



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CHONTALES
RECINTO UNIVERSITARIO "CORNELIO SILVA ARGUELLO"

2019, "Año de la Reconciliación"

Seminario de Graduación

Tema General:

Sistema administrativo y contable, control interno y presupuesto de las instituciones MIPYME de la ciudad de Juigalpa, Departamento de Chontales durante el segundo semestre del año 2018.

Tema Delimitado

Registros contables aplicados en el hotel 2 Aries, ubicado en la ciudad de Juigalpa, durante el II semestre del año 2018.

Carrera:

Lic. Contaduría Pública y Finanzas.

Autores:

**Br. Adela Manuela Acevedo Silva
Br. Telma Marginie Ramos Vílchez
Br. Jahoska Graciela Rivas Cruz**

Tutores:

Msc. Eveling Yahoska Urbina Arana

Abril, 2019.

¡A la libertad por la Universidad!



Tema General:

Sistema administrativo y contable, control interno y presupuesto de las instituciones MIPYME de la ciudad de Juigalpa, Departamento de Chontales durante el segundo semestre del año 2018.

Tema Delimitado:

Registros de las operaciones contables del hotel 2 Aries de Juigalpa, Chontales durante el II semestre del año 2018.



DEDICATORIA

Primeramente dedico el presente trabajo a Dios quien me ha dado la sabiduría y fortaleza para lograr mis objetivos, a mis pequeños hijos Engels e Irma por cada momento en familia sacrificado para ser invertido en mi preparación profesional, son mi motivación constante para alcanzar nuevas metas, a mi papá quien fue mi principal inspiración con sus consejos para culminar mis estudios, a los amigos, compañeros y a todas las personas que de una u otra manera contribuyeron para la realización y culminación de este trabajo investigativo.



Adela Manuela Acevedo Silva.

Dedico este trabajo investigativo primeramente a Dios por permitirme llegar a esta etapa de mi vida, por guiarme y darme voluntad, sabiduría fuerza y perseverancia, cada día para así poder culminar mi profesión, A mis padres Milagros del Socorro Cruz Duarte y Eduardo Alfredo Rivas Martínez por la confianza depositada, por el invaluable apoyo y dedicación incondicional en el transcurso de esta etapa de mi vida formando la persona que soy hoy en día, a todas las personas que de una u otra manera han contribuido a mi formación académica y humana.



Jahoska Graciela Rivas Cruz.

Este trabajo se lo dedico principalmente a Jehová quien ha permitido que culmine esta meta, a mi familia quienes han sido el motor que me impulsa a lograrlo y los que con mucho amor siempre han estado a mi lado en todos los momentos de mi vida, a mis maestros que han sido mi guía y los que han compartido sus conocimientos y consejos con mucho cariño todos estos años para una mejor formación académica y humana.



Telma Marginie Ramos Vilchez.



AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradecemos a Dios por prestarnos vida y salud para permitirnos llegar hasta aquí; a pesar de las adversidades a lo largo de nuestra carrera universitaria, por habernos dado el ánimo y fortaleza para poder realizar el presente trabajo.

Posteriormente a nuestros padres y familiares quienes nos motivan y brindan su apoyo continuo, y sabios consejos para escalar un peldaño más.

A nuestra tutora Msc. Eveling Yahoska Urbina Arana, por el apoyo y dedicación de tiempo para guiarnos durante el desarrollo de nuestro trabajo investigativo, trasmitiéndonos su profesionalismo, de igual forma a todos los docentes por los años de dedicación para nuestra preparación profesional donde nos brindaron sus conocimientos, apoyo y sabiduría.

A los amigos, compañeros y todas aquellas personas que de una u otra manera han contribuido con su ayuda de manera oportuna, aclarándonos inquietudes y brindándonos información necesaria para la realización de este trabajo.

Adela Manuela Acevedo Silva



Jahoska Graciela Rivas Cruz.



Telma Marginie Ramos Vilchez.



¡MUCHAS GRACIAS!



FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CHONTALES
RECINTO UNIVERSITARIO "CORNELIO SILVA ARGUELLO"

CARTA AVAL

VALORACIÓN SOBRE TRABAJO DE INVESTIGACION

El presente trabajo de investigación, elaborado por; **Br. Adela Manuela Acevedo Silva, Br. Jahoska Graciela Rivas Cruz, Br. Telma Marginie Ramos Vílchez** para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN, FAREM, Chontales en el año 2018, sobre el tema denominado:

“Registro de las operaciones contables del hotel dos Aries de la ciudad de Juigalpa, chontales durante el II semestre del año 2018”.

Este trabajo ha sido elaborado con mucho empeño y dedicación, tanto en materia de investigación y contenido científico, como trabajo de campo y su posterior procesamiento y análisis de la información. Ha cumplido con todas las exigencias establecidas en la Normativa de Seminario de Graduación.

Los resultados, conclusiones y recomendaciones de la Investigación, se encuentran en el presente documento.

La suscrita tutora, considero que el estudio presenta la calidad científica, para ser defendido ante el Comité Académico Evaluador y que el mismo juzgue y haga las calificaciones y observaciones pertinentes de ser necesario.

Agradecemos a la Universidad, la oportunidad otorgada para guiar este trabajo, y a los bachilleres, que se han empeñado en esta labor encomendada.

Dado en la ciudad de Juigalpa, Chontales, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

Atentamente.

Msc. Eveling Yahoska Urbina Arana.
Tutora



RESUMEN EJECUTIVO

La investigación está enmarcada en describir los registros de las operaciones contables del Hotel 2 Aries de Juigalpa, identificando como principal problemática la centralización de actividades de funciones, la documentación de los registros de actividades económicas, son recabadas de manera tardía. Se justifica que la investigación está dirigida al Hotel 2 Aries, a docentes, estudiantes y personas interesadas en documentarse acerca del tema.

El objetivo general es determinar los registros de las operaciones contables del Hotel 2 Aries de Juigalpa, Chontales durante el II semestre del año 2018. En el marco teórico se señala que los registros contables son la memoria permanente de la empresa y la base para la elaboración de los estados financieros, se define como control interno es un sistema que está integrado por el plan de organización, y responsabilidades, los estados financieros son el resultado de todo proceso contable y principios aplicados.

Consta de un diseño metodológico; según alcance temporal: transversal, carácter de

la medida: cualitativo, según el ambiente es de campo, alcance del conocimiento: concluyente, muestra: 1 hotel, instrumento: entrevista.

Para el análisis de los resultados se determinó que la administración y finanzas del Hotel, está bajo la responsabilidad de la propietaria, los registros de operaciones contables, se realizan de forma semi automatizada, los estados financieros de forma mensual, los controles internos aplicados no están plasmados en un manual de control. Se concluye: que efectúan registros contables de las operaciones diarias, no aplican controles internos, elaboran estados de resultados y balance general. Se mencionan una serie recomendaciones.



INDICE

CONTENIDO	
I. INTRODUCCION	13
II. JUSTIFICACION	14
III. OBJETIVOS	15
3.1. Objetivo General:.....	15
3.2. Objetivos Específicos:	15
IV. DESARROLLO DEL SUB TEMA.....	16
4.1. Antecedentes	16
4.2. Problema	18
4.3. Marco Teórico.....	20
4.3.1. Aspectos Generales de Juigalpa	20
4.3.1.2. Aspectos Económicos de Juigalpa	20
4.3.2. Generalidades de las MIPYMES.....	21
4.3.2.1. Definición de las MIPYMES	21
4.3.2.2. Clasificación de las MIPYME en categoría de Micro, Pequeña y Mediana Empresa.....	21
4.3.3. Aspectos Generales del Sector Hotelero	22
4.3.3.1. Reglamentos de Instituciones Públicas para Hospederías.....	22
4.3.3.1.1. Instituto Nicaragüense de Turismo	22
4.3.3.1.2. Policía Nacional	22
4.3.3.1.3. Alcaldía Municipal.....	23
4.3.3.2. Tipos de Hoteles.....	23
4.3.3.2. Categorías de los hoteles por estrella	23
4.3.3.3. Desempeño económico del sector Hotelero en Nicaragua.....	24
4.3.3.4. Hoteles en Nicaragua	25
4.3.3.5. Hoteles en Juigalpa.....	25
4.3.3.6. Generalidades del Hotel 2 Aries.....	25
4.3.4. Aspectos Generales de la Contabilidad.....	26
4.3.4.1 Concepto de Contabilidad	26



4.3.4.2. Importancia de la Contabilidad	27
4.3.4.3. Características de la Información contable:	27
4.3.4.3.1. Utilidad:.....	27
4.3.4.3.2. Confiabilidad:.....	28
4.3.4.3.3. Provisionalidad:.....	28
4.3.5. Generalidades de los Registros de las operaciones	28
4.3.5.1. Definición de registros contables	28
4.3.5.2. Importancia de los registros de las operaciones	29
4.3.5.3. Registro de Transacciones.....	29
4.3.5.4. Etapas en el proceso de registrar las operaciones.	29
4.3.5.5. Tipos de Registros Contables.....	30
4.3.5.5.1. Registros Contable de Impuesto.....	30
4.3.5.5.2. Registros Contables de los Empleados.....	30
4.3.5.5.3. Registros Contables de Ingresos	30
4.3.5.5.3.1. Concepto Ingreso.....	30
4.3.5.5.4. Registro de Venta	31
4.3.5.5.5 Registro de Compras	31
4.3.6. Tipos de soportes para el Registro de las Operaciones	32
4.3.6.1. Factura	32
4.3.6.2. Tipos de Facturas	32
4.3.6.3. Comprobante de Pago	33
4.3.6.4. Recibo de caja	33
4.3.6.5. Cheque:.....	33
4.3.7. Principales Libros Contables.....	33
4.3.7.1. Libro diario.....	33
4.3.7.2. Libro Mayor	34
4.3.7.3. Clasificación de Libros Contables Auxiliares	34
4.3.8. Aspectos Generales del Control Interno.....	35
4.3.8.1. Importancia del Control Interno.....	35
4.3.8.2. Principios de Control Interno	36



4.3.8.3. Importancia del Control Contable	36
4.3.8.4. Elementos del Control Contable	37
4.3.8.5. Objetivos de Controles Contables	37
4.3.8.6. Tipos de Controles Contables	38
4.3.8.6.1. Controles Administrativos.....	38
4.3.8.6.2. Control financiero	38
4.3.8.6.3. Control de operaciones.....	38
4.3.9. Controles en cuentas registradoras de mayor afectación en Hoteles	38
4.3.9.1. Caja.....	38
4.3.9.1.1. Medidas de Control Caja.....	39
4.3.9.2. Inventario	39
4.3.9.2.1. Medidas de Control de Inventario.....	39
4.3.9.3. Cuentas por Cobrar o Cliente	40
4.3.9.3.1. Medidas de Control de Cuentas por Cobrar o Clientes.....	40
4.3.9.4. Nómina.....	40
4.3.9.4.1. Medidas de Control de Nómina	40
4.3.10. Componentes para evaluar el Control Interno.....	41
4.3.10.1. Ambiente de Control	41
4.3.10.2. Evaluación de Riesgos	41
4.3.10.3. Actividades de Control.....	41
4.3.10.4. Información y Comunicación.....	41
4.3.10.5. Monitoreo	42
4.3.11. Elementos del Control Interno.	42
4.3.12. Estados Financieros.....	43
4.3.12.1. Objetivo de los Estados Financieros	43
4.3.12.2. Información que proporcionan los estados financieros básicos	44
4.3.12.3. Partes que integran los Estados Financieros	44
4.3.13. Balance General	45
4.3.13.1. Objetivos del Balance General.....	45
4.3.13.2. Forma de presentación de Balance General	45



4.3.14. Estado de Resultado	46
4.3.14.1. Objetivos del Estado Resultado.....	46
4.3.14.2. Estructura del Estado Resultado.....	46
4.3.15. Estado de Flujo de Efectivo	47
4.3.15.1. Objetivos del Estado de Flujo de Efectivos	47
4.3.15.2. Características del Estado de Flujo de Efectivos	47
4.3.16. Estado de Costo de Producción.....	48
4.3.16.1 Elementos del Costo de un Producto.....	48
4.4. Marco Conceptual.....	49
4.5. Preguntas Directrices	50
4.6. Operacionalización de las variables.....	51
4.7. Diseño Metodológico.....	54
4.7.1. Tipo de estudio.....	54
4.7.1.1. Según el alcance temporal.....	54
4.7.1.2. Según su profundidad u objetivo	54
4.7.1.3. Según el carácter de la medida.....	54
4.7.1.4. Según el marco de referencia en que tiene lugar	54
4.7.1.5. Según el alcance.....	54
4.7.1.6. Método de la investigación	55
4.7.2. Población.....	55
4.7.2.1. Muestra.....	55
4.7.3. Técnicas e instrumentos de recolección de la información.....	55
4.7.4. Validación	56
4.7.5. Procesamiento de la Información.....	58
4.8. Análisis e Interpretación de Resultados	59
4.8.1. Análisis de grupo.	64
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	66
5.1. Conclusiones.....	66



5.2. Recomendaciones	68
6. PROPUESTA	71
7. BIBLIOGRAFIA – WEBGRAFIA	77
7.1. BIBLIOGRAFIA	77
7.2. WEBGRAFIA	78
8. ANEXOS	82
8.1. Cronograma.....	83
8.2. Instrumento	84
8.3. Instrumento Validado.....	87
.....	87
8.4. Fotografías.	93



I. INTRODUCCION

El Turismo en Nicaragua se ha convertido en una de las principales actividades para incrementar la economía, ya que no solo impacta al propio sector económico, sino que influye fuertemente en los resultados de otros sectores, en las pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), ha producido impactos positivos debido al incremento de oferta de productos nacionales, las MIPYMES ha incentivado a la apertura de pequeños negocios en lugares donde no existen otras alternativas de actividades económicas.

El presente trabajo de investigación está enmarcado en un contexto de información contable, con el objeto de describir los registros de las operaciones contables del Hotel 2 Aries de Juigalpa, debido a que son imprescindibles para la empresa, como parte del registro eficiente de las operaciones se describen los controles internos que se aplican, permitiendo conocer si contribuyen a la seguridad financiera del Hotel 2 Aries, y por último, en el proceso de la investigación se hace indispensable indicar los estados financieros que realizan los propietarios del hotel en su estructura, diseño y aplicación.

El trabajo investigativo está conformado por una parte Introdutoria, Justificación, Objetivos, Antecedentes y Planteamiento del problema; Un marco teórico que presenta información acerca del tema de estudio, también comprende preguntas directrices que sirven como guía para poder realizar la operacionalización de la variable del trabajo. Además, muestra el diseño metodológico el cual permitirá obtener los resultados de esta investigación usando como instrumento la entrevista, se abarcan diferentes aspectos como el análisis e interpretación de resultados, Conclusiones y Recomendaciones, Propuesta de acuerdo al objetivo propositivo, finalizando con la Bibliografía y anexos.



II. JUSTIFICACION

El proceso contable juega dentro de la empresa un papel sustancial ya que ordena, registra y analiza las actividades económicas, además establece un control en los diversos recursos y obligaciones de la entidad. También permite a la empresa tener una mejor visión de la situación financiera y conocer el nivel de desempeño de las diversas actividades operativas.

Por lo mencionado anteriormente se seleccionó el tema “Registro de las operaciones contables del Hotel 2 Aries, de la ciudad de Juigalpa, Chontales durante el II semestre del año 2018”, con el objetivo de describir los registros contables que aplican y así conocer si lo hacen de manera correcta.

Esta investigación será de mucha utilidad para el Hotel ya que brindara como antecedente para tener un mejor flujo de información del registro de las operaciones contables para la toma oportuna de decisiones, contribuirá a identificar las debilidades y a convertirlas en fortalezas para un mejor desarrollo económico del hotel.

Así mismo, se va a diseñar un documento que sea utilizado para consulta, a docentes, estudiantes y personas interesadas en conocer un método estándar para ejecutar el proceso de registro de las operaciones contables, aplicación de controles internos y presentación de estados financieros en la industria hotelera.



III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General:

- ❖ Determinar los registros de las operaciones contables del Hotel 2 Aries de Juigalpa, Chontales durante el II semestre del año 2018.

3.2. Objetivos Específicos:

- ❖ Describir el procedimiento del registro de las operaciones contables del Hotel 2 Aries.
- ❖ Identificar los controles internos que se aplican en las operaciones contables del Hotel 2 Aries.
- ❖ Indicar los Estados Financieros que realizan los propietarios del Hotel 2 Aries.
- ❖ Diseñar un Manual de Control Interno en el Hotel Dos Aries.



IV. DESARROLLO DEL SUB TEMA

4.1. Antecedentes

Después de una revisión bibliográfica de investigaciones realizadas por estudiantes de la carrera de contaduría pública y finanzas encontramos las siguientes tesis relacionadas a los Registros Contables.

Se encontró la tesis elaborada por (Rodríguez, 2015) con el tema de estudio **“Análisis De Los Procedimientos Contables Aplicados En La Asociación “Movimiento Comunal Nicaragüense De Matagalpa (Mcn)”**, En la actualidad en el Movimiento Comunal Nicaragüense de Matagalpa no existe un documento (Manual) en el que se encuentre plasmado los pasos o guías que se deben de seguir para ejecución de los registros u operaciones en el área de contabilidad, los cuales se ejecutan por conocimientos generales que los trabajadores han adquirido de manera personal.

Según (Jiménez, 2017) en su tesis con el tema **“Evaluación De Los Procedimientos Contables Y Su Aplicación En La Presentación De Información Financiera De La Empresa Hidroeléctrica Benjamín Linder Municipio El Cuá, Departamento De Jinotega, Durante El Período 2016”**. Revelando que surge como problema la inconsistencia en el desempeño de dicho sistema esto provoca además inseguridad en el empleo adecuado de normas como las Normas Internaciones de Contabilidad (NIC`s); Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de contabilidad, así como las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Mediana Entidades (NIIF para las PYMES). El incumplimiento del sistema establecido provocará desconfianza en la información proporcionada dado que si se omiten operaciones o se realizan registro no oportuno que podría causar debilidad en el área y así provocar la pérdida de recursos económicos.



(Díaz , Ortega, & Estrada, 2016) En su trabajo investigativo con el tema **“Registros, controles y cambios de las normas contables en las MIPYMES en el municipio de Juigalpa y Santo Tomas durante el II Semestre del año 2015”**. Exponen como problemática la falta de registros contables en los salones no les permite realizar controles de los recursos económicos, financieros y materiales, ya que la mayoría de los propietarios se preocupan más por capacitaciones, talleres acerca de las nuevas tendencias de la moda, pero no en la implementación registros contables ya que lo ven desde el punto de vista de un gasto innecesario realizándolo de manera empírica.

(Amador, García, & Padilla , 2018) **“Registros Controles y Cambios evolutivos de las Normas Contables en las MIPYMES en el municipio de Juigalpa y Santo Tomás durante el II Semestre del año 2015”**. Las principales problemáticas que se dan en las pulperías es que funcionan con una lógica de auto sostenibilidad y no con una lógica empresarial, muchas de ellas han tenido problemas al solicitar financiamiento, debido a que no cuentan con los requisitos establecidos por las instituciones financieras con registros formales. Otro de los problemas, es el factor talento humano, ya que son administradas por familiares que no tienen conocimiento y experiencia contable afectando de manera negativa el funcionamiento de estos negocios; es decir, están pensando en el hoy y no en el futuro.

(Mayorga & Hurtado, 2016) **“Registros, Controles y Cambios de las normas contables de las Mipymes en el Municipio de Juigalpa y Santo Tomas durante el II semestre del año 2015”**. Presenta como problema: La mayoría de los Cyber son administrados por los propietarios que llevan registros sencillos de los ingresos, costos y gastos a través de un cuaderno que lo denominan libro diario con fechas cronológicas para conocer de cuanto fue el ingreso por día. Los usuarios de los servicios de los Cyber son jóvenes, adultos, por lo tanto, se deberá evitar que los equipos no fallen, que el sistema no sea lento y que además no estén con virus ya que eso brindará una publicidad positiva al Cyber.



4.2. Problema

Los registros contables son imprescindibles en las MIPYMES de cualquier actividad económica, ya que permite el registro exhaustivo de sus operaciones de ingresos, costos, gastos, estableciendo medidas de control de las operaciones diarias, para esto se deben usar diferentes tipos de documentos entre los cuales tenemos libro diario y libro mayor, ya que son de vital importancia para controlar los principales movimientos del Hotel 2 Aries.

Conforme el crecimiento y desarrollo de la Ciudad de Juigalpa ha surgido como necesidad el incremento de las MIPYMES del sector Hotelero. El Hotel 2 Aries ubicándose como uno de los más grandes de la ciudad, brinda servicios de hospedería con amplia capacidad de habitaciones, y alquiler de salón de eventos, lo que le permite tener rentabilidad financiera.

El hotel 2 Aries aplica un sistema de pago en efectivo y electrónico; La responsable de la Caja es quien se encarga de recibir los pagos de los clientes y también es quien realiza de manera mecánica por información básica que el propietario le ha transmitido, los registros de los movimientos del hotel, ya que no tienen ningún manual de control para los registros y los movimientos diarios.

La principal problemática que se da en el Hotel 2 Aries, es la centralización de actividades de funciones, en vista de que el responsable administrativo del hotel, es el encargado de hacer compras, pagos, gastos, depósitos, contratos con proveedores, pagos de planillas, de llevar el control de entrada y salidas de los trabajadores, por el volumen de operaciones que realiza, esto provoca que el encargado siempre este saturado con pendiente a realizar, ya que desempeña múltiples funciones dentro del hotel.

Otro problema que se presenta en el Hotel 2 Aries, es debido a que la documentación de los registros de cada una de las actividades económicas, al despacho de la firma contable



se le hace llegar la información contable de manera tardía impidiendo que los estados financieros y el flujo de la información del desarrollo del hotel no sean oportunos para la toma de decisiones.

Formulación Del Problema.

¿Cómo determinar los Registro de las operaciones contables del Hotel 2 Aries, de la ciudad de Juigalpa, Chontales durante el II semestre del año 2018?



4.3. Marco Teórico.

4.3.1. Aspectos Generales de Juigalpa

El municipio de Juigalpa está ubicado en la parte central del territorio de Nicaragua, entre la costa nororiental del Lago Cocibolca, la cordillera de Amerrisque y los valles que trazan en su descenso hacia el Lago. Juigalpa es la cabecera departamental de Chontales, con extensión territorial de 1,037 kilómetros ubicada a 137 kilómetros de Managua.



Fuente: Internet.

Límites: Al Norte: Municipio de Camoapa (departamento de Boaco) Al Sur: Municipio de Acoyapa el Lago de Nicaragua (Cocibolca) Al Este: Municipios de la Libertad y San Pedro del Lovago. Al Oeste: Municipio de Comalapa. Las Islas: grandes, Redonda y el Muerto. (La Prensa, 2002)

4.3.1.2. Aspectos Económicos de Juigalpa

Según registro del BCN las actividades económicas con mayor número de establecimientos, utilizando la Clasificación Internacional Industrial Uniforme, las cinco actividades económicas que concentran el mayor número de establecimientos, relacionadas a las actividades de servicio y comercio (41.7% de los establecimientos de la ciudad). De estas actividades dos se especializan en la venta al por menor, las otras a las actividades de restaurantes y productos de panadería y una de ellas se dedica a la venta de otras actividades de telecomunicaciones.

El municipio de Juigalpa se dedica principalmente a la elaboración de productos de panaderías y la elaboración de tortillas de maíz, la otra industria es la elaboración de productos lácteos. (Banco Central de Nicaragua, 2017)



4.3.2. Generalidades de las MIPYMES

El registro único de la Mipyme tiene objeto primordial identificar y categorizar a las micro, pequeñas y medianas empresas, contar con una base de datos suficientemente amplia que permitirá asistir adecuadamente a las mismas y que tengan acceso a los incentivos contemplados en las leyes de la materia. (Mific, 2008)

4.3.2.1. Definición de las MIPYMES

Las MIPYMES son todas aquellas Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras. (Mific, 2008)

4.3.2.2. Clasificación de las MIPYME en categoría de Micro, Pequeña y Mediana Empresa

Variables	Micro-empresa	Pequeña empresa	Mediana
Número Total de Trabajadores	Parámetros		
	1 a 5	6 a 30	31 a 100
Activos Totales (Córdobas)	Hasta 200 miles	Hasta 1.5 millones	Hasta 6 millones
(Ventas Totales Anuales Córdobas)	Hasta 1 millón	Hasta 9 millones	Hasta 40 millones
<p>Fuente: Arto N°3. Todas las expresiones en córdobas, mantendrán su valor en relación al dólar de los estados unidos de américa.</p> <p>Para las empresas cuyos parámetros se ubican en diferentes categorías la diferencia entre micro, pequeña o mediana empresa se determina mediante normativa internacional por el MIFIC.</p>			

Fuente: Ley Mypime (2008)



4.3.3. Aspectos Generales del Sector Hotelero

La industria hotelera se define como un enorme negocio internacional, los hoteles se ocupan en su totalidad solo en temporadas altas, la norma es: captar la preferencia de los viajeros, lo esencial para el hotelero es ofrecer un buen servicio a un precio justo, creando las condiciones necesarias para brindarle al huésped un buen pasar, siempre apuntando a tener la máxima cantidad de habitaciones disponibles. (Travel Guide Network, 2017)

4.3.3.1. Reglamentos de Instituciones Públicas para Hospederías

4.3.3.1.1. Instituto Nicaragüense de Turismo

El Instituto Nicaragüense de Turismo, deberá llevar a cabo un Plan de Inspecciones técnicas de las Empresas de Servicios de la Industria Hotelera, con el propósito de verificar los requisitos de las instalaciones y de los equipamientos, el buen estado de funcionamiento y mantenimiento de los mismos, exigidos en las normas previstas de los manuales aprobados por tipo de establecimiento. (Asamblea Nacional)

4.3.3.1.2. Policía Nacional

Para la tramitación y obtención de los permisos policiales para el funcionamiento de Hoteles, Moteles, Hospedajes, Pensiones y similares., se deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

- ❖ Cumplir con la edad requerida.
- ❖ No poseer antecedentes penales o policiales en su caso.
- ❖ Ser ciudadano nicaragüense y tratándose de extranjeros, poseer cédula de residencia debidamente actualizada.
- ❖ Aprobar los requisitos particulares de inspección de acuerdo al tipo de licencia o permiso que solicitare.
- ❖ Presentar los documentos que acrediten la propiedad en los casos que corresponda.
- ❖ Presentar escritura de constitución debidamente inscrita en el caso de ser personas jurídicas.
- ❖ Aprobar satisfactoriamente la capacitación y/o cursos requeridos, en los casos que corresponda.



- ❖ Pago de los aranceles y cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes.

4.3.3.1.3. Alcaldía Municipal

Cualquier persona natural o jurídica que se dedique a una actividad económica dentro del Municipio de Managua y por el cual lleve los registros contables correspondientes, está en la obligación de matricularse ante la Alcaldía, conforme lo establece el Arto. 3 del Plan de Arbitrios Vigente. Todo Contribuyente debe efectuar la apertura de matrícula de negocio por registro contable en el momento que inicie operaciones. (Alcaldía de Managua)

4.3.3.2. Tipos de Hoteles

El proceso para clasificar los hoteles por estrellas depende de cada región y de los requerimientos propios de cada zona. Normalmente los hoteles deben de cumplir unos requisitos mínimos para tener diferentes estrellas que van desde la superficie mínima de las habitaciones, hasta el equipamiento con el que cuenta el hotel. (Catalonia Hotels & Resorts, 2015)

4.3.3.2. Categorías de los hoteles por estrella

Hoteles de una estrella ★

Son los más económicos y los que menos servicios tienen, son estrictamente funcionales. Los hoteles de una estrella son generalmente espacios pequeños gran parte de los hoteles de esta categoría están situados en residencias o pequeños edificios.

Hoteles de dos estrellas ★★

Estos hoteles de mediana categoría generalmente cuentan con servicio de alimentos y bebidas, aunque en horarios cortados y con menús básicos. Están ubicados casi siempre en la zona céntrica de la ciudad.



Hoteles de tres estrellas ★★★

Son hoteles de costo medio, cuentan con amplios espacios en cada habitación y un mobiliario completo algunos, siempre están bien ubicados, sea porque están en el casco céntrico de la ciudad o por encontrarse en lugares turísticos cerca de grandes atracciones.

Hoteles de cuatro estrellas ★★★★

Están considerados de primera clase: son lujosos, con comodidades amplias como habitaciones grandes y lujosamente decoradas, que incluyen accesorios. Cuentan con personal altamente capacitado.

Hoteles de cinco estrellas ★★★★★

Estos hoteles de lujo se caracterizan por ofrecer la mejor atención y la más amplia gama de servicios. En estos hoteles suelen organizarse congresos y reuniones especiales, dada su amplia capacidad y la cantidad de servicios que ofrece. (Comunidad de Viajeros de Iberoamérica, 2018).

La gerente y propietaria del Hotel 2 Aries, afirmó que fue categorizado con una estrella por el Instituto Nicaragüense de Turismo, dado que cumple con los requisitos establecidos por la ley de turismo y la prestación servicios que exige norma técnica de categorización de hoteles en Nicaragua.

4.3.3.3. Desempeño económico del sector Hotelero en Nicaragua

Los sectores de hoteles y restaurantes crecieron 7% en el año 2017, según el Banco Central de Nicaragua (BCN), debido al incremento de la llegada de turistas y el aumento del arribo de cruceros. Estos sectores económicos, relacionados a la actividad turística, sumaron a la producción total del país C\$15,456 millones y representaron el 3.7% del total del Producto Interno Bruto del año pasado. (Cruz, 2018).



4.3.3.4. Hoteles en Nicaragua

Según estadísticas de INTUR, durante el año 2017 la oferta turística nacional de alojamiento y según tipo y categorías fue 83 hoteles de una a cinco estrellas con capacidad de 3,160 habitaciones y 5,166 camas; 6 aparto-hoteles de una a tres estrellas con capacidad de 93 habitaciones y 153 camas; 99 alojamiento turísticos de carácter no hotelero de una a tres estrellas con capacidad de 888 habitaciones y 1,606 camas. (INTUR, 2017).

4.3.3.5. Hoteles en Juigalpa

La existencia de hoteles en la ciudad dinamiza el comercio formal, siendo pequeñas y medianas empresas debidamente registradas, les permite ser sostenibles a través del tiempo.

En el municipio de Juigalpa desde el año 2005 ha tenido un incremento considerable el sector hotelero, ya que desde entonces se apertura de 1 a 3 hoteles por año. Cuenta con 41 sitios de hospedaría en total, con la siguiente clasificación; 9 hoteles, 11 casa huésped, 16 hostales familiares, 5 moteles, con las categorías de 1 a 2 estrellas. El segmento de mercado para el sector hotelero del municipio de Juigalpa ha sido principalmente personas que se encuentran de tránsito en la ciudad y turistas nacionales, desde los años 1,930 cuando fue creado el Hotel Imperial, primer hotel de la ciudad. (Castro, 2019)

4.3.3.6. Generalidades del Hotel 2 Aries

En el año 2004 en el municipio de Juigalpa, el Hotel 2 Aries inicia actividad económica con la oferta de servicios de hospedaría, en la misma ubicación donde se encuentra actualmente del Hospital Asunción 3c al sur 1/2 al oeste, siendo el Gerente y propietario el Señor José Roldan Carrillo, brindaba solamente el servicio de alojamiento con 15 habitaciones, en 2013 la propiedad y administración de hotel pasa a manos de la hija del Señor Roldan Carrillo, quien decide realizar inversiones y en hotel de manera que el número de habitaciones incrementa a 22 y construyen 2 auditorios es así como la finalidad comercial del hotel ya no es solo el servicio de alojamiento sino también la renta de espacios para celebración de eventos y convenciones. (Carrillo, 2019)



Hoy en día el Hotel 2 Aries tiene una estructura de siete trabajadores: Gerente general, Recepcionista / Cajera, Responsable de Mantenimiento, Camareras y Guardas de Seguridad. Atiende en su mayoría agentes de ventas y ejecutivos provenientes de los municipios de Comalapa, San Francisco de Cuapa, La Libertad, Santo Domingo, Santo Tomas y Acoyapa. (Carrillo, 2019)

4.3.4. Aspectos Generales de la Contabilidad

La práctica contable ha sido imprescindible desde el surgimiento de las primeras formas de comercio, haciéndose uso de procedimientos de registros para las ventas diarias. “Para el ejercicio de la actividad contable desde la edad prehistórica se contaba con elementos como la contabilidad por partida doble y uso de libros manejando los términos debe y haber, para desarrollar procedimientos de registros para controlar las mercancías”. (Narváez & Narváez, 2007, P. 81)

Posteriormente “En la edad media los métodos que utilizaban los mercaderes eran el levantamiento de inventario, listas de pasivos y activos, señalando el dinero de primero en la lista, registro cronológico de operaciones, uso de índices para las cuentas de mayor”. (Narváez & Narváez, 2006, P. 82)

4.3.4.1 Concepto de Contabilidad

La contabilidad es definida de muchas maneras, se mencionan a continuación algunos conceptos.

La contabilidad se encarga de cuantificar los registros monetarios de una empresa de forma ordenada. Ramos (2002) argumenta “La contabilidad es una técnica que además de registrar, presenta en términos monetarios y de manera sistemática, las operaciones realizadas por una persona o empresa”. P. 221



La contabilidad es la práctica que orienta los procedimientos que se van a llevar a cabo en las operaciones de una empresa estableciendo normas y principios. “La contabilidad es la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles”. (Lara, 1994, P. 145)

4.3.4.2. Importancia de la Contabilidad

Para las entidades financieras la importancia de la contabilidad descansa en el control absoluto que establece sobre un negocio, imagen clara sobre la situación financiera, anticipación de las posibilidades futuras y propiciar información a terceros. Narváez & Narváez (2007) plantea como principales aspectos de importancia de la contabilidad lo siguiente:

- ❖ Establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.
- ❖ Registra en forma clara y sistemática todas las cuentas que se manejan en la empresa, ya que esto constituye su funcionamiento básico el que debe de ser en alto grado exacto para evitar errores o pérdidas de tiempo.
- ❖ Proporciona en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera de la empresa.
- ❖ Prevé con bastante anticipación las posibilidades futuras del negocio.
- ❖ Se utiliza como comprobante y fuente de información ante terceros de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante la ley. P. 240.

4.3.4.3. Características de la Información contable:

4.3.4.3.1. Utilidad: Es una de las cualidades de la información financiera en vista que va en base a las necesidades de la empresa. “Todo tipo de empresa requiere un adecuado sistema contable, para resolver las necesidades; es decir, cada empresa deberá presentar la



información que satisfaga sus necesidades y brinde comunicación a los demás interesados, mediante estados financieros”. (Romero, 2002, P. 250)

4.3.4.3.2. Confiabilidad: es indispensable por sus atributos de estabilidad, porque permite verificar los acontecimientos financieros. “Representa el papel y objetivo más importante de la contabilidad, dado que los estados financieros contables deben basarse en acontecimientos reales y verificables y además representar de una manera libre de desviaciones”. (Romero, 2002, P. 250)

4.3.4.3.3. Provisionalidad: facilita el contenido de los estados financieros para evaluar el comportamiento económico de una empresa en un periodo determinado. “Es la información contenida en los estados financieros, incluye estimaciones necesarias para determinar la información pertinente a cada periodo contable para la toma de decisiones”. (Romero, 2002. P.251).

4.3.5. Generalidades de los Registros de las operaciones

4.3.5.1. Definición de registros contables

Los registros contables son un pilar clave para cualquier empresa pues dan seguimiento de las finanzas del negocio y la rentabilidad pues por ende se pueden tomar decisiones de esta manera la empresa tiene una mayor idea de sus ingresos y gastos. Catacora (1998) afirma que:

Toda entidad económica necesita controlar las transacciones que afectan su posición financiera o los resultados de un periodo. Los registros contables son la memoria permanente de la empresa, son importantes por las siguientes razones: Permite efectuar un seguimiento preciso a grupos de operaciones o alguna operación específica. Son la base para la elaboración de los estados financieros. Ayudan a tomar decisiones en diferentes áreas de la empresa. P. 311.

Es la anotación sistemática y ordenada de todas las transacciones que se realizan en una empresa. Narváez & Narváez (2006) argumenta que “Jornalizar es registrar las diferentes transacciones económicas o monetarias de aumento o disminución que sufre un valor o



concepto ya sea de activo, pasivo o capital, como consecuencia de las operaciones practicadas por la organización”. P. 153

4.3.5.2. Importancia de los registros de las operaciones

Los registros contables son un pilar clave para cualquier empresa pues dan seguimiento de las finanzas del negocio y la rentabilidad pues por ende se pueden tomar decisiones de esta manera la empresa tiene una mayor idea de sus ingresos y gastos. Catacora (1998) afirma que:

Toda entidad económica necesita controlar las transacciones que afectan su posición financiera o los resultados de un periodo. Los registros contables son la memoria permanente de la empresa, son importantes por las siguientes razones: Permite efectuar un seguimiento preciso a grupos de operaciones o alguna operación específica. Son la base para la elaboración de los estados financieros. Ayudan a tomar decisiones en diferentes áreas de la empresa. P.211.

4.3.5.3. Registro de Transacciones

Todas las transacciones económicas que realiza una empresa se deben registrar y clasificar para lo cual es necesario analizar dichas operaciones y hacer los debidos procedimientos contables para cada operación. Catácora (1998) plantea que:

Se procede a efectuar el análisis de cada una de las transacciones realizadas por una organización para ver su efecto en la ecuación contable. Posteriormente se registra en el diario general se clasifican los movimientos en el mayor y se elabora la balanza de comprobación. P. 215.

4.3.5.4. Etapas en el proceso de registrar las operaciones.

Para que el proceso de registro de las operaciones sea exitoso debe realizarse en cuatro pasos que se dan en orden consecutivo, Catacora (1996) especifica las siguientes etapas:

- ❖ **Recolección de registros:** Es la recopilación de información susceptible de registro para una entidad.
- ❖ **Clasificación de registro:** Consiste en la separación de las operaciones de acuerdo con los criterios previamente establecidos.



- ❖ Codificación de registros: Consiste en la asignación de una identificación a cada uno de los elementos de una lista.
- ❖ Registro de las operaciones: Consiste en guardar la información en algún medio de almacenamiento. P. 233.

4.3.5.5. Tipos de Registros Contables

4.3.5.5.1. Registros Contable de Impuesto.

Los impuestos son objeto para obtener recurso para el país por medio de los ingresos que generan las empresas por lo cual estos los enteran al fisco. Narváez & Narváez (2013) afirma que:

Es la presentación de dinero que, en el ejercicio de sus funciones de derecho público, exige el Estado con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines y objetivos”. Los impuestos tienen importancia por la recaudación de estos con el fin de contribuir desarrollo social y sostenible del país. P. 140.

4.3.5.5.2. Registros Contables de los Empleados

Registro de empleado no es más que el registro que se elabora para cada trabajador de la empresa donde establecen los pagos y las deducciones, entre otros, establecidas por la ley. Narváez & Narváez (2013) argumenta que:

Consiste en establecer el registro del personal. Al efecto se debe abrir una tarjeta para cada trabajador, en la cual se detalle nombre, número de seguro social, datos; dirección domiciliar, teléfono entre otros”. Por el cual se elabora una planilla o nomina para efectuar cada uno de los procedimientos referentes a los desembolsos y cálculos efectuados por un contador de la empresa. P.145.

4.3.5.5.3. Registros Contables de Ingresos

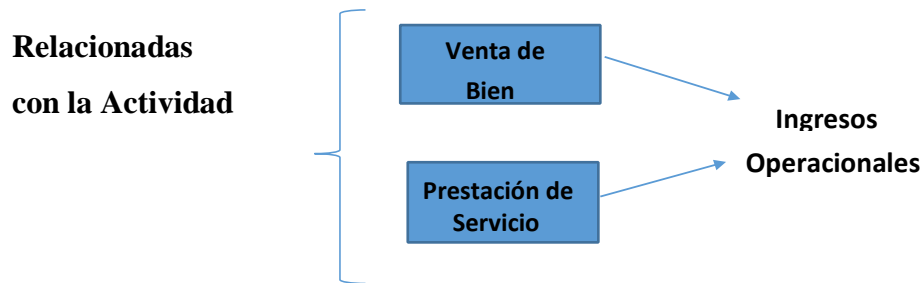
4.3.5.5.3.1. Concepto Ingreso

Los ingresos son aumentos en los recursos económicos que pueden ser en el contenido de un activo y un pasivo, que puede ser la salvación de un activo que se pudo dar por la venta o por compra. Cantú (2005) Afirma que: “Los ingresos representan recursos que reciben el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o crédito. Los Ingresos se consideran como tales en el momento en que se presenta el servicio o se vende el producto”.



Las entradas de dinero a la empresa se dan solamente cuando es causado por un hecho modificado, es decir en el instante en que se obtuvo el efectivo. P. 251.

Los ingresos pueden ser generados principalmente de dos formas:



Fuente: Cantú (2005)

4.3.5.5.4. Registro de Venta

Es la operación donde se soportan las actividades comerciales de la entidad describiendo cada acontecimiento y apoyándose en formatos preestablecidos. Catacora (1998) argumenta que:

Es un auxiliar obligatorio de característica tributaria de foliación doble en el cual se registran en forma detallada, ordenada y cronológica cada una de las ventas de bienes o servicios que realiza la empresa en el desarrollo habitual de sus operaciones. Los documentos que sustentan las ventas realizadas son las facturas, boletas de venta, notas de crédito, notas de débito, etc. P. 178.

4.3.5.5.5 Registro de Compras

Es un documento de carácter administrativo y contable, útil para el registro del inventario. Catacora (1998) plantea que:

El registro de compras es un libro auxiliar obligatorio de características tributario de foliación doble. El registro se realiza en forma detallada, ordenada y cronológica de cada uno de los documentos de compras de bienes y servicios que registre diariamente la empresa. Este registro es importante para el Estado pues permite controlar el crédito fiscal del IVA a quien tiene derecho la empresa o negocio y por lo tanto también sirve para liquidar y pagar mensualmente el Impuesto al Valor Agregado. P. 179.



4.3.6. Tipos de soportes para el Registro de las Operaciones

4.3.6.1. Factura

Es un documento que demuestra que se ha realizado la compra o venta de un producto o un servicio. Iñiguez & González (2009) argumenta “Una factura es un documento de carácter administrativo que sirve de comprobante de una compraventa de un bien o servicio y además incluyen toda la información pertinente de la operación”. P. 167.

4.3.6.2. Tipos de Facturas

❖ Factura de Contado

Es un comprobante de pago de una compra o venta pagada en efectivos. Iñiguez & González (2009) Plantea “Es un título valor que establece derechos sobre bienes que han sido entregados y cancelados, la misma que debe ser suscrita por el deudor de conformidad a los bienes consignados en ella, su valor y fecha de pago” P. 168.

❖ Factura de Crédito

Factura de crédito es documento que soporta una compra o venta de crédito con información del bien o servicio otorgado. Iñiguez & González (2009) afirma “Es un título valor que emite el vendedor en razón de una compraventa al crédito, requiriéndose que el comprador preste su conformidad respecto a la recepción de los bienes o mercaderías detalladas en el título”. P. 169.

Para emitir una factura se necesitan incluir algunos datos básicos obligatorios para la validez de la misma:

- ❖ Nombre del comprador o vendedor, ya sea una empresa o un particular.
- ❖ Identificación del producto o del servicio como el nombre o un código.
- ❖ El precio por unidad y el precio total de todas las piezas que se han adquirido.
- ❖ Si existe algún descuento.
- ❖ Impuesto como el impuesto sobre el valor añadido.



4.3.6.3. Comprobante de Pago

Es un documento formal que acredita una relación comercial referida a bienes y servicios. Catacora (1998) Plantea “Es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Es un documento formal que avala una relación comercial o de transferencia y servicios se refiere” P. 360.

4.3.6.4. Recibo de caja

Es un documento de uso sencillo para soportar evidencia de movimientos relacionados con los ingresos del día. Romero (2006) argumenta “Es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo o en cheques recaudados por la empresa”. P.94.

4.3.6.5. Cheque:

Es un documento que se acepta como forma de pago, emitido y firmado por una persona o entidad.

Es un título de valor a la orden o al portador y abstracto en virtud del cual una persona, llamada librador, ordena incondicionalmente a una institución de crédito el pago a la vista de una suma de dinero determinada a favor de una tercera persona llamada beneficiario. (Paz, 2004, P. 341.)

4.3.7. Principales Libros Contables

4.3.7.1. Libro diario

Es el libro más utilizado por las empresas o negocios de carácter mercantil, por la relevancia de la información que se anota en el mismo:

Se le conoce también como libro de primera anotación, es aquel en el que se registra por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones diarias que se llevan a efecto en la empresa. Se deben escribir las operaciones detalladamente indicando no solo el nombre de la cuenta del cargo y abono sino también todos los requerimientos en él establecido. La función del libro diario consiste en registrar las operaciones en forma ordenada y minuciosa. (Narváez & Narváez, 2007, P. 294)



4.3.7.2. Libro Mayor

Conocido también como un libro de segunda anotación y muestra a detalle cada operación. Catacora (1996) afirma que es “El libro en el cual son pasadas todas las cuentas y movimientos registrados en el libro diario. A nivel de un sistema manual, un libro mayor debe tener al menos una hoja o folio para cada cuenta del código contable”. P. 227.

4.3.7.3. Clasificación de Libros Contables Auxiliares

Los libros auxiliares se clasifican y se utilizan según la empresa y el medio económico en que se desenvuelva la empresa, porque entre mayor sean las transacciones que realice mayor será la aplicación de los libros auxiliares. Catacora (1998) plantea que:

- ❖ Libro de Ingreso de Caja: Recopila la información relacionada con todas las partidas que son entradas de efectivos y afectan a diferentes cuentas.
- ❖ Libro Diario de Compra: Muestra el detalle de todas las adquisiciones que realiza una entidad.
- ❖ Libro de Venta: Refleja las Ventas que se realizan de manera cronológica.
- ❖ Libro de egresos de Caja: Muestra la salida de efectivo que son hechas por la caja principal.
- ❖ El Libro de Banco: Es un libro de rayado especial, en el cual se debe anotar todas las operaciones que realiza la empresa, con la entidad bancaria en la cual se mantiene la cuenta corriente. P. 117.

Diario de Compras							
Año de xxxx							
Fecha	Numero de operacion	Fac. o Nota	Proveedores	Almacen		Proveedores	
				Debe	Haber	Debe	Haber
Marzo	42	132	Casa Ruiz, correspondiente al dia 4 del presente mes.	\$ 3000.00			\$ 3000.00

Fuente: Catacora (1998)



4.3.8. Aspectos Generales del Control Interno

El control interno de una empresa está destinado a verificar, si se está cumpliendo con los objetivos y metas propuestas, además sirve como un elemento retroalimentado de las demás funciones del negocio. Cook & Winkle (1987) plantea:

El control interno es el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informe y todas las medidas y métodos empleados para: 1) proteger los activos; 2) obtener la exactitud y la confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos; 3) promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía, y 4) comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las mismas. P. 131.

El control interno son todos aquellos métodos que se implementan en una empresa con el fin de que los activos se encuentren con la mejor protección, así como también promover el cumplimiento de sus objetivos. “COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para promover seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”. (Mantilla, 2013) P. 63.

4.3.8.1. Importancia del Control Interno

La importancia del control interno descansa en que si se emplea adecuadamente se pueden alcanzar los objetivos propuestos en una empresa. Salas (2011) afirma:

- ❖ Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen planes exitosamente.
- ❖ Se aplica a todo: a las cosas, a las personas y a los actos.
- ❖ Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
- ❖ Localiza a los lectores responsables de la administración, desde el momento que se establecen medidas correctivas.



- ❖ Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.
 - ❖ Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
 - ❖ Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.
- P. 25.

4.3.8.2. Principios de Control Interno

Los principios de control interno son de vital importancia, puesto que orienta a que la organización cumpla con los controles establecidos en las operaciones y actividades de esta manera podrán ser más eficientes, eficaces y económicas. Cook & Winkle (1987) Argumenta:

Un principio fundamental del control interno contable es que debe existir un plan de organización para establecer con claridad la responsabilidad en el desempeño de todas las funciones. Cuando a una persona o departamento se le asigna la responsabilidad de una función en particular, también se debe conceder la autoridad necesaria para actuar en esa área. P. 118.

4.3.8.3. Importancia del Control Contable

El control contable es de vital importancia dado que contribuye a la seguridad del sistema contable que utiliza una empresa.

- ❖ Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen planes exitosamente.
- ❖ Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
- ❖ Localiza a los lectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
- ❖ Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.
- ❖ Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.



- ❖ Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa. (Paz, 2004) P. 56.

4.3.8.4. Elementos del Control Contable

La debida aplicación de los elementos de control, protegen los activos de pérdidas y garantizan que la información sea precisa, oportuna y completa.

- ❖ Relación con lo planeado. El control siempre existe para verificar el logro de los objetivos que se establecen en la planeación.
- ❖ Medición. Para controlar es imprescindible medir y cuantificar los resultados.
- ❖ Detectar desviaciones. Una de las funciones inherentes al control, es descubrir las diferencias que se presentan entre la ejecución y la planeación.
- ❖ Establecer medidas correctivas. El objeto del control es prever y corregir los errores. (Paz, 2004) P. 58.

4.3.8.5. Objetivos de Controles Contables

Comprende la parte del control interno que intervienen directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables. Los fines de controles contables son dos:

- ❖ Integridad: Permiten asegurar que se registren todas las transacciones en el periodo al cual corresponden.
- ❖ Existencia: Permiten asegurar que solo se registren operaciones que afecten la entidad.
- ❖ Exactitud: Las operaciones se registran por el valor que realmente representan.
- ❖ Autorización: Debe de establecer límites al inicio, continuación o finalización de una operación contable con base en políticas y procedimientos establecidos.
- ❖ Custodia: Se establecen para tratar de controlar el uso o disposición no autorizado de los activos de la empresa. (Paz, 2004) P. 59.



4.3.8.6. Tipos de Controles Contables

4.3.8.6.1. Controles Administrativos: Son los procedimientos que apoyan a la administración a lograr sus objetivos. Catacora (1998) Plantea que “Son normas y políticas prescritas las cuales deben de ser cumplidas a cabalidad por cada persona que labora para una empresa o negocio. Son las medidas planteadas para mejorar la eficiencia operacional”. P. 142.

4.3.8.6.2. Control financiero: Es la información que estudia y analiza los resultados reales de una empresa. Romero (2006) afirma que “Tiene en cuenta información financiera y contable, como ciertos indicadores financieros, para evaluar la capacidad de la organización de pagar sus deudas y disponer de fondos suficientes para financiar su actividad operativa”. P. 225.

4.3.8.6.3. Control de operaciones: Este tipo de control comprueba que todas las acciones de trabajo realizadas en la empresa obedezcan un mismo propósito que debe de cumplirse. Romero (2006) Define:

Verifica que las actividades principales de la empresa se desarrollen acuerdo a lo planificado, para dar cumplimiento a sus metas u objetivos. Se concentra en los niveles inferiores y medio de la organización, y en el corto plazo. Suele estar estandarizado, es decir, que las observaciones o mediciones se realizan periódicamente (en forma horaria, diaria, semanal, etc.). P. 228.

4.3.9. Controles en cuentas registradoras de mayor afectación en Hoteles

4.3.9.1. Caja

La cuenta de caja aumenta cuando se recibe dinero en efectivo y disminuye cuando se paga en efectivo. Catacora (1998) afirma que “Caja representa el dinero en efectivo o fondos inmediatamente disponibles sin restricciones para desembolsos.” P. 380.



4.3.9.1.1. Medidas de Control Caja

- ❖ El efectivo debe custodiarse en cajas de seguridad.
- ❖ La combinación o llave de la caja fuerte solo debe ser conservada por el cajero, manteniéndose una copia de dicha combinación o llave para una situación de emergencia.
- ❖ El cajero debe firmar acta de responsabilidad material por los fondos custodiados.
- ❖ Deben realizarse arqueos sistemáticos y sorpresivos del efectivo depositado en caja, por lo menos una vez al mes. Los faltantes y sobrantes detectados, deben expedientarse y registrarse inmediatamente.
- ❖ Debe establecerse un sistema de control simple, para controlar los sellos en poder del cajero, que se consideran efectivo. (Narváez & Narváez, 2007, P. 159)

4.3.9.2. Inventario

Mecanismo a través del cual la empresa administra de manera eficiente el almacenamiento y movimiento de la mercancía. Narváez & Narváez (2007) afirma, “El control interno sobre los inventarios, es importante porque las mercancías son el alma de las empresas comercializadoras”. P. 147.

4.3.9.2.1. Medidas de Control de Inventario

- ❖ Contar los inventarios físicamente por lo menos una vez cada año, cualquiera que sea el sistema que se utilice.
- ❖ Mantener procedimientos eficientes de compras, recepción y embarque.
- ❖ Almacenar los inventarios para protegerlos de robo, daños y deterioro.
- ❖ Limitar la entrada a los inventarios al personal que tenga acceso a los registros contables.
- ❖ Mantener registros de inventario perpetuos para mercancía con alto costo unitario. (Narváez & Narváez, 2007, P. 149)



4.3.9.3. Cuentas por Cobrar o Cliente

Es la cuenta donde se registran aumentos y disminuciones derivados de una venta “Clientes o Cuentas por cobrar: son personas que deben al negocio por haberles vendido mercancía al crédito y a quienes no les exige documentos firmados como garantía”. (Salomón, Vargo, & Schroeder, 1998, P. 189)

4.3.9.3.1. Medidas de Control de Cuentas por Cobrar o Clientes

- ❖ Las facturas deben de estar renumeradas.
- ❖ Las notas de entregas, salidas de almacén deben estar acompañadas de las facturas comerciales.
- ❖ Los límites de créditos deben de ser respetados.
- ❖ Se deben realizar controles de reconciliación entre registros auxiliares y cuentas de mayor. (Catacora, 1996, P. 213)

4.3.9.4. Nómina

Es un documento financiero que refleja los salarios, beneficios y deducciones de empleados. Catacora (1996) argumenta “Está enfocado a registrar las transacciones que se derivan de las operaciones con el personal”. P. 360

4.3.9.4.1. Medidas de Control de Nómina

- ❖ Ingresos de Personal
- ❖ Control de asistencia por horas trabajadas
- ❖ Beneficios por vacaciones y otras prestaciones
- ❖ Cumplimiento de obligaciones gubernamentales
- ❖ Prestamos al personal. (Catacora, 1996, P. 361)



4.3.10. Componentes para evaluar el Control Interno

4.3.10.1. Ambiente de Control

El ambiente de control se refiere a la organización y entorno en general del personal y la delegación de sus responsabilidades, las cuales deben de desempeñar con eficiencia y eficacia. Romero (2012) argumenta que:

Consiste en establecer un entorno propicio para el personal con respecto al control de sus actividades. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como: Se estructuran las actividades del negocio, Se asigna autoridad y responsabilidad, Se organiza y desarrolla la gente, Se comparten y comunican los valores y creencias, El personal toma conciencia de la importancia del control. P. 272.

4.3.10.2. Evaluación de Riesgos

Tiene como finalidad conocer y valorar los diferentes riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos de la entidad. COSO (2013) plantea que:

El riesgo se define como la posibilidad de un acontecimiento que afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. P. 387.

4.3.10.3. Actividades de Control

Se refieren a las acciones establecidas en las políticas y operaciones de la entidad para ayudar a la administración y al personal en general en el cumplimiento de sus actividades. Romero (2012) afirma “Actividades de control son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos”. P. 256.

4.3.10.4. Información y Comunicación

Este componente se refiere a la información generada y utilizada por la entidad y a la comunicación de la misma.

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus actividades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita



información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. (COSO, 2013, P. 270.)

4.3.10.5. Monitoreo

El monitoreo hace énfasis en la supervisión de las actividades y operaciones de la entidad que se llevan a cabo de acuerdo a lo planeado. Luna (2011) afirma “Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo”. P. 172.

4.3.11. Elementos del Control Interno.

Cuando se refiere a los elementos de control interno es oportuno retomar las palabras de Cepeda (1997) “Toda organización, bajo la responsabilidad de sus directivos, debe establecer, por lo menos, los siguientes aspectos que orientaran la aplicación del control interno”

- ❖ Definición de los objetivos y las metas, tanto generales como específicas, además de la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- ❖ Definición de políticas como guía de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- ❖ Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- ❖ Delimitación precisa de autoridad y los niveles de responsabilidad.
- ❖ Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- ❖ Dirección y administración del personal adecuado con un sistema de evaluación.
- ❖ Aplicación de las normas resultantes de las evaluaciones de control interno.
- ❖ Establecimiento de mecanismo que les permitan a las organizaciones conocer las opiniones que tienen sus usuarios o clientes sobre la gestión desarrollada.
- ❖ Establecimientos de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- ❖ Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.



- ❖ Establecimiento de programas de inducción capacitación y actualización de directivos y demás personas de la organización.
- ❖ Simplificación y actualización de normas y procedimientos. P. 154.

4.3.12. Estados Financieros

Los estados financieros revelan la situación final de todos los procesos económicos de una empresa, elaborados conforme normas y principios que orientan a la toma de decisiones. Catacora (1996) define que “Son el resultado de todo proceso contable de los principios aplicables y de los procedimientos de registros desarrollados, donde se registran los juicios y criterios que una gerencia tiene de una entidad, Tres estados financieros son básicos para cualquier entidad”. P. 365.

- ❖ Balance General
- ❖ Estado de Resultado
- ❖ Estado de Flujo de Efectivo.

Son los informes financieros que utilizan las empresas para dar a conocer la situación económica y financiera con un periodo determinado. Barrera (2010) plantea “Estado Financiero son todos los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades a lo largo de un periodo”.

4.3.12.1. Objetivo de los Estados Financieros

La finalidad de los estados financieros consiste en dar a conocer a la gerencia todos los acontecimientos pertinentes a las operaciones de la entidad, para que puedan tomar decisiones. Romero (2006) argumenta que:

El objetivo general de los estados financieros es presentar información a los usuarios que les sea de utilidad en el proceso de toma de decisiones, por lo que no deben omitir información básica ni excluirla en exceso. Deben incluir todas las transacciones realizadas, transformaciones internas y eventos económicos



identificables y cuantificables, debidamente reconocidos de conformidad con las NIIF. P. 245.

4.3.12.2. Información que proporcionan los estados financieros básicos



Fuente: Romero (2006)

4.3.12.3. Partes que integran los Estados Financieros

Los estados financieros deben de estar correctamente estructurados para que puedan tener validez y los usuarios puedan interpretarlos. Romero (2006) Plantea “La información de los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar la situación financiera de la entidad y sus cambios”.

Encabezado

- ❖ Nombre, razón o denominación social de la entidad.
- ❖ Nombre del estado de que se trate.
- ❖ Fecha o periodo contable por el cual se formulan.

Cuerpo:

- ❖ Conceptos y cuentas que reflejan el resultado de las operaciones de la entidad, correctamente valuados y presentación.



Pie:

- ❖ Firmas de las personas que lo elaboraron, revisaron y autorizaron. P. 250.

4.3.13. Balance General

El balance general es el informe financiero donde que muestra la disponibilidad de recursos, los compromisos y la diferencia de ambos para conocer el patrimonio que se posee. (Narváez & Narváez, 2006) define “Es un estado financiero que muestra los recursos que dispone la entidad para la realización de sus fines (activos) y las fuentes externas e internas de dichos recursos (pasivos más capital contable), a una fecha determinada”. P. 353.

4.3.13.1. Objetivos del Balance General

- ❖ Proporcionar información sobre la situación financiera de la entidad en cierta fecha.
- ❖ Los resultados de sus operaciones en un periodo.
- ❖ Los cambios de la situación financiera por el periodo contable terminado en dicha fecha.
- ❖ Los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo. (Narváez & Narváez, 2006) P. 39.

4.3.13.2. Forma de presentación de Balance General

- ❖ En forma de reporte:

Consiste en detallar las cuentas en una sola columna, donde se totalizan el capital, activos y pasivos. Romero (2006) afirma:

Corresponde a lo que conocemos como fórmula del capital $C = A - P$, donde presentaremos las cuentas de manera vertical en una sola hoja, de tal forma que se restar el importe del pasivo al importe del activo y obtener por diferencia el capital contable.

- ❖ En forma de Cuenta:

Se detallan las cuentas de activos y pasivo más capital en dos columnas, izquierda y derecha respectivamente.



Obedece a la fórmula $A = P + C$, la cual, como ya hemos señalado, es conocida también como fórmula del balance. Permite apreciar de una manera más objetiva la dualidad económica ya que en la parte izquierda aparece la parte correspondiente al activo y en la parte derecha los recursos correspondientes al pasivo y capital. (Romero, 2006) P. 128.

4.3.14. Estado de Resultado

Es el informe que prepara la contabilidad para dar a conocer a detalle las operaciones con las que se obtuvo utilidad o pérdida. Lara (1994) define “Es un documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio”. P. 78.

Es el informe contable en el que son expresadas los movimientos de ingresos contra costos y gastos, para reflejar la utilidad o pérdida. “Estado financiero que muestra el resultado de las operaciones de una entidad económica, en un periodo determinado revela sus ingresos enfrentados con sus costos y gastos y la utilidad o pérdida neta resultante o cambio neto en el patrimonio contable”. (Romero, 2006) P. 142.

4.3.14.1. Objetivos del Estado Resultado

- ❖ Evaluar la rentabilidad de una empresa
- ❖ Estimar su potencial de crédito
- ❖ Estimar la cantidad, el tiempo y la certidumbre de su flujo de efectivo
- ❖ Evaluar el desempeño de la empresa
- ❖ Medir riesgos
- ❖ Repartir dividendos. (Romero, 2006) P. 143.

4.3.14.2. Estructura del Estado Resultado

Se reflejan en una primera parte las entradas de efectivo y en la segunda parte las salidas de efectivo en que fueron utilizadas. Romero (2006) plantea que:

Su estructura se divide en dos partes, en la primera parte se deben mostrar los ingresos, identificados con sus costos y gastos, derivados de las operaciones



principales o normales, y, en la segunda sección, los ingresos y gastos provenientes de partidas no principales o normales. P. 247.

4.3.15. Estado de Flujo de Efectivo

Refleja información acerca de las salidas de dinero de una empresa. Catacora (1998) plantea “Proporciona la información referente a los ingresos y desembolsos de efectivo relacionados a una entidad, para un periodo determinado”. P. 261.

Es el informe que prepara la contabilidad, dando a conocer las transacciones del efectivo en un determinado periodo. Romero (2006) argumenta “Es un estado financiero que comunica los cambios en los recursos de una entidad y sus fuentes en un periodo determinado, mostrando las actividades de operación, financiamiento e inversión y su reflejo final en el efectivo”. P. 297.

4.3.15.1. Objetivos del Estado de Flujo de Efectivos

- ❖ Evaluar la capacidad de la empresa para generar recursos.
- ❖ Conocer y evaluar las razones de las diferencias entre la utilidad neta y los recursos generados por o utilizados en las operaciones.
- ❖ Evaluar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones, para pagar dividendos y, en tal caso, anticipar las necesidades de obtener financiamiento.
- ❖ Evaluar los cambios experimentados en la situación financiera de la empresa derivados de transacciones de inversión y financiamiento ocurridos durante el periodo. (Romero, 2006, P. 281)

4.3.15.2. Características del Estado de Flujo de Efectivos

- ❖ Tomar decisiones de inversión o asignación de recursos.
- ❖ Evaluar la solvencia y liquidez de la entidad.
- ❖ Evaluar la capacidad de la entidad para generar recursos o ingresos mediante sus actividades operativas.



- ❖ Distinguir el origen y las características de los recursos financieros de la entidad, así como su rendimiento.
- ❖ Conocer de qué recursos financieros dispone la entidad para llevar a cabo sus fines, es decir como los obtuvo y como los aplico. (Romero, 2006) P. 298.

4.3.16. Estado de Costo de Producción

Es importe destinado para la adquisición de bienes o servicios, que se mide monetariamente. Contabilidad de Costos (1989) define “Es el valor sacrificado para adquirir bienes o servicios, que se mide en dólares mediante la reducción de activos o al incurrir en pasivos en el momento en que se obtienen los beneficios”. P. 11.

4.3.16.1 Elementos del Costo de un Producto

Los elementos del costo de un producto son elementales para determinar el precio de un producto o servicio a brindar. Contabilidad de Costos (1989) define “Los elementos del costo de un producto son materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación, esta clasificación suministra a la gerencia la información necesaria para la medición del ingreso y la fijación del precio del producto”. P. 12.



4.4. Marco Conceptual

- ❖ **Proceso:** Es una serie de pasos organizados y sistematizados cuyo fin es alcanzar un objetivo determinado, se trata de una planificación científica, técnica, social, política, de una empresa, o simplemente de la vida cotidiana.
- ❖ **Registro:** anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico.
- ❖ **Entidad:** Representa a un colectivo como una unidad, especialmente considerada como persona jurídica.
- ❖ **Hospedería:** Casa o habitación destinada al alojamiento de personas.
- ❖ **Procedimiento:** Consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz.
- ❖ **Riesgo:** Posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.
- ❖ **Transacción:** Trato, comercio, negocio, operación.
- ❖ **Control:** Es un proceso administrativo creado para verificar que los protocolos y objetivos de una empresa, departamento o producto cumplen con las normas y las reglas fijadas.
- ❖ **Proveedores:** Cuenta Patrimonial del Pasivo, comercial, rubro, deudas, saldo acreedor.
- ❖ **Cliente:** Persona natural o jurídica que realiza la transacción comercial denominada compra.
- ❖ **Efectivo:** Es dinero en forma de moneda o papel moneda. Es un elemento de balance y forma parte del activo circulante.
- ❖ **Nomina:** Es la suma de todos los registros financieros de los sueldos de un empleado, los salarios, las bonificaciones y deducciones.
- ❖ **Rentabilidad:** Capacidad de rentar. Cualidades rentables de un capital o de una estructura productiva y comercial.



4.5. Preguntas Directrices

- ❖ ¿Cuáles son los procedimientos del registro de las operaciones contables del Hotel 2 Aries?
- ❖ ¿Qué controles internos aplican en las operaciones contables del Hotel 2 Aries?
- ❖ ¿Cuáles son los Estados Financieros que realizan los propietarios del Hotel 2 Aries?



4.6. Operacionalización de las variables

OBJETIVOS	VARIABLE	SUB VARIABLE	INSTRUMENTO
Describir el procedimiento del registro de las operaciones contables del Hotel 2 Aries.	Procedimientos y Registros Contables	1. ¿En el Hotel Dos Aries, como se llevan los registros de las operaciones?	E N T R E V I S T A
		2. ¿Usted considera que registrar cada una de las operaciones que realizan es de importancia para la toma de decisiones en el hotel?	
		3. ¿Qué tipo de contabilidad se lleva en el hotel, cuentan con un sistema contable?	
		4. ¿Cuál es el proceso que utilizan para el registro de las operaciones del Hotel Dos Aries?	
		5. ¿En el Hotel Dos Aries, ¿cuáles son las principales transacciones operaciones que se utilizan?	
		6. ¿Cuáles son los documentos soporte que utilizan para el registro de las operaciones del Hotel?	
		7. Con respecto a las operaciones del Hotel, ¿Cuáles son los libros utilizados para sus registros?	
		8. ¿Cuáles son los impuestos que paga el Hotel 2 Aries?	



		9. ¿Realiza registros para el pago de empleados, que beneficios de ley?	E N T R E V I S T A
		10. ¿Cuáles son las desventajas que consideran al llevar los registros de las operaciones de forma manual?	
		11. ¿Considera que tienen ventajas o desventajas el llevar contabilidad con una firma externa?	
Identificar los controles internos que se aplican en las operaciones contables del Hotel 2 Aries.	Controles Internos	12. ¿Existen controles internos y su vez cuentan con un manual de control interno?	
		13. ¿Usted cómo propietario del Hotel, porque considera importante aplicar controles en su negocio?	
		14. ¿Con que frecuencia se aplican los controles internos y de qué manera se le da seguimiento?	
		15. ¿Aplicar controles internos le ha dado resultados para cumplir los objetivos planteados en el hotel?	
		16. ¿Qué tipo de controles aplican en los principales rubros/cuentas que se registran en las operaciones del hotel?	
		17. ¿En el Hotel 2 Aries, ¿cuáles son los principales estados financieros que elaboran?	



Indicar los Estados Financieros que realizan los propietarios del Hotel 2 Aries.	Estados Financieros	18. ¿El Hotel 2 Aries, se realizan comparaciones de estados financieros para analizar el rendimiento económico-financiero de un periodo con otro? <ul style="list-style-type: none"> • Compromisos. • Temporadas altas. • Inversiones. 	E N T R E V I S T A
		19. ¿Los estados financieros son presentados al final de cada periodo y que grado de importancia tienen para la toma de decisiones en el hotel?	
		20. ¿Usted considera que los Estados Financieros, retroalimentan el grado de referencia para ampliar la oferta de servicios e inversiones en el Hotel 2 Aries?	



4.7. Diseño Metodológico.

4.7.1. Tipo de estudio.

4.7.1.1. Según el alcance temporal

En relación con el tiempo, esta investigación es de corte transversal, porque está enmarcada en un periodo de tiempo, durante el cual se describió el procedimiento del registro de las operaciones contables del Hotel 2 Aries, el proceso investigativo se llevó a cabo durante el II Semestre del año 2018.

4.7.1.2. Según su profundidad u objetivo

Esta investigación es de tipo Descriptiva, porque se abordan fenómenos de estudio que están ocurriendo entorno a los procedimientos en la aplicación de los registros de las operaciones contables del hotel Dos Aries.

4.7.1.3. Según el carácter de la medida

Es una investigación cualitativa, puesto que se orienta a la obtención de respuestas a preguntas abiertas realizadas a la propietaria y a la contadora del Hotel Dos Aries.

4.7.1.4. Según el marco de referencia en que tiene lugar

Es una investigación de campo porque para determinar los registros de las operaciones del Hotel Dos Aries, se realizó una visita directa a la propietaria y a la contadora, para la aplicación de la entrevista.

4.7.1.5. Según el alcance

Esta investigación es concluyente ya que tiene la finalidad de dar a conocer a la propietaria del hotel Dos Aries, los procedimientos aplicados para el registro de las operaciones contables.



4.7.1.6. Método de la investigación

El método utilizado en la presente investigación corresponde al método deductivo, dado que se parte de condiciones y teorías generales para terminar los registros de las operaciones contables del Hotel Dos Aries, de la ciudad de Juigalpa.

4.7.2. Población

En el presente trabajo la población está compuesta por una unidad específica ubicada en el casco urbano de la ciudad de Juigalpa, según datos obtenidos del registro del Instituto Nicaragüense de Turismo, policía nacional y alcaldía municipal de Juigalpa Chontales.

HOTEL DOS ARIES	
Nombres y Apellidos	Responsabilidad en la Entidad
Beikiss Carrillo	Gerente - Propietario
Arielka Acevedo	Contador

4.7.2.1. Muestra

Considerando que la población es relativamente pequeña se aplicó el instrumento a la propietaria del hotel Dos Aries, y a la representante de la firma contable, lo que permitió conocer a profundidad los resultados, garantizando el 100% de confianza de los mismos.

4.7.3. Técnicas e instrumentos de recolección de la información

Para obtener información necesaria que permita el contacto con el tema de estudio y garantice una información que requiere la investigación se aplicó un instrumento denominado “entrevista” el cual podemos definir como una conversación entre dos personas, basada en una serie de preguntas o afirmaciones que plantea el entrevistador y sobre las que la persona entrevistada da su respuesta o su opinión, diseñada para la recopilación de la información mediante 20 preguntas abiertas permitiendo así lograr los objetivos de la investigación.



4.7.4. Validación

La entrevista que se aplicó en la presente investigación fue sujeta al proceso de validación, con el propósito de corregir y mejorar los aspectos de redacción, así como cumplimiento de las variables de acuerdo a los objetivos específicos. Por docentes y profesionales expertos en la materia contable; Msc. José Roberto Ramírez Gálvez y Lic. Álvaro Guevara Ruiz.

❖ **Dr. José Roberto Ramírez Gálvez. Director del Departamento de Ciencias Económica y Administrativas, Contador Público Autorizado (CPA).**

1. En la introducción de la encuesta escribir como título ENTREVISTA.
2. En la pregunta N° 7, dice Con respecto a as operaciones del Hotel. Corregir el error a las operaciones.
3. En la pregunta N° 10, usted escribir al inicio de la palabra con mayúscula.
4. En la pregunta N° 11, usted escribir al inicio de la palabra con mayúscula.
5. La pregunta N° 12. ¿En el Hotel 2 Aries, existen controles internos?, eliminarla.
6. En la pregunta N° 19, Eliminar Compromisos, Temporadas altas e Inversiones.
7. En la pregunta N° 20, usted escribir al inicio de la palabra con mayúscula y agregar la letra S a la palabra importante.

❖ **Msc. Álvaro Guevara Ruíz. Docente de UNAN-FAREM-CHONTALES del Departamento de Ciencias Económica y Administrativas**

8. En la introducción de la encuesta agregar al final de Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, la palabra Managua. Y escribir 2 en letras.
9. En la pregunta N° 1, escribir 2 en letras.
10. En la pregunta N° 4, escribir 2 en letras.
11. En la pregunta N° 5, agregar al final de transacciones-operaciones la palabra contables.
12. En la pregunta N° 6, cambiar la palabra utilizados por las palabras que utilizan.



13. En la pregunta N° 7, dice con respecto a las operaciones del Hotel. Corregir el error a las operaciones, modificar libros más utilizados para registrar por libros utilizados para sus registros.
14. En la pregunta N° 9, cambiar (.) por (y). deducciones por la palabra beneficios.
15. En la pregunta N° 10, usted escribir al inicio de la palabra con mayúscula. Eliminar la palabra al.
16. En la pregunta N° 11, Eliminar ¿Cómo propietaria del Hotel 2 Aries? Considera con C mayúscula, eliminar la palabra usted y agregar la letra n a la palabra tiene.
17. La pregunta N° 12 y 13, redactarla en una sola, agregando el conector y a su vez.
18. En la pregunta N° 14, Eliminar Usted como propietaria del Hotel. Y agregar la letra n a la palabra considera.
19. En la pregunta N° 15, Sustituir la palabra evalúan por aplican, agregar y de qué manera se le da seguimiento.
20. La pregunta N° 17, agregar en los principales rubros / cuentas que se registran en las operaciones del hotel.
21. La pregunta N° 20, eliminarla.
22. La pregunta N° 21, agregar y que grado de importancia tiene para la toma de decisiones en el Hotel.



4.7.5. Procesamiento de la Información

En el presente trabajo de investigación se hizo uso de cuatro programas:



Microsoft Word: es un programa informático orientado al procesamiento de textos. Este programa nos permitió almacenar, levantamiento de texto de toda la información que se investigó, para la realización del trabajo.

Microsoft Excel: Es un programa informático desarrollado y distribuido que permite realizar tareas contables y financieras donde también se utilizó para realizar un cuadro donde se refleja la población de dicho estudio.



Microsoft PowerPoint: es un programa de presentación. Utilizamos PowerPoint para elaborar la presentación de nuestra investigación de forma digital para exponer.

PDF: es un formato de archivo utilizado para presentar e intercambiar documentos de forma fiable, independiente del software, el hardware o el sistema operativo. El programa de PDF se utilizó para que la información pasará de Word a PDF y sobre todo que se resguarde.





4.8. Análisis e Interpretación de Resultados

Registro de Operaciones.

1. ¿En el Hotel Dos Aries, como se llevan los registros de las operaciones?

Se realizan comprobantes de diarios y se van registrando en un formato todas las operaciones económicas de ingresos, así como llenado de facturas diariamente. Los comprobantes diarios para contabilizar los egresos.

2. ¿Usted considera que registrar cada una de las operaciones que realizan es de importancia para la toma de decisiones en el hotel?

Si, porque permiten conocer cómo está la rentabilidad económica de la empresa y valorar que inversiones realizar según la entrada de efectivo.

3. ¿Qué tipo de contabilidad se lleva en el hotel, cuentan con un sistema contable?

En el Hotel dos Aries, se lleva una contabilidad manual donde se registran las operaciones contables en un cuadro de Excel.

4. ¿Cuál es el proceso que utilizan para el registro de las operaciones del Hotel Dos Aries?

Para el registro de las operaciones del Hotel Dos Aries, de forma mensual se solicita la documentación al área de facturación para ser entregadas al contador, este realiza los comprobantes de diarios, posteriormente se recapitula en Excel toda la documentación de las operaciones, se entrega informe de registro a la policía y se declara mensual a la DGI Ventanilla Electrónica Tributaria, pago de impuesto, y se elaboran estados financieros.

5. En el Hotel Dos Aries, ¿Cuáles son las principales transacciones-operaciones Contables que se utilizan?



Las principales transacciones de operación que se utilizan en el Hotel Dos Aries, son de ingresos y egresos, donde se realizan registros diarios de las operaciones del hotel tanto de las entradas y salidas de efectivo.

6. ¿Cuáles son los documentos soporte que utilizan para el registro de las operaciones del Hotel?

Los documentos soportes que se utilizan en el hotel para el registro de las operaciones: Facturas para el registro de los ingresos, comprobantes de diarios para el registro de los egresos, constancia de retención IR por compras y bienes de servicios 2%, hoja de formato para registro de clientes, recibos de egresos.

7. Con respecto a las operaciones del Hotel, ¿Cuáles son los libros utilizados para sus registros?

De acuerdo a la actividad económica del hotel, se encuentra inscrito en el régimen de responsable recaudador, sujeto todas las obligaciones tributarias, por lo que tienen que llevar registros en libros contables (Diario y Mayor), inscritos en el registro mercantil, impuesto anual a la alcaldía (Matricula), Licencia INTUR y Permiso de la Policía Nacional.

8. ¿Cuáles son los impuestos que paga el Hotel 2 Aries?

Los principales impuestos que paga el Hotel Dos Aries por la característica de su actividad económica, son: Obligaciones tributarias ante la Dirección General de Ingresos, conforme los establecido en la ley 822 y ahora conforme la ley 897 de reforma y adiciones a la Ley de Concertación Tributaria 822, retención en la fuente (IR), durante los primeros cinco días de mes, declaración mensual de impuesto de pago mínimo definitivo, impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, a más tardar el cinco de cada mes, declaración IR anual conocido como periodo fiscal comprendido de enero a diciembre, presentada a más tardar el 28 de febrero.



9. ¿Realiza registros para el pago de empleados, beneficios de ley?

En el hotel se realizan planillas de salarios quincenal, y se retiene el pago del INSS laboral a cada trabajador, correspondiente al 6.25%, los pagos por salarios se establecen de acuerdo a la tabla de salario mínimo. No se aplica deducción de ley de retención de renta de trabajo porque el salario base para aplicar retención es de C\$ 8,333.33 mensual.

10. ¿Cuáles son las desventajas que consideran al llevar los registros de las operaciones de forma manual?

Las desventajas de la contabilidad manual es la cantidad de tiempo aplicado, debido a que no tiene un software de contabilidad, por lo que se necesita más horas tiempo, para hacer los registros contables.

11. ¿Considera que tienen ventajas o desventajas el llevar contabilidad con una firma externa?

Como ventaja de llevar contabilidad externa el hotel identifica: El ahorro de recursos económicos, se evitan gastos de papelería, pago de energía eléctrica. Como desventaja, cuando se requiere una información contable hay que llamar a la firma, y solicitarle la información, es decir, falta de acceso directo a la información en vista que se tiene el servicio de la firma contable para efectos de pagos de impuestos.

✚ Controles Internos.

12. ¿Existen controles internos y a su vez cuentan con un manual de control interno?

En el Hotel Dos Aries no existen controles internos plasmados en un manual, de manera que se pueda verificar su cumplimiento, ya que el registro de las operaciones se realiza a través de una firma contable que solamente proveen los estados financieros.



13. ¿Usted cómo propietaria del Hotel, porque considera importante aplicar controles en su negocio?

No respondió.

14. ¿Con que frecuencia se aplican los controles internos y de qué manera se le da seguimiento?

No respondió.

15. ¿Aplicar controles internos le ha dado resultados para cumplir los objetivos planteados en el hotel?

No respondió.

16. ¿Qué tipo de controles aplican en los principales rubros/cuentas que se registran en las operaciones del hotel?

Como podemos observar en la entrevista, de la pregunta trece a la número dieciséis relacionadas a controles internos, no aplican respuesta dado que en el hotel no llevan controles internos.

Estados Financieros

17. ¿En el Hotel Dos Aries, ¿Cuáles son los principales estados financieros que elaboran?

En el Hotel Dos Aries los principales estados financieros que elaboran son el balance general, informe financiero contable que refleja la situación económica del hotel en un periodo determinado, para poder conocer el nivel de endeudamiento y la cartera de cobro o cuentas por cobrar y el estado de resultado, revela el rendimiento económico o pérdidas y ganancias.



18. ¿El Hotel 2 Aries, se realizan comparaciones de estados financieros para analizar el rendimiento económico-financiero de un periodo con otro?

- **Compromisos.**
- **Temporadas altas.**
- **Inversiones.**

Los estados financieros, son los informes que le permiten al Hotel Dos Aries conocer la situación económica de la empresa, por lo que es necesario realizar un comparativo del mes anterior con el mes actual, tomando en cuenta las temporadas altas, con el objetivo de adquirir nuevos compromisos que permitan su crecimiento e inversiones que considere realizar el propietario.

19. ¿Los estados financieros son presentados al final de cada periodo y que grado de importancia tienen para la toma de decisiones en el hotel?

Los estados financieros en el Hotel 2 Aries, son preparados al final de cada mes al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos son considerados para la toma de decisiones en el hotel ya que esto permite buscar nuevas alternativas para mejorar las entradas de efectivo, analizar la rentabilidad, implementado políticas de publicidad y mercadeo, ofreciendo al cliente mejores ofertas con relación al precio de las habitaciones y servicios prestado, así como evaluar y tomar decisiones de carácter económico.

20. ¿Usted considera que los Estados Financieros, retroalimentan el grado de referencia para ampliar la oferta de servicios e inversiones en el Hotel 2 Aries?

El pilar del hotel según el criterio de la contadora son los ingresos y la recuperación de cartera, Por consiguiente, se apoyan en los estados financieros para ampliar las ofertas de servicios brindados a los clientes tomando en cuenta indicadores financieros como; la rentabilidad, liquidez, solvencia, endeudamiento, velocidad de los ingresos, plazos de cobros y pagos. Aplicación de análisis de los gastos e ingresos totales.



4.8.1. Análisis de grupo.

El análisis de la información de los registros contables del Hotel 2 Aries ubicado en la ciudad de Juigalpa, se basó de conformidad con los objetivos específicos propuestos en esta investigación, para lo cual se utilizó el instrumento de entrevista, que al momento de aplicarla a los informantes seleccionados permitió recabar información fundamental para el desarrollo de discusión de la temática planteada. Los informantes claves en este proceso de investigación fueron la Gerente y la Contadora del hotel.

+ Registros de Operaciones.

Se determinó que la administración y finanzas del Hotel 2 Aries, están bajo la responsabilidad de la propietaria del hotel, los registros de las operaciones contables, se realizan de forma semi automatizada. De forma manual se elaboran comprobantes de diarios los que se anotan en un cuaderno order book donde se registran los datos referentes por prestación del servicio de alojamiento y se generan las respectivas facturas, así como comprobantes de egresos por gastos operativos, la documentación pertinente a estas operaciones, es recolectada y resguardada por la gerencia para entregarla una vez al mes a la firma externa donde se lleva la contabilidad para ser procesada de manera automatizada en un sistema que genera los estado financieros mensuales y en línea en la ventanilla electrónica tributaria de la DGI se registran las operaciones correspondientes a las declaraciones de los impuestos.

Se constató que realizan llenado de libro diario y mayor y que están debidamente inscritos en el registro mercantil, resguardados por la firma contable, en relación al pago de los trabajadores y beneficios de ley correspondientes, se elabora en una nómina quincenal que contempla el pago conforme al salario mínimo y deducción de INSS realizada por la gerente.



Controles Internos.

Los controles internos aplicados a los registros de las operaciones no están plasmados en un manual de control, sin embargo, tienen formas de control que ha establecido la gerencia, como pre-numeración de recibos y facturas, registros de cuentas de clientes por cobrar, arqueos de caja, anotación de un inventario de activo fijo, control horario de trabajadores.

A pesar de que no están establecidos los controles internos en el hotel, y tampoco son aplicados de manera eficaz, hasta el momento no se han dado situaciones que perjudiquen la marcha del hotel, sin embargo, tampoco ha permitido un mejor desempeño y crecimiento económico.

Estados Financieros.

Los estados financieros que se realizan son el balance general y el estado de resultado, y la elaboración mensual de los mismos está bajo la responsabilidad de la firma externa a cargo de la contabilidad del Hotel 2 Aries, el pilar del hotel según el criterio de la contadora son los ingresos y la recuperación de cartera, sobre el servicio brindado a la población ya que permiten al hotel ser auto sostenible, a su vez los ingresos son la parte que controlan más rigurosamente.

En el hotel 2 Aries a partir de la realización de estados financieros se cumplen debidamente las responsabilidades fiscales ante la Dirección General de Ingresos, Instituto Nicaragüense de Turismo, Alcaldía y Policía Nacional.



5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

5.1. Conclusiones

En cuanto a los registros de las operaciones contables realizados en el Hotel 2 Aries, se concluye que:

Registros de Operaciones.

1. En el Hotel 2 Aries, se efectúan registros contables de las operaciones diarias por ventas de servicios prestados, así como los gastos de operación, considerando de importancia el registro dado que les permite conocer la rentabilidad y las entradas del efectivo.
2. Existe un sistema manual con apoyo de un formato de cálculo en excel para registrar operaciones, la contabilidad está bajo la responsabilidad de una firma contable externa que se encarga de recabar información de los documentos soportes correspondientes de forma mensual, para luego ser procesada y generar los estados financieros.
3. El hotel cuenta con diversos formularios pre-numerados, como; facturas y recibo de egreso, estos sirven para el registro de entrada y salida de efectivo.
4. Al momento de la operación de ingresos, se registra en un libro order book para luego ser transcrita a los libros diario y mayor por la contadora de la firma.
5. El Hotel Dos Aries, por su actividad económica paga diferentes impuestos, ante la DGI como contribuyente del régimen de responsable recaudador, declara mensualmente retención en la fuente IR (2 % compras bienes y servicios), declaración de impuestos de pago mínimo definitivo, impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado y declaración de IR anual. De igual forma realiza el pago mensual al INTUR y Policía Nacional.
6. La responsabilidad de la contabilidad del hotel está a cargo de una firma contable externa ya que les resulta práctico, en esto han identificado ahorro económico y de recursos, sin embargo, como desventaja identifican el hecho de no contar con la



documentación contable de forma inmediata y la visita del representante de la firma contable en el hotel es una vez al mes.

+ Controles Internos.

7. Los controles internos aplicados a los registros de las operaciones del hotel, no están plasmados en un manual de control.

+ Estados Financieros.

8. La representante de la firma encargada de la contabilidad del hotel Dos Aries dio a conocer que los estados financieros presentados a la gerencia son el Balance General y Estado de Resultado.
9. Los estados financieros se preparan al final de cada mes al terminar el ejercicio contable.
10. A través de los estados financieros la gerencia realiza comparativos del mes anterior con el mes actual, para tomar decisiones.
11. Para la gerencia los estados financieros permiten conocer indicadores financieros como rentabilidad, liquidez, solvencia, endeudamiento, velocidad de ingresos, plazos de cobros y pagos.



5.2. Recomendaciones

En relación a la entrevista aplicada a la gerente y contadora del Hotel 2 Aries sobre los registros de las operaciones contables que se aplican llegó a las siguientes conclusiones.

1. En vista que la infraestructura del Hotel Dos Aries es amplia y tiene disponibilidad de veintidós habitaciones y la afluencia de clientes es constante, surge la necesidad de crear un área administrativa contables, y la contratación de un recurso como auxiliar contable para que la información contable sea accesible para la administración del hotel.
2. Emplear un sistema de registro computarizado de caja, que permita conocer a detalle los ingresos por servicios prestados durante el día.
3. Las anotaciones de las operaciones diarias, deben ser registradas en el libro diario y mayor y no en un libro order book, de manera que la información se encuentre actualizada.
4. Crear una cuenta corriente para banco, donde sean depositados los ingresos de modo que el efectivo se encuentre resguardado en la entidad financiera.
5. Establecer un fondo de caja chica, para disponer de efectivo para gastos menores.
6. Dado que la visita de la firma contable es mensual, se sugiere que realice visitas de seguimientos, al menos una vez a la semana.
7. En vista de que la propietaria es la encargada de dirigir el funcionamiento del hotel, se recomienda tomar un curso básico sobre contabilidad que le permita orientar de una



- mejor manera al personal sobre como registrar ingresos, egresos y llenado de formularios.
8. El Hotel dos Aries, debe contar con un manual de control interno que contribuya al desarrollo empresarial, salvaguardando los recursos, asegurando la corrección y fidelidad de los registros para el cumplimiento de los objetivos.
 9. Implementación de un manual de funciones y procedimientos para actividades de control, con la finalidad de estandarizar las operaciones correspondientes.
 10. Efectuar mecanismos de control para el manejo de activos, caja, caja chica, inventario, cuentas por cobrar, las cuentas por pagar, impuestos.
 11. Realizar de forma trimestral un recuento físico de inventario de salidas de bodega con la supervisión de la gerencia.
 12. Crear medidas de control para los insumos como; sabanas, toallas, fundas, jabón de tocador, que sacan de bodega las camareras e instalan en las habitaciones.
 13. El Hotel 2 Aries deberá realizar una planificación, control, supervisión y seguimiento continuo de sus operaciones, de esta manera contarán con un diagnostico económico que les va permitir tomar mejores decisiones.
 14. La Gerencia del Hotel 2 Aries debe poner más énfasis y apoyo en la elaboración de estados financieros, de tal manera que este no solo sea visto como un instrumento para el pago de impuestos, sino como una herramienta necesaria para la toma decisiones para tener más competitividad y crecimiento económico.
 15. La Gerencia del hotel, debe considerar para el análisis de los estados financieros aspectos tales como: rendimientos de los activos disponibles producto del servicio de



alojamiento, inversión infraestructura, financiamiento a través de las instituciones financieras al momento de adquirir una obligación a largo plazo.



6. PROPUESTA

Diseño de un sistema de control interno del Hotel Dos Aries.

El estudio e identificación de los puntos críticos de Control en el Hotel 2 Aries, nos permite proponer la elaboración y/o diseño de un Sistema de Control Interno que permita proteger los activos del hotel contra despilfarro, fraude o ineficiencia, que asegure la exactitud y confiabilidad en los registros de las operaciones, que permita el estricto cumplimiento de las políticas trazadas por el hotel, y que contribuya a la preparación de Estados Financieros ajustados a las normas de información financiera.

Propuesta de Diseño Manual de Control Interno Hotel Dos Aries, Juigalpa

Nº	CUENTA	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
1	CAJA	Resguardo del Efectivo	Verificar que el fondo de recepción sea debidamente resguardado en la caja general
2		Arqueo sorpresivo de Caja	El encargado de caja debe atender al encargado del arqueo y brindar aclaraciones o las dudas que surjan.
3		Conocer el importe a arquear	Comparar el importe a arquear con lo contado y pedir aclaraciones en el momento mismo del arqueo, cuando sean necesarias.
4		Registro del ingreso del efectivo	Al momento del arqueo todos los cobros recibidos en caja de recepción deben haber sido procesados



5		El arqueo debe ser realizado por personal ajeno al responsable de caja	Estos trabajos deben hacerse diariamente por personas diferentes de quienes manejan los fondos.
6		El arqueo de caja debe contener firma del responsable	Al concluir el arqueo debe exigirse la firma al responsable del fondo, para que quede constancia plena de que la cantidad contada le fue devuelta a su entera conformidad.
7		Deposito diarios de Ingresos	Las cobranzas, ventas y otros ingresos deben depositarse diariamente o más tardar al día siguiente en una cuenta de banco.
8		Conciliación bancaria	Las cuentas bancarias deben conciliarse semanalmente y las partidas de conciliación aclararse plenamente.
9	CUENTAS o DOCUMEN- TOS POR COBRAR	Registro de documentos por cobrar	Deben ser registrados detalladamente. Especialmente datos del clientes y fechas de apertura y vencimiento de crédito.
10		Registro de Clientes por Cobrar	Debe prepararse mensualmente un reporte de antigüedad de saldos, que muestre el comportamiento de los clientes.
11		Capacidad de Pago	Determinar la capacidad de pago para el otorgamiento de crédito.
12		Autorización	Todo tipo de crédito debe con la aprobación por escrito de la Gerencia.
13	PASIVO	Las obligaciones deben ser autorizadas por la Gerencia	La Gerencia del hotel debe autorizar la contratación de todos los préstamos.



14		Autorización de firmas de funcionarios	La misma Gerencia del hotel debe designar los funcionarios designados para firmar los distintos documentos.
15		Resguardo de Documentación	Cancelar y archivar adecuadamente los documentos pagados.
16		Control de Obligaciones Bancarias	Tener un adecuado control contable de las obligaciones bancarias.
17		Control Contable de los bienes en Garantía	Tener un control contable, que le permita determinar los bienes dados en garantía, tasas de interés, vencimientos, pagos y demás condiciones pactadas en el banco.
18		Control de Saldos	Conciliar periódicamente los saldos con la cuenta de control del mayor.
19		Soportar las Obligaciones	Soportar las obligaciones contraídas con estudios previos que justifiquen su necesidad y beneficios.
20	COMPRAS	Recepción de compras	El empleado que recibe la correspondencia, debe entregársela al encargado de procesar y pagar las facturas recibidas.
21		Control de soporte de compras	Establecer un control sobre las facturas recibidas.
22		Archivo de soportes de compras	Una vez llegada las facturas se deben identificar claramente las copias para evitar la duplicación de pagos.



23		Controlar las formas de pago	Verificar las condiciones de pago, precios y controles, según sus facturas, contra las órdenes de compra.
24		Traspaso oportuno de soportes de compras a contabilidad	Procesar oportunamente las facturas para obtener los beneficios de descuentos por pronto pago u obtener notas créditos por devoluciones o rechazos.
25		Orden de Compra	Debe existir una autorización escrita para efectuar todas las compras, la cual no puede ser validada por la misma persona que cierra la negociación y realiza el pago a proveedores.
26		Autorización de orden de Compras	Las Órdenes de Compra deben ser autorizadas por un funcionario responsable.
27		Formato de Orden de Compra	Las Órdenes de Compra de compras deben estar numeradas progresivamente.
28		Conciliación de compras	Los estados de cuentas mensuales recibidos de los proveedores, deben ser conciliados con el registro de cuentas por pagar.
29	GASTOS	Presupuesto aprobado de gasto	Deben existir presupuestos de gastos e informes de las variaciones en relación con los gastos reales.
30		Autorización de gasto	Todo tipo de gasto, por insignificante que sea, debe estar autorizados por una persona responsable de los mismos.



31		Soporte de gasto	Los documentos comprobatorios del gasto deben cancelarse previamente al momento del pago.
32		Registro de gastos	La clasificación de los gastos debe ser vigilada al registrarse en libros.
33	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR	Control de documentos por pagar	Debe existir un control estricto sobre las operaciones generadoras de pasivos, entre ellas: compras, obtención de fuentes de financiación, etc.
34		Registro de soportes	Los pasivos registrados deben soportarse claramente con los bienes o servicios recibidos.
35		Revisión y autorización previa	Deben someterse a revisión y autorización adecuada previamente al registro.
36		Revisión periódica	Debe revisarse periódicamente la antigüedad y programación adecuada de pagos.
37		Autorización previa de pagos	De una u otra forma se debe exigir autorización especial previa al pago.
38	NOMINA	Expediente por cada Empleado	Contrato de trabajo, Certificado de afiliación al INSS, Cambios en las condiciones laborales. Solicitud de empleo y evidencia de investigación de referencia, estudios, trabajos anteriores.
39		Normas de Conducta	Debe existir un reglamento interno de trabajo debidamente aprobado.



40		Personal encargado de validación de Nómina	Se debe aprobar por funcionarios autorizados la contratación de nuevos empleados o su despido.
41	IMPUESTO	Cumplimientos de Obligaciones	Asegurar que los pagos de las obligaciones tributarias se realicen antes de la fecha de vencimientos.
42		Realización de Declaraciones de Impuestos	Generar las declaraciones de impuestos a partir de los resultados de estados financieros.
43		Remisión de informe comercial	Presentar de forma inmediata al cierre del ejercicio los resultados comerciales del Hotel a las instancias: Policía e INTUR.



7. BIBLIOGRAFIA – WEBGRAFIA

7.1. BIBLIOGRAFIA

- Cantú, G. (2005). *Fundamento de Contabilidad*. México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A DE C.V.
- Carrillo, B. (31 de Enero de 2019). Historia Hotel 2 Aries. (A. Acevedo, Entrevistador) Juigalpa. Recuperado el 2019
- Castro, J. (30 de Enero de 2019). Desempeño Económico de Hoteles en Juigalpa Según INTUR. (A. Acevedo, Entrevistador)
- Catacora, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Venezuela: McGraw-Hill Interamericana de Venezuela, S.A.
- Catácora, F. (1998). Venezuela: McGraw-Hill Intramericanade Venezuela, S.A.
- Cook, J., & Winkle, G. (1987). *Auditoria*. México: McGRAW-HILL INTERAMERICANA DE MEXICO S.A.
- COSO. (Mayo de 2013). COSO. Copyright 2013.
- Jiménez, M. (18 de Febrero de 2017). *Repositorio UNAN*. Obtenido de <http://repositorio.unan.edu.ni/4696/1/5996.pdf>
- Lara, E. (1994). *Primer Curso Contabilidad*. México: Editorial Trillas S.A de C.V.
- Narváez, A. A., & Narváez, J. A. (2006). Managua: Managua, Ediciones AN.
- Narváez, A. A., & Narváez, J. A. (2007). Managua, Nicaragua: Managua, Ediciones A.N.



Paz, N. O. (2004). *contabilidad general*. Mexico: Mc GRAW- HILL/INTRAMERICANA EDITORES S.A de cv.

Romero, J. (2002). *Principios de Contabilidad*. México: Ultra S.A de C.V.

Romero, J. (2006). *Contabilidad Práctica*. Mexico, D.F.: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A DE C.V.

Romero, J. (31 de Agosto de 2012). *Control Interno y sus 5 Componentes Según COSO*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>

7.2. WEBGRAFIA

Amador, K., García, D., & Padilla , H. (17 de Enero de 2018). *Repositorio UNAN*. Obtenido de <http://repositorio.unan.edu.ni/3844/1/11075.pdf>

Asamblea Nacional. (2008). www.legislacion.asamblea.gob.ni. Obtenido de <http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/fb812bd5a06244ba062568a30051ce81/2766ff9b6992b6190625744f00752273?OpenDocument>

Asamblea Nacional. (11 de Septiembre de 2009). [legislacion.asamblea.gob.ni](http://www.legislacion.asamblea.gob.ni). Obtenido de [http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Iniciativas.nsf/\(\\$All\)/3A6802A476EED302062576380055AD09?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Iniciativas.nsf/($All)/3A6802A476EED302062576380055AD09?OpenDocument)

Asamblea Nacional. (11 de Septiembre de 2009). www.legislacion.asamblea.gob.ni. Obtenido de [http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Iniciativas.nsf/\(\\$All\)/3A6802A476EED302062576380055AD09?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Iniciativas.nsf/($All)/3A6802A476EED302062576380055AD09?OpenDocument)



- Banco Central de Nicaragua. (Enero de 2017). *www.bcn.gob.ni*. Obtenido de <https://www.bcn.gob.ni/publicaciones/cartografia/documentos/Juigalpa.pdf>
- Barrera , L. (27 de 08 de 2010). *eumed.net*. Obtenido de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010a/657/>
- Cepeda, G. (1997). *Auditoria y Control Interno*. Santa Fé, Bogota: Nomos S.A.
- Comunidad de Viajeros de Iberoamérica. (2018). *Viajeros.com*. Obtenido de <https://www.viajeros.com/articulos/903-clasificacion-de-hoteles-de-una-a-cinco-estrellas>
- Díaz , A., Ortega, L., & Estrada, K. (17 de Enero de 2016). *Repositorio UNAN*. Obtenido de <http://repositorio.unan.edu.ni/3844/1/11075.pdf>
- El Nuevo Diario. (10 de Junio de 2016). *www.elnuevodiario.com.ni*. (M. Bejarano, Editor) Obtenido de <https://www.elnuevodiario.com.ni/economia/394935-sector-hoteleronica-crece-3-cada-ano/>
- El Nuevo Diario. (12 de Marzo de 2018). *www.elnuevodiario.com.ni*. (M. Martinez, & J. Cruz , Editores) Obtenido de <https://www.elnuevodiario.com.ni/economia/458187-hoteles-restaurantes-pib-nicaragua/>
- INTUR. (2017). *Instituto de Turismo*. Obtenido de www.intur.gob.ni
- Iñiguez, G., & Gonzalez, E. (25 de Julio de 2009). *Comunicación Industrial y Empresarial*. Obtenido de <http://www.eumed.net/librosgratis2009b/558>
- La Prensa. (26 de Enero de 2002). *Webmaster La Prensa*. Obtenido de <https://www.laprensa.com.ni/2002/01/26/departamentales/819430-juigalpa-progres-a-en-sus-123-aos-de-fundacin>



- Ley General de Turismo. (02 de Julio de 2004). *Asamblea*. Obtenido de [http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/D06F3DE3AEDA5052062570A100583FDF?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/D06F3DE3AEDA5052062570A100583FDF?OpenDocument)
- Ley Mypime. (05 de Mayo de 2008). *Tramites Nicaragua*. Obtenido de <http://www.tramitesnicaragua.gob.ni/media/Decreto%2017-2008.pdf>
- Luna, O. (2011). *Control Interno Para organizaciones*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability-IICO.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoria del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2013.
- Mayorga, Y., & Hurtado, W. (17 de Enero de 2016). *Repositorio UNAN*. Obtenido de <http://repositorio.unan.edu.ni/3872/1/11094.pdf>
- Melendez, J. (2016). *Control Interno*. Perú: Universidad de los Ángeles de Chimbote.
- Mific. (08 de Febrero de 2008). *Mific*. Obtenido de <https://www.mific.gob.ni/Portals/0/Documentos%20DGF/E/DDE/Ley%20N%C2%BA%20645,%20Ley%20MIPYME%20y%20su%20Reglamento.pdf>
- Price Travel. (s.f.). *Price Travel*. Obtenido de <http://www.pricetravel.com.ar>
- Reglamento a la Ley General de Turismo. (19 de Noviembre de 2004). *Asamblea Nacional*. Obtenido de <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/9e314815a08d4a6206257265005d21f9/3cd6cd56fe3297fe062570a10058375b?OpenDocument>
- Rodriguez Reyes, M. L. (Agosto de 2015). *repositorio unan*. Obtenido de <http://repositorio.unan.edu.ni/1784/>
- Salas, B. (7 de Mayo de 2011). Diseño de Manual de Control Interno en el Área de finanzas del Instituto de la Niñez. Ibarra.



Salomón, L., Vargo, R., & Schroeder, R. (1998). *principios de contabilidad*. Mexico.

Travel Guide Network. (2017). *city of hotels*. Obtenido de www.city-of-hotels.es



8. ANEXOS

ANEXOS



8.1. Cronograma.

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	INTEGRANTES	HORA	1				2				3					4			
			ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1. Título del tema y sub tema.	Adela, Telma & Jahoska	1:00 P.M 5:00 P.M																	
2. Introducción al sub tema, justificación y objetivos.	Adela, Telma & Jahoska	1:00 P.M 5:00 P.M																	
3. Antecedentes y Planteamiento del Problema.	Adela, Telma & Jahoska	1:00 P.M 5:00 P.M																	
4. Fundamentación teórica.	Adela, Telma & Jahoska	8:00 A.M 5:00 P.M																	
5. Preguntas directrices e Hipótesis y Operacionalización de las variables.	Adela, Telma & Jahoska	1:00 P.M 5:00 P.M																	
6. Diseño metodológico.	Adela, Telma & Jahoska	8:00 A.M 5:00 P.M																	
7. Aplicación de Instrumento.	Adela, Telma & Jahoska	8:00 A.M 5:00 P.M																	
8. Análisis e interpretación de resultados.	Adela, Telma & Jahoska	8:00 A.M 5:00 P.M																	
9. Conclusiones y recomendaciones.	Adela, Telma & Jahoska	8:00 A.M 5:00 P.M																	
10. Entrega de informe final	Adela, Telma & Jahoska																		
11. Pre defensa	Adela, Telma & Jahoska																		
12. Defensa	Adela, Telma & Jahoska																		



8.2. Instrumento

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA UNAN FAREM - CHONTALES



ENTREVISTA

Los estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. Están realizando una investigación con el propósito de Determinar los Registros de las Operaciones Contables del Hotel Dos Aries de Juigalpa. Solicitamos su apoyo facilitándonos las respuestas a la presente entrevista.

Procedimientos y Registros Contables.

1. ¿En el Hotel Dos Aries, como se llevan los registros de las operaciones?
2. ¿Usted considera que registrar cada una de las operaciones que realizan es de importancia para la toma de decisiones en el hotel?
3. ¿Qué tipo de contabilidad se lleva en el hotel, cuentan con un sistema contable?
4. ¿Cuál es el proceso que utilizan para el registro de las operaciones del Hotel Dos Aries?



5. ¿En el Hotel Dos Aries, cuáles son las principales transacciones-operaciones Contables que se utilizan?
6. ¿Cuáles son los documentos soporte que utilizan para el registro de las operaciones del Hotel?
7. Con respecto a las operaciones del Hotel, ¿Cuáles son los libros utilizados para sus registros?
8. ¿Cuáles son los impuestos que paga el Hotel 2 Aries?
9. ¿Realiza registros para el pago de empleados, beneficios de ley?
10. ¿Cuáles son las desventajas que consideran al llevar los registros de las operaciones de forma manual?
11. ¿Considera que tienen ventajas o desventajas el llevar contabilidad con una firma externa?

Controles Internos.

12. ¿Existen controles internos y su vez cuentan con un manual de control interno?
13. ¿Usted cómo propietaria del Hotel, porque considera importante aplicar controles en su negocio?
14. ¿Con que frecuencia se aplican los controles internos y de qué manera se le da seguimiento?



15. ¿Aplicar controles internos le ha dado resultados para cumplir los objetivos planteados en el hotel?
16. ¿Qué tipo de controles aplican en los principales rubros/cuentas que se registran en las operaciones del hotel?

Estados Financieros.

17. ¿En el Hotel 2 Aries, cuáles son los principales estados financieros que elaboran?
18. ¿El Hotel 2 Aries, se realizan comparaciones de estados financieros para analizar el rendimiento económico-financiero de un periodo con otro?
- Compromisos.
 - Temporadas altas.
 - Inversiones.
19. ¿Los estados financieros son presentados al final de cada periodo y que grado de importancia tienen para la toma de decisiones en el hotel?
20. ¿Usted considera que los Estados Financieros, retroalimentan el grado de referencia para ampliar la oferta de servicios e inversiones en el Hotel 2 Aries?



8.3. Instrumento Validado

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Seminario de Graduación

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN FAREM - CHONTALES

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Entrevista.

Los estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, están realizando una investigación con el propósito de Determinar los Registros de las Operaciones Contables del Hotel 2 Aries de Juigalpa. Solicitamos su apoyo facilitándonos las respuestas a la presente entrevista.

➦ Procedimientos y Registros Contables.

1. ¿En el Hotel 2 Aries, como se llevan los registros de las operaciones?
2. ¿Usted considera que registrar cada una de las operaciones es de importancia para la toma de decisiones en el hotel?
3. ¿Qué tipo de contabilidad se lleva en el hotel, cuentan con un sistema contable?
4. ¿Cuál es el proceso que utilizan para el registro de las operaciones del Hotel 2 Aries?
5. ¿En el Hotel 2 Aries, cuáles son las principales transacciones-operaciones que se utilizan?
6. ¿Cuáles son los documentos soporte utilizados para el registro de las operaciones del Hotel?
7. Con respecto a las operaciones del Hotel, ¿Cuáles son los libros más utilizados para registrar?

Br. Acevedo H. - Ramos T. - Rivas, J.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Seminario de Graduación

8. ¿Cuáles son los impuestos que paga el Hotel 2 Aries?

9. ¿Realiza registros para el pago de empleados y deducciones de ley?

10. ¿Cuales son las desventajas que usted considera al llevar los registros de las operaciones de forma manual?

11. ¿Cómo propietaria del Hotel 2 Aries, considera usted que tiene ventajas o desventajas el llevar contabilidad con una firma externa?

Controles Internos.

12. ¿En el Hotel 2 Aries, existen controles internos?

13. ¿Cuenta el hotel con un manual de control interno?

14. ¿Usted como propietaria del Hotel, porque considera importante aplicar controles en su negocio?

15. ¿Con que frecuencia se evalúan los controles internos?

16. ¿Aplicar controles internos le ha dado resultados para cumplir los objetivos planteados en el hotel?

17. ¿Qué tipo de controles aplican en las operaciones que realiza el hotel?

- Caja
- Banco
- Inventario
- Compras
- Ventas
- Cuentas por Pagar

Br. Acevedo A. - Ramos J. - Rivas, J.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Seminario de Graduación

Estados Financieros.

18. ¿En el Hotel 2 Aries, cuáles son los principales estados financieros que elaboran?

19. ¿El Hotel 2 Aries, se realizan comparaciones de estados financieros para analizar el rendimiento económico-financiero de un periodo con otro?

- ~~Compromisos~~
- ~~Temporadas altas.~~
- ~~Inversiones~~

20. ¿Por qué considera usted que los Estados Financieros son importante para la toma de decisiones?

21. ¿Los estados financieros son presentados al final de cada periodo?

22. ¿Usted considera que los Estados Financieros, retroalimentan el grado de referencia para ampliar la oferta de servicios e inversiones en el Hotel 2 Aries?

R. Ramos J.
7/03/2019

Br. Accevedo A. - Ramos J. - Rivas, J.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN - MANAGUA

Seminario de Graduación

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN FAREM - CHONTALES

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN - MANAGUA

UNAN - Managua

Le tra

Los estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, están realizando una investigación con el propósito de Determinar los Registros de las Operaciones Contables del Hotel 2 Aries de Juigalpa. Solicitamos su apoyo facilitándonos las respuestas a la presente entrevista.

Procedimientos y Registros Contables.

1. ¿En el Hotel 2 Aries, como se llevan los registros de las operaciones?
2. ¿Usted considera que registrar cada una de las operaciones es de importancia para la toma de decisiones en el hotel? *que realizan.*
3. ¿Qué tipo de contabilidad se lleva en el hotel, cuentan con un sistema contable?
4. ¿Cuál es el proceso que utilizan para el registro de las operaciones del Hotel 2 Aries?
5. ¿En el Hotel 2 Aries, cuáles son las principales transacciones-operaciones que se utilizan? *Contables.*
6. ¿Cuáles son los documentos soporte utilizados para el registro de las operaciones del Hotel? *que utilizan*
7. Con respecto a las operaciones del Hotel, ¿Cuáles son los libros más utilizados para registrar? *registros* *SUS*

Br. Acvedo A. - Ramos J. - Rivas, J.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Seminario de Graduación

8. ¿Cuáles son los impuestos que paga el Hotel 2 Aries?

9. ¿Realiza registros para el pago de empleados y deducciones de ley? *7 Beneficios*

10. ¿Cuales son las desventajas que usted considera al llevar los registros de las operaciones de forma manual?

11. ¿Cómo propietaria del Hotel 2 Aries, considera usted que tiene ventajas o desventajas el llevar contabilidad con una firma externa?

solo una pregunta

Controles Internos

12. *En el Hotel 2 Aries, existen controles internos?* *→ a su vez →*

13. ¿Cuenta el hotel con un manual de control interno?

14. ¿Usted como propietaria del Hotel, porque considera importante aplicar controles en su negocio?

15. ¿Con que frecuencia se aplican los controles internos? *y de que manera se le da seguimiento.*

16. ¿Aplicar controles internos le ha dado resultados para cumplir los objetivos planteados en el hotel?

17. ¿Qué tipo de controles aplican en las operaciones que realiza el hotel?

- Caja
- Banco
- Inventario
- Compras
- Ventas
- Cuentas por Pagar

los principales rubros a cuenta que se registran en las operaciones del hotel

Br. Acevedo A. - Ramos T. - Rivas, J.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Seminario de Graduación

Estados Financieros.

18. ¿En el Hotel 2 Aries, cuáles son los principales estados financieros que elaboran?

19. ¿El Hotel 2 Aries, se realizan comparaciones de estados financieros para analizar el rendimiento económico-financiero de un periodo con otro?

- Compromisos.
- Temporadas altas.
- Inversiones.

20. ¿Por qué considera usted que los Estados Financieros son importante para la toma de decisiones?

21. ¿Los estados financieros son presentados al final de cada periodo? y que grado de importancia tienen para la toma de Decisiones en el Hotel.

22. ¿Usted considera que los Estados Financieros, retroalimentan el grado de referencia para ampliar la oferta de servicios e inversiones en el Hotel 2 Aries?

*Domingo
05/03/19.*

Br. Acvedo A. - Ramos T. - Rivas, J.



8.4. Fotografías.

Hotel Dos Aries.



Despacho de Firma Contable.

