- e) Que se encuentre contabilizada o anotado en registros especiales
- f) Que la incobrabilidad de la deuda cumpla con más de doce meses desde la fecha de su vencimiento, sin que el deudor haya verificado abono alguno.

1.8.3 LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS Y SU REGLAMENTO (IVA)

La prestación de servicios constituye hecho generador, el cual esta contemplado en el capítulo iv, art. 16 el cual dice que se establece hecho generador del impuesto las prestaciones de servicios provenientes de actos, convenciones o contratos en que una parte se obliga a prestarlos y la otra a pagar como contraprestación una renta, honorario, comisión, prima, regalía o cualquier forma de remuneración.

En el art. 17 brinda el concepto de servicio, las cuales son todas aquellas operaciones onerosas, que no consistan en la transferencia de dominio de bienes corporales, señalándose las siguientes:

- a) Prestaciones de toda clase de servicios sean permanentes, regulares, continuos o periódicos;
- b) Arrendamientos de bienes muebles corporales con o sin promesa de venta, u opción de compra;
- c) Arrendamiento, subarrendamiento, concesión o cesión del uso o goce temporal de todo tipo de establecimientos y empresas mercantiles, de inmuebles destinados a actividades comerciales o industriales;
- d) Arrendamiento de servicios en general;
- e) Reparaciones, transformaciones, ampliaciones que no significan una confección o construcción de una obra inmueble nueva, y los trabajos de mantenimiento, reparación y conservación de bienes muebles e inmuebles;
- f) Transporte o flete de carga, terrestre, aéreo y marítimo y de pasajeros, aéreo y marítimo;

En el art. 18 menciona el momento en que se causa el impuesto sobre las prestaciones de servicios como hecho generador del impuesto se entienden ocurridas y causado el impuesto, según cual circunstancia de las señaladas a continuación ocurra primero:

- a) Cuando se emita alguno de los documentos señalados en los artículos 97 y 100 de esta ley

- b) Cuando se dé término a la prestación
- c) Cuando se entregue el bien objeto del servicio en arrendamiento, subarrendamiento, uso o goce;
- d) Cuando se pague total o parcialmente la remuneración, se acredite en cuenta o se ponga a disposición del prestador de los servicios, aunque sea con anticipación a la prestación de ellos.

En la prestación de servicios permanentes, regulares, continuos o en los suministros de servicios periódicos, el impuesto se causa al momento de emitirse cualquiera de los documentos señalados en el Art. 97 de esta ley o al término de cada período establecido para el pago, según cual hecho acontezca primero, independientemente de la fecha de pago del servicio.

1.8.4 CODIGO TRIBUTARIO

Es donde se establece aquella relación jurídica entre una obligación tributaria creada por el Estado para imponer, exigir a todos los que se encuentran bajo su soberanía, cuando se esta verificando las obligaciones tributarias de manera formal.

El art. 139 establece que la contabilidad formal se registrara en detalle por medio de libros legales, las operaciones se realizaran en orden cronológico de una forma completa y de manera oportuna en un idioma castellano expresado en moneda de curso legal. Los resultados de operaciones de domino, retiros, exportaciones y prestaciones de servicios deben registrarse diariamente con un máximo de atraso de 15 días (art.141 lit. 4).

En el art.142 indica que los inventarios están relacionados a la transferencia de bienes muebles corporales donde estos deberán presentar una adecuada valuación de su valor al igual que una buena descripción del producto que se está inventariando en ese momento, al igual hace referencia sobre los inventarios físicos que se pueden realizar así como también de los principales métodos de valuación de los inventarios aceptados por la legislación salvadoreña son:

- a) Costo según ultima compra
- b) Costo promedio por alegación directa
- c) Costo promedio
- d) Primera entradas y primeras salidas

De conformidad al art.143 del Código Tributario en su inciso último, menciona que “El método de valuación adoptado podrá ser refutado por la Administración Tributaria, al ejercer sus facultades de fiscalización, inspección, investigación y control por considerar que no se ajusta a la realidad de las operaciones del sujeto pasivo, adoptando en dicho caso el método que considere mas adecuado a la naturaleza del negocio”.

1.8.5 LEY DE TURISMO

El objetivo es fomentar, promover y regular la industria de los servicios turísticos del país, prestados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras. Se utilizará el incentivo fiscal para los fines exclusivos que fue otorgado.

El ingreso para la promoción turística es una contribución especial para la promoción del turismo, la cual tendrá dos hechos generadores diferenciados:

- a) El pago de alojamiento, por parte del sujeto pasivo, en cualquier establecimiento que preste tal servicio. En este caso la contribución para la promoción del desarrollo turístico será del 5% aplicado sobre la base del precio diario del servicio de alojamiento que utilice el sujeto pasivo. En dicha base de cálculo se excluirá el monto pagado en concepto de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, así como el precio de cualquier otro servicio que no sea estrictamente el de alojamiento.
- b) La salida del territorio nacional, por parte del sujeto pasivo, por vía aérea. El monto de la contribución especial será siete dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 7.00), por salida y por persona.

La contribución especial establecida será recaudada por el establecimiento hotelero del que haga uso el sujeto pasivo o, la empresa aérea que preste el servicio de transporte.

La recaudación se efectuará en el momento de la realización del pago de los servicios por parte del sujeto pasivo, debiendo especificarse el monto de la contribución por separado en el documento que se de acuerdo a las leyes fiscales se extienda para comprobar el pago.

Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, la empresa responsable de su captación deberá enterar los recursos recaudados del mes anterior al Fondo General del Estado, mediante declaración rendida en formularios especiales que proporcionará la Administración Tributaria.

El otorgamiento de incentivos fiscales a las empresas turísticas beneficiadas, será realizado mediante acuerdo ejecutivo emitido por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, previa opinión favorable de la Secretaria de Estado, la que se encargara de verificar en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y con el Consejo Nacional para la Cultura y el Arte, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los art. 14 y 15 de esta ley, así como de los requisitos, procedimientos, normas y condiciones establecidas en el reglamento

respectivo, estarán obligadas a examinar y evaluar el correcto uso y aplicación de los incentivos derivados de la misma.

2. CAPITULO II METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 TIPO DE ESTUDIO

La investigación de campo requirió de una metodología para garantizar la efectividad de los resultados planteados, el presente capítulo describe las técnicas bajo las cuales se fue desarrollando dicha temática, utilizando el método hipotético-deductivo, se formuló una propuesta de solución a la problemática determinada (hipótesis) para luego establecer los efectos y consecuencias de eventos contables verificables en la realidad, dicha ejecución se respaldará con la información recopilada a través de la investigación de campo para aceptar o desmentir las situaciones en las cuales se considero que la adopción de políticas y procedimientos en base a NIC-NIIF, influye positivamente en el registro y presentación de la información contable así como las consecuencias en la preparación de estados financieros de las empresas dedicadas al sector de la industria hotelera en la mediana empresa de El Salvador.

2.2 UNIDAD DE ANALISIS

Las unidades de análisis de la investigación a consideración, están compuestas por los encargados de la unidad contable de la industria hotelera en la mediana empresa de El Salvador.

2.3 UNIVERSO Y MUESTRA

Para la determinación del universo se utilizó como fuente de información la base de datos de la Dirección General de Estadísticas y Censos solicitándose el listado de las empresas actualizado al año 2005, que se dedican al sector hotelero en El Salvador, obteniendo un total de 330 empresas catalogados como grandes, medianos, pequeños y microempresas dedicadas a esta actividad.

Posteriormente se procedió a la clasificación de las empresas consideradas como medianas, tomando como base el criterio de la Comisión Nacional para la Mediana y Pequeña Empresa (CONAMYPE), según la cantidad de empleados, obteniendo como resultado 6 empresas como población.

Tomando en cuenta el criterio estadístico de representatividad en poblaciones pequeñas, se decidió la evaluación del cien por ciento de las unidades en estudio.

2.3.1 MUESTRA

Ya que el universo son los hoteles del a nivel nacional, los cuales hacen un total de 6 se tomó el cien por ciento para realizar el estudio de campo. Por tal razón no se hace cálculo de la muestra.

2.4 INVESTIGACIÓN

2.4.1 BIBLIOGRÁFICA

Se ha utilizado bibliografía que trata sobre antecedentes y actividades administrativas y contables de la industria hotelera, así como las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera; entre estos: libros, trabajos de graduación, revistas, leyes aplicables a este sector, periódicos e información de Internet.

2.4.2 DE CAMPO

Se visitó cada uno de los hoteles objetos de estudio, y se utilizaron instrumentos de recolección de datos dirigidos a los departamentos contables.

2.5 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

En cuanto al procedimiento de recaudación de información que se necesitó para el desarrollo del presente trabajo de investigación fue de la siguiente forma:

Se tomó como referencia las empresas hoteleras a nivel nacional; la herramienta que se utilizó para la recolección de la información fue la entrevista en forma de cuestionario, el cual es un instrumento que facilitó la recolección de la información de una forma clara, breve y precisa, planteándose 16 preguntas que abordaban la temática, respecto a la necesidad de contar con

políticas y procedimientos contables basados en NIC-NIIF. Las unidades de estudio fueron los contadores de las empresas medianas de la industria hotelera a quienes se entrevistaron a fin de llenar el cuestionario planteado, ya que son los responsables de la elaboración de los estados financieros.

2.6 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

El procedimiento que se desarrolló para la tabulación de los datos, fue en forma manual por tratarse de un volumen de información sencillo y económico, se realizó a través de hojas tabulares de cálculo en Excel para trasladar la información de los cuestionarios en las que se registró la información.

2.7 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

Los análisis de los resultados se hicieron tomando como base los porcentajes obtenidos y las características que involucra cada pregunta, para el caso de las cerradas se determinó inmediatamente la relación de variables y el contraste con algunas abiertas, en las cuales se estableció categorías de respuestas para hacer las posibles vinculaciones. Debido al tipo de investigación se hace necesario describir el estado de las variables identificadas y la elaboración del diagnóstico de la situación observada y las alternativas se formularon soluciones y propuestas.

2.8 DIAGNOSTICO

Acorde a los resultados de las interrogantes planteadas en el cuestionario, se estableció los elementos que influyeron y que se interrelaciono con la problemática identificada. Se hizo una apreciación de los resultados obtenidos en cada una de las preguntas y en su conjunto para determinar y analizar las causas implicadas en la problemática para llegar a las conclusiones.

2.8.1 DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

CUADRO – 1

Nº. Preg.	CUADRO DE ANALISIS DEL AREA DE EMPRESA	FREC. ABSOLUT A	FREC. RELATIVA
8	No ha recibido el personal de contabilidad capacitación técnica sobre NIC-NIIF.	4	67%
9	Motivo por el cual no han sido capacitados.	5	84%
11	No elaboran políticas y procedimientos contables.	3	50%
14	Implementaría una guía de políticas y procedimientos contables de acuerdo a NIC/NIIF	6	100%

Las empresas que han sido objeto de estudio, reflejan que el personal que labora dentro de el sector de la industria hotelera de la mediana empresa, carecen de capacitación técnica contable sobre la adopción e implementación de la normativa (NIC/NIIF), obteniendo un porcentaje del 67%, haciendo referencia al motivo por el cual no se lea dado la debida importancia al estudio

continuado de los profesionales es el que la empresa no proporciona apoyo Económico y por que no se le dedica el suficiente tiempo a capacitarse.

Las personas responsables del área contable afirman que el poco valor que los encargados (gerentes o administradores) le dan al Departamento Contable influye, ya que no se cuenta con empleados capacitados y actualizados sobre la aplicación y elaboración de políticas y procedimientos de acuerdo a la normativa contable internacional, dada la necesidad de modernizar a los integrantes del área contable se determinó que el 100% de las empresas implementarían una guía de procedimientos y políticas contables de acuerdo a NIC/NIIF, la cual ayudaría a saber conocer la aplicación indicada y coherente de la misma en las operaciones rutinarias que se realizan en las empresas hoteleras.

CUADRO – 2

Nº. Preg.	CUADRO DE ANALISIS DEL AREA DE PERSONAL	FREC. ABSOLUT A	FREC. RELATIVA
1	No son profesionales titulados en Contaduría Publica	6	100%
2	Experiencia por más de seis años en el área contable de hoteles.	5	83%
3	Experiencia por más de seis años como contador general.	5	83%

El resultado de la encuesta realizada manifiesta que el 100% de los contadores generales encuestados no poseen el grado académico de profesionales titulados en contaduría pública, el cual es de relevancia para facilitar la adopción y comprensión de las NIC/NIIF en los registros y presentación de la información.

Aunque los encargados del área contable cuentan con una experiencia laboral de más de seis años, estos no poseen un respaldo académico acorde a las necesidades del sector de la industria hotelera de la mediana empresa en El Salvador.

CUADRO – 3

Nº. Preg.	CUADRO DE ANALISIS DEL AREA DE TECNICA	FREC. ABSOLUA	FREC. RELATIVA
4	Posee políticas contables dentro de la empresa.	6	100%
5	Cuenta con procedimientos contables detallados por área, para el registro y presentación de estados Financieros.	4	67%
6	No cuenta con políticas y procedimientos de manera escrita y actualizada.	5	83%
7	Son las políticas contables una ayuda para la preparación y presentación de los Estados Financieros.	6	100%
10	Elaboran políticas y procedimientos en base a normativa técnica.	3	50%
12	Las políticas y procedimientos en base a NIC/NIIF son adecuadas para el registro, valuación y preparación de los Estados Financieros.	6	100%
13	Consideran necesario elaborar una guía de políticas y procedimientos de acuerdo a NIC/NIIF.	6	100%

En la mediana empresa de la industria hotelera se tiene la certeza que el 100% de empresas encuestadas están aplicando políticas y procedimientos en sus actividades o transacciones contables; solo el 67% manifestó que se encuentran detalladas por áreas ya que al hacer una segmentación de cada actividad que posee la empresa ayuda al adecuado y coherente registro y presentación de la información contable en los Estados Financieros.

Sin embargo al cuestionarlos sobre si dichas políticas y procedimientos se encuentran escritas y actualizadas se obtuvo un resultado del 83% que no están aplicando y actualizando parte de su control interno, lo cual puede perjudicar la imagen de la empresa, entes usuaria de la información contable (Bancos, Proveedores, Aseguradoras, Ministerio de Hacienda, Municipalidades, etc.); ya que parte de un buen control interno de cada empresa depende de las políticas y procedimientos contables que se creen, ya que solo un 50% de los encuestados afirmaron que estas se encuentran elaboradas en base a la normativa técnica vigente aprobada por el Consejo de Vigilancia.

Lo cual nos indica que los contadores no se encuentran en condiciones de facilitar información no solo sobre los Estados Financieros, sino también sobre la metodología de políticas y procedimientos utilizados en la configuración de los Estados Financieros; el 100% de los entrevistados considera necesario la elaboración de una guía de aplicación de políticas y procedimientos que le pueda indicar una secuencia lógica y acorde a la contabilización de las transacciones contables ya que la falta o carencia de una guía, puede ocasionar que el proceso de asientos o registros contables sean inaceptables y presentar incorrectamente o aplicaciones erróneas a saldos de cuentas.

CUADRO – 4

Nº. Preg.	CUADRO DE ANALISIS DE LOS METODOS DE REGISTROS Y VALUACION CONTABLE.	FREC. ABSOLUT A	FREC. RELATIVA
15	Los Rubros de ingresos, inventarios, costos son considerados los más significativos utilizados en el sector hotelero.	3	50%
16	El Costo Promedio es el método de valuación que se aplica a los inventarios en el sector hotelero de la Mediana Empresa.	6	100%
18	El principio de devengo es el criterio que se utiliza para el registro de los ingresos que se generan en el sector hotelero de la Mediana Empresa.	6	100%
19	En el sector hotelero de la Mediana Empresa se utilizan los criterios que establece la normativa técnica internacional para el registro de la propiedad planta y equipo; los cuales son: Generación de Beneficios Económicos a Futuro. Costo del activo fijo para la empresa el cual debe de ser medido con suficiente fiabilidad.	3 3	50% 50%
20	Método de depreciación es mas utilizado para la propiedad planta y equipo.	6	100%

Los rubros más representativos que se consideran en el sector hotelero de la mediana empresa son los de Ingresos, Inventarios y Costos, los cuales tienen un mayor movimiento en sus cuentas, ya que por el giro comercial de las empresas, estos son de rápida rotación en las actividades diarias que realizan las empresas hoteleras.

Ésta en sus inventarios posee artículos y bienes que son perecederos; así como el cálculo correspondiente o determinación del costo de una habitación, una bebida, plato de comida o artículo que la empresa adquiera o produzca para su ciclo de operación, es decir por la venta de los mismos productos se generan u obtienen ingresos tanto en efectivo como al crédito constituyendo un 50% del total de encuestados.

Comúnmente el método de valuación de los inventarios para el sector hotelero es el costo promedio el cual se determina a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio del periodo y costo de las unidades compradas o producidas durante el periodo dando como resultado un 100% de la aplicación de éste control de inventario.

Además como criterio para el registro de los ingresos es el principio de devengo según el cual la operación debe de ser contabilizada oportunamente en el periodo correspondiente; las medianas empresas del sector hotelero recurren a los criterios contables que recomienda la normativa técnica internacional para registrar la propiedad, planta y equipo, entre estos se encuentran:

Generación de beneficios económicos a futuro

El costo del activo fijo adquirido por la empresa, el cual debe ser medido con suficiente fiabilidad.

Para cada criterio brindado por la normativa se obtuvo el 50% de aplicación, es decir que en la práctica son utilizados estos juicios contables en el sector hotelero, la mitad de la población obtenida en el estudio aplica dicho tratamiento dando un resultado del 50% para cada criterio que menciona la NIC 16.

En cuanto al método para depreciar la propiedad, planta y equipo el más utilizado por este sector es el de línea recta, en donde se estima su gasto por depreciación de un activo fijo tangible el cual tiene un 100% de la aplicación de éste donde el activo se desgasta igual que en el periodo y es utilizado con frecuencia, ya que es un método sencillo y recomendado tanto por la normativa contable con las leyes tributarias y es de fácil aplicación ya que se basa en el número de años de vida útil.

3. CAPITULO III POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES CON BASE A NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA PARA SER APLICADAS EN HOTELES

3.1. OBJETIVO Y ESTRUCTURA DEL CAPITULO

El objetivo principal de este capítulo es presentar al contador un instrumento que lo oriente para establecer, las políticas y procedimientos contables, que coadyuve a llegar a efectuar registros y, consecuentemente, estados financieros de alta calidad.

La aplicación eficiente de las políticas y procedimientos contables que se incluyen en el presente capítulo, además de representar un valor agregado, contribuirá con la administración de la entidad respecto a:

- a) Mejorar los análisis e interpretación de la información financiera que se genere por parte de los contadores de los hoteles.
- b) A que la toma de decisiones lleguen a ser más eficientes y efectivas, mejorando con ello la viabilidad de crecimiento mercantil.
- c) Mejorar las proyecciones financieras.

En tal sentido, en los siguientes apartados se presentan las políticas y procedimientos contables a ser adoptados y aplicados por parte de los mencionados contadores. Para fines de una mejor comprensibilidad y futura aplicación, los contenidos se presentan así:

- a) Política Contable
- b) Procedimiento contable para aplicar la política correspondiente.

- c) Comentario: Ya sea técnico contable o de enfoque plenamente administrativo.

3.2 IMPORTANCIA

Al contar con políticas y procedimientos contables actualizados se garantiza la preparación y presentación de la información financiera en forma clara y confiable, la cual debe de estar identificada en forma escrita para nivelar y coordinar a la organización, con estos elementos se toman decisiones sobre producción, finanzas, personal, compras, crédito, ventas, presupuestos, registro y valuación, lo cual ayuda al logro de una adecuada delegación de autoridad, por tanto es necesario mantener informado al personal involucrado acerca de los cambios en las actividades o mejoras que la gerencia ponga en practica para el mejoramiento de la empresa.

3.3 FUNDAMENTO TÉCNICO

Esta guía tiene su fundamento técnico en las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas de Información Financiera revisadas en el 2003.

3.4 ÀMBITO DE APLICACIÓN

Esta guía es aplicable a los profesionales de la Contaduría Pública que esta a cargo de dirigir el departamento de contabilidad los cuales deben de cumplir con la obligación de reconocer, elaborar, medir, registrar y presentar la información financiera ante usuarios interesados, tomando en cuenta los aspectos que la normativa internacional contable proporciona.

3.5 DESARROLLO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Las políticas contables son de suma valor en la contabilización de todas las transacciones y operaciones que realizan los hoteles y cualquier empresa, ya que son los fundamentos en los cuales descansan los pasos o procedimientos a seguir para dicha contabilización.

Existen políticas contables de carácter general y específicas. Las primeras orientan respecto al contexto general de la contabilización de los eventos económicos y las segundas a un aspecto en particular relacionado a la presentación de la información financiera, o bien a la forma, como y cuando debe aplicarse un proceso de contabilización.

3.5.1. POLITICAS DE CARÁCTER GENERAL

Entre las políticas contables de carácter general se pueden mencionar:

- a) La contabilidad se llevará en forma mecanizada
- b) El periodo contable será de un año, partiendo del uno de enero al 31 de diciembre de cada año; sin embargo, se emitirán estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) de forma mensual, estos deberán presentarse los primeros 5 días hábiles del mes siguientes.
- c) La toma de inventarios se efectuará de forma mensual, el cual deberá de realizarse el último día hábil del mes.

d) Los libros en que se llevará la contabilidad comprenderán:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Estados Financieros
- Libro de actas de junta General y de junta Directiva (estos pueden ser de forma separada o en uno solo)
- Libro para registro de accionistas
- Libro de aumentos y disminuciones de capital
- Libro de compras IVA
- Libro de Ventas al Contribuyente IVA
- Libro de Ventas a Consumidor Final.

e) La contabilidad se llevará:

- Diario – Mayor en base de resúmenes diarios.
- Estados Financieros. Se registrarán: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- Los registros auxiliares que se llevarán serán los siguientes: Mayor auxiliar, hasta nivel de detalle.
- Las depreciaciones se llevarán en hojas colectivas por cada cuenta de mayor.

Las políticas anteriormente detalladas debe de formar parte elemental de toda descripción del sistema contable, por lo que, al momento de su inclusión en la descripción, debe de pasarse de tiempo futuro (forma en que se expuso en los párrafos anteriores) a tiempo presente.

3.5.2. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE CARÁCTER PARTICULAR.

Con la finalidad de presentar un ejemplo, en el presente apartado se exponen las políticas y procedimientos contables basados en uno de los Hoteles a los que se tuvo acceso a la información; sin embargo, se ha cambiado el nombre del hotel, partiéndose en tal sentido de un nombre hipotético. Para tal caso, se tomó el nombre de “Hotel el Ensueño, S.A. de C.V.”.

Las políticas y procedimientos que deben de ser aplicados en los hoteles, son:

3.6 POLITICAS RELATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

3.6.1 POLITICA GENERAL (NIC 1):

Los estados financieros del hotel estarán basados en los lineamientos que dictan las Normas Internacionales de Contabilidad. El juego de estados financieros comprenderá:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados
- c) Estado de Flujos de Efectivo
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- e) Notas anexas a los Estados Financieros e información complementaria.

3.6.2 POLITICAS ESPECÍFICAS RELATIVAS AL CONTENIDO EN LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3.6.2.1 POLITICAS SOBRE EL BALANCE GENERAL

El Balance General del Hotel El Ensueño se presentará según la clasificación que establece la NIC 1, en donde estipula que los activos corrientes y no corrientes así como pasivos corrientes y no corrientes deben separarse, tomando en cuenta los criterios para clasificarlos como Activo Corriente, Activo no Corriente, Pasivo Corriente, Pasivo no Corriente y Patrimonio.

Activos Corriente:

Se clasificará como activo corriente aquellos que por su naturaleza son de fácil realización en un periodo de doce meses.

Activos No Corrientes:

Son aquellos que incluyen activos materiales y financieros que por su naturaleza son a largo plazo en un periodo mayor a doce meses.

Pasivos Corrientes:

Comprenderá toda obligación que el Hotel el Ensueño tenga a corto plazo, liquidándose en un periodo igual o menor a doce meses.

Pasivos No Corrientes:

Comprenderá toda obligación que el Hotel el Ensueño tenga a largo plazo, liquidándose en un periodo mayor a doce meses.

Patrimonio o Capital Contable

Comprenderá toda aquella cuenta relacionada al aporte que los accionistas o socios dan a la entidad, incluyendo todo tipo de reserva patrimonial y las utilidades generadas en el periodo corriente y de periodos anteriores pendientes de su distribución.

Información que se revela en el Balance General o en las Notas a los estados financieros:

Hotel el Ensueño, revelará las subclasificaciones de las cuentas del balance; el detalle suministrado en las subclasificaciones dependerá de los requerimientos contenidos en la NIC No.1, así como de la naturaleza del tamaño y función de los importes afectados.

3.6.2.2 PROCEDIMIENTO CONTABLE

El contador deberá de considerar los siguientes aspectos para la elaboración del Balance General:

1. Se extraerán los saldos de naturaleza deudora y acreedoras, diferentes de las cuentas de resultado.
2. Luego los saldos se trasladan, mediante la correspondiente partida de cierre, al formato que a continuación se detalla:

HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. de C.V.
(Compañía Salvadoreña)
BALANCE GENERAL
Dólares de los Estados Unidos de América

<u>ACTIVO</u>	Año 2007	Año 2006
<u>CORRIENTE</u>		
Efectivo y Equivalentes	140,000.00	107,000.00
Cuentas y Documentos por Cobrar	294,000.00	270,000.00
Inventarios	269,000.00	280,000.00
Pagos Anticipados	58,000.00	50,000.00
Total Activo Corriente	761,000.00	707,000.00
<u>NO CORRIENTE</u>		
Propiedad Planta y Equipo	1,423,000.00	1,274,000.00
Depreciación Acumulada	- 550,000.00	- 460,000.00
Reevaluación de Propiedad, Planta y Equipo	500,000.00	
Activos Intangibles	245,000.00	221,000.00
Cuentas por cobrar a largo plazo (Cartera en tramite judicial)	25,000.00	-
Total Activo No Corriente	1,643,000.00	1,035,000.00
ACTIVOS TOTALES	<u>2,404,000.00</u>	<u>1,742,000.00</u>
<u>PASIVO</u>		
<u>CORRIENTE</u>		
Prestamos a Corto Plazo	35,000.00	
Cuentas y Documentos por Pagar	213,000.00	197,000.00
Proveedores	50,000.00	53,000.00
Otras Cuentas por Pagar	223,000.00	205,000.00
Acreedores	30,000.00	
Retenciones y Provisiones	8,600.00	
Impuestos por Pagar	10,000.00	
Ingresos anticipados de Clientes a C.P.	14,400.00	
Total Pasivo Corriente	584,000.00	455,000.00
<u>NO CORRIENTE</u>		
Prestamos a Largo Plazo	1,000,000.00	562,000.00
Ingresos anticipados de Clientes a Largo Plazo	10,000.00	-
Beneficios a Empleados Largo Plazo	5,000.00	-
Total Pasivo No Corriente	<u>1,015,000.00</u>	<u>562,000.00</u>
<u>PATRIMONIO</u>		
Capital Preferente	39,000.00	39,000.00
Capital Común	55,000.00	32,000.00
Reserva Legal	19,000.00	16,000.00
Utilidades Acumuladas	692,000.00	638,000.00
Total Capital Contable	805,000.00	725,000
Total Pasivo y Patrimonio	2,404,000.00	1,742,000.00

f. _____
REPRESENTANTE LEGAL

f. _____
CONTADOR GENERAL

f. _____
AUDITOR EXTERNO

3.6.2.3 POLITICAS SOBRE EL ESTADO DE RESULTADOS

Resultados del Ejercicio:

Todas las partidas de ingreso deberán ser reconocidas en el ejercicio en que se percibe y los gastos en el momento en que se conocen, independientemente de la fecha en que se efectúa la erogación.

La medición de ingresos se hará de acuerdo con el valor razonable de la transacción realizada.

3.6.2.4 POLÍTICA CONTABLE RELACIONADA A: INGRESOS Y GASTOS

– Reconocimiento de Ingresos

En el caso de la venta de productos que el hotel ofrece, el ingreso se reconocerá cuando se cumplan las condiciones de transferencia de riesgos, fiable medición, y que los costos relacionados puedan ser medidos con razonabilidad.

Con relación a los servicios que presta el hotel, el ingreso se reconocerá cuando se reciba el importe de los ingresos por tales servicios. Los ingresos se reconocen en los períodos contables en los que tiene lugar la prestación del servicio.

– Reconocimiento de los Gastos

Los gastos deben ser reconocidos utilizando la base de acumulación o devengo

-- Presentación de los Ingresos y Gastos

Los Ingresos y Gastos se agruparán en el estado de resultados por el método de la función de los gastos, además se anexará un detalle por tipo de gasto.

3.6.2.5 PROCEDIMIENTO CONTABLE

Los procedimientos Contables sobre los Gastos que integran el Estado de Resultado se agrupan de acuerdo a la función que Corresponda:

1. Los Gastos de Operación serán integrados por todas aquellas que estén directamente relacionadas por la prestación del servicio.
2. Los Gastos de Administración se integraran por las Actividades Administrativas que sirven de apoyo a los departamentos operativos.
3. Los Gastos de Venta estarán integrados por todos aquellos que están relacionados con la Publicidad y Mercadeo de la Empresa.
4. Los Gastos Financieros se integran por intereses por Préstamos y Comisiones Bancarias.

HOTEL EL ENSUEÑO S.A. DE CV.

ESTADO DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE , POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y 2006

Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

	2007	2006
Ingresos	\$2,262,000.00	\$3,000,000.00
Costos de Ventas	-\$455,000.00	-\$2,417,000.00
Utilidad Bruta	\$1,807,000.00	\$583,000.00
<u>Gastos de Operación</u>	\$1,617,000.00	\$403,000.00
Gastos de Administración	\$734,000.00	\$250,000.00
Gastos de Venta	\$883,000.00	\$153,000.00
Utilidad de Operación	<u>\$190,000.00</u>	<u>\$180,000.00</u>
Otros Ingresos	\$29,000.00	\$85,830.00
Utilidad Antes de Intereses e		
Impuestos	\$219,000.00	\$265,830.00
Gastos Financieros	-\$49,000.00	-\$37,258.57
Utilidad Antes de Reserva e		
Impuesto	\$170,000.00	\$228,571.43
Reserva Legal	-\$3,000.00	-\$16,000.00
Utilidad Antes de Impuesto		
Sobre la Renta	\$167,000.00	\$212,571.43
Impuesto Sobre la Renta	-\$42,000.00	-\$53,142.86
Utilidad Neta	<u>\$125,000.00</u>	<u>\$159,428.57</u>
Dividendos Pagados	-\$71,000.00	\$0.00
Utilidad a Distribuir	<u><u>\$54,000.00</u></u>	<u><u>\$159,428.57</u></u>

f. _____
Representante Legal

f. _____
Contador General

f. _____
Auditor Externo

3.6.2.6 POLITICAS SOBRE EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

El Estado de Cambios en el Patrimonio neto es el estado financiero que refleja los movimientos que hayan existido en las cuentas que conforman el rubro del patrimonio durante un periodo determinado con respecto al periodo anterior.

3.6.2.7 POLITICA CONTABLE

El estado de cambios en el patrimonio neto no posee políticas contables de forma específica; sin embargo

Los cambios en el patrimonio neto del Hotel El Ensueño, S.A. de C.V., entre dos balances consecutivos, reflejarán el incremento o disminución sufridos por sus activos netos. A efecto de obtener fiabilidad de la información, se deberá tener seguridad de que todas las partidas de gastos e ingresos, reconocidas en el periodo, sean incluidos en el resultado del periodo.

3.6.2.8 PROCEDIMIENTO CONTABLE

El procedimiento a considerar para la elaboración del estado financiero en cuestión deberá ser el siguiente:

- Los valores deben presentarse en forma comparativa con el año anterior y el año en el cual se esta presentando el estado financiero.
- La información para la elaboración del estado de cambios en el patrimonio deberá tomarse del Balance General al 31 de diciembre de cada año.
- El estado financiero deberá llevar las firmas de representante legal, contador general y de Auditor Externo

HOTEL EL ENSUEÑO S.A. DE C.V.
(Compañía Salvadoreña)
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
Dólares de Estados Unidos de América
Años Terminados al 31 de diciembre de 2007 y 2006

	Capital Social	Reserva Legal	Utilidades Acumuladas	Total
Saldos al 31 de diciembre de 2005	\$71,000.00	\$16,000.00	\$478,572.00	\$565,572.00
Utilidad Neta del Ejercicio			\$159,428.00	\$159,428.00
Saldos al 31 de diciembre de 2006	<u>\$71,000.00</u>	<u>\$16,000.00</u>	<u>\$638,000.00</u>	<u>\$725,000.00</u>
Utilidad Neta del Ejercicio			\$125,000.00	\$125,000.00
Distribución de Dividendos			-\$71,000.00	-\$71,000.00
Saldos al 31 de diciembre de 2007	<u>\$94,000.00</u>	<u>\$19,000.00</u>	<u>\$692,000.00</u>	<u>\$805,000.00</u>

f. _____
Representante Legal

f. _____
Contador General

f. _____
Auditor
Externo

3.6.2.9 POLITICAS DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Este estado financiero, al igual que el estado de cambios en el patrimonio neto, carece de políticas adicionales a lo siguiente:

La información sobre los flujos de efectivo deberá suministrar a los usuarios las bases para la evaluación de la capacidad que el Hotel El Ensueño tiene para generar efectivo y otros medios líquidos equivalentes, así como las necesidades para su utilización.

El Estado de Flujos de Efectivo deberá formularse siguiendo de forma consistente el método indirecto, de la forma siguiente:

HOJA DE TRABAJO DE ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.

(Compañía Salvadoreña)

Análisis de Variaciones del Estado de Flujo de Efectivo

Dólares de los Estados Unidos de América

<u>ACTIVO</u>	Año 2007	Año 2006	Variación	Efecto	Actividad
<u>CORRIENTE</u>					
Efectivo y Equivalentes	140,000.00	107,000.00	33,000.00		
Cuentas por Cobrar	294,000.00	270,000.00	24,000.00	(-)	Operación
Inventarios	269,000.00	280,000.00	(11,000.00)	(+)	Operación
Gastos Anticipados	58,000.00	50,000.00	8,000.00	(-)	Operación
Total Activo Corriente	761,000.00	707,000.00			
<u>NO CORRIENTE</u>					
Propiedad Planta y Equipo	1,423,000.00	1,274,000.00	149,000.00	(-)	Inversión
Depreciación Acumulada	(550,000.00)	(460,000.00)	(90,000.00)	(+)	
Intangibles	245,000.00	221,000.00	24,000.00	(-)	Inversión
Total Activo No Corriente	1,118,000.00	1,035,000.00			
ACTIVOS TOTALES	1,879,000.00	1,742,000.00			
<u>PASIVO</u>					
<u>CORRIENTE</u>					
Cuentas por Pagar	213,000.00	197,000.00	16,000	(+)	Operación
Documentos por Pagar	50,000.00	53,000.00	-3,000	(-)	Operación
Gastos Acumulados	223,000.00	205,000.00	18,000	(+)	Operación
Total Pasivo Corriente	486,000.00	455,000.00			
<u>NO CORRIENTE</u>					
Prestamos a Largo Plazo	588,000.00	562,000.00	26,000	(+)	Financiamiento
Total Pasivo No Corriente	588,000.00	562,000.00			
<u>PATRIMONIO</u>					
Capital Preferente	39,000.00	39,000.00	-	0	
Capital Común	55,000.00	32,000.00	23,000	(+)	Financiamiento
Reserva Legal	19,000.00	16,000.00	3,000	(+)	Operación
Utilidades Acumuladas	692,000.00	638,000.00	54,000	(+)	Operación
Utilidad Presente Ejercicio	-	-	-	(-)	Operación
Total Capital Contable	805,000	725,000			
Total Pasivo y Patrimonio	1,879,000.00	1,742,000.00			

HOTEL EL ENSUEÑO S.A. DE CV
(Compañía Salvadoreña)
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
Dólares de Estados Unidos de Norteamérica

		2007
Años terminados al 31 de diciembre de		
Flujo de Efectivo por actividades de operación:		
Ajuste para conciliar la utilidad neta del ejercicio con el efectivo neto		147,000.00
Utilidad del Ejercicio	54,000	
Utilidades acumuladas		
Reserva Legal	3,000	
Gastos por depreciación	90,000	
Cambios en activos y pasivos netos de las operaciones:		
Aumentos en cuentas por cobrar	-24,000	
Disminución en Inventario	11,000	
Aumento en cuentas por pagar	16,000	
Disminución en documentos por pagar	-3,000	
Aumento en Gastos acumulados	18,000	
Aumentos en Gastos anticipados	-8,000	
Total Actividades de Operación		10,000
Flujo de Efectivo por actividades de Inversión:		
Aumento en Propiedad Planta y Equipo	-149,000	
Aumento de Intangibles	-24,000	
Total Actividades de Inversión		-173,000
Flujo de Efectivo por actividades de Financiamiento:		
Aumento en Prestamos a largo plazo	26,000	
Aumento en capital común	23,000	
Total Actividades de financiamiento		49,000
Aumento de Efectivo		33,000
(+)o (-) Efectivo al inicio del período		107,000
Efectivo al cierre del período		140,000

f. _____
 REPRESENTANTE LEGAL

f. _____
 CONTADOR GENERAL

f. _____
 AUDITOR EXTERNO

3.2.6.10 POLITICA DE INFORMES ESPECIALES QUE PRESENTARA EL HOTEL

Los primeros cinco días posteriores al cierre del mes se presentaran los siguientes informes especiales de costos y de ingresos, los cuales comprenderán:

- REPORTES DE COSTOS:

- a) Detalle de compras a proveedores (ANEXO 3)
- b) Detalle de compras por productos (ANEXO 4)
- c) Detalle de consumo por departamentos (ANEXO 5)
- d) Reporte de existencia de productos (ANEXO 6)

- REPORTES FINANCIEROS

- a) **INFORMES DE INGRESOS DAYLI (Reporte diario de ingresos)**
- b) **INFORMES DE RESULTADOS COMPARATIVOS**

3.6.2.11 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS REPORTES DE COSTOS

El departamento de costos registrará diariamente las entradas y salidas de las mercaderías, la cual se va consolidando dentro del sistema de inventarios, luego esta información será generada e impresa por el encargado de costos y luego será enviada al Gerente General y Contador General para que hagan el debido análisis e incorporación de estos reportes a los estados financieros mensuales.

3.6.2.12 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS REPORTE O INFORMES DE INGRESOS DAYLI

La persona encargada de la caja o recepción, es la responsable de registrar las entradas y salidas de ingresos en concepto del pago de servicios que proporcione el hotel a un huésped, la cual se va consolidando dentro del sistema de ingresos, luego esta información será generada e impresa al día siguiente por el auditor de ingresos o auxiliar contable a cargo de la disponibilidad diaria del hotel, el cual corroborara que las remesas efectuadas al banco cuadren con lo que el reporte detalle; dicho reporte al ser revisado, será enviada al Gerente General y Contador General para que hagan el debido análisis y diferencias de las variaciones sobre el número de servicios que se han brindado en un día.

3.6.3 POLITICAS CONTABLES RELACIONADAS A CUENTAS CONTABLES, REGISTROS INICIALES DE RECONOCIMIENTO DE INGRESOS, ADQUISICION DE ACTIVO FIJO Y COSTOS, GASTOS POR DEPRECIACIONES, ESTIMACIONES, AMORTIZACIONES Y GASTOS POR DETERIOROS

3.6.3.1 DE CARÁCTER GENERAL DE CUENTAS CONTABLES

a) Medición inicial

La medición de las cuentas de los estados financieros se hará bajo el costo histórico, tal como lo establece el párrafo No. 100 del marco conceptual de las NIC.

b) Compensación de cuentas

La empresa no compensará sus activos con pasivos y sus ingresos con gastos, conforme lo establece el párrafo 33 de la NIC No.1.

c) Estructura de catálogo de cuentas

Salvo un cambio debidamente autorizado por la Gerencia General y el Auditor facultado para ello, el catálogo de cuentas debe contener la siguiente estructura conforme lo establece la normativa:

Activo corriente

- Efectivo y equivalente
- Cuentas y documentos por cobrar
- Estimación de Cuentas Incobrables
- Inventarios:
 - Inventario de Alimentos
 - Inventario de Alimentos en consignación¹⁵
 - Inventario de Bebidas
 - Inventario de Bebidas en consignación¹⁶
 - Inventario de papel
 - Inventario de Habitaciones
 - Inventario de Limpieza
 - Inventario de Lavandería
 - Inventario de Papelería
 - Inventario de Amenitis
 - Inventario de Papel

¹⁵ / Debe de ir como activo corriente pues se tiene un pasivo corriente, caso contrario debe considerarse otros activos

¹⁶ / Idem

Pagos anticipados

Activo no corriente

- Propiedad, Planta y Equipo:

Terrenos

Edificios

Mobiliario y equipo de oficina

Mobiliario Y equipo de habitaciones

Mobiliario Y equipo de banquetes

Mobiliario Y equipo de restaurante

Mobiliario Y equipo de cocina

Mobiliario y equipo de mantenimiento

Mobiliario y equipo de lavandería

Maquinaria y Equipo de transporte

- Depreciación acumulada de Propiedad, Planta y Equipo

- Reevaluaciones de Propiedad, Planta y Equipo

- Depreciación acumulada de Propiedad, Planta y Equipo Revaluados

- Activos intangibles

- Amortización de Activos Intangibles

Pasivo corriente

- Prestamos a corto plazo

- Porción circulante de préstamos a Largo Plazo

- Cuentas y documentos por pagar

- Retenciones y provisiones

- Anticipos de clientes

Pasivo no corriente

- Prestamos bancarios a largo plazo
- Ingresos anticipados de clientes a largo plazo
- Beneficios a empleados a largo plazo

Patrimonio

- Capital social
- Utilidades restringidas
- Utilidad o déficit acumulado
- Superávit por revaluó

Ingresos de operación

- Ingresos de habitación
- Ingresos de alimentos y bebidas
- Ingresos por llamadas telefónicas
- Ingresos de lavandería

Ingresos extraordinarios o de no operación

- Ingresos por venta de activo fijo
- Ingresos por indemnización
- Ingresos por arrendamientos de salones

Costos de Operación

- Costos de habitación

- Costos de alimentos y bebidas
- Costos de llamadas telefónicas
- Costos de lavandería

Gastos de operación

- Gastos de alimentos y bebidas
- Gerencia de eventos y banquetes
- Cocina
- Steward
- Pastelería
- Restaurante
- Bar
- Gastos de habitaciones
- Gerencia de división cuartos
- Recepción
- Botones
- Ama de llaves
- Lavandería

Gastos de Apoyo:

- Gastos de administración:
- Gerencia general
- Contraloría general
- Contabilidad
- Departamento de compras
- Seguridad
- Gastos de venta
 - Gastos de mantenimiento

Gastos financieros

Gastos por Depreciación

3.6.3.2 REGISTROS INICIALES DE LA ADQUISICION DE BIENES PARA INVENTARIO, (NIC 2)

POLITICA CONTABLE

- a) En la adquisición de bienes, su registro inicial deberá computarse al costo de adquisición.

POLITICAS ADMINISTRATIVAS

- b) Los departamentos que soliciten algún suministro, deberán de elaborar una solicitud/requisición de compra, esta solicitud deberá de llevar las siguientes firmas:

- Gerente General
- Contador
- Jefe del departamento que solicita
el producto

- c) El departamento de compras del hotel será el encargado de elaborar la orden de compra, para solicitar a un proveedor específico la mercancía que ha pedido algún departamento del hotel, la cual se pide a través de la solicitud de compra impresa. (Ver flujo grama de Proceso de Compras a nivel nacional y extranjero).

- d) Diariamente a las 6:00 a.m. el chef o una persona asignada por él levantará el inventario en refrigeradores, congeladores o cámaras de refrigeración, para elaborar el pedido correspondiente.
- e) Las compras de estación/temporada serán determinadas por el gerente de compras junto con el contralor/contador de costos.
- f) La adquisición de productos catalogados como perecederos entre los cuales se encuentran las frutas, verduras, hortalizas, carnes, mariscos se efectuara 2 veces por semana, por ser productos de corta duración. (Véase flujo grama de Proceso de Almacén).
- g) El valor máximo de compras al contado será hasta \$ 100.00, toda compra mayor a este valor deberá de emitirse el cheque respectivo.
- h) Todo rechazo o devolución de mercancía que haga el almacenista debe de ser informado al gerente de compras, para gestionar el ajuste o cambio de producto.
- i) Todo bien o artículo olvidado por el huésped no se considerará parte del inventario del hotel, ya que no ha sido adquirido por este.
- j) Los inventarios de cada departamento operativo y de apoyo se realizarán mensualmente, es decir el primer día después de haber terminado el mes correspondiente, en los cuales detallarán los faltantes y deterioros en que se encuentren cada bien, para realizar los ajustes contables necesarios.

CASO PRÁCTICO:

a) Supóngase la adquisición de bienes según los casos siguientes:

1. Se compraron los siguientes inventarios y muebles, dicha compra se efectuó a Costa Rica:

Alimentos		\$ 30,000.00
Bebidas		\$ 15,000.00
Equipo de cómputo	\$ 6,000.00	
Flete para traslado de bienes	\$ 200.00	

2. Compra de 100 libras de pollo a \$ 0.92 mas IVA, al pollo indio, así como la adquisición de dos fardos de 48 unidades, cada fardo de papel higiénico a \$ 0.45 cada rollo mas IVA al proveedor Kimberly Clark, ambas empresas están clasificadas como grandes contribuyentes, por esta razón no se le retiene el 1% de retención IVA lo que hace que opere de ese modo es la percepción en todo caso.

Caso 1

Prorrateando valor de flete y determinando costos de adquisición:

CONCEPTO	VALOR	% PARTICIP. DE FLETE	FLETE	COSTO DE ADQUISICION
Alimentos	\$ 30,000.00	58.8235 %	\$ 117.65	\$30,117.65
Bebidas	\$ 15,000.00	29.4117 %	\$ 58.82	\$15,058.82
Equipo de computo	\$ 6,000.00	11.7648 %	\$ 23.53	\$ 6,023.53
	\$ 51,000.00	100.0000 %	\$ 200.00	\$51,200.00

Valor de IVA:

Compras = \$ 6,630.00; Flete = \$ 26.00; Total = \$ 6,656.00

Registro inicial de la adquisición de los mencionados bienes:

HOTEL EL ENSUEÑO **PARTIDA DE DIARIO** **PARTIDA No.** _____

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>INVENTARIOS</u>		\$45,176.47	
	Alimentos	\$30,117.65		
	Bebidas	<u>\$15,058.82</u>		
	<u>IVA CREDITO FISCAL</u>		\$ 6,656.00	
	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		\$ 6,023.53	
	Mobiliario y Equipo de Ofic.			
	Equipo de Computación			
	<u>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</u>			
	Bancos			
	v/ Por la compra de inventario de restaurante y equipo de computación y el pago de flete pagado para el transporte de dichos bienes.	<u>\$57,856.00</u>		\$57,856.00
	TOTALES		\$57,856.00	\$57,856.00

Caso 2

Registro inicial de la adquisición de los mencionados bienes:

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. _____

COD	DESCRIPCIÓN	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>Inventario de Alimentos</u>		\$92.00	
	<u>Inventario de Habitaciones</u>		\$43.20	
	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 17.58	
	<u>Cuentas por Pagar</u>			\$152.78
	Pollo Indio	\$103.96		
	Kimberly Clark	\$ 48.82		
	V/ Entradas al almacén por compra de 100 lbs. de pollo y 96 rollos de papel higiénico.		\$ 152.78	\$ 152.78

COMENTARIO:

Como puede observarse en los cálculos y registros anteriores, se ha considerado la aplicación del principio del costo de adquisición, el cual establece que el costo estará conformado por el valor pagado por los bienes, más todas aquellas erogaciones que hayan sido necesarias hasta la disposición de los bienes, ya sea para la venta, consumo o uso.

Es oportuno mencionar que, el procedimiento contable anterior y de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Contabilidad, es aplicable a cualesquier adquisición que el Hotel El Ensueño (y todos los demás hoteles) realice con el objetivo de llevar a cabo sus actividades mercantiles de adquisición.

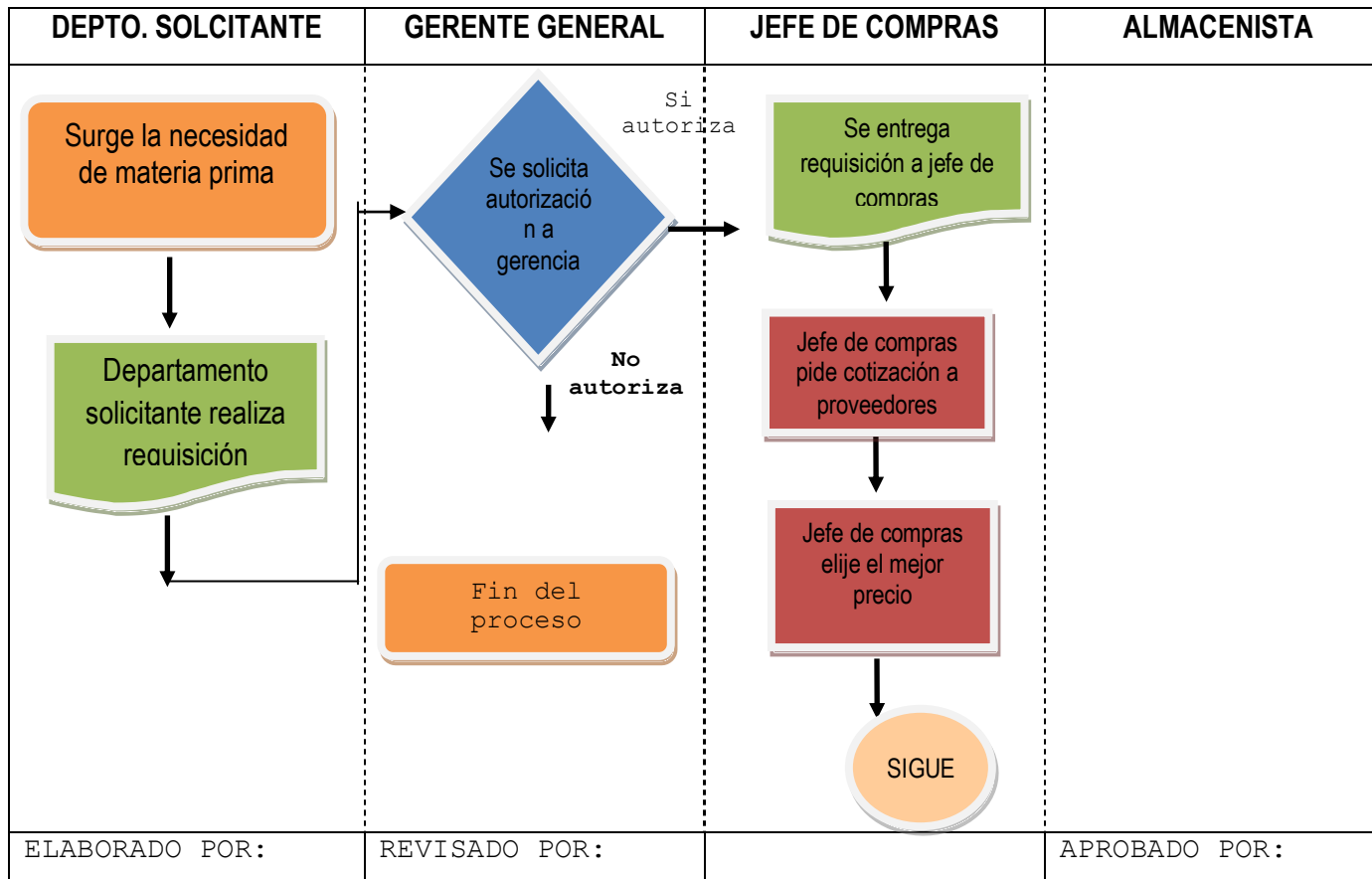
PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE REQUISICION DE PRODUCTOS Y COMPRA DE ESTOS.

- a) Para los departamentos interesados en que se adquiriera algún producto que no se tenga en almacén, siempre y cuando estas adquisiciones sean para un monto menor a \$500.00 deberán de seguir el siguiente procedimiento administrativo:
 - Llenar la solicitud de compras, especificando el tipo de producto, la cantidad, el departamento que lo solicita y la fecha de dicha solicitud, este formulario deberá ser firmado por el solicitante y el jefe de compras, en este caso bastará con estas firmas, y en el caso que no se encontrase el jefe de compras por ser en días de descanso, el gerente que se encuentre en turno podrá firmar por este.
 - El jefe de compras gestionará la adquisición del producto solicitado y enviará copia del formulario al encargado del almacén, para la recepción del producto.

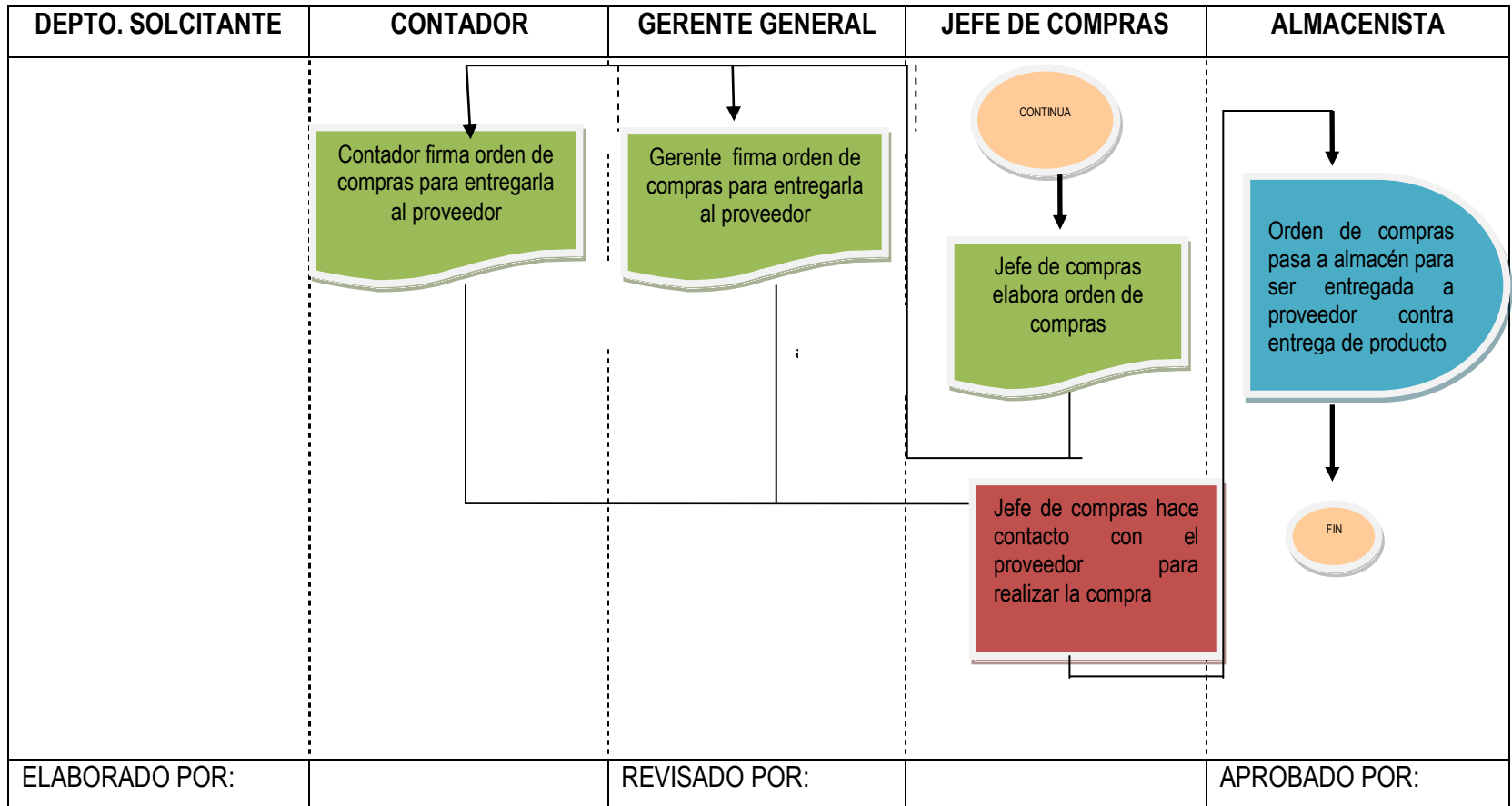
- b) Los departamentos interesados en que se adquiriera algún producto que no se tenga en almacén , siempre y cuando estas adquisiciones sean para un monto igual o superior a los \$500.00 deberán de seguir el siguiente procedimiento administrativo:
 - Llenar solicitud-requisición de compra, en la cual especificarán el tipo de materiales con sus características, cantidad, del producto que desean adquirir, la cual debe estar firmada por el jefe responsable del área que ha solicitado dicho bien.

- Se envía solicitud-requisición de compra para primera autorización al contador de la empresa; luego este al firmar de aceptado se la pasa al gerente general para que de el visto bueno.
- El jefe del departamento encargado entrega la requisición de compra autorizada al jefe de compras.
- El jefe de compras debe de tener un mínimo de tres cotizaciones por cada compra que se vaya a efectuar por un monto igual o superior de \$500.00
- Luego de analizar a los proveedores el jefe de compras efectuará la orden de compra correspondiente.
- La orden de compra será enviada al contador para que este la firme y revise que el proveedor o proveedores elegidos sea el que proporcione el mejor precio y calidad del producto.
- Luego se pasa la orden de compra al gerente general para que este la firme y se la pase al jefe de compras.
- Jefe de compras hace los contactos necesarios para efectuar el pedido a los proveedores electos, y entregar la orden de compra a éstos.
- El jefe de compras enviará una copia de la orden de compra al almacenista para que cuando llegué el pedido pueda comparar contra la factura y físicamente la cantidad, calidad, precio, periodo de entrega del producto.

HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE ELABORACION DE REQUISICION DE PRODUCTOS Y COMPRA MAYORES \$500.00



HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE ELABORACION DE REQUISICION DE PRODUCTOS Y COMPRA

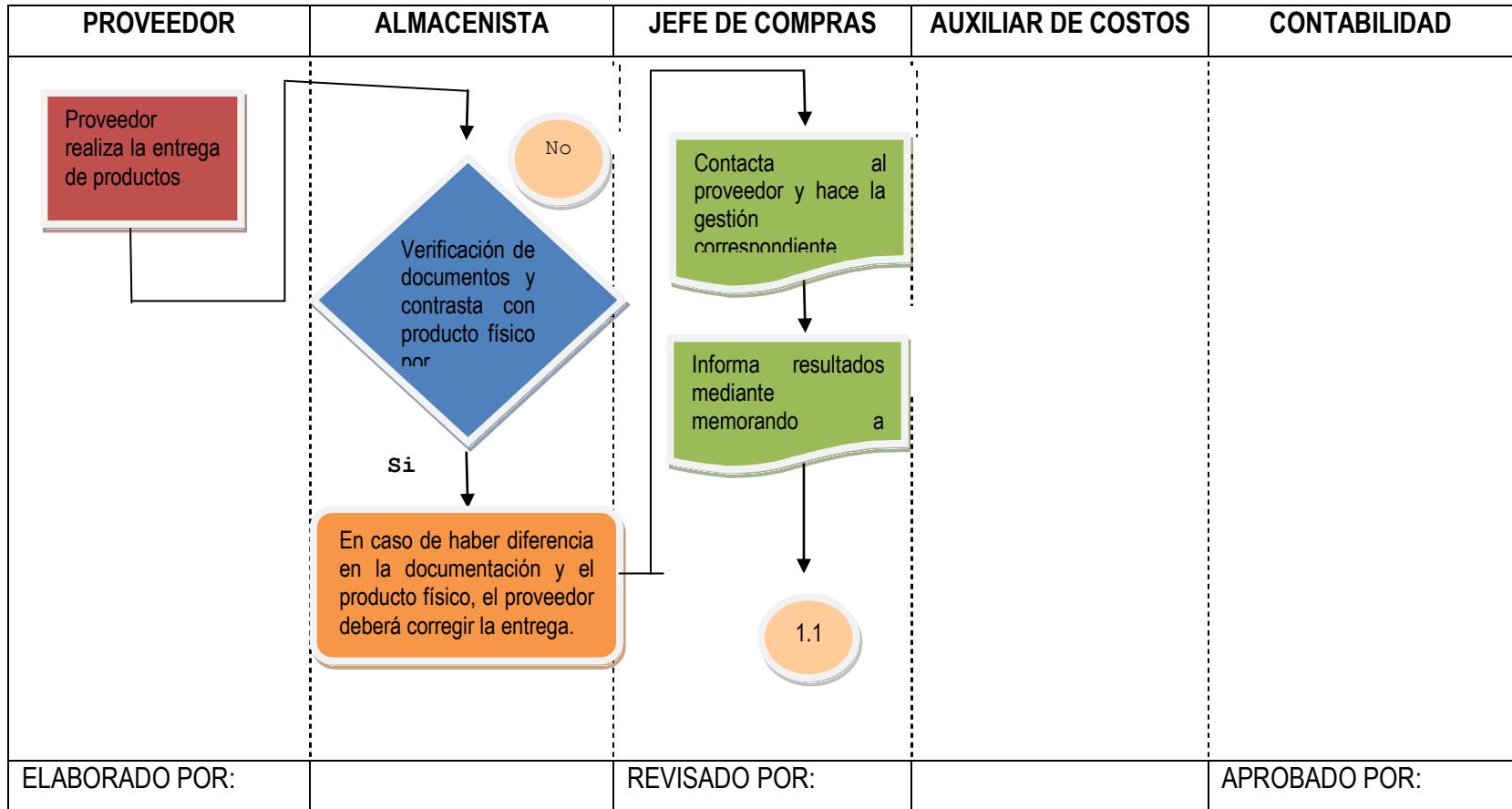


PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE PRODUCTO A BODEGA.

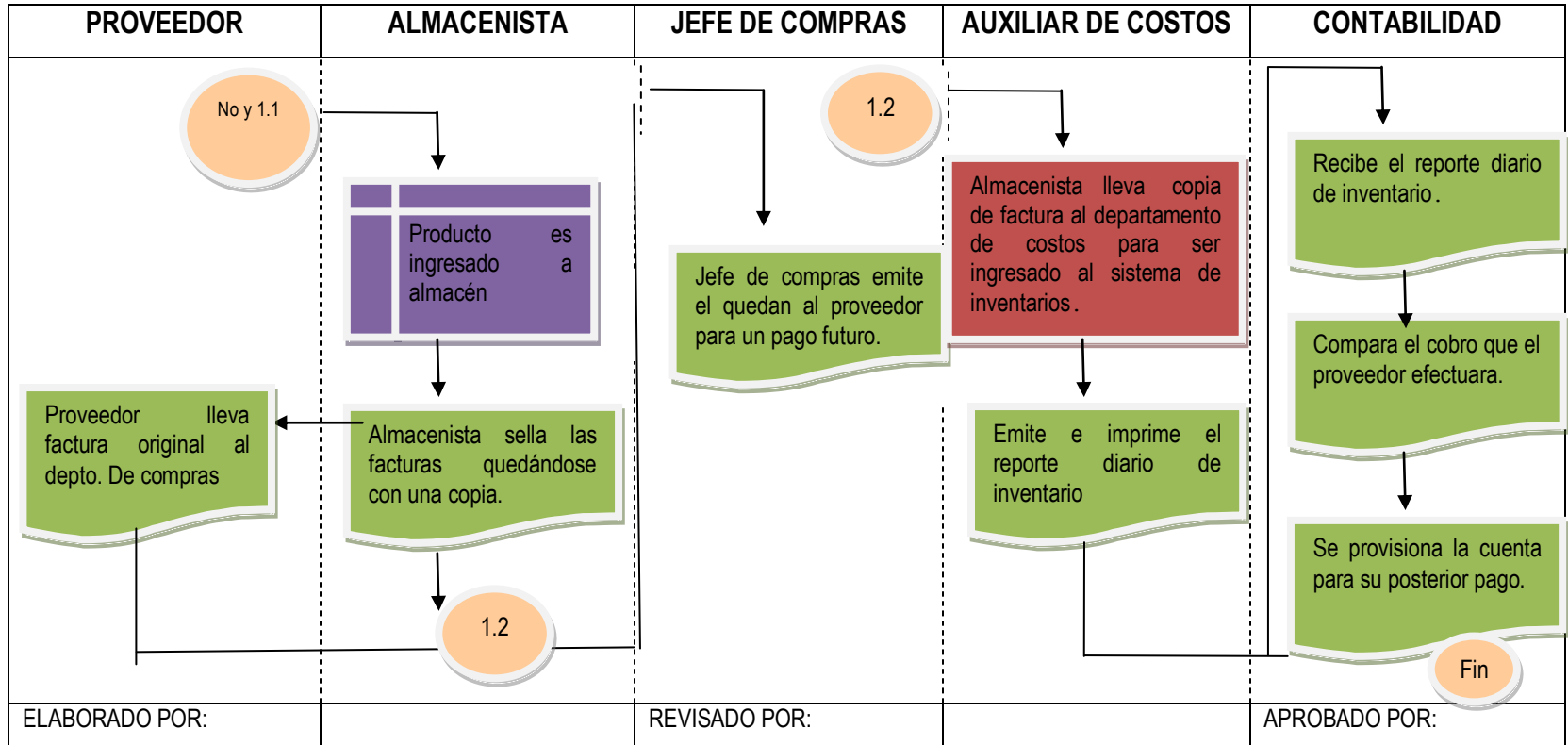
- c) La persona encargada de recibir los bienes o productos que se han comprado, deberá de seguir los siguientes pasos:
- El proveedor realiza la entrega de productos, el cual se dirige al almacenista.
 - El almacenista recibirá la mercadería al proveedor, el cual revisará la factura, la mercadería física y la orden de compra respectiva, para determinar la cantidad, calidad y precio del producto recibido.
 - El almacenista al estar satisfecho que la mercadería cumple con los requisitos entregada por el proveedor, sellará, firmará, y pondrá un número correlativo de folio en la factura.
 - Si el almacenista observa que los documentos no concuerdan con el producto físico, dicha diferencias será informada al jefe de compras.
 - El jefe de compra dará seguimiento a estas discrepancias en los pedidos que el proveedor ha proporcionado.
 - El jefe de compras informará los resultados obtenidos mediante memorando a bodega y contabilidad, sobre lo pactado con el proveedor.
 - El almacenista dará entrada al producto físicamente a la bodega de la empresa.
 - Almacenista sella las facturas quedándose con una copia, la cual estará anexada la orden de compra autoriza.

- El proveedor lleva las facturas selladas por el almacenista al departamento de compras para que se le brinde el quedan respectivo.
- El almacenista lleva al auxiliar de costos del hotel la copia de la factura, para que este lo ingrese al sistema.
- El auxiliar de costos emite e imprime reporte de inventario, el cual se envía al departamento de contabilidad.
- El departamento de contabilidad recibe el reporte impreso sobre las compras realizadas en el día, el cual sirve para que se compare con el cobro del proveedor y se provisione la cuenta, para su posterior pago.

HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE ELABORACION DE INGRESO DE PRODUCTO A BODEGA



HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE ELABORACION DE INGRESO DE PRODUCTO A BODEGA



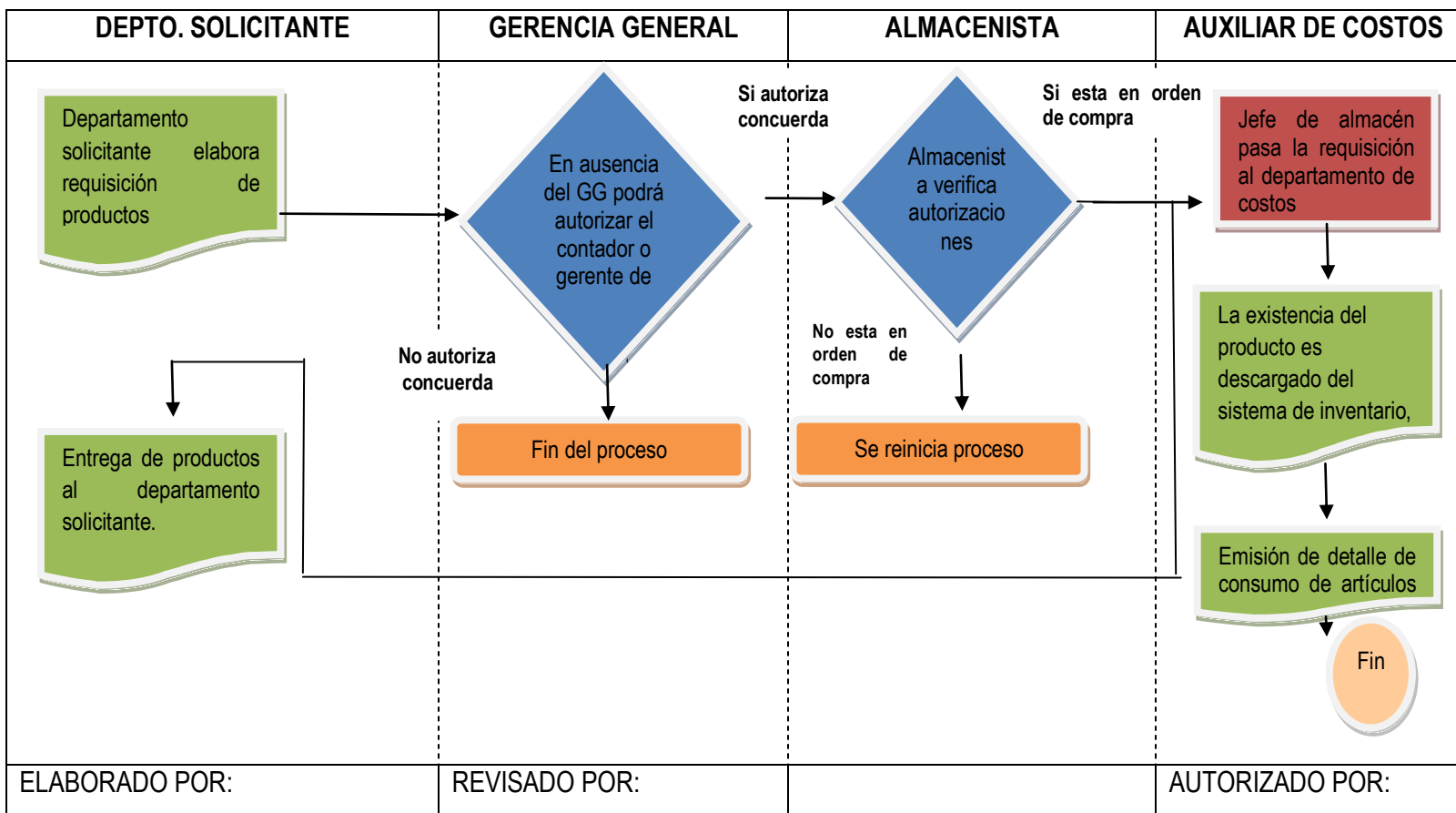
PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE PRODUCTO A DEPARTAMENTOS QUE HAN SOLICITADO MATERIALES AL ALMACENISTA.

d) Todo departamento que solicite materiales al almacenista, deberá de seguir los siguientes pasos:

- El departamento que necesite algún material tendrá que elaborar la solicitud de requisición de almacén.
- La solicitud de requisición tendrá que enviarse al gerente general o en ausencia de este al contador para que autoricen dicho documento. En el caso que no se encontrare ninguno de estos, la requisición podrá ser autorizada por el gerente de turno.
- Ya autorizada la solicitud de requisición se dirigirá a la persona encargada del almacén, para que este verifique las autorizaciones correspondientes.
- El almacenista entregará al departamento solicitante, los productos que se detallan en la solicitud de requisición autorizada.
- El encargado del almacén, entrega al departamento de costos la solicitud de requisición de productos.
- El auxiliar de costos descarga del sistema de inventario los productos que se detallan en la solicitud de requisición.
- Se genera automáticamente la partida contable en el sistema.

- El auxiliar de costos emite el detalle de consumo de artículos por departamentos, mensualmente, para que se anexe a los estados financieros mensuales.

HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTO A DEPARTAMENTOS SOLICITANTES



3.6.3.3 DE RECONOCIMIENTO DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS

3.6.3.3.1 INGRESOS

- a) Los ingresos ordinarios se reconocerán al momento en que se preste el servicio.
- b) Todo ingreso se registrará por el monto en efectivo o documento de crédito que determine el valor del bien o servicio prestado, según la fecha del documento emitido, respectivamente.
- c) La emisión de documentos legales se hará hasta que finalice la prestación del servicio adquirido por el cliente.
- d) La cancelación de reservaciones en concepto habitación, no generará ningún cobro de comisión, a excepción de los banquetes, por la suspensión de estos, se le cobrará al cliente un 10% de comisión sobre el monto del servicio inicialmente confirmado.
- e) Todo depósito en efectivo que realice un cliente en concepto de anticipo por habitación o evento, se registrarán como una Cuenta por Pagar a Cliente, el cual deberá de especificar el tipo de bien adquirido.
- f) Los depósitos en concepto de anticipación se anotarán en el libro de Control de Reservaciones, el cual estará a cargo del departamento de recepción, este enviará los respectivos recibos de anticipos de la siguiente manera: una se le entrega al cliente y la otra al departamento de contabilidad.
- g) Cada reembolso que se efectuó a un cliente deberá de ir amparada por medio de una solicitud de reembolso, la cual será enviada al departamento de contabilidad

debidamente aprobada por el gerente general, para que se elabore el cheque correspondiente y se haga la aplicación contable respectiva.

- h) Todo voucher que presente un huésped para el pago parcial o total de un servicio que preste el hotel será registrado como una cuenta por cobrar hacia la agencia de viajes o aerolínea aérea con la que se haya realizado el convenio respectivo.
- i) El check in será a partir de la 1:00 p.m. en adelante y el check out será a las 2:00 p.m., los clientes que excedan el tiempo de salida se le efectuará un recargo el cual variará de acuerdo al tiempo que este se demore en salir, contablemente esto se aplicará como otros ingresos de operación.

Los recargos serán los siguientes:

Tiempo de tardanza	% Recargo	Observación
Hasta 1 hora	-	Sin recargo, pero con autorización del gerente general.
De 1 a 2 horas	25%	Sobre la tarifa de habitación.
De 2 a 3 horas	50%	Sobre la tarifa de habitación.
Mas de 3 horas	100%	Sobre la tarifa de habitación.

- j) El departamento de recepción pedirá al cliente a hospedarse, la tarjeta de crédito (si fuese el caso) para abrir el voucher correspondiente, el cual amparará el pago de los servicios que el huésped adquiriera, dicho documento tendrá que estar firmado por el cliente.
- k) Los vouchers se contabilizarán como una cuenta por cobrar al banco en que se haya generado la transacción por el pago de servicios, aplicando las cuentas respectivas de ingresos y retención del 2% en concepto de anticipo a cuenta.

- l) El encargado del departamento de recepción revisará diariamente el saldo de la cuenta del huésped, ya sea en la tarjeta de crédito como el consumo diario que este tenga en el hotel.

- m) Las cuentas maestras que posea el hotel, solo se permitirán a aquellos grupos de personas que sobrepasen de 10 personas a hospedar, el manejo de estas cuentas y sus respectivos cargos deberán de ser autorizados por los ejecutivos encargados de liquidar la cuenta.

- n) Se abrirán cuentas a cada uno de los participantes de una convención cuentas extras, a los cuales se cargaran los consumos que realice cada persona de manera individual (alimentos, bebidas, lavandería, tintorería, llamadas de larga distancia, masajes, etc.).

CASO PRÁCTICO:

Supóngase dos ventas, así:

Caso 1:

Servicio de habitación a huésped que se aloja en el hotel por 5 días a razón de \$75.00 diarios. Al término de los 5 días paga y se retira.

Caso 2:

El día 1 de diciembre de 2008, a fin de llevar a cabo una convención, INSAFORP procede a contratar el "Salón Azul" por 15 días a razón de \$ 150.00 el día. El contrato estipula que los

montos serán cobrados el día 30 de enero del siguiente año, fecha en que se procede al cobro respectivo.

REGISTROS CONTABLES:

Existen tres situaciones para el caso 1:

- a) Que el cliente pague de forma anticipada
- b) Que el cliente deje un anticipo parcial
- c) Que el cliente pague al momento de retirarse del hotel.

a) CUANDO EL CLIENTE PAGA DE FORMA ANTICIPADA:

Valor de habitación $\$ 75.00 \times 5 = \$ 375.00$.

IVA: $\$ 375.00 \times 0.13 = \$ 48.75$

Impuesto al Turismo: $5 \% / \$ 375.00 = \$ 18.75$

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. 1

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</u>		\$ 442.50	
	<u>IVA DEBITO FISCAL</u>			
	<u>IMPUESTO AL TURISMO</u>			\$ 48.75
	<u>ANTICIPOS DE CLIENTES</u>			\$ 18.75
	Servicio de Habitación			\$ 375.00
	V/ Registro para contabilizar el pago anticipado efectuado por el cliente en servicio de habitación por el plazo de 5 días, contados a partir del día__ de __ de 2008., según factura No.XXXX			
	TOTALES		\$ 442.50	\$ 442.50

AL MOMENTO DE RETIRARSE EL CLIENTE:

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. 2

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>ANTICIPO DE CLIENTES</u>		\$ 375.00	
	Servicio de Habitación			
	<u>INGRESOS POR HABITACIONES</u>			\$ 375.00
	v/Para reconocer el ingreso por los servicios de habitación prestados según factura No. XXX de fecha__			
	TOTALES		\$ 375.00	\$ 375.00

b) CUANDO EL CLIENTE DEJE UN ANTICIPO PARCIAL:

Se vende una habitación por dos noches, entrando el día 2 y saliendo el 4 de febrero de 2007 a una tarifa de \$ 50.00 más impuestos, dejando un anticipo de \$ 59.00.

HOTEL EL ENSUEÑO**PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. 1****2 de febrero de 2007**

DESCRIPCIÓN	DETALLE	DEBE	HABER
<u>Efectivo y equivalentes</u>		\$ 59.00	
<u>Cuentas por cobrar Huésped</u>		\$ 59.00	
<u>IVA Fiscal</u>			\$6.50
<u>Impuesto al Turismo 5%</u>			\$2.50
<u>Anticipo de Habitación</u>			\$59.00
<u>Ingresos por Habitación</u>			\$50.00
V/ Registro del anticipo en efectivo y registro del ingreso de habitación de la primera noche.			
TOTALES		\$ 118.00	\$ 118.00

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. 2
3 de febrero de 2007

DESCRIPCIÓN	DETALLE	DEBE	HABER
<u>Cuentas por cobrar Huésped</u>		\$ 59.00	
<u>IVA Fiscal</u>			\$6.50
<u>Impuesto al Turismo 5%</u>			\$2.50
<u>Ingresos por Habitación</u>			\$50.00
V/ Registro del ingreso a la habitación de la 2º noche de estadía.			
TOTALES		\$ 59.00	\$ 59.00

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. 3
4 de febrero de 2007

DESCRIPCIÓN	DETALLE	DEBE	HABER
<u>Efectivo y equivalentes</u>		\$ 59.00	
<u>Anticipo de Habitación</u>		\$ 59.00	
<u>Cuentas por cobrar Huésped</u>			\$ 118.00
V/ Registro de la salida de huésped cancelando el saldo pendiente de la segunda noche en efectivo y liquidación del anticipo realizado el día 2 de febrero de 2007. Se elabora la factura correspondiente a la estadía de dos noches.			
		\$ 118.00	\$ 118.00

c) CUANDO EL CLIENTE PAGA HASTA EL MOMENTO DE RETIRARSE:

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. __1__

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>CUENTAS POR COBRAR HUESPED</u> Clientes		\$ 442.50	
	<u>IVA FISCAL</u> <u>IMPUESTO AL TURISMO</u>			\$ 48.75
	<u>INGRESOS POR HABITACION</u> Servicio de Habitación			\$ 18.75
	V/ Registro para contabilizar el servicio de habitación por el plazo de 5 días, contados a partir del día__ de ____ de 2008, según hoja de servicio No.XXXX			\$ 375.00
	TOTALES		\$ 442.50	\$ 442.50

COMENTARIO: el registro del servicio se registra diariamente como ingresos del día.

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. 1

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>CUENTAS POR COBRAR</u> Clientes		\$ 2,542.50	
	<u>IVA DEBITO FISCAL</u>			\$ 292.50
	<u>INGRESOS POR ALQUILER</u> Servicio de salones de recepción. V/Registro por el contrato con INSAFORP de servicio de salón de recepción "AZUL" por 15 días a partir del 1 de diciembre de 2008, para hacerlo efectivo el día 30 de enero de 2009.			\$ 2,250.00
	TOTALES		\$2,542.50	\$2,542.50

COMENTARIO: los ingresos por alquiler se reconocen diariamente respetando el principio de devengo.

Cuando INSAFORP efectúa el pago: (30-01-2009)

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. 2

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</u> <u>CUENTAS POR COBRAR</u> Clientes V/ Por el pago recibido de parte de INSAFORP por el servicio de salón de recepción, prestado durante el mes de diciembre de 2008. Comprobante de crédito fiscal No. XXX		\$2,542.50	\$2,542.50
	TOTALES		\$ 2,542.50	\$ 2,542.50

COMENTARIO:

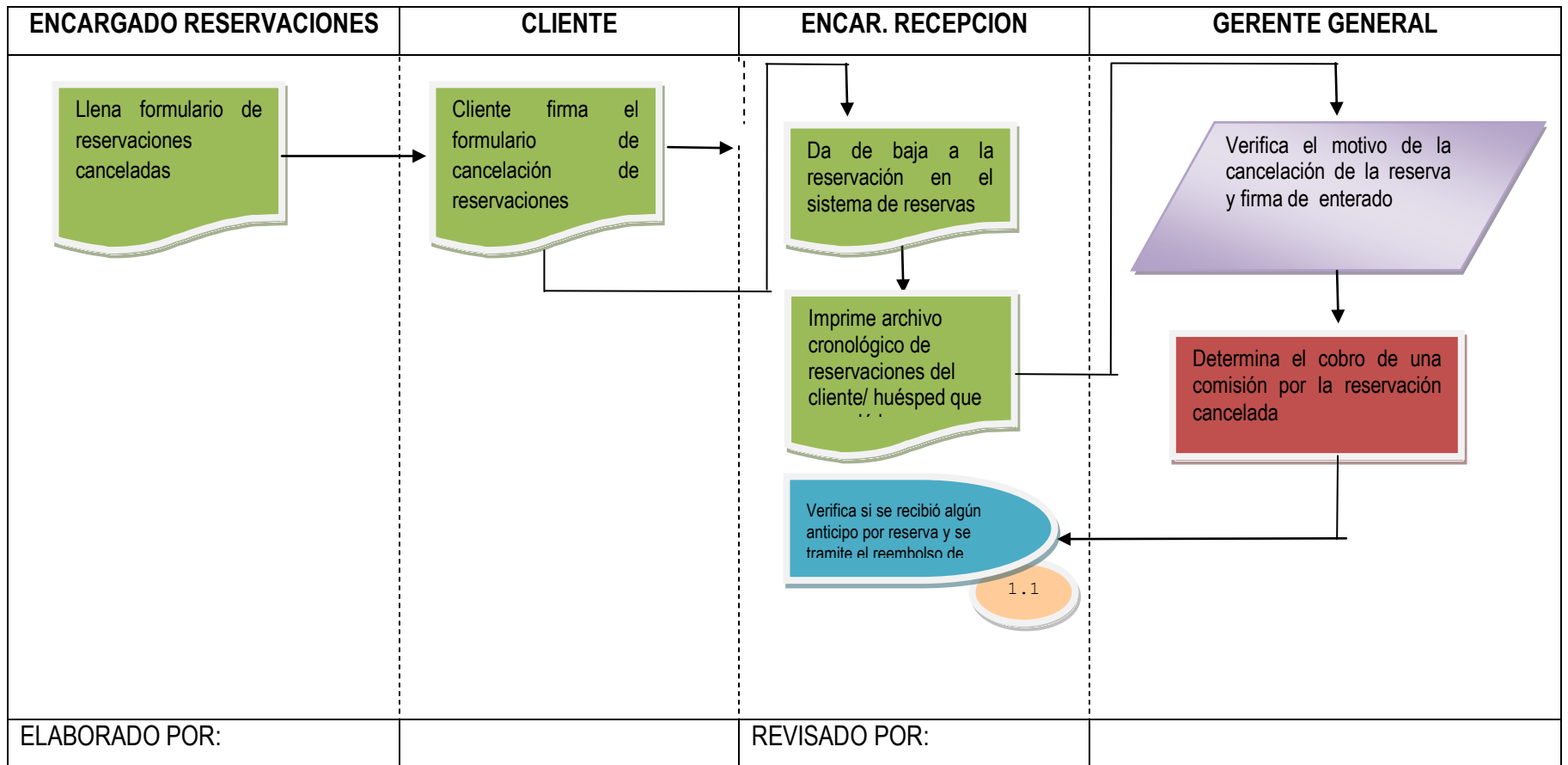
Con relación a la prestación de servicios, la NIC No. 18, Ingresos, en su párrafo No. 20 establece que los resultados de los servicios prestados deben de reconocerse cuando estos pueden medirse con fiabilidad.

PROCEDIMIENTO AL REALIZAR UNA CANCELACION DE HABITACION O BANQUETES.

- a) Para realizar una cancelación de un huésped se realizarán los siguientes pasos:
- El encargado de realizar las reservaciones llenará un formulario de cancelaciones.
 - Este formulario tendrá la firma del cliente o huésped que ha cancelado la reservación.

- Si la cancelación es realizada por teléfono, el cliente deberá enviar una carta firmada vía fax, y esta será anexada al formulario de cancelaciones para que sea efectiva.
- Si la cancelación se realizara por correo electrónico, el encargado de reservaciones anexará al formulario de cancelaciones dicho correo, para que esta sea efectiva.
- Dicho formulario se enviará al encargado de recepción para que le de de baja a la reservación en el sistema y borrarla del control manual.
- Luego se imprimirá el archivo cronológico de reservaciones del día en que iba a llegar el huésped.
- El documento se envía al gerente general para que este verifique el motivo de la cancelación de la reserva, y firme de enterado.
- El gerente general determina según las políticas de la institución, el cobro de una comisión por cancelación de reserva.
- La documentación se regresa al encargado de recepción para que este verifique si se recibió algún depósito en efectivo.
- En caso afirmativo, se realiza el trámite para el reembolso respectivo.

HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE PROCESO REALIZAR UNA CANCELACION DE HABITACION O BANQUETES.

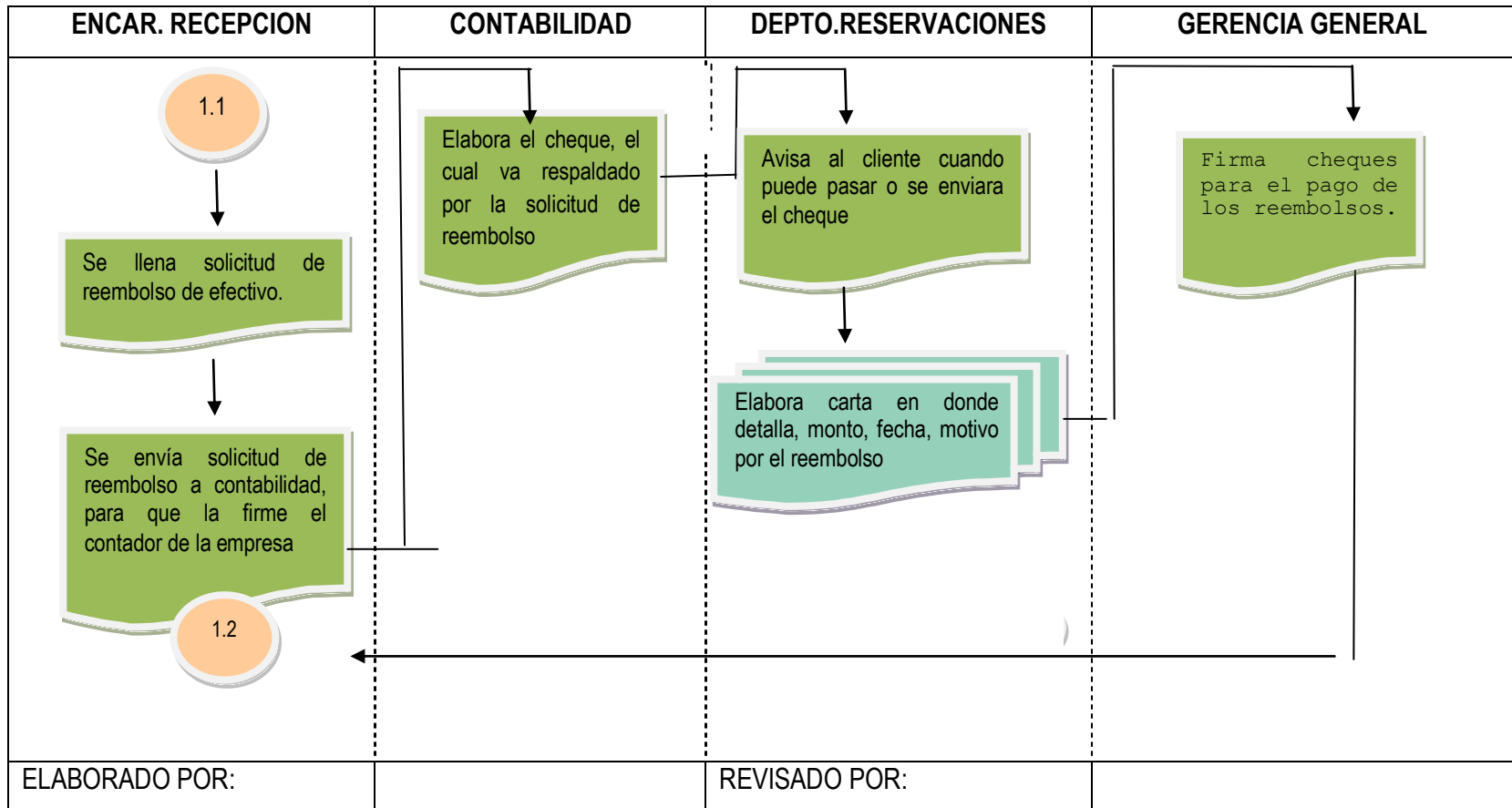


PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR REEMBOLSO.

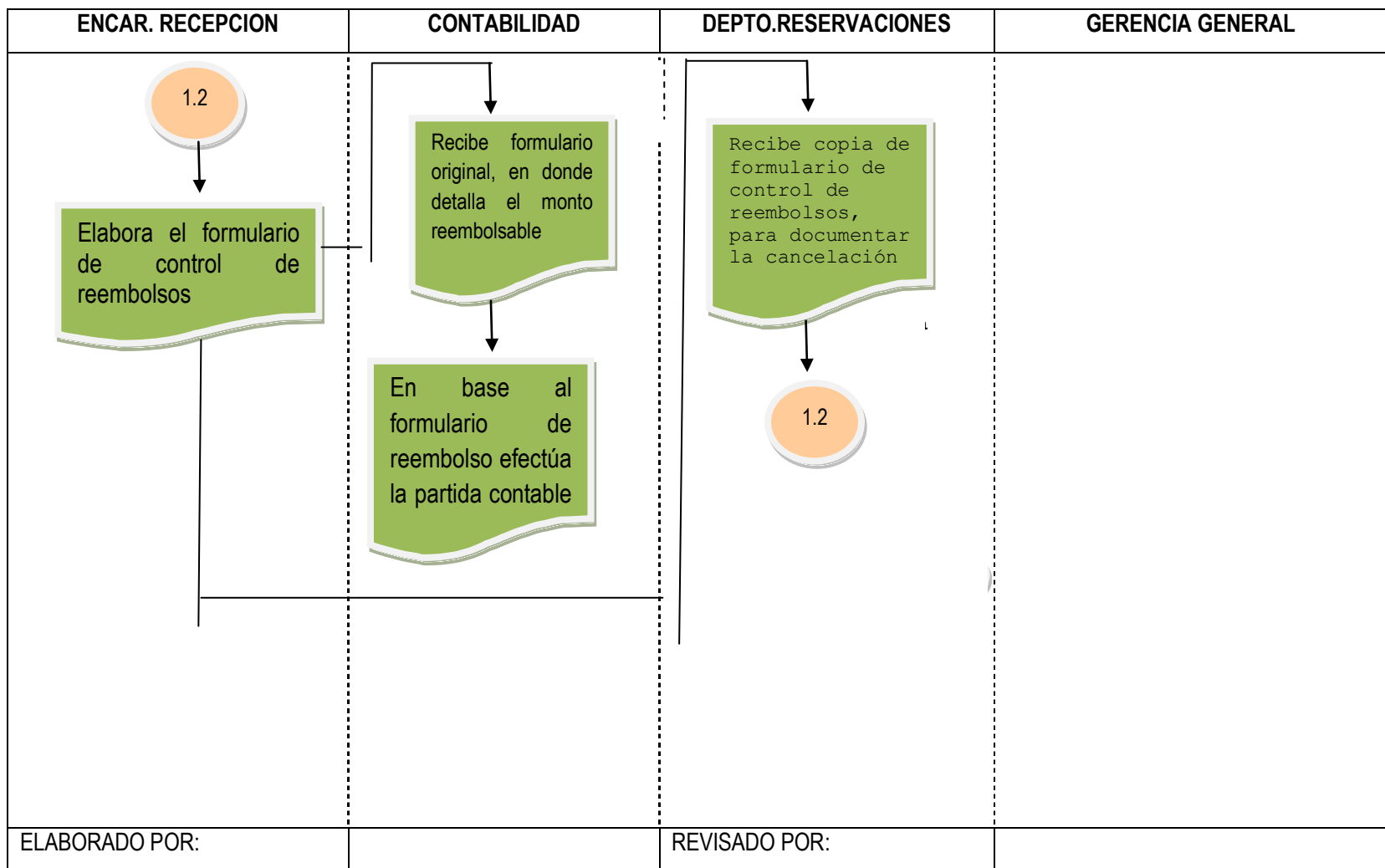
- b) Para efectuar un reembolso a un cliente se realizarán los siguientes pasos:
- Después de realizada la cancelación de la reservación, se procede a realizar el reembolso o devolución del efectivo.
 - Se toman los datos que proporciona el encargado de recepción según el formulario de reservaciones canceladas, para que se elabore el cheque respectivo.
 - Se llena la solicitud de reembolso, en original y dos copias, el original corresponde al departamento de contabilidad, una copia al cliente y otra copia se anexará a la solicitud de reembolso.
 - El departamento de contabilidad elabora el cheque, respaldado con la solicitud y formulario de reservaciones canceladas.
 - Se pasa el cheque al departamento de reservaciones para que notifique al cliente sobre la devolución de su dinero.
 - El departamento de reservaciones elabora carta en la cual detalla el monto a devolver, fecha, motivo por el cual se canceló la reservación; dicha carta se enviará en original al cliente, dejándo una copia para soporte del voucher de cheque, y una segunda copia quedará en la carpeta de la fecha que se suponía llegaría el huésped.
 - Se envía la documentación que soporte el cheque a Gerencia general para que firme los cheques y se efectuó el pago.

- Luego el encargado de recepción anota el reembolso en el formulario de control de reembolsos, enviando el original a contabilidad, y una copia al departamento de reservaciones.
- Contabilidad recibe el formulario de control de reembolsos y efectúa la partida contable correspondiente.

HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE PROCESO DE REEMBOLSO DE EFECTIVO.



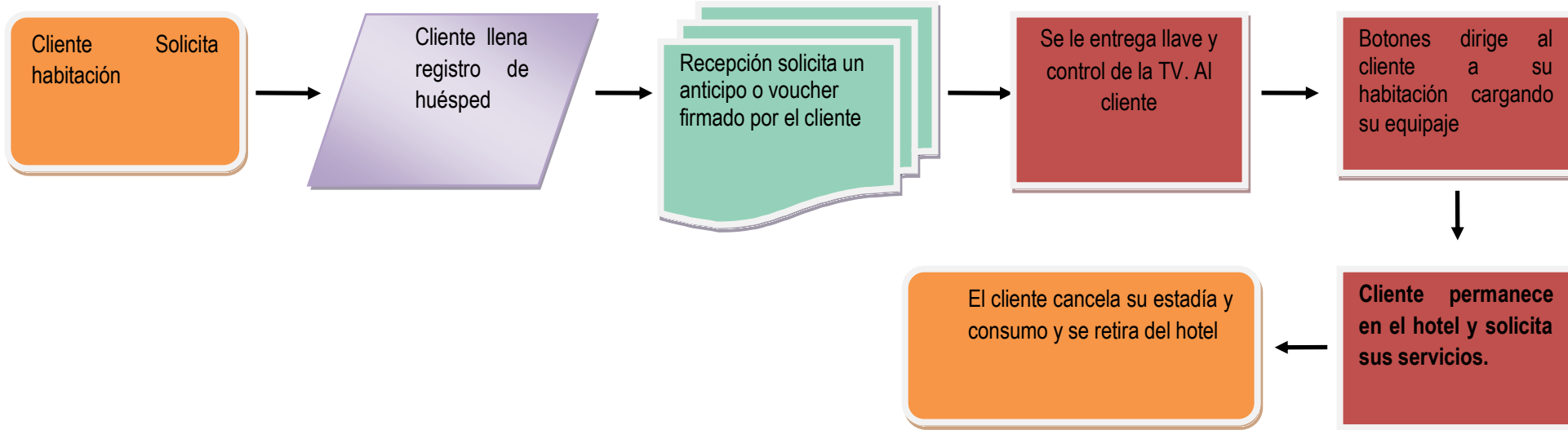
HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE PROCESO REEMBOLSO DE EFECTIVO



PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INGRESO DE HUESPEDES.

- c) Para dar ingreso aun huésped se realizarán los siguientes pasos:
- El cliente llena registro de huéspedes en la recepción del hotel.
 - Recepción solicita un anticipo o voucher (abierto) firmado por el cliente.
 - Se le entrega llave de la habitación correspondiente y el control remoto del televisor.
 - Botones dirige al cliente a la habitación, cargando su equipaje.
 - Cliente permanece en el hotel y solicita sus servicios.
 - Diariamente la recepcionista encargada de turno cargara a la cuenta del cliente todo lo que este consuma.
 - Todo servicio que el cliente solicite tendrá que llevar la autorización de este.
 - El cliente cancela su estadía y consumo.

HOTEL EL ENSUEÑO, S.A. DE C.V.
FLUJOGRAMA DE PROCESO DE INGRESO DE HUESPEDES



3.6.3.3.2 COSTOS

Como es obvio suponer, no obstante de que la NIC No. 2, Inventarios, expresa que los costos de las empresas de servicio lo constituyen la mano de obra, en los hoteles se da la particularidad que deben de mantenerse una serie de bienes que, no obstante de que su rotación es acelerada, debe de realizarse un control de mucha eficiencia y eficacia, diferente al control de la mano de obra. En tal sentido, muchos de los mencionados bienes (expresados al inicio de este apartado), deben de llevarse bajo la figura de inventarios, los cuales al final de la prestación de los servicios se consideraran parte del costo de dicha prestación.

POLITICA CONTABLE:

- a) Los costos de los inventarios serán reconocidos en el momento en que tales inventarios sean trasladados al restaurante o a las habitaciones, según corresponda, disminuyendo el inventario respectivo.
- b) Posterior a la aplicación contable antes mencionada, será responsabilidad de la Gerencia el control administrativo de los bienes.

CASO PRÁCTICO:

Pedido de restaurante de 30 lbs. De pollo al almacén según requisición No.501 y pedido de habitaciones de 48 rollos de papel higiénico según requisición No. 601, con todas las firmas de autorización.

Los costos de adquisición de los mencionados bienes fueron:

Pollo	:	\$ 0.92 la libra = \$ 27.60
Papel higiénico	:	\$ 0.45 el rollo = \$ 21.60

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. _____

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>COSTOS DE RESTAURANTE</u>		\$ 27.60	
	Pollo			
	<u>COSTOS DE HABITACION</u>		\$ 21.60	
	Papel Higiénico			
	<u>INVENTARIOS</u>			\$ 49.20
	De Alimentos	\$ 27.60		
	Pollo			
	De Habitación	\$ 21.60		
	Papel Higiénico			
	V/ Por las salidas del almacén de inventarios y reconocimiento del costos de los mismos, según requisiciones Nos. XXX y XXX			
	TOTALES		\$ 49.20	\$ 49.20

COMENTARIO:

Para el caso de los hoteles, debe de reconocerse el costo pues, de lo contrario, se estaría reconociendo un gasto de venta o de administración de forma errónea ya que se estaría sobre valuando un área en particular.

3.6.3.3.3 GASTOS POR DEPRECIACIONES, REVALUACIONES, ESTIMACIONES, AMORTIZACIONES Y GASTOS POR DETERIOROS.

- POR DEPRECIACIONES, REVALUACIONES Y DETERIOROS.

POLITICAS CONTABLES:

- a) El método que se aplicará para la depreciación de la propiedad, planta y equipo será el de línea recta.
- b) La depreciación se calculará tomando como base el costo de adquisición entre el número de años de la vida útil del bien.

La siguiente tabla representa el tiempo a depreciar un bien:

Año de Vida Útil	Bienes Inmuebles	Bienes Muebles
20	Edificios	-
2	-	Mob.y Equipo
5	-	Maquinaria
2	-	Instalaciones
2	-	Accesorios
4	-	Vehículos

- c) Los blancos de habitaciones, la losa, cubertería se amortizara a un año. Esto debido a que su constante uso acelera su desgaste.

- d) Se podrá revaluar la propiedad, planta y equipo por medio de un perito evaluador, Se deberá de excluir de la reevaluación la losa, cristalería, cubertería y blancos de habitación y esta revaluación se hará por el método de la Compensación.
- e) La cuenta de revaluación de propiedad, planta y equipo se reconocerá contra el superávit por revaluación por el incremento determinado de la revaluación realizada en los bienes muebles e inmuebles. El superávit no podrá ser afectado si no hasta haberse agotado el monto revaluado.
- f) El deterioro de la propiedad, planta y equipo será en base a la opinión de un experto y su contabilización será con base en que hay que reconocer el deterioro cuando el valor en mercado sea menor que el valor en libros.
- g) En todo caso, por los valores calculados de depreciaciones o aplicaciones por deterioros, se aplicará el 60 % para gastos de ventas y el 40 % para gastos de Administración.

PROCEDIMIENTOS CONTABLES:

DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES:

A efecto de presentar los procedimientos contables se expone el ejemplo siguiente:

ACTIVO	COSTO DE ADQUISICION	FECHA DE ADQUISICION	PLAZO	DEPRECIACION 2008
EDIFICIO	\$1.000,000.00	05-01-2000	20	\$ 50,000.00
Mob.y Equipo	\$ 50,000.00	01-01-2007	2	\$ 75,000.00
	\$ 75,000.00	01-03-08	2	\$ 31,250.00
Maquinaria	\$ 60,000.00	01-06-05	5	\$ 12,000.00
Accesorios	\$ 30,000.00	01-02-08	2	\$ 13,750.00
Vehículos	\$ 200,000.00	01-04-07	4	\$ 50,000.00

Distribución del Gasto:

ACTIVO		DISTRIBUCION DEL GSTO	
		VENTA (60%)	ADMN. (40%)
EDIFICIO	\$ 50,000.00	\$ 35,000.00	\$ 15,000.00
Mob.y Equipo	\$ 75,000.00	\$ 45,000.00	\$ 30,000.00
	\$ 31,250.00	\$ 18,750.00	\$ 12,500.00
Maquinaria	\$ 12,000.00	\$ 7,200.00	\$ 4,800.00
Accesorios	\$ 13,750.00	\$ 8,250.00	\$ 5,500.00
Vehículos	\$ 50,000.00	\$ 35,000.00	\$ 15,000.00
	\$232,000.00	\$149,200.00	\$ 82,800.00

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. _____

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>GASTOS DE VENTA</u>		\$149,200.00	
	Gastos por Depreciaciones			
	<u>GASTOS DE ADMINISTRACION</u>			
	Gastos por Depreciaciones			
	<u>DEPRECIACION ACUMULADA</u>		\$ 82,800.00	
	Edificio			
	Mobiliario y Equipo			
	Maquinaria			
	Accesorios			
	Vehículos			
		\$ 50,000.00		
		\$106,250.00		
		\$ 12,000.00		
		\$ 13,750.00		
		<u>\$ 50,000.00</u>		
	TOTALES		\$232,000.00	\$232,000.00

Por los valores que se tengan en intangibles, tales como software, los procedimientos para su amortización, en atención a la NIC 38, intangibles, el procedimiento es similar al aplicado en propiedad, planta y equipo (NIC 16)

REVALUACIONES:

Para el caso de las Revaluaciones y deterioro de activos, supóngase que, el Día 1 de enero de 2009 y mediante inspección física realizada por perito valuador se estableció que:

A la maquinaria debe de asignársele \$ 2,000.00 en concepto de reevaluación.

Se estableció que un vehiculo debe de aplicársele \$1,000.00 en concepto de deterioro.

En ambos casos se debe a sus valores de mercado, sin que prolongue o acorte sus vidas útiles.

Ajuste de la cuota de depreciación por la aplicación del deterioro:

Valor original	: \$15,000.00 (una unidad)
Vida útil	: 4 años
Fecha de compra	: 01-01-07
Depreciación acumulada	: \$ 7,500
Vida útil pendiente	: 2 años
Valor neto a la fecha	: \$ 7,500

REGISTROS: POR LA REVALUACION**HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. _____**

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>DEPRECIACION ACUMULDA</u> Propiedad Planta y Equipo Maquinaria		\$7,500.00	
	<u>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</u> Propiedad Planta y Equipo Maquinaria V/Para registrar Eliminación de la Depreciación Acumulada			\$7,500 .00
	TOTALES		\$ 7,500.00	\$7,500.00

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. _____

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>REVALUACIONES</u> Propiedad Planta y Equipo Maquinaria		\$2,000.00	
	<u>SUPERAVIT POR REVALUACIONES</u> Propiedad Planta y Equipo Maquinaria V/ Registro por reconocimiento del Superávit por Reevaluación			\$2,000.00
	TOTAL		\$ 2,000.00	\$2,000.00

POR LOS DETERIOROS:

El procedimiento contable para el registro de activos fijos se expone en la partida siguiente:

REGISTROS

HOTEL EL ENSUEÑO **PARTIDA DE DIARIO** **PARTIDA No. _____**

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>GASTOS DE VENTA</u> Gastos por Deterioros		\$400,00	
	<u>GASTOS DE ADMINISTRACION</u> Gastos por Deterioros			
	<u>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</u> Vehículos		\$ 600,00	
	V/ Por el reconocimiento del deterioro determinado por perito valuador, según consta en acta de junta directiva No.XXX.			\$1,000.00
	TOTAL		\$1,000.00	\$1,000.00

ESTIMACIONES

El Hotel El Ensueño, S.A. deberá de reconocer una estimación para cuentas incobrables cuando el deudor cumpla 60 días mora. El porcentaje a aplicarse será del 10 % del monto que refleje de saldo la cuenta por cobrar del cliente respectivo. Luego de la primera aplicación, la estimación se aplicará cada 30 días, por el doble de la anterior hasta llegar al 100 % en la cuarta.

SALDO	ESTIMACIONES			
	PRIMERA 10 %	SEGUNDA 20%	TERCERA 40 %	CUARTA 30%
10,000.00	\$ 1,000.00	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 3,000.00

La forma o procedimiento que sugiere la política anterior se debe a que, por la naturaleza de la operatividad del Hotel, las cuentas por cobrar representan casos aislados.

PROCEDIMIENTO CONTABLE:

CLIENTE	FECHA DE OTORGAMIENTO	MONTO OTORGADO	MORA DESDE	VALOR DE ESTIMACION
ABC, S.A.	01-02-08	\$50,000.00	01-04-08	\$ 5,000.00

GASTOS DE VENTA: 60% / \$ 3,000.00

GASTOS DE ADMON.: 40% / \$ 2,000.00

REGISTRO CONTABLE:

HOTEL EL ENSUEÑO PARTIDA DE DIARIO PARTIDA No. _____

COD	CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>GASTOS DE VENTA</u> Por Estimaciones		\$3,000.00	
	<u>GASTOS DE ADMINISTRACION.</u> Por Estimaciones		\$ 2,000.00	
	<u>ESTIMACION POR CUENTAS INCOBRABLES.</u> V/ Registro por las estimaciones de Cuentas Incobrables.			\$5,000.00
	TOTAL		\$5,000.00	\$5,000.00

4. CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez efectuado el estudio de políticas y procedimientos en base a NIC-NIIF en la Industria Hotelera, y realizada la investigación de campo, se concluye y recomienda lo siguiente.

4.1 CONCLUSIONES

- a) Se pudo determinar que la mayoría de contadores que trabajan en el sector poseen mucha experiencia en el sector hotelero, sin embargo no tienen la suficiente capacitación sobre la implementación de NIC-NIIF, debido principalmente a la falta de apoyo necesario por parte de la administración de la empresa.
- b) De acuerdo a los resultados obtenidos de la investigación, la mayoría de los hoteles poseen políticas y procedimientos contables, pero no se encuentran de manera escrita y actualizadas con la normativa técnica correspondiente vigente.
- c) Los contadores ven la necesidad de actualizar sus políticas y procedimientos contables en base NIC-NIIF, con el fin de tener una herramienta que contribuya a la elaboración y presentación de los estados financieros.
- d) Al 30 de junio de 2008 no se han podido implementar dentro de nuestra normativa contable salvadoreña las NIIF para PYMES ya que todavía es un proyecto independiente en estudio.

4.2 RECOMENDACIONES

- a) es necesario que la administración de los hoteles apoye la capacitación de su personal de contabilidad sobre las NIC - NIIF, con el fin de cumplir con el proceso de adopción de Normas Internacionales de Contabilidad.
- b) los hoteles deben de implementar políticas y procedimientos conforme a NIC - NIIF, de forma escrita, para que estas sean una herramienta que contribuya a la uniformidad de la preparación y presentación de los estados financieros, y reportes complementarios que la administración necesita para la toma de decisiones .
- c) Presentar a los hoteles una guía de políticas y procedimientos de acuerdo a NIC- NIIF, con el fin de facilitar el proceso de adopción de esta normativa.
- d) Tener siempre presente este proyecto por futuros novedades que se den en la Normativa Salvadoreña pues esta se encuentra en un constante cambio

BIBLIOGRAFIA

**Acuerdo del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública – San Salvador
15 de Diciembre de 2005.**

**Alicia Aurora Hernández Rodríguez y otros. Manual de Políticas y procedimientos
contables con base a NIC, para las pequeñas empresas dedicadas a la Venta
de Repuestos Automotrices en la zona Metropolitana de San Salvador.**

**Armando Cabrera y otros. Principales incidencias en la aplicación de Normas
Internacionales de Contabilidad en la Industria Hotelera de El Salvador
trabajo de graduación para optar al Grado de Licenciatura en Contaduría, 2004. UES**

**Hernández Martínez, Claudia Marlene y otros. Análisis e Interpretaciones de las
Normas Internacionales de La 23 a la 32. Trabajo de graduación para optar al
grado de Licenciatura en Contaduría Pública. UES**

**Hernández Sampieri, Roberto; Fernández C. y P. Baptista Metodología de la
investigación. Mc. Graw Hill Interamericana. México. 2000.**

IASB. Norma Internacional DE Contabilidad

IASB. Normas Internacionales De Información Financiera

Ley de la Corporación Salvadoreña de Turismo (CORSATUR)

Ley de Turismo

Serrano Orellana, Jorge Enrique y otros. Análisis teórico Practico de las Normas Internacionales de contabilidad de la 1 a la 22, su aplicabilidad e incidencia en Los estados financieros. Trabajo de graduación para Optar al grado de Licenciatura en Contaduría Publica.UES.

Vásquez López, Luis. Recopilacion de leyes en materia mercantil año 2002.

Aspectos mas relevantes de la incorporación de NIC/NIF a la Normativa Española. Disponible en [www.contabilidad.com, co/doc/libro banco/](http://www.contabilidad.com.co/doc/libro_banco/)

<http://www.corsatur.gob.sv/miniturism.htm>

Rubén Hernández Cabrera. Normas Internacionales de contabilidad NICHOS. Disponibles en :<http://www.gestiopolis.com/recursos2/Documentos/fulldocs/fin/nichtm.htm>

[Http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/Siscostempho.htm](http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/Siscostempho.htm) contabilidad de las empresas hoteleras.

ANEXOS

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1.	EJEMPLO DE CUESTIONARIO
ANEXO 2.	RESULTADOS DE LA INVESTIGACION
ANEXO 3.	REPORTE DE COMPRAS POR PROVEEDOR MENSUAL
ANEXO 4.	REPORTE DE COMPRAS POR PRODUCTOS
ANEXO 5.	REPORTE DE CONSUMOS POR CENTROS DE COSTOS
ANEXO 6	REPORTE DE CONSUMO POR PRODUCTOS



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA

El presente cuestionario está dirigido a profesionales en contaduría pública; y tiene como objetivo recolectar información para el desarrollo de un trabajo de investigación que esta encaminado a elaborar un instrumento que le proporcione una orientación como se debe registrar y presentar la información contable en la industria de la mediana empresa del sector hotelero de El Salvador a través de la preparación de una guía de políticas y procedimientos contables de acuerdo a NIC/NIIF.

INDICACIONES:

Conteste las siguientes preguntas de forma breve, y marque con una "x" la que considere adecuada.

1. ¿Cuál es el grado académico que posee el contador de la empresa?

- a) Bachiller _____
- b) Estudiante universitario _____
- c) Técnico Universitario _____
- d) Lic. En Contaduría Pública _____
- e) Lic. En Admón. de Empresas _____
- f) Lic. En Economía _____
- g) Otros _____

Especifique: _____

2. ¿Cuántos años de experiencia posee usted en el área de contable de la industria hotelera?

- a) 1 a 3 años _____
- b) 4 a 6 años _____
- c) Mas de 6 años _____

3. Indique el periodo de experiencia que ha desempeñado el cargo de Contador General.

- a) 1 a 3 años _____
b) 4 a 6 años _____
c) Mas de 6 años _____

4. ¿Posee políticas contables dentro de la empresa?

- a) Si _____ b) No _____

5. ¿La empresa cuenta con procedimientos contables detallada por área, los cuales faciliten el registro y preparación de los estados financieros?

- a) Si _____ b) No _____

6. Si la respuesta es afirmativa en la preguntas 4 y 5 ¿Las políticas y procedimientos se encuentran de manera escrita y actualizada?

- a) Si _____ b) No _____

7. Según su opinión, ¿Considera que las políticas contables prestan una ayuda adecuada sobre la preparación y presentación de los Estados Financieros?

- a) Si _____ b) No _____

8. ¿Ha recibido el personal de contabilidad alguna capacitación académica sobre NIC/NIIF?

- a) Si _____ b) No _____

9. Si su respuesta a la pregunta 8 es negativa. ¿Podría mencionar los motivos por lo cual no ha sido capacitado?

- a) Económicos _____
- b) Falta de tiempo _____
- c) No cuenta con el apoyo de la empresa _____
- d) No le interesa _____
- e) Otros _____

Especifique: _____

10. En el proceso de adopción de NIC/NIIF; ¿Se están elaborando en la empresa políticas y procedimientos contables en base a esta normativa técnica internacional?

- a) Si _____
- b) No _____

11. Si su respuesta anterior es de negación, ¿Indique los orígenes, por las cuales no se están elaborando políticas y procedimientos contables?

- a) Falta de capacitación _____
- b) Falta de Recursos económicos _____
- c) Falta de experiencia en el área Contable hotelera _____
- d) Otros _____

Especifique: _____

12. ¿Considera que es necesario la utilización de Políticas y Procedimientos contables en base a NIC/NIIF, para un adecuado registro, valuación y preparación de los Estados Financieros?

a) Si _____ b) No _____

13. ¿Considera, necesario que se elabore una guía de políticas y procedimientos contables de acuerdo a NIC/NIF?

a) Si _____ b) No _____

14. ¿Si se le proporciona una guía de Políticas y Procedimientos contables de acuerdo a NIC/NIF, las implementaría en su empresa?

a) Si _____ b) No _____

15. ¿Cuáles considera que son los rubros más significativos y utilizados en el sector hotelero?

- a) Ingresos _____
- b) Inventarios _____
- c) Activo fijo _____
- d) Costos _____
- e) Cuentas por Cobrar _____
- f) Otros _____

Especifique: _____

16. ¿Cuál es el método que utiliza para la valuación de los inventarios?

- a) PEPS _____
- b) UEPS _____
- c) Costo Promedio _____

d) Otro _____

Especifique: _____

17. ¿Cuál es el método de costo que utiliza?

18. ¿Cuáles son los criterios que utiliza para el registro de los ingresos?

a) Principio de devengo _____

b) Fácil medición _____

c) Otros _____

Especifique: _____

19. ¿Cuáles son los criterios que utiliza para el registro de la propiedad, planta y equipo?

a) Generación de beneficios económicos futuros -----

b) El costo del activo para la empresa debe ser medido con suficiente fiabilidad -----

c) Otros _____

Especifique: _____

20. ¿Qué métodos de depreciación utiliza para la propiedad, planta y equipo?

a) Método de línea recta _____

b) Unidades producidas _____

c) Doble saldo creciente _____

d) Suma de años dígitos

e) Otros

Especifique:

RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

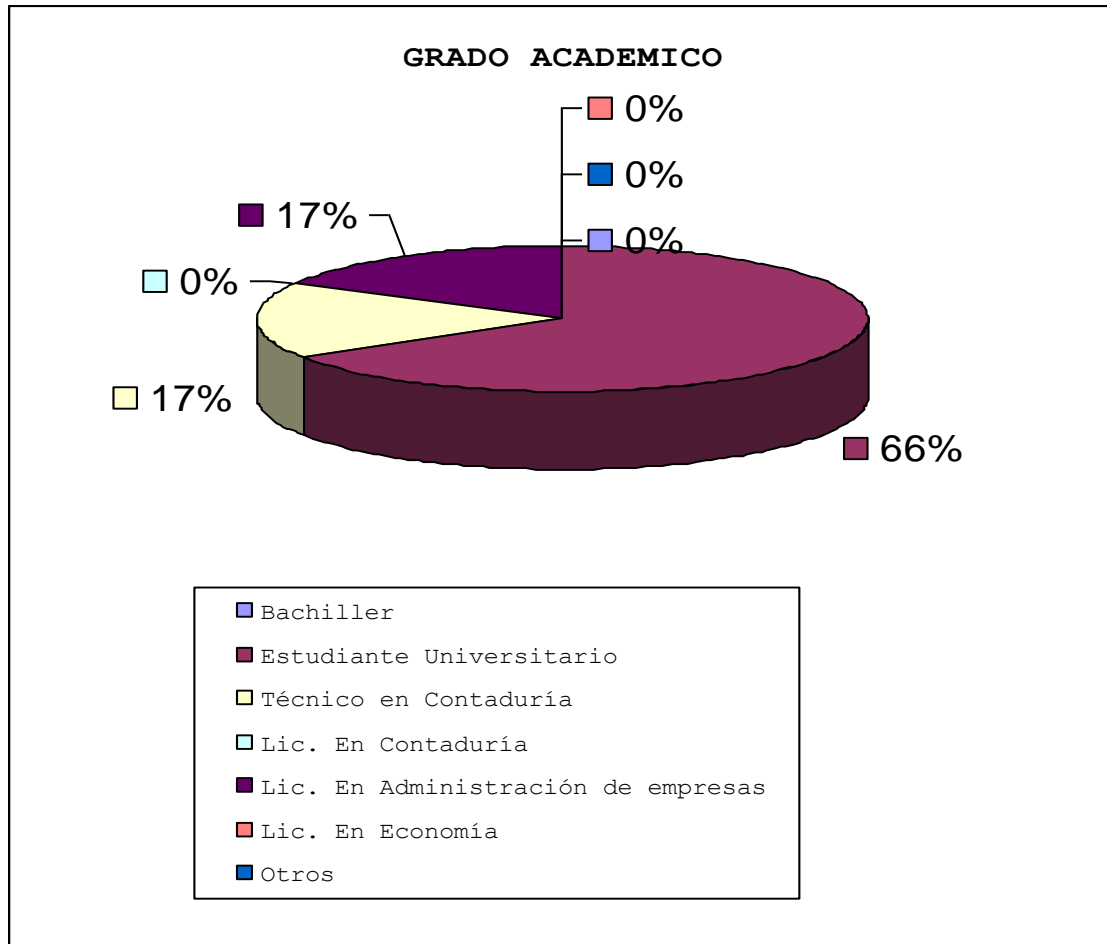
Con el fin de facilitar el análisis e interpretación de la información Contable obtenida por medio de cuestionario, se plantea a continuación cada una de las preguntas con su correspondiente objetivo, las diferentes opiniones proporcionadas por los profesionales en el área contable de la Industria de la Mediana empresa del sector hotelero en El Salvador.

PREGUNTA N° 1 ¿Cual es el grado académico que posee el contador de la empresa?

OBJETIVO: Determinar el nivel de preparación técnica y profesional del contador de la empresa.

GRADO ACADEMICO	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
Bachiller	0	0
Estudiante Universitario	4	66%
Técnico en Contaduría	1	17%
Lic. En Contaduría	0	0
Lic. En Administración de empresas	1	17%
Lic. En Economía	0	0
Otros	0	0
TOTLES	6	100%

Grafico N° 1.



ANÀLISIS E INTERPRETACIÒN DE DATOS:

El grado académico es de importancia por el hecho de que facilitará la adopción de las NIC/NIIF en los registros Contables y en la presentación de la información en la Industria de la mediana empresa del sector hotelero de El Salvador.

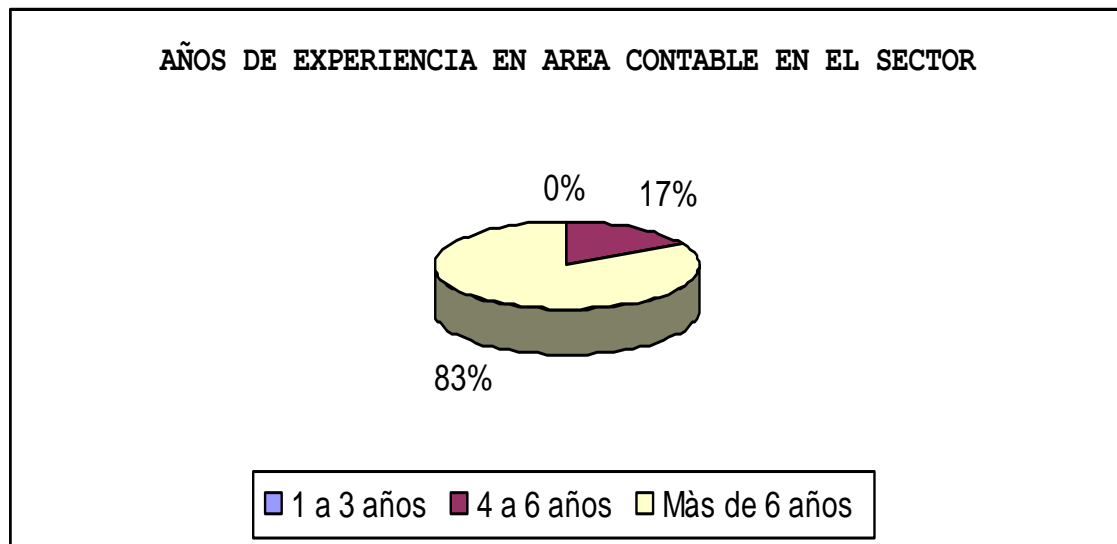
Un 66% de los profesionales encuestados contestaròn que sòn Estudiantes Universitarios, el 17% sòn Técnicos en Contaduría, otro 17% son Lic. En Administración.

PREGUNTA N° 2. ¿Cuántos años de experiencia posee usted en el área contable de la industria hotelera?

OBJETIVO: Conocer el nivel de experiencia que poseen los contadores en este sector (industria hotelera).

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1 a 3 años	0	0
4 a 6 años	1	17%
Màs de 6 años	5	83%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 2.



ANÀLISIS E INTERPRETACIÒN DE DATOS:

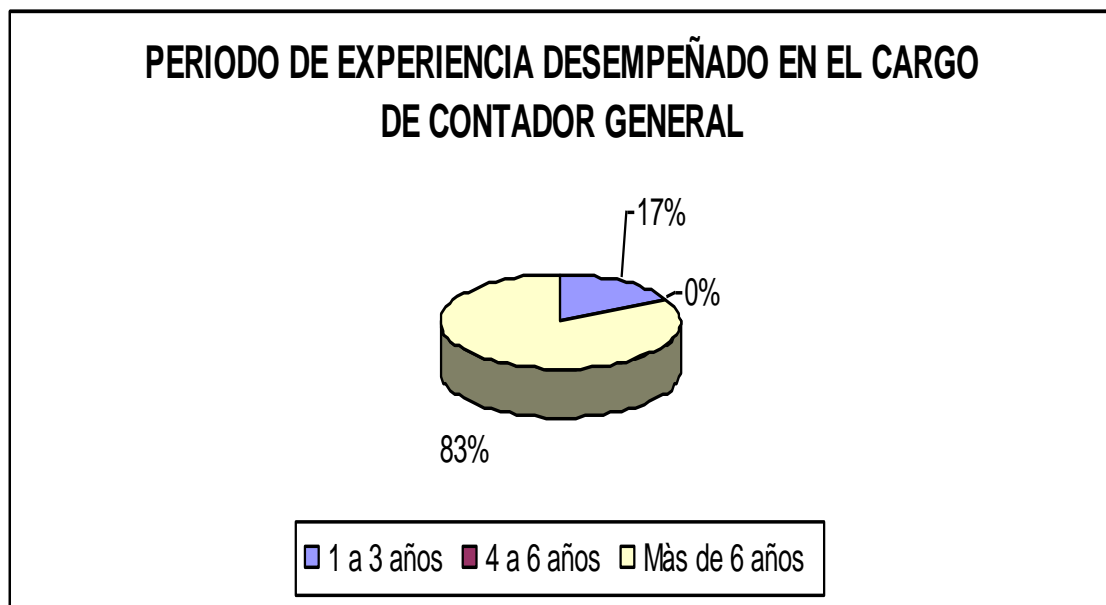
Un 83% posee màs de los 6 años de experiencia en el área Contable de la Industria hotelera y un 17% tiene de 4 a 6 años.

PREGUNTA N° 3. Indique el periodo de experiencia que ha desempeñado el cargo de Contador General.

OBJETIVO: Conocer si la experiencia acumulada ayuda al diseño de políticas y procedimientos contables adecuados.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1 a 3 años	1	17%
4 a 6 años	0	0%
Más de 6 años	5	83%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 3



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

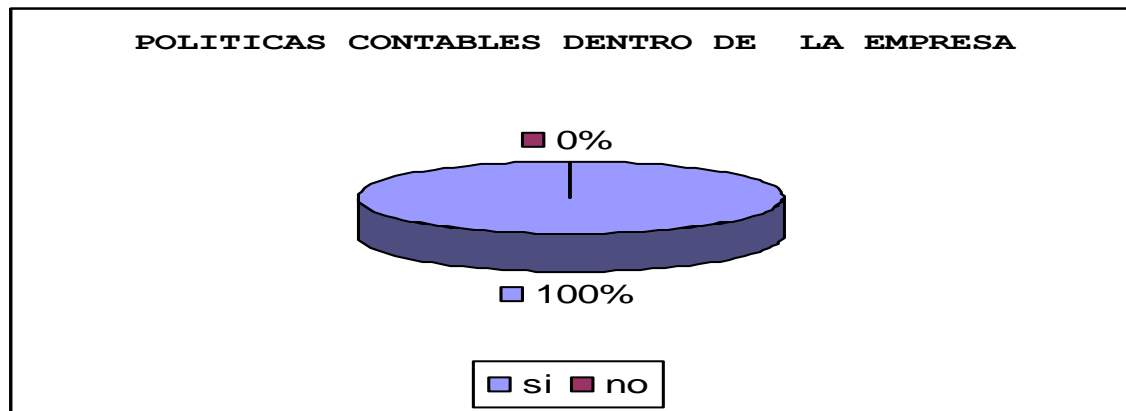
En esta pregunta un 17% cuenta con un periodo de experiencia que va de 1 a 3 años como contador general y un 83% posee más de 6 años en la ocupación del cargo.

PREGUNTA N° 4. ¿Posee Políticas Contables dentro de la empresa?

OBJETIVO: Conocer si por lo menos la empresa poseen políticas contables a un nivel mas general como para iniciar un proceso mas especifico en cuanto a normativa técnica contable.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	6	100%
no	0	0
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 3



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

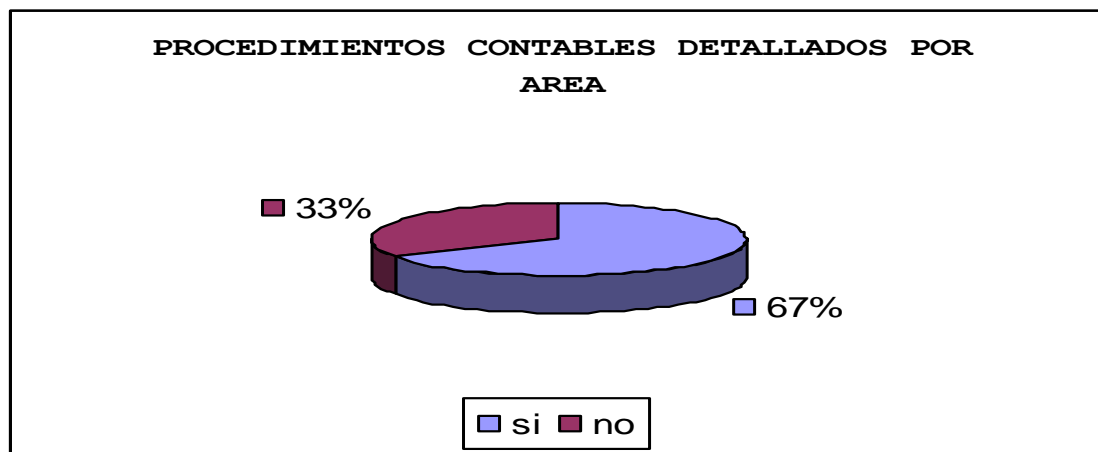
El resultado para la pregunta N° 4 muestra de que la Industria de mediana empresa del sector hotelero ya cuenta con un 100% de políticas contables al interior del negocio.

PREGUNTA N° 5. ¿La empresa cuenta con procedimientos contables detallada por área, los cuales faciliten el registro y preparación de los estados financieros?

OBJETIVO: Conocer con anticipación a la adopción de las normas, la elaboración de procedimientos contables por área en la empresa de manera escrita.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	4	67%
no	2	33%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N°5



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

Se obtiene información sobre que la empresa cuenta con procedimientos contables detallados por área en un 67% y estos facilitan el registro y presentación de los estados financieros; también un 33% se observa que no cuenta con los ya mencionados procesos contables detallados por área

PREGUNTA N°6. ¿Las políticas y procedimientos se encuentran de manera escrita y actualizadas?

OBJETIVO: Manejar la idea de que realmente se encuentran por escrito sus políticas por lo cual es considerado muy positivo para la adopción de estas a NIC/NIF el hecho de que estas ya estén de manera escrita y actualizada como un buen inicio.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	1	17%
no	5	83%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 6



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

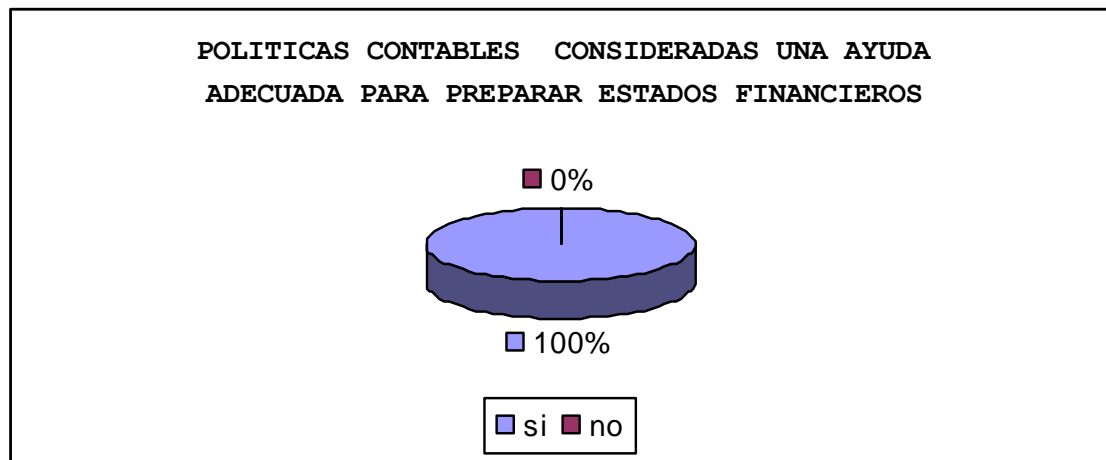
Según respuestas obtenidas en la encuesta se encuentran reflejadas que un 83% de las empresas no poseen políticas y procedimientos de una forma escrita y actualizada y solo un 17% de este si la poseen.

PREGUNTA N° 7 ¿Según su opinión, considera que las políticas contables prestan una ayuda adecuada sobre la preparación y presentación de los Estados Financieros?

OBJETIVO: Conocer si los contadores consideran ventajosas la ayuda de políticas adecuadas en la preparación y presentación de estados financieros.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	6	100%
no	0	0%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 7



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

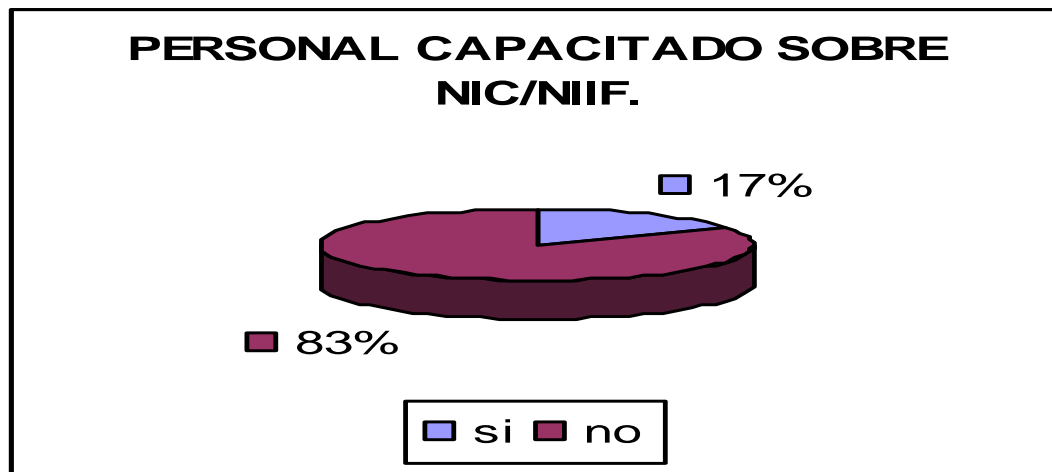
Un total del 100% de los encuestados ha considerado que las políticas contables son adecuadas para preparar y presentar los estados financieros.

PREGUNTA N° 8 ¿Ha recibido el personal de contabilidad alguna capacitación académica sobre NIC/NIIF?

OBJETIVO: Determinar si las empresas han capacitado al personal de contabilidad técnicamente, con el fin de dar cumplimiento a la normativa.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	1	17%
no	5	83%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N°8



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

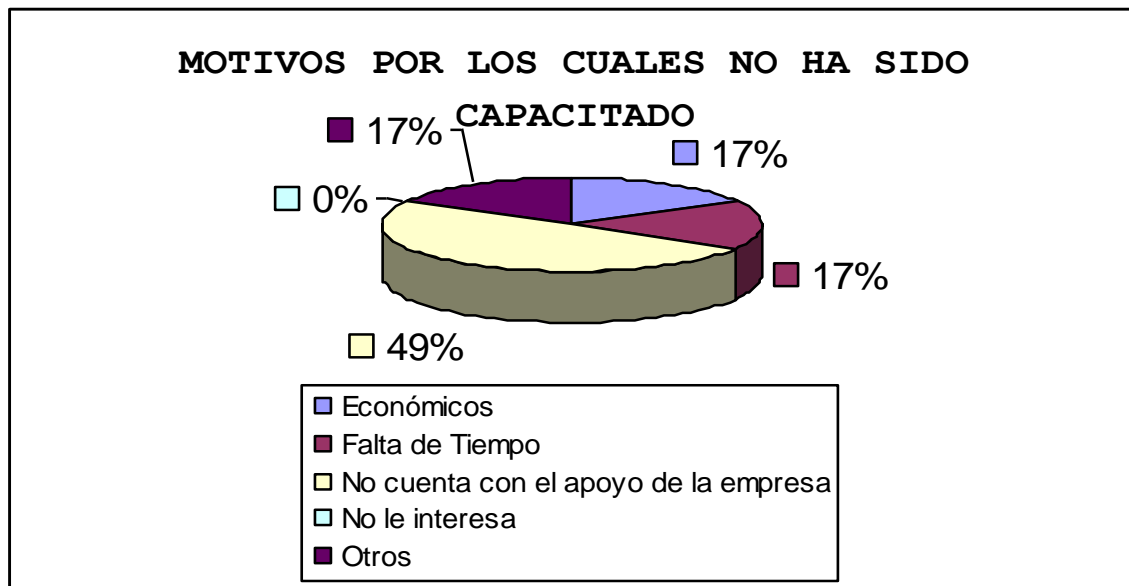
De acuerdo a los resultados obtenidos se observa que un porcentaje del 17% del personal de contabilidad a recibido alguna capacitación académica sobre las NIC/NIIF, mientras que el 83% del personal no cuenta con educación continuada que le ayude en su preparación para una mejor formación académica en el área contable objeto de estudio .

PREGUNTA N° 9 ¿podría mencionar los motivos por lo cual no ha sido capacitado?

OBJETIVO: Conocer el origen del porque el personal de contabilidad no esta siendo lo suficientemente capacitado.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Económicos	1	17%
Falta de Tiempo	1	17%
No cuenta con el apoyo de la empresa	3	49%
No le interesa	0	0
No contesto	1	17%
Totales	6	100%

GRAFICO N° 9



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

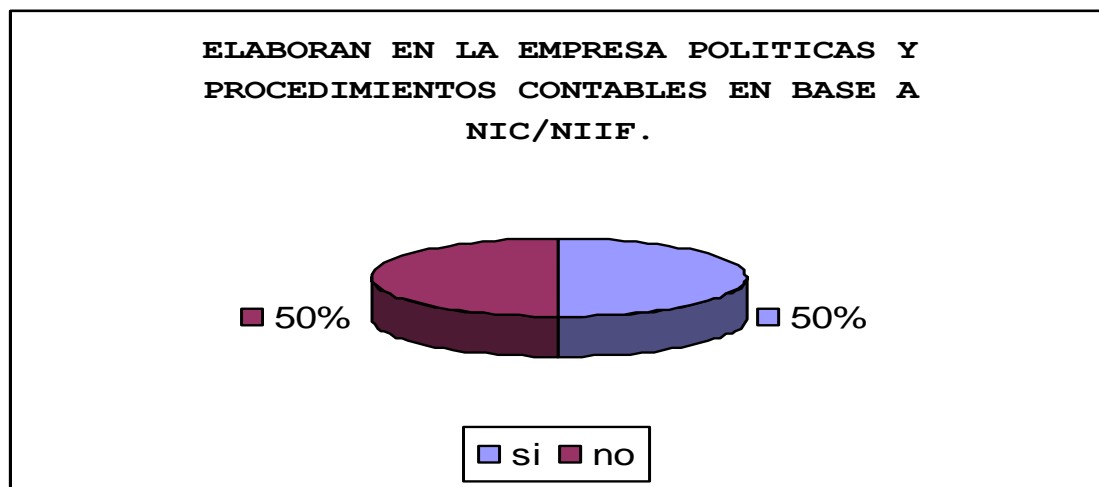
Un 17% de los encuestados menciona que no ha podido ser capacitado por motivos económicos, otro 17% por falta de tiempo, un tercer 49% por que no se cuenta con el apoyo de la empresa y todo un 17% no contesto la pregunta.

PREGUNTA N° 10 ¿En el proceso de adopción de NIC/NIIF; se están elaborando en la empresa políticas y procedimientos contables en base a esta normativa técnica internacional?

OBJETIVO: Determinar si con el proceso de adopción de NIC/NIIF, la empresa está elaborando políticas y procedimientos contables en base a dicha normativa técnica internacional.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	3	50%
no	3	50%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 10



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

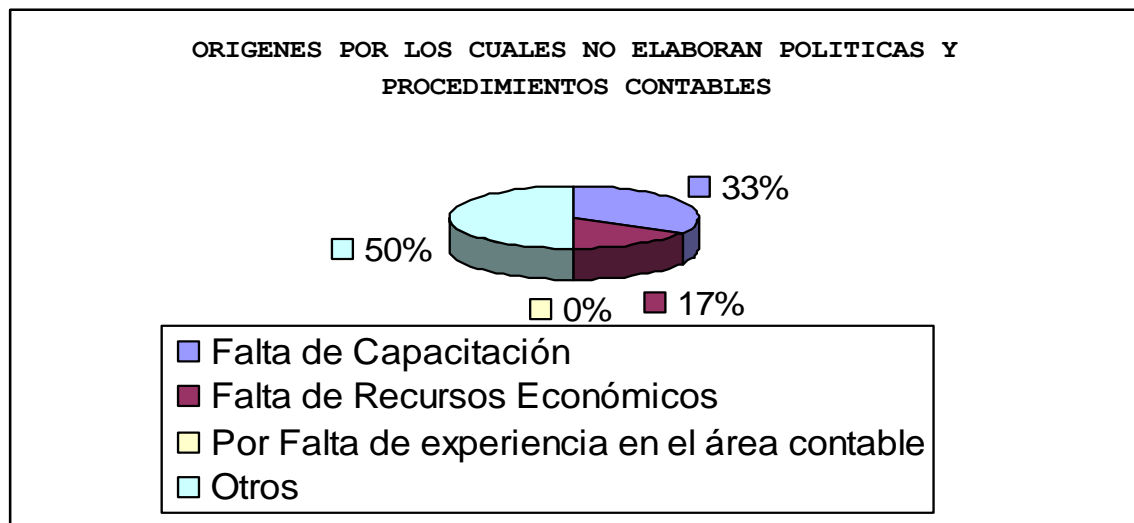
Un 50% de los profesionales del área contable encuestados coinciden que no se ha elaborado políticas y procedimientos contables en la industria de la mediana empresa del sector hotelero en El Salvador y el otro 50% que si ya se encuentran elaborándolas.

PREGUNTA N° 11 ¿indique los orígenes, por las cuales no se están elaborando políticas y procedimientos contables?

OBJETIVO: Conocer los orígenes por las cuales la empresa no ha elaborado políticas y procedimientos contables.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Falta de Capacitación	2	33%
Falta de Recursos Económicos	1	17%
Por Falta de experiencia en el área contable	0	0%
Otros	3	50%
TOTALES	6	100%

GRAFICA N° 11



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

Un 50% se encuentra dentro de la alternativa de otros porque no contesto la pregunta de cuáles son los orígenes por los cuales no se encuentran elaborando políticas y procedimientos contables y un 33% contesto que era por falta de capacitación y solamente un 17% contesto que fue debido a la falta de Recursos Económicos.

PREGUNTA N° 12 ¿Considera que es necesario la utilización de Políticas y Procedimientos en base NIC-NIIF, para un adecuado registro, valuación y preparación de los Estados Financieros?

OBJETIVO: Conocer si los contadores consideran que es necesario la utilización de políticas y procedimientos basados en NIC-NIIF para registrar y preparar los estados financieros.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	6	100%
no	0	0
TOTALES	6	100%

GRAFICA N° 12



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

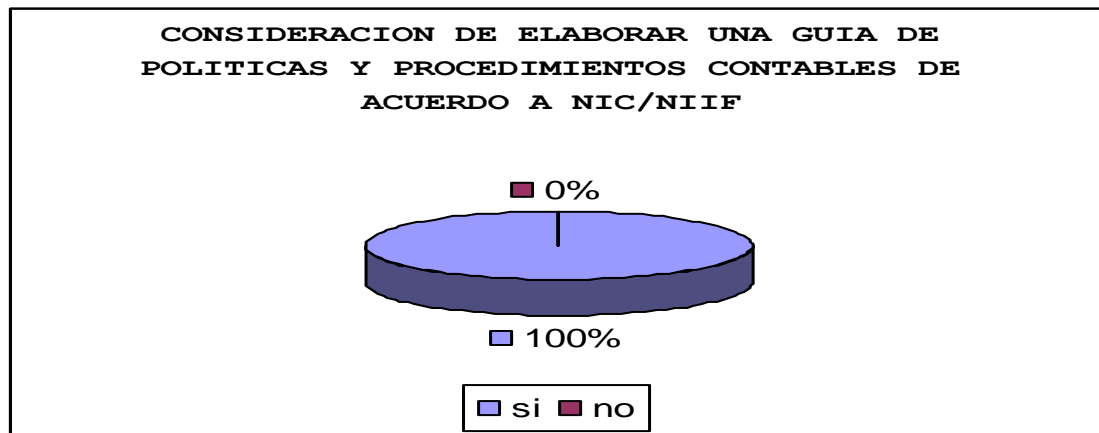
EL 100% de los contadores encuestados, consideran que es necesaria la utilización de políticas y procedimientos contables en base a NIC/NIIF para un adecuado registro, valuación y preparación de los estados financieros.

PREGUNTA N° 13 ¿Considera, necesario que se elabore una guía de políticas y procedimientos contables de acuerdo a NIC/NIIF?

OBJETIVO: Determinar si los contadores creen necesario la elaboración de una guía de políticas y procedimientos contables de acuerdo a NIC-NIIF.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	6	100%
no	0	0
TOTALES	6	100%

GRAFICO N°13



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

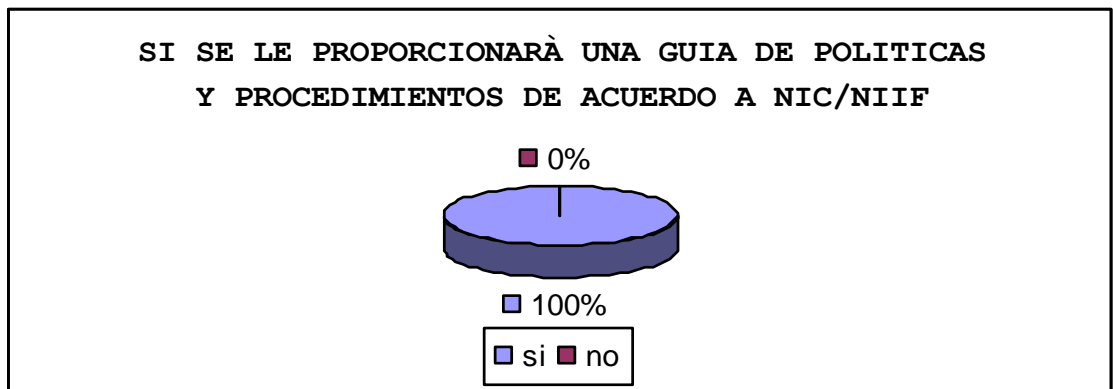
El 100% de los encuestados, consideraron que es necesaria la elaboración de una guía de políticas y procedimientos contables de acuerdo a NIC/NIIF.

PREGUNTA N° 14 ¿Si se le proporcionara una guía de políticas y procedimientos de acuerdo a NIC-NIIF, las implementaría en su empresa?

OBJETIVO: Determinar el interés de aceptación que brindaría la guía de políticas y procedimientos contables de acuerdo a NIC/NIIF para la implementación de ésta en la industria hotelera.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
si	6	100%
no	0	0
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 14



ANÀLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

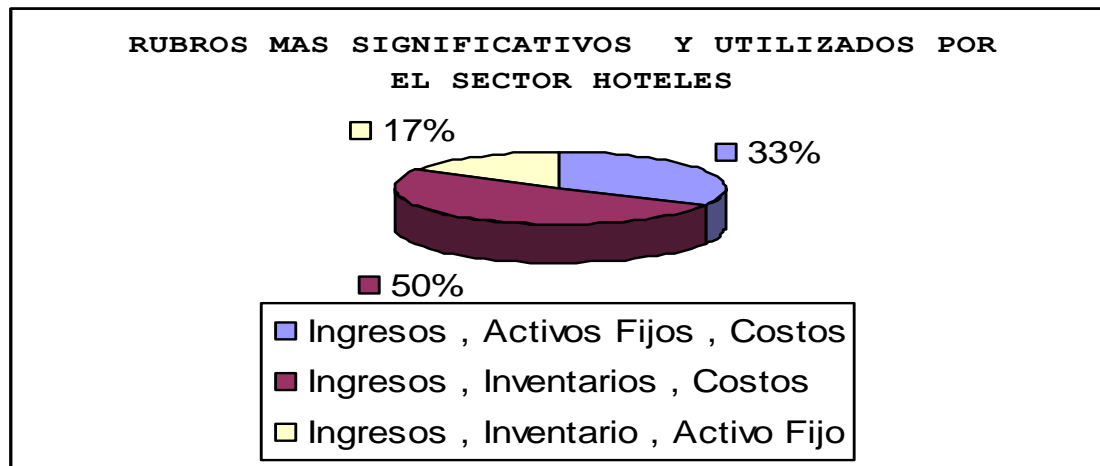
El 100% de los encuestados contestó que si se le facilitaba una guía de políticas y procedimientos de acuerdo a NIC/NIIF si las implementaría en su empresa.

PREGUNTA N° 15 ¿Cuales considera que son los rubros más significativos y utilizados en el sector hotelero?

OBJETIVO: Visualizar los rubros de mayor importancia para el sector hotelero.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Ingresos , Activos Fijos , Costos	2	33%
Ingresos , Inventarios , Costos	3	50%
Ingresos , Inventario , Activo Fijo	1	17%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 15



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

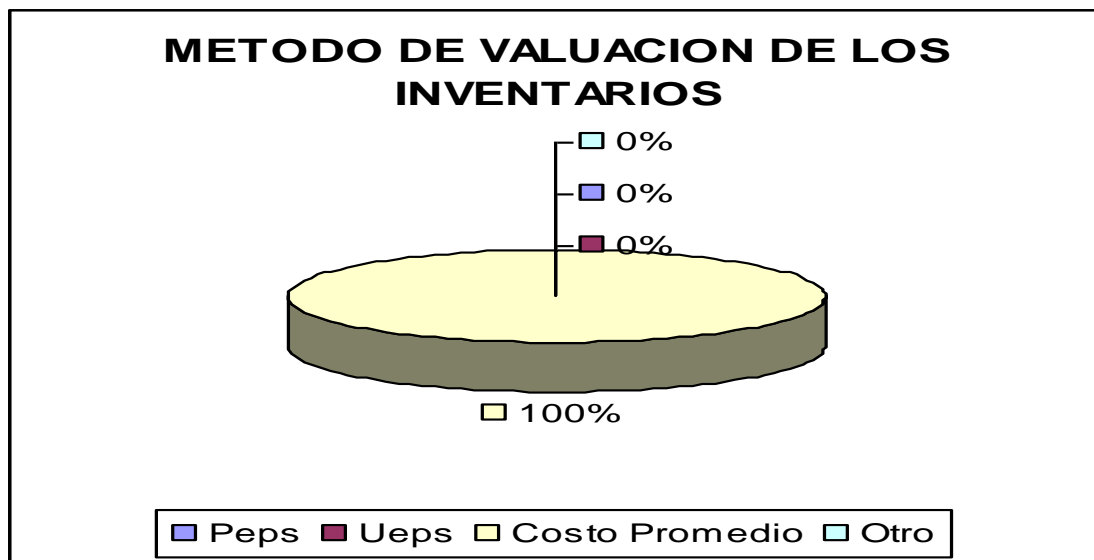
El 50% de los encuestados contesta que los rubros considerados más significativos son ingresos, inventario, costos y un 33% creen que son los Ingresos, Activo fijo, costos y solo un 17% piensan que son los ingresos, inventarios, activos fijos.

PREGUNTA N° 16 ¿Cuál es el método que utiliza para la valuación de los inventarios?

OBJETIVO: Demostrar cual es el método de valuación tomado para los inventario de este sector tan especial.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Peps	0	0%
Ueps	0	0%
Costo Promedio	6	100%
Otro	0	0%
Totales	6	100%

GRAFICA N° 16



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

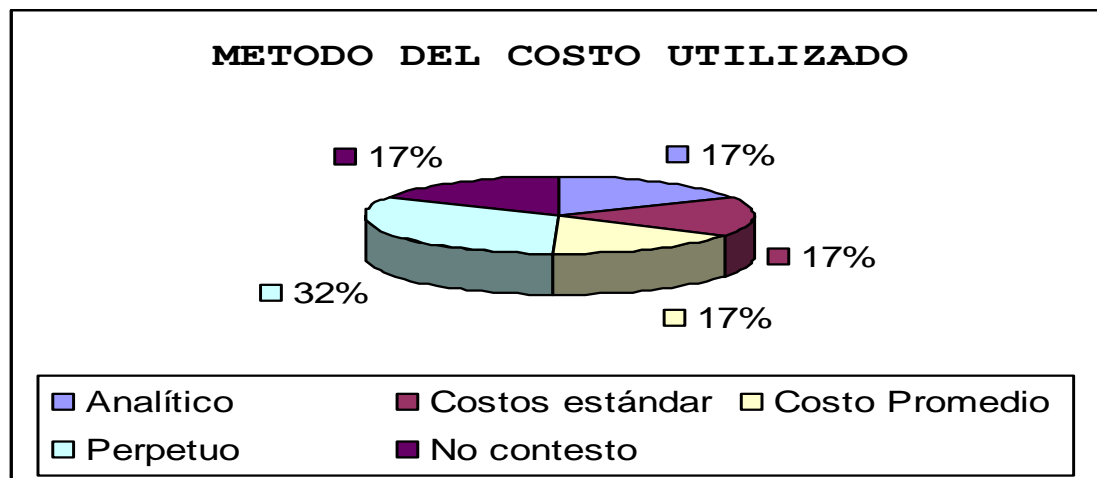
El 100% de los encuestados respondieron que el método que utilizan para la valuación de los inventarios es el costo promedio, esto debido a la diversificación de los precios de los productos que utilizan.

PREGUNTA N° 17 ¿Cual es el método de costo utilizado?

OBJTIVO: Comprender cual es el método de costo implementado por los profesionales contables que laboran dentro del sector.

RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Analítico	1	17%
Costos estándar	1	17%
Costo Promedio	1	17%
Perpetuo	2	33%
No contesto	1	17%
Totales	6	100%

GRAFICA N°17



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

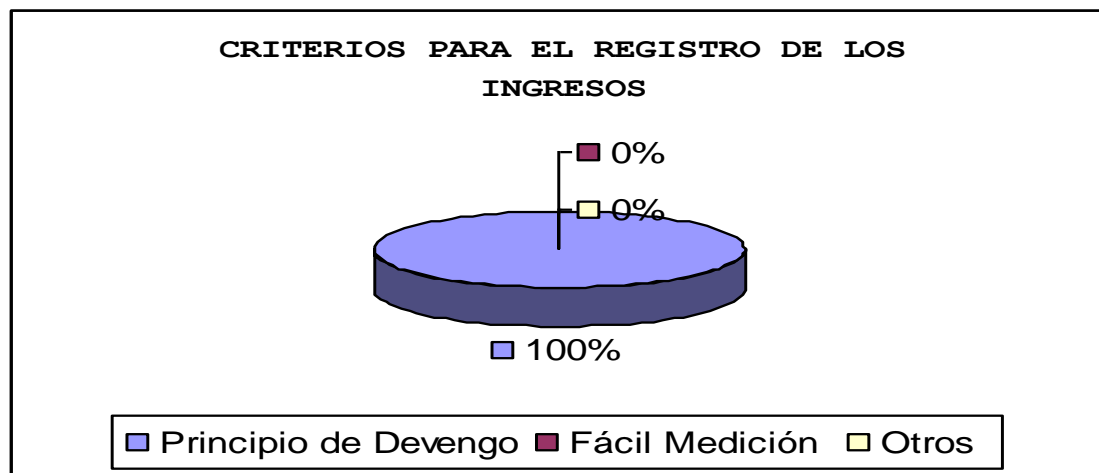
Los resultados de esta pregunta fueron que un 17% entendió como el método del costo utilizado por la empresa era el analítico y un 33% contesto que para ellos era el perpetuo dónde ambos métodos son para el uso del termino de registro contable en el siguiente 17% argumentó que era el costo promedio el cual es reconocido como método de valuación de los inventarios y finalmente un 17% afirmo que su método de costo utilizado era el método estándar.

PREGUNTA N° 18 ¿Cuáles son los criterios que utiliza para el registro de los ingresos?

OBJETIVO: Identificar cuales son los criterios utilizados para el registro de ingresos en la empresa.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Principio de Devengo	6	100%
Fácil Medición	0	0
Otros	0	0
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 18



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

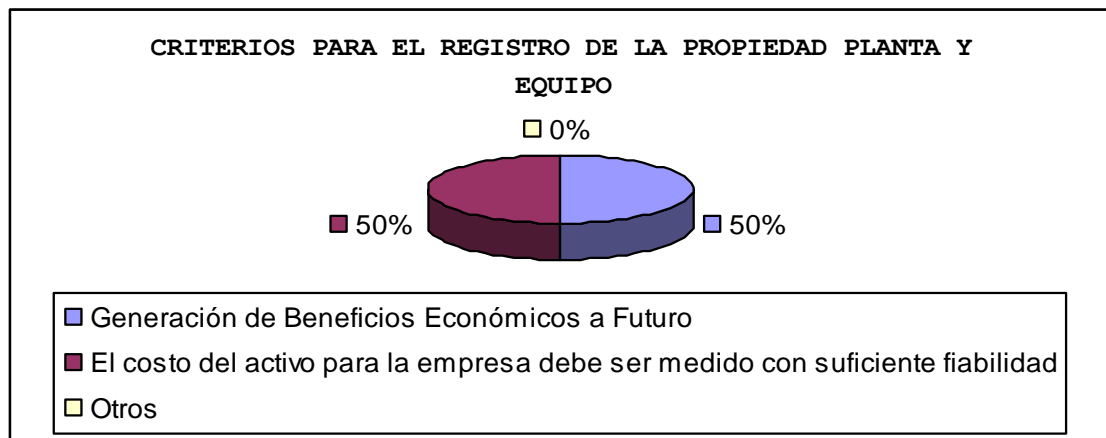
El 100% de todos los encuestados contestaron que su criterio utilizado para el registro de los ingresos era el principio de devengo.

PREGUNTA N° 19 ¿Cuales son los criterios que utilizan para el registro de la propiedad planta y equipo?

OBJETIVO: Investigar los criterios contables tomados en cuenta por la empresa para el registro de su cuenta propiedad planta y equipo.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Generación de Beneficios Económicos a Futuro	3	50%
El costo del activo para la empresa debe ser medido con suficiente fiabilidad	3	50%
Otros	0	0%
TOTALES	6	100%

GRAFICO N°19



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

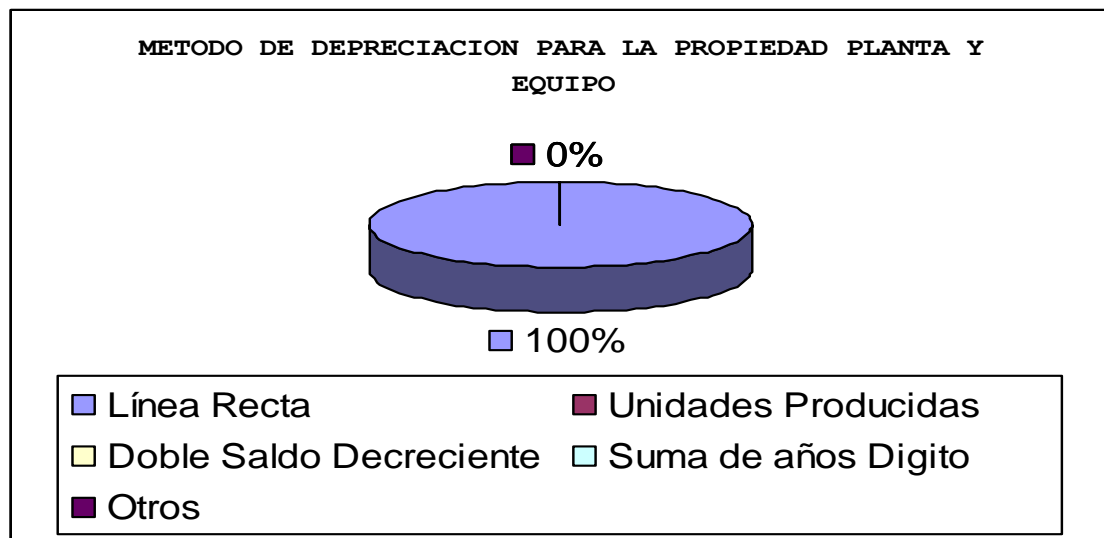
Para un 50% uno de los criterios que utiliza para el registro de la propiedad planta y equipo es el de generación de Beneficios Económicos a futuro y para el otro 50% contesto que era el costo del activo para la empresa el cual debe ser medido con suficiente fiabilidad.

PREGUNTA N° 20. ¿Que métodos de depreciación utiliza para la propiedad planta y equipo?

OBJETIVO: Conocer cual seria entonces el método de depreciación utilizado para la cuenta de propiedad planta y equipo.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Línea Recta	6	100%
Unidades Producidas	0	0
Doble Saldo Decreciente	0	0
Suma de años Digito	0	0
Otros	0	0
TOTALES	6	100%

GRAFICO N° 20



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:

El 100% de los encuestados utilizan el método de línea recta para depreciar su propiedad planta y equipo.

CORPORACION HOTELERA, S.A. DE C.V.
HOTEL & CASINO SIESTA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE COSTOS

REPORTE DE COMPRAS POR PROVEEDOR MENSUAL

FECHA	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	113	DISTRIBUIDORA CATADOR, S.A. de C.V.				
13/05/2008	2260018	FAUTINO TINTO CASTILLA(TEMPRANILLO)	BOTELLA	4,00	\$ 5,84	\$ 23,36
28/05/2008	2220017	FAUSTINO BLANCO CASTILLA(MACABEO)	BOTELLA	1,00	\$ 5,84	\$ 5,84
	120	DISTRIBUIDORA EUROPEA, S.A. de C.V.				
05/05/2008	1120014-3	ACEITUNA RELLENA	GALON	1,00	\$ 20,25	\$ 20,25
22/05/2008	1160005	CEREZA ROJA	GALON	1,00	\$ 15,30	\$ 15,30
	186	SUPER MARKET ESCALON				
06/05/2008	1380007	SALCHICHA FRANKFURTER	LIBRAS	10,10	\$ 1,26	\$ 12,73
26/05/2008	1380003	JAMON ESPECIAL PIC-NIC	LIBRAS	40,00	\$ 2,10	\$ 84,00
	214	PANADES, S.A. de C.V.				
06/05/2008	6000191	PINTURA	GALON	1,00	\$ 21,73	\$ 21,73
27/05/2008	6000499	LIJAS	C/U	24,00	\$ 0,75	\$ 18,00
	446	CAJA CHICA COMPRAS				
08/05/2008	1300004	MANTEQUILLA BADENIA	LIBRAS	3,00	\$ 3,32	\$ 9,96
23/05/2008	1150008	MANZANA ROJA	LIBRAS	40,00	\$ 0,80	\$ 32,00
	833	EMPRESAS LACTEAS FOREMOST, S.A. de C.V.				
07/05/2008	1320003-1	LECHE	GALON	24,00	\$ 2,94	\$ 70,56
29/05/2008	1110003-2	JUGO DE MANZANA	GALON	12,00	\$ 1,35	\$ 16,20
	896	ALIESCO, S.A. de C.V.				
08/05/2008	1400020-1	CHURRASCO MARINADO ESPECIAL	LIBRAS	100,20	\$ 2,99	\$ 299,60
26/05/2008	1380008	TOCINO AHUMADO	LIBRAS	15,00	\$ 2,33	\$ 34,95
	901	INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. de C.V.				
09/05/2008	2160001	SODA NACIONAL	BOTELLA	911,00	\$ 0,20	\$ 180,56
30/05/2008	2140005-1	HEINEKEN	BOTELLA	23,00	\$ 0,99	\$ 22,82

CORPORACION HOTELERA, S.A. DE C.V.
HOTEL & CASINO SIESTA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE COSTOS

REPORTE DE COMPRAS POR PRODUCTOS

CLASIFICACION	MENSUAL MAYO/2008	ANUAL ENE-MAY/08	PROM.MENSUAL ENE-MAY/08
SALSAS Y MOSTAZAS	\$ 174,59	\$ 912,07	\$ 182,41
CONDIMENTOS Y SABROSAORES	\$ 95,88	\$ 540,03	\$ 108,01
PRODUCTOS DE PASTELERIA	\$ 399,70	\$ 2.023,76	\$ 404,75
JUGOS Y JALEAS	\$ 685,11	\$ 2.912,79	\$ 582,56
VEGETALES ENLATADOS	\$ 243,63	\$ 1.487,25	\$ 297,45
VEGETALES	\$ 1.065,59	\$ 4.564,89	\$ 912,98
FRUTAS	\$ 684,61	\$ 2.959,42	\$ 591,88
GRANOS BASICOS	\$ 448,48	\$ 3.174,57	\$ 634,91
CEREALES Y PRODUCTOS DE MAIZ	\$ 777,78	\$ 1.245,58	\$ 249,12
CAFES Y TES	\$ 355,87	\$ 2.221,02	\$ 444,20
ACEITES	\$ 676,59	\$ 2.394,11	\$ 478,82
MARGARINAS Y MANTECAS	\$ 147,56	\$ 987,35	\$ 197,47
LACTEOS	\$ 1.769,31	\$ 8.347,36	\$ 1.669,47
AVES	\$ 1.628,70	\$ 8.717,16	\$ 1.743,43
EMBUTIDOS	\$ 607,70	\$ 3.009,10	\$ 601,82
PRODUCTOS DE RES	\$ 1.343,36	\$ 6.107,99	\$ 1.221,60
MARISCOS	\$ 220,45	\$ 1.201,60	\$ 240,32
PESCADOS	\$ 620,00	\$ 3.193,75	\$ 638,75
TOTAL ALIMENTOS (\$)	\$ 11.944,91	\$ 55.999,80	\$ 11.199,96
WHISKIES	\$ 51,88	\$ 388,27	\$ 77,65
VODKAS	\$ 23,85	\$ 197,05	\$ 39,41
CERVEZAS	\$ 636,69	\$ 2.333,10	\$ 466,62
GASEOSAS	\$ 357,71	\$ 1.199,17	\$ 239,83
VINOS BLANCOS	\$ 87,79	\$ 319,77	\$ 63,95
VINOS TINTOS	\$ 61,16	\$ 296,46	\$ 59,29
TOTAL BEBIDAS (\$)	\$ 1.219,08	\$ 4.733,82	\$ 946,76
SUMINISTROS DE LIMPIEZA	\$ 1.190,69	\$ 7.366,98	\$ 1.473,40
SUMINISTROS DE HUESPEDES	\$ 1.252,88	\$ 5.483,59	\$ 1.096,72
TABACOS	\$ 716,28	\$ 1.792,45	\$ 358,49
SUMINISTROS DE BARES	\$ 4,34	\$ 74,49	\$ 14,90
SUMINISTROS PAPEL	\$ 584,04	\$ 2.943,91	\$ 588,78
UTILES Y PAPELERIA DE OFICINA	\$ 197,99	\$ 1.338,07	\$ 267,61
PAPELERIA DE IMPRENTA	\$ 1.085,50	\$ 1.386,30	\$ 277,26
SUMINISTROS DE LAVANDERIA	\$ 1.032,45	\$ 3.979,25	\$ 795,85
TOTAL SUMINISTROS (\$)	\$ 6.064,17	\$ 24.365,04	\$ 4.873,01
TOTAL GENERAL (\$)	\$ 19.228,16	\$ 85.098,66	\$ 17.019,73

CORPORACION HOTELERA, S.A. DE C.V.
HOTEL & CASINO SIESTA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE COSTOS

REPORTE DE CONSUMOS POR CENTROS DE COSTOS

CLASIFICACION	MENSUAL MAYO/2008	ANUAL ENE-MAY/08	PROM.MENSUAL ENE-MAY/08
GASTOS DE COCINA	\$ 259,41	\$ 1.306,71	\$ 261,34
GASTOS DE STEWARDS	\$ 513,56	\$ 2.355,24	\$ 471,05
GASTOS DE CARNICERIA	\$ 7,76	\$ 39,78	\$ 7,96
GASTOS DE PASTELERIA	\$ 1.249,77	\$ 5.311,23	\$ 1.062,25
GASTOS DE RESTAURANTES	\$ 129,83	\$ 380,05	\$ 76,01
GASTOS DE BAR	\$ 445,10	\$ 2.045,50	\$ 409,10
GASTOS DE BANQUETES	\$ 101,97	\$ 712,20	\$ 142,44
GASTOS DE CAJA A & B	\$ 97,47	\$ 150,52	\$ 30,10
GASTOS DE RECEPCION	\$ 160,63	\$ 868,71	\$ 173,74
GASTOS DE LAVANDERIA	\$ 1.917,73	\$ 5.230,17	\$ 1.046,03
GASTOS DE GCIA.DIVISION DE CUAR.	\$ 3,19	\$ 10,08	\$ 2,02
GASTOS DE HABITACIONES	\$ 1.285,42	\$ 5.994,51	\$ 1.198,90
GASTOS DE AMA DE LLAVES	\$ 914,67	\$ 5.223,78	\$ 1.044,76
GASTOS DE GERENCIA GENERAL	\$ 72,85	\$ 170,55	\$ 34,11
GASTOS DE CONTABILIDAD GENERAL	\$ 10,69	\$ 123,20	\$ 24,64
GASTOS DE CREDITOS Y COBROS	\$ 7,82	\$ 39,52	\$ 7,90
GASTOS DE AUDITORIA	\$ 24,47	\$ 65,18	\$ 13,04
GASTOS DE COMPRAS	\$ 4,64	\$ 95,30	\$ 19,06
GASTOS DE MANTENIMIENTO	\$ 10,79	\$ 149,87	\$ 29,97
SUB TOTAL (\$)	\$ 7.217,77	\$ 30.272,10	\$ 6.054,42
CUENTA LIQUIDADORA DE ALIMENTOS	\$ 10.133,56	\$ 48.104,91	\$ 9.620,98
CUENTA LIQUIDADORA DE BEBIDAS	\$ 968,58	\$ 4.342,31	\$ 868,46
CUENTA LIQ. ALIM. DE EMPLEADOS	\$ 959,28	\$ 4.195,31	\$ 839,06
SUB TOTAL (\$)	\$ 12.061,42	\$ 56.642,53	\$ 11.328,51
TOTAL GENERAL (\$)	\$ 19.279,19	\$ 86.914,63	\$ 17.382,93

CORPORACION HOTELERA, S.A. DE C.V.
HOTEL & CASINO SIESTA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE COSTOS

REPORTE DE CONSUMOS POR PRODUCTOS

CLASIFICACION	MENSUAL MAYO/2008	ANUAL ENE-MAY/08	PROM.MENSUAL ENE-MAY/08
SALSAS Y MOSTAZAS	\$ 231,67	\$ 884,46	\$ 176,89
CONDIMENTOS Y SABROADORES	\$ 151,93	\$ 556,38	\$ 111,28
PRODUCTOS DE PASTELERIA	\$ 522,02	\$ 2.125,63	\$ 425,13
JUGOS Y JALEAS	\$ 638,09	\$ 2.927,80	\$ 585,56
VEGETALES ENLATADOS	\$ 289,19	\$ 1.368,25	\$ 273,65
VEGETALES	\$ 1.065,09	\$ 4.560,89	\$ 912,18
FRUTAS	\$ 688,96	\$ 2.963,88	\$ 592,78
GRANOS BASICOS	\$ 560,66	\$ 2.921,81	\$ 584,36
CEREALES Y PRODUCTOS DE MAIZ	\$ 295,40	\$ 1.250,36	\$ 250,07
CAFES Y TES	\$ 454,49	\$ 2.331,86	\$ 466,37
ACEITES	\$ 532,88	\$ 2.282,10	\$ 456,42
MARGARINAS Y MANTECAS	\$ 242,00	\$ 1.039,36	\$ 207,87
LACTEOS	\$ 1.710,14	\$ 8.206,57	\$ 1.641,31
AVES	\$ 1.645,92	\$ 8.966,95	\$ 1.793,39
EMBUTIDOS	\$ 605,75	\$ 2.940,02	\$ 588,00
PRODUCTOS DE RES	\$ 1.663,29	\$ 6.419,60	\$ 1.283,92
MARISCOS	\$ 174,22	\$ 1.185,60	\$ 237,12
PESCADOS	\$ 632,00	\$ 2.922,25	\$ 584,45
TOTAL ALIMENTOS (\$)	\$ 12.103,70	\$ 55.853,77	\$ 11.170,75
WHISKIES	\$ 156,95	\$ 462,65	\$ 92,53
VODKAS	\$ 27,74	\$ 177,01	\$ 35,40
CERVEZAS	\$ 470,91	\$ 2.102,02	\$ 420,40
GASEOSAS	\$ 208,71	\$ 1.386,70	\$ 277,34
VINOS BLANCOS	\$ 113,96	\$ 319,72	\$ 63,94
VINOS TINTOS	\$ 53,58	\$ 316,89	\$ 63,38
TOTAL BEBIDAS (\$)	\$ 1.031,85	\$ 4.764,99	\$ 953,00
SUMINISTROS DE LIMPIEZA	\$ 1.307,48	\$ 7.132,54	\$ 1.426,51
SUMINISTROS DE HUESPEDES	\$ 1.208,66	\$ 5.404,41	\$ 1.080,88
TABACOS	\$ 368,41	\$ 1.737,55	\$ 347,51
SUMINISTROS DE BARES	\$ 16,07	\$ 64,18	\$ 12,84
SUMINISTROS PAPEL	\$ 579,49	\$ 3.064,57	\$ 612,91
UTILES Y PAPELERIA DE OFICINA	\$ 266,70	\$ 1.358,96	\$ 271,79
PAPELERIA DE IMPRENTA	\$ 203,15	\$ 819,22	\$ 163,84
SUMINISTROS DE LAVANDERIA	\$ 1.919,20	\$ 5.221,15	\$ 1.044,23
TOTAL SUMINISTROS (\$)	\$ 5.869,16	\$ 24.802,58	\$ 4.960,52
TOTAL GENERAL (\$)	\$ 19.004,71	\$ 85.421,34	\$ 17.084,27