

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

DETALLE DE POLITICAS CONTABLES **RUC: 1792059968001**  
PARQUE RECREACIONAL LOS ANDES RECREANDES S.A.

## ACTIVOS

**CAJA.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores en efectivo que posee la empresa (billetes, monedas y cheques a su favor).

**DEBE.-** Se debita por los valores en efectivo que entran o ingresan a la institución, generalmente por servicios prestados sean al contado o el cobro de cuentas de clientes, recepción de rentas, etc. Recibidas en efectivo.

**HABER.-** Se acredita por todos los valores en efectivo que egresan o salen de la institución, generalmente por depósitos, pago de gastos en efectivo, creación de Caja Chica, Fondo Rotativos o Especiales, etc.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** En la institución se maneja dinero en efectivo exclusivamente para compras menores o pagos de gastos en casos excepcionales, cuando ingresan valores por servicios prestados o cobros de clientes, solo deben permanecer un máximo 24 horas.

**CAJA CHICA.-** Constituye un fondo creado para la utilización de dinero en gastos menores y/o urgentes, que no requieren autorización alguna. El monto es determinado por la institución, analizando los movimientos del último trimestre.

**DEBE.-** Se debita por la creación o incremento de valor.

**HABER.-** Se acredita por disminución o eliminación de caja chica.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** El valor a manejar en Caja Chica es determinado por Gerencia, acorde a las actividades empresariales inmediatas, todo tipo de gasto debe estar sustentado documentada y legalmente, realizándose reposiciones periódicas y arqueos sorpresivos.

**BANCOS.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los fondos que la empresa posee en Instituciones Bancarias (cuentas corrientes).

**DEBE.-** Se debita por los depósitos o transferencias directas a las cuentas corrientes, y por las notas de crédito emitidas por los Bancos.

**HABER.-** Se acredita por los cheques o transferencias giradas sobre las cuentas corrientes y por las notas de débito emitidas por los bancos.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Se debe mantener un auxiliar actualizado y periódicamente conciliado con el Estado de Cuenta bancario, el cual debe tener las firmas de elaborado, revisado y aprobado.

**CUENTAS POR COBRAR.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los créditos personales o simples concedidos por la empresa por la prestación de servicios. Estos créditos no tienen respaldo documentado (Letra de Cambio, Pagaré).

**DEBE.-** Se debita por el valor de los créditos concedidos.

**HABER.-** Se acredita por los cobros parciales o totales de los créditos.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustin,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

RUC: 1792059968001

**CONTROL INTERNO.-** Esta cuenta debe tener auxiliares para cada uno de los deudores para un mejor control de la cartera de clientes y sus saldos registrados, todos sustentados documentadamente.

**PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES.-** La empresa, procederá a la separación de un porcentaje en caso de existir la falta de cobro de valores por servicios o créditos concedidos y no cancelados en las fechas establecidas. Según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, se debe reservar el 1% del saldo de la cartera al final del cierre económico. Si después de un análisis sustentado de acuerdo al tiempo de vencimiento de la cuenta se determinara que el porcentaje para dar la baja, es mayor a lo dispuesto en la Ley se realizará el mismo, para ver el efecto e impacto financiero en el balance. Al momento de la declaración del

Impuesto a la Renta se debe efectuar una Conciliación Tributaria.

**DEBE.-** Se debita por error y baja de cuentas incobrables.

**HABER.-** Se acredita por incremento de reserva para incobrables.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Se debe controlar los cálculos y el total reservado por cuentas pendientes de cobro, verificando el porqué de su incobrabilidad y aplicando los métodos y acciones necesarios para que esta provisión sea siempre la menor posible.

**ANTICIPO SUELDOS.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores concedidos a los empleados de la institución en calidad de adelanto de sus remuneraciones mensuales, los que deberán ser descontados al final del mismo mes con la cancelación total de su sueldo. No se entregará un nuevo anticipo sin que haya sido liquidado el anterior.

**DEBE.-** Se debita por el valor concedido como anticipo de sueldo.

**HABER.-** Se acredita por los cobros o descuentos en el rol mensual.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Esta cuenta para su mejor control debe tener auxiliares para cada uno de los empleados de la institución que haya solicitado anticipos, los que no deben exceder del 40% del total de su sueldo mensual y solo uno por mes.

**PRÉSTAMOS POR COBRAR EMPLEADOS.-** En esta cuenta se registran aquellos valores que han sido entregados a los empleados en calidad de préstamos personales sin respaldo de un documento (Letra de Cambio, Pagaré).

**DEBE.-** Se debita por el valor de los créditos concedidos.

**HABER.-** Se acredita por los cobros parciales o totales de los créditos.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Esta cuenta tendrá auxiliares para cada uno de los empleados solicitantes de préstamos, los que serán entregados previa autorización escrita de la Gerencia y bajo los plazos e interés establecidos por la misma.

**CUENTAS POR COBRAR ESTADO (SRI).-** En esta cuenta se registran aquellos valores que han sido generados por créditos tributarios legales emitidos por el Servicios de Rentas Internas, fruto de las transacciones efectuadas por la empresa, ya sea por sus compras o ventas generadas. Dichos valores se irán compensando de acuerdo al tiempo y legislación vigente a la fecha de liquidación de los mismos.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262

O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

**RUC: 1792059968001**

**DEBE.-** Se debita por el valor de los créditos producidos.

**HABER.-** Se acredita por la compensación parcial o total de los créditos.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Esta cuenta tendrá auxiliares para cada uno de los créditos tributarios producidos, para efectuar un control individual de su compensación o liquidación total en cada uno de los períodos declarados.

## ACTIVO FIJO

**EQUIPO DE COMPUTACIÓN.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores por la adquisición de computadores, impresoras, scanner, y otros accesorios de tipo tecnológico para uso de la institución.

Para la activación de dichos equipos de cómputo, se considerará como monto mínimo \$ 500.00

**DEBE.-** Se debita por la compra o revalorización del equipo de computación.

**HABER.-** Se acredita por la venta, baja, canje, donación o deterioro del equipo de computación.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN.-** En esta cuenta se controla la disminución de valor de equipo de computación por la pérdida de valor que sufren por el uso o por el cambio de la tecnología, lo que provoca que su potencial disminuya. Según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno es el 33% anual.

**DEBE.-** Se debita por error en el registro, regulación, por venta o canje.

**HABER.-** Se acredita incremento en el desgaste y cambio de tecnología.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**MUEBLES Y ENSERES.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores por la adquisición, venta o donación de escritorios, sillas, anaqueles archivadores, etc.; para uso exclusivo de la empresa.

**DEBE.-** Se debita por la compra o donación de los muebles y enseres.

**HABER.-** Se acredita por la venta, baja, canje o donación de los muebles y enseres.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES.-** En esta cuenta se controla la disminución de valor de los muebles y enseres por la pérdida de valor que sufren por el uso, deterioro u obsolescencia, lo que provoca que su potencial disminuya. Según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno es el 10% anual.

**DEBE.-** Se debita por error en el registro, regulación, por venta o canje.

**HABER.-** Se acredita incremento en el desgaste o deterioro del activo.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**VEHICULO.-** Esta cuenta controla el movimiento de los valores por la adquisición medios de transporte terrestre, siendo estos: vehículos, motos, camionetas o furgonetas que ayudan para el funcionamiento de la empresa.

**DEBE.-** Se debita por la compra del medio de transporte terrestre.

**HABER.-** Se acredita por la venta, baja, canje, donación o deterioro del medio de transporte.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262

O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustin,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia  
**RUC: 1792059968001**

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHICULO.-** En esta cuenta se controla la disminución de valor de medio de transporte por la pérdida de valor que sufre por el uso, deterioro u obsolescencia, lo que provoca que su capacidad disminuya. Según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno es el 5% anual.

**DEBE.-** Se debita por error en el registro, regulación, por venta o canje.

**HABER.-** Se acredita incremento en el desgaste o deterioro del activo.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

## ACTIVOS FIJOS

**CONTROL INTERNO.-** Los equipos de cómputo, muebles y equipos de oficina deben estar registrados a nombre de PARQUE RECREACIONAL LOS ANDES RECREANDES S.A., ser usados en forma exclusiva para el alcance de sus objetivos, dándoles mantenimiento periódico para su mejor conservación y duración, siendo codificados, inventariados y entregados bajo responsabilidad de su usuario.

La inspección de dichos activos se hará de manera semestral.

La baja de un activo se dará al momento de la venta, o cuando ya no se esperan beneficios económicos futuros, por su uso.

## ACTIVOS FIJOS- DEPRECIACIÓN ACUMULADA

**CONTROL INTERNO.-** El total de la depreciación debe estar de acuerdo al porcentaje, años ajustados, vida útil y valor residual para que la visión del valor actual del activo sea confiable.

La depreciación del activo comienza cuando este, se encuentre disponible para su uso.

## PASIVO Y PATRIMONIO

**CUENTAS POR PAGAR ESTADO (SRI).-** En esta cuenta se registran aquellos valores que han sido generados por deudas tributarias legales emitidos por el Servicios de Rentas Internas, fruto de las transacciones efectuadas por la empresa, ya sea por sus compras, ventas o resultados finales producidas por el cierre del ejercicio económico generado. Dichos valores luego de ser compensados con los respectivos créditos tributarios registrados serán cancelados de acuerdo a la legislación vigente a la fecha de liquidación de los mismos.

**DEBE.-** Se debita por la compensación parcial o total de los créditos.

**HABER.-** Se acredita por el incremento del valor de los impuestos producidos.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Esta cuenta tendrá auxiliares para cada uno de los impuestos tributarios producidos, para efectuar un control individual de su compensación o liquidación total en cada uno de los períodos declarados.

**CUENTAS POR PAGAR ESTADO (IESS).-** En esta cuenta se registran aquellos valores que han sido generados por deudas laborales legales reguladas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, fruto de las transacciones efectuadas por la empresa, en cumplimiento de las responsabilidades patronales frente a los empleados contratados para el alcance de sus objetivos producidos durante el ejercicio económico generado. Dichos valores luego de ser calculados serán registrados y cancelados de acuerdo a la legislación vigente a la fecha de liquidación de los mismos.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Mágico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

RUC: 1792059968001

**DEBE.**- Se debita por la compensación parcial o total de los créditos.

**HABER.**- Se acredita por el incremento del valor de los aportes o deudas producidas.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.**- Esta cuenta tendrá auxiliares para cada uno de los aportes o préstamos adeudados, para efectuar un control individual de su compensación o liquidación total en cada uno de los períodos declarados.

**PRESTAMOS POR PAGAR.**- En esta cuenta se controlan los créditos solicitados a entidades bancarias o financieras particulares controladas por el Organismo competente, que van a ser cancelados mensualmente en un período acordado entre las partes, no mayor a un año. Dichos créditos serán solicitados para casos en los que la liquidez de la empresa no abarque la compra de activos fijos.

**DEBE.**- Se debita por cancelación total o abono de cuotas.

**HABER.**- Se acredita por el incremento de obligaciones con las instituciones bancarias o financieras.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.**- Los ingresos, pagos y saldos constantes en esta cuenta deben ser conciliados mensualmente de manera que la información a más de confiable sea oportuna, si existiera más de un acreedor por pagar deberá llevarse auxiliares documentados que indiquen la situación de cada cuenta.

Cada una de las cuentas, deberá constar con su respectiva tabla de amortización firmada por la gerencia y por la entidad que otorga el crédito.

## **BENEFICIOS A EMPLEADOS**

Estas políticas deberán ser aplicadas por los empleadores al contabilizar todas las retribuciones de los empleados que se encuentran pendientes de pago.

**SUELDOS POR PAGAR EMPLEADOS.**- En esta cuenta se controla el movimiento de los valores no entregados por concepto de remuneraciones mensuales que ya han sido devengados y que deben ser cancelados en un plazo no mayor a un mes.

**DEBE.**- Se debita por los pagos de las remuneraciones.

**HABER.**- Se acredita por los servicios devengados y no pagados.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**DÉCIMO TERCER SUELDO POR PAGAR.**- En esta cuenta se controla el movimiento de los valores no entregados al personal por concepto de bono navideño otorgado mediante ley que debieron ser cancelados hasta el 24 de diciembre de cada año.

**DEBE.**- Se debita por el pago de la obligación.

**HABER.**- Se acredita por el incremento de las obligaciones con los empleados.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**DÉCIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR.**- En esta cuenta se controla el movimiento de valores no entregados al personal por concepto de bono escolar otorgado mediante ley que debieron ser cancelados hasta el 15 de abril en las regiones de la Costa e Insular y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y del Oriente en cada año.

**DEBE.**- Se debita por el pago de la obligación.

**HABER.**- Se acredita por el incremento de las obligaciones con los empleados.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

RUC: 1792059968001

**VACACIONES POR PAGAR.-** En esta cuenta se controla el movimiento de valores no entregados por concepto de vacaciones que tienen derecho los empleados que han cumplido un año de servicios en la institución y debieron ser cancelados cuando el empleado no ha tomado el periodo de 15 días de descanso ininterrumpido.

**DEBE.-** Se debita por el pago del valor de vacaciones.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de las obligaciones con los empleados.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**FONDOS DE RESERVA POR PAGAR.-** Mediante esta cuenta se controla aquellos valores no cancelados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por parte del empleador, equivalentes a un mes de sueldo por cada año completo posterior de aquellos empleados que han laborado en la institución por más de un año, este pago debe ser hecho cada mes por medio de rol de pagos, siempre que el empleado no tenga activado en el IESS un fondo de acumulación, de ser este el hecho, será remitido dicho pago directamente al IESS.

**DEBE.-** Se debita por el pago de los Fondos de Reserva al IESS, o al empleado directamente.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de las obligaciones con el IESS o a los empleados.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**BONIFICACIONES VOLUNTARIAS POR PAGAR.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores no entregados al personal por concepto de bonos creados por la institución con el fin de incentivar el trabajo y que deben ser cancelados en un plazo previamente determinado.

**DEBE.-** Se debita por el pago de la obligación.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de las obligaciones con los empleados.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**PARTICIPACIÓN UTILIDADES EMPLEADOS POR PAGAR.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores por entregar al personal, por concepto de los resultados positivos (utilidades) obtenidas por la institución al cierre del ejercicio económico, con el fin de dar cumplimiento a la Ley e incentivar el trabajo, dichos valores deben ser cancelados en el plazo previamente determinado por el Organismo de Control pertinente.

**DEBE.-** Se debita por el pago de la obligación.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de las obligaciones con los empleados.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Todos los sueldos, beneficios sociales, décimos, vacaciones, fondos de reserva y utilidades por pagar a los empleados, deben ser controlados por medio de auxiliares individuales tanto para las cuentas como para cada trabajador, esto permitirá ver si los valores adeudados, pagados y los saldos actuales que arroja cada cuenta son los reales, éstas cuentas deben ser conciliadas periódicamente para verificar si sus datos son correctos y se encuentran debidamente sustentados.

## CUENTAS POR PAGAR

**IMPUESTO RENTA RETENIDO POR PAGAR.-** En esta cuenta se controlan los valores retenidos en la fuente por concepto de compra de bienes o prestación de servicios que deben ser declarados y pagados al SRI mensualmente.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia  
RUC: 1792059968001

**DEBE.-** Se debita por el pago de los valores retenidos al SRI.

**HABER.-** Se acredita por retenciones realizadas por la compra de bienes o servicios.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**IVA RETENIDO POR PAGAR.-** En esta cuenta se controlan los valores retenidos por concepto de IVA a personas naturales por la compra de bienes o prestación de servicios que deben ser declarados y pagados al SRI mensualmente.

**DEBE.-** Se debita por el pago de los valores retenidos por IVA al SRI.

**HABER.-** Se acredita por retenciones realizadas por la compra de bienes o prestación de servicios gravados con IVA.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**APORTES IESS POR PAGAR.-** En esta cuenta se controlan los descuentos del 9.35% a los empleados como Aporte Personal y el 12.15% a cargo del empleador por cada uno de sus empleados aportado mensualmente de acuerdo al sueldo pagado a cada uno de ellos por medio de rol de pagos como Aporte Patronal, los que deben ser remitidos al IESS hasta el 14 de cada mes.

**DEBE.-** Se debita por el pago al IESS de los valores aportados.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de las obligaciones no remitidos al IESS.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

## CUENTAS POR PAGAR ESTADO

**CONTROL INTERNO.-** Todos los valores adeudados a instituciones del Estado como son el Municipio, IESS y SRI deben ser controlados y revisados mensualmente, de manera que las cuentas pendientes sean por cancelaciones en fechas futuras establecidas por Ley y no a causa de obligaciones contraídas y no canceladas a tiempo lo que causa gastos por multas e intereses.

## OTRAS CUENTAS POR PAGAR

**HONORARIOS POR PAGAR.-** En esta cuenta se registran y controlan aquellos valores adeudados por servicios de profesionales que van a ser cancelados en un futuro.

**DEBE.-** Se debita por el pago de los servicios profesionales.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de las obligaciones contraídas y no canceladas.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Todas las facturas por pagar al personal externo contratado, deben ser controladas por medio de auxiliares individuales, esto permitirá ver si los valores adeudados, pagados y los saldos actuales son los reales, éstas cuentas deben ser conciliadas periódicamente para verificar si sus datos son correctos y se encuentran debidamente sustentados.

**PROVEEDORES POR PAGAR.-** En esta cuenta se registran y controlan aquellos valores adeudados por bienes adquiridos que ayudan al desempeño de la empresa y van a ser cancelados en un futuro.

**DEBE.-** Se debita por el pago de las facturas emitidas por proveedores.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de las obligaciones contraídas y no canceladas.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

**RUC: 1792059968001**

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Todas las facturas por pagar a proveedores contratados, deben ser controladas por medio de auxiliares individuales, esto permitirá ver si los valores adeudados, pagados y los saldos actuales son los reales, éstas cuentas deben ser conciliadas periódicamente para verificar si sus datos son correctos y se encuentran debidamente sustentados.

**PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR LARGO PLAZO.-** En esta cuenta se controlan los créditos solicitados a entidades bancarias que van a ser cancelados mensualmente en un periodo mayor a un año plazo con su respectivo interés.

**DEBE.-** Se debita por la transferencia al pasivo corriente de la parte que se debe satisfacer a corto plazo.

**HABER.-** Se acredita por la suscripción de nuevos de préstamos bancarios.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Se debe conciliar mensualmente los saldos de las cuentas a largo plazo con las tablas de amortización debidamente firmadas por la gerencia y la institución prestamista en la que consta los saldos de los préstamos, los intereses y pagos acordados verificando así su cumplimiento, adicional su utilización para financiar los objetivos específicos para los que fueron solicitados.

**CAPITAL SOCIAL.-** En esta cuenta se registran los valores o bienes aportados por los fundadores al inicio de las operaciones de la institución. El Capital está definido en términos de unidades monetarias nominales.

**DEBE.-** Se debita por la liquidación del ente como tal.

**HABER.-** Se acredita por las aportaciones iniciales y aumentos posteriores, en base a la Escritura Pública celebrada.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Como la institución ha sido constituida por aportes de socios, se debe controlar por medio de auxiliares, debidamente revisados y aprobados por la Junta General de Socios, dichos auxiliares deberán reposar en el libro de acciones y accionistas que reposan en la empresa, para verificar que los diversos movimientos sean correctos.

**APORTES FUTURA CAPITALIZACION.-** En esta cuenta se registran los valores, bienes y/o especies aportados por los socios en el momento que se produce el acto, convenio o contrato, que sea ratificado por Junta General de Socios, conforme lo estipula el Art.8 (Aportes Futuras Capitalizaciones) Resolución NO.93-1-5-3-004 de la Superintendencia de Compañía, Órgano Regulador.

**DEBE.-** Se debita por la liquidación del Aporte.

**HABER.-** Se acredita por las aportaciones y aumentos posteriores, en base a la Escritura Pública celebrada.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Como la institución ha sido constituida por aportes de socios, se debe controlar por medio de auxiliares, debidamente revisados y aprobados por la Junta General de Socios, dichos auxiliares deberán reposar en el libro de acciones y accionistas que se encuentran en la empresa, para verificar que los diversos movimientos sean correctos.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262

O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillós): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

[info@parquelosandes.com](mailto:info@parquelosandes.com)

[hotel@parquelosandes.com](mailto:hotel@parquelosandes.com)

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia  
RUC: 1792059968001

Cualquier Aporte que no cumpla con la Política será considerado como un pasivo a corto o largo plazo, de acuerdo a las estipulaciones emanadas por la Junta de Socios.

**UTILIDADES PRESENTE EJERCICIO.-** En esta cuenta se controla el resultado final de las operaciones de la institución, obtenidos al cierre de cada periodo contable, cuando se ha obtenido un resultado favorable, es decir, utilidad, siendo los ingresos mayores que los gastos.

**DEBE.-** Se debita por la capitalización o reinversión de las utilidades.

**HABER.-** Se acredita por incremento de las utilidades presentes.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**UTILIDADES EJERCICIOS ANTERIORES.-** En esta cuenta se controla los resultados acumulados de los periodos anteriores de la institución, cuando se ha obtenido utilidades que aún no han sido reinvertidas o distribuidas a los socios.

**DEBE.-** Se debita por la capitalización o reinversión de las utilidades.

**HABER.-** Se acredita por incremento de las utilidades no reinvertidas.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Tanto las utilidades del presente ejercicio como las acumuladas en periodos anteriores deben ser reinvertidas en los fines por los que fue creada la empresa o repartidos a los socios de acuerdo a lo determinado en la Junta de Socios.

**PÉRDIDAS PRESENTE EJERCICIO.-** En esta cuenta se controla el resultado final de las operaciones de la institución, obtenidos al cierre de cada periodo contable, cuando se ha obtenido un resultado desfavorable, es decir, pérdidas, siendo los gastos mayores que los ingresos.

**DEBE.-** Se debita por la incremento de las pérdidas presentes.

**HABER.-** Se acredita por amortización o compensación con las utilidades.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**PÉRDIDAS EJERCICIOS ANTERIORES.-** En esta cuenta se controla los resultados acumulados de los periodos anteriores de la institución, cuando se ha obtenido pérdidas que aún no han sido amortizadas o que esperan ser compensadas con utilidades.

**DEBE.-** Se debita por la incremento de las pérdidas de años anteriores.

**HABER.-** Se acredita por amortización o compensación con las utilidades.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** En el caso de obtener como resultado pérdida en el presente ejercicio o tener pérdidas acumuladas de periodos anteriores deben procurar ser absorbidas mediante la obtención de utilidades en ejercicio futuro, ya que este resultado refleja que los objetivos de la institución no están siendo alcanzados.

## INGRESOS

**INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS.-** En esta cuenta se registrarán y controlarán todos aquellos valores que perciba la institución por servicios prestados a sus diversos clientes.

**DEBE.-** Se debita por la regulación y cierre al final del ejercicio contable.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de la venta de servicios.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chilllos): Juan Montalvo 260 y San Agustin,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

RUC: 1292059968001

**CONTROL INTERNO.-** Los valores recibidos por servicios prestados, deben estar documentados por medio de Comprobantes de Ingreso con constancia de firmas y depositados de manera íntegra en el Banco.

**INTERESES GANADOS.-** En esta cuenta se controlan aquellos ingresos de dinero ganado como intereses por mantenimiento de valores de la empresa en instituciones bancarias, préstamos otorgados a sus empleados.

**DEBE.-** Se debita por la regulación y cierre al final del ejercicio contable.

**HABER.-** Se acredita por el incremento de intereses ganados.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo acreedor.

**CONTROL INTERNO.-** Se deben realizar conciliaciones que permitan identificar y registrar correctamente el ingreso ganado en el manejo de la cuenta bancaria y en el caso de los préstamos entregados se debe verificar el cálculo del interés acordado.

## **GASTOS**

**SUELDOS Y SALARIOS.-** En esta cuenta se registran todos aquellos pagos realizados al personal de la empresa de manera quincenal de acuerdo al contrato de trabajo debidamente legalizado.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en el gasto de remuneraciones al personal.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Los valores pertenecientes a este rubro deben ser los estipulados en los respectivos contratos de trabajo y si existen cambios deben estar autorizados por Ley o por la gerencia. Todo lo cancelado en las fechas acordadas al empleado debe estar sustentado por documentos firmados y aprobados.

**HORAS EXTRAS.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores entregados al personal de la institución por concepto de trabajos realizados fuera del horario normal de labores, que son pagadas de acuerdo a su remuneración y clasificación de Horas Extras Ordinarias u Extraordinarias, emitidas por la Ley.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en el gasto de horas extras laboradas por el personal.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Los valores pagados por horas extras deben ser previamente autorizados por la gerencia o autoridad a cargo del personal, comprobando si el trabajo fuera de la jornada normal fue necesario y utilizado en labores que cumplan los fines de la empresa.

**DÉCIMO TERCER SUELDO.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores equivalentes a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido el personal de la institución durante el año calendario; entregadas por concepto de bono navideño otorgado mediante ley que deben ser cancelados hasta el 24 de diciembre de cada año y calculados desde el 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del presente ejercicio económico.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en el gasto de décimo tercer sueldo al personal.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillós): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia  
RUC: 1792059968001

**CONTROL INTERNO.**- Los valores de esta cuenta deben ser cuidadosamente revisados y verificados de acuerdo a lo establecido en la Ley, tanto en lo referente al cálculo como a las fechas de pago.

Se debe llenar el formulario respectivo emanado por Ley para que la falta de su legalización no produzca multas y gastos innecesarios y no deducibles.

**DÉCIMO CUARTO SUELDO.**- En esta cuenta se controla el movimiento de valores entregados al personal equivalentes a una remuneración básica unificada por concepto de bono escolar otorgado mediante ley que deben ser cancelados hasta el 15 de abril en las regiones de la Costa e Insular calculados desde el 1 de mayo del año anterior hasta en 30 de marzo del presente año y hasta el 15 de agosto en la regiones de la Sierra y del Oriente de cada año, calculado desde el 1 de agosto del año anterior hasta el 30 de julio del presente ejercicio económico.

**DEBE.**- Se debita por incurrir en el gasto de de décimo cuarto sueldo al personal.

**HABER.**- Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.**- La fecha de pago debe ser controlada y los valores de esta cuenta deben estar acorde a los montos establecidos en la Ley, ya que por la nueva disposición varían cada año de acuerdo a los incrementos a la remuneración unificada.

Se debe llenar el formulario respectivo emanado por Ley para que la falta de su legalización no produzca multas y gastos innecesarios y no deducibles.

**VACACIONES.**- En esta cuenta se controla el movimiento de valores entregados por concepto de vacaciones que tienen derecho los empleados que han cumplido un año de servicios en la institución y deben ser cancelados cuando el empleado no ha tomado el periodo de 15 días de descanso ininterrumpido.

**DEBE.**- Se debita por incurrir en el gasto de vacaciones al personal.

**HABER.**- Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.**- En esta cuenta deben constar las provisiones de valores a ser canceladas a los empleados que pertenezcan a la empresa de acuerdo a la 24ava. Parte de su sueldo mensual, pese a que aún le corresponda tomar su periodo de vacaciones por el tiempo de labor en la empresa, ya que este permitirá ver el valor real de lo adeudado a un futuro. Dicho cálculo debe controlarse según el establecido por Ley.

**FONDOS DE RESERVA.**- Mediante esta cuenta se controla aquellos valores cancelados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o al empleado, por parte del empleador, equivalentes a un mes de sueldo por cada año completo posterior de aquellos empleados que han laborado en la institución por más de un año, este pago debe es hecho cada mes.

**DEBE.**- Se debita por incurrir en el gasto de Fondo de Reserva al personal.

**HABER.**- Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.**- Aquí a más del cálculo se debe controlar las fechas de entrada de cada trabajador y también las de pago para no causar mora y multas.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustin,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

RUC: 1792059968001

**BONIFICACIONES VOLUNTARIAS.-** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores entregados al personal por concepto de bonos implantados por la institución con el fin de incentivar el trabajo y que son cancelados de acuerdo a la ocasión por la que fueron creados.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en el gasto de bonificaciones voluntarias.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Todo tipo de bono entregado a los trabajadores debe ser aprobado por la gerencia y debe ser entregado en las fechas acordadas con los empleados y estar sustentadas documentadamente con firmas de conformidad y debidamente aportadas al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para no incurrir en un gasto no deducible.

**APORTE PATRIONAL IESS.-** En esta cuenta se controlan el Aporte del 12.15% a cargo del empleador por cada uno de sus empleados aportado mensualmente de acuerdo al sueldo pagado a cada uno de ellos por medio de rol de pagos, los que deben ser remitidos al IESS hasta el 14 de cada mes.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en el gasto de Aporte Patronal IESS de empleados.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** El cálculo de los aportes debe ser correcto y conciliado con lo declarado en planillas o internet al IESS, para que no existan diferencias por pagos indebidos o multas por ser hechos en fechas futuras a las establecidas por Ley.

**GASTOS DE VIAJE Y VIATICOS A EMPLEADOS.-** En esta cuenta se controlan los valores entregados a personal de la institución para cubrir gastos de viaje, estadía y alimentación con el fin de cumplir con responsabilidades particulares que se realizan fuera de la ciudad, los que después de culminado el trabajo deben ser justificados por medio de un informe explicativo sustentado con documentos.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en el gasto de viáticos a empleados.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Los viáticos a empleados deben ser aprobados por la gerencia o autoridad competente a cargo del personal, y estar documentados de acuerdo para lo que fueron solicitados.

**HONORARIOS.-** En esta cuenta se registran y controlan aquellos valores entregados por servicios de profesionales como Abogados, Contadores, Auditores, Ingenieros, etc. que necesita la institución para satisfacer las necesidades profesionales de los clientes o solucionar problemas específicos.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en el gasto de de servicios profesionales.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Debe controlarse que los valores cancelados estén de acuerdo a lo aprobado por la gerencia, dando cumplimiento a la vez en la normativa legal tanto para la factura como la aplicación de la respectiva retención en la fuente del Impuesto a la Renta.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustin,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

**ATENCION SOCIAL EMPLEADOS.-** En esta cuenta se controlan los gastos utilizados para atención a los empleados de la institución en fechas especiales como Navidad, Día del Trabajo y otros aprobados por la gerencia, con el fin de motivar su trabajo y participación.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos atención especial a empleados.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**GASTOS LABORALES.-** Por medio de esta cuenta se controla las liquidaciones que se han realizado al personal que ha salido de la institución por medio de un juicio laboral, y no por mutuo acuerdo, los que después de terminado dicho juicio laboral se determinan a pagar al empleado y que no pueden ser registrados dentro de la clasificación de las cuentas antes detalladas.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos laborales con empleados.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Los valores establecidos por el Juez en el Acta de Sentencia Final deben conciliar con los registrados en esta cuenta, respetando las fechas de pago y revisando que la exista una constancia documentada y firmada por el ex - empleado.

## GASTOS DE ADMINISTRACION, VENTAS Y MANTENIMIENTO

**ARRIENDO ALÍCUOTAS DE MANTENIMIENTO.-** Dentro de esta cuenta se registra y controla todos aquellos valores que han sido convenidos por la transferencia del derecho de uso de un activo, a cambio de un pago, por un período determinado, el cual puede ser renovado o cancelado según las especificaciones contractuales.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de arrendamiento del bien.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

## SERVICIOS BASICOS

**LUZ.-** En esta cuenta se registra los valores cobrados por la Empresa Eléctrica Quito por el servicio de suministro de luz eléctrica más sus correspondientes tasas, canceladas mensualmente.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de suministro de luz eléctrica.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**TELÉFONO.-** En esta cuenta se registra los valores cobrados por CNT por el servicio telefónico local, nacional, internacional más sus correspondientes impuestos, cancelados mensualmente.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de servicio telefónico.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillós): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia  
RUC: 1792059968001

**INTERNET.-** En esta cuenta se registra los valores cobrados por las empresas contratadas para el servicio de tecnología de la comunicación vía mails, con el objetivo de facilitar el trabajo y la obtención de resultados inmediatos de la información de la empresa, canceladas mensualmente.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de suministro de internet.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CORREOS Y FORMULARIOS.-** Dentro de esta cuenta se registran y controlan todos aquellos valores que han sido necesarios gastar para enviar o recibir información de clientes, manteniendo así en buenas condiciones la comunicación y servicio integral.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de correos y formularios.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES DE OFICINA.-** En esta cuenta se controlan el consumo de material de oficina durante el periodo contable, así como también las compras de formularios y otros insumos necesarios para el normal funcionamiento de la empresa.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de suministros de oficina.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**MOVILIZACIÓN TRÁMITES.-** En esta cuenta se controlan el gasto de movilización entregados a los empleados de la institución para la realización de depósitos, pagos, cobros y otros trámites necesarios para el funcionamiento de la entidad.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de movilización.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

## **GASTOS DE VENTAS**

**GASTOS DE GESTIÓN.-** En esta cuenta se controla el gasto de todo tipo de atenciones de carácter social entregados exclusivamente a nuestros clientes, para mantenimiento de buenas relaciones de negocios, tratadas exclusivamente para el incremento de cartera de clientes.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de compra de obsequios o comidas por reuniones de negocios.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.-** En esta cuenta se registran los valores con entidades encargadas de realizar anuncios publicitarios de la empresa con el objetivo de dar a conocer los servicios y seminarios que presta la institución.

**DEBE.-** Se debita por contratación de los servicios de publicidad y propaganda.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustin,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

donde vive la magia

RUC: 1792059968001

**GASTO EVENTOS.-** En esta cuenta se controlan la compra y elaboración de todo tipo de informativos, carteles y otros materiales necesarios para anunciar, informar y guiar a los asistentes a seminarios y conferencias realizadas por la empresa.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de material para seminarios y conferencias.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

## MANTENIMIENTO GENERAL

**MANTENIMIENTO GENERAL.-** Dentro de esta cuenta se registran y controlan todos aquellos valores que han sido necesarios gastar para reparar o mantener en buenas condiciones el lugar donde funciona la empresa, como: pintura, tuberías, cerraduras, compras de material de aseo, etc.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de material para mantenimiento.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES.-** En esta cuenta se controlan los valores por los servicios otorgados por el Municipio de Quito, Superintendencia de Compañías y otros organismos de control en beneficio de la comunidad.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en las obligaciones con el Municipio.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

## GASTOS DE ADMINISTRACION, VENTAS Y MANTENIMIENTO

**CONTROL INTERNO.-** Los valores en cada cuenta de gastos deben estar debidamente documentados, verificándose así que la cantidad y detalle descrito estén correctos y que dichos gastos no den lugar a excesos o hayan sido utilizados para otros fines que no sean el mejorar y alcanzar las metas de la institución.

## OTROS GASTOS

**DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.-** En esta cuenta se registra la pérdida de valor que sufren los Activos Fijos por desgaste u obsolescencia, valores que deben ser registrados anualmente y de acuerdo al porcentaje establecido por la Ley de Régimen Tributario Interno o considerando el costo, menos la depreciación acumulada y el monto acumulado de cualquier pérdida por deterioro del valor, el que más se acople a la realidad financiera de la empresa.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de la depreciación de activos fijos.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** El valor de la depreciación debe estar de acuerdo a los porcentajes establecidos por Ley y año ajustado o considerando el costo, menos la depreciación acumulada y el monto acumulado de cualquier pérdida por deterioro del valor, el que más se acople a la realidad financiera de la empresa.

**PROVISION CUENTAS INCOBRABLES.-** Constituye la reserva del 1% del total vencido en las Cuentas y Documentos por Cobrar al cierre económico, para casos de no recuperación de valores por servicios créditos concedidos y no cancelados en las fechas establecidas; si se determinara que el porcentaje para dar la baja fuera mayor a lo dispuesto en la Ley

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262

O visítenos en Conocoto (Valle Mágico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustín,  
Quito-Ecuador

info@parquelosandes.com

hotel@parquelosandes.com

# PARQUE LOS ANDES

se puede realizar pero al momento de la declaración del Impuesto a la Renta se debe efectuar una Conciliación Tributaria para dar cumplimiento a la ley. **RUC: 1792059968001**

**DEBE.-** Se debita por incurrir en el gasto de cuentas incobrables.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Se debe controlar los cálculos de la reserva para cuentas incobrables, verificando su acreedor, el porqué de su demora o no pago total.

**MULTAS E INTERESES.-** En esta cuenta se controla todos aquellos valores pagados por multas e intereses por no declarar dentro del tiempo establecido las obligaciones a los Organismos de Control, siendo este un gasto no deducible.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos de multas e intereses con Entidades del Estado.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** El gasto causado por multas e intereses debe estar justificado únicamente por la falta de circulante en la fecha en la que debió realizarse el pago y no por descuidos de personas a cargo de esta responsabilidad, ya que si se diera este caso dichos valores deben ser descontados de sus sueldos.

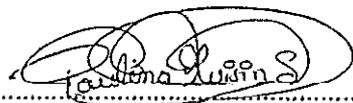
**GASTOS E INTERESES BANCARIOS.-** En esta cuenta se controla todos aquellos valores cobrados por el servicio que prestan las instituciones bancarias, ya sea por liquidaciones de sobregiro, trámites bancarios, mantenimiento de cuenta, emisión de chequeras, etc.

**DEBE.-** Se debita por incurrir en gastos con las instituciones bancarias.

**HABER.-** Se acredita por ajuste y cierre del gasto al final del periodo contable.

**SALDO:** La cuenta debe arrojar saldo deudor.

**CONTROL INTERNO.-** Los valores debitados de la cuenta bancaria deben ser los previamente acordados y no caer en sobregiros o protestos por cheques recibidos por servicios, ya que estos deben ser cargados a la persona o institución que efectuó el pago.



ING. PAULINA ALEXANDRA MUISIN SALAZAR  
CONTADORA GENERAL  
MATRICULA: 17-04761

Tel. (593-2) 234-3946 o (593-2) 234-3875 - USA Tel. (1-800) 922-2262  
O visitenos en Conocoto (Valle Magico de los Chillos): Juan Montalvo 260 y San Agustin,  
Quito-Ecuador

[info@parquelosandes.com](mailto:info@parquelosandes.com)

[hotel@parquelosandes.com](mailto:hotel@parquelosandes.com)