



89
28
**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**ANALISIS CONTABLE DE UNA
EMPRESA QUE SE DEDICA A PRESTAR
SERVICIOS DE HOTELERIA**

FALLA DE ORIGEN

**SEMINARIO DE INVESTIGACION
C O N T A B L E**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A:
ANGEL RETANA MARTINEZ**

ASESOR DEL SEMINARIO:

L. C. Y L. A. E. MIGUEL ARGUMEDO REYES



MEXICO, D. F.

1995



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

A mi esposa:

María Guadalupe Castillo Hernández

Por la confianza y el amor incondicional que me brindo para
terminar mi carrera, gracias a ésto pude terminar mi más grande
anhelo.

TE AMO

A mis hijos:

Juan Francisco Retana Castillo
Miguel Angel Retana Castillo
Victor Manuel Retana Castillo
Rosalba Elizabeth Retana Castillo

Esperando que este presente sea un impulso para que sigan
adelante; y al mismo tiempo sea un estímulo para que logren sus
metas, por muy difíciles que sean.

LOS QUIERO

A mis Padres

Juan Retana Conrado (+)
Julia Martínez Escobar (+)

Con cariño y especial respeto, por el apoyo y la confianza que me
dieron, para alcanzar, la meta más deseada en mi vida. En memoria
de ellos, todo mi amor y agradecimiento.

A mis amigos:

Sarita García Marín
Roberto Valdez Ríos
Agustín Domínguez Pech
Jesús Velázquez Hernández

Para ellos con especial cariño y respeto, que desinteresadamente, me brindaron su apoyo, comprensión, cariño y confianza para poder lograr la culminación de mi tesis.

LOS ESTIMO.

I N D I C E

	Página
Introducción	2
Capítulo 1 Aspectos Generales	4
1.1. Algunos antecedentes de los Hoteles en México	5
1.2. Planes de alojamiento	8
1.3. Clasificación de hoteles	9
Capítulo 2 Organigrama y principales departamentos que componen una empresa hotelera	13
2.1. Organigrama general	14
2.2. Descripción del organigrama	16
Capítulo 3 Organización Contable	21
3.1. Catalogo de cuentas	22
3.2. Guía Contabilizadora	30
3.3. Control de ingresos de las rentas de habitaciones	39
3.4. Registro y control de las ventas del restaurante	46
3.5. Principales libros de contabilidad	49
3.6. Control Interno	50
Capítulo 4 Caso Práctico	66
4.1. Planteamiento del caso práctico	67
4.2. Desarrollo del caso práctico	73
4.3. Formatos	88
Conclusiones	142
Bibliografía	145

INTRODUCCION.

La acelerada y constante apertura comercial que ha traído consigo la entrada en vigor del Tratado de Libre Comercio, aunado esto a los importantes centros turísticos con que cuenta la República Mexicana como son: Cancún, Acapulco, Manzanillo, etc., por citar algunos. Ha dado lugar a un mayor desplazamiento de personas, ya sea por cuestiones de negocios ó turistas que se dirigen a centros de recreo y esparcimiento, razón por la que es importante contar con una estructura hotelera de mayor capacidad y al mismo tiempo con servicios de mejor calidad.

De ahí parte la inquietud de profundizar en la cuestión contable de una empresa que ofrezca los servicios de hospedaje, restaurante y otros servicios de menor importancia, pero que sirven para confort de los huéspedes.

El presente trabajo, mediante el cual, pretendo a la vez satisfacer los requisitos académicos para la obtención del título profesional, es el resultado de la recopilación e investigación sobre los aspectos relativos al control, funcionamiento y registro contable de las operaciones de un hotel.

Los capítulos que se presentan en éste trabajo tratan lo siguiente:

* En el primer capítulo, se presenta una descripción general de la industria hotelera, mediante un breve recorrido histórico, ya que el estudio del pasado nos permite comprender mejor la realidad del

presente, así mismo, se presentan algunas de las diferentes formas de clasificar los hoteles y los diferentes planes de alojamiento existentes.

* En el segundo capítulo, se presenta un organigrama general con la descripción del funcionamiento de los diferentes departamentos que todo hotel necesita para proporcionar un adecuado servicio de alojamiento.

* En el tercer capítulo, se describe un catálogo de cuentas de éste tipo de establecimiento, así como la guía contabilizadora de las principales cuentas que se utilizan en la contabilidad hotelera y el análisis del control y registro contable de los ingresos por concepto de hospedaje, alimentos y bebidas.

* En el capítulo cuarto, se presenta un caso práctico que comprende los registros de operaciones, y elaboración de los principales estados financieros.

CAPITULO 1

ASPECTOS GENERALES

1. 1. ALGUNOS ANTECEDENTES DE LOS HOTELES EN MEXICO.

"EPOCA INDIGENA"

Antes de la llegada de los españoles, por lo menos en el camino que comunicaba lo que habría de llamarse después La Villa Rica de la Vera Cruz y la ciudad de Tenochtitlán, había casas de refugio; donde podían alojarse los viajeros. En cuanto a personajes de alta calidad como los guerreros, sacerdotes, embajadores, investigadores de mercados y topógrafos, contaban con elementos suficientes para acampar en despoblado y al arribar a lugares poblados los caciques les proporcionaban alojamiento y alimentación adecuados a su rango.

"EPOCA COLONIAL"

Durante la época colonial, se inició un mayor desplazamiento de personas a otros puntos del país, ya sea por cuestiones religiosas o de comercio, razón por la que se establecieron los primeros mesones; los cuales eran casas públicas con fines lucrativos, localizados en las poblaciones donde se ofrecía hospedaje, alimentos y bebidas.

Aunque no se sabe con exactitud la fecha en que se estableció el primer mesón en la Nueva España, se sabe por Don Luis González Obregón, quien afirma que consta en el acta del cabildo de la capital de la Nueva España, levantada el 1 de Diciembre de 1525, que se presentó Pedro Hernández Paniagua con objeto de solicitar permiso para abrir un mesón. Tal petición fue aceptada y se abrió

dicho mesón en la calle que actualmente lleva el nombre de Mesones, en la ciudad de México.

Otros mesones de los que se tienen conocimiento en esa época son el del colonizador Don Francisco Aguilar en el Camino del Medellín a Veracruz, el cual, obtuvo permiso para abrir en Octubre de 1525.

En 1526, Juan Paredes abrió un mesón en Coahuila. En 1527, fue puese en servicio el mesón de San José de Perote.

Así durante todo el período de dominio español, los mesones fueron los principales establecimientos de alojamiento de que disponían los viajeros en la Nueva España.

"MEXICO INDEPENDIENTE"

Al consumarse la Independencia, se inició el comercio exterior y fue aumentando el flujo de visitantes extranjeros a quienes había que hospedar.

Tanto en Europa como en América, las hospederías tuvieron que ir ampliando su capacidad de servicio, y en todo el mundo adoptaron el nombre genérico de Hotel, dando con ello origen a lo que actualmente es la Industria Hotelera.

Al extenderse la comunicación ferroviaria en México, los mesones fueron desapareciendo; algunas casas señoriales, amplias y cómodas en su época, fueron convertidas en hoteles, tal es el caso del que fue el hotel Jardín hasta la segunda década de éste siglo, y así sucesivamente fueron estableciendo hoteles. Entre estos se pueden mencionar los siguientes:

- El "Hotel de la Gran Sociedad", establecido en 1818.
- El "Hotel Palacio", el cual, fue inaugurado en el año de 1903.
- El "Hotel Ancira" de Monterrey, el cual, se inicio su construcción en el año de 1908.

Otros hoteles importantes que se fundaron al inicio de éste siglo son el " Hotel Imperial ", con 90 cuartos; el "Hotel Génova", con 250 cuartos y el "Hotel Régis", que era el más moderno de ese tiempo.

La Industria Hotelera moderna, se inicia en México en 1936 con la inauguración del Hotel Reforma, a partir de ese momento el gobierno no dejo de impulsar éste tipo de actividades.

Los hoteles modernos, disponen de una gran variedad de servicios, los cuales se pueden dividir en principales y secundarios.

Los servicios principales son:

- Alquiler de habitaciones.
- Venta de alimentos y bebidas.

Los servicios secundarios son:

- Servicio telefónico.
- Servicio de lavandería y tintorería.
- Servicio de peluquería.
- Servicio de florería.
- Servicio de restaurant y bar en la habitación.

1.2. PLANES DE ALOJAMIENTO

Actualmente, se dispone de una amplia variedad de tipos de alojamiento, los cuales, varían desde un modesto hotel, hasta un hotel de lujo con modernas instalaciones. Existen cuatro planes de alojamiento, cuya diferencia entre sí, se encuentra en los servicios de alimentación que se incluyen con el alojamiento:

- a) Plan Europeo, el cual, no incluye ningún alimento.
- b) Plan Continental, que incluye exclusivamente un desayuno ligero que consta de café, pan, mantequilla y mermelada.
- c) Plan Americano modificado, el cual, incluye media pensión, consiste en el desayuno y comida o cena a elección del huésped.
- d) Plan Americano, que incluye pensión completa, es decir, los tres alimentos.

1.3. CLASIFICACION DE HOTELES

Tomando en cuenta las diferentes características de los hoteles, se pueden clasificar de la forma siguiente:

1. POR LA PERMANENCIA DE LOS HUESPEDES:

- 1.1. De tránsito - con tarifa diaria
- 1.2. Residencial - Con tarifa mensual o anual
- 1.3. Semi-residencial- con tarifa mensual o semanal
- 1.4. Turismo - con tarifa diaria o semanal

2. POR EL TIPO DE CLIENTELA:

- 2.1. Comerciales - Generalmente viajes de negocios
- 2.2. Vacacionales - Localizados en áreas de recreo
- 2.3. Para Convenciones - Reciben grupos de comerciantes o profesionistas que asisten a convenciones.
- 2.4. Para residentes - Para personas que prefieren permanecer en el hotel temporal o permanentemente.

3. POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS: Atendiendo a la calidad de los servicios que ofrecen los hoteles, la clasificación se hace mediante tres sistemas diferentes básicos, los cuales son:

No.	SISTEMAS DE VOCABLOS DESCRIPTIVOS	SISTEMAS DE CLAVE DE LETRAS	SISTEMAS DE ESTRELLAS
1	DE LUJO	A.A.	*****
2	SUPERIOR DE PRIMERA	A	****
3	ORDINARIO DE PRIMERA	B	***
4	SUPERIOR DE TURISMO	C	**
5	ORDINARIO TURISMO	D	*

1.- Estos hoteles tienen habitaciones con televisión, teléfono, baño con agua caliente día y noche, aire acondicionado, estacionamiento, peluquería, restaurantes, bares, centros nocturnos, lavanderías, tintorerías, albercas, pistas de frontón, boliche y canchas de tenis, su personal es bilingüe y perfectamente uniformado, sus acabados e instalaciones son de calidad selecta, su ubicación es por lo general en las calles más importantes y céntricas de la ciudad o bien retirados de la ciudad, pero contando con buenas comunicaciones.

2.- Esta categoría cuenta con los mismos servicios de los hoteles anteriores, excepto canchas de juego, su ubicación no es necesariamente en las calles más importantes de la ciudad.

3.- Esta categoría es semejante a la anterior, solo que carece de peluquería, bar, centros nocturnos, albercas, tintorerías, etc.

4.- Esta categoría proporciona servicios de hospedaje en cuartos cómodos con baño privado, cuenta con cafetería o restaurante a horas determinadas, su personal de servicio y atención al huésped es adecuado.

5.- Estos hoteles modestos que proveen al huésped de alojamiento únicamente, cuenta con muebles sencillos y su personal se limita a lo indispensable.

4. POR SU RELACION CON OTROS SERVICIOS: Los hoteles se pueden clasificar en:

HOTEL METROPOLITANO.- Están en zonas urbanas, cerca de lugares de diversión, como teatros, cines, museos, sitios históricos, etc..

HOTEL DE CENTROS VACACIONALES.- Estos hoteles se encuentran ubicados fuera de las áreas metropolitanas, incluye a todo un complejo de instalaciones recreativas, las cuales pueden incluir balnearios como es San José Purúa, Mich. y el balneario de Oaxtepec, Morelos.

HOTEL CASINO.- Estos hoteles presentan características especiales, ya que el ingreso de alojamiento prácticamente es secundario puesto que no obstante que ofrece al público alojamiento y servicios de alimentación y bebidas, los ingresos más importantes se obtienen por concepto de los juegos de azar.

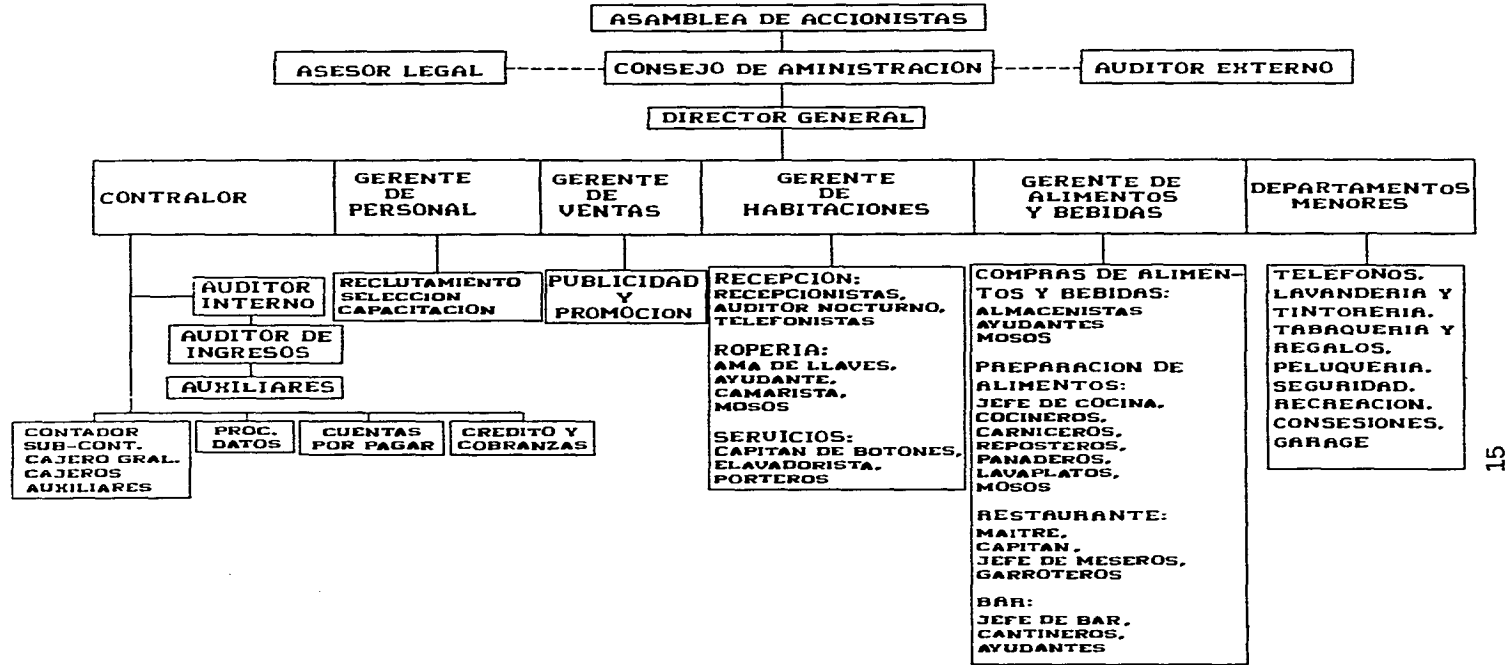
CAPITULO 2

**ORGANIGRAMA Y PRINCIPALES DEPARTAMENTOS QUE COMPONEN UNA EMPRESA
HOTELERA**

2.1. ORGANIGRAMA GENERAL.

Al iniciarse este siglo, se fueron estableciendo hoteles cada vez más grandes. Las cargas funcionales muy variadas dejaron de gravitar sobre una sola persona y se fueron delegando a especialistas en cada ramo de la actividad hotelera. Hoy en día el negocio del hospedaje está sumamente dividido en departamentos y realmente constituye un grupo de muchos tipos de servicios situados bajo un solo techo, y por lo mismo es necesario que todas las organizaciones de éste tipo cuenten con un organigrama que represente las jerarquías y la importancia de cada área del hotel. A continuación se presenta un organigrama general de una empresa dedicada a la actividad hotelera.

ORGANIGRAMA GENERAL DE UN HOTEL



2.2 DESCRIPCION DEL ORGANIGRAMA.

Asamblea General de Accionistas.

Es el órgano supremo de la Organización y se encarga de nombrar un consejo de administración, cuyos miembros son los encargados de llevar la Administración de la misma.

Consejo de Administración.

Se encarga de nombrar al director y llevar a cabo las políticas señaladas por la asamblea general de accionistas.

Asesor Legal.

Realiza un función auxiliar, lo que comunmente se conoce como autoridad Staff o asesoramiento.

Auditor Externo.

Es el contador público independientemente que realiza la revisión de la contabilidad con el propósito de emitir una opinión de la situación contable del hotel, su labor es constructiva, pues señala al cliente las deficiencias del control interno y sugiere de que manera se puede atacar esa deficiencia.

Director General.

Es la persona que controla efectivamente el funcionamiento del hotel. Las tareas del director son múltiples y variadas; además de dirigir los trabajos, el director por lo común aprueba las compras, hace arreglos para convenciones, aprueba créditos y todo el material publicitario, así como el pago de todas las facturas de compras, firma los cheques bancarios.

Contralor.

Vigila el funcionamiento de la oficina de contabilidad es el punto central de vigilancia en cuanto a ingresos y egresos, además tiene atención a existencias y ocupación de habitaciones, implanta sistemas de procedimientos de control interno.

Gerente de Personal.

Su función es implantar programas de adiestramiento o bien impulsar a los empleados a recibir la enseñanza por parte de las asociaciones del ramo, además es responsable de determinar los estándares de desempeño de labores y prever las necesidades de personal.

Gerente de Ventas.

Su función es promover el servicio de hospedaje. La promoción de un hotel se puede llevar a cabo a través de agencias de viajes,

líneas aéreas, anuncios en los periódicos, comprando espacios de tiempo en una empresa televisora, etc..

Gerencia de Habitaciones.

Todos los empleados que prestan sus servicios relativos al alojamiento de los huéspedes se hallan generalmente bajo la supervisión de un gerente. El gerente supervisa la oficina de la administración; al servicio de personal uniformado y al departamento del ama de llaves. Otras tareas importantes del gerente de habitaciones, son autorizar los cheques presentados por los huéspedes en pago de sus cuentas y resolver reclamaciones hechas por los huéspedes, relativos a alguna cuenta del hotel o por cualquier otro motivo.

Gerencia de Alimentos y Bebidas.

El gerente de esta área tiene a su cargo cuatro divisiones, cada una cuenta con un jefe de departamento y son:

Departamento de compras

Departamento de cocina

Departamento de comedor

Departamento de bebidas

Departamento de compras.

En esta división se compra todos los alimentos y bebidas, tiene a su cargo la despensa auxiliar de la cocina donde se preparan las ensaladas, los aderezos, los manjares, frutas, bebidas y otras cosas por el estilo, también tiene a su cargo el lavado de la loza y la eliminación de los desechos de alimentos.

Departamento de cocina.

Tiene a su cargo la preparación de los alimentos con excepción de los preparados en las despensas auxiliares. El departamento de cocina consta de:

- * Una carnicería en la que se preparan las carnes.
- * Dos cocinas separadas por servicios de banquetes y para preparar los alimentos de los empleados.
- * Una pastelería y nevería.

Departamento de comedor.

El departamento de comedor tiene a su cargo los comedores, salas de banquetes y platillos enviados a las habitaciones de los huéspedes.

Departamento de bebidas.

Tiene a su cargo el almacenaje y el servicio de bebidas y licores.

Departamentos menores.

El número de departamentos lucrativos menores dependen en gran parte de la magnitud y hasta cierto punto de la clase del hotel. Cada establecimiento decide cuales servicios ofrecerá basándose en la demanda del público. Entre los servicios más comunes se encuentran los siguientes: servicio telefónico, lavandería, tintorería, peluquería, garaje, etc.. Muchos de los servicios no están bajo el control directo del hotel, estos departamentos se dan en arrendamiento a lo que se le llama concesión.

CAPITULO 3

ORGANIZACION CONTABLE

3.1. CATALOGO DE CUENTAS.

Es la lista de cuentas ordenadas con número, nombre y sirven para el registro contable de las operaciones de una empresa.

El catálogo de cuentas es uno de los elementos más importantes de la organización contable.

Algunos de los fines de un catálogo uniforme de cuentas son los siguientes:

- a) Constituye una norma escrita de carácter permanente que limita errores de clasificación.
- b) Unifica el criterio de quienes lo manejan.
- c) Determina el orden de las cuentas y facilita la formación de los estados financieros.

A continuación se describe un catálogo de cuentas clasificado lo más posible de acuerdo al tipo de operaciones que se manejan en un hotel.

BIEN EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 HB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOUNDES
CATALOGO DE CUENTAS

NUMERO DE CUENTA	NIV D	DESCRIPCION DE LA CUENTA	CON	BOBEO	P/C. BDO. PROM. C.I. BDO. PROM. 20
102	1	CAJA GENERAL		110 Activo disponible.	
102-001	2 ^a	CAJA 01 RECEPCION		110 Activo disponible.	
102-002	2 ^a	CAJA 02 RESTAURANTE		110 Activo disponible.	
103	1	BANCOS		110 Activo disponible.	
103-001	2 ^a	SURPIN CTA. 094618-3		110 Activo disponible.	
103-002	2 ^a	BANCOMER CTA. 284186-9		110 Activo disponible.	
103-003	2 ^a	BANAMEX CTA. 181324-0		110 Activo disponible.	
104	1	HUESPEDES		120 Activo circulante.	
104-001	2 ^a	CUARTO No. 001		120 Activo circulante.	
104-009	2 ^a	CUARTO No. 103		120 Activo circulante.	
104-010	2 ^a	CUARTO No. 104		120 Activo circulante.	
104-019	2 ^a	CUARTO No. 301		120 Activo circulante.	
104-020	2 ^a	CUARTO No. 302		120 Activo circulante.	
105	1	AGENCIA DE VIAJES		120 Activo circulante.	
105-001	2 ^a	UNIVISA		120 Activo circulante.	
105-002	2 ^a	POTRO VIAJES, S. A. DE C.V.		120 Activo circulante.	
105-003	2 ^a	VIAJES LINDAVISTA, S. A. DE CV		120 Activo circulante.	
106	1	TARJETAS DE CREDITO		120 Activo circulante.	
106-001	2 ^a	BANAMEX		120 Activo circulante.	
106-002	2 ^a	BANCOMER		120 Activo circulante.	
106-003	2 ^a	CARNET		120 Activo circulante.	
107	1	CONSULTORIOS		120 Activo circulante.	
107-001	2 ^a	TIPOGRAFIA		120 Activo circulante.	
107-002	2 ^a	FARMACIA		012 Activo circulante.	
107-003	2 ^a	FLORENTIA		120 Activo circulante.	
108	1	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		120 Activo circulante.	
108-001	2 ^a	JESUS VELAZQUEZ QUIROGA		120 Activo circulante.	
108-002	2 ^a	ROBERTO BLANCO GONZALEZ		120 Activo circulante.	
109	1	DEUDORES DIVERSOS		120 Activo circulante.	
109-001	2 ^a	SBCEP CREDITO AL SALARIO		120 Activo circulante.	
110	1 ^a	RESER. P/CTAS. DE CORNO DCOOSO		120 Activo circulante.	
111	1 ^a	ALMACEN DE ALIMENTOS		120 Activo circulante.	
112	1 ^a	ALMACEN DE BEBIDAS		120 Activo circulante.	
113	1 ^a	ALMACEN DE SUMINISTROS GENERA.		120 Activo circulante.	
114	1	I.V.A. ACREDITABLE		120 Activo circulante.	
114-001	2 ^a	I.V.A. 100		120 Activo circulante.	

PERIODO EJERCICIO: 1995
ROYAL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 883
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOURDES
CATALOGO DE CUENTAS

NUMERO DE CUENTA	NIV D	DESCRIPCION DE LA CUENTA	CON	PERIODO	P/C. SDO.PROM.C.I. SDO.PROM. 20
114-002	2	I.V.A. 150	120	Activo circulante.	
131	1*	TERRENOS	130	Activo fijo.	
132	1*	EDIFICIOS	130	Activo fijo.	
133	1*	DEP. ACUM. DE EDIFICIOS.	130	Activo fijo.	
134	1*	EQUIPO DE TRANSPORT	130	Activo fijo.	
135	1*	DEP. ACOM. DE EQP. DE TRANSPORT	130	Activo fijo.	
136	1*	MOBILIARIO Y EQP. DE OFICINA	130	Activo fijo.	
137	1*	DEP. ACOM. DE EQUIPO DE OFICI.	130	Activo fijo.	
138	1	EQUIPO DE SERVICIO	130	Activo fijo.	
138-001	2*	DE CUARTOS DE HUESPEDES	130	Activo fijo.	
138-002	2*	DEL VESTIBULO	130	Activo fijo.	
138-003	2*	ARTIFACTOS ELECT. PORTATILES	130	Activo fijo.	
138-004	2*	DE COMEDORES	130	Activo fijo.	
138-005	2*	DE COCINA	130	Activo fijo.	
138-006	2*	DE LAVANDERIA	130	Activo fijo.	
139	1	DEP. ACUM. DE EQPO. DE SERV.	130	Activo fijo.	
139-001	2*	DE CUARTOS DE HUESPEDES	130	Activo fijo.	
139-002	2*	DEL VESTIBULO	130	Activo fijo.	
139-003	2*	ARTIFACTOS ELECT. PORTATILES	130	Activo fijo.	
139-004	2*	DE COMEDORES	130	Activo fijo.	
139-005	2*	DE COCINA	130	Activo fijo.	
139-006	2*	DE LAVANDERIA	130	Activo fijo.	
151	1*	GASTOS DE INSTALACION	140	Activo diferido.	
152	1*	AMORT. ACUM. DE GYOS. DE INST.	140	Activo diferido.	
153	1*	GASTOS DE ORGANIZACION	140	Activo diferido.	
154	1*	AMORT. ACUM. DE GYOS. DE ORGA.	140	Activo diferido.	
155	1*	PUBLICIDAD	140	Activo diferido.	
156	1*	AMORT. ACUM. DE PUBLICIDAD	140	Activo diferido.	
202	1*	DEPOSITOS POR RESERVACIONES	210	Pasivo corte plazo.	
203	1*	CONCESIONARIOS	210	Pasivo corte plazo.	
204	1*	ACUERDOS DIVERSOS	210	Pasivo corte plazo.	

BIENIO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 883
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOURENS
CATALOGO DE CUENTAS

NUMERO DE CUENTA	NIV D	DESCRIPCION DE LA CUENTA	CON	ROBRO	P/C. EDO. PROM. C.T. SDO. PROM. 20
205	1*	DOCUMENTOS POR PAGAR	210	Pasivo corto plazo.	
206	1*	PROV. P/PAGO DEL IMPUT.S/DEBTA	210	Pasivo corto plazo.	
207	1	I.V.A. POR PAGAR	210	Pasivo corto plazo.	
207-001	2*	I.V.A. AL 10%	210	Pasivo corto plazo.	
207-002	2*	I.V.A. AL 15%	210	Pasivo corto plazo.	
208	1	IMPUESTO POR PAGAR	210	Pasivo corto plazo.	
208-001	2*	I.S.P.T.	210	Pasivo corto plazo.	
208-002	2*	I.M.S.S.	210	Pasivo corto plazo.	
230	1*	HIPOTECAS	210	Pasivo largo plazo.	
232	1*	DOCUMENTOS POR PAGAR A L/PLAZO	210	Pasivo largo plazo.	
251	1*	COBROS ANTICIPADOS	210	Pasivo largo plazo.	
301	1*	CAPITAL SOCIAL	310	Capital contable.	
302	1*	RESERVA LEGAL	310	Capital contable.	
303	1*	RESERVA DE REINVERSION	310	Capital contable.	
304	1*	UTIL. DE EJERCICIOS ANTERIORES	310	Capital contable.	
305	1*	PERD. DE EJERC. ANTERIORES	310	Capital contable.	
306	1*	UTILIDAD DEL EJERCICIO	310	Capital contable.	
307	1*	PERDIDA DEL EJERCICIO	310	Capital contable.	
308	1*	PERDIDAS Y GANANCIAS	310	Capital contable.	
401	1	COSTO DE VENTAS	410	Costos de ventas.	
401-001	2*	COSTO DE ALIMENTOS	410	Costos de ventas.	
401-002	2*	COSTO DE BEBIDAS	410	Costos de ventas.	
401-003	2*	COSTO DE EQUIPO TELEFONICO	410	Costos de ventas.	
401-004	2*	COSTO DE LARGA DISTANCIA	410	Costos de ventas.	
401-005	2*	COSTO DE TINTONERIA	410	Costos de ventas.	
430	1	DESCUENTOS Y BONIFICACIONES	410	Ingr. vtas y serv.	
430-001	2*	HABITACIONES	410	Ingr. vtas y serv.	
430-002	2*	ALIMENTOS	410	Ingr. vtas y serv.	
430-003	2*	BEBIDAS	410	Ingr. vtas y serv.	
430-004	2*	LAVADERIA	410	Ingr. vtas y serv.	
430-005	2*	PLANCHADERIA	410	Ingr. vtas y serv.	
430-006	2*	TINTONERIA	410	Ingr. vtas y serv.	

PERIODO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 930101 HD3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOS REYES
CATALOGO DE CUENTAS

NUMERO DE CUENTA	NIV D	DESCRIPCION DE LA CUENTA	COD	PERIODO	P/C. HDO.PROM.C.I. HDO.PROM. 20
430-007	2ª	TELEFONOS	410	Ingr. vtas y serv.	
430-008	2ª	ESTACIONAMIENTOS	410	Ingr. vtas y serv.	
430-009	2ª	RENTAS Y CONCESIONES	410	Ingr. vtas y serv.	
470	1	GASTOS DE OPERACION	430	Gastos de admon.	
470-001	2ª	GASTOS DE HABITACIONES	430	Gastos de admon.	
470-002	2ª	GASTOS DE ALIMENTOS	430	Gastos de admon.	
470-003	2ª	GASTOS DE BEBIDAS	430	Gastos de admon.	
470-004	2ª	GASTOS DE LAVANDERIA	430	Gastos de admon.	
470-005	2ª	GASTOS PLANCHADORIA	430	Gastos de admon.	
470-006	2ª	GASTOS DE TINTORERIA	430	Gastos de admon.	
470-007	2ª	GASTOS DE TELEFONOS	430	Gastos de admon.	
470-008	2ª	GASTOS DE MANTENIMIENTO	430	Gastos de admon.	
470-009	2ª	PUBLICIDAD Y PROMOCION	430	Gastos de admon.	
470-010	2ª	GASTOS DE ESTACIONAMIENTO	430	Gastos de admon.	
470-011	2ª	DEPRECIACIONES	430	Gastos de admon.	
470-012	2ª	AMORTIZACIONES	430	Gastos de admon.	
470-013	2ª	SOBLOSOS Y SALARIOS	430	Gastos de admon.	
500	1	CUENTAS DE RESULT. ACERDORAS	410	Ingr. vtas y serv.	
500-001	2ª	INGRESOS DE OPERACION	410	Ingr. vtas y serv.	
500-002	2ª	HABITACIONES	410	Ingr. vtas y serv.	
500-003	2ª	ALIMENTOS	410	Ingr. vtas y serv.	
500-004	2ª	BEBIDAS	410	Ingr. vtas y serv.	
500-005	2ª	LAVANDERIA	410	Ingr. vtas y serv.	
500-006	2ª	PLANCHADORIA	410	Ingr. vtas y serv.	
500-007	2ª	TINTORERIA	410	Ingr. vtas y serv.	
500-008	2ª	TELEFONOS	410	Ingr. vtas y serv.	
500-009	2ª	ESTACIONAMIENTOS	410	Ingr. vtas y serv.	
500-010	2ª	UTILIDADES EN CAMBIO	410	Ingr. vtas y serv.	
500-011	2ª	OTROS INGRESOS	410	Ingr. vtas y serv.	
500-012	2ª	RENTAS Y CONCESIONES	410	Ingr. vtas y serv.	

TOTAL DE CUENTAS: 129

RELACION DE SUBCUENTAS QUE DEBERAN USARSE PARA LAS CUENTAS
DEUDORAS DE RESULTADOS.

- 1 Sueldos y salarios
- 2 Horas extras
- 3 Primas dominicales
- 4 Días festivos
- 5 Vacaciones
- 6 Aguinaldo
- 7 Cuotas I.M.S.S.
- 8 Amortización de gastos de organización
- 9 2% seguro de retiro
- 10 5% fondo nacional de vivienda
- 11 Prima de antigüedad
- 12 Uniformes
- 13 Comidas a empleados
- 14 Lavandería
- 15 Tintorería
- 16 Suministros a huéspedes
- 17 Artículos de limpieza
- 18 Papelería y artículos de escritorio
- 19 Artículos perdidos o dañados
- 20 Gratificaciones
- 21 Atenciones y cortesías
- 22 Utensilios de comedores y cocinas
- 23 Flores y decoraciones
- 24 Reposición de equipo
- 25 Comisiones sobre ventas

- 26 Música y variedad
- 27 Fletes y maniobras
- 28 Hielo
- 29 Agua
- 30 Combustible para caldera
- 31 Combustible para cocina
- 32 Compra de periódicos y revistas
- 33 Fotografías, folletos y tarjetas postales
- 34 Derechos de bebidas alcohólicas
- 35 Pasajes locales
- 36 Cuotas y suscripciones
- 37 Servicio postal y telégrafo
- 38 Inserciones en periódicos y revistas
- 39 Previsión social y beneficios al personal
- 40 Botanas
- 41 Materiales para lavado
- 42 Impuesto predial
- 43 Impuestos y derechos (varios)
- 44 Indemnizaciones al personal
- 45 Gastos de viaje (pasajes)
- 46 Honorarios a consejeros
- 47 Honorarios a profesionistas
- 48 Focos
- 49 Gastos legales
- 50 Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos
- 51 Depreciaciones de mobiliario y equipo
- 52 Partidas no deducibles
- 53 Perdidas en cambios

- 54 Pintura y decoración
- 55 Primas de fianzas
- 56 Primas de seguros
- 57 Radio y televisión
- 58 Seguridad
- 59 Suministro para refrigeración
- 60 Reparación y mantenimiento de edificios
- 61 Reparación y mantenimiento de equipo eléctrico y mecánico
- 62 Reparación y mantenimiento de alfombras y tapetes
- 63 Reparación y mantenimiento de elevadores
- 64 Reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo
- 65 Reparación y mantenimiento de colchones
- 66 Mantenimiento de jardinería
- 67 Reparación y mantenimiento de cortinas, persianas y toldos
- 68 Reposición de blancos
- 69 Reposición de cristalería, loza, plata y cuchillería
- 70 Amortización de instalaciones y mejoras en el edificio

3.2. GUIA CONTABILIZADORA.

El catálogo de cuentas se complementa con un manual que contiene las instrucciones del manejo de cuentas. A continuación se mencionan únicamente algunas de las principales cuentas que se utilizan para la contabilidad de los Hotel, ya que el manejo de las demás es demasiado conocido en el ámbito de la contabilidad que generalmente utiliza cualquier tipo de empresa comercial.

HUESPEDES.

Su aplicación contable se efectúa de la siguiente manera:

SE CARGA

1.- Por la renta diaria de habitaciones.

Los documentos fuente del asiento contable son: La copia del informe de ocupación de cuartos y el informe del auditor nocturno.

2.- Por los consumos de alimentos y bebidas.

Los documentos fuente del asiento contable son: El informe diario de ventas de alimentos y bebidas junto con el corte de caja.

3.- Por otros servicios otorgados a los huéspedes.

SE ABONA

- 1.- Por aplicación de depósitos recibidos por reservaciones de habitaciones.
- 2.- Por los cobros efectuados al salir el huésped ya sea de contado, firmando o por tarjeta de crédito.
- 3.- Por ajustes y descuentos.

SALDO

Es de naturaleza deudora y representa el importe por cobrar de huéspedes que aún se encuentran en el hotel.

AGENCIAS DE TURISMO.

Sus movimientos contables, se efectúan de la siguiente manera:

SE CARGA

- 1.- Por cupones por cobrar a cargo de la agencia de turismo que ha concertado convenios de crédito con el Hotel.

SE ABONA

- 1.- Por pagos parciales o totales.
- 2.- Por ajustes y descuentos.

- 3.- Cancelaciones.
- 4.- Por importes considerados incobrables.

SALDO

Es de naturaleza deudora y representa el importe del adeudo de Agencias de Turismo a favor del Hotel.

TARJETAS DE CREDITO.

Su movimiento contable es de la siguiente manera:

SE CARGA

- 1.- Por los servicios proporcionados a huéspedes que pagan con tarjeta de crédito.

SE ABONA

- 1.- Al hacer el depósito en el banco correspondiente.
- 2.- Por su cancelación.

SALDO

Es de naturaleza acreedora y representa el importe de pagos con tarjeta de crédito pendiente de depósito.

ALMACEN DE COMESTIBLES.

Su movimiento contable es el siguiente:

SE CARGA

- 1.- Por entradas de mercancías de artículos duraderos de acuerdo con las facturas, soportadas por las notas de entradas al almacén y pedido de compra correspondiente.
- 2.- Por ajuste de inventarios físicos .

SE ABONA

- 1.- Por salidas de mercancías soportados por el vale de salida.
- 2.- Por ajuste de inventarios físicos.
- 3.- Por bajas, por roturas o artículos descompuestos.
- 4.- Por devoluciones a proveedores.

SALDO

Es de naturaleza deudora y su importe representa la existencia de comestibles.

ALMACEN DE SUMINISTROS GENERALES.

Su movimiento contable es el siguiente:

SE CARGA

- 1.- Por entradas de mercancías de acuerdo a las facturas correspondientes.
- 2.- Por ajustes en inventarios físicos.

SE ABONA

- 1.- Por las salidas de artículos solicitados por los distintos departamentos.
- 2.- Por ajustes de inventarios.
- 3.- Por devoluciones a los proveedores.

SALDO

Es de naturaleza deudora y su importe representa la existencia de artículos, algunos de los cuales se mencionan a continuación:

SUMINISTROS PARA HUESPEDES

Abanicos

Ganchos

Pañuelos desechables
Palillos
Artículos para el baño
Aguas minerales y naturales
Limpiadores de calzado
Agitadores de plástico
Popotes y servilletas

SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA TODAS LAS AREAS.

Acidos
Amoniaco
Brochas
Cepillos
Cera para pisos
Desinfectantes
Desodorantes
Detergentes
Escobas
Estropajos
Fumigadores
Insecticida
Limpiadores de alfombras
Plumeros
Recogedores de basura
Jergas

EQUIPO DE SERVICIO

Su movimiento contable es el siguiente:

SE CARGA

- 1.- Por el importe de la inversión inicial.
- 2.- Adquisición para aumentar el equipo de operación existente.
- 3.- Ajuste por inventarios físicos.

SE ABONA

- 1.- Por el costo del equipo de operación que sea vendido y desechado.
- 2.- Por ajustes originados en inventarios físicos.

SALDO

Es de naturaleza deudora y su importe representa el costo de adquisición del equipo de operación en existencia, el cual se divide en los siguientes grupos:

- 1.- **BLANCOS:**
 - Almohadas
 - Cobertores

Cojines
Colchas
Cortinas de baño
Sábanas
Toallas
Manteles, etc.

2.- LOZA Y CRISTALERIA:

Ceniceros
Floreros
Jarras
Vasos
Candelabros
Cafeteras
Platos
Tasas
Copas
Loza en general

3.- PLAQUE:

Cucharas
Cucharones
Tenedores
Cuchillería

4.- UNIFORMES:

Telas
Botones

Insignias
Distintivos
Blusas
Botas
Camisas
Cuellos
Corbatas
Faldas
Gorros
Guantes
Overoles
Trajes
Vestidos
Zapatos, etc..

"DEPOSITOS POR RESERVACIONES DE HABITACIONES"

Su movimiento contable es el siguiente:

SE CARGA

- 1.- Por la aplicación del depósito a la cuenta del huésped al hacer uso de la habitación reservada.
- 2.- Por aplicación cuando el huésped no llegó en la fecha convenida.
- 3.- Por cancelaciones anticipadas de reservaciones de cuartos.

SE ABONA

1.- Por depósito para garantizar la reservación.

SALDO

Es de naturaleza acreedora y su importe representa las cantidades percibidas anticipadamente en garantía, por reservaciones de cuartos.

3.3. CONTROL DE INGRESOS DE LAS RENTAS DE HABITACIONES.

1.- Se inicia generalmente a través de una reservación, la cual, puede a su vez ser directa e indirecta.

Es directa cuando se hace personalmente o telefónicamente.

Es indirecta cuando se hace a través de una agencia de viajes o de turismo, la que por tal servicio cobra una comisión que se carga al hotel.

Una vez ya aceptada la reservación, los datos del huésped se anotan en el formato denominado "hoja de reservación", y se le exige al huésped un depósito que corresponda al importe de la renta de una noche. Los precios van en relación a la ocupación de la habitación por noche.

El huésped puede llegar a las 6 a.m. y salir a las 6 p.m., del día siguiente, o ocupando la habitación 36 horas; o puede llegar a media noche y usar el cuarto por solo 6 horas; el precio en ambos casos generalmente es el mismo. Así mismo, se le comunica al huésped que desocupe la habitación en hora razonable de la tarde; o que por lo menos, notifiquen al empleado de la recepción su hora de salida para que la habitación pueda alquilarse por la noche.

La hora para desocupar las habitaciones o para dar aviso de la intención para desocuparla, es generalmente la una de la tarde y se advierte a los huéspedes que se les cargará el precio de la habitación por otro día, si no acatan ésta disposición.

PRECIOS DE OCUPACION POR PARTE DEL DIA.

Cuando un huésped pide un cuarto, para ocuparlo durante el día, puede cargársele un precio especial por día o parte del día, el cual, es menor que el precio total de la ocupación por la noche.

HABITACIONES DE CORTESIA.

Se otorgan en ciertos casos, por ejemplo, a cuartos ocupados por propietarios o gerentes de otros hoteles, que se hallen de visita; o por personajes famosos con cuya presencia atraen a otros huéspedes. En estos casos se incluyen los precios de las habitaciones de cortesía en las ventas brutas y luego se cancelan a través de bonificaciones.

2.- Al finalizar el día, las hojas de reservación se registran en el formato denominado Concentración de Reservaciones del día.

3.- Al llegar el huésped al hotel, se deberá expedir el formato denominado "tarjeta de registro", en el que se anotan los siguientes datos: nombre, fecha de llegada, lugar de procedencia, ocupación, placas de automóvil, número de habitación que se le asigne y fecha en que dejará el hotel.

4.- En seguida de que se registre el huésped se deberá expedir el formato denominado "Cuenta de Huésped", el cual se turnara al cajero de la recepción para controlar todos los servicios y consumos proporcionados al huésped durante su estancia en el hotel. Esta forma en ocasiones equivale a una factura y por lo mismo deberá ser impreso por persona autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y reunir lo siguiente: según artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

I Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de contribuyentes de quien los expida.

II Contener impreso el número de folio.

III Lugar y fecha de expedición.

IV Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

V Descripción del servicio que amparen.

VI Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse en su caso.

Además deberán contener impreso lo siguiente:

I La cédula de registro federal de contribuyentes reproducida en 2.75 cm. sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

II La leyenda, "la reproducción no autorizada de éste comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de tres puntos.

III Los datos de identificación del impresor, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización con letra no menor de tres puntos.

Los hoteles que prestan sus servicios al público en general, podrán expedir su documentación comprobatoria en los términos del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, o bien optar por hacerlo en algunas de las siguientes formas con el Impuesto al Valor Agregado, incluido en el precio:

A) Expedir comprobantes, cuyo único contenido serán los requisitos siguientes:

1. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.

2. Contener impreso el número de folio.

3. Lugar y fecha de expedición, y que señalen además el importe total de la operación consignada en número y letra.

B) Expedir comprobantes consistentes en copia de la parte de los registros de auditoría de sus máquinas registradoras en la que aparezca el importe de las operaciones de que se trate y siempre que el contribuyente cumpla con lo siguiente:

1. Los registros de auditoría de las máquinas registradoras deberán contener el orden consecutivo de operaciones y el resumen total de las ventas diarias, revisado y firmado por el auditor interno de la empresa o por el contribuyente.

2. Se deberán formular facturas globales diarias con base a los resúmenes de los registros de auditoría, separando el monto del impuesto al valor agregado a cargo del contribuyente; dichas facturas también deberán ser formadas por el auditor interno de la empresa a por el contribuyente.

Los hoteles que utilicen máquinas registradoras de comprobación fiscal deberán expedir los comprobantes que emitan dichas máquinas con los requisitos señalados por el artículo 29-B fracción III del Reglamento del Código Fiscal de la Federación los cuales son los siguientes:

a) Nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.

b) Valor total de los actos o actividades realizados y número consecutivo del comprobante.

c) Número de registro de la máquina, logotipo fiscal y fecha de expedición.

5.- Con los datos anotados en la tarjeta de registro deberá elaborarse una tirilla en original y tres copias, las cuales contienen los siguientes datos:

Nombre del huésped
Número de habitación asignada
Importe de la renta diaria
Número de personas
Clase de habitación

La distribución de los cuatro tantos y la finalidad de cada uno es el siguiente:

Original para el tablero de ocupación de la recepción para saber en cualquier momento que habitaciones se encuentran ocupadas.

La primera copia será para el tablero del conmutador para atender las llamadas que reciban o soliciten los huéspedes.

La segunda copia, será para el departamento de ropería, para que la ama de llaves verifique que las habitaciones estén debidamente presentables y para que se elabore el informe de ocupación de cuartos del cual, una copia será para el departamento de contabilidad.

La tercera copia, será para el tablero de información de la oficina de recepción. Diariamente a las doce del día y alas seis de la tarde el departamento de ropería a través del ama de llaves deberá hacer una verificación física de las habitaciones ocupadas para atender los servicios así como para llenar el formato denominado "Informe de ama de llaves", del que deberá enviarse el original a la oficina de la recepción y la copia al departamento de contabilidad.

6.- Tomando los datos del tablero de ocupación, el departamento de recepción formulará el informe de ocupación de cuartos, enviando el original a la gerencia y la copia junto con el informe del auditor nocturno, al departamento de contabilidad para que se registre.

INGRESOS POR ALOUILLER DE SALONES AL PUBLICO.

El departamento de promociones las registra en un comprobante de ventas que entrega al departamento de contabilidad para su registro.

3.4. REGISTRO Y CONTROL DE LAS VENTAS DEL RESTAURANTE.

El control de las ventas diarias del restaurante es complicado debido a factores como son:

1. El número de personas que tienen acceso al dinero al cobrar en las mesas de los clientes.
2. El número de personas que intervienen en la formulación de los registros de control.
3. Las oportunidades de confabulación que tiene el personal que labora en esa área ya sea con el mismo personal del restaurante o con los mismos huéspedes.
4. El gran número de operaciones con pequeñas cantidades de dinero que se maneja en el servicio de restaurante.

Es necesario controlar eficientemente las ventas de restaurante, puesto que en determinadas mesas, es la misma persona la que sirve, toma el pedido, lo entrega, presenta la cuenta y cobra el dinero.

Para controlar, tomar el pedido y proporcionar los alimentos se efectúan mediante la forma que recibe el nombre de comanda. La distribución de este documento es la siguiente:

1. La original al jefe de cocina para la preparación de los alimentos.
2. La primera copia al cajero para que se cerciore si la cuenta del huésped esta vigente y formule la cuenta del consumo correspondiente.
3. Segunda copia, al checador quien es la persona que debe estar a la salida de la cocina para verificar que los alimentos servidos coincidan con los anotados en la comanda.

DOTACION DE COMANDAS.

- 1.- El cajero debe cerciorarse de que todos los camareros reciban las comandas necesarias numeradas previamente las cuales deben estar hechas de tal manera que no puedan hacerse correcciones.
2. El cajero debe recibir una dotación de comandas de parte del departamento de contabilidad a cambio de una requisición escrita.
- 3.- El cajero firma una requisición para acuse de recibo de las comandas las cuales son controladas por el departamento de contabilidad.

4.- En cuanto los camareros se presentan al trabajo, el cajero y el capitán de meseros les entregan la dotación de comandas necesarios para el día.

5.- La dotación se registra en un libro conocido como "Libro de firmas de los camareros" y a cada uno se les pide que firme al recibir las comandas que se le han entregado para que se le responsabilice.

Si la cuenta del huésped esta vigente, con la copia de la comanda que recibe el cajero formulará la "cuenta de consumo en el restaurante, la misma que equivale a una factura, tratándose de clientes que no se hospedan":

En seguida la cuenta de consumo del huésped en el restaurante se anota en el informe diario de ventas y se envía inmediatamente a la caja de la recepción para que se le haga el cargo correspondiente.

El informe diario de ventas una vez totalizado, se envía al departamento de contabilidad, junto con el corte de caja del día para que se registren los asientos contables correspondientes.

3.5. PRINCIPALES LIBROS DE CONTABILIDAD.

Los hoteles como la mayoría de las empresas pueden utilizar cualquiera de los sistemas de registro ya sea manual, mecanizado o electrónico.

Cuando se adopte el sistema de registro manual se debe llevar cuando menos el libro diario y el libro mayor, y los que obliguen a llevar otras disposiciones, debidamente foliados empastados y encuadernados.

Cuando se utiliza el registro electrónico, como mínimo se llevará el libro mayor, en ese caso se tiene la opción de encuadernarse foliarse y empastarse dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, el mencionado libro debe de contener el nombre, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes.

REGISTRO EN EL LIBRO DIARIO.

En este libro diario se debe de anotar en forma descriptiva todas las operaciones en orden cronológico en que estas se efectúen.

REGISTRO EN EL LIBRO MAYOR.

Deberán anotarse los nombres de las cuentas, el total de movimiento de cargo a crédito a cada cuenta en el período y su saldo final.

3.6. CONTROL INTERNO.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define al control interno de la siguiente manera:

"Es el plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección."

Para poder establecer un sistema de control interno que resulte eficiente es necesario que, al implantarlo, lleve todos los aspectos importantes del funcionamiento de la empresa, cuidando que su costo sea proporcional al valor de la inversión que se desea controlar. El control interno en una empresa se funda en división adecuada de labores, de tal manera que los empleados realicen su trabajo de manera que puedan compararse entre sí los resultados, evitándose la duplicidad de labores.

El control interno es en la actualidad un instrumento de eficiencia para los negocios ya que abarca en todos sus aspectos, la organización y las operaciones de la empresa.

Tiene por objeto evitar errores, desperdicios, irregularidades, combatir todas la anomalías y obtener el aumento del aprovechamiento de los elementos con que cuenta la empresa y el fortalecimiento de su economía.

Indudablemente, para desarrollar en forma efectiva la administración de un hotel, se deberán tener en cuenta los objetivos señalados y tenerlos como punto de partida para llevar a cabo las funciones administrativas, además desde un punto de vista formal es indispensables que se determinen claramente las funciones de autoridad, delegación y responsabilidad a través de los jefes de departamento que dependen de la dirección de la empresa, para que en forma coordinada produzca funcionalmente una buena estructura de la organización de la empresa.

Para la formulación de un sistema de organización administrativo de las empresas hoteleras se debe establecer las facultades ejecutivas, así como la política a seguir en lo que se refiere a departamentos productivos y de servicios.

IMPLANTACION DE FORMATOS DE UN HOTEL.

Para implantar un formato debe establecerse un cuidadoso estudio acerca de:

- a) Cual sera su objetivo.
- b) Si esta justificado.
- c) Si no existe ya otro formato que cumpla parcialmente con la misma función.
- d) El costo de su hechura, así como mantenerla y tramitarla.

- Informe de cambio de cuartos a de -

e) Si las posibles pérdidas por su omisión serán menores que su costo de mantenimiento.

f) Si la operación que la determine es de tal manera rutinaria y constante que amerite su implantación.

g) Su operación de origen; en que registros deben anotarse; cual será su forma de archivo; el diseño de su contenido; la forma y número de sus copias; porque medio será llenada; como será impresa; número de ejemplares del tiro; clase de papel que se empleará; para documentos que deban pasar por muchos trámites, se escogerá papel resistente.

Los formatos que se utilizan en un hotel dependen de la magnitud y diversidad de servicios que preste. A continuación se presenta una relación de los formatos que generalmente se utilizan en una organización de este tipo, y posteriormente dentro del caso práctico se presenta el llenado de cada uno de ellos.

- Hoja de reservación.
- Concentración de reservaciones.
- Tarjeta de registro.
- Registro de llegada de equipaje.
- Registro de salida de equipaje.
- Nota de cargo por traslado de equipaje.
- Registro de mensajería.
- Estado de cuenta de huéspedes.
- Factura.

- Informe de cambio de cuartos o de precio.
- Informe de ama de llaves.
- Informe de ocupación de cuartos.
- Registro de dotación de comandas.
- Comanda de restaurante.
- Cuenta de consumo en restaurante.
- Registro de ventas de puros y cigarrillos en bandeja.
- Nota de cargo de la tabaquería.
- Control de ingresos por banquetes.
- Informe diario de las ventas del restaurante.
- Reporte de cajeros.
- Volante de cargo por llamadas telefónicas de larga distancia.
- Reporte diario del departamento de teléfonos.
- Lista de tintorería y lavandería.
- Volante de cargo de tintorería y lavandería.
- Reporte diario del departamento de tintorería y lavandería.
- Resumen de los informes de ventas del auditor nocturno.
- Estado para uso del auditor de noche.

REGLAMENTO INTERNO DEL HOTEL PARA LOS HUESPEDES.

Es un impreso que contiene las normas y disciplinas del correcto comportamiento del huésped en el hotel.

La finalidad del reglamento para los huéspedes es hacerles saber las normas que rigen en el establecimiento y orientarlos sobre las exigencias requeridas durante su permanencia en el hotel.

Este reglamento para los huéspedes está generalmente fijado en la parte interna de la puerta del closet o armario de cada habitación.

A. DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL HOTEL POR LOS HUESPEDES.

Es muy común que los huéspedes dañen algunas cosas pertenecientes al hotel. Los huéspedes a veces destruyen objetos por pura diversión, durante algunas conversaciones, después de haber bebido mucho, durante alguna fiesta o sin ningún motivo. Muchos estragos son hechos por accidente o por falta de atención y cuidado.

Cada vez que algo perteneciente al hotel sea destruido, será trabajo del recepcionista averiguar los precios de los objetos dañados por los huéspedes, para hacer pagar a los responsables.

Se deberá conocer el valor del mobiliario en el hotel para simplificar éste problema y se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Establecer y fijar normas al respecto, sobre la destrucción de propiedades del hotel a causa de negligencia por parte de los huéspedes.
2. La persona responsable será obligada a pagar el valor de los objetos destruidos. Si después de haber pagado los daños el huésped desea los objetos dañados que pagó, se le deberán entregar.

3. El grado de daño será inmediatamente puesto en la factura del huésped y además se hará un recibo pertinente.

B. REGLAMENTO INTERNO DEL HOTEL PARA LOS EMPLEADOS.

Es un impreso que contiene las normas y procedimientos correctos de las disciplinas en las diferentes ocupaciones de los empleados. La finalidad del reglamento en el hotel es hacer conciencia en el empleo de las normas y directrices de trabajo del establecimiento y de la conducta profesional exigida para el desempeño de sus funciones.

El reglamento del hotel, para cumplir su cometido, debe ser plenamente conocido por los recepcionistas a fin de facilitar su adaptación al trabajo del establecimiento. Este reglamento es entregado al recepcionista por su jefe en el momento de su admisión en el cargo, y debe permanecer con él. No habiendo reglamento impreso para los empleados, las instrucciones serán transmitidas oralmente por el gerente recepcionista.

Reglamento de salud:

Cada empleado deberá pasar un examen médico antes de ser asignado a su puesto de trabajo.

Reporto de ausencia:

En caso de enfermedad u otra ausencia, el empleado telefonará al departamento del personal para notificar la causa de su ausencia al trabajo.

Cambio de horario:

Las rotaciones serán arregladas por el gerente, los empleados no podrán ser cambiados sin el consentimiento del gerente. Los cambios de horario con un compañero de trabajo deberán ser siempre aprobados por el gerente o su asistente.

Vestir un traje apropiado:

Los empleados que están en contacto con el público serán obligados a vestirse como lo exija el reglamento del hotel. El empleado del hotel que se le ha asignado un uniforme del hotel nunca podrá trabajar con el vestido de calle.

Correo y correspondencia del empleado:

No será recibida en el hotel, sino que será enviada a la dirección particular del empleado.

Las escenas ridículas y burlescas en el trabajo están estrictamente prohibidas.

Casos de intoxicación alcohólicas:

Cuando un empleado se presente en estado de ebriedad a su trabajo, amerita su destitución. Al empleado no le será permitido trabajar cuando esté bajo los efectos del alcohol; no podrá fumar ni mascar chicle, pues es contrario a la reglamentación del hotel.

Artículos encontrados:

Se debe entregar al jefe de departamento cualquier cosa que se encuentre en la propiedad del hotel.

Cuestiones personales:

Si se tienen problemas con cuestiones que se relacionen con los estatutos del hotel se procurara reportarlo al jefe del departamento. El jefe del departamento de personal también deberá discutirlo las cuestiones personales con los mismos.

Llamada personal telefónica:

El empleado no podrá recibir llamadas telefónicas, únicamente en caso de enfermedad y emergencias familiares. El empleado no podrá hacer uso del teléfono para hacer llamadas personales.

Uso del restaurante y de la puerta principal del hotel:

Es contrario al reglamento para los empleados.

Uso del cuarto de baño:

Los empleados usarán los baños designados para ellos, y no deben usar los de los clientes.

Reporte de accidentes:

Cualquier accidente que sufra el empleado, por leve que sea comuníquelo al jefe de su departamento.

C. HIGIENE.

La higiene es uno de los factores más importantes en la presentación de las personas y prolonga la vida de quien la practica diariamente.

En los buenos hoteles, la administración no permitirá nunca que entre su personal haya personas que no parezcan muy amigas del agua y jabón.

El personal uniformado deberá estar muy alerta en éste sentido, pues de lo contrario correrá el riesgo de perder su empleo.

HIGIENE PERSONAL.

El personal uniformado tiene que vigilar que:

1. Su cabello esté bien cortado y peinado.

2. Su calzado esté bien lustrado. Será difícil que los zapatos estén siempre libres de polvo, pero hará todo lo posible para pasar un trapo en el lugar donde vea que se ha acumulado el polvo.

3. Será aconsejable que no use bigote ni barba.

4. Se rasurará diariamente.

5. Las uñas deberán estar siempre limpias y bien cortadas.

6. Tendrá el cuidado de ver a su dentista cuando lo necesite, pues los dientes mal cuidados producen mal aliento, que incomodará a los huéspedes, así como también a sus colegas de trabajo.

HIGIENE BUCAL.

Nunca deberá comer ajo, cebolla o comida muy condimentada cuando trabaja con el público, pues el resultado será el mismo que el de los dientes mal cuidados.

Nunca deberá tomar bebidas alcohólicas antes de entrar en servicio. No mascarará chicle ni chupará dulces, pues un cliente podrá en ese momento precisar de su servicio y usted se encontrará en dificultad de responder con la boca llena.

Tampoco será permitido fumar o comer en los corredores ni en los cuartos del hotel.

PERFUMES Y LOCIONES.

No es aconsejable hacer uso de perfume cuando se trabaja con el público, pues hay muchas personas que son alérgicas a ellos. Otra razón para no usar perfume es que, en tiempo de calor, el perfume se mezcla con el sudor y produce un olor desagradable.

REGLAMENTOS VIGENTES EN LOS SERVICIOS INTERNACIONALES DE HOTELES.

ADMISION EN EL HOTEL.

El contrato de admisión está hecho desde el momento en que el hotelero está conforme al pedido hecho por el cliente y acepta reservar la habitación para el cliente ó bajo su orden.

Las reglas del contrato son las siguientes:

- a) La legislación del país donde se encuentra el hotel.
- b) Las disposiciones particulares del hotel; éstas pueden ser indicadas por menciones especiales puestas en las habitaciones.
- c) El presente reglamento internacional de la hotelería.

DERECHO DEL CLIENTE.

El cliente adquiere desde el momento de la admisión:

a) El uso y el beneficio de las habitaciones alquiladas durante la vigencia del contrato.

b) Si el cliente acepta la habitación, la comida y otras prestaciones de servicios particulares del hotel, sin haberse informado antes de los precios de éstos últimos, deberá aceptar tácitamente las condiciones de los precios usuales.

c) Está prohibido cocinar en el hotel.

d) Si los alimentos y bebidas que se consumen generalmente en el hotel son traídas de afuera por el cliente, el hotel tendrá el derecho de cargar un suplemento en la cuenta del cliente.

e) El cliente es responsable de todo lo que podría quebrar o romper y perjudicar al hotel, por culpa de él mismo, o de su personal de servicio (empleados por él mismo) o de sus invitados o de todas las otras personas de las cuales él sea responsable, tales como: daños causados al inmueble, muebles, alfombras, blancos, trastos de cocina, robo, etc..

f) El precio de las habitaciones digamos que está hecho incluyendo comidas. Si ninguna de las comidas fuera tomada o solamente alguna de ellas, la Dirección está en su derecho al cobrar el precio de la habitación junto con las comidas, en virtud de estar a la disposición del cliente en las horas de servicio.

g) Los huéspedes que se hagan acompañar por animales, después de un arreglo con la Dirección; no se deberá tolerarlos en los salones de restaurante; en cambio pueden, si lo autoriza la dirección mediante un pago suplementario, ser admitidos en las habitaciones. El cliente será responsable de todos los daños que podría ocasionar el animal en las instalaciones.

h) La dirección se reserva el derecho de hacer cesar el barullo anormal susceptible de poder molestar a los otros clientes, incluyendo el uso de la radio, televisión u otro instrumento de música. El cliente al que se le notifique cualquiera de éstas situaciones deberá hacer cesar de inmediato toda clase de ruido.

i) Las situaciones anormales, cualquiera que fuesen, dan derecho al hotelero de rescindir el contrato de hospedaje con el cliente.

RESCISION.

a) En caso de arreglo particular, el hotel puede, en caso de que el cliente salga antes del día convenido, pedir la indemnización completa de toda pérdida razonable. En todo caso las condiciones de favores dejan de ser aplicables.

b) Además el hotelero puede cancelar el contrato de locación en los siguientes casos:

10. Perjuicio grave o de infracciones a la buena conducta.

20. En caso de enfermedad contagiosa del cliente o de las personas que lo acompañen o aun de sus sirvientes, de donde puede ocurrir una pérdida en desfavor del hotel.

El hotelero puede pedir a la persona responsable una indemnización apropiada a las circunstancias, así como también los gastos sanitarios si se necesitan.

RESPONSABILIDAD DEL HOTEL RESPECTO A LAS PERTENENCIAS DEL HUESPED.

a) El hotelero sólo será responsable de las pérdidas o del daño de los bienes de sus clientes en el caso siguiente:

1. Cuando los clientes entregan sus bienes a la administración y reciben en cambio un recibo.

2. En el caso que, por negligencia, el hotelero o sus ayudantes no tomaran los cuidados necesarios para guardar los bienes del cliente.

En lo que se refiere al depósito para el guardarropas, el hotelero o sus ayudantes no serán responsables de las pertenencias de los clientes depositados por ellos cntra recibo.

c) El propietario del hotel no es responsable de los daños hechos a los bienes de los clientes, como en los siguientes casos:

1. Si éstos fueran dejados en el carro que se encuentra en el garaje del hotel.

2. Si los empleados del hotel manejan los carros de los clientes en el garaje o los traen del mismo sin tener la autorización del gerente.

PAGO DE LAS FACTURAS (CUENTAS DEL CLIENTE).

La presentación de la factura es necesaria para su pago. Los pagos deben ser efectuados en moneda nacional o en dólares en el curso del día. Los cheques de bancos o tarjetas de agencias de viajes sólo serán aceptadas mientras haya garantía de que son solventes.

El hotelero no está obligado a aceptar los cheques ni las tarjetas de crédito.

DERECHO DE RETENER LOS BIENES DE LOS CLIENTES EN CASO DE NO HABER SIDO CANCELADA LA FACTURA.

El hotelero tiene legalmente el derecho de retener las maletas, ropas, etc. que trae el viajero, en caso de que éste no haya pagado su débito al hotel.

El hotelero tiene igualmente el derecho de exigir la salida inmediata del viajero que no paga su cuenta sin permitir que se

lleve sus cosas personales. La realización de lo antes dicho tendrá efecto conforme la Ley del país.

OBJETOS ENCONTRADOS EN EL HOTEL.

Los objetos encontrados en el hotel deberán ser remitidos al gerente, éste a su vez ordenará que se depositen con el ama de llaves.

CASO DE MUERTE EN EL HOTEL.

En el caso de fallecimiento de un cliente en el hotel, sus familiares están obligados a pagar los gastos que podrían resultar, incluyendo la desinfección del lugar o reemplazo de equipo de la habitación, la sustitución de la cama, de las ropas, etc..

CAPITULO 4

CASO PRACTICO

4.1. PLANTEAMIENTO DEL CASO PRACTICO.

Con fecha 10. de enero de 1995, inicia un nuevo período de operaciones la empresa denominada "Hotel Salvador S.A. de C.V." con los siguientes saldos:

BANCOS	N\$ 195,000.00
CAJA	5,000.00
ALMACEN DE COMESTIBLES	12,000.00
ALMACEN DE SUMINISTROS GENERALES	13,500.00
ALMACEN DE BEBIDAS	40,500.00
TERRENOS	150,000.00
EDIFICIOS	500,000.00
EQUIPO DE TRANSPORTE	70,000.00
EQUIPO DE SERVICIO	55,000.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	45,000.00

De esta fecha al 31 de enero realiza las siguientes operaciones:

1.- El día 10. de enero el Sr. Ricardo Valdez L. reserva una habitación para lo cual deja un depósito en la caja de la recepción por un importe de N\$ 200.00, más I.V.A. por N\$ 20.00, en efectivo para respaldar su estancia. Ocupa la habitación 001 por el período comprendido del 5 al 9 de enero de 1995.

2.- El día 6 de enero el Sr. Valdez consume alimentos y bebidas en el restaurante del hotel por un importe de N\$ 55.00 y N\$ 85.00

respectivamente y se lo cargan a su cuenta. El I.V.A. trasladado es de N\$ 14.00.

3.- El día 7 de enero el Sr. Ricardo Valdez envía a la tintorería del hotel 2 trajes para lavado y planchado, por este concepto le cargan a su cuenta el importe de N\$ 100.00, más N\$ 10.00 de I.V.A. Además le cargan a cuenta la cantidad de N\$ 30.00, más N\$ 3.00 I.V.A. por concepto de lavado y planchado de dos camisas.

4.- El día 8 de enero, el Sr. Ricardo Valdez, efectuó llamadas telefónicas de larga distancia, al número 3-58-26-47 de la ciudad de Monterrey, motivo por el cual le cargan a su cuenta la cantidad de N\$ 150.00 más N\$ 15.00 I.V.A.

5.- El día 9 de enero le cargan N\$ 120.00 a la cuenta del Sr. Ricardo Valdez, por concepto de estacionamiento de su automóvil placas 220 AEC más N\$ 12.00 de I.V.A.

6.- El día 10 de enero el Sr. Valdez liquida su cuenta, con cheque No. 1206093 del Banco Serfín.

7.- El día 11 de enero se registra un importe en efectivo de N\$ 150.00 más I.V.A. por concepto de consumo de alimentos de la familia Fernández en el restaurante del hotel. La mencionada familia no solicitó servicio de hospedaje.

8.- El día 13 de enero de 1995 se realizaron compras en efectivo de comestibles perecederos por un importe de N\$ 200.00 según factura número 120.

9.- El día 14 de enero de 1995 se realizaron compras en efectivo de comestibles duraderos por un importe de N\$ 600.00 más N\$ 60.00 por concepto de I.V.A., según factura número 10.

10.- El día 15 de enero de 1995 se realizaron compras de vinos y licores con cheque de Bancomer por un importe de N\$ 2,500.00 más I.V.A., según factura 120.

11.- De la nómina correspondiente a la primera quincena de enero se registran los siguientes conceptos: sueldos N\$ 687.15, crédito al salario N\$ 21.72, I.S.P.T. N\$ 3.11, I.M.S.S. N\$ 24.66.

12.- El día 16 de enero se registra un importe de N\$ 300.00 más I.V.A., por concepto de hospedaje por una noche para el Sr. Miguel Sánchez, dicho importe es cargado a la cuenta del convenio celebrado con la agencia de viajes ONVISA por medio del cupón No. 112. Ocupa la habitación 301.

13.- El día 17 de enero, la Srita. María González se hospedo en el hotel, el importe de esta operación es por N\$ 300.00 más N\$ 30.00 de I.V.A., mismo que es cargado a la agencia "Potro Viajes S.A." por medio del cupón No. 11 según convenio celebrado. Habitación número 302.

14.- El día 17 de enero de 1995, la agencia de viajes "Lindavista S.A." reserva una habitación a nombre del Sr. Juan Ramón L. la reservación es con cargo al convenio No. 20 celebrado con la agencia de viajes "Lindavista S.A." la cual es por un importe de N\$ 330.00, que comprende N\$ 300.00 por el costo de una noche, más N\$ 30.00 de I.V.A. del 18 al 21 de enero ocupa la habitación 103.

15.- El día 18 de enero de 1995, por traslado de equipaje se cargan N\$ 100.00 más N\$ 10.00 de I.V.A. el Sr. Juan Ramón fue cambiado a la habitación 104 por fallas eléctricas el día 20.

16.- El día 19 se efectúa un consumo de N\$ 120.00 más I.V.A. por alimentos del Sr. Juan Ramón, paga en efectivo.

17.- El día 20 se registra un importe de N\$ 130.00 de alimentos más I.V.A. y N\$ 150.00 de bebidas más I.V.A. del Sr. Juan Ramón, el importe total del consumo lo pago con tarjeta de crédito Bancomer No. 45990856.

18.- El día 21 al Sr. Juan Ramón le cargan a su cuenta N\$ 130.00 más I.V.A. por tintorería y N\$ 10.00 más I.V.A. por una caja de cigarros.

19.- El día 22 liquida su cuenta de la siguiente manera:

- El costo del hospedaje de 3 noches con cupones a cargo de la agencia de viajes Lindavista S.A.
- Pago en efectivo a la caja de la recepción la diferencia de la cuenta del Sr. Juan Ramón, la cual es el importe de N\$ 264.00.

20.- Se compran suministros generales, el día 23 según factura No. 150 con cheque por un importe de N\$ 700.00 más I.V.A.

21.- Se compra equipo de servicio para aumentar el que ya existe como sigue:

Factura 185 de fecha 24-I-95

COMEDORES: Blancos, por importe de N\$ 1,000.00 más I.V.A.

COCINA: Loza y Cristalería, por un importe de N\$ 1,200.00 más I.V.A.

VESTIBULO: Uniformes, por un importe de N\$ 1,400.00 más I.V.A. cheque Serfín No. 20.

22.- El día 25 de enero, se sirvió un banquete, para la empresa de refacciones "El Dragón S.A.". Se solicitaron 25 platillos de los cuales realmente se sirven solo 23. El costo por cada platillo fue de N\$ 50.00 más I.V.A., el total fue pagado con cheque No. 697444 a cargo de Bancomer.

23.- De la nómina correspondiente a la segunda quincena de enero se registran los siguientes conceptos: sueldos N\$ 687.15, crédito al salario N\$ 21.72, I.S.P.T. N\$ 3.11, I.M.S.S. N\$ 24.66.

24.- El día 31 de enero, se cancela el I.V.A. por pagar, e I.V.A. acreditable del mes.

NOTA: Del planteamiento del caso practico, se elaborara el siguiente trabajo:

1.- Registro contable en asientos de diario de las operaciones que se mencionan.

2.- Elaboración de Estados Financieros por el período comprendido del 1o. de Enero al 31 del mismo mes (Balance General y Estado Resultados).

3.- Registro de operaciones en los formatos de control interno correspondiente.

4.2 DESARROLLO DEL CASO PRACTICO.

DIARIO DE OPERACION

ENERO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: N08 950101 HB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 93 COL. DE LOORDES
DIARIO DE OPERACION

MES O. TIPO	POL.	DESC.DE MOVIM.	NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	IMPORTE CARGO	IMPORTE ABONO
Ene. 01 DIARIO	0001	ASIENTO DE APERTURA				
		BANCO SERFIN	103-001	SERFIN CTA. 894618-3	45,000.00	
		BANCO BANCOMER	103-002	BANCOMER CTA. 284186-9	50,000.00	
		BANCO BANAMEX	103-003	BANAMEX CTA. 181324-0	100,000.00	
		CAJA RECEPCION	102-001	CAJA 01 RECEPCION	2,500.00	
		CAJA RESTAURANTE	102-002	CAJA 02 RESTAURANTE	2,500.00	
		ALMACEN DE COMES	111	ALMACEN DE ALIMENTOS	12,000.00	
		ALMACEN DE BEBI	112	ALMACEN DE BEBIDAS	40,500.00	
		ALMACEN DE BOMI	113	ALMACEN DE SUMINISTROS GENER.	11,500.00	
		TERRENOS	131	TERRENOS	150,000.00	
		EDIFICIOS	132	EDIFICIOS	500,000.00	
		EQUIPO DE TRANSP	134	EQUIPO DE TRANSPORTE	70,000.00	
		MOB. Y EQP. DE O	136	MOBILIARIO Y EQP. DE OFICINA	45,000.00	
		CUARTO DE HUESPE	138-001	DE CUARTOS DE HUESPEDES	15,400.00	
		DEL VESTIBOLO	138-002	DEL VESTIBOLO	6,400.00	
		ART. ELECT. PORT	138-003	ARTEFACTOS ELECT. PORTATILES	8,900.00	
		COMEDORES	138-004	DE COMEDORES	6,500.00	
		COCINA	138-005	DE COCINA	6,500.00	
		LAVANDERIA	138-006	DE LAVANDERIA	11,300.00	
		CAPITAL SOCIAL	301	CAPITAL SOCIAL		1,086,000.00
				TOTALES POLIZA:	1,086,000.00	1,086,000.00
Ene. 01 INGRESOS	0001	REGIS. DE RESERV. CUARTO 001				
		CAJA DE RECEPCIO	102-001	CAJA 01 RECEPCION	220.00	
		DEPOS. POR RESER	202	DEPOSITOS POR RESERVACIONES		220.00
				TOTALES POLIZA:	220.00	220.00
Ene. 05 DIARIO	0002	APLIC. DE DEPOSITO HUESPED				
		DEPOS. POR RESER	202	DEPOSITOS POR RESERVACIONES	220.00	
		CUARTO No.001	104-001	CUARTO No. 001		220.00
				TOTALES POLIZA:	220.00	220.00
Ene. 05 DIARIO	0003	REGIST. DE INGRESO DEL OIA				
		CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	220.00	
		HABITACIONES	500-002	HABITACIONES		200.00
		I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		20.00
				TOTALES POLIZA:	220.00	220.00
Ene. 06 DIARIO	0004	INGRESOS POR CONSUMO CUARTO I				
		CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	154.00	
		INGRESOS POR ALI	500-003	ALIMENTOS		55.00
		INGRESO POR BEBI	500-004	BEBIDAS		85.00
		I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		14.00

ENERO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 HB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOURDES
DIARIO DE OPERACION

MES O.	TIPO	POL.	DESC.DE MOVIM.	NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	IMPORTE CARGO	IMPORTE ABONO
					TOTALES POLIZA:	154.00	154.00
Ene. 06	DIARIO	0005	REGISTRO DE COSTO DE CONSUMO				
			COSTO POR ALIMEN	401-001	COSTO DE ALIMENTOS	25.00	
			COSTO POR BEBIDA	401-002	COSTO DE BEBIDAS	40.00	
			ALMACEN DE ALIM	111	ALMACEN DE ALIMENTOS		25.00
			ALMACEN DE BEBID	112	ALMACEN DE BEBIDAS		40.00
					TOTALES POLIZA:	65.00	65.00
Ene. 06	DIARIO	0006	REGIST. DE RENTA DE HABITACION				
			CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	220.00	
			HABITACIONES	500-002	HABITACIONES		200.00
			I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		20.00
					TOTALES POLIZA:	220.00	220.00
Ene. 07	DIARIO	0007	REGIST. POR ING. DE TINTORERIA				
			CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	143.00	
			TINTORERIA	500-007	TINTORERIA		130.00
			I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		13.00
					TOTALES POLIZA:	143.00	143.00
Ene. 07	DIARIO	0008	REGIST. DE RENTA CUARTO 001				
			CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	220.00	
			HABITACIONES	500-002	HABITACIONES		200.00
			I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		20.00
					TOTALES POLIZA:	220.00	220.00
Ene. 08	DIARIO	0009	REGIST. DE LLAMADAS LARGA DIST				
			CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	165.00	
			TELEFONOS	500-008	TELEFONOS		130.00
			I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		15.00
					TOTALES POLIZA:	165.00	165.00
Ene. 08	DIARIO	0010	REGIST. DE RENTA DE HABITACION				
			CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	220.00	
			HABITACIONES	500-002	HABITACIONES		200.00
			I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		20.00
					TOTALES POLIZA:	220.00	220.00
Ene. 09	DIARIO	0011	REGIST. USO DE ESTACIONAMIENTO				
			CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	132.00	

ENERO EJERCICIO: 1995
 HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: BOS 950101 HB3
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOS REDES
 DIARIO DE OPERACION

MES D.	TIPO	POL.	DESC.DE MOVIM.	NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	IMPORTE CARO	IMPORTE ABOVO
			ESTACIONAMIENTOS	500-009	ESTACIONAMIENTOS		120.00
			I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		12.00
					TOTALES POLIZA:	132.00	132.00
Ene. 09	DIARIO	0012	REGIST. DE RENTA				
			CUARTO No. 001	104-001	CUARTO No. 001	220.00	
			HABITACIONES	500-002	HABITACIONES		200.00
			I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		20.00
					TOTALES POLIZA:	220.00	220.00
Ene. 10	INGRESOS	0002	REGIST. DE PAGO DE CUENTA				
			BANCO BERFIN	103-001	BERFIN CTA. 894618-3	1,474.00	
			CUARTO No.001	104-001	CUARTO No. 001		1,474.00
					TOTALES POLIZA:	1,474.00	1,474.00
Ene. 11	DIARIO	0013	REGIST. CONSUMO DE ALIMENTOS				
			COSTO DE ALIMENT	401-001	COSTO DE ALIMENTOS	75.00	
			ALMACEN DE ALIME	111	ALMACEN DE ALIMENTOS		75.00
					TOTALES POLIZA:	75.00	75.00
Ene. 11	INGRESOS	0003	REGIST. CONSUMO DE ALIMENTOS				
			CAJA DE RESTAURA	102-002	CAJA 02 RESTAURANTE	165.00	
			ALIMENTOS	500-003	ALIMENTOS		150.00
			I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		15.00
					TOTALES POLIZA:	165.00	165.00
Ene. 13	DIARIO	0014	COMPRA DE ALIMENT. PERECEDEROS				
			COSTO DE ALIMENT	401-001	COSTO DE ALIMENTOS	200.00	
			CAJA RESTAURANTE	102-002	CAJA 02 RESTAURANTE		200.00
					TOTALES POLIZA:	200.00	200.00
Ene. 14	DIARIO	0015	COMPRA DE ART. DURADEROS P-10				
			ALMACEN DE ALIME	111	ALMACEN DE ALIMENTOS	600.00	
			I.V.A. ACREDITAB	114-001	I.V.A. 10%	60.00	
			CAJA GENERAL	102-002	CAJA 02 RESTAURANTE		660.00
					TOTALES POLIZA:	660.00	660.00
Ene. 15	DIARIO	0016	REGIST. COMPRAS S/P-120				
			ALMACEN DE BEBI	112	ALMACEN DE BEBIDAS	800.00	
			I.V.A. ACREDITAB	114-001	I.V.A. 10%	80.00	

ENERO EJERCICIO: 1995
 HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 HB3
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOYDES
 DIARIO DE OPERACION

MES D.	TIPO	POL.	DESC.DE MOVIM.	NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	IMPORTE CARGO	IMPORTE ABONO
			CAJA DE RESTAURA	102-002	CAJA 02 RESTAURANTE		800.00
					TOTALES POLIZA:	800.00	800.00
Ene. 15	EGRESOS	0001	REGIST. DE NOMINA 1ra. QUINCENA SUELDOS Y SALARI 470-013 SINCP CREDITO AL 109-001 I.S.P.T. 208-001 I.N.S.S. 208-002 BANCO BANAMEX 103-003		SUELDOS Y SALARIOS SINCP CREDITO AL SALARIO I.S.P.T. I.N.S.S. BANAMEX CTA. 181324-0	607.15 21.72	3.11 24.66 601.10
					TOTALES POLIZA:	708.87	708.87
Ene. 16	DIARIO	0017	SR. MIGUEL SANCHEZ CUARTO-301 AGENCIA DE VIAJE 105-001 HABITACIONES 500-002 I.V.A. POR PAGAR 207-001		OMVISA HABITACIONES I.V.A. AL 10%	330.00	300.00 30.00
					TOTALES POLIZA:	330.00	330.00
Ene. 17	DIARIO	0018	MARIA GONZALEZ CUARTO-302 POTRO VIAJES S.A 105-002 HABITACIONES 500-002 I.V.A. POR PAGAR 207-001		POTRO VIAJES, S. A. DE C.V. HABITACIONES I.V.A. AL 10%	330.00	300.00 30.00
					TOTALES POLIZA:	330.00	330.00
Ene. 17	DIARIO	0019	RESERVACION SR. JUAN RAMON L. VIAJES LINDAVISTA 105-003 HABITACIONES 500-002 I.V.A. POR PAGAR 207-001		VIAJES LINDAVISTA, S. A. DE CV HABITACIONES I.V.A. AL 10%	330.00	300.00 30.00
					TOTALES POLIZA:	330.00	330.00
Ene. 18	DIARIO	0020	REGIST. TRASLADO DE EQUIPAJE CUARTO No. 103 104-009 OTROS INGRESOS 500-011 I.V.A. POR PAGAR 207-001		CUARTO No. 103 OTROS INGRESOS I.V.A. AL 10%	110.00	100.00 10.00
					TOTALES POLIZA:	110.00	110.00
Ene. 19	DIARIO	0021	REGIST. DE COSTO DE ALIMENTOS COSTO DE ALIMENT 401-001 ALMACEN DE ALIME 111		COSTO DE ALIMENTOS ALMACEN DE ALIMENTOS	60.00	60.00
					TOTALES POLIZA:	60.00	60.00

ENERO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 MB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LONDRES
DIARIO DE OPERACION

MES D.	TIPO	POL.	DESC.DE MOVIM.	NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	IMPORTE CARCO	IMPORTE ABONO
Ene. 19	DIARIO	0022	SR. JUAN RAMON HOSPEDAJE VIAJES LINDAVISTA 105-003 HABITACIONES 500-002 I.V.A. POR PAGAR 207-001		VIAJES LINDAVISTA, S. A. DE CV HABITACIONES I.V.A. AL 10%	330.00	300.00 30.00
TOTALS POLIZA:						330.00	330.00
Ene. 19	INGRESOS	0004	REGISTRO DE CONSUMO CAJA DE RESTAURANTE 102-002 INGRESO POR ALIM 500-003 I.V.A. POR PAGAR 207-001		CAJA 02 RESTAURANTE ALIMENTOS I.V.A. AL 10%	132.00	120.00 12.00
TOTALS POLIZA:						132.00	132.00
Ene. 20	DIARIO	0023	REGIST. COSTO DE ALIMEN.Y BEB. COSTO DE ALIMENT 401-001 COSTO POR BEBIDA 401-002 ALMACEN DE ALIME 111 ALMACEN DE BEBID 112		COSTO DE ALIMENTOS COSTO DE BEBIDAS ALMACEN DE ALIMENTOS ALMACEN DE BEBIDAS	65.00 75.00	65.00 75.00
TOTALS POLIZA:						140.00	140.00
Ene. 20	DIARIO	0024	SR. JUAN RAMON L. HOSPEDAJE VIAJES LINDAVIST 105-003 HABITACIONES 500-002 I.V.A. POR PAGAR 207-001		VIAJES LINDAVISTA, S. A. DE CV HABITACIONES I.V.A. AL 10%	220.00	200.00 20.00
TOTALS POLIZA:						220.00	220.00
Ene. 20	INGRESOS	0005	SR. JOAN RAMON L. CONSUMO TARJETA BANCOMER 106-002 ALIMENTOS 500-003 BEBIDAS 500-004 I.V.A. POR PAGAR 207-001		BANCOMER ALIMENTOS BEBIDAS I.V.A. AL 10%	300.00	130.00 150.00 20.00
TOTALS POLIZA:						300.00	300.00
Ene. 21	DIARIO	0025	REGIST. DE SERV. AL SR. JOAN CUARTO No. 103 104-009 TINTORERIA 500-007 OTROS INGRESOS 500-011 I.V.A. POR PAGAR 207-001		CUARTO No. 103 TINTORERIA OTROS INGRESOS I.V.A. AL 10%	154.00	130.00 10.00 14.00
TOTALS POLIZA:						154.00	154.00
Ene. 21	DIARIO	0026	CARGO POR HOSPEDAJE VIAJES LINDAVIST 105-003		VIAJES LINDAVISTA, S. A. DE CV	220.00	

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

ENERO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 RB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOONDES
DIARIO DE OPERACION

MESES	D.	TIPO	POL.	DESC. DE MOVIM.	NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	IMPORTE CARO	IMPORTE ABONO
				HABITACIONES	500-002	HABITACIONES		200.00
				I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		20.00
						TOTALES POLIZA:	220.00	220.00
Ene.	22	INGRESOS	0006	PAGO DEL SR. JOAN RAMON L. CAJA DE RECEPCION CUARTO No. 103	102-001 104-009	CAJA 01 RECEPCION CUARTO No. 103	264.00	264.00
						TOTALES POLIZA:	264.00	264.00
Ene.	23	EGRESOS	0002	COMPRAS DE SUMINISTROS GENERAL ALMACEN DE SUMIN 113	114-001	ALMACEN DE SUMINISTROS GENE. I.V.A. 10%	700.00 70.00	770.00
				BANCO BANCOMER	103-002	BANCOMER CTA. 284186-9		770.00
						TOTALES POLIZA:	770.00	770.00
Ene.	24	EGRESOS	0003	REGIST. DE COMPRAS EQP. SERV. COMEDORES	138-004	DE COMEDORES	1,000.00	
				COCINA	138-005	DE COCINA	1,200.00	
				VESTIBOLO	138-002	DEL VESTIBOLO	1,400.00	
				I.V.A. ACREDITAB	114-001	I.V.A. 10%	360.00	
				BANCO BANAMEX	103-003	BANAMEX CTA. 181324-0		3,960.00
						TOTALES POLIZA:	3,960.00	3,960.00
Ene.	25	DIARIO	0027	REGIST. DE COSTO DE VYAS. OIA COSTO DE ALIMENT 401-001		COSTO DE ALIMENTOS ALMACEN DE ALIMENTOS	575.00	575.00
				ALMACEN DE ALIME	111			575.00
						TOTALES POLIZA:	575.00	575.00
Ene.	25	INGRESOS	0007	REGISTRO DE IMPRESOS BANCO BANCOMER	103-002	BANCOMER CTA. 284186-9	1,265.00	
				ALIMENTOS	500-003	ALIMENTOS		1,150.00
				I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%		115.00
						TOTALES POLIZA:	1,265.00	1,265.00
Ene.	31	DIARIO	0028	TRASPASO DE I.V.A. DEL MES. I.V.A. POR PAGAR	207-001	I.V.A. AL 10%	508.00	
				I.V.A. ACREDITAB	114-001	I.V.A. 10%		508.00
						TOTALES POLIZA:	508.00	508.00
Ene.	31	EGRESOS	0004	REGIST. MOVIM 2da. QUINCENA SUELDOS Y SALARI	470-013	SUELDOS Y SALARIOS	687.15	

EMERO EJERCICIO: 1995
 HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 HDJ
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOURDES
 DIARIO DE OPERACION

MES D.	TIPO	POL.	DESC. DE MOVIM.	NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	IMPORTE CARGO	IMPORTE ABONO
			SHCP CREDITO AL	103-001	SHCP CREDITO AL SALARIO	21.72	
			I.S.P.T.	208-001	I.S.P.T.		3.11
			I.W.S.S.	208-002	I.W.S.S.		24.66
			BANCO BANAMEX	103-003	BANAMEX CTA. 181324-0		681.10
TOTALES POLIZA:						708.87	708.87
TOTALES DE EMERO:						1,103,076.74	1,103,076.74
TOTALES:						1,103,076.74	1,103,076.74

BALANZA DE COMPROBACION

ENERO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOB 950101 MB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOYDES
BALANZA DE COMPROBACION

NÚMERO DE CUENTA	N DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO INICIAL MES	CARGOS DEL MES	ABONOS DEL MES	SALDO FINAL DEL MES
207-001	A I.V.A. AL 10%	0.00	508.00	508.00	0.00
208	A IMPUESTO POR PAGAR	0.00	0.00	55.54	-55.54
208-001	A I.S.P.T.	0.00	0.00	6.22	-6.22
208-002	A I.N.S.S.	0.00	0.00	49.32	-49.32
301	A CAPITAL SOCIAL	0.00	0.00	1,086,000.00	-1,086,000.00
401	A COSTO DE VENTAS	0.00	1,115.00	0.00	1,115.00
401-001	A COSTO DE ALIMENTOS	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
401-002	A COSTO DE BEBIDAS	0.00	115.00	0.00	115.00
470	D GASTOS DE OPERACION	0.00	1,374.30	0.00	1,374.30
470-013	D SUELDOS Y SALARIOS	0.00	1,374.30	0.00	1,374.30
500	A CUENTAS DE RESULT. ACREEDORAS	0.00	0.00	5,080.00	-5,080.00
500-002	A HABITACIONES	0.00	0.00	2,600.00	-2,600.00
500-003	A ALIMENTOS	0.00	0.00	1,605.00	-1,605.00
500-004	A BEBIDAS	0.00	0.00	235.00	-235.00
500-007	A TINTORERIA	0.00	0.00	260.00	-260.00
500-008	A TELEFONOS	0.00	0.00	150.00	-150.00
500-009	A ESTACIONAMIENTOS	0.00	0.00	120.00	-120.00
500-011	A OTROS INGRESOS	0.00	0.00	110.00	-110.00
TOTALES:		0.00	1,103,076.74	1,103,076.74	0.00

ENERO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: BOS 950101 HB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOURDES
BALANZA DE COMPROBACION

NUMERO DE CUENTA	N DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDO INICIAL MES	CARGOS DEL MES	ABONOS DEL MES	SALDO FINAL DEL MES
102	D CAJA GENERAL	0.00	5,781.00	1,740.00	4,041.00
102-001	D CAJA 01 RECEPCION	0.00	2,984.00	0.00	2,984.00
102-002	D CAJA 02 RESTAURANTE	0.00	2,797.00	1,740.00	1,057.00
103	D BANCOS	0.00	197,739.00	6,092.20	191,646.80
103-001	D BERFIN CTA. 094618-3	0.00	46,474.00	0.00	46,474.00
103-002	D BANCOMER CTA. 204106-9	0.00	51,265.00	770.00	50,495.00
103-003	D BANAMEX CTA. 101324-0	0.00	100,000.00	5,322.20	94,677.80
104	D HUESPEDES	0.00	1,958.00	1,958.00	0.00
104-001	D CUARTO No. 001	0.00	1,694.00	1,694.00	0.00
104-009	D CUARTO No. 103	0.00	264.00	264.00	0.00
105	D AGENCIA DE VIAJES	0.00	1,760.00	0.00	1,760.00
105-001	D OMNISA	0.00	330.00	0.00	330.00
105-002	D POTRO VIAJES, S. A. DE C.V.	0.00	330.00	0.00	330.00
105-003	D VIAJES LIMAVISTA, S. A. DE CV	0.00	1,100.00	0.00	1,100.00
106	D TARJETAS DE CREDITO	0.00	308.00	0.00	308.00
106-002	D BANCOMER	0.00	308.00	0.00	308.00
109	D DEUDORES DIVERSOS	0.00	43.44	0.00	43.44
109-001	D SBCEP CREDITO AL SALARIO	0.00	43.44	0.00	43.44
111	D ALMACEN DE ALIMENTOS	0.00	12,600.00	800.00	11,800.00
112	D ALMACEN DE BEBIDAS	0.00	41,300.00	115.00	41,185.00
113	D ALMACEN DE SUMINISTROS CENER.	0.00	14,200.00	0.00	14,200.00
114	D I.V.A. ACREDITABLE	0.00	570.00	508.00	62.00
114-001	D I.V.A. 10%	0.00	570.00	508.00	62.00
131	D TERRENOS	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00
132	D EDIFICIOS	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
134	D EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	70,000.00	0.00	70,000.00
136	D MOBILIARIO Y EQP. DE OFICINA	0.00	45,000.00	0.00	45,000.00
138	D EQUIPO DE SERVICIO	0.00	58,600.00	0.00	58,600.00
138-001	D DE CUARTOS DE HUESPEDES	0.00	15,400.00	0.00	15,400.00
138-002	D DEL VESTIBULO	0.00	7,800.00	0.00	7,800.00
138-003	D ARTEFACTOS ELECT. PORTATILES	0.00	8,900.00	0.00	8,900.00
138-004	D DE COMEDORES	0.00	7,500.00	0.00	7,500.00
138-005	D DE COCINA	0.00	7,700.00	0.00	7,700.00
138-006	D DE LAVANDERIA	0.00	11,300.00	0.00	11,300.00
202	A DEPOSITOS POR RESERVACIONES	0.00	220.00	220.00	0.00
207	A I.V.A. POR PAGAR	0.00	508.00	508.00	0.00

ESTADOS FINANCIEROS

ENERO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: HOS 950101 HB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOURDES
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 AL 31 DE ENERO.

Ingresos por ventas y servicios.	+	5,080.00
Costos de ventas.	-	1,115.00

UTILIDAD BRUTA:		3,965.00
GASTOS DE OPERACION:		
Gastos de administraci'ón.	-	1,374.30
Gastos de ventas.	-	0.00
Gastos generales.	-	0.00

UTILIDAD DE OPERACION:		2,590.70
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO:		
Productos financieros.	+	0.00
Gastos financieros.	-	0.00

UTIL. ANTES DE OTROS GASTOS Y PRODUCTOS:		2,590.70
Otros productos.	+	0.00
Otros gastos.	-	0.00

UTIL. CONTABLE ANTES DE I.S.R. Y P.T.U.:		2,590.70

ENERO EJERCICIO: 1995
HOTEL SALVADOR, S.A. DE C.V.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: NOS 950101 HB3
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 COL. DE LOURDES
BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO.

DESCRIPCION	SALDO FINAL DEL MES	DESCRIPCION	SALDO FINAL DEL MES
<hr/>			
ACTIVOS DISPONIBLES		PASIVOS A CORTO PLAZO	
CAJA GENERAL	4,041.00	IMPUESTO POR PAGAR	55.54
BANCOS	191,646.80		
	<hr/>		
TOTAL DE ACTIVOS DISPONIBLES :	195,687.80	TOTAL DE PASIVOS A CORTO PLAZO:	55.54
ACTIVOS CIRCULANTES		TOTAL DEL PASIVO:	55.54
AGENCIA DE VIAJES	1,760.00		
TARJETAS DE CREDITO	308.00	CAPITAL	
DEUDORES DIVERSOS	43.44	CAPITAL SOCIAL	1,086,000.00
ALMACEN DE ALIMENTOS	11,800.00	RESULTADO DEL EJERCICIO:	2,590.70
ALMACEN DE BEBIDAS	41,185.00		
ALMACEN DE SUMINISTROS GENER.	14,200.00	TOTAL DEL CAPITAL:	1,088,590.70
I.V.A. ACREDITABLE	62.00		
	<hr/>		
TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES :	69,358.44		
ACTIVOS FIJOS			
TERRENOS	150,000.00		
EDIFICIOS	500,000.00		
EQUIPO DE TRANSPORTE	70,000.00		
MOBILIARIO Y EQP. DE OFICINA	45,000.00		
EQUIPO DE SERVICIO	58,600.00		
	<hr/>		
TOTAL DE ACTIVOS FIJOS :	823,600.00		
	<hr/>		
TOTAL DEL ACTIVO:	1,088,646.24	TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL:	1,088,646.24

4.3. F O R M A T O S

**FORMATOS UTILIZADOS EN EL CASO PRACTICO PARA EL CONTROL DIARIO DE
OPERACIONES.**

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEXICO, D.F.

HOJA DE RESERVACION No. 1

EN LISTA DE ESPERA

RESERVACION CONFIRMADA

NOMBRE RICARDO VALDEZ L.

LLEGADA 5 DE ENERO DE 1995

SALIDA 10 DE ENERO DE 1995

TIPO DE CUARTO ORDINARIO

PRECIO N\$200.00

LLEGA VIA POR SU CUENTA

HORA 11:20 A.M.

HECHA POR RICARDO VALDEZ L.

TELEFONO 14-26-47

PAGA EN EFECTIVO

DEPOSITO N\$220.00

OBSERVACIONES _____

FECHA 10. ENERO 1995

TOMADA POR MARTHA SANCHEZ

IMPORTANTE

TODAS LAS RESERVACIONES SIN DEPOSITO SE GUARDAN UNICAMENTE HASTA LAS 6:00 P.M. DE LA FECHA PARA LA CUAL SE HIZO DICHA RESERVACION.

TODAS LAS RESERVACIONES CON DEPOSITO SE GUARDAN POR 24 HORAS A PARTIR DE LAS 6:00 P.M. DE LA FECHA PARA LA CUAL SE HIZO LA RESERVACION, APLICANDO DICHO DEPOSITO A LA CUENTA QUE SE ABRE A LA HABITACION RESERVADA.

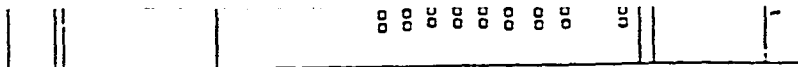
HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

No.: 1

CONCENTRACION DE RESERVACIONES DEL DIA FECHA: 1-ENERO-99

NOMBRE	NO. DE PERSONAS	HABITACION			CUOTA	HORA LLEGADA	DEPOSITO	HECHA POR	PAGA	NO. NOCHE	OBSERVACION
		CLASE	PLAN	ASIG							
RICARDO VALDEZ L.	1	ORDINARIO	EUROPEO	X	200.00	11:20 A.M.	220.00	RICARDO	DEFECTIVO	1	

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V. CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 MEXICO, D.F.		NUM. 1 FECHA 5-ENERO-1995
TARJETA DE REGISTRO		
NOMBRE RICARDO VALDEZ L.		
FAVOR DE ESCRIBIR CON LETRA DE MOLLE		
DIRECCION AV. GARZA SADA No. 1020		
CIUDAD MONTERREY	ESTADO NVO. LEON	CUARTO 001
PROFESION PROFESOR		TARIFA \$200.00
NACIONALIDAD MEXICANA		No. DE PERSONAS 1
COCHE-PLACAS No. CHEVY 300XVZ		EMPLEADO JORGE D.
DESOCUPARE ESTA HABITACION A LOS <u>5</u> DIAS		
FIRMA DEL HUESPED		



HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

No. 1

ESTADO DE CUENTA

CUARTO		NOMBRE DEL HUESPED			
. 001		RICARDO VALDEZ L.			
FECHA	CLAVE	DESCRIPCION	CARGOS	CREDITOS	SALDO
5-1-95		DEP. REBERVACION		Nº 820.00	Nº 820.00
5-1-95		RENTA DE HABITACION	Nº 320.00		
6-1-95		RENTA DE HABITACION	Nº 880.00		Nº 320.00
6-1-95		CONSUMO EN RESTAURANT	Nº 184.00		Nº 504.00
7-1-95		RENTA DE HABITACION	Nº 820.00		Nº 584.00
7-1-95		SERV. TINTORERIA	Nº 143.00		Nº 737.00
8-1-95		SERV. TELEFONICO	Nº 165.00		Nº 902.00
8-1-95		RENTA DE HABITACION	Nº 820.00		Nº 1,168.00
7-1-95		ESTACIONAMIENTOS	Nº 132.00		Nº 1,394.00
9-1-95		RENTA DE HABITACION	Nº 820.00		Nº 1,474.00
10-1-95		PAGO DE CUENTA		Nº 1,474.00	-0-
			CLAVES DIVERSAS		
<hr/> FIRMA					
OBSERVACIONES					

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

0-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
 V-OCUPADO, EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 1

FECHA: 5-FEBRO-45

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001	V	101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: SRA. CONSUELO V.

RESUMEN: No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 38 No. DE HUESPEDES 1

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 1
 FECHA : 5-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PER.	CANT.
1	1	N\$ 200							COLUMNA No.1	N\$ 1	N\$ 200
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
											-0-
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
											-0-
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO DIURNO		
									SALIDA TARDE		
									NO SHOW		
									TOTAL		
									% OCUPACION		
									CUARTOS RENTADOS		
									CUARTOS VACIOS		
									CUARTOS CORTESIA		
									CUARTOS CASA		
									CUARTOS EN REP.		
									TOTAL CUARTOS		

A.R.M.
 FORMULO

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEXICO, D.F.

NUM.: 1

FECHA: 6-ENERO-95

FECHA	No. DE MESA	NOMBRE DE MESERO A.R.M.	No. DE PERSONAS	No. DE HABITACION
6-ENERO-95	07		1	001
COMANDA - RESTAURANT				
C O N C E P T O				
1 PLATILLO ESPECIAL DE COMIDA CHINA				
2 JAJIDOLES				
NOTA: NO PAGUE ESTA NOTA ES COMANDA DE RESTAURANT				

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F. R.F.C. HSA95010HB3

CUENTA DE CONSUMO EN EL RESTAURANTE

CLIENTE

FACTURA No. 1

NOMBRE RICARDO VALDEZ L.				
DIRECCION A. GARZA BADA No. 1080				
LUGAR MONTERREY, NUEVO LEON R.F.C.			VARL603001	
FECHA 6-ENERO-88	No. DE MESA 07	NOMBRE DE MESERO A.R.M.	No. DE PERSONAS 1	No. DE HABITACION 001
CANTIDAD	CONCEPTO		P.UNITARIO	IMPORTE
1	ORDEN DE COMIDA CHINA		Nº 85.00	Nº 85.00
8	JAIBOLES		Nº 85.00	Nº 85.00
CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	CANTIDAD CON LETRA CIENTO CINCUENTA Y CUATRO NUEVOS PESOS 00/100 M.N.		SUBTOTAL	Nº 140.00
			I.V.A.	Nº 14.00
			TOTAL	Nº 184.00

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
 INFORME DIARIO DE VENTAS

Número de Cheques	No. de pers.	Alimentos	Bebidas	IVA	Propinas	Total	Pagado en efectivo	Cuentas por cobrar	Huespedes	Número de cuarto	Funcionarios y empleados		
											Alimentos	Bebidas	Otros
	1	33.00	45.00	14		154		154.00		001			

86

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. U.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

RESUMEN DE LOS INFORMES DE VENTAS

AUDITOR NOCTURNO A.R.M. FECHA: 8-ENERO No.: 1

DEPARTAMENTO	ALIMENTOS	BEBIDAS	MISCELA- NEOS	PROPINAS	TOTAL	PAGADO	HUESPEDES	CUENTA POR COBRAR	No. DE CUARTOS	OBSERVACIONES
RESTAURANTE 1o. TURNO 2o. TURNO	55.00	85.00			N\$ 140.00	NO	R. VALDEZ	N\$140.00	1	
SUMA:										
SERVICIO CUARTOS 1o. TURNO 2o. TURNO										
SUMA:										
BAR 1o. TURNO 2o. TURNO										
SUMA:										
DANQUETES										
SUMA:	55.00	85.00			N\$140.00			N\$140.00	1	
TOTALES										

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. U.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
 V-OCUPADO, EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 2

FECHA: 6-ENERO-92

100

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001	✓	101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: SRA. CONSUELO V.

RESUMEN: No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 33 No. DE HUESPEDES 1

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 2
 FECHA : 6-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
									COLUMNA	N\$ 1	N\$ 200
									No. 1	PER.	CANT.
									COLUMNA		
									No. 2		
									COLUMNA		
									No. 3		
									COLUMNA		
									No. 4		
									COLUMNA		
									No. 5		
									TOTAL		
									COLUMNAS		
									USO)		
									DIURNO		
									SALIDA		
									TARDE		
									NO		
									SHOW		
									TOTAL		
									%		
									OCUPACION		
									CUARTOS		
									RENTADOS		
									CUARTOS		
									VACIOS		
									CUARTOS		
									CORTESIA		
									CUARTOS		
									CASA		
									CUARTOS		
									EN REP.		
									TOTAL		
									CUARTOS		

A.R.M.
FORMULO

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.
TINTORERIA

No.: 1
 FECHA: 7-1-98

NOMBRE RICARDO VALDEZ L.			CUARTO No. 001		
FECHA 7-1-98	SIMB.	CUARTO 001	IMPORTE Nº 143.00		
NO ESCRIBA EN ESTE ESPACIO					
CONCEPTO 8 TRAJES DE CORTE ITALIANO				IMPORTE	
PLANCHADO 2 CAMISAS			LISTA No.	20	00
LAVADO EN SECO 2 TRAJES			LISTA No. 1	100	00
SUBTOTAL				130	00
I.V.A.				13	00
TOTAL				143	00
FIRMADO POR _____					

102

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95 REPORTE DIARIO DEL DEPTO. DE No. 1
 MEXICO, D.F. TINTORERIA Y LAVANDERIA
 Fecha 7 DE ENERO 19 99

CTO. No.	NOMBRE	COMP. No.	LAVANDERIA	ROPA FLANCHADA		TINTORERIA	ASEO DE CALZADO		NOTAS
001	RICARDO VALDEZ L.	1	30 00 X		X	100 00 X			

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
 V-OCUPADO. EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 3

FECHA: 7-ENERO-99

104

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001	V	101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: A.R.M.

RESUMEN: 1 No. DE CUARTOS OCUPADOS 35 No. DE CUARTOS VACIOS 1 No. DE HUESPEDES

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 3
 FECHA : 7-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
1	1	N\$ 200							COLUMNA No. 1	1	N\$ 200
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO DIURNO		
									USO SALIDA TARDE		
									USO NO SHOW		
									TOTAL %		
									OCUPACION CUARTOS RENTADOS		
									OCUPACION CUARTOS VACIOS		
									OCUPACION CUARTOS CORTESIA		
									OCUPACION CUARTOS CASA		
									OCUPACION CUARTOS EN REP.		
									TOTAL CUARTOS		

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V. CALLE DE LA ESPERANZA No 55 MEXICO, D.F.				No.: <u>1</u>
VOLANTE DE CARGO POR SERVICIO TELEFONICO				FECHA: <u>9-ENERO-95</u>
NOMBRE RICARDO VALDEZ L.			CUARTO No. 001	
FECHA	SIMB.	CUARTO	IMPORTE	
8-1-1995		001	N\$ 165.00	
NO ESCRIBA EN ESTE ESPACIO				
PERSONA LLAMADA		TIEMPO		IMPORTE
NOMBRE	ROSARIO O.	HORA	AM. PM	
CIUDAD	MONTERREY	TERMINA	1.50	X
ESTADO	NUEVO LEON	PRINCIPIO	1.10	X
TEL. No.	3-14-08-80	MINUTOS	40	TOTAL 165 00
A.R.M. FIRMAO POR _____				

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
✓-OCUPADO, EQUIPAJE EN EL CUARTO
X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 4

FECHA: 9-ENERO-93

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001	✓	101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: A.E.M.

RESUMEN: 1 No. DE CUARTOS OCUPADOS 35 No. DE CUARTOS VACIOS 1 No. DE HUESPEDES

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 4

FECHA : 8-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
1	1	N\$ 200							COLUMNA No.1	1	N\$ 200
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL		
									COLUMNAS		
									USO		
									DIURNO		
									SALIDA		
									TARDE		
									NO		
									SHOW		
									TOTAL		
									%		
									OCUPACION		
									CUARTOS		
									RENTADOS		
									CUARTOS		
									VACIOS		
									CUARTOS		
									CORTESIA		
									CUARTOS		
									CASA		
									CUARTOS		
									EN REP.		
									TOTAL		
									CUARTOS		

A.R.M.

FORMULO

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORMI. DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO. QUE NO ESTA OCUPADO
 V-OCUPADO. EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 5

FECHA: 2-ENERO-92

109

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001	✓	101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: A.B.M.

RESUMEN: No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 35 No. DE HUESPEDES 1

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 5
 FECHA : 9-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
1	1	N\$ 200							COLUMNA No.1	1	N\$ 200
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO DIURNO		
									SALIDA TARDE		
									NO SHOW		
									TOTAL		
									% OCUPACION		
									CUARTOS RENTADOS		
									CUARTOS VACIOS		
									CUARTOS CORTESIA		
									CUARTOS CASA		
									CUARTOS EN REP.		
									TOTAL CUARTOS		

A.R.M.
 FORMULO

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F. R.F.C. H5A95010HB3

FACTURA		
No. 001		
DIA	MES	AÑO
10	ENERO	88

NOMBRE		ROBERTO VALDEZ L.		CUARTO	PERSONAS
DIRECCION		AV. GARZA SADA No. 1020		FECHA DE LLEGADA	
CIUDAD		MONTERREY R.F.C. REMA880808HB3		9-ENERO-1988	
CANTIDAD		CONCEPTO		P.UNITARIO	IMPORTE
5	HOSPEDAJE		200.00	1,000.00	
1	CONSUMO EN RESTAURANTE		140.00	140.00	
1	SERVICIO DE TINTORERIA		130.00	130.00	
1	SERVICIO TELEFONICO		150.00	150.00	
1	USO DE ESTACIONAMIENTO		120.00	120.00	
CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	CANTIDAD CON LETRA			SUBTOTAL	No 1,840.00
				I.V.A.	No 184.00
				TOTAL	No 1,894.00L

LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEXICO, D.F.

NUM.: 2

FECHA: 11-ENERO-95

FECHA	No. DE MESA	NOMBRE DE MESERO	No. DE PERSONAS	No. DE HABITACION
11-ENE-95	10	A.R.M.	4	S/HOSP.
COMANDA - RESTAURANT				
C O N C E P T O				
4 COMIDAS CHINAS CON LIMONADAS				
NOTA: NO PAGUE ESTA NOTA ES COMANDA DE RESTAURANT				

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F. R.F.C. H5A95010HB3

CUENTA DE CONSUMO EN EL RESTAURANTE

CLIENTE

FACTURA No. 2

NOMBRE ROBERTO HERNANDEZ				
DIRECCION CALZADA MADERO #80				
LUGAR MEXICO, D.F.		R.F.C.	HEJR480818HB3	
FECHA 11-ENERO-85	No. DE MESA 10	NOMBRE DE MESERO A.R.M.	No. DE PERSONAS 4	No. DE HABITACION S/HOSP.
CANTIDAD 4	C O N C E P T O COMIDA CHINA Y LIMONADA		P.UNITARIO Nº 37.80	IMPORTE Nº 37.80
CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	CANTIDAD CON LETRA CIENTO SESENTA Y CINCO NUEVOS PESOS 00/100 M.N.		SUBTOTAL	Nº 150.00
			I.V.A.	Nº 18.00
			T O T A L	Nº 168.00

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
 V-OCUPADO, EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 6

FECHA: 18-ENERO-95

114

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001		101		201		301	✓	401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: A.R.M.

RESUMEN: 1 No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 35 No. DE HUESPEDES

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 6
 FECHA : 16-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
301	1	N\$ 300							COLUMNA No.1	1	N\$ 300
									COLUMNA No.2	PER.	CANT.
									COLUMNA No.3	PER.	CANT.
									COLUMNA No.4	PER.	CANT.
									COLUMNA No.5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO		
									DIURNO		
									SALIDA		
									TARDE		
									NO		
									SHOW		
									TOTAL		
									%		
									OCUPACION		
									CUARTOS		
									RENTADOS		
									CUARTOS		
									VACIOS		
									CUARTOS		
									CORTESIA		
									CUARTOS		
									CASA		
									CUARTOS		
									EN REP.		
									TOTAL		
									CUARTOS		

A.R.M.
 FORMULO

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

0-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO. QUE NO ESTA OCUPADO
 ✓-OCUPADO. EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 7

FECHA: 17-ENERO-95

116

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001		101		201		301		401		501	
002		102		202		302	✓	402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: A.M.

RESUMEN 1 No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 35 No. DE HUESPEDES

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 7
 FECHA : 17-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA No.1	PERS.	CANT.
302	1	N\$ 300								1	N\$ 300
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO DIURNO		
									SALIDA TARDE		
									NO SHOW		
									TOTAL		
									% OCUPACION		
									CUARTOS RENTADOS		
									CUARTOS VACIOS		
									CUARTOS CORTESIA		
									CUARTOS CASA		
									CUARTOS EN REP.		
									TOTAL CUARTOS		

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. U.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEXICO, D.F.

HOJA DE RESERVACION

No. 2

EN LISTA DE ESPERA

RESERVACION CONFIRMADA

NOMBRE JUAN RAMON LOPEZ

LLEGADA 18 DE ENERO DE 1995 SALIDA 21 DE ENERO DE 1995

TIPO DE CUARTO ORDINARIO PRECIO N\$200.00

LLEGA VIA FERROCARRIL HORA 17:50

HECHA POR "VIAJES LINDAVISTA. S.A. TELEFONO 3-48-26-47

PAGA TARJETA DE CREDITO DEPOSITO N\$220.00

OBSERVACIONES _____

FECHA 17 DE ENERO DE 1995 TOMADA POR MARTHA SANCHEZ

IMPORTANTE

TODAS LAS RESERVACIONES SIN DEPOSITO SE GUARDAN UNICAMENTE
HASTA LAS 6:00 P.M. DE LA FECHA PARA LA CUAL SE HIZO DICHA
RESERVACION.

TODAS LAS RESERVACIONES CON DEPOSITO SE GUARDAN POR 24 HORAS A
PARTIR DE LAS 6:00 P.M. DE LA FECHA PARA LA CUAL SE HIZO LA
RESERVACION, APLICANDO DICHO DEPOSITO A LA CUENTA QUE SE ABRE A
LA HABITACION RESERVADA.

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. U.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

No. 2

CONCENTRACION DE RESERVACIONES DEL DIA

NOMBRE	NO. DE PERSONAS	HABITACION			CUOTA	HORA LLEGADA	DEPOSITO	FECHA: 11 ENERO 68			
		CLASE	PLAN	ASIG				HECHA POR	PAGA	No. BOCHE	RESERVACION
JUAN RAMON LOPEZ	1	ORDINARIO	EUROPEO	M	200.00	1750	220.00	U. LINDA	TARJETA	1	

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEXICO, D.F.

NUM. 2

FECHA 18-ENERO-95

TARJETA DE REGISTRO

NOMBRE JUAN RAMON LOPEZ	
DIRECCION ABASOLO No. 50	
CIUDAD SALTILLO ESTADO COAHUILA	CUARTO 104
PROFESION COMERCIANTE	TARIFA No 300.00
NACIONALIDAD MEXICANA	No. DE PERSONAS 1
COCHE-PLACAS No. VW220 AEC	EMPLEADO JORGE B.

DESOCUPARE ESTA HABITACION A LOS 40 DIAS
A.R.M.

FIRMA DEL HUESPED

120

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

No. 2

ESTADO DE CUENTA

CUARTO		NOMBRE DEL HUESPED			
104		JUAN RAMON LOPEZ			
FECHA	CLAVE	DESCRIPCION	CARGOS	CREDITOS	SALDO
18-1-95		TRA. EQUIPAJE	Nº 110.00		Nº 110.00
21-1-95		TINTORERIA	Nº 143.00		Nº 253.00
22-1-95		CIGARROS	Nº 11.00		Nº 264.00
				Nº 264.00	-0-
_____ A.R.M. FIRMA			CLAVES DIVERSAS		
OBSERVACIONES					

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

EQUIPAJE DE LLEGADA

No. 1

Fecha 18 DE ENERO 19 95

HABITACION	NOMBRE	NUMS. DE ETIQUETAS	HECHAS POR	HORA DE LLEGADA	CARGOS	CONTRIB. NUM.	OBSERVACIONES
104	JUAN RAMON L.	10.20	A.R.M.	10:50	20	10	
REVISO:		A.R.M.					

122

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEHICO, D.F.

No. 1

NOTA DE CARGO POR TRASLADO DE EQUIPAJE

Cárguese a _____ Fecha 18 DE ENERO 95

Sr. JUAN RAMON L. Habitación 103

Equipaje de llegada	N\$ 100.00
Equipaje de salida	
Almacenaje	
I.V.A.	N\$ 10.00
TOTAL	N\$ 110.00

A.R.M.

Conserje

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
 ✓-OCUPADO, EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 6

FECHA: 18-ENERO-95

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001		101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103	✓	203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: _____ R.V.R. _____

RESUMEN: 1 No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 35 No. DE HUESPEDES _____

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 8
 FECHA : 18-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
103	1	N\$ 300							COLUMNA No.1	1	N\$ 300
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO DIURNO		
									SALIDA TARDE		
									NO SHOW		
								300	TOTAL	300	
									% OCUPACION CUARTOS RENTADOS		
									CUARTOS VACIOS		
									CUARTOS CORTESIA		
									CUARTOS CASA		
									CUARTOS EN REP.		
									TOTAL CUARTOS		

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 85
 MEXICO, D.F. R.F.C. HSA95010HB3

CUENTA DE CONSUMO EN EL RESTAURANTE

CLIENTE

FACTURA No. 3

NOMBRE JUAN RAMON LOPEZ				
DIRECCION ABABOLO No. 80				
LUGAR SALTILLO, COAHUILA		R.F.C.	L0LR880808HB3	
FECHA 18-ENERO-88	No. DE MESA 38	NOMBRE DE MESERO A.R.M.	No. DE PERSONAS 1	No. DE HABITACION 103
CANTIDAD 1	C O N C E P T O COMIDA ITALIANA		P.UNITARIO No 180.00	IMPORTE No 180.00
CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	CANTIDAD CON LETRA CIENTO TREINTA Y DOS NUEVOS PESOS 00/100 M.N.		SUBTOTAL	No 180.00
			I.V.A.	No 18.00
			TOTAL	No 198.00

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. U.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

No. 1

INFORME DE CAJEROS

FECHA		19 DE ENERO DE 1995	
CAJERO		A.R.M.	
DEPARTAMENTO		RESTAURANTE	
TURNO		DIURNO	
		AM	PM
VENTAS EN EFECTIVO			Ns 132.00
MENOS EFECTIVO PAGADO POR CUENTA DE MUESPEDES			Ns 132.00
INGRESOS NETOS			Ns 132.00
FALANTES EN ROJO			0.00
SORRANIES EN NEGRO			
NETO A DEPOSITAR			Ns 132.00
CONTENIDO DEL SOBRE			
MONEDA NACIONAL BILLETES:			
	500		8
	200		1
	100		1
	50		
	20		2
	10		132
SUBTOTAL:			
CHEQUE M. N.			0
RECIBOS PROPINA DE MEXEROS			0
VALES			0
CHEQUE DLS.			0
CHEQUES DE VIAJEROS			0
BILLETES DLS.			0
TOTAL ADJUNTO			132
NETO A DEPOSITAR			132
DIFERENCIA POR REEMBOLSAR			
OBSERVACIONES:			

128

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
 V-OCUPADO, EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 9

FECHA: 19-ENERO-99

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001		101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103	✓	203		303		403		503	
004		104		204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: A.R.M.

RESUMEN: 1 No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 35 No. DE HUESPEDES

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 9
 FECHA : 19-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
103	1	N\$ 300							No.1	1	N\$ 300
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO DIURNO		
									SALIDA TARDE		
									NO SHOW		
								300	TOTAL	300	
									% OCUPACION		
									CUARTOS RENTADOS		
									CUARTOS VACIOS		
									CUARTOS CORTESIA		
									CUARTOS CASA		
									CUARTOS EN REP.		
									TOTAL CUARTOS		

A.R.M.
 FORMULO

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. U.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEXICO, D.F.

Nº 1

FECHA: 20-ENERO-95

INFORME DE CAMBIOS DE CUARTOS O DE PRECIOS

NOMBRE DEL HUESPED	HABITACION		PRECIO	
	DE	A	DE	A
SR. JUAN RAMON L.	103	104	300	300
ELABORO _____ R.U.R. _____ AUTORIZO _____ A.R.M. _____				

131

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

NUM.: 4

FECHA: 20-ENERO-95

FECHA	No. DE MESA	NOMBRE DE MESERO	No. DE PERSONAS	No. DE HABITACION
20-ENE-88	38	A.R.M.	1	104
COMANDA - RESTAURANT				
C O N C E P T O				
UNA COMIDA ITALIANA				
3 JAIBOLES				
3 WISKIB				
NOTA:				
NO PAGUE ESTA NOTA ES COMANDA DE RESTAURANT				

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F. R.F.C. HSA95010HB3

CUENTA DE CONSUMO EN EL RESTAURANTE

CLIENTE

FACTURA No. 4

NOMBRE JUAN RAMON LOPEZ				
DIRECCION ABASOLO No. 80				
LUGAR SALTILLO, COAHUILA		R.F.C.	LQLR880808HB3	
FECHA 18-ENERO-88	No. DE MESA 8	NOMBRE DE MESERO A.R.M.	No. DE PERSONAS 3	No. DE HABITACION 104
CANTIDAD	CONCEPTO		P.UNITARIO	IMPORTE
1	COMIDA ITALIANA		Nº 130.00	Nº 130.00
3	JAIBOLES		Nº 78.00	Nº 78.00
3	WISKIS		Nº 78.00	Nº 78.00
CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	CANTIDAD CON LETRA TRES CIENTOS OCHO NUEVOS PESOS 00/100 M.N.		SUBTOTAL	Nº 880.00
			I.V.A.	Nº 88.00
			TOTAL	Nº 968.00

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
 V-OCUPADO. EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 10

FECHA: 20-ENERO-95

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001		101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104	✓	204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: A.R.M.

RESUMEN: 1 No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 35 No. DE HUESPEDES

134

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 10
 FECHA : 20-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
104	1	N\$ 300							COLUMNA No.1	1	N\$ 300
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO DIURNO		
									SALIDA TARDE		
									NO SHOW		
								300	TOTAL	300	
									%		
									OCUPACION		
									CUARTOS RENTADOS		
									CUARTOS VACIOS		
									CUARTOS CORTESIA		
									CUARTOS CASA		
									CUARTOS EN REP.		
									TOTAL		
									CUARTOS		

A.R.M.
 FORMULO

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.
TINTORERIA

No.: 2
 FECHA: 21-1-95

NOMBRE JUAN RAMON L.

CUARTO No. 103

FECHA	SIMB.	CUARTO	IMPORTE
21-1-95		103	Nº 130.00

NO ESCRIBA EN ESTE ESPACIO

CONCEPTO	LISTA No.	IMPORTE	
PLANCHADO			
LAVADO EN SECO	LISTA No. 1	Nº 130	00
SUBTOTAL			
I.V.A.			
TOTAL			

 FIRMADO POR

136

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. U. No. 1
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

LISTA DE TINTORERIA Y LAVANDERIA

NOMBRE: JUAN RAMON LOPEZ CUARTO: 103
 FECHA: 21-1-1995 IMPORTE: N\$ 130.00

CTO. No.	COMP. No.	CABALLEROS	PRECIO UNIDAD	IMPORTE
		CALCETINES		
		CAMISAS		
		CAMISAS ETIQUETA		
		CAMISOLA		
		CAMISetas		
		CALZONCILLOS		
		GUAYABERAS		
		PIYAMA		
		PAÑUELOS		
		PANTALONES		
103		TRAJE LINO 2 PIEZAS	N\$ 65 00	N\$130 00
		D A M A S		
		PANTALETAS		
		BRASSIERES		
		BLUSAS		
		BLUSAS DE SEDA		
		CAMISAS DE DORMIR		
		SWEATER		
		VESTIDOS DE ALGODON		

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
MEXICO, D.F.

TABAQUERIA

Fecha 21 DE ENERO 19 95

Cárguese a

Sr. JUAN RAMON L.

Habitación

103

CIGARROS MARLBORO	N\$ 10.00
Pa. I.V.A.	N\$ 1.00
Encargado	TOTAL N\$ N\$ 11.00

HOTEL SALVADOR S. A. DE C. V.
 CALLE DE LA ESPERANZA No. 95
 MEXICO, D.F.

INFORME DEL AMA DE LLAVES

O-FUERA DE SERVICIO
 B-EQUIPAJE EN EL CUARTO, QUE NO ESTA OCUPADO
 V-OCUPADO. EQUIPAJE EN EL CUARTO
 X-OCUPADO NO HAY EQUIPAJE

NUM.: 11

FECHA: 21-ENERO-95

PISO P.B.		PISO 1		PISO 2		PISO 3		PISO 4		PISO 5	
CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE	CUARTO	CLAVE
001		101		201		301		401		501	
002		102		202		302		402		502	
003		103		203		303		403		503	
004		104	V	204		304		404		504	
005		105		205		305		405		505	
006		106		206		306		406		506	

ELABORO: A.R.M.

RESUMEN: 1 No. DE CUARTOS OCUPADOS 1 No. DE CUARTOS VACIOS 35 No. DE HUESPEDES

139

HOTEL SALVADOR S.A.
CALLE DE LA ESPERANZA No 95
MEXICO, D.F.
INFORME DE OCUPACION CUARTOS

No. 11
 FECHA : 21-ENERO-95

CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	CTO. NUM.	PERS.	PRECIO	TOTALES		
									COLUMNA	PERS.	CANT.
104	1	N\$ 300							COLUMNA No.1	1	N\$ 300
									COLUMNA No. 2	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 3	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 4	PER.	CANT.
									COLUMNA No. 5	PER.	CANT.
									TOTAL COLUMNAS		
									USO DIURNO		
									SALIDA TARDE		
									NO SHOW		
								300	TOTAL	300	
									% OCUPACION		
									CUARTOS RENTADOS		
									CUARTOS VACIOS		
									CUARTOS CORTESIA		
									CUARTOS CASA		
									CUARTOS EN REP.		
									TOTAL CUARTOS		

[Faint handwritten text at the top of the page]

<i>[Faint handwritten header text]</i>	<i>[Faint handwritten header text]</i>	<i>[Faint handwritten header text]</i>	<i>[Faint handwritten header text]</i>	<i>[Faint handwritten header text]</i>

[Faint handwritten text at the bottom of the page]

CONCLUSIONES

Conclusiones.

- En la contabilidad, de un hotel, para que un sistema de contabilidad funcione adecuadamente debe de apoyarse en un sistema de control interno adecuado a sus necesidades.

- La implantación de formatos para el control de las operaciones de un hotel, es determinante para ejercer un adecuado control interno, y al mismo tiempo son los documentos fuente que van a dar origen a la contabilidad de un hotel.

- El personaje característico de un hotel es el auditor nocturno ya que juega un papel muy importante; es el encargado de elaborar y pasar el informe diario de ventas de cada uno de los departamentos, al gerente general.

- La hotelería moderna se ha ido transformando en un complicado proceso que conjuga varios servicios tales como alojamiento, alimentos y bebidas, así como entretenimiento, los cuales son proporcionados con la finalidad de obtener utilidades, debiendo tener conciencia de que no basta con prestar los servicios que además estos deben prestarse en forma correcta.

- Los palpables beneficios sociales que genera la hotelería alcanzan todos los sectores, debido a la estrecha relación que existe con la economía, además esta industria es una considerable generadora de empleos.

- La hotelería como parte del turismo constituye el mejor modo de propagar el nivel de la cultura y el progreso de los habitantes de un país.

- El desarrollo que muestra la hotelería durante los últimos años, se ha visto impulsado considerablemente por el progreso de los medios de comunicación existentes, lo que permite un traslado más fácil y rápido.

- Siendo el objeto de todos los hoteles el satisfacer las necesidades de un visitante, esto provoca que sea más complejo, técnico y requiere que su personal este más especializado.

- La empresa hotelera al ser una entidad económica con fines lucrativos, necesita imprescindiblemente contar con información financiera oportuna, completa y confiable, como producto de una buena administración y un adecuado control interno, que además permita evitar errores, desperdicios, irregularidades, eludir todas las anomalías y alcanzar por ende, el aprovechamiento de los elementos y recursos con que cuenta el establecimiento.

- Siendo el alojamiento la unidad de servicios esencialmente turística, por estar reunidos en esta todos los servicios turísticos que componen la oferta del turismo, puedo afirmar que los hoteles son de vital importancia para el turismo.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografía.

Contabilidad para hoteles

Ernest B. Horwath y John D. Lesure

Editorial: Diana

México: 1986

Organización contable en la Industria Hotelera

J. Gómez Aquino

Editorial: Ecasa

México: 1993

Hotelería

Sixto Báez Casillas

Editorial: Cecsa

México: 1980

Técnica Hotelera

Lambertine Leanie Comblece

México: 1992

Contabilidad general

Maximino Anzúres

Editorial: Porrúa

México: 1982