

8
267



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

"EL CONTROL PRESUPUESTAL Y SU
FUNCIONAMIENTO."

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN ADMINISTRACION
P R E S E N T A N :
BENITEZ TINAJERO MARIA GUADALUPE
LOPEZ RAMIREZ LUCINA KARINA

ASESOR: C.P. JORGE LOPEZ MARIN

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1999

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

241651



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLÁN
P R E S E N T E

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

" El Control Presupuestal y su Funcionamiento".

que presenta la pasante: María Guadalupe Benítez Tinajero
con número de cuenta: 9106439-2 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Administración.

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO

ATENTAMENTE.
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 2 de Diciembre de 1998

| | |
|------------------|--------------------------------------|
| PRESIDENTE | <u>J.P. Jorge López Marín</u> |
| VOCAL | <u>L.A. Dolores Gutiérrez Flores</u> |
| SECRETARIO | <u>L.A. Félix Pérez Rivera</u> |
| PRIMER SUPLENTE | <u>L.A. Sergio Robles Aguillón</u> |
| SEGUNDO SUPLENTE | <u>L.A. José Saucedo Rivera</u> |



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.
UNIVERSIDAD NACIONAL
CUAUTITLAN

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
P R E S E N T E

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

" El Control Presupuestal y su Funcionamiento".

que presenta la pasante: Lucina Karina López Ramírez
con número de cuenta: 9102083-7 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Administración

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO

ATENTAMENTE.
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 2 de Diciembre de 199 8

| | |
|------------------|--------------------------------------|
| PRESIDENTE | <u>C.P. Jorge López Marín</u> |
| VOCAL | <u>L.A. Dolores Gutiérrez Flores</u> |
| SECRETARIO | <u>L.A. Félix Pérez Rivera</u> |
| PRIMER SUPLENTE | <u>L.A. Sergio Robles Aguillón</u> |
| SEGUNDO SUPLENTE | <u>L.A. José Santana Rivera</u> |

Para quien me siento orgullosa de ser su hija.
A la que me dió cuidados, y sacrificios para que
culminara con éxito mi titulación.

A esa gran mujer que ha dado todo por mí.

Mi Madre

Por el gran asesoramiento, apoyo y
compañerismo que me brindaron mis..

Maestros. y Amigos

Lupita B.J.

A Dios

Por permitirme ver la luz de la vida.

A mis padres

Por darme la vida apoyandome siempre,
en las buenas y en las malas,
guiandome por el camino correcto.

A mis hermanas

Por el hecho de ser mis hermanitas,
por todo momento que hemos compartido juntas.

A mis Amigos

Por brindarme su amistad sincera

A los profesores

Por todos los conocimientos proporcionados,
así como sus experiencias.

Al prof. Marín

Por haberme asesorado en la
elaboración de nuestra tesis.

A la Universidad

Por la que me siento orgullosa de ser parte de ella.

Y a todas aquellas personas que me brindaron apoyo incondicional para
culminar mi titulación.

Karina L.R.

ÍNDICE

| | PAG |
|---|-----|
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 2 |
| HIPÓTESIS | 3 |
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| CAPITULO 1 GENERALIDADES | |
| 1.1 Antecedentes históricos. | 7 |
| 1.2 Concepto. | 10 |
| 1.3 Importancia. | 12 |
| 1.4 Situación de los presupuestos en la Administración. | 14 |
| 1.5 Objetivos de los presupuestos. | 16 |
| 1.6 Características de los presupuestos. | 17 |
| 1.7 Principios presupuestales. | 18 |
| 1.8 Ventajas y limitaciones de los presupuestos. | 29 |
| CAPITULO 2 PRESUPUESTOS Y CONTROL PRESUPUESTAL | |
| 2.1 Presupuestos. | |
| 2.1.1 Clasificación de los presupuestos. | 32 |
| 2.1.2 Requisitos de los presupuestos. | 36 |
| 2.1.3 Elementos de los presupuestos. | 38 |
| 2.1.4 Técnicas de los presupuestos. | |
| 2.1.4.1 Candelarización de los presupuestos. | 40 |
| 2.1.4.2 Punto de equilibrio. | 46 |
| 2.2 Control presupuestal. | |
| 2.2.1 Concepto de Control Presupuestal. | 49 |
| 2.2.2 Importancia del Control Presupuestal. | 51 |
| 2.2.3 Objetivos. | 52 |
| 2.2.4 Director de presupuestos. | 53 |
| 2.2.5 Comité de presupuestos. | 55 |
| 2.2.6 Periodo presupuestal. | 57 |
| 2.2.7 El manual de control presupuestal. | 59 |
| 2.2.8 Etapas de control presupuestal. | 62 |

| | |
|--|-----|
| 2.2.9 Desviaciones del control presupuestal. | 65 |
| 2.2.10 Informes de control presupuestal. | 69 |
| CAPITULO 3 CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD | |
| 3.1 Contabilidad Financiera. | 73 |
| 3.1.1 Limitaciones de la Contabilidad Financiera. | 74 |
| 3.2 Contabilidad Administrativa. | 75 |
| 3.2.1 Características de la Contabilidad Administrativa. | 76 |
| 3.3 Contabilidad por Áreas de Responsabilidad. | 78 |
| 3.3.1 Objetivos de la Contabilidad por Áreas de Responsabilidad | 79 |
| 3.3.2 Características de la Contabilidad por Áreas de R. | 80 |
| 3.3.3 Ventajas de la Contabilidad por Áreas de Responsabilidad | 82 |
| 3.3.4 Autoridad y Responsabilidad. | 84 |
| 3.4 Estructura Organizacional por Áreas de Responsabilidad | |
| 3.4.1 Sistemas de organización | 86 |
| 3.4.2 Clasificación de una Estructura Organizacional. | 88 |
| 3.4.3 Función de una Organización por Áreas de Responsabilidad | 90 |
| 3.4.4 Organigrama por Áreas de Responsabilidad. | 92 |
| 3.4.5 Catálogo de Cuentas. | 93 |
| 3.4.6 Ventajas que se obtienen al utilizar un catalogo de cuentas. | 95 |
| 3.5 Presupuestos por niveles y Áreas de Responsabilidad. | 96 |
| 3.5.1 Características de los presupuestos por Áreas de R. | 97 |
| 3.5.2 Finalidad de los presupuestos por Áreas de R. | 98 |
| 3.5.3 Elaboración de los presupuestos por Áreas de R. | 100 |
| 3.5.4 Partidas controlables y no controlables. | 102 |
| 3.5.5 Responsabilidad por niveles estructurales. | 103 |
| 3.6 Informes por Áreas de Responsabilidad. | 104 |
| 3.6.1 Contenido de los informes por Áreas de R. | 105 |
| 3.6.2 Elementos de un sistema eficaz de información. | 108 |

CAPITULO 4 CASO PRACTICO

| | |
|--|-----|
| 1. La industria hotelera. | 111 |
| 2. Definición y objetivo. | 113 |
| 3. Importancia. | 114 |
| 4. Clasificación. | 115 |
| 5. Planteamiento del caso practico. | 118 |
| 6. Organigrama. | 119 |
| 7. Catálogo de cuentas. | 127 |
| 8. Catálogo por Áreas de Responsabilidad. | 133 |
| 9. Estado de situación financiera. | 135 |
| 10. Estado de resultados. | 136 |
| 11. Calendario de etapas del presupuesto. | 137 |
| 12. Presupuestos. | 138 |
| 13. Resumen de gastos acumulados. | 165 |
| 14. Informes de Responsabilidad. | 166 |
| 15. Cédula de estimación sobre datos reales. | 170 |
| 16. Informes de decisiones de gerencia. | 171 |
| CONCLUSIONES | 172 |
| BIBLIOGRAFÍA | 176 |

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

CUALES SON LAS VENTAJAS FINANCIERAS DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL.

OBJETIVOS

1. DAR A CONOCER LA IMPORTANCIA DEL SISTEMA DEL CONTROL PRESUPUESTAL EN LA EMPRESA.

2. CONOCER LA PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE UTILIDADES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

3. MEDIR LOS RESULTADOS DETERMINANDO LAS VARIACIONES OCURRIDAS EN LOS PLANES.

4.EFFECTUAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS DISMINUYENDO SU EFECTO EN LAS OPERACIONES.

HIPOTESIS

LAS EMPRESAS CON UN EFICAZ FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL, TENDRAN UNA VENTAJA COMPETITIVA IMPORTANTE Y MAYORES UTILIDADES.

INTRODUCCIÓN

Hemos escogido este tema apoyándonos en la situación que esta viviendo nuestro país, ya que es imperante la necesidad de aplicación de herramientas que permitan de manera objetiva la planeación más adecuada para la obtención de los resultados deseados en todas las entidades económicas.

El hombre desde que inicio el mundo de los negocios, así como la contabilidad han ido evolucionando rápidamente con el paso de los años, involucrandose en todos los sectores económicos de los países, sin importar su magnitud, ni tipo de economía y por consiguiente la contabilidad ha tenido que valerse de diversas áreas que la auxilien, entre las principales se encuentra la técnica presupuestal, este es un instrumento importante en la vida de una empresa en su etapa de estructuración y/o operación, es decir no se puede concebir que la habilidad de una empresa para conservar su poder competitivo y lograr altas tasas de crecimiento se debe a la casualidad, sino depende en gran parte del conocimiento anticipado de sus actividades y proyectos.

Es cada vez más necesario contar con mejores profesionistas (En Administración de Empresas) si es que las organizaciones quieren alcanzar un lugar destacado dentro del desarrollo económico del país.

Y contar con profesionistas especializados en control presupuestal nos permitirá llevar con eficacia el funcionamiento de las operaciones, y por lo tanto lograr resultados favorables en la organización.

Tanto los Presupuestos, el Control Presupuestal y la Contabilidad por Áreas de Responsabilidad ayudaran a fijar el camino a seguir para orientar las operaciones que se llevaran a cabo para cumplir con los objetivos que la administración se ha propuesto, considerando, los recursos con los que cuenta la organización para poder cumplir con tales objetivos propuestos.

Como se van desarrollando las empresas se ven en la necesidad de delegar funciones y responsabilidades de tal manera que en las operaciones se debe ejercer un control perfectamente definido y no solamente sujeto al libre albedrío.

El objetivo principal de este trabajo es presentar el Control Presupuestal como un conjunto de procedimientos que permitan optimizar los recursos financieros en una organización.

Partimos exponiendo los antecedentes de los presupuestos, ya que es importante que se conozca el origen de estos, tocamos puntos básicos tales como su concepto, objetivos, principios, importancia, requisitos para su correcta aplicación.

Otro aspecto importante es establecer a quien se delegara la responsabilidad de dirigir y coordinar los presupuestos, así mismo se trata el tema del establecimiento de Áreas de Responsabilidad ya que mediante este se logra un mejor control.

En el caso practico que exponemos se lleva a cabo la Presupuestación de un hotel denominado el REY S.A. DE C.V. el cual se lleva a cabo mediante la aplicación de la técnica de Contabilidad por Áreas de Responsabilidad, la cual facilita el control al establecer responsabilidades y el área sobre la cual lo deben de hacer.

Esperamos que este estudio sirva al lector en la comprensión y aplicación del Control Presupuestal.

CAPITULO 1
GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El presupuesto surge de la necesidad de anticiparse a los hechos futuros, así el hombre se ha hecho preguntas ¿que es lo que va a ocurrir? ¿Como lo voy a enfrentar?.

Los egipcios hacían estimaciones para pronosticar los resultados de sus cosechas de trigo, con objeto de prevenir los años de escasez, ya que la economía del país se basaba en la agricultura. Egipto no conocía todavía ningún sistema monetario, la manera de dividirlo era: una parte de los cereales, fruta, y el ganado le correspondía por derecho al estado, que aseguraba su transporte a los almacenes reales, estos impuestos es especie servían entonces para el mantenimiento de la corte y para pagar a los funcionarios; otra parte se exportaba para pagar los productos comprados en el extranjero.

Ya en el siglo XVII se presentaba anualmente al parlamento inglés un estado de cuenta llamado presupuesto, que incluía un estado de los gastos del año anterior, una estimación de los gastos del año siguiente y un programa de impuesto y recomendaciones para su aplicación.

Al final del siglo XVIII el ministro de Finanzas de Inglaterra hacía la apertura de su presupuesto, en realidad sometía a la consideración del parlamento sus planes de gastos, con fines de adopción y control, sin que abriera en realidad ninguna bolsa o bougette.

Este procedimiento fue adoptado en Francia alrededor de 1820, después por varios países europeos y finalmente por el gobierno federal de los Estados Unidos en

1821, se destacó la idea del control de gastos, que los funcionarios encargados del presupuesto consideraban necesario para el buen funcionamiento del gobierno.

Después de la primera guerra mundial la industria empezó a darse cuenta de que también podía ser ventajosamente usado el procedimiento del presupuesto con objeto de controlar sus gastos.

W.A Patón dice que "el origen de los presupuestos se asocia generalmente con la Administración oficial, y en los últimos años en los Estados Unidos del Norte, se ha dedicado mucha atención a los presupuestos de las ciudades y municipios, los condados y distritos, los estados y del gobierno nacional". En 1912 el presidente Taff nombro una comisión para investigar los métodos empleados en la tramitación de los asuntos públicos como consecuencia se dio mucha publicidad a la cuestión de los presupuestos gubernamentales.

Durante el periodo 1911 a 1917 se organizaron numerosos comités, consejos y oficinas destinadas a mejorar el rendimiento y aumentar la economía de todas las formas de gobierno, y al aprobarse en 1921 la ley del Presupuesto Nacional, este quedó definitivamente establecido como instrumento de la Administración oficial.

En esta etapa se inicia la evolución y madurez de los Presupuestos, ya que la iniciativa Privada comienza a observar que puede utilizar los presupuestos para controlar mejor sus gastos en concordancia con el rápido crecimiento económico y de las nuevas formas de organización propias de la creciente industria.

Se inicia ya en forma la aplicación empresarial, cuya eficacia pronto se hace patente, integrándose con el correr del tiempo un cuerpo doctrinal conocido como Control presupuestal. A partir de esta época se exportó de América a Europa básicamente a Francia y Alemania.

Control presupuestal. A partir de esta época se exportó de América a Europa básicamente a Francia y Alemania.

En el año 1930 se lleva a cabo en Ginebra Suiza el primer simposium internacional del Control Presupuestal el cual se integro por representantes de veinticinco países donde estructuraron sus principios y se estableció su carácter internacional.

En México en 1931 empresas de origen norteamericano, como la General Motors, Co. y después la Ford Motors Co. como consecuencia de una reorganización general, adoptan dicha técnica con éxito.

En el año de 1946, el departamento de marina presentó su presupuesto para 1948 haciendo dos sistemas de clasificación uno por el objeto del gasto y otro por programas, habiéndose hecho posteriormente una serie de estudios tendientes a prestar un presupuesto que incluyeran los gastos del gobierno federal proyectados más que comparados.

En el año de 1961, El departamento de defensa elabora un sistema de planeación por programas y presupuestos.

Para el año 1964, El departamento de Agricultura intenta el presupuesto base cero siendo un fracaso.

En el año 1965, el presidente de los E.U. con base a los resultados del presupuesto del departamento de la defensa, lo introdujo en todo el gobierno por considerar que presentaba los resultados de cada operación en función de su costo. Se creó el departamento de presupuestos, el cual se formaba por especialistas,

técnicos, administradores, quienes daban las bases para que las distintas secretarías formularan sus presupuestos por programas con las distintas categorías de subprogramas, actividades, proyectos etc., indicando los objetivos básicos en cada caso.

Así el departamento de presupuestos con los proporcionados por las secretarías, los concentra, para formular el presupuesto por programas definitivo.

En 1970 la Texas Instruments, por medio de Peter A.Pyhir hace otra versión del presupuesto base cero, instrumentando por medio de paquetes de decisión. El cual fue aplicado en el estado de Georgia.

1.2 CONCEPTO DE PRESUPUESTO

Primeramente nos remontaremos al significado de la palabra Presupuesto.

Presupuesto: Bougette o bolsa. Francés antiguo, sinónimo de control de gastos.

Presupuesto: Irregular de presuponer.

Pre: antes de, delante de, al cabo, entre.

Suponer: Poner debajo, poner en lugar de otro, sustituir falsamente.

Poner: Depositar, colocar, fijar, dar por supuesto.

Resumiendo podemos decir que se habla de una estimación.

Pasaremos a la definición de varios autores para ver su aspecto técnico y administrativo:

C.P. y M.C.A. Cristóbal del Río G.

La estimación programada en forma sistemática de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado.

D. y C.P. Roberto Macías Pineda.

El presupuesto es un mecanismo de control que comprende un programa financiero, estimado para las operaciones de un periodo futuro. Establece un plan claramente definido mediante el cual se obtiene la coordinación de las utilidades, diferentes actividades de los departamentos e influye poderosamente en la realización de las utilidades que es la finalidad preponderante de toda operación.

C.P. Rodolfo Coeto Mota

Un presupuesto es un plan integrador y coordinador. Se expresa en términos financieros respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado. Su finalidad es la de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.

C.P.H.A.Finney

Presupuesto es un programa financiero para las operaciones de un periodo futuro, basado en los resultados obtenidos en un periodo anterior y en datos económicos por medio de la investigación y el análisis.

Es un método para planear las operaciones de la empresa es un esfuerzo continuo para definir lo que se debe hacer para cumplir con un trabajo de la mejor forma. No se debe pensar que el presupuesto es un arma para limitar los gastos, es una herramienta para obtener el mas productivo uso de los recursos de la empresa.

Así podemos definir que el presupuesto es la herramienta de la planeación y coordinación de las operaciones y recursos, así como la estimación de los resultados a obtener de una empresa para un período determinado.

1.3 IMPORTANCIA

Las empresas se han visto en la necesidad de predecir sus gastos e ingresos para poder subsistir y desarrollarse en el medio que la rodea puesto mayor sea la incertidumbre mayores serán los riesgos por asumir, por lo tanto mientras mas profunda, científica y soportada por análisis y estudios técnicos, mejores resultados aportará.

El presupuesto refleja el comportamiento de los indicadores económicos que intervienen en los diferentes aspectos administrativos, contables y financieros de la empresa.

Las empresas tratan de detallar cuantos fondos se asignaron para el pago de mano de obra, materiales, bienes de capital, etc., y también como serán obtenidos

dichos fondos. Así mismo, se utilizan para ejercer control sobre las operaciones de los departamentos de la empresa.

Una amplia proporción de los problemas financieros, sobre todos aquellos que afectan a las pequeñas empresas parecen proceder de fallas en la planeación.

Los presupuestos permiten la participación de todas las áreas de la organización y facilita la consecución de las metas de la empresa. además facilita la toma de decisiones a través del mejor aprovechamiento de los recursos técnicos y humanos de la organización.

Los presupuestos muestran en estados financieros balances pronosticados con la situación financiera a una fecha a futuro, así como un estado de resultados con una utilidad estimada.

Por lo tanto su importancia radica en conocer anticipadamente los hechos futuros, puesto que el presupuesto es el medio para maximizar las utilidades y el camino que debe recorrer la gerencia al encarar las responsabilidades que se le presenten.

1.4 SITUACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración esta formada por dos fases: mecánica y dinámica; la primera esta integrada por los elementos: previsión, planeación, organización y la segunda por la: integración, dirección y control. El conjunto representa la función total administrativa de las empresas, pero no podemos decir concretamente donde termina una fase y donde empieza la otra, pues se mezclan y complementan entre sí. Así un administrador al cabo de un día de trabajo no podría decir cuantas horas dedico a la previsión, planeación, organización, integración, dirección y control de su negocio. Tampoco podemos decir que la previsión concluye cuando se inicia la planeación de la empresa, ni que esta desaparece cuando se ha organizado y así sucesivamente.

Al tratar de situar los presupuestos dentro de la Administración, tropezamos con la misma dificultad que ya encontramos antes para fijarles orden, tiempo límite a las etapas administrativas, es decir, que no podemos afirmar donde termina y principia otra ni cual es anterior a otra, lo mismo nos pasa con los presupuestos.

En el caso de la planeación veremos que los presupuestos son en si planes de operación traducidos a pesos, por tanto podemos considerar que es en esta etapa de la Administración donde debemos situar a los presupuestos, pero también encontramos que en el control de los negocios representan los presupuestos la

herramienta de control por excelencia, al proporcionarnos normas o estándares con que medir la marcha real de los acontecimientos.

Encontramos pues son dos las etapas de la Administración en las que en una forma más clara se manifiesta esta función presupuestal.

Ahora situaremos al presupuesto dentro de las funciones de la empresa. Primeramente encontramos que Ventas, Producción, Finanzas y Recursos Humanos son las funciones que tienen mayor parte los negocios. Todas las funciones de la empresa, preparan y utilizan los presupuestos para llenar su cometido, si ventas hace un presupuesto de ellas basado en la demanda del mercado producción surte a ventas lo que se solicita para los cual debe hacer un presupuesto para el mejor aprovechamiento de la maquinaria, fábrica etc., y así sucesivamente; sin embargo encontramos que es la función preponderante en la preparación de los demás presupuestos. Esta preponderancia se deriva del hecho de que los presupuestos deben traducirse a pesos, reducirse a números; sabemos que el fuerte de la función financiera es manejar dinero y cifras, y por todo ello se considera que es en la función de las Finanzas de la empresa en la que se encajan con mayor propiedad los presupuestos y ahí se sitúan.

1.5 OBJETIVOS DE LOS PRESUPUESTOS

Se pueden ubicar en el contexto de las etapas del Proceso Administrativo

Planeación: Determinación del curso concreto de acción que se habrá de seguir, fijando los objetivos que le habrán de presidir y orientar, la secuencia de operaciones necesarias para alcanzarlo, y la fijación de tiempos, unidades, etc., necesarias para su realización.

Organización: Es la estructuración técnica de las relaciones que debe darse entre las jerarquías, funciones y obligaciones individuales necesarias en un organismo social para su mayor eficiencia.

Dirección: Es impulsar, coordina y vigilar las acciones de cada miembro y grupo de un organismo social, con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz los planes señalados.

Control: Consiste en el establecimiento de sistemas que nos permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes.

De aquí desprendemos que los objetivos son:

- Lograr el eficaz funcionamiento de la Organización.
- Estrecha comunicación y coordinación de las actividades de los departamentos de la Organización.

-Conocer el funcionamiento mediante la comparación entre lo presupuestado y los resultados obtenidos.

-Ayuda en la toma de decisiones y en la visión a futuro.

1.6 CARACTERÍSTICAS DE LOS PRESUPUESTOS

1.- DE FORMULACION

a)Adaptación a la entidad. Debe hacerse en función directa de las características de la entidad.

Los presupuestos deben ir de acuerdo a los requerimientos y características de la empresa ya que no todas tienen los mismos sistemas, procedimientos por lo cual se debe hacer un estudio minucioso para poder ejercerlo en mayor eficacia.

Ya que su implantación requiere de un estudio minucioso, de las operaciones pasadas de la empresa en que se desea implantar, del conocimiento de otras empresas similares a ella, y del pronóstico de las operaciones futuras.

b)Planeación, coordinación y control de funciones. Se debe partir de un plan preconcebido, planear variaciones y producción.

Todo presupuesto debe partir de un plan de acción por más sencillos que sean nos ayudarán a tener un control sobre nuestras actividades futuras, así es necesario la coordinación de los medios que nos ayudaran al logro de los presupuestos.

2.- DE PRESENTACIÓN

De acuerdo con las normas contables y económicas.

Se debe tomar muy en cuenta la forma de presentación de los presupuestos ya que estos se formulan en base a las normas contables económicas como son los principios contables, normas de auditoría, normas administrativas ya que estos son requisitos para su elaboración.

3.- DE APLICACIÓN

Elasticidad y criterio. Las constantes fluctuaciones del mercado y la fuerte presión que actualmente se ven sometidas las entidades obligan a los dirigentes a efectuar considerables cambios en sus planes, puestos sean aplicados con elasticidad y criterio, debiendo estos acentar cambios en el mismo sentido en que varíen las ventas, la producción, las necesidades, el ciclo económico, etc.

1.7 PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

Se ha creado una serie de principios a fin de controlar los esfuerzos de cada individuo en beneficio de un cumplimiento eficaz de su tarea y buenos resultados en colaboración colectiva.

Por lo tanto es necesario conocer los principios básicos de elaboración de los presupuestos, lo cual dará una mayor certidumbre en su elaboración y seguimiento.

PRINCIPIO DE LA PREDICTIBILIDAD

Este consiste en la previsión de lo que sucederá en el periodo que se sujetara mediante presupuestos.

Este principio nos dice que si es posible predecir, es decir anunciar por revelación, ciencia o conjetura algo que ha de suceder, o mejor dicho algo que queremos que suceda.

No se deben tomar riesgos innecesarios por lo tanto se debe efectuar un análisis previo de las condiciones del pasado proyectadas de acuerdo con las circunstancias y planes futuros.

Para ello se necesita considerar todos aquellos factores que pueden influir en tales previsiones ya que a mayor conocimiento que tengamos a cerca de ellos podremos hacer una mejor estimación.

La verdad de todo esto es que puede afirmarse con gran probabilidad de éxito que mediante un análisis, basado en la experiencia y aplicando los principios presupuestales aunado a los planes razonados sobre bases realistas, se lograra un buen presupuesto dentro de ciertos limites de variación esperados.

PRINCIPIO DE LA DETERMINACIÓN CUANTITATIVA

Este principio responde a la pregunta de ¿Cómo debe ser la previsión presupuestal para merecer su carácter de herramienta?.

Para que un presupuesto merezca el nombre de tal, es indispensable que en el se haya determinado cuantitativamente el efecto de una serie de decisiones, objetivos

y propósitos. El denominador común de todos los presupuestos es el signo de pesos o sea que debemos determinar en pesos y centavos cada uno de los planes de la empresa para el periodo presupuestal.

Se debe determinar cual va a ser el impacto por las decisiones o hechos, en las utilidades correspondientes al periodo del presupuesto.

Esto es necesario para evaluar y saber anticipadamente a cuanto va a ascender el resultado de sus decisiones al final y en cada etapa del presupuesto.

A mejor cuantificación de los propósitos corresponderá un presupuesto más útil y válido para los directores.

PRINCIPIO DEL OBJETIVO

Se deben tener muy claros los objetivos de la organización ya que se podrán estar persiguiendo en realidad muchas veces cosas distintas de las que se cree estar buscando con lo que toda previsión queda sin base real.

Los planes contribuyen a lograr satisfactoriamente los objetivos, al proporcionar un programa juicioso para llegar progresivamente a los objetivos parciales y de estos al objetivo fundamental de la empresa.

La relación entre el trabajo y los objetivos debe ser directa, sin entender claramente los objetivos y sin planes que establezcan la relación del trabajo con los objetivos, gran parte de la actividad que se desarrolla no contribuirá a lograr los objetivos de la Compañía. Los planes llenan el hueco entre el trabajo y el propósito.

Los planes entonces se convierten en una herramienta usada por la Administración para asegurarse de que toda la actividad se dirige hacia el objetivo deseado.

Así los objetivos se convierten en las bases para la planeación, y los planes en los medios para guiar la actividad de la manera mas efectiva posible hacia dichos objetivos.

PRINCIPIO DE LA PRECISIÓN

Los presupuestos son planes de acción y como tales deben ser expresados en la forma mas precisa y concreta posible, deben evitar vaguedades, que impidan su correcta ejecución.

Los planes no deben hacerse con afirmaciones vagas y genéricas sino con la mayor precisión posible, porque van a regir acciones concretas.

Sin planes precisos un negocio se convierte en un juego de azar, una aventura, ya que mientras el fin buscado sea impreciso, los medios que coordinemos serán necesariamente ineficaces parcial o totalmente. Siempre habrá algo que no podrá planearse en los detalles, pero cuanto más fijemos los planes, será menor ese campo de lo eventual, con lo que habremos robado campo a la improvisación e imprecisión. Los planes constituyen un sólido esqueleto sobre el que pueden calcularse las adaptaciones futuras.

No deben fijarse objetivos inalcanzables o muy fáciles.

PRINCIPIO DE LA COSTEABILIDAD

Las ventajas que se obtengan deben ser mayores al costo de la instalación del sistema presupuestal en cuanto a su implementación y funcionamiento.

PRINCIPIO DE LA FLEXIBILIDAD

Todo plan debe contemplar el surtimiento de cambios y estar condicionado a la adaptación de estos.

Los acontecimientos no previstos deben ser valuados e incorporados al presupuesto, ajustando a nuevos planes los resultados esperados a medida que las situaciones evolucionan.

Todo plan debe dejar margen para los cambios que surjan. Con flexibilidad queremos decir que se debe moldear a cambios accidentales. Es una adaptación al medio ambiente pero sin dejar de perseguir o alcanzar el objetivo deseado.

Las corrientes económicas varían rápidamente como consecuencia de cambios en las fuerzas políticas y sociales, el futuro de los negocios no puede nunca ser cierto.

PRINCIPIO DE LA UNIDAD

Los planes deben ser de tal naturaleza que pueda decirse que existe uno sólo para cada función y todos los que se aplican a la empresa están debidamente coordinados.

PRINCIPIO DE LA CONFIANZA

Los miembros del grupo directivo de la organización son los encargados de transmitir apoyo y convencimiento hacia la implantación del sistema presupuestal.

Deben sentir los objetivos contenidos en el presupuesto como suyos propios y ligarse a ellos en tal forma que dediquen lo mejor de su capacidad y esfuerzo personal para lograrlo.

PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN

Es importante que intervengan desde el primero hasta el último de los supervisores por lo tanto dependerá de los jefes y subordinados con que cuenten. Ya que es tarea del jefe que todos sus subordinados conozcan y se esfuercen por alcanzar los objetivos todo esto para formar un equipo de trabajo, de manera que trabajen bajo un ambiente de cooperación y eficiencia haciendo surgir la satisfacción al reconocer los logros de cada uno.

Se debe tener muy claro las responsabilidades en cuanto a la recolección de datos presupuestales y en relación con el alcance y contenido de los planes.

PRINCIPIO DE LA OPORTUNIDAD

Se debe obtener la información necesaria tanto interna como externa lo más rápido y oportunamente posible ya que sino se tiene se corre el peligro de que los planes no estén concluidos antes de que se inicie el periodo presupuestado.

Además no sólo deben estar concluidos sino entregada la parte que le corresponde a cada una de las personas responsables del éxito o fracaso de tales planes, por lo tanto se debe contar con un calendario de fechas en forma escrita conteniendo los lapsos de iniciación y terminación tanto de los planes como de su formación. Así los funcionarios se comprometen a cumplir con las determinadas fechas de entrega de datos necesarios para la planeación, se logra obtener continuidad y rapidez en todas las etapas de la preparación del plan financiero.

Si no se cuenta con estos planes oportunamente los requerimientos establecidos no podrán obtenerse.

PRINCIPIO DE LA CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Se requiere un sistema de contabilidad y una estructura departamental que permitan evaluar las responsabilidades y logros de los individuos que dirigen controlan las diferentes áreas de operación de la empresa.

La determinación de áreas de responsabilidad y la división de las operaciones de la empresa facilita el control presupuestal.

Esto se debe apoyar en un catálogo de cuentas y en un manual de contabilidad que faciliten la uniformidad y consistencia en el registro de las transacciones y operaciones diarias de la compañía.

Tanto el presupuesto como la contabilidad deben hacer ver quien es el responsable del éxito o el fracaso en el logro de los objetivos.

PRINCIPIO DEL ORDEN

La organización debe estar claramente definida en los organigramas. Las líneas de autoridad y responsabilidad deben estar de tal manera que no quede duda a nadie sobre el área en que actúa.

Una organización debe ser estructurada de acuerdo al agrupamiento de tareas, coordinación del trabajo de los diferentes grupos, establecimiento de líneas definidas de autoridad y responsabilidad en la ejecución del trabajo, de cada uno de los miembros de la organización.

Esto facilitará el funcionamiento del flujo de información y registro tanto para formular los presupuestos como para delinear cambios, analizar variaciones e introducir correctivos sobre posibles fallas o errores contables que sean detectados en el transcurso de la vida del presupuesto.

PRINCIPIO DE LA COMUNICACIÓN

La comunicación es la interacción de dos o más personas con un emisor un mensaje y una retroalimentación. Tal comunicación debe ser oportuna y concisa.

La realización de actividades sin comunicación estará sometida a errores y esfuerzos estériles que motivarán reacciones individuales en diversas direcciones y cumpliendo sólo intereses particulares y estrechos.

Siempre que sea posible la comunicación debe ser escrita de tal manera que al pasar de boca en boca las órdenes, instrucciones, recomendaciones etc., se mantiene en tal forma que los resultados sean contra producentes.

Se debe mantener un flujo de información de arriba hacia abajo en lo concerniente a ordenes e instrucciones y los informes, sugerencias, recomendaciones, etc. de abajo hacia arriba. Se debe mantener abierto este flujo de información.

PRINCIPIO DE LA AUTORIDAD

La autoridad es el derecho a mandar y el poder de hacerse obedecer. No se concibe a la autoridad sin responsabilidad, es decir, sin una sanción, recompensa o castigo que acompañe al ejercicio del poder.

La autoridad puede ser ejecutiva o funcional. El funcionario o ejecutivo con autoridad de línea puede impartir órdenes directas sobre sus subordinados. Los

ejecutivos con autoridad funcional se encargan del buen desarrollo propio de una función específica.

PRINCIPIO DE LA COORDINACIÓN

El interés general debe prevalecer sobre el interés particular. El Control Presupuestal actúa como coordinador de todos los intereses al establecer un programa balanceado que lleve a la empresa a su objetivo central.

PRINCIPIO DEL RECONOCIMIENTO

Debe darse reconocimiento o crédito a los individuos que integran la organización por sus éxitos e igualmente reprenderlo o aconsejarlo por sus faltas y omisiones cuando se requiera.

Así mismo debe darse crédito en público para estimular la dignidad humana ya para llamar la atención o reprender deberá ser hecho en privado para no lastimar su dignidad. Su actuación deberá ser comparada y evaluada a la luz de una norma conocida y aceptada por todos.

PRINCIPIO DE LAS EXCEPCIONES

Se deben tomar en cuenta las variaciones que existen entre el presupuesto y los resultados obtenidos del mismo periodo. Esto en una comparativa entre los presupuestos y el resultado real mostrado en la contabilidad.

Dichas variaciones son imposibles de evitar, lo que se puede hacer es detectar las variaciones importantes y descartar las intrascendentes.

PRINCIPIO DE LAS NORMAS

El establecimiento de normas claras y precisas en una empresa puede contribuir en forma apreciable a las utilidades ya que ayuda enormemente al desempeño del trabajo sin necesidad de una supervisión estrecha entre jefes y subordinados.

Todo esto estimula la cooperación reduce costos, proporciona más tiempo al personal ejecutivo acelera las labores, mejora el espíritu general y complementa el entrenamiento al personal encargado.

PRINCIPIO DE LA CONCIENCIA DE COSTOS

Es importante que los ejecutivos tengan una conciencia de costos que seguramente sus subordinados tenderán a seguirlo.

Cada decisión tomada será repercutida en los costos y como consecuencia en la utilidad por ello debe tomar el mejor curso alternativo de acción que beneficie a la empresa.

1.8 VENTAJAS Y LIMITACIONES DE LOS PRESUPUESTOS

VENTAJAS

La ventaja principal de los presupuestos es que obliga a los gerentes a pensar por adelantado, para anticiparse y prepararse a las condiciones cambiantes.

La presupuestación suministra probabilidades definidas que son el mejor marco para juzgar la actuación subsecuente.

Con los presupuestos la mayor parte de las emergencias en los negocios pueden evitarse por medio de una planeación cuidadosa.

Ayuda a la administración a la utilización óptima de los diferentes recursos.

Facilita la participación e integración de las diferentes áreas de la organización

El personal clave está informado de lo que se espera de él.

Obliga a realizar un autoanálisis periódico

Facilita el control de las actividades.

Fomenta la creatividad y criterio profesional de los ejecutivos

Ayuda a lograr mayor efectividad y eficiencia en las operaciones.

LIMITACIONES

Se basa en estimaciones las cuales se tratan de reducir al mínimo mediante la utilización de herramientas estadísticas.

Debe ser adaptado constantemente a los cambios de importancia que surjan. Es necesario que los presupuestos sean flexibles ya que de no ser lo peligraría el cumplimiento del mismo.

Su ejecución no es automática. Los miembros de la organización deben comprender la utilidad de esta herramienta y que ellos son los primeros beneficiados, ya que de otra forma habrán sido infructuosos todos los esfuerzos para llevarlo a cabo.

Es un instrumento que no debe tomar el lugar de la administración. Hay que recordar que es una herramienta que sirve a la administración para que cumpla su cometido y no para entrar en competencia con ella.

CAPITULO II

PRESUPUESTOS Y CONTROL PRESUPUESTAL

2.1 PRESUPUESTOS

2.1.1 CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Los presupuestos suelen clasificarse de acuerdo a las características del mismo, así como su utilidad; a continuación se exponen dichas clasificaciones.

POR TIPO DE ENTIDAD

a) **Públicos:** Son aquellos que son elaborados por los Gobiernos, Estados, Empresas descentralizadas y organismos descentralizados, para controlar las finanzas de sus diferentes dependencias.

b) **Privados:** Son los elaborados por las empresas particulares como herramienta de su Administración.

POR SU CONTENIDO

a) **Principales:** Son un resumen en el que se presentan los elementos principales de todos los presupuestos de una empresa.

b) **Auxiliares:** Estos muestran en forma analítica las operaciones estimadas por cada uno de los departamentos de la organización de la empresa.

POR SU FORMA

a) Flexibles: Estos presupuestos consideran anticipadamente las variaciones que pudieran ocurrir permitiendo cierta elasticidad por posibles cambios.

b) Fijos: Son presupuestos que permanecen invariables durante el periodo presupuestario, ya que por su estructura y el fin u objetivo por el que fueron creados, son para ser aplicados con exactitud.

POR SU DURACIÓN

a) Cortos: Son los presupuestados que abarcan un año o menos.

b) Largos: Son aquellos presupuestos que se formulan para más de un año.

POR SU TÉCNICA DE EVALUACIÓN

a) Estimados: Son aquellos que se formulan sobre bases empíricas, sus cifras numéricas son determinadas sobre experiencias anteriores y representan tan solo la probabilidad razonable de que efectivamente suceda lo que se ha planeado.

b) Estándar: Son los formulados sobre bases científicas, eliminando en un porcentaje muy elevado las posibilidades de error, por lo que sus cifras representan los resultados que se deben obtener.

POR SU REFLEJO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

a) De situación financiera: Muestra la posición estática que tendría la empresa en el futuro, en caso de que se cumplieran las predicciones. Se presenta por medio de lo que se conoce como Balance General presupuestado.

b) De resultados: Que muestra las posibles utilidades a obtener en un periodo futuro. Se presenta por medio de lo que se conoce como Estado de Resultados presupuestado.

c) De costos: Se preparan tomando como base los principios establecidos en los pronósticos de ventas y reflejan a un periodo futuro las erogaciones que se habrán de efectuar por concepto de costo total o cualquiera de sus partes. Se presenta por medio de lo que se conoce como Estado de Producción y Costos.

DE ACUERDO A LAS FINALIDADES QUE PRETENDE

a) De promoción: Se presentan en forma de proyecto financiero y de expansión; para su elaboración es necesario estimar los ingresos y egresos que hayan de efectuarse en el periodo presupuestal.

b) De aplicación: Se elaboran para solicitud de crédito. Constituyen pronósticos generales sobre la distribución de los recursos con que cuenta, o habrá de contar la empresa.

c) De fusión: Se emplean para determinar anticipadamente las operaciones que hayan de resultar de una conjunción de empresas.

DE TRABAJO

a) Parciales: Son los elaborados en forma analítica mostrando las operaciones estimadas por cada departamento de la empresa.

b) Previos: Son los que constituyen la fase anterior a la elaboración definitiva, ya que estos están sujetos a estudios.

c) Aprobación: La formulación previa está sujeta a estudio, lo cual da generalmente, ajustes de quienes afirman los presupuestos previos.

d) Definitivos: Es aquel que finalmente se va a ejercer, coordinar y controlar en el periodo al cual se refiere.

e) Maestros o Tipo: Con estos presupuestos se ahorra tiempo, dinero y esfuerzo ya que sólo se elaboran los que tengan variación sustancial.

2.1.2 REQUISITOS DEL PRESUPUESTO

1. Conocimiento de la empresa. Los presupuestos van siempre ligados al tipo de empresa, a sus objetivos, a su organización y a sus necesidades, su contenido y forma varía de una entidad a otra, principalmente en el grado de análisis requerido, y por esto es indispensable el conocimiento amplio de la empresa en que se apliquen.

2. Exposición del plan o política. El conocimiento del criterio de los directivos de la empresa en cuanto al objetivo que se busca con la implantación del presupuesto, deberá exponerse en forma clara y concreta por medio de manuales, instructivos, etc. cuyo propósito será unificar el trabajo y coordinar las funciones de las personas encargadas de la preparación y ejecución del presupuesto, definiendo las responsabilidades y límites de autoridad de cada uno de ellos. En los manuales se incluirá información sobre los presupuestos que forman el sistema, el periodo que abarcara el presupuesto, y toda la información que se juzgue conveniente incluir para llenar las necesidades específicas de la empresa que se trate.

3. Coordinación para la ejecución del plan o política. Debe existir un director del presupuesto que actuara como coordinador de todos los departamentos que intervienen en la ejecución del plan. Las diferentes actividades se harán de acuerdo a la elaboración de un calendario, en el cual se

precisarán las fechas en que cada departamento deberá tener disponible la información necesaria, para que los demás departamentos puedan desarrollar sus estimaciones.

4. Fijación del periodo presupuestal. La determinación de este período opera en función de diversos factores tales como estabilidad, o inestabilidad de los factores u operaciones de la empresa, el período del proceso productivo, las tendencias del mercado, venta de temporada etc.

Normalmente se hace coincidir los periodos de la estimación con el de los resultados para poder efectuar con mayor facilidad las comparaciones entre los mismos y hacer las correcciones necesarias.

5. Dirección y vigilancia. Una vez aprobado el plan, cada uno de los departamentos elaborará los presupuestos que le corresponden, con las instrucciones y recomendaciones que ayuden a los jefes a poner en práctica dichos planes. El siguiente paso será hacer un estudio minucioso de las desviaciones que surjan de la comparación de los resultados reales con los presupuestos, revisar periódicamente las estimaciones y de ser necesario modificarlas en función a la entidad a la que pertenece etc.

Para que el presupuesto sea instrumento de control para la Administración es necesario que las personas encargadas de elaborarlo tengan conocimiento y el tiempo necesario para vigilar su cumplimiento.

6. Apoyo directivo. La voluntad por parte de los directivos para respaldar la implantación del presupuesto es indispensable para su buena realización y desarrollo, lo cuál da al presupuesto un uso no solamente informativo, sino que lo convierte en un plan de acción operativo, y de patrón de medida con lo ejecutado.

2.1.3 ELEMENTOS DE LOS PRESUPUESTOS

Los principales elementos con que cuenta el presupuesto para llevar a cabo su función son: el estándar, las reglas, los estados financieros, el organigrama, el instructivo, el manual de organización, los procedimientos, las políticas y las normas. A continuación se define cada uno de ellos:

EL ESTÁNDAR. Es un patrón o nivel predeterminado para las actividades que contribuyen a hacer más eficiente y expedito el control.

LAS REGLAS. Son guías de acción concreta que han sido formuladas con anterioridad y que sirven para que los trabajadores se enteren de las condiciones en que deben efectuarse las actividades designadas.

LOS ESTADOS FINANCIEROS. Son el resumen numérico que muestra los resultados de las transacciones financieras en un negocio.

EL ORGANIGRAMA. Consisten en hojas o cartulinas en las que un puesto de un jefe se representa por un cuadro que encierre el nombre de ese puesto (en ocasiones de quien lo ocupe). Representándose por la unión de los cuadros mediante líneas, los canales de Autoridad-Responsabilidad.

LOS PROCEDIMIENTOS. Son aquellos planes que señalan la secuencia cronológica más eficiente para obtener los mejores resultados en cada función concreta de la empresa.

LAS POLÍTICAS. Son uno de los medios básicos para poder delegar autoridad, ya que sin ellas, es imposible que el delegado ejecute su función con el sentido que el delegante necesita para lograr los objetivos propuestos.

LAS NORMAS. Son una proposición general aplicable a una serie de fenómenos. Una norma puede considerarse como una medida establecida, algo que se trata de lograr, un modelo de comparación, un medio de comparar una cosa con otra.

Todos los puntos anteriores, son elementos de los cuales se vale el presupuesto para su elaboración, adaptación, y desarrollo.

2.1.4 TÉCNICAS DE LOS PRESUPUESTOS

2.1.4.1 Calendarización de los presupuestos.

Entre las técnicas presupuestales destacan las técnicas de calendarización de los presupuestos.

Mientras más precisa sea la estimación, mayores serán las probabilidades de que el calendario represente los verdaderos tiempos que lleve cada actividad presupuestal.

Después de haber identificado las tareas y de haber estimado los tiempos de trabajo, se determina la secuencia en que habrán de llevarse a cabo.

Algunas tareas podrán realizarse al mismo tiempo. El director de presupuestos estará preparado para desarrollar la gráfica de fechas que forma la base de la actividad de preparación del presupuesto.

La Gráfica de Gantt nos puede ayudar para tal efecto.

El cuadro 1 nos muestra la manera como se construye este.

En la primera columna se designará para la etapa presupuestal, la segunda para la descripción de la actividad y las restantes serán para el tiempo que se designara a cada actividad representada por una barra.

A medida que se concluye cada etapa, el director de presupuestos marca visualmente este hecho rellenando la parte de la barra que corresponda al proceso terminado. A lo largo de la parte superior del calendario de la gráfica, se usa un indicador móvil para señalar el periodo. De esta forma se tiene una visión instantánea del proceso para propósitos de revisión gerencial. Si por cualquier razón alguna de las etapas se retrasa respecto al calendario, esta situación

recaerá de inmediato en la propia gráfica. Cuando se descubre una situación de retraso grave, es posible llevar a cabo una revisión a fondo de las fechas de los sucesos posteriores para evaluar su posible efecto sobre la fecha límite de todo el proceso.

GUADRO 1: GRÁFICO DE GANTT DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

| ETAPA DEL PROCESO | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO |
|-------------------|---------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | INTEGRACIÓN DEL COMITÉ | 15/01/2010 | 15/01/2010 |
| 2 | ESTABLECIMIENTO DE ALICACIONES | 15/01/2010 | 15/01/2010 |
| 3 | ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS | 15/01/2010 | 15/01/2010 |
| 4 | REVISIÓN DE LOS PRESUPUESTOS | 15/01/2010 | 15/01/2010 |
| 5 | APROBACIÓN | 15/01/2010 | 15/01/2010 |

METODO DE CPM. El método del cpm (Critica path method) fue desarrollado en 1975 en E.U. por un centro de investigación de operaciones para las firmas Remington y Dupont, buscando el control y la optimización de los costos de operación mediante la planeación adecuada de las actividades componentes del proyecto.

El camino crítico es un proceso administrativo de planeación, programación, ejecución y control de todas y cada una de las actividades componentes de un proyecto que debe desarrollarse dentro de cierto tiempo.

Se deben tomar en cuenta dos factores muy importantes, primero el número de actividades del proceso presupuestal y la complejidad de sus interrelaciones. El segundo factor es la frecuencia con la que debe de actualizarse

la red. Ambos son muy significativos desde el punto de vista de la carga administrativa y de costo que puede representar.

Las etapas en la elaboración de la red son:

- 1.- Análisis lógico de las actividades requeridas.
- 2.- Establecimiento de las relaciones de precedencia entre las actividades.
- 3.- Análisis de los tiempo requeridos para realizar las actividades.
- 4.- Cálculo de la ruta más larga (ruta crítica).
- 5.- Control del proyecto.

Entonces primero hay que identificar las series de actividades que deben llevarse a cabo para llenar los documentos que deben prepararse.

Para este efecto se deben tomar en cuenta los siguientes términos.

Suceso. Un indicador, la fecha de iniciación o de terminación de alguna actividad, un suceso se representa por medio de un círculo en todos los diagramas.

Actividad. una acción o tarea que tiene lugar en el tiempo, por ejemplo, el pronóstico de ventas para el año siguiente.

El siguiente paso en la creación de una red de ruta crítica para la calendarización de la actividad presupuestal, es la determinación clara de las relaciones de precedencia entre las actividades y los sucesos. Este requisito obliga al director de presupuestos a identificar las actividades a cualquier nivel de detalle que se desee. Ver cuadro 2.

En cuanto haya sido aceptado el diagrama completo de precedencia, deberá estimarse los tiempos.

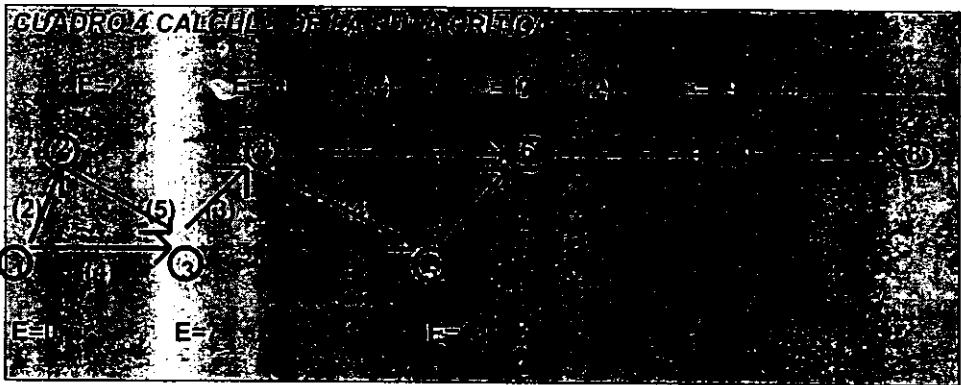
Ahora se puede iniciar la fase de cálculo del análisis de la ruta crítica. Para empezar el proceso es necesario definir una cantidad que indique cuál es la fecha más próxima en que se puede iniciar una actividad. Esta expresión se conoce como E y cada nodo deberá tener su valor correspondiente de E. Cabe señalar que antes de iniciar el desarrollo de una actividad, todas las actividades que la anteceden en el diagrama de precedencia deberán estar terminadas.

CUADRO 2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1. Consideración de los objetivos de la empresa
- 2. Revisión de resultados obtenidos al respecto
- 3. Evaluación de posibles alternativas
- 4. Elaboración de pronósticos
- 5. Revisión de pronósticos por los clientes
- 6. Preparación de propuestas de presupuesto
- 7. Desarrollo de estrategias financieras
- 8. Presentación del presupuesto a la dirección

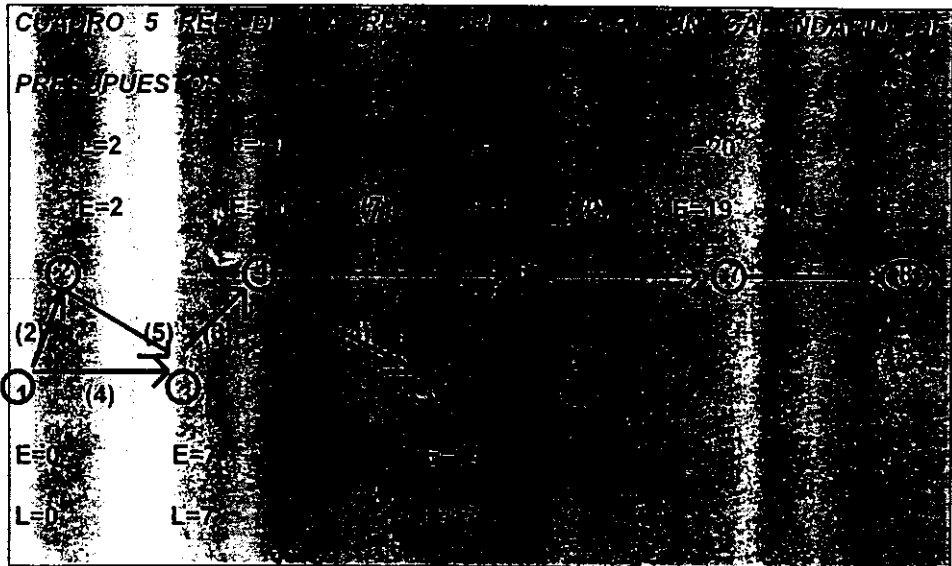


Para calcular el valor de E. de cada suceso de la red se empieza en el nodo inicial y se recorre toda la red hasta llegar al nodo final o terminal. Cada vez que se encuentre una situación en la que sea posible llegar a un nodo determinado por uno o más caminos, siempre deberá escogerse el valor del tiempo más largo. t=tiempo se suma al valor más grande de E. de las actividades anteriores.



El tiempo total para concluir el programa presupuestal ilustrativo es de 20 días. Estos cálculos representan la fase prospectiva del análisis de la ruta crítica. Por medio de los cálculos ya es posible saber que la ruta más larga tendrá una duración de 20 días, pero en este momento todavía no es posible saber cuáles son los sucesos que se encuentran sobre la ruta crítica. Para determinar cuales son las actividades presupuestales que se encuentran sobre la ruta crítica, es necesario complementar la segunda fase del procedimiento de cálculo. Esta fase en esencia sigue el mismo procedimiento anterior, salvo que ahora se parte del

nodo final y se va recorriendo la red en sentido opuesto hasta llegar al nodo inicial de la red.



En la red, la ruta crítica se identifica por ser aquella que recorre todos los sucesos que presentan los mismos valores tanto para E. como para L. Se interpreta como ruta crítica ya que cualquier incremento en los tiempos de esas actividades de la red repercutirá forzosamente en retrasos adicionales para poder completar el proceso presupuestal a tiempo. Dicho en otras palabras, sobre la ruta crítica las actividades no tienen tiempos muertos. Todos los sucesos deben terminarse a tiempo y en la fecha establecida, ya que de no ser así todo el proceso presupuestal se retrasa.

La ruta crítica se caracteriza por no tener holguras o tiempos muertos asociados con los sucesos respectivos. Todos los demás sucesos de la red cuentan con holguras asociadas, de tal forma que pueden retrasarse hasta cierto punto sin que por ello se retrase la terminación general del presupuesto más allá de la fecha límite establecida por el director.

2.1.4.2 Punto de equilibrio.

Se conoce como punto de equilibrio, al vértice en el que se juntan las ventas y los gastos totales, representa el momento en el cual no existen utilidades ni pérdidas para una entidad, es decir que los ingresos son iguales a los gastos.

Objetivos del punto de equilibrio

1. Determinar en qué momento, los ingresos y gastos son iguales, no existiendo ni utilidad ni pérdida.

2. Por medio de él se puede medir la eficiencia de operación e igualmente controlar la consumación de cifras predeterminadas, mediante la comparación con las reales, para normar correctamente las ejecuciones y la política de Administración.

3. Es de gran importancia en el análisis, planeación y control de los resultados de un negocio.

Factores determinantes del punto de equilibrio.

Los objetivos enumerados están relacionados en forma directa con una serie de factores que son determinantes en el punto de equilibrio.

a) El volumen de producción. Su influencia es directa en la determinación del Punto de equilibrio, pues independientemente de la capacidad de

funcionamiento que tenga la empresa, misma que puede ser de un 70% , 80%, 90% etc., los gastos fijos no se modifican, lo que obliga al negocio realizar ciertos estudios tendientes a precisar políticas para su ocurrencia y así tener un control sobre ellos, no sucediendo igual con los gastos variables, ya que están supeditados a los volúmenes de producción y de ventas.

b) El tiempo. Es otro factor que puede hacer variar el Punto de Equilibrio ya que éste se puede obtener semanal, mensual, trimestral, etc., con la ventaja de poder dar solución con mayor oportunidad a cualquier problema que se presente.

c) Los artículos individuales y las líneas de producción. Los dirigentes de una empresa pueden considerar "x" o "z" productos, que sean los que les reporten beneficios, guiándolos a incrementar o suspender la elaboración para no caer en producciones infructuosas.

d) Los datos reales y presupuestados. Cuando el Punto de Equilibrio ha sido obtenido con datos presupuestados, se deben elaborar estados comparativos entre éstos y los datos reales, resultando las variaciones, que deberán someterse a un estudio para determinar el porqué, ya que mediante ello se podrá hacer la corrección respectiva.

Los elementos que intervienen en la determinación del Punto de Equilibrio son resultantes del estudio de los gastos, observándose que unos son constantes y otros variables en relación con las ventas y con la producción.

Costos fijos. Son aquellos que se efectúan bajo un control directivo, de acuerdo con las políticas de producción o de venta, como son publicidad,

propaganda, honorarios, gratificaciones, sueldos a funcionarios y personal de las oficinas, seguros y fianzas, reparaciones y mantenimiento, etc.

Costos variables. Son aquellos gastos que aumentan o disminuyen, según sea el ritmo operado en la producción o en la venta, como son materiales y salarios directos, luz, comisiones sobre ventas, empaque, etc.

La depreciación puede ser variable cuando se calcula con base en las unidades producidas, igualmente, la publicidad y la propaganda pueden ser variables o fijos, según el caso.

Cuando el estudio de los gastos constantes y variables se hace respecto a la unidad, el significado es inverso al citado por razones obvias.

2.2 CONTROL PRESUPUESTAL

2.2.1 CONCEPTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

El control presupuestal es un instrumento para dirigir las operaciones de la empresa, esto mediante la coordinación de las actividades de los diferentes departamentos de la organización, por medio de la estructuración de un plan.

A continuación haremos mención de diferentes conceptos de Control Presupuestal:

Moreno Fernández Joaquín:

El control que se ejerce por medio del presupuesto debe entenderse como una actividad diaria mediante la cual se verifica la eficiencia de como se hizo y se esta informando a los responsables del logro de objetivos, de su avance y grado de cumplimiento, calificando sus deficiencias, o eficiencias obtenidas en comparación con el presupuesto. De esta manera el presupuesto sirve eficazmente como elemento básico de control.

Burbano Ruiz Jorge:

El control presupuestario tiene por objeto medir que tan eficiente se ha sido en la ejecución del presupuesto.

Marcel Moisson:

El control presupuestario es el dispositivo esencial que permite a una empresa trabajar financieramente en las mejores condiciones, obtener el máximo beneficio en los periodos fáciles y salvaguardar la sociedad en los periodos difíciles.

C.P. F. Jonio y G. Plaindoux:

El control presupuestal es la vigilancia de la gestión de la empresa por medio de la comparación sistemática del conjunto de previsiones establecidas para cada uno de los presupuestos funcionales, con los datos correspondientes y registrado por la contabilidad durante el mismo período.

Salas González Héctor:

El control presupuestal es un conjunto de procedimientos y recursos que utilizados con pericia y habilidad sirven a la ciencia de la Administración para planear, coordinar, controlar por medio de los presupuestos todas las funciones y operaciones de una empresa, con el fin de que obtenga el máximo rendimiento con el mínimo esfuerzo.

Esta última definición a nuestro parecer es la más completa, ya que señala que al utilizar el control presupuestal se intervienen todas las etapas del proceso administrativo, facilitando la toma de decisiones, así como las mayores utilidades con el menor costo y esfuerzo posible.

2.2.2 IMPORTANCIA DEL CONTROL PRESUPUESTAL

El control presupuestal es una herramienta importante para la Administración ya que los ejecutivos de alto nivel podrán estar en mejores posibilidades de enfocar sus esfuerzos hacia los aspectos medulares de las actividades desarrolladas en la empresa, con el objeto de lograr de una mejor manera los objetivos previamente establecidos. Además lleva como un plan coordinado de funciones a desarrollar y esta coordinación repercutirá en cada una de las áreas, estableciéndose así una interrelación ante todas y cada una de las actividades desarrolladas dentro de la empresa.

Con una buena implantación de este sistema se involucran al personal para que conozca los objetivos organizacionales y presupuestales para que entienda el porque de este, de las partidas que en él se considera. Cuando hay congruencia hay coordinación, y cuando esta existe, se obtienen los resultados deseados.

Es este caso será fácil administrar en base a los presupuestos. Se tendrá éxito con el proyecto llamado Presupuesto y Control Presupuestal. Todos, jefes y

subordinados, gerentes y accionistas, estarán conscientes, entendidos e involucrados en los objetivos organizacionales. Conocerán todos la problemática de los demás y de la empresa en su conjunto, podrán trabajar como todo un integral y coordinado. Sabrán hacia donde van y porque y con cuales herramientas cuentan para hacerlo, Para el director general será más fácil dirigir, porque hablará el mismo idioma que sus subordinados, porque todos sabrán que tienen que hacer y cuando.

2.2.3 OBJETIVOS

- 1.- Buscar establecer un programa de acción en la empresa.**
- 2.- Prever y controlar las operaciones de la empresa.**
- 3.- Proveer un cuadro integral de las operaciones de la empresa.**
- 4.- Efectuar las comparaciones entre lo presupuestado y lo real, de tal manera que permita la adopción o no de medidas correctivas.**
- 5.- Busca detectar con certeza los errores dentro de la organización.**
- 6.- Permite ver al gerente y a todos los responsables de área de la empresa la relación existente entre su área de acción y el resto de la empresa.**

7.- Definir variables, parámetros y límites que deban tener las distintas, partidas para que se les considere dentro del rango de corrección que el presupuesto determine.

2.2.4 DIRECTOR DE PRESUPUESTOS

La responsabilidad de la elaboración del Control Presupuestal se delega en una persona que habrá de fungir como Director del mismo.

El director del presupuesto debe tener conocimiento del sistema contable de la entidad, su organización, operaciones que práctica, problemas en la Administración, etc.

En caso de nombrar un director y no formar un comité, se puede obtener la colaboración de los demás ejecutivos mediante que en las agendas de las juntas de Administración, se incluyan todos los puntos de planeación presupuestal que tengan la importancia suficiente para ser llevados a una junta.

El director del presupuesto tiene múltiples funciones entre las cuales están:

1. Elaborar manuales o instructivos claros, precisos y suficientemente amplios.
2. Aprobar el diseño de las formas que se utilizarán.

3. Coordinar y supervisar los presupuestos parciales.
4. Formular el presupuesto general, así como preparar estados proforma.
5. Analizar y estudiar las variaciones y desviaciones, e investigar sus causas.
6. Comparar continuamente lo presupuestado con lo realizado, hacer las correcciones pertinentes, y a tiempo.
7. Informar oportunamente a sus superiores y al comité de presupuestos.
8. Sentar sobre él las aclaraciones o soluciones importantes.

Un buen director de presupuestos debe tener las siguientes cualidades según J.K. Lasser's Business Management Handbook.

1. Un conocimiento cabal de la Contabilidad general, en tal forma que pueda preparar catálogos de cuentas y manuales de Contabilidad describiendo el contenido de tales cuentas.
2. Conocimientos de Contabilidad de costos que lo capaciten para instalar un sistema de costos estándar y ligar el presupuesto con estos estándares.
3. Conocimientos sobre los métodos para pronosticar y la habilidad necesaria para elegir el mejor método para su empresa.
4. Habilidad para analizar la organización de la compañía, expresar en forma gráfica las funciones de los diversos departamentos y establecer los deberes y autoridad de los principales funcionarios.

5. Habilidad para conversar y negociar con los más altos funcionarios con el tacto y la dignidad necesarios para crear confianza y buena voluntad para él mismo y para el departamento de presupuestos.

6. Habilidad para revisar los procedimientos y las formas utilizadas por la empresa y modificarlos cuando sea necesario para que encajen dentro del programa de presupuestos.

7. Habilidad para preparar organigramas y manuales de personal.

2.2.5 COMITÉ DE PRESUPUESTOS

La coordinación y control al ejercer los presupuestos puede ser efectuado por una o varias personas según la capacidad económica de la empresa o sus características. Si son varias personas estas pueden integrar un comité de Control Presupuestal.

Un comité es útil no solo desde el punto de vista de la revisión de los planes sino también para que los ejecutivos estén constantemente enterados y familiarizados con el programa de presupuestos y su desarrollo. Si los más altos ejecutivos forman el comité el problema educacional para crear un clima de confianza y buena voluntad se simplifica grandemente y se obtiene el respaldo más efectivo para el programa. Además, se tiene la ventaja de que la información presupuestal emana de las fuentes directas de planeación y ejecución.

El presidente del comité puede muy bien ser el Gerente de la compañía o el Director de Finanzas, a menos que la empresa designe un director con capacidad suficiente para actuar como Presidente del Comité.

El comité de presupuesto esta compuesto por los ejecutivos que tengan bajo su cargo las principales funciones, como son:

Director o Gerente General. Políticas generales (cambios de diseños y productos, mercados, tendencias administrativas, etc.) proyección a futuro.

Director o Gerente de Finanzas. Aspectos financieros y de Control, estadísticas, costos, impuestos, sistemas y procedimientos, relaciones con auditorías interna y externa, análisis de operaciones futuras y presentes, estudios económicos, protección de los derechos, y obligaciones, análisis, interpretación, evaluación, deliberación e información oportuna.

Director o Gerente de Ventas o Mercadotecnia. Ventas, publicidad, propaganda, expansión del mercado, colocación de nuevos productos, etc.

Director o Gerente de Producción. Control de almacén de materiales, de producción, mantenimiento, etc.

Director o Gerente de Personal. Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desarrollo.

Se les exigirá la obtención de cálculos periódicos en forma de cédulas, de las operaciones y la responsabilidad necesaria, derivada de los planes previamente aceptados.

2.2.6 PERIODO PRESUPUESTAL

Dada la complejidad de las operaciones que realiza una empresa es difícil predecir con razonable exactitud todos los elementos y factores, que afectarán su marcha en un periodo demasiado largo; si a esto agregamos las situaciones siempre cambiantes en el aspecto económico, político y social, llegamos a la conclusión de que el periodo del presupuesto debe ser más bien corto.

Por otra parte, muchas empresas, debido a la naturaleza de sus productos que deben ser planeados con mucha anticipación, acostumbran preparar planes para cinco, diez o más años.

Por lo tanto podemos observar que hay dos tipos de planeación presupuestal, uno a corto plazo y el otro a largo plazo.

Para precisar el lapso del presupuesto debe tomarse en cuenta el tipo de negocio y los productos que se manufacturan, así como la mayor o menor exactitud y detalle que se desee ya que a mayor periodo generalmente corresponde una menor exactitud y detalle, tanto por la inseguridad en cuanto a

las situaciones cambiantes que antes mencionamos como por la enorme cantidad de trabajo que representa preparar cuidadosamente estimaciones para muchos años.

Hoy en día es una costumbre la de cortar las operaciones de las empresas cada año, tanto desde el punto de vista comercial como del fiscal, este puede ser año calendario o estacional, es decir, aquel que mejor se adapta a las necesidades de la empresa en cuestión es conveniente que sea así ya que las ventas, que constituyen el punto de partida en la planeación presupuestal, sufren sus variaciones estacionales generalmente en el plazo de un año.

Así mismo este presupuesto anual puede dividirse en trimestres o mensualmente esto dependerá de acuerdo a las operaciones de la empresa.

La planeación a largo plazo es aquella que contempla la realización de proyectos. Es conveniente que además de dividir el plan en años, trimestres o mensualmente se ponga especial atención cada seis años ya que por experiencias pasadas hay cambios económicos y políticos muy relevantes.

2.2.7 EL MANUAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

El manual de control presupuestal es útil porque da uniformidad a la tarea y coordina la actividad de todas las personas encargadas de la preparación y ejecución de los presupuestos.

El manual se hace con el fin de definir responsabilidades y límites de autoridad de todas las personas que tienen que ver con los presupuestos, además de mostrar la forma y procedimientos que deben seguirse en la operación de los distintos presupuestos que integran el plan financiero.

Dicho manual debe contener detalles, específicos de procedimientos y prácticas inherentes a la empresa.

Tiene mucha similitud con los manuales o instructivos de Contabilidad, organización, etc., cuya finalidad es presentar en forma escrita las políticas, operaciones, etc., de la empresa.

Debe existir uniformidad, con el objeto de coordinar las actividades de las personas encargadas de la preparación de los presupuestos.

El manual debe contener:

- 1. Las bases, propósitos, objetivos y funcionamiento del sistema de presupuestos así como la responsabilidad asignada a cada jefe de departamento.**
- 2. El período que abarcará el presupuesto.**
- 3. La organización necesaria para su Administración.**
- 4. Los procedimientos para formular los presupuestos.**
- 5. El instructivo para el manejo de las formas necesarias para su control, así como el establecimiento de los informes del presupuesto.**
- 6. Gráficas adecuadas a cada nivel, mostrando los presupuestos que se van a elaborar.**
- 7. Obligaciones del Director del presupuesto y relaciones con los diferentes ejecutivos.**
- 8. Procedimiento a seguir para la elaboración y revisión de las estimaciones.**
- 9. Procedimiento a seguir para la aprobación.**
- 10. Obligaciones de todos y cada uno.**
- 11. Calendario del Control presupuestal.**

Mediante este el personal se entera de los propósitos y resultados que se esperan obtener, define las autoridades y funciones, delimita responsabilidades de las personas que lo formularán y ejecutaran los presupuestos y facilita la supervisión.

Llevar a cabo el manual es esencial para que la empresa prepare uniformemente sus estimaciones, simplificando con ello la consolidación de los presupuestos y la proyección para presupuestos maestros.

El manual debe facilitar la comprensión de los diversos problemas a todos los funcionarios que intervendrán en la preparación y control de los presupuestos.

Otra utilidad del manual es que aun por cambios de personal no se afectan los resultados.

2.2.8 ETAPAS DEL CONTROL PRESUPUESTAL

FORMACIÓN DEL COMITÉ DE PRESUPUESTOS

Encabezado por el responsable del presupuesto, generalmente es el director de finanzas, gerente general o propietario, e integrado por los jefes de departamento tales como gerente de ventas, gerente de producción, gerente de personal.

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

El director o gerente general informa de las perspectivas y objetivos a alcanzar. Ya que sin objetivos fijados oportunamente este esta destinado al fracaso.

El comité evalúa los objetivos dirigiendo y estableciendo aquellos que vayan de acuerdo con los intereses de todos los departamentos.

Además se revisan los resultados obtenidos en periodos anteriores, se analizan las tendencias de los principales indicadores que se emplearon y de esa forma poder calificar la actuación de la gerencia, así como las demás áreas, ventas, costos, etc. También son evaluados los factores ambientales que no han sido controlados por la dirección y en general se estudia el comportamiento de la empresa.

SE ELABORA Y APRUEBA EL PLAN FINANCIERO

En dicho plan se debe determinar el periodo a cubrir total y dividido en subperiodos. Por ejemplo en presupuesto anual y este dividido en meses.

DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES DE ÁREA Y FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

Para esto y cuando la estructura organizacional lo permita, sería conveniente designar a un responsable de área dependiente del área de la misma que a su vez forma parte del comité presupuestal, para que coordine el trabajo de campo del área desarrollado por todo el personal de dicha área.

PLAZOS DE ENTREGA

Es indispensable poner una fecha límite para la entrega de resultados de cada área, fijada por los propios equipos de trabajo. En caso contrario el presupuesto se podría eternizar y perder su funcionalidad.

ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Es la etapa donde los planes toman una dimensión monetaria en términos presupuestales.

COMPILACIÓN

Una vez elaborados y aprobados los presupuestos de departamento el director o comité de presupuestos ensambla y sumarizar los presupuestos, y una vez revisados y aprobados en su totalidad se emiten presupuestos definitivos y se distribuyen estos entre los jefes de departamento y con esto se inicia el periodo presupuestal.

EJECUCIÓN

Es la puesta en marcha de los planes. Es esta etapa el director tendrá la responsabilidad de prestar toda la ayuda a las jefaturas para asegurar el logro de los objetivos propuestos a la hora de planear. Además deberá presentar informes de ejecución periódicos.

CONTROL

Preparar informes de ejecución parcial y acumulativa que tengan comparaciones numéricas y porcentuales de lo real y presupuestado, analizando y explicando las razones de las desviaciones ocurridas. Así mismo, se deben implementar medidas correctivas o tomar decisiones de modificar el presupuesto cuando sea necesario.

EVALUACIÓN

Consiste en la preparación de un informe crítico de los resultados obtenidos que contendrá no solo las variaciones sino el comportamiento de todas y cada una de las funciones y actividades empresariales. Será necesario analizar las fallas en cada una de las etapas, reconocer los éxitos al juzgarse que esta clase de acciones son importantes como plataforma para vencer la resistencia al planeamiento materializado en presupuestos.

2.2.9 DESVIACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL

Los presupuestos representan el curso a seguir de las operaciones para un período futuro, pero con esto no se evitan las desviaciones, o la realización de los objetivos, por tanto es tarea fundamental conservar lo más posible el rumbo trazado.

El control presupuestal se efectúa comparando los resultados reales contra los presupuestados. Es responsabilidad de la Administración dictar las medidas necesarias para corregir las causas que motivan variaciones o desviaciones desfavorables, así como estimular las causas que dieron lugar a las favorables.

Esta comparación constituye una valiosa medición de la eficiencia de las operaciones actuales.

Algunas de las variaciones que se pueden dar son:

VENTAS

Se pueden obtener variaciones o desviaciones de volumen y precio de venta.

a) De volumen de ventas. Cuando las unidades vendidas, difieren de las presupuestadas en mayor o menor número.

b) De precio de venta. Cuando se vendieron a un precio distinto del presupuestado.

c) El cambio de las condiciones del mercado. Estas pudieron haber obligado a cambiar en el último ejercicio los métodos de promoción en las ventas.

PRODUCCIÓN

a) En volumen. Cuando se ha producido mayor o menor número de artículos que los presupuestados.

b) De materiales:

- En cantidad. Esta variación se genera si el consumo real de materia prima es diferente al presupuestado.

- En precio. Esta se obtendrá si la adquisición del material se hace a un precio diferente al presupuestado.

c) De sueldos y salarios. Se determina la variación en cantidad (horas) y precio.

d) De gastos indirectos de fabricación. Esta variación o desviación se obtiene en gastos, de la comparación de los costos, indirectos realmente efectuados contra los presupuestos; y en capacidad, por el estudio de las horas empleadas contra las presupuestadas.

GASTOS DE VENTA Y ADMINISTRACIÓN

De la comparación del presupuesto de gastos de venta y administración, contra los erogados realmente, se determina el monto de esta variación o desviación.

VARIACIÓN FINANCIERA

Las diferencias por este concepto originan necesariamente modificaciones en la estructura financiera de la empresa.

Las cifras reales deben compararse con las presupuestadas a intervalos frecuentes, para que las diferencias se analicen y sean ejecutadas las medidas correctivas oportunamente. Los resultados no satisfactorios, requieren la

aplicación de presión sobre los individuos responsables o de la corrección de las condiciones que contribuyen a la obtención de tales resultados.

El análisis de las variaciones o desviaciones permitirá, a la Administración, determinar que área de la organización no está trabajando adecuadamente con las funciones que se le asignaron, y cuáles están cumpliendo normal o superiormente, pero la actividad administrativa sólo se habrá sentir en las áreas cuyas variaciones o desviaciones lo ameriten, dando así lugar a la Administración por excepciones, a la aplicación de la contabilidad por áreas de responsabilidad y ésta al presupuesto por áreas y niveles de responsabilidad.

Los presupuestos deben ser flexibles para permitir diferencias tolerables.

2.2.10 INFORME DE CONTROL PRESUPUESTAL

La mejor forma de llevar acabo estos es que el Director del presupuesto prepare los informes que considere necesarios para cada división y para la gerencia, que los discutan con los interesados y una vez que se hayan puesto de acuerdo se vea cuáles de los informes que están circulando llenan las necesidades, cuáles deben ser modificados para cumplir su cometido y cuáles deben descartarse completamente.

El Gerente de una empresa siempre esta ocupado, tiene muchas cosas que atender por tanto, prestar mucho tiempo en el análisis de un informe le hará descuidar otras cosas, por tanto se ha encontrado que la mejor forma de mostrar al Gerente la comparación de las operaciones reales con las planeadas en el presupuesto, es mediante gráficas, estos ayudan a los altos funcionarios a seguir la marcha de las operaciones con facilidad, ya que una ojeada basta para observar dos líneas, círculos o barras, etc., cosa que no se puede hacer con los informes numéricos.

Se pueden presentar tantas gráficas como sea necesario; pero es conveniente reducirlas a aquellas que abarquen los puntos más interesantes de la empresa, los trascendentales y que signifiquen una ayuda efectiva a los dirigentes para tomar decisiones en cada caso particular.

Las gráficas deben contener información sobre los años anteriores si se quiere seguir la tendencia de cada aspecto de la empresa que se compara, deben contener además de los datos reales y los del presupuesto expresado en cifras absolutas, las correspondientes cifras relativas como son relaciones entre utilidades y ventas, entre utilidades y capital etc..

Es muy importante también mostrar en ellas los últimos pronósticos en cuanto a la situación real que se espera al final del año para poder compararla con la meta establecida en el presupuesto.

CAPITULO III
CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD

FALTA PAGINA

No. 72

3.1 CONTABILIDAD FINANCIERA

En principio es la clásica teoría del cargo y del abono; el registro, clasificación y resumen de las operaciones, el manejo de cuentas de balance, de resultados y de orden, consecuentemente de libros principales y auxiliares y tarjetas, es la formulación de conciliaciones y de toda clase de asientos de ajuste, hojas de trabajo y estados financieros; es finalmente, la calendarización de obligaciones estadísticas y tributarias para llenar formularios y preparar declaraciones.

Por lo tanto se define como la simple sumariación de transacciones de carácter económico-financiero con miras a informar de las mismas oportuna y fehacientemente; aun con ser de bastante utilidad para fines de información a acreedores, auditores, gobierno y trabajadores, es notoria su incapacidad para servir provechosamente a directores y propietarios.

3.1.1 LIMITACIONES DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA

1. Nos proporciona información de hechos pasados no susceptibles de modificación.

2. Se rige por principios que le restan flexibilidad informativa. La información descansa en una cifra histórica poco ilustrativa (costo original), no en un valor económico real (precio del mercado).

3. Sus cifras nunca son absolutas. Aspiran a alcanzar un alto grado de aproximación eso es todo; la estimación de las provisiones y depreciaciones y amortizaciones no son necesariamente exactas.

4. No siempre se le utiliza con medida. A veces los directores de empresa ponen demasiada atención o demasiada importancia y no toman en cuenta factores subjetivos no contables o fuera de ésta que son trascendentales en la toma de decisiones.

O pueden no darles importancia ya sea porque no tienen una adecuada base de datos o porque creen que no revelara nada que ellos no sepan.

Pero como siempre la verdad esta en el medio, ya que irse a los extremos es dañino. Tener un buen funcionamiento de la Contabilidad facilitara la elaboración de créditos en la declaración de impuestos etc. por lo tanto a través de esta se pueden observar las actividades esenciales del negocio así mismo, se consideran una guía general en la comprensión de la historia de la compañía.

3.2 CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

También conocida como Contabilidad dinámica, decisional o de alternativas definiéndose como un conjunto de técnicas, interpretaciones, evidencias subjetivas y refinamientos contables enfocados a proveer de la información dinámica que precisa la dirección para sus fines internos de planeación y control; prescindiendo de reglas y definiciones tradicionalmente admitidas, sus limitaciones y alcances no pueden ser sino los mismos de las personas que la esgrimen como arma decisoria.

La Contabilidad Administrativa hace dinámica la información contenida en la Contabilidad Financiera.

3.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. Está al servicio de la Administración en la toma de decisiones.
2. No hace caso a convencionalismos que puedan restringir la obtención de datos.
3. Configura su información con toda clase de indagaciones.
4. Proporciona información tanto de uso cotidiano como de proyección a futuro.
5. Pretende normas criterios sin dar importancia a información exacta.
6. Su información se apoya en presupuestos, de manera que facilita el control al establecer comparaciones entre lo que debió suceder y lo sucedido.
7. Para toda comparación entre lo ocurrido y lo predeterminado se sirve del principio de Administración por desviación atacando las variaciones importantes y descartando las intrascendentes.
8. Se vale de la interpretación y análisis de Estados Financieros buscando entre otras seguridad y productividad e inversiones, así como áreas problemas de control.

9. Puede emplear teorías evolucionadas, aplicaciones matemáticas de investigación de operaciones como recurso de opción más adecuado.

10. Cuenta con una avanzada técnica que controla y reduce los costos y gastos al ejercer un dominio positivo "control" sobre las personas y estimular la productividad individual.

11. Dentro de sus técnicas presupuestarias más adelantadas se encuentra la del camino crítico y la de Pert.¹

¹ Perea Román Francisco, La Contabilidad por Áreas de Responsabilidad, MÉXICO, ECASA, 1994.

3.3 CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

CONCEPTO

Perea Roman Francisco:

Es una técnica de la Contabilidad Administrativa creada para controlar y reducir los costos y gastos mediante la estimación de la productividad individual en todos los ámbitos del negocio.

Alcanza tales metas ejerciendo un control positivo sobre las personas, utilizando presupuestos como medida de eficiencia e informando a los integrantes de la organización de los resultados habidos, ello mientras esgrime una poderosa arma administrativa: la motivación humana, única capaz de conducir a la satisfacción en la participación individual.

Un área de responsabilidad es cualquier unidad organizacional de trabajo revestida de la autoridad suficiente para llevar a cabo una función específica, un conjunto de funciones delegadas por el director; tal unidad cuenta con una cabeza de mando y con un número de codificación, que aparecen nombre y número claramente establecidos en el esquema de organización.

3.3.1 OBJETIVOS DE CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

1. Identificar las áreas funcionales y a cada una de ellas asignar responsabilidades.
2. Facilitar la comunicación entre jefes y subordinados, al agrupar a las personas con responsabilidades de trabajo relacionadas.
3. Evaluar las operaciones de cada área y comparar los resultados obtenidos con los presupuestos asignados a cada responsable.
4. Proporcionar informes a las personas que lo requieran, del resultado de las operaciones que realiza la empresa, para lograr mayor eficiencia en la toma de decisiones.²

² Perea Román Francisco, La Contabilidad por Áreas de Responsabilidad, MÉXICO, ECASA, 1994.

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

3.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

1. Es una técnica contable reductora de costos y gastos, representa un puro ajuste a la Contabilidad Financiera.
2. Define claramente responsabilidades por áreas funcionales.
3. Facilita la comunicación entre responsables y subordinados, estimulando así su cooperación.
4. Adapta su estructura a la de la organización.
5. Identifica a los responsables de las erogaciones autorizadas.
6. Se auxilia de los presupuestos como base para evaluar el desarrollo de las actividades.
7. Informa en forma periódica a cada área del avance de los presupuestos, de los que son responsables, tomando en consideración aquellos casos en que presenten desviaciones importantes en relación al presupuesto asignado.

8. La revisión periódica de los resultados depura y moderniza los procedimientos contables tradicionales.

9. Establece un medio de evaluación de la eficiencia.

10. Facilita a los responsables en forma personal el desarrollo de sus funciones.

11. Permite la colaboración de todo el personal, creando conciencia sobre el logro de los objetivos organizacionales.

12. Motiva al personal de la organización aumentando la eficiencia del mismo, mediante el reconocimiento de su labor.

3.3.3 VENTAJAS DE LA CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

1. Facilita a la Administración coordinar las actividades de los diferentes departamentos y personas de la empresa, transformándose esta, en un conjunto integral para una mejor interrelación.

2. Permite evaluar los logros obtenidos por los funcionarios identificados con sus respectivas áreas de responsabilidad, comparando resultados reales con los presupuestados. Esto trae como consecuencia la rápida localización de las causas que originan las variaciones del costo y que elementos del mismo se deben investigar.

3. Ejercer una mayor responsabilidad de parte de los ejecutivos, al permitirles que tomen parte en la formulación de planes propuestos y toma de decisiones. Esto les hace notar que su forma de actuación será calificada técnicamente y por lo tanto trataran de cumplir y superar los objetivos previstos.

4. Produce una fuerte motivación humana, al surgir dos elementos importantes:

a) La fuerza: Esta es garantizada con las medidas y el tacto empleado para determinar las causas que "en menor o mayor grado influyen en el ejecutivo y en el personal para hacer atractivas las actividades laborales".

b) La dirección del impulso motivador: La contabilidad por áreas de responsabilidad funciona de tal manera que convence a los funcionarios de que es necesario proteger e impulsar la capacidad económica de la empresa para su propio beneficio.

5. La contabilidad por áreas de responsabilidad establece bases sólidas permitiendo formular información adecuada para la toma de decisiones de los directivos, constituyendo un excelente medio de comunicación ascendente y descendente.

6. La implantación de este sistema incluye, no sólo programas y objetivos sino también políticas propias.

La contabilidad por áreas de responsabilidad facilita el control y la coordinación de las actividades, pero no se debe considerar como un punto indispensable para el éxito de la empresa.

Al ser implantada esta, se debe mantener una constante vigilancia para corregir las desviaciones que se vayan presentando, por parte del personal responsable de su aplicación.

3.3.4 AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

La Contabilidad por áreas de responsabilidad requiere de una estructura organizacional donde se puedan identificar los niveles y áreas funcionales, diseñada de tal manera que permita la fluidez de comunicación y el adecuado desempeño de las actividades.

El sistema de Contabilidad por áreas de responsabilidad no se podrá implantar en una empresa donde no este perfectamente definido el nivel jerárquico de cada una de las personas que forman parte de la organización; por ello es necesario que este perfectamente definida la autoridad y responsabilidad de cada uno.

La autoridad es la clave para el trabajo administrativo "Es el derecho inherente a un cargo para utilizar la capacidad decisoria en forma tal que se logren los objetivos de la empresa o del departamento".

El poder de autoridad implica fuerza, y hay pocos administradores que realmente tengan la habilidad personal de forzar una decisión. La autoridad conferida en una posición administrativa es el derecho de usar la capacidad de tomar decisiones, el derecho de crear y mantener un ambiente para el desempeño de los individuos que trabajan en grupo.

La autoridad es la base de la responsabilidad y es la fuerza integradora en la organización. El proceso de organización envuelve la agrupación de actividades

para fines de Administración y especificación de relaciones de autoridad entre superiores y subordinados y horizontalmente entre administradores, consecuentemente hay relaciones de autoridad y responsabilidad en todas las tareas donde existe la unión superior-subordinado.

La responsabilidad puede definirse como la obligación de un subordinado de desarrollar deberes asignados o implicados. La esencia de la responsabilidad es la obligación.

La responsabilidad nace de la relación superior-subordinado, del hecho de que alguien tenga la autoridad para requerir servicios específicos de otra persona. Esta autoridad en los negocios normalmente resulta de un arreglo contractual por lo cual es subordinado acuerda desarrollar tales servicios a cambio de una recompensa monetaria o de otra clase. Así, la autoridad fluye del superior al administrador subordinado cuando se asignan los deberes; y la responsabilidad es la obligación simultáneamente exigida del subordinado para el cumplimiento de aquellos deberes.

Conceder autoridad sin exigir responsabilidad es una de las causas importantes de una mala Administración. La delegación de autoridad no significa delegar responsabilidad, pues quien delega la autoridad continua siendo responsable del uso adecuado que de esta hagan sus subordinados, cualquiera otra relación conduciría a la anarquía organizacional. Sin embargo quienes reciben delegación de autoridad deben estar dispuestos a responsabilizarse de sus actos.

3.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

3.4.1 SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN

La organización involucra el establecimiento de una estructura calculada de funciones a través de la determinación y enumeración de las actividades requeridas para alcanzar las metas de una empresa y de cada parte de ella, la agrupación de estas actividades, la asignación de tales grupos de actividades a un administrador, la delegación de autoridad para llevarlas a cabo, y el proveer coordinación de autoridad y de relaciones horizontales y verticales de información, es la estructura de la organización.

Una estructura administrativa es el soporte que permite funcionar adecuadamente las organizaciones.

Para Agustín Reyes Ponce: La organización es la estructuración técnica de las relaciones que debe existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

Elmore Petersen considera que la organización es un proceso y una estructura modelo ideada para especializar y realizar el trabajo de la Administración por medio de la asignación de la autoridad, responsabilidad y establecimiento de canales de comunicación entre los grupos de trabajo para asegurar la coordinación y eficiencia en el desarrollo de tareas asignadas.

Al referirnos a una organización, debemos pensar en un sistema que nos permita estudiar objetivamente todas las operaciones y correlacionar las funciones necesarias para determinar el tipo de estructura sobre la cual va a funcionar nuestra empresa. Esto es, las diversas combinaciones estables de la división de funciones y la autoridad, a través de las cuales se realiza la organización y se complementan con los análisis de puestos.

Los sistemas de organización más usuales son:

Lineal: Es la forma de estructura más sencilla, se delega autoridad en forma de línea recta desde el primer nivel hasta el último, recibiendo el subordinado ordenes de un sólo jefe.

Funcional: La autoridad y la responsabilidad se delega a un mismo nivel creando centros especializados de cada función de la empresa, con autoridad sobre

todos los demás empleados y trabajadores de la misma en cuanto a su especialización corresponda.

Lineal-Funcional: Este tipo de organización es una combinación de las dos anteriores, se crea autoridad y responsabilidad delinea por cada función de la empresa y se recibe asesoramiento de los departamentos especializados en cada función.

Por lo general las empresas están organizadas bajo el tipo lineal-funcional en el que la contabilidad por áreas de responsabilidad obtiene sus mejores beneficios.

3.4.2 CLASIFICACIÓN DE UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Una estructura organizacional debe estar diseñada de manera que sea perfectamente claro para todos, quien debe realizar determinada tarea y quien es responsable por determinados resultados, de esta forma se eliminan las posibles dificultades que ocasiona la imprecisión en la asignación de responsabilidades y se logra un sistema de comunicación y de toma de decisiones que refleje y promueva los objetivos de la empresa.

Principalmente, la estructura organizacional se clasifica en:

1. Organizaciones formales: Son todas aquellas que tienen una estructura bien definida, describen sus relaciones de autoridad, razón, responsabilidad, tienen puestos claramente especificados para cada miembro y la jerarquía de sus objetivos está enunciada explícitamente, son durables y están planeadas. Las organizaciones formales se distinguen de los otros tipos de sistemas sociales por el hecho de que se proyectan y diseñan para alcanzar objetivos. Más específicamente, las organizaciones formales dividen el trabajo en tareas especializadas.

2. Organizaciones informales: Son aquellas que no están establecidas o requeridas por la organización formal. Este tipo de organizaciones están libremente organizadas mal definidas y son espontáneas. Cuando las relaciones y actividades son definidas y estructuradas se convierten en formales, así también las formales pueden convertirse en informales si no se cumplen las relaciones definidas y estructuradas.

La organización informal dentro de la compañía ayuda a satisfacer las necesidades que tienen los empleados de interacción social e identificación de grupo.

Los contactos entre los individuos son estimulados por la similitud de edades, medio social, educación, religión entre otros. Los intereses comunes, los objetivos, los temores a la oposición a la gerencia, también contribuyen a la formulación de organizaciones informales.

3.4.3 FUNCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Para lograr una Administración efectiva, es necesario dividir el trabajo de la organización en responsabilidades departamentales básicas. Se debe establecer la responsabilidad y la autoridad al designar que grupo efectúa que trabajo y quien reporto aquién. Facilitando así la comunicación y el control, al agrupar a las personas con responsabilidades de trabajo seleccionadas. De esta forma las decisiones se toman en donde se encuentra la información con el propósito de la máxima eficiencia.

Para que existan áreas de responsabilidad debemos tener cuidado que se cumplan con los requisitos de estructura, capacidad y asignación de recursos.

Así que las áreas de responsabilidad tienen por objeto:

- Establecer la suficiente división del trabajo dentro de la organización.
- Asignar personas capaces y responsables, y un número adecuado a cada unidad.
- Distribuir los recursos en relación a bases congruentes, según la importancia del objetivo de cada unidad, del número de personas y de lo complejo, difícil o especial de las actividades.

De esta manera se establece que las áreas de responsabilidad son unidades complejas asignadas a una persona responsable.

Así tendremos al presidente, director o gerente general, debajo de el tendremos a los demás responsables directos de cada área, de cada subárea y de cada sección responsable de objetivos específicos. La determinación de la responsabilidad personal es la parte medular de un buen sistema de control. El conjunto de esas responsabilidades hacen que la empresa obtenga sus objetivos. Debe cuidarse sin embargo, la asignación de suficiente grado de autoridad a fin de realizar sus acciones, actuando para el mejor beneficio de la empresa. Se debe delimitar las áreas para evitar fricciones y omisiones.

Por lo cual es indispensable la asignación de responsables de área, los cuales responderán directamente del funcionamiento de su área de control.

Además de la asignación de responsables de área, es necesario definir y listar las funciones que va a realizar la empresa, para conocerlas en su totalidad y agrupar aquellos que son similares, para que a su vez, se formen los distintos departamentos y secciones con que debe contar la empresa.

Una vez determinadas las áreas de responsabilidad, podemos implantar un sistema de contabilidad por áreas de responsabilidad, ya que este sistema abarcará en su totalidad los niveles de responsabilidad de la empresa, las funciones a desarrollar y la autoridad otorgada.

3.3.4 ORGANIGRAMA POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Es común encontrar en las empresas, que algunos de sus empleados con muchos años de trabajo en la organización no tienen aún definidas sus funciones porque la dirección no se ha dado a la tarea de elaborar una carta de organización no sólo con la distribución de los puestos que existen, sino con las actividades que se esperan de cada empleado, su autoridad y responsabilidad, de manera que cada miembro del personal esté informado que se espera de él, para poder conocer si está cumpliendo o no con sus funciones.

Es por ello que deben establecer las funciones que se van a desarrollar, las jerarquías que deben existir y el sistema de organización que se debe implantar, así se podrá elaborar un organigrama el cual será la base para determinar las áreas de responsabilidad que tendrá la empresa.

Las áreas de responsabilidad son aquellos campos de actividad que son controlados por una persona determinada, que verifica que se lleven a cabo las funciones determinadas de acuerdo a las políticas y procedimientos que fueron establecidos en la empresa.

Las funciones se deben definir de tal forma que no intervengan en las funciones de los demás, es decir, se deben coordinar las funciones para el logro de los objetivos de la empresa.

En el organigrama por áreas de responsabilidad se menciona el nombre del puesto, lo identifica con la persona que fungirá como responsable, y las áreas de responsabilidad deben estar numeradas. Dichos números son subcuentas especiales en las cuentas de resultados y tendrán como finalidad la codificación de las operaciones que ocurran dentro de cada área de responsabilidad.

3.4.5 CATALOGO DE CUENTAS

El organigrama es la base para la elaboración del catálogo de cuentas, estos dos elementos están relacionados con el sistema de presupuestos.

Una vez definidas las áreas de responsabilidad y los niveles de autoridad, el siguiente paso consiste en codificar las operaciones contables. En el sistema contable, el catálogo de cuentas es un elemento básico.

El catálogo de cuentas es un vínculo que permite expresar en los mismos términos, tanto los presupuestos como la información histórica. El catálogo abarca dos grandes grupos, la contabilidad general y la contabilidad por áreas de responsabilidad.

El primer grupo abarca las cuentas de balance y de resultados. El segundo grupo incluye las cuentas de responsabilidad, que son las que analizan la participación de los distintos funcionarios o jefes que tuvieron una relación con los resultados logrados. Por otro lado tenemos que la contabilidad por áreas de responsabilidad constituye una subdivisión de las cuentas de resultados.

Las operaciones por ingresos, gastos, costos y productos, que afectan el activo, pasivo y patrimonio de la empresa, deberán ser comparadas con las cuentas asignadas en el catálogo aprobado por la contabilidad general. La codificación no surge con la simple observación del catálogo de cuentas y con la reclasificación del catálogo de cuentas utilizado en la contabilidad general, sino que requiere de un estudio y aplicación, de procedimientos adecuado, con el objetivo de lograr que las cuentas, subcuentas, etc. se identifiquen plenamente con el área de responsabilidad correspondientes, coordinando los rubros de las cuentas y subcuentas tradicionales establecidas por la empresa.

Para la codificación del catálogo de cuentas, se han empleado diversos tipos numéricos, alfabéticos y una combinación de ambos, pero el más usado es el número. El principio básico del sistema de codificación numérico consiste en hacer que la posición de cada número, tenga un significado concreto.

Al formularse el catálogo de cuentas se debe poner el máximo cuidado en incluir suficientes cuentas de detalle, de tal manera que los rubros que se van a registrar en esta deben ser lo más homogéneas posibles.

Se debe procurar que los datos al ser registrados en las cuentas de detalle, reflejan una sola clase de actividad, solo una responsabilidad y un único tipo de comportamiento. Tal homogeneidad es importante para el establecimiento de un buen control presupuestario, reduciendo a la vez la necesidad de realizar frecuentes análisis.

Se debe agregar al catálogo de cuentas un listado de las claves con las que se identificarán a todas y cada una de las áreas de responsabilidad, con el objeto de determinar a los concepto que afectan los resultados de la empresa, con el responsable de cada uno de ellos.

3.4.6 VENTAJAS QUE SE OBTIENEN AL UTILIZAR UN CATÁLOGO DE CUENTAS

1. Unificación de criterios de las personas que los manejan.

2. Se facilita el control de las operaciones identificando el costo y el gasto de los mismos.

3. Ahorro en tiempo ya que se anotan números de codificación y todo el nombre completo de cuenta y subcuenta.

4. Al estar enumeradas las cuentas en orden se pueden consultar con facilidad.

5. El catálogo esta suficientemente detallado para evitar la multiplicidad de cuentas.

3.5 PRESUPUESTOS POR NIVELES Y ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

CONCEPTO

El presupuesto por niveles y áreas de responsabilidad es una técnica básica de planeación, dirección y control, sin faltar, la previsión, coordinación y organización, respecto a la predeterminación de cifras financieras, de condiciones de operación y de resultados, encaminados a cuantificar la responsabilidad de los encargados de las áreas y niveles en que se divide una entidad.

El presupuesto por áreas de responsabilidad permite que los empleados que participan en la fijación de los objetivos de sus áreas y del presupuesto, los motive a disminuir los costos, aumentar los ingresos y la productividad, que es la meta por alcanzar de la organización, identificar los ingresos y las erogaciones con los empleados que lo realizan.

3.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS PRESUPUESTOS POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

1. Constituye un medio de coordinación, medición, y control de las operaciones de la entidad.

2. Permite a los empleados participar en la fijación de los objetivos del presupuesto.

3. Facilita la comunicación entre autoridad-subordinado y viceversa.

4. Identifica los ingresos y las erogaciones con las personas que lo realizan.

5. Establece divisiones funcionales por departamentos, define responsabilidades y límites de autoridad de las personas encargadas de cada uno de estos.

6. Hace limitaciones en los gastos, regulándolos dentro de lo establecido en lo presupuestado.

7. Proporciona información periódica y oportuna.

8. Sirve de base para la toma de decisiones.

3.5.2 FINALIDAD DE LOS PRESUPUESTOS POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Los presupuestos constituyen un medio para comunicar ideas y planes siendo universalmente comprensible, puesto que son cuantitativos, la finalidad de los presupuestos es presentar a la Administración un panorama sistematizado de las operaciones de la entidad.

El presupuesto brinda a la gerencia la oportunidad de anticipar y en muchos casos estudiar la revisión de las políticas básicas, antes de que esa revisión se haga indispensable.

Los presupuestos permiten a la Administración, controlar las operaciones, reevaluar los resultados de cada subdivisión, detectando las desviaciones en relación con las cifras señaladas en el presupuesto aplicando acciones correctivas por parte de la dirección.

Las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la empresa. Las necesidades y las expectativas de los directivos se logran de acuerdo al uso que le hagan al presupuesto.

El presupuesto por áreas de responsabilidad tiene como finalidad controlar los costos y evaluar los logros de los individuos que dirigen las diferentes áreas de operación de la empresa.

El éxito de un presupuesto no quiere decir necesariamente que los resultados logrados hayan sido idénticos a los pronosticados, sería suficiente el haber obtenido una mejoría en el grado de eficiencia y seguridad con que se condujo la entidad

3.5.3 ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

La elaboración de los presupuestos por áreas de responsabilidad lleva la misma secuencia que la del presupuesto tradicional y se diferencia por el fin que pretende su información y en la manera de realizarla, ya que por ejemplo en el presupuesto tradicional los ingresos y los costos están identificados en general con el producto, en cambio en por áreas de responsabilidad primero se suscribe el área de responsabilidad y por ende el funcionario encargado para medir su eficiencia, sus méritos y después con el producto.

Para su elaboración se llevan acabo los siguientes pasos:

1. Se hace un organigrama donde se codifiquen las áreas y niveles de responsabilidad que han de presupuestarse para guiar la formulación de los informes-responsabilidad que se requieran, esta codificación puede hacerse por niveles o por áreas.

2. Se diseñaran los siguientes documentos:

- Un catálogo de subcuentas por áreas y niveles de responsabilidad.
- Formatos de informes-responsabilidad que se van a presupuestar, ya sea de ingresos o de costo.
- Formatos por áreas y niveles de responsabilidad para conciliarlos con los tradicionales.

- Una guía o manual de elaboración de los presupuestos por áreas y niveles de responsabilidad.

El catálogo de subcuentas debe ser analizado y hecho, en su parte correspondiente por los encargados de áreas y por la contraloría, sancionado por el comité de presupuestos.

En el diseño de los informes-responsabilidad es conveniente eliminar tecnicismos complicados e innecesarios, utilizar un lenguaje sencillo adaptándolo a las necesidades de cada empresa.

3. Con la ayuda del manual, los responsables de las áreas funcionales departamentales y de trabajo formularan su propio presupuesto el cual deberá perseguir los objetivos divisionales de área y nivel que sean de ayuda a los institucionales.

Este presupuesto estará y se manifestará en los informes de responsabilidad por el período que más convenga.

4. Después de su revisión, corrección y aprobación se volverá a cada área y nivel para iniciar el control presupuestal del período presupuestado.

3.5.4 PARTIDAS CONTROLABLES Y NO CONTROLABLES

Una vez que se han determinado las áreas, sus responsables y la codificación respectiva, toca determinar en cada una de las áreas de responsabilidad, la controlabilidad o no de cada una de las partidas que utiliza dicha unidad. Las partidas que utiliza dicha unidad. Las partidas controlables son la clave para evaluar la actuación de los ejecutivos. Un costo controlable es aquel realizado por una persona que tiene autoridad y responsabilidad sobre su incurrencia. La esencia de este sistema de áreas de responsabilidad radica en evaluar unidades y no funciones, por ello es necesario delimitar cuales conceptos controlan dichas unidades o áreas, porque en última instancia lo que servirá de punto de apoyo para analizarlas, será el diagnóstico de las partidas controlables, esto no quiere decir que el ejecutivo responsable de un área sólo se preocupe de las partidas controlables, porque existen ciertas partidas que aunque no sean controlables para él, se deben mostrar en un reporte de actuación para analizar el cuidado que tiene de administrar esos recursos a él encomendados, por ejemplo: la depreciación de la maquinaria, amortizaciones, rentas, entre otros. Es necesario que al responsable de cada área se le informe no sólo de sus partidas controlables, sino también de las no controlables para él, pero que se están utilizando en su área o unidad.

El presupuesto por áreas de responsabilidad está basado por cada nivel y área con que cuenta la empresa. Su elaboración se hace en forma piramidal, es decir del cuarto al primer nivel, esta referido a aquellas erogaciones que los empleados pueden controlar. La pirámide presupuestal demuestra que todas las áreas tienen la misma importancia, porque todas son necesarias y los responsables de los niveles inferiores no son menospreciados, ya que los responsables de los niveles superiores dependen de estos.

3.5.5 RESPONSABILIDAD POR NIVELES ESTRUCTURALES

En el primer nivel el gerente general es responsable de todas las operaciones de los demás niveles y áreas, así como la suya, también de coordinarlas para alcanzar los objetivos institucionales y resultados propuestos.

En el segundo nivel los gerentes asumen la responsabilidad de todas las actividades que encierra su área, de lograr los objetivos divisionales para alcanzar a su vez los institucionales.

En el tercer nivel los jefes de departamento se encarga de cumplir con los objetivos departamentales y de su actividad coordinadora.

En el cuarto nivel los supervisores se responsabilizan de que cada actividad específica, sea desarrollada con la mayor eficiencia posible.

La autoridad y responsabilidad se delegan y comparten respectivamente del primer al cuarto nivel de responsabilidad cuestión contraria a como fluyen los presupuestos parciales para integrar el general.

3.6 INFORMES POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Para cualquier empresa la información es base para la toma de decisiones, ya que las personas que se encuentran en niveles superiores emiten órdenes a sus subordinados y para tener conocimiento del cumplimiento o incumplimiento de dichas ordenes es necesario implantar un sistema de información.

Los informes des responsabilidad son el producto terminado de una contabilidad por áreas de responsabilidad, son la vía esencial de comunicación entre las diversas unidades de organización establecida en aquella y gracias a esta vía, cada responsable queda periódicamente enterado de los efectos específicos de su actuación.

Los informes por áreas de responsabilidad se puede definir como aquellos que muestran los resultados des las operaciones realizadas por la empresa en sus distintas áreas.

3.6.1 CONTENIDO DE LOS INFORMES POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

En la preparación de los informes éstos deben estar de acuerdo con las necesidades de información que se requiera en cada área, ya que deben contener exclusivamente datos concernientes a la actuación de la misma.

Esta información debe formularse de manera accesible para las personas encargadas del área, para que se evite confusión en su lectura por la complejidad de su terminología y se le de una equivocada interpretación y por tanto se tomen medidas no pertinentes.

Se recomienda el uso de gráficas y cuadros, ya que se trata de un lenguaje abreviado que representa en forma objetiva la información.

Por lo que se refiere a la información que se presenta a la dirección de la empresa se debe tener cuenta que sea sencilla, clara y manual para que los

directivos, en el mínimo de tiempo, se enteren del contenido de los informes, ya que si se presentan informes extensos se corre el riesgo de que los directivos no lean los informes en su totalidad y no se consideren los puntos más importantes y esto puede traer como consecuencia el desconocimiento de los problemas de la empresa.

Contenido de los informes:

Encabezado:

1. El título del tipo de informe de actuación de que se trata.
 - Informe ingreso-responsabilidad, o
 - Informe costo-responsabilidad.
2. El nivel al que se hace.
3. El área al que pertenece.
4. Departamento.
5. El número de codificación o de cuenta que se le asignó para controlarlo.
6. El nombre del encargado de esa área específica.

En el cuerpo se citarán los datos que se consideran necesarios y sobre todo útiles como:

1. Cuenta del libro mayor para conciliar el sistema tradicional con el de niveles y áreas.

2. Subcuenta, si se usa un catálogo de subcuentas, como el que se sugiere, coincidirán el tradicional y el de áreas y niveles.

3. Concepto, nombre de la subcuenta o elemento que se quiera detallar.

4. Columna para datos presupuestado; que a su vez harán detalle de:

- De cifras controlables por el encargado de área, las que determinarán su actuación.

- Las cifras no controlables por el encargado, pero imputables al área.

- La suma o total de cifras correspondientes al área.

5. Columna para datos reales, preparados en las mismas condiciones que los presupuestos para su debida comparación.

6. Una columna para las variaciones en costos estimados, desviaciones en la circunstancia de utilizar estándar, derivadas de la diferencia entre los datos presupuestados y realizados.

3.6.2 ELEMENTOS DE UN SISTEMA EFICAZ DE INFORMACIÓN

Los principales elementos son:

1. Oportunidad.
2. Claridad.
3. Sencillez.
4. Base de medida.
5. Análisis des variaciones.

Oportunidad. Es necesario presentar un informe a tiempo totalmente completo y analizado.

En este aspecto es importante contar con una clasificación de información bien definida en cuanto a su periodicidad, es decir es necesario definir los informes diarios, semanales, mensuales, trimestrales y anuales en aspectos financieros y de operación y relacionados entre sí, así como precisar las fechas en que deben ser presentados.

Claridad. Por lo que se refiere a claridad es necesario que los informes presenten específicamente los aspectos a que se refieren . El responsable debe adaptar y quizá eliminar su lenguaje técnico al dirigir su informe. El individuo no experto en la terminología técnica negara o quizá no prestara toda la atención que se debiera a un informe poco comprensible por sus términos correctos. En cambio,

estará más dispuesto a entender las explicaciones que le sean proporcionadas en el lenguaje práctico y llano que este acostumbrado a emplear.

Sencillez. Se debe tener presente que los grandes volúmenes de cifras a veces crean efectos contrarios a los que se debieran originar, porque cifras sin importancia son presentadas junto a otras que si tienen trascendencia.

Base de medida. Para medir el rendimiento de cualquier operación siempre deberá existir una medida y esta podrá ser un presupuesto o un estándar. Mientras más cuidado se tenga para determinar la base de medida contra la cual se deberán comparar los resultados reales, se estará en mejores condiciones para obtener variaciones más apegadas a la realidad.

Análisis de variaciones. El informe se convierte en instructivo cuando interpreta las cifras obtenidas con respecto a la base de medida y proporciona conclusiones tanto con respecto a causas de fallas y aciertos como una relación de acción futura.

La periodicidad con que se presentan los informes a los interesados tienen que hacerse en atención a las necesidades del control interno existente en la empresa.

Es conveniente que la preparación de estos informes se efectúen con la misma periodicidad de los estados financieros que normalmente se preparan en la empresa.

CAPITULO IV
CASO PRACTICO

1. LA INDUSTRIA HOTELERA EN MÉXICO

La industria hotelera en México se ve influenciada por la cultura Europea, a raíz de que los conquistadores españoles trajeron consigo sus formas de vida y organización; y en consecuencia una serie de situaciones que dan origen al desarrollo de la misma.

Durante la época de la Colonia, cuando en la Nueva España viajaba gente de la nobleza, altos dignatarios eclesiásticos, civiles o militares solían alojarse en las casas de sus familias o amigos, o en conventos; mientras que los mercaderes, muleteros y carreteros, quienes representaban las clases media y baja de aquella época, se alojaban en mesones. No obstante lo anterior, en los caminos, tanto nobles como plebeyos tenían que alojarse en las ventas, cuyos servicios eran superiores a los de los mesones, sólo que estos últimos carecían de suficientes habitaciones.

En 1525 se presenta la primer solicitud en México para la obtención del permiso para establecer un mesón, el cual se estableció en la que actualmente se conoce como "Calle de Mesones", en la ciudad de México.

Aunque en el Virreinato no había turismo, las peregrinaciones religiosas y los viajeros eran los que se hospedaban en los mesones y ventas. Durante 350 años aproximadamente, los mesones y ventas fueron los únicos establecimientos que prestaban servicios de alojamiento a los viajeros.

Al término de la Independencia (1810), se inicia el comercio exterior y con ello aumenta el flujo de visitantes extranjeros a quienes había que hospedar. La Revolución Industrial creó nuevas necesidades tanto en Europa como en América, habiendo una gran demanda de hospedaje, por ello las hospederías tuvieron que ir ampliando su capacidad de servicio y de esta manera se origina lo que hoy se conoce como Industria Hotelera.

A continuación se presentan algunos de los establecimientos que empezaron a prestar sus servicios en México desde principios del presente siglo:

- ◆ Hotel Terminal, en la ciudad de Veracruz.
- ◆ Hotel Imperial, en la ciudad de México.
- ◆ Hotel Génova, en la ciudad de México.
- ◆ Hotel Regis, en la ciudad de México.
- ◆ Hotel Mancera, en la ciudad de México.
- ◆ Hotel Ancira en la ciudad de Monterrey.
- ◆ Hotel Fénix y Hotel San Francisco, en la ciudad de Guadalajara, y
- ◆ Hotel Imperial y Hotel Riviera en la Ciudad de Tampico.

2. DEFINICIÓN Y OBJETIVO

CONCEPTO DE HOTEL

Un hotel se puede definir como una institución de carácter público que ofrece al viajero: alojamiento, alimentos y bebidas; así como entretenimiento y otros servicios complementarios.

CONCEPTO DE INDUSTRIA

Es considerada Industria el conjunto de plantas que se dedican a una misma actividad productiva, siendo sus productos mas o menos homogéneos.

CONCEPTO DE INDUSTRIA HOTELERA

Basándonos en las definiciones anteriores podemos concluir que la Industria Hotelera es aquel conjunto de empresas que se ocupan de proporcionar a huéspedes y viajeros alojamiento, comida y otros servicios, a cambio de un determinado pago.

OBJETIVOS DE LA INDUSTRIA HOTELERA

La Industria Hotelera persigue diversos objetivos, los cuales pueden dividirse en:

OBJETIVOS DE TIPO SOCIAL

- Ser una fuente de empleos directa e indirecta.
- Proporcionar servicios a la comunidad.

OBJETIVOS DE TIPO ECONÓMICO

La obtención de utilidades a través de la medición de resultados.

Por lo consiguiente el objetivo principal que la Industria Hotelera persigue es:

Vender sus servicios de alojamiento, alimentación y bebidas para recibir cierta remuneración económica.

3. IMPORTANCIA

La Industria Hotelera es de vital importancia dentro de la economía mexicana, ya que constituye una fuente considerable de entradas de divisas a través de los turistas extranjeros y nacionales, quienes realizan compras de diferentes bienes y servicios entre los cuales se encuentran los servicios de hotelería.

No obstante, a partir de 1982 y a la fecha, la Industria Hotelera percibe mayores ingresos por parte del turismo extranjero que del nacional.

4. CLASIFICACIÓN

La secretaría de Turismo considera diversos criterios para clasificar un hotel entre los que se encuentran los siguientes:

1. POR SU DIMENSIÓN O TAMAÑO:

- a. Pequeños (hasta 80 habitaciones).
- b. Medianos (hasta 200 habitaciones).
- c. Grandes (más de 200 habitaciones).

2. POR TIPO DE CLIENTELA O SEGMENTOS DE MERCADO AL QUE ATIENDE:

- a. Comerciales (generalmente de negocios).
- b. Vacaciones (turísticos).
- c. Para convenciones y eventos de trabajo.
- d. Para residentes.

3. POR SU CALIDAD DE SERVICIOS:

- a. Sistemas de vocablos descriptivos (Lujo, superior de primera, ordinario de primera, superior de turista y ordinario de turista).
- b. Sistema de clave de letras (AA, A, B, C, y D).
- c. Sistema de estrellas (Gran turismo, 5, 4, 3, 2 y 1 estrellas).

4.- POR SU DURACION:

- a. Permanentes (operan todo el año).
- b. De estación (operan en determinadas épocas).

5. POR SU ORGANIZACIÓN:

- a. Independientes.
- b. De cadena.

6. POR SU PROXIMIDAD A TERMINALES DE COMPAÑÍAS TRANSPORTISTAS Y/O VÍAS DE COMUNICACIÓN:

- a. Próximos a terminales aéreas.
- b. Próximos a terminales marítimas.

7. POR SU UBICACIÓN:

- a. Hoteles de ciudad.
- b. Hoteles de playa.
- c. Hoteles de montaña.

8. OTROS CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN:

- a. Albergues.
- b. Casas de huéspedes.
- c. Moteles y hoteles de carretera.
- d. Condominios.
- e. Tiempo compartido.
- f. Balnearios.

5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

Los servicios que proporcionan los hoteles se pueden clasificar en dos tipos:

a) Servicios en Operación.

b) Servicios en Concesión.

a) Servicios en Operación: Los servicios en operación a su vez se subdividen en principales y secundarios; se consideran principales: los servicios de hospedaje, restaurante y bar ; y los servicios secundarios cuya finalidad es hacer más cómoda la estancia del huésped en el hotel son: tintorería, teléfonos, estacionamiento, etc.

b) Servicios en Concesión: Existen otros servicios dentro de los hoteles que se consideran en concesión. debido a que requieren cierta especialización para su realización, los cuales son concesionados a particulares quienes los realizan, entre estos servicios podemos encontrar, la farmacia, florería, fotografía, tabaquería, joyería, etc.

Este tipo de servicios constituyen una fuente más de sus ingresos ya que el hotel solo renta los locales destinados a dichas actividades.

CASO PRÁCTICO

A continuación se presenta la información necesaria para el periodo presupuestal: El Hotel denominado el rey realizara su presupuestación para 1999, llevándolo a cabo a través del control presupuestal por Áreas de Responsabilidad.

El hotel tiene una antigüedad de diez años, esta constituido como sociedad anónima de capital variable, catalogado como un hotel de cinco estrellas, de acuerdo a su dimensión en mediano, por su tipo de clientela turístico, por su duración permanente, por su organización independiente, su ubicación de ciudad ubicado en el Estado de México, el cual cuenta con las siguientes características generales:

- 1.- Un lobby
- 2.- Dos elevadores para huéspedes
- 3.- Un elevador de cargo
- 4.- Cinco locales enredados o particulares, ubicados en la planta baja
- 6.- 100 habitaciones funcionando de las cuales 36 son sencillas, 60 dobles y cuatro suites.

Se han considerado las siguientes tarifas:

| | |
|---------------------|----------|
| Habitación sencilla | \$320.00 |
| Habitación doble | \$380.00 |
| Suite | \$520.00 |

Precios de alimentos:

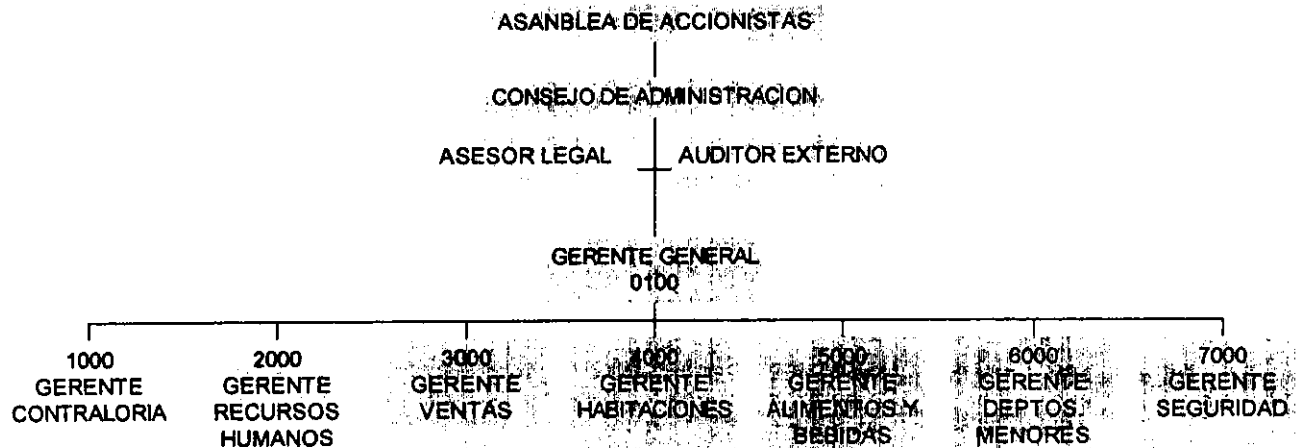
Desayuno \$28.00

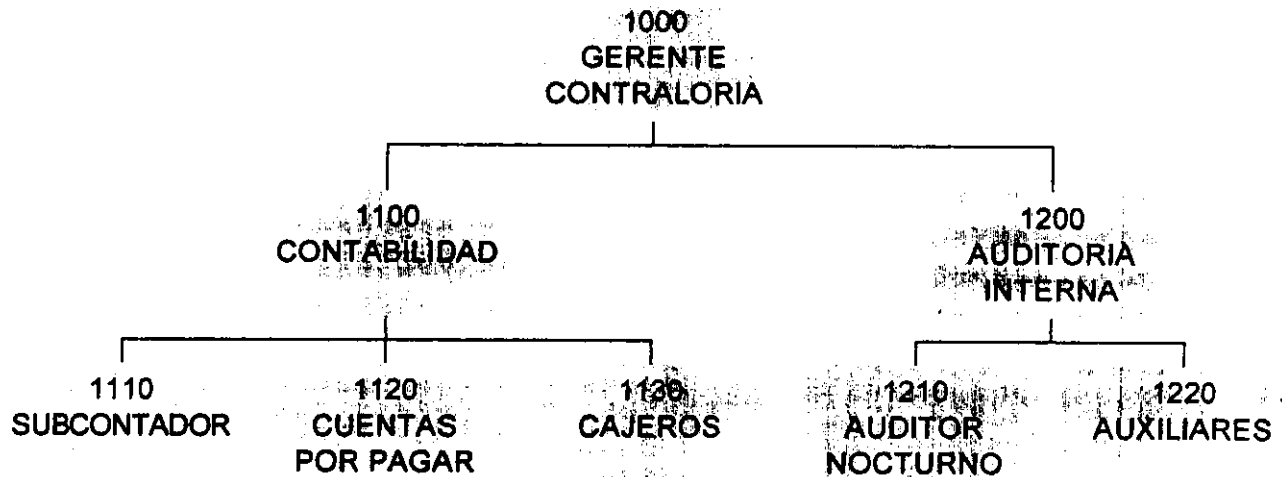
Comida \$31.00

Cena \$28.00

También se sirve a la carta

HOTEL EL REY S.A DE C.V





2000
GERENTE
RECURSOS
HUMANOS

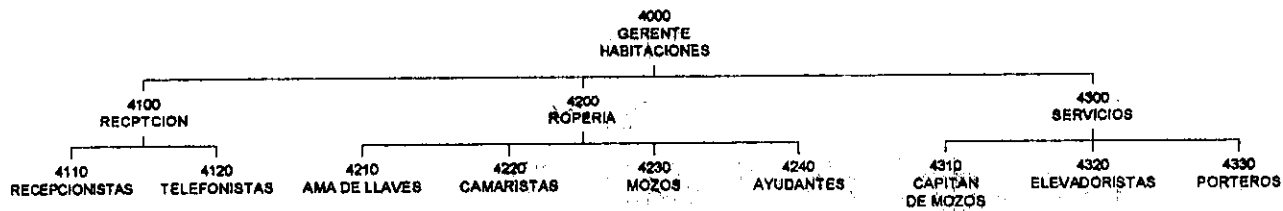
2100
SUBGERENCIA

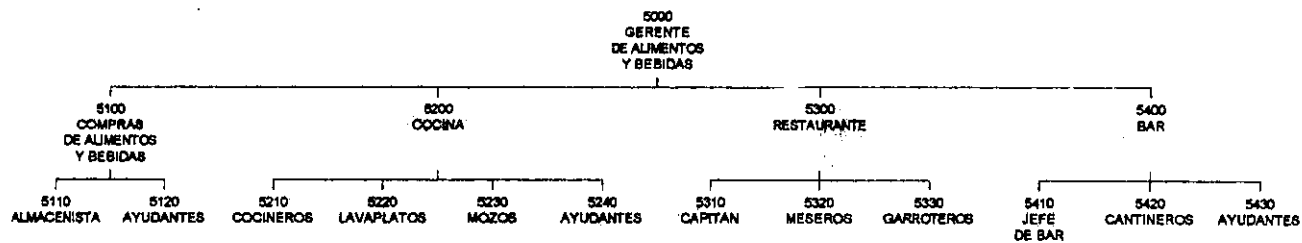
2200
NOMINA

2300
AUXILIARES

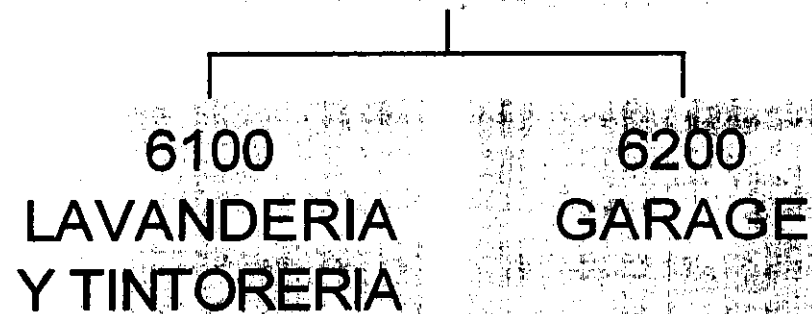
3000
GERENTE
VENTAS

3100
PROMOCION
Y PUBLICIDAD





6000
GERENTE
DEPTOS MENORES



7000
GERENTE
SEGURIDAD

7100
JEFE
VIGILANCIA

7110
VIGILANTES

HOTEL EL REY S. A DE C.V.

CATALOGO DE CUENTAS

1000 ACTIVO

1100 ACTIVO CIRCULANTE

- 1100-01 CAJA GENERAL
 - 1100-0101 CAJA 01 RECEPCIÓN
 - 1100-0102 CAJA 02 RESTAURANTE
- 1100-02 BANCOS
 - 1100-0201 SERFIN CTA. 89418-3
 - 1100-0202 BANCOMER CTA. 284186-9
 - 1100-0203 BANAMEX CTA. 181324-0
- 1100-03 HUÉSPEDES
 - 1100-0301 CUARTO NO. 001
 - 1100-0302 CUARTO NO. 103
 - 1100-0303 CUARTO NO. 104
 - 1100-0304 CUARTO NO. 201
 - 1100-0305 CUARTO NO. 302
- 1100-04 AGENCIA DE VIAJES
 - 1100-0401 ONVISA
 - 1100-0402 POTRO VIAJES
 - 1100-0403 VIAJES LINDAVISTA
- 1100-05 TARJETAS DE CRÉDITO
 - 1100-0501 BANAMEX
 - 1100-0502 BANCOMER
 - 1100-0503 CARNET
- 1100-06 CONCESIONARIOS
 - 1100-0601 FLORERÍA
 - 1100-0602 FOTOGRAFÍA
 - 1100-0603 FARMACIA
- 1100-07 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
 - 1100-0701 JESÚS VELÁZQUEZ QUIROGA
 - 1100-0702 ROBERTO BLANCO GONZÁLEZ
- 1100-08 DEUDORES DIVERSOS
 - 1100-0801 SHCP CRÉDITO AL SALARIO
- 1100-09 RESER. P/CTAS DE COBRO DUDOSO
- 1100-10 ALMACÉN DE ALIMENTOS
- 1100-11 ALMACÉN DE BEBIDAS
- 1100-12 ALMACÉN DE SUMINISTROS GENERALES
- 1100-13 I.V.A. ACREDITABLE
 - 1100-1301 I.V.A. 10%
 - 1100-1302 I.V.A. 15%

1200 ACTIVO FIJO

- 1200-01 TERRENOS
- 1200-02 EDIFICIOS
 - 1200-0201 DEP. ACUM. DE EDIFICIOS
- 1200-03 EQUIPO DE TRANSPORTE

1200-0301 DEP. ACUM. DE EQP. DE TRANSPORTE
1200-04 MOBILIARIO Y EQP. DE OFICINA
1200-0401 DEP. ACUM. DE EQUIPO DE OFICINA
1200-05 EQUIPO DE SERVICIO
1200-0001 DE CUARTOS DE HUÉSPEDES
1200-0002 DEL VESTÍBULO
1200-0003 ARTEFACTOS ELECT. PORTÁTILES
1200-0004 DE COMEDORES
1200-0005 DE COCINA
1200-0006 DE LAVANDERÍA
1200-0100 DEP. ACUM. DE EQP. DE SERV.
1200-0101 DE CUARTOS DE HUÉSPEDES
1200-0102 DEL VESTÍBULO
1200-0103 ARTEFACTOS ELECT. PORTÁTILES
1200-0104 DE COMEDORES
1200-0105 DE COCINA
1200-0106 DE LAVANDERÍA

1300 ACTIVO DIFERIDO

1300-01 GASTOS DE INSTALACIÓN
1300-0101 AMORT. ACUM. DE GTOS. DE INST.
1300-02 GASTOS DE ORGANIZACIÓN
1300-0201 AMOT. ACUM. DE GTOS DE ORG.
1300-03 PUBLICIDAD
1300-0301 AMORT. ACUM. DE PUBLICIDAD

2000 PASIVO

2100 PASIVO A CORTO PLAZO

2100-01 DEPÓSITOS POR RESERVACIONES
2100-02 CONCESIONARIOS
2100-03 ACREEDORES DIVERSOS
2100-04 DOCUMENTOS POR PAGAR
2100-05 PROV. P/PAGOS DEL IMP S/RENTA
2100-06 I.V.A POR PAGAR
2100-0601 I.V.A AL 10%
2100-0602 I.V.A AL 15%
2100-07 IMPUESTO POR PAGAR
2100-0701 ISPT
2100-0702 IMSS

2200 PASIVO LARGO PLAZO

2200-01 HIPOTECAS
2200-02 DOCUMENTOS POR PAGAR A L/PLAZO
2200-03 RESERVA DE REVERSIÓN

3000 CAPITAL CONTABLE

- 3100 CAPITAL SOCIAL
- 3200 RESERVA LEGAL
- 3300 RESERVA DE REINVERSIÓN
- 3400 UTILIDAD DE EJERCICIOS ANTERIORES
- 3500 PERD. DE EJERC. ANTERIORES
- 3600 UTILIDAD DEL EJERCICIO
- 3700 PERDIDA DEL EJERCICIO

4000 RESULTADOS

- 4100 RESULTADOS ACREEDORES
 - 4100-01 INGRESOS POR HOSPEDAJE
 - 4100-02 INGRESOS POR ALIMENTOS
 - 4100-03 INGRESOS POR BEBIDAS
 - 4100-04 INGRESOS POR DIVERSOS
 - 4100-0401 INGRESOS POR LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CLIENTES
 - 4100-0402 INGRESOS POR LAVANDERÍA Y TINTORERÍA
 - 4100-0403 RENTA DE LOCALES
 - 4100-0404 CONCESIONES
 - 4100-05 OTROS INGRESOS

- 4200 RESULTADOS DEUDORES
 - 4200-01 COSTO DE VENTA DE ALIMENTOS
 - 4200-02 COSTO DE VENTA DE BEBIDAS
 - 4200-03 COSTO DE VENTA DE DIVERSOS
 - 4200-0301 COSTO DE VENTA DE TELÉFONOS
 - 4200-0302 COSTO DE VENTA DE LAVANDERÍA Y TINTORERÍA
 - 4200.04 COSTO DE HABITACIONES

- 4300 GASTOS DE ALIMENTOS
 - 4300-01 SUELDOS
 - 4300 02 SALARIOS
 - 4300-03 HRS. EXTRAS
 - 4300-04 SEGURO SOCIAL CUOTA PATRONAL
 - 4300-05 SAR
 - 4300-06 INFONAVIT
 - 4300-07 PRIMA DOMINICAL
 - 4300-08 VACACIONES
 - 4300-09 INDEMNIZACIONES
 - 4300-10 GRATIFICACIONES
 - 4300-11 PAPELERÍA
 - 4300-12 ART. PERDIDOS O DAÑADOS
 - 4300-13 ARTÍCULOS DE LIMPIEZA
 - 4300-14 UTENSILIOS DE COMEDOR Y COCINA
 - 4300-15 REPOSICIONES DE EQUIPO
 - 4300-16 COMISIONES SOBRE VENTAS
 - 4300-17 ALQUILER DE MANTELERÍA
 - 4300-18 FLETES Y MANIOBRAS
 - 4300-19 HIELO Y AGUA
 - 4300-20 ENERGÍA ELÉCTRICA
 - 4300-21 TELÉFONO
 - 4300-22 COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE PARA COCINA

4300-23 FOLLETOS, REVISTAS, RECETARIOS
4300-24 DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE SERVICIO
4300-25 DIVERSOS
4300-26 UNIFORME
4300-27 COMPRAS DE ALIMENTOS
4300-28 GTOS. DE ALMACÉN

4400 GASTOS DE BEBIDAS

4400-01 SUELDOS
4400-02 SALARIOS
4400-03 HRS. EXTRAS
4400-04 SEGURO SOCIAL CUOTA PATRONAL
4400-05 SAR
4400-06 INFONAVIT
4400-07 PRIMA DOMINICAL
4400-08 VACACIONES
4400-09 INDEMNIZACIONES
4400-10 GRATIFICACIONES
4400-11 PAPELERÍA
4400-12 ARTS. PERDIDOS O DAÑADOS
4400-13 ARTÍCULOS DE LIMPIEZA
4400-14 UTENSILIOS Y GTOS. MENORES DE BAR
4400-15 REPOSICIONES DE EQUIPO
4400-16 COMISIONES SOBRE VENTA
4400-17 ALQUILER DE MANTELERÍA
4400-18 AGUA
4400-19 ENERGÍA ELÉCTRICA
4400-20 TELÉFONO
4400-21 FOLLETOS, REVISTAS
4400-22 DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE SERVICIO
4400-23 DIVERSOS
4400-24 UNIFORMES

4500 GATOS DE HABITACIÓN

4500-01 SUELDOS
4500-02 SALARIOS
4500-03 HRS. EXTRAS
4500-04 SEGURO SOCIA CUOTA PATRONAL
4500-05 SAR
4500-06 INFONAVIT
4500-07 PRIMA DOMINICAL
4500-08 VACACIONES
4500-09 INDEMNIZACIONES
4500-10 GRATIFICACIONES
4500-11 PAPELERÍA
4500-12 ARTÍCULOS DAÑADOS O PERDIDOS
4500-13 ARTS. DE LIMPIEZA
4500-14 REPOSICIÓN DE BLANCOS Y COLCHONES
4500-15 ENERGÍA ELÉCTRICA
4500-16 TELÉFONO
4500-17 COMBUSTIBLE PARA CALDERA
4500-18 DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE SERVICIO
4500-19 DIVERSOS

4500-20 UNIFORMES
4600-21 AGUA

4600 GASTOS GENERALES Y DE MANTENIMIENTO

4600-01 SUELDOS
4600-02 SALARIOS
4600-03 HRS. EXTRAS
4600-04 SEGURO SOCIAL CUOTA PATRONAL
4600-05 SAR
4600-06 INFONAVIT
4600-07 PRIMA DOMINICAL
4600-08 VACACIONES
4600-09 INDEMNIZACIONES
4600-10 GRATIFICACIONES
4600-11 FOCOS
4600-12 ARTS. PERDIDOS O DAÑADOS
4600-13 PINTURAS Y DECORACIÓN
4600-14 REPARACIÓN Y MANTO. DE EDIFICIO
4600-15 REPARACIÓN Y MANTO. DE EQ. ELEC. Y MEC.
4600-16 REPARACIÓN Y MANTO. DE ALFOMBRAS Y TAP.
4600-17 REP. Y MANTO. DE MOBILIARIO
4600-18 REPARACIÓN Y MANTO. DE JARDINERÍA
4600-19 REPARACIÓN Y MANTO. DE CORTINAS, TLDOS
4600-20 REPARACIÓN Y MANTO. DE EQ. DE TRANSP.
4600-21 REPARACIÓN Y MANTO. DE EQUIPO DE SERVICIO
4600-22 DIVERSOS
4600-23 UNIFORMES

4700 GASTOS DE VENTA

4700-01 SUELDOS
4700-02 SALARIOS
4700-03 HRS. EXTRAS
4700-04 SEGURO SOCIAL CUOTA PATRONAL
4700-05 SAR
4700-06 INFONAVIT
4700-07 PRIMA DOMINICAL
4700-08 VACACIONES
4700-09 INDEMNIZACIONES
4700-10 GRATIFICACIONES
4700-11 PAPELERÍA
4700-12 GASTOS DE VIAJE
4700-13 GASTOS DE REPRESENTACIÓN
4700-14 DEP. DE MOB. E EQ. DE OFICINA
4700-15 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
4700-16 COMISIONES SOBRE VENTAS
4700-17 IMPUESTOS Y DERECHOS VARIOS
4700-18 HONORARIOS PROFESIONALES
4700-19 HONORARIOS A CONSEJEROS
4700-20 ENERGÍA ELÉCTRICA
4700-21 TELÉFONO
4700-22 GASTOS DE ENVIÓ Y MENSAJERÍA
4700-23 FOLLETOS, REVISTAS
4700-24 DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE SERVICIO
4700-25 DIVERSOS

4700-26 UNIFORME
4700-27 GASTOS LEGALES
4700-28 DONATIVOS
4700-29 CORTESÍAS Y ATENCIONES
4700-30 ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE
4700-31 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
4700-32 PRIMAS DE SEGURO
4700-33 PRIMAS DE FIANZAS

4800 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

4800-01 SUELDOS
4800-02 SALARIOS
4800-03 HRS. EXTRAS
4800-04 SEGURO SOCIAL CUOTA PATRONAL
4800-05 SAR
4800-06 INFONAVIT
4800-07 PRIMA DOMINICAL
4800-08 VACACIONES
4800-09 INDEMNIZACIONES
4800-10 GRATIFICACIONES
4800-11 PAPELERÍA
4800-12 GASTOS DE VIAJE
4800-13 GASTOS DE REPRESENTACIÓN
4800-14 DEP. DE MOB. E EQ. DE OFICINA
4800-15 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
4800-16 COMISIONES SOBRE VENTAS
4800-17 IMPUESTOS Y DERECHOS VARIOS
4800-18 HONORARIOS PROFESIONALES
4800-19 HONORARIOS A CONSEJEROS
4800-20 ENERGÍA ELÉCTRICA
4800-21 TELÉFONO
4800-22 GASTOS DE ENVIÓ Y MENSAJERÍA
4800-23 FOLLETOS, REVISTAS
4800-24 DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE SERVICIO
4800-25 DIVERSOS
4800-26 UNIFORME
4800-27 GASTOS LEGALES
4800-28 DONATIVOS
4800-29 CORTESÍAS Y ATENCIONES
4800-30 ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE
4800-31 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
4800-32 PRIMAS DE SEGURO
4800-33 PRIMAS DE FIANZAS

4900 GASTOS FINANCIEROS

4900-01 INTERESES A CARGO
4900-02 COMISIONES BANCARIAS
4900-03 PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO FIJO
4900-04 PERDIDA EN CAMBIOS

HOTEL EL REY S. A DE C.V.

CATALOGO DE CUENTAS POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD.

4800 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
0100 GERENTE GENERAL

4800 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
1000 GERENTE DE CONTRALORÍA
1100 CONTABILIDAD
1110 SUBCONTADOR
1120 CUENTAS POR PAGAR
1130 CAJEROS
1200 AUDITORIA INTERNA
1210 AUDITOR INTERNO
1220 AUXILIARES

4800 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
2000 GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
2100 SUBGERENCIA
2200 NOMINAS
2300 AUXILIARES.

4700 COSTO DE VENTAS
3000 GERENTE DE VENTAS
3100 PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

4200-04 COSTO DE VENTAS DE ALIMENTOS
4000 GERENTE DE HABITACIONES
4100 RECEPCIÓN
4110 RECEPCIONISTAS
4120 TELEFONISTAS
4200 ROPERÍA
4210 AMA DE LLAVES
4220 CAMARISTAS
4230 MOZOS
4240 AYUDANTES
4300 SERVICIOS
4310 CAPITÁN DE BOTONES
4320 ELEVADORISTAS
4330 PORTEROS

4200-02 COSTO DE VENTAS DE BEBIDAS
5000 GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

5100 COMPRAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

5110 ALMACENISTAS

5120 AYUDANTES

5200 COCINA

5210 COCINEROS

5220 LAVAPLATOS

5230 MOZOS

5240 AYUDANTES

5300 RESTAURANTE

5310 CAPITÁN

5320 MESEROS

5330 GARROTEROS

5400 BAR

5410 JEFE DE BAR

5420 CANTINEROS

5430 AYUDANTES

4200-03 COSTO DE VENTA DE DIVERSOS

6000 GERENTE DE DEPARTAMENTOS MENORES

6100 LAVANDERÍA Y TINTORERÍA

6200 GARAJE

4600 GASTOS GENERALES

7000 GERENTE DE SEGURIDAD

7100 JEFE DE SEGURIDAD

7110 VIGILANTES

A CONTINUACION SE PRESENTA LA SITUACION FINANCIERA DEL HOTEL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1998.

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1998.

| ACTIVO | | | PASIVO | | |
|-------------------------|--------------|--------------|--------------------------|--|--------------|
| Circulante | | | Circulante | | |
| Caja | | 11,250.00 | Deposito de h. | | 9,000.00 |
| Bancos | | 463,500.00 | Proveedores | | 71,066.62 |
| Huespedes | | 3,750.00 | Acreedores d. | | 35,236.53 |
| Clientes | | 58,125.00 | Doctos. x pagar | | 54,709.59 |
| Tarjetas de crédito | | 30,000.00 | Otras ctas x pagar | | 5,712.03 |
| Deudores diversos | | 15,000.00 | Impuestos por pagar | | 12,066.03 |
| Documentos por Cobrar | | 15,225.00 | Prov. para ISR | | 54,450.00 |
| Fun. y empleados | | 25,500.00 | Prov. para PTU | | 65,549.85 |
| Almacén de alimentos | | 10,500.00 | SUMA | | 307,790.65 |
| Almacén de bebidas | | 29,250.00 | <u>Fijo</u> | | |
| Almacén suministros | | 12,000.00 | Prestamo ref. | | 336,000.00 |
| SUMA | | 674,100.00 | SUMA | | 336,000.00 |
| <u>Fijo</u> | | | Capital Contable | | |
| Terreno | | 150,000.00 | <u>Capital Social</u> | | |
| Edificio | 550,000.00 | 495.00 | Reserva Legal | | 2,500,000.00 |
| Depreciación | 55,000.00 | | Utilidad del ejer. ant. | | 63,450.00 |
| Mobiliario y e. | 1,778,925.00 | 1,601,032.50 | Utilidad del ejercicio | | 691,524.00 |
| Depreciación | 177,892.50 | | SUMA | | 39,456.55 |
| Equipo de transporte | 155,661.00 | 116,745.75 | | | 3,294,430.55 |
| Depreciación | 38,915.25 | | | | |
| Equipo de servicio | 953,928.00 | 858,535.20 | | | |
| Depreciación | 95,392.80 | | | | |
| SUMA | | 3,221,313.45 | | | |
| <u>Diferido</u> | | | | | |
| Gastos de Instalación | 11,647.50 | 10,482.75 | | | |
| Amortización | (1,164.75) | | | | |
| Gastos de Org. | 7,500.00 | 5,625.00 | | | |
| Amortización | 1,875.00 | | | | |
| Seguros pag. x ant. | | 15,000.00 | | | |
| Otros gtos. pag. x ant. | | 11,700.00 | | | |
| SUMA | | 42,807.75 | | | |
| TOTAL ACTIVO | | 3,938,221.20 | TOTAL PASIVO MAS CAPITAL | | 3,938,221.20 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 1998.

| | | |
|-----------------------------------|------------|-------------------|
| VENTAS (INGRESOS) | | 695,172.00 |
| Habitaciones | 405,090.00 | |
| Alimentos | 138,195.00 | |
| Bebidas | 108,270.00 | |
| Telefonos | 6,046.50 | |
| Lavandería y tintorería | 10,650.00 | |
| Alquileres y otros ingresos | 26,920.50 | |
| COSTO DE VENTAS | | 188,395.17 |
| Alimentos | 103,646.25 | |
| Bebidas | 70,375.50 | |
| Telefonos | 5,320.92 | |
| Lavandería y Tintorería | 9,052.50 | |
| UTILIDAD BRUTA | | 506,776.83 |
| GASTOS DE OPERACION | | 467,320.27 |
| Gastos de habitación | 67,604.28 | |
| Gastos de alimentos | 33,440.79 | |
| Gastos de bebidas | 28,925.76 | |
| Gastos de mantenimiento | 59,483.76 | |
| Gastos de Administración | 156,829.54 | |
| Gastos de Venta | 55,538.79 | |
| Gastos financieros | 65,497.29 | |
| UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO | | 39,456.56 |

HOTEL EL REY S.A. DE C. V.
CALENDARIO DE LAS ETAPAS DEL P RESUPUESTO

| ETAPA DEL PRESUPUESTO | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | AGOSTO SEMANAS | | | | SEPTIEMBRE SEMANAS | | | | OCTUBRE SEMANAS | | | | NOVIEMBRE SEMANAS | | | | DICIEMBRE SEMANAS | | | | ENERO SEMANAS | | | | | | |
|-----------------------|--|----------------|---|---|---|--------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------------|---|---|---|-------------------|---|---|---|---------------|---|---|---|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
| 1 | Formación o reunion del comite de presupuestos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | El comite de presupuestos evalua los objetivos y coordina los intereses de las diferentes divisiones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Se elabora y aprueba el plan de accion. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Designación de responsables de responsables de área | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | El director del presupuesto emite los instructivos y formularios a todas las divisiones de la empresa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Los responsables de cada área se reunen con sus colaboradores y establecen metas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | El Depto. de ventas realiza su presupuesto así como el de ingresos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Se envia copia del presupuesto a los deptos que así lo requieran. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | La Gerencia de Habitaciones realiza su presupuesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | La Gerencia de Alimentos y Bebidas realiza su presupuesto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | La Gerencia de Deptos. menores realiza su presupuesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | La Gerencia General realiza su presupuesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | La Gerencia de Contraloría realiza su presupuesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | La Gerencia de Recursos Humanos realiza su presupuesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | La Gerencia de Seguridad realiza su presupuesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | El director del presupuesto ensambla y sumaria los presupuestos y obtiene el presupuesto tentativo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | El presupuesto tentativo se presenta al comite del presupuesto para su discusion, estudio, aprobacion o rechazo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Corrección al presupuesto si las amerita. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | El director del presupuesto emite el presupuesto oficial y lo distribuye a los Gerentes y estos a sus jefes de departamento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Se inicia el proceso de ejecución, control y evaluación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| INGRESOS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|--------------------|------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|---------------|
| Habitaciones | 764 400.00 | 655 200.00 | 655 200.00 | 873 600.00 | 655 200.00 | 873 600.00 | 1 092 000.00 | 1 092 000.00 | 764 400.00 | 655 200.00 | 764 400.00 | 873 600.00 | 9 718 800.00 |
| Alimentos | 91 350.00 | 78 300.00 | 78 300.00 | 104 400.00 | 78 300.00 | 104 400.00 | 130 500.00 | 130 500.00 | 91 350.00 | 78 300.00 | 91 350.00 | 104 400.00 | 1 161 450.00 |
| Bob.Das | 75 789.00 | 64 962.00 | 64 962.00 | 86 616.00 | 64 962.00 | 86 616.00 | 108 270.00 | 108 270.00 | 75 789.00 | 64 962.00 | 75 789.00 | 86 616.00 | 963 603.00 |
| Telefonos | 2 856.00 | 2 856.00 | 2 856.00 | 4 536.00 | 2 856.00 | 4 536.00 | 4 536.00 | 4 536.00 | 2 856.00 | 2 856.00 | 2 856.00 | 4 536.00 | 42 872.00 |
| Lavanderia y T | 7 350.00 | 6 300.00 | 6 300.00 | 8 400.00 | 6 300.00 | 8 400.00 | 10 500.00 | 10 500.00 | 7 350.00 | 6 300.00 | 7 350.00 | 8 400.00 | 93 450.00 |
| Alquileres y otros | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 15 000.00 | 180 000.00 |
| Total | 956 745.00 | 822 618.00 | 822 618.00 | 1 092 552.00 | 822 618.00 | 1 092 552.00 | 1 360 808.00 | 1 360 808.00 | 956 745.00 | 822 618.00 | 956 745.00 | 1 092 552.00 | 12 159 975.00 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO GLOBAL DE GERENCIA GENERAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 0100 GERENCIA G | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Sueldos | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 153 500.00 | 1 842 000.00 |
| Salarios | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 58 400.00 | 700 800.00 |
| Papeleria | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 3 721.00 | 44 652.00 |
| Telefono | 6 660.00 | 6 680.00 | 6 680.00 | 9 100.00 | 7 140.00 | 8 460.00 | 9 220.00 | 9 260.00 | 6 680.00 | 6 590.00 | 6 720.00 | 6 840.00 | 90 410.00 |
| Energia electrica | 4 650.00 | 4 650.00 | 4 650.00 | 4 900.00 | 4 650.00 | 4 900.00 | 4 900.00 | 4 900.00 | 4 650.00 | 4 650.00 | 4 650.00 | 4 650.00 | 56 800.00 |
| Folleto | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 1 222.00 | 14 684.00 |
| Compra alimentos | 18 200.00 | 15 600.00 | 15 600.00 | 20 800.00 | 15 600.00 | 20 800.00 | 26 000.00 | 26 000.00 | 18 200.00 | 15 600.00 | 18 200.00 | 20 800.00 | 231 400.00 |
| Compras bebidas | 22 736.70 | 19 488.60 | 19 488.60 | 25 984.80 | 19 488.60 | 25 984.80 | 32 481.00 | 32 481.00 | 22 736.70 | 19 488.60 | 22 736.70 | 25 984.80 | 289 080.90 |
| Gastos de almacen | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 1 800.00 |
| Uniformes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4 000.00 | 11 865.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15 865.00 |
| Articulos dañados | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 705.00 | 8 460.00 |
| Reposiciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1 750.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1 750.00 |
| Agua | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 2 010.00 | 24 120.00 |
| Utensilios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 |
| Ollas | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 1 200.00 |
| Recetanos | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1 200.00 |
| Art. electrodomesticos | 600.00 | 0.00 | 0.00 | 800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 600.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 600.00 | 2 400.00 |
| Muebles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2 700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2 700.00 |
| Mesas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1 300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1 300.00 |
| Articulos de limpieza | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 4 400.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 9 900.00 |
| Mantenimiento | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 4 440.00 |
| Equipo de trabajo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2 000.00 | 0.00 | 2 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2 000.00 | 6 000.00 |
| Gastos diversos | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 6 695.00 | 80 340.00 |
| Gastos de viaje | 0.00 | 0.00 | 6 000.00 | 0.00 | 0.00 | 8 000.00 | 6 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6 000.00 | 0.00 | 24 000.00 |
| Depreciacion | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 30 847.29 | 370 167.48 |
| Horas extras | 1 265.00 | 1 305.00 | 1 265.00 | 3 801.43 | 1 285.00 | 3 931.43 | 3 971.43 | 4 031.43 | 1 305.00 | 1 305.00 | 1 305.00 | 3 133.57 | 27 904.29 |
| Primas dominicales | 1 895.05 | 1 895.05 | 1 895.05 | 4 032.50 | 1 895.05 | 4 032.50 | 4 032.50 | 4 032.50 | 1 895.05 | 1 895.05 | 1 895.05 | 1 895.05 | 31 290.40 |
| Dias festivos | 1 352.86 | 1 352.86 | 1 352.86 | 0.00 | 1 352.86 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1 352.86 | 1 352.86 | 1 352.86 | 1 352.86 | 10 822.88 |
| Vacaciones | 425.00 | 465.00 | 245.00 | 385.00 | 160.00 | 240.00 | 0.00 | 100.00 | 505.00 | 380.00 | 305.00 | 550.00 | 3 760.00 |
| Ag. naldos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 19 804.16 | 19 804.16 |
| Cuota IMSS | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 7 399.00 | 88 788.00 |
| Seguro retro | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 3 699.50 | 44 394.00 |
| FONAVIT | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 1 870.00 | 22 440.00 |
| Prima de antiguedad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 53 546.09 | 53 546.09 |
| Tota | 329 473.40 | 322 625.30 | 328 865.30 | 342 792.52 | 327 060.30 | 369 552.52 | 358 093.72 | 352 593.72 | 328 783.40 | 322 450.30 | 334 653.40 | 412 345.32 | 4 129 299.20 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 1100 CONTABILIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 7 900.00 | 94 800.00 |
| Papelaria | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 1 440.00 |
| Energia electrica | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 1 500.00 |
| Folleto | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 456.00 |
| Depreciacion | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 4 565.76 |
| Gastos diversos | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 1 800.00 |
| Telefono | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 175.00 | 2 100.00 |
| Total | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 8 888.48 | 106 661.76 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DEL SUBCONTADOR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 1100 SUBCONTADOR | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 5 700.00 | 68 400.00 |
| Papelaria | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 1 080.00 |
| Energia electrica | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 1 500.00 |
| Folleto | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 456.00 |
| Depreciacion | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 4 565.76 |
| Gastos diversos | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 1 080.00 |
| Telefono | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 1 740.00 |
| Total | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 6 568.48 | 78 821.76 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE CUENTAS POR PAGAR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 1120 CUENTAS POR PAGAR | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 5 900.00 | 70 800.00 |
| Papelaria | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 55.00 | 660.00 |
| Energia electrica | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 1 500.00 |
| Folleto | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 456.00 |
| Depreciacion | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 4 565.76 |
| Gastos diversos | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 960.00 |
| Telefono | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 290.00 | 3 480.00 |
| Total | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 6 868.48 | 82 421.76 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE CAJEROS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 1130 CAJEROS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 4 200.00 | 50 400.00 |
| Papelaria | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 420.00 |
| Energia electrica | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 1 500.00 |
| Folleto | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 38.00 | 456.00 |
| Depreciacion | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 380.48 | 4 565.76 |
| Gastos diversos | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 960.00 |
| Telefono | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 1 080.00 |
| Total | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 4 948.48 | 59 381.76 |

| HOTEL EL REY S.A DE C V | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DEL GERENTE GENERAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999 | | | | | | | | | | | | | |
| 0100 GERENTE GENERAL | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
| Sueldos | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 17 500,00 | 210 000,00 |
| Papelera | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 1 320,00 |
| Energia electrica | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 960,00 |
| Folleto revistas | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Depreciacion | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 3 202,84 | 38 434,08 |
| Gastos diversos | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 6 000,00 |
| Telefono | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 3 000,00 |
| Total | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 21 792,84 | 261 514,08 |

| HOTEL EL REY S.A DE C V | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| PRESUPUESTO GLOBAL DE CONTRALORIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999 | | | | | | | | | | | | | |
| 1000 CONTRALORIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
| Sueldos | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 41 550,00 | 498 600,00 |
| Papelera | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 521,00 | 6 252,00 |
| Energia electrica | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 830,00 | 9 960,00 |
| Folleto. Revistas | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 452,00 | 5 424,00 |
| Depreciacion | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 3 043,84 | 36 526,08 |
| Gastos diversos | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 10 800,00 |
| Telefono | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 13 200,00 |
| Total | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 48 396,84 | 580 762,08 |

| HOTEL EL REY S.A DE C V | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE CONTRALORIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999 | | | | | | | | | | | | | |
| 1000 CONTRALORIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
| Sueldos | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 | 108 000,00 |
| Papelera | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 1 320,00 |
| Energia electrica | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 960,00 |
| Folleto. revistas | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Depreciacion | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 4 565,76 |
| Gastos diversos | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 3 600,00 |
| Telefono | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Total | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 10 220,48 | 122 845,76 |

| HOTEL EL REY S.A DE C V | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| PRESUPUESTO GLOBAL DE CONTABILIDAD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999 | | | | | | | | | | | | | |
| 1100 Contabilidad | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
| Sueldos | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 23 700,00 | 284 400,00 |
| Papelera | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 3 600,00 |
| Energia | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 6 000,00 |
| Folleto. Revistas | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 1 824,00 |
| Depreciacion | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 1 521,92 | 18 263,04 |
| Gastos diversos | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 4 800,00 |
| Telefono | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 8 400,00 |
| Total | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 27 273,92 | 327 287,04 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO GLOBAL DE AUDITORIA INTERNA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 1200 AUDITORIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Interna | | | | | | | | | | | | | |
| Sueldos | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 8 850,00 | 106 200,00 |
| Papelaria | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 1.332,00 |
| Energia electrica | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 3 000,00 |
| Folleto | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Depreciacion | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 1.141,44 | 13 897,28 |
| Gastos diversos | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Telefono | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Total | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 10 902,44 | 130 829,28 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 1200 AUDITORIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Interna | | | | | | | | | | | | | |
| Sueldos | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 3 950,00 | 47 400,00 |
| Papelaria | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 444,00 |
| Energia electrica | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 756,00 |
| Folleto, revistas | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Depreciacion | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 4 565,76 |
| Gastos diversos | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 69,00 | 828,00 |
| Telefono | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 1 788,00 |
| Total | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 4 629,48 | 55 553,76 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DEL AUDITOR NOCTURNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 1210 AUDITOR | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Nocturno | | | | | | | | | | | | | |
| Sueldos | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 2 100,00 | 25 200,00 |
| Papelaria | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 444,00 |
| Energia electrica | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 134,00 | 1 608,00 |
| Folleto | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Depreciacion | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 4 565,76 |
| Gastos diversos | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 66,00 | 792,00 |
| Telefono | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 780,00 |
| Total | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 2 832,48 | 33 989,76 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LOS AUXILIARES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 1220 AUXILIARES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 33 600,00 |
| Papelaria | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 37,00 | 444,00 |
| Energia electrica | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 53,00 | 636,00 |
| Folletos | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Depreciacion | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 380,48 | 4 565,76 |
| Gastos diversos | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 780,00 |
| Telefono | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 660,00 |
| Total | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 3 440,48 | 41 285,76 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO GLOBAL DE RECURSOS HUMANOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 2000 RECURSOS HUMANOS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 187 200,00 |
| Papelaria | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 690,00 | 8 280,00 |
| Energia electrica | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 5 160,00 |
| Folletos, revistas | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 3 840,00 |
| Depreciacion | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 2 671,30 | 32 055,60 |
| Gastos diversos | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 570,00 | 6 840,00 |
| Telefono | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 7 200,00 |
| Total | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 20 881,30 | 250 575,80 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 2000 RECURSOS HUMANOS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 72 000,00 |
| Papelaria | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 1 320,00 |
| Energia electrica | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 960,00 |
| Folletos, revistas | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 840,00 |
| Depreciacion | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 11 219,40 |
| Gastos diversos | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Telefono | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Total | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 7 544,95 | 90 539,40 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO ANALITICO DE SUBGERENCIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 2100 SUBGERENCIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 60 000,00 |
| Papelaria | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Energia electrica | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Folletos, revistas | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Depreciacion | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 934,95 | 11 219,40 |
| Gastos diversos | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Telefono | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Total | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 6 684,95 | 80 219,40 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE NÓMINAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 2200 NOMINÁS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 36,000.00 |
| Papelera | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 3,600.00 |
| Energia electrica | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 1,800.00 |
| Folleto, revistas | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Depreciacion | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 4,808.40 |
| Gastos diversos | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 1,800.00 |
| Telefono | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Total | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 4,200.70 | 50,408.40 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE AUXILIARES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 2300 AUXILIARES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 19,200.00 |
| Papelera | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 960.00 |
| Energia electrica | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Folleto, revistas | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 600.00 |
| Depreciacion | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 400.70 | 4,808.40 |
| Gastos diversos | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 1,440.00 |
| Telefono | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Total | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 2,450.70 | 29,408.40 |

HOTEL EL REY

PRESUPUESTO GLOBAL DE VENTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 3000 VENTAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 168,000.00 |
| Papelera | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 2,640.00 |
| Energia electrica | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 2,400.00 |
| Folleto, revistas | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 3,600.00 |
| Depreciacion | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 4,080.30 | 48,723.80 |
| Gastos diversos | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 14,400.00 |
| Telefono | 560.00 | 380.00 | 580.00 | 800.00 | 640.00 | 780.00 | 1,020.00 | 980.00 | 480.00 | 390.00 | 520.00 | 640.00 | 7,710.00 |
| Gastos de viaje | 0.00 | 0.00 | 6,000.00 | 0.00 | 0.00 | 6,000.00 | 8,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,000.00 | 0.00 | 24,000.00 |
| Total | 20,540.30 | 20,380.30 | 26,580.30 | 20,780.30 | 20,620.30 | 26,740.30 | 27,000.30 | 20,940.30 | 20,440.30 | 20,370.30 | 26,500.30 | 20,620.30 | 271,473.60 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE LA GERENCIA DE VENTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 3000 VENTAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 96,000.00 |
| Papelera | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 1,320.00 |
| Energia electrica | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Folleto, revistas | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 1,800.00 |
| Depreciacion | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 2,030.15 | 24,361.80 |
| Gastos diversos | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 7,200.00 |
| Telefono | 280.00 | 190.00 | 290.00 | 400.00 | 320.00 | 380.00 | 510.00 | 480.00 | 230.00 | 195.00 | 260.00 | 320.00 | 3,855.00 |
| Gastos de viaje | 0.00 | 0.00 | 3,000.00 | 0.00 | 0.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,000.00 | 0.00 | 12,000.00 |
| Total | 11,270.15 | 11,180.15 | 14,280.15 | 11,390.15 | 11,310.15 | 14,370.15 | 14,500.15 | 11,470.15 | 11,220.15 | 11,185.15 | 14,250.15 | 11,310.15 | 147,736.80 |

HOTEL EL REY S A DE C V

PRESUPUESTO ANALITICO DE PROMOCION Y PUBLICIDAD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 3100 PROMOCION Y PUBLICIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-----------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 72 000,00 |
| Papelaria | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 1 320,00 |
| Energia electrica | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Folleto revistas | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Depreciacion | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 2 030,15 | 24 361,80 |
| Gastos diversos | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 7 200,00 |
| Telefono | 280,00 | 190,00 | 290,00 | 400,00 | 320,00 | 380,00 | 510,00 | 480,00 | 230,00 | 195,00 | 260,00 | 320,00 | 3 855,00 |
| Gastos de viaje | 0,00 | 0,00 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 000,00 | 0,00 | 12 000,00 |
| Total | 9 270,15 | 9 180,15 | 12 280,15 | 9 390,15 | 9 310,15 | 12 370,15 | 12 500,15 | 9 470,15 | 9 220,15 | 9 185,15 | 12 250,15 | 9 310,15 | 123 736,80 |

HOTEL EL REY S A DE C V

PRESUPUESTO GLOBAL DE HABITACIONES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4000 HABITACIONES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept. | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 19 950,00 | 239 400,00 |
| Salarios | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 16 740,00 | 200 880,00 |
| Papelaria | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 7 140,00 |
| Energia electrica | 1 305,00 | 1 305,00 | 1 305,00 | 1 405,00 | 1 305,00 | 1 405,00 | 1 405,00 | 1 405,00 | 1 305,00 | 1 305,00 | 1 305,00 | 1 305,00 | 16 060,00 |
| Depreciacion | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 7 981,67 | 95 780,04 |
| Gastos diversos | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 1 235,00 | 14 820,00 |
| Telefono | 3 600,00 | 3 600,00 | 3 600,00 | 5 600,00 | 3 800,00 | 5 000,00 | 5 500,00 | 5 600,00 | 3 500,00 | 3 500,00 | 3 500,00 | 3 500,00 | 50 300,00 |
| Articulos dañados | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 2 760,00 |
| Reposiciones | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 750,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 750,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 100,00 |
| Agua | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Arts de limpieza | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 900,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 900,00 |
| Horas extra | 482,86 | 522,86 | 482,86 | 885,72 | 502,86 | 915,72 | 955,72 | 1 015,72 | 522,86 | 522,86 | 522,86 | 522,86 | 7 855,76 |
| Mantenimiento | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 370,00 | 4 440,00 |
| Primas dominicales | 446,30 | 446,30 | 446,30 | 852,50 | 446,30 | 852,50 | 852,50 | 852,50 | 446,30 | 446,30 | 446,30 | 446,30 | 6 980,40 |
| Dias festivos | 602,86 | 602,86 | 602,86 | 0,00 | 602,86 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 602,86 | 602,86 | 602,86 | 602,86 | 4 822,88 |
| Vacaciones | 0,00 | 305,00 | 80,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 285,00 | 380,00 | 120,00 | 100,00 | 1 570,00 |
| Aguafraldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7 844,86 | 7 844,86 |
| Cuota IMSS | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 2 854,00 | 34 248,00 |
| Seguro de retiro | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 1 427,00 | 17 124,00 |
| INFONAVIT | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 721,00 | 8 652,00 |
| Prima de antigüedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 31 711,22 | 31 711,22 |
| TOTAL | 58 740,69 | 59 085,69 | 58 820,69 | 61 246,89 | 58 960,69 | 70 226,89 | 61 016,89 | 61 276,89 | 58 965,69 | 59 060,69 | 58 800,69 | 98 336,77 | 764 539,16 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE HABITACIONES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4000 HABITACIONES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 48 000,00 |
| Papeleria | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Energia Electrica | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 960,00 |
| Depreciacion | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 877,99 | 10 535,88 |
| Gastos diversos | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Telefono | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Total | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 5 357,99 | 64 295,88 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

PRESUPUESTO GLOBAL DE RECEPCION DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4100 RECEPCION | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 11 950,00 | 143 400,00 |
| Papeleria | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 255,00 | 3 060,00 |
| Energia electrica | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Depreciacion | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 2 793,58 | 33 522,96 |
| Gastos diversos | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 225,00 | 2 700,00 |
| Telefono | 3 400,00 | 3 400,00 | 3 400,00 | 5 400,00 | 3 800,00 | 4 800,00 | 5 300,00 | 5 400,00 | 3 300,00 | 3 300,00 | 3 300,00 | 3 300,00 | 47 900,00 |
| TOTAL | 18 823,58 | 18 823,58 | 18 823,58 | 20 823,58 | 19 023,58 | 20 223,58 | 20 723,58 | 20 823,58 | 18 723,58 | 18 723,58 | 18 723,58 | 18 723,58 | 232 982,96 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE RECEPCION DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4100 RECEPCION | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 30 000,00 |
| Papeleria | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 1 020,00 |
| Energia electrica | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 720,00 |
| Depreciacion | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 1 117,43 | 13 409,16 |
| Gastos diversos | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 900,00 |
| Telefono | 680,00 | 680,00 | 680,00 | 1 120,00 | 500,00 | 900,00 | 1 100,00 | 1 100,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 8 160,00 |
| TOTAL | 4 517,43 | 4 517,43 | 4 517,43 | 4 857,43 | 4 337,43 | 4 737,43 | 4 937,43 | 4 837,43 | 4 437,43 | 4 437,43 | 4 437,43 | 4 437,43 | 55 209,16 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE RECEPCIONISTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4110 RECEPCIONISTAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 5 100,00 | 61 200,00 |
| Papeleria | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 1 020,00 |
| Energia electrica | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 840,00 |
| Depreciacion | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 957,80 | 11 493,60 |
| Gastos diversos | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 900,00 |
| Telefono | 1 220,00 | 1 220,00 | 1 220,00 | 1 900,00 | 1 200,00 | 1 900,00 | 1 900,00 | 1 900,00 | 1 200,00 | 1 200,00 | 1 200,00 | 1 200,00 | 17 260,00 |
| Total | 7 507,80 | 7 507,80 | 7 507,80 | 8 187,80 | 7 487,80 | 8 187,80 | 8 187,80 | 8 187,80 | 7 487,80 | 7 487,80 | 7 487,80 | 7 487,80 | 92 713,60 |

HOTEL EL REY S.A DE C V

PRESUPUESTO ANALITICO DE TELEFONISTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 4120TELEFONISTAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 4 350,00 | 52 200,00 |
| Papelaria | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 85,00 | 1 020,00 |
| Energia electrica | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 840,00 |
| Depreciacion | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 8 620,20 |
| Gastos diversos | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 900,00 |
| Telefono | 1 500,00 | 1 500,00 | 1 500,00 | 2 380,00 | 1 900,00 | 2 000,00 | 2 300,00 | 2 400,00 | 1 500,00 | 1 500,00 | 1 500,00 | 1 500,00 | 21 480,00 |
| TOTAL | 6 798,35 | 6 798,35 | 6 798,35 | 7 678,35 | 7 198,35 | 7 298,35 | 7 598,35 | 7 598,35 | 6 798,35 | 6 798,35 | 6 798,35 | 6 798,35 | 85 060,20 |

HOTEL EL REY S.A DE C V

PRESUPUESTO GLOBAL DE ROPERIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4200 ROPERIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | MAyo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 24 000,00 |
| Salarios | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 12 540,00 | 150 480,00 |
| Papelaria | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 1 680,00 |
| Energia electrica | 340,00 | 340,00 | 340,00 | 440,00 | 340,00 | 440,00 | 440,00 | 440,00 | 340,00 | 340,00 | 340,00 | 340,00 | 4 480,00 |
| Depreciacion | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 2 394,51 | 28 734,12 |
| Gastos diversos | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 5 640,00 |
| Telefono | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Articulos dañados | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 2 760,00 |
| Reposiciones | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 750,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 750,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 830,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 830,00 |
| Agua | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Arts. de limpieza | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 900,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 900,00 |
| Horas extra | 270,00 | 310,00 | 270,00 | 460,00 | 290,00 | 460,00 | 500,00 | 560,00 | 310,00 | 310,00 | 310,00 | 310,00 | 4 360,00 |
| Primas dominicales | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 600,00 | 320,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 320,00 | 4 960,00 |
| Dias festivos | 360,00 | 360,00 | 360,00 | 0,00 | 360,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 360,00 | 360,00 | 360,00 | 360,00 | 2 880,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 120,00 | 80,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 80,00 | 120,00 | 100,00 | 700,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 474,85 | 5 474,85 |
| Cuota IMSS | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 2 044,00 | 24 528,00 |
| Seguro de retiro | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 1 022,00 | 12 264,00 |
| INFONAVIT | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 511,00 | 6 132,00 |
| Prima de antigüedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20 209,80 | 20 209,80 |
| TOTAL | 22 891,51 | 23 051,51 | 22 971,51 | 23 201,51 | 22 911,51 | 31 381,51 | 23 141,51 | 23 301,51 | 22 931,51 | 23 011,51 | 23 051,51 | 48 716,16 | 310 562,77 |

HOTEL EL REY S.A DE C V

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE ROPERIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4200 ROPERIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 24 000,00 |
| Papelaria | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Energia electrica | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Depreciacion | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 718,35 | 8 620,20 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Telefono | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| TOTAL | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 3 068,35 | 36 620,20 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO ANALITICO DEL AMA DE LLAVES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4210 AMA DE LLAVES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 27 840,00 |
| Papelera | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 480,00 |
| Energia electrica | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Depreciacion | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 558,72 | 6 704,64 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Arts. dañados | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Reposiciones | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 450,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 450,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 375,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 375,00 |
| Agua | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Arts. de limpieza | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 200,00 |
| TOTAL | 3 318,72 | 3 318,72 | 3 318,72 | 3 318,72 | 3 318,72 | 5 343,72 | 3 318,72 | 3 318,72 | 3 318,72 | 3 318,72 | 3 318,72 | 3 318,72 | 41 849,84 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO ANALITICO DE CAMARISTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4220CAMARISTAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|-----------|-----------|------------|
| Salario | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 6 300,00 | 75 600,00 |
| Energia electrica | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 200,00 | 100,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 800,00 |
| Depreciacion | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 478,90 | 5 748,80 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Arts. dañados | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 1 560,00 |
| Reposiciones | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 800,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 312,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 312,50 |
| Agua | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Arts. de limpieza | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Horas extras | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 300,00 | 150,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 2 400,00 |
| Prima dominicales | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 350,00 | 170,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 2 780,00 |
| Dias festivos | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 200,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 300,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 374,70 | 3 374,70 |
| Costa IMSS | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 1 260,00 | 15 120,00 |
| Seguro de retiro | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 7 560,00 |
| INFONAVIT | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 315,00 | 3 780,00 |
| Prima de antigüedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13 113,12 | 13 113,12 |
| TOTAL | 9 883,90 | 9 883,90 | 9 883,90 | 10 283,90 | 9 883,90 | 13 276,40 | 10 163,90 | 10 263,90 | 9 883,90 | 9 883,90 | 9 883,90 | 26 471,72 | 139 627,12 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LOS MOZOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 4230MOZOS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 | 28.800,00 |
| Energia electrica | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 120,00 |
| Depreciacion | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 3.831,24 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1.200,00 |
| Reposiciones | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 562,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 562,50 |
| Arts. de limpieza | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| Horas extras | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 100,00 | 60,00 | 100,00 | 120,00 | 150,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1.130,00 |
| Prima dominicales | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 150,00 | 100,00 | 140,00 | 150,00 | 150,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1.400,00 |
| Dias festivos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 800,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 120,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120,00 | 0,00 | 240,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.285,65 | 1.285,65 |
| Cuota IMSS | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 5.760,00 |
| Seguro de retro | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 2.880,00 |
| INFONAVIT | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 1.440,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.142,60 | 5.142,60 |
| TOTAL | 3.929,27 | 4.049,27 | 3.929,27 | 3.919,27 | 3.949,27 | 5.981,77 | 3.939,27 | 3.969,27 | 3.969,27 | 3.969,27 | 4.089,27 | 10.397,52 | 56.091,99 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE AYUDANTES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 4240 AYUDANTES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 1.520,00 | 18.240,00 |
| Energia electrica | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 360,00 |
| Depreciacion | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 319,27 | 3.831,24 |
| Gastos diversos | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 840,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 380,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 380,00 |
| Arts. de limpieza | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 700,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 700,00 |
| Horas extra | 60,00 | 100,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 80,00 | 110,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 830,00 |
| Prima dominicales | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 100,00 | 50,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 800,00 |
| Dias festivos | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 0,00 | 110,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 880,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 0,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 160,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 814,50 | 814,50 |
| Cuota IMSS | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 304,00 | 3.648,00 |
| Seguro de retro | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 152,00 | 1.824,00 |
| INFONAVIT | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 76,00 | 912,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.954,08 | 1.954,08 |
| TOTAL | 2.691,27 | 2.741,27 | 2.701,27 | 2.631,27 | 2.731,27 | 3.861,27 | 2.851,27 | 2.681,27 | 2.681,27 | 2.681,27 | 2.681,27 | 3.505,77 | 36.173,82 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO GLOBAL DE SERVICIOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 4300SERVICIOS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 24,000.00 |
| Salarios | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 50,400.00 |
| Depreciacion | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 1,915.59 | 22,987.08 |
| Gastos diversos | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 340.00 | 4,080.00 |
| Papelera | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Telefono | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 600.00 |
| Uniformes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,470.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,470.00 |
| Mantenimiento | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 370.00 | 4,440.00 |
| Energia electrica | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 685.00 | 8,220.00 |
| Horas extra | 212.86 | 212.86 | 212.86 | 425.72 | 212.86 | 455.72 | 455.72 | 455.72 | 212.86 | 212.86 | 212.86 | 212.86 | 3,495.76 |
| Orina dominical | 126.30 | 126.30 | 126.30 | 252.50 | 126.30 | 252.50 | 252.50 | 252.50 | 126.30 | 126.30 | 126.30 | 126.30 | 2,020.40 |
| dDas festivos | 242.86 | 242.86 | 242.86 | 0.00 | 242.86 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 242.86 | 242.86 | 242.86 | 242.86 | 1,942.88 |
| Vacaciones | 0.00 | 185.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 285.00 | 300.00 | 0.00 | 0.00 | 870.00 |
| Aguinaldos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,370.01 | 2,370.01 |
| Cuota IMSS | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 810.00 | 9,720.00 |
| Seguro retiro | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 405.00 | 4,860.00 |
| INFONAVIT | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 2,520.00 |
| Prima de antiguedad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 11,501.42 | 11,501.42 |
| TOTAL | 11,667.61 | 11,852.61 | 11,667.61 | 11,863.81 | 11,667.61 | 13,263.81 | 11,793.81 | 11,793.81 | 11,952.61 | 11,967.61 | 11,667.61 | 25,539.04 | 156,697.55 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE SERVICIOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 4300 SERVICIOS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 24,000.00 |
| Energia electrica | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 600.00 |
| Depreciacion | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 638.53 | 7,662.36 |
| Gastos diversos | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Papelera | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Telefono | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 600.00 |
| TOTAL | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 2,938.53 | 35,262.36 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DEL CAPITAN DE BOTONES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4310CAPITAN DE BOTONES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 1,120.00 | 13,440.00 |
| Uniformes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 270.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 270.00 |
| Gastos diversos | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Mantenimiento | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 2,040.00 |
| Energia electrica | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 1,500.00 |
| Depreciacion | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 478.90 | 5,746.80 |
| Horas extra | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 200.00 | 100.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,600.00 |
| Prima dominical | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 60.00 | 30.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 480.00 |
| Dias festivos | 75.00 | 75.00 | 75.00 | 0.00 | 75.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 75.00 | 75.00 | 75.00 | 75.00 | 600.00 |
| Vacaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 0.00 | 300.00 |
| Aguinaldos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 720.00 | 720.00 |
| Cuota IMSS | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 220.00 | 2,640.00 |
| Seguro retiro | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 110.00 | 1,320.00 |
| INFONAVIT | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 56.00 | 672.00 |
| Prima de antigüedad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,320.00 | 4,320.00 |
| TOTAL | 2,584.90 | 2,584.90 | 2,584.90 | 2,639.90 | 2,584.90 | 2,909.90 | 2,639.90 | 2,639.90 | 2,584.90 | 2,884.90 | 2,584.90 | 7,624.90 | 36,848.80 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO ANALITICO DE LOS ELEVADORISTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4320ELEVADORISTAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,800.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 19,200.00 |
| Uniformes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 700.00 |
| Gastos diversos | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 840.00 |
| Mantenimiento | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 2,400.00 |
| Energia electrica | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 3,000.00 |
| Depreciacion | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 399.08 | 4,788.96 |
| Horas extra | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 120.00 | 60.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 1,050.00 |
| Prima dominical | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 100.00 | 50.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 800.00 |
| Dias festivos | 115.00 | 115.00 | 115.00 | 0.00 | 115.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 115.00 | 115.00 | 115.00 | 115.00 | 920.00 |
| Vacaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 |
| Aguinaldos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 857.15 | 857.15 |
| Cuota IMSS | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 3,840.00 |
| Seguro retiro | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 | 1,920.00 |
| INFONAVIT | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 960.00 |
| Prima de antigüedad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,742.86 | 2,742.86 |
| TOTAL | 3,304.08 | 3,304.08 | 3,304.08 | 3,399.08 | 3,304.08 | 4,029.08 | 3,329.08 | 3,329.08 | 3,404.08 | 3,304.08 | 3,304.08 | 6,904.09 | 44,218.97 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE PORTEROS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 4330 PORTEROS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 17 760,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 |
| Gastos diversos | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 840,00 |
| Energia electrica | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 3 120,00 |
| Depreciacion | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 399,08 | 4 788,96 |
| Horas extra | 52,86 | 52,86 | 52,86 | 105,72 | 52,86 | 105,72 | 105,72 | 105,72 | 52,86 | 52,86 | 52,86 | 52,86 | 845,76 |
| Prima dominical | 46,30 | 46,30 | 46,30 | 92,50 | 46,30 | 92,50 | 92,50 | 92,50 | 46,30 | 46,30 | 46,30 | 46,30 | 740,40 |
| Dias festivos | 52,86 | 52,86 | 52,86 | 0,00 | 52,86 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 52,86 | 52,86 | 52,86 | 52,86 | 422,88 |
| Vacaciones | 0,00 | 185,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 185,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 370,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 792,86 | 792,86 |
| Cuota IMSS | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 3 240,00 |
| Seguro retiro | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 135,00 | 1 620,00 |
| INFONAVIT | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 888,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 438,56 | 4 438,56 |
| TOTAL | 2 840,10 | 3 025,10 | 2 840,10 | 2 886,30 | 2 840,10 | 3 386,30 | 2 886,30 | 2 886,30 | 3 025,10 | 2 840,10 | 2 840,10 | 8 071,52 | 40 367,42 |

HOTEL EL REY S A DE CV

PRESUPUESTO GLOBAL DE LA GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5000 ALIMENTOS Y BEBIDAS | Encro | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Sueldos | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 20 500,00 | 246.000,00 |
| Salarios | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 28 860,00 | 346 320,00 |
| Depreciacion | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 4 752,32 | 57 027,84 |
| Gastos diversos | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 1 690,00 | 20 280,00 |
| Papelera | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 1 040,00 | 12 480,00 |
| Telefono | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 3 000,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7 765,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7 765,00 |
| Utensilios | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 |
| Energia electrica | 1 205,00 | 1 205,00 | 1 205,00 | 1 355,00 | 1 205,00 | 1 355,00 | 1 355,00 | 1 355,00 | 1 205,00 | 1 205,00 | 1 205,00 | 1 205,00 | 15 060,00 |
| Compras alimentos | 18 200,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 20 800,00 | 15 600,00 | 20 800,00 | 26 000,00 | 26 000,00 | 18 200,00 | 15 600,00 | 18 200,00 | 20 800,00 | 231 400,00 |
| Compras bebidas | 22 736,70 | 19 488,60 | 19 488,60 | 25 984,80 | 19 488,60 | 25 984,80 | 32 481,00 | 32 481,00 | 22 736,70 | 19 488,60 | 22 736,70 | 25 984,80 | 289 080,90 |
| Gastos de almacen | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Ats perdidos,dañados | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 5 700,00 |
| Ats de limpieza | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Otias | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 1 800,00 |
| Agua | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 1 410,00 | 18 520,00 |
| Recetarios | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Arts electrodomesticos | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 2 400,00 |
| Muebles diversos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 700,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 700,00 |
| Horas extra | 325,00 | 325,00 | 325,00 | 630,00 | 325,00 | 730,00 | 730,00 | 730,00 | 325,00 | 325,00 | 325,00 | 325,00 | 5 420,00 |
| Prima dominical | 448,75 | 448,75 | 448,75 | 1 180,00 | 448,75 | 1 180,00 | 1 180,00 | 1 180,00 | 448,75 | 448,75 | 448,75 | 448,75 | 8 310,00 |
| Dias festivos | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 0,00 | 450,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 3 600,00 |
| Vacaciones | 425,00 | 0,00 | 165,00 | 185,00 | 0,00 | 240,00 | 0,00 | 0,00 | 60,00 | 0,00 | 185,00 | 290,00 | 1 550,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 102,15 | 5 102,15 |
| Cuota IMSS | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 1 985,00 | 23 820,00 |
| Seguro retiro | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 992,50 | 11 910,00 |
| INFONAVIT | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 509,00 | 6 108,00 |
| Prima de antigüedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 16 349,18 | 16 349,18 |
| Mesas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 300,00 |
| Total | 107.604,27 | 100.431,17 | 100.898,17 | 113.648,62 | 100.731,17 | 125.468,62 | 124.959,62 | 125.259,62 | 106.639,27 | 100.431,17 | 106.764,27 | 134.468,68 | 1.347.303,05 |

HOTEL EL REY S. A DE C.V.

PRESUPUESTO GLOBAL DE COMPRAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5100 COMPRA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 60 000,00 |
| Salarios | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 4 760,00 | 57 120,00 |
| Papelaria | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 2 880,00 |
| Telefono | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 1 080,00 |
| Energia electrica | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 3 600,00 |
| Compra alimentos | 18 200,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 20 800,00 | 15 600,00 | 20 800,00 | 26 000,00 | 26 000,00 | 18 200,00 | 15 600,00 | 18 200,00 | 20 800,00 | 231 400,00 |
| Compras bebidas | 22 736,70 | 19 488,60 | 19 488,60 | 25 984,80 | 19 488,60 | 25 984,80 | 32 481,00 | 32 481,00 | 22 736,70 | 19 488,60 | 22 736,70 | 25 984,80 | 289 080,90 |
| Gastos de almacen | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 950,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 950,00 |
| Gastos diversos | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 3 240,00 |
| Depreciacion | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 1 183,58 | 14 202,96 |
| Horas extras | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 1 180,00 |
| Primas dominicales | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 200,00 | 100,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 800,00 |
| Dias festivos | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 0,00 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 720,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 0,00 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 205,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 080,00 | 1 080,00 |
| Cuota IMSS | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 6 048,00 |
| Seguro retiro | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 3 024,00 |
| INFONAVIT | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 1 512,00 |
| prima de antigüedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 240,00 | 3 240,00 |
| Total | 54 062,28 | 48 214,18 | 48 318,18 | 59 960,38 | 48 214,18 | 61 010,38 | 71 756,58 | 71 756,58 | 54 062,28 | 48 214,18 | 54 062,28 | 64 330,38 | 683 962,66 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DEL GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5000 ALIMENTOS Y BEBIDAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 36 000,00 |
| Papelaria | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Energia electrica | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Depreciacion | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 333,08 | 3 996,96 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Telefono | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Total | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 3 633,08 | 43 596,96 |

HOTEL EL REY S A D E C V

PRESUPUESTO ANALITICO DELA OFICINA COMPRAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1997

| 5100 COMPRA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Saludos | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 24 000,00 |
| Papelera | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 480,00 |
| Energia electrica | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 360,00 |
| Telefono | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 480,00 |
| Depreciacion | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 523,42 | 6 281,04 |
| Compra alimentos | 18 200,00 | 15 600,00 | 15 600,00 | 20 800,00 | 15 600,00 | 20 800,00 | 26 000,00 | 26 000,00 | 18 200,00 | 15 600,00 | 18 200,00 | 20 800,00 | 231 400,00 |
| Compras bebidas | 22 736,70 | 19 488,60 | 19 488,60 | 25 984,80 | 19 488,60 | 25 984,80 | 32 481,00 | 32 481,00 | 22 736,70 | 19 488,60 | 22 736,70 | 25 984,80 | 289 080,90 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Total | 43 670,12 | 37 822,02 | 37 822,02 | 49 518,22 | 37 822,02 | 49 518,22 | 61 214,42 | 61 214,42 | 43 670,12 | 37 822,02 | 43 670,12 | 49 518,22 | 553 281,94 |

HOTEL EL REY S A D E C V

PRESUPUESTO ANALITICO DE ALMACENISTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5110 Almacenistas | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salarios | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 2 240,00 | 26 880,00 |
| Papelera | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Gastos de almacen | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Energia electrica | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 220,00 | 2 640,00 |
| Depreciacion | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 231,92 | 2 783,04 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 |
| Total | 2 941,92 | 2 941,92 | 2 941,92 | 2 941,92 | 2 941,92 | 3 441,92 | 2 941,92 | 2 941,92 | 2 941,92 | 2 941,92 | 2 941,92 | 2 941,92 | 35 803,04 |

HOTEL EL REY S A D E C V

PRESUPUESTO ANALITICO DE AYUDANTES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5120 AYUDANTES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salarios | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 2 520,00 | 30 240,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 450,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 450,00 |
| Gastos diversos | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 840,00 |
| Depreciacion | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 1 141,92 |
| Horas extras | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 100,00 | 60,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 1 180,00 |
| Primas dominicales | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 200,00 | 100,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 600,00 |
| Dias festivos | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 0,00 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 720,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 0,00 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 205,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 080,00 | 1 080,00 |
| Cuota IMSS | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 504,00 | 6 048,00 |
| Seguro retro | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 252,00 | 3 024,00 |
| INFONAVIT | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 126,00 | 1 512,00 |
| Prima de antigüedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 240,00 | 3 240,00 |
| Total | 3 817,16 | 3 817,16 | 3 922,16 | 3 867,16 | 3 817,16 | 4 417,16 | 3 867,16 | 3 867,16 | 3 817,16 | 3 817,16 | 3 817,16 | 5 717,16 | 51 280,92 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.
PRESUPUESTO GLOBAL DE COCINA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5200 COCINA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 84 000,00 |
| Salarios | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 9 560,00 | 114 720,00 |
| Depreciacion | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 1 189,57 | 14 274,84 |
| Telefono | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Gastos diversos | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 7 800,00 |
| Energia electrica | 330,00 | 330,00 | 330,00 | 480,00 | 330,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 330,00 | 330,00 | 330,00 | 330,00 | 4 560,00 |
| Ats dañados,perdido | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 475,00 | 5 700,00 |
| Ats limpieza | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Ollas | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 1 800,00 |
| Agua | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 12 000,00 |
| Recetarios | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Ats electrodomesticos | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 2 400,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 340,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 340,00 |
| Horas extra | 115,00 | 115,00 | 115,00 | 230,00 | 115,00 | 230,00 | 230,00 | 230,00 | 115,00 | 115,00 | 115,00 | 115,00 | 1 840,00 |
| Prima dominical | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 180,00 | 90,00 | 180,00 | 180,00 | 180,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 1 440,00 |
| Dias festivos | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 0,00 | 170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 1 360,00 |
| Vacaciones | 50,00 | 0,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 220,00 |
| Aguinaldo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 692,88 | 1 692,88 |
| Cuota IMSS | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 626,00 | 7 512,00 |
| Seguro retiro | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 313,00 | 3 756,00 |
| INFONAVT | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 158,00 | 1 896,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 685,71 | 6 685,71 |
| Total | 23 026,57 | 22 076,57 | 22 436,57 | 22 861,57 | 22 376,57 | 24 851,57 | 22 561,57 | 22 881,57 | 22 436,57 | 22 076,57 | 22 376,57 | 31 055,14 | 280 797,41 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.
PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE COCINA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5200 COCINA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 84 000,00 |
| Depreciacion | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 475,84 | 5 710,08 |
| Telefono | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Gastos diversos | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 3 600,00 |
| Energia electrica | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 480,00 |
| Total | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 7 915,84 | 94 990,08 |

HOTEL EL REY S. A DE C.V

PRESUPUESTO ANALITICO DE COCINEROS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5210 COCINEROS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salarios | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 4 800,00 | 57 600,00 |
| Arts perdidos o d | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 3 000,00 |
| Ats limpieza | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Ollas utensilios | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 1 800,00 |
| Agua | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 4 200,00 |
| Depreciacion | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 428,25 | 5 139,00 |
| Recetarios | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Arts electrodomesti. | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 2 400,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 840,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 840,00 |
| Energia electrica | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 300,00 | 150,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 2 400,00 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Total | 7 178,25 | 6 278,25 | 6 578,25 | 7 028,25 | 6 578,25 | 7 268,25 | 6 728,25 | 7 028,25 | 6 578,25 | 6 278,25 | 6 578,25 | 6 878,25 | 80 979,00 |

HOTEL EL REY S. A DE C.V

PRESUPUESTO ANALITICO DE LAVAPLATOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5220 LAVAPLATOS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salarios | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 19 200,00 |
| Arts perdidos o d | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 1 500,00 |
| Ats limpieza | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Agua | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 7 800,00 |
| Depreciacion | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 1 141,92 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 |
| Energia electrica | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 840,00 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Total | 2 740,16 | 2 740,16 | 2 740,16 | 2 740,16 | 2 740,16 | 3 240,16 | 2 740,16 | 2 740,16 | 2 740,16 | 2 640,16 | 2 740,16 | 2 740,16 | 33 381,92 |

HOTEL EL REY S. A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE MOZOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5230 MOZOS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 | 20 160,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 520,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 520,00 |
| Arts perdidos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Depreciacion | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 1 141,92 |
| Energia electrica | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 480,00 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Horas extras | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 120,00 | 60,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 960,00 |
| Primas dominicales | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 100,00 | 50,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 800,00 |
| Dias festivos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 800,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 0,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120,00 |
| Aguinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 800,00 | 800,00 |
| Cuota IMSS | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 336,00 | 4 032,00 |
| Seguro de retiro | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 168,00 | 2 016,00 |
| INFONAVIT | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 84,00 | 1 008,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 880,00 | 2 880,00 |
| Total | 2 813,16 | 2 813,16 | 2 873,16 | 2 823,16 | 2 813,16 | 3 343,16 | 2 823,16 | 2 823,16 | 2 873,16 | 2 813,16 | 2 813,16 | 6 593,16 | 38 217,92 |

HOTEL EL REY S A DE CV

PRESUPUESTO ANALITICO DE AYUDANTES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 5240 AYUDANTES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 1 480,00 | 17 760,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 480,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 480,00 |
| Depreciacion | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 95,16 | 1 141,92 |
| Energia electrica | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 360,00 |
| Gastos diversos | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Horas extra | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 110,00 | 55,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 880,00 |
| Prima dominical | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 80,00 | 40,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 640,00 |
| Dias festivos | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 560,00 |
| Vacaciones | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 |
| Aguinaldo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 792,86 | 792,86 |
| Cuota IMSS | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 290,00 | 3 480,00 |
| Seguro de retiro | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 145,00 | 1 740,00 |
| INFONAVIT | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 74,00 | 888,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 805,71 | 3 805,71 |
| Total | 2 379,16 | 2 329,16 | 2 329,16 | 2 354,16 | 2 329,16 | 2 884,16 | 2 354,16 | 2 354,16 | 2 329,16 | 2 329,16 | 2 329,16 | 6 927,73 | 33 228,49 |

HOTEL EL REY S A DE CV

PRESUPUESTO GLOBAL DEL RESTAURANTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 5300 RESTAURANTE | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 2 500,00 | 30 000,00 |
| Salarios | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 8 080,00 | 96 960,00 |
| Papelaria | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 660,00 | 7 920,00 |
| Energia electrica | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 2 280,00 |
| Depreciacion | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 1 189,58 | 14 274,86 |
| Gastos diversos | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 470,00 | 5 640,00 |
| Mesas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 300,00 |
| Muebles | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 700,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 700,00 |
| Uniforme | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 300,00 |
| Utensilios | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 |
| Horas extra | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 100,00 | 50,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 800,00 |
| Prima dominical | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 240,00 | 120,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 1 920,00 |
| Dias festivos | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 0,00 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 720,00 |
| Vacaciones | 190,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 190,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 190,00 | 570,00 |
| Aguinaldo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 140,00 | 1 140,00 |
| Cuota IMSS | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 5 040,00 |
| INFONAVIT | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 1 368,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 472,00 | 5 472,00 |
| Seguro de retiro | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 2 520,00 |
| Total | 14 283,58 | 14 093,58 | 14 093,58 | 14 173,58 | 14 093,58 | 21 163,58 | 14 173,58 | 14 173,58 | 14 093,58 | 14 093,58 | 14 093,58 | 20 895,58 | 183 424,96 |

HOTEL EL REY S A DE C V

| PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DEL RESTAURANTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999 | | | | | | | | | | | | TOTAL | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 5300 Restaurante | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
| Sueldos | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 30,000.00 |
| Papelaria | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 2,400.00 |
| Energia electrica | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Depreciacion | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 618.58 | 7,422.96 |
| Gastos diversos | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 1,200.00 |
| Muebles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,500.00 |
| Total | 3,518.58 | 3,518.58 | 3,518.58 | 3,518.58 | 3,518.58 | 5,018.58 | 3,518.58 | 3,518.58 | 3,518.58 | 3,518.58 | 3,518.58 | 3,518.58 | 43,722.96 |

HOTEL EL REY S A DE C V

| PRESUPUESTO ANALITICO DEL CAPITAN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999 | | | | | | | | | | | | TOTAL | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 5310 CAPITAN | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
| Salario | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 19,200.00 |
| Papelaria | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 1,800.00 |
| Energia electrica | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 360.00 |
| Depreciacion | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 237.92 | 2,855.04 |
| Gastos diversos | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 1,440.00 |
| Muebles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,200.00 |
| Uniforme | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 300.00 |
| Total | 2,137.92 | 2,137.92 | 2,137.92 | 2,137.92 | 2,137.92 | 3,637.92 | 2,137.92 | 2,137.92 | 2,137.92 | 2,137.92 | 2,137.92 | 2,137.92 | 27,155.04 |

HOTEL EL REY S A DE C V

| PRESUPUESTO ANALITICO DE MESEROS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999 | | | | | | | | | | | | TOTAL | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 5320 MESEROS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
| Salario | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 4,200.00 | 50,400.00 |
| Uniforme | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,250.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,250.00 |
| Papelaria | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 3,000.00 |
| Energia electrica | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 360.00 |
| Depreciacion | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 190.33 | 2,283.96 |
| Gastos diversos | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 1,800.00 |
| Mesas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,300.00 |
| Utensilios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 |
| Total | 4,820.33 | 4,820.33 | 4,820.33 | 4,820.33 | 4,820.33 | 7,870.33 | 4,820.33 | 4,820.33 | 4,820.33 | 4,820.33 | 4,820.33 | 4,820.33 | 60,893.96 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE GARROTEROS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5330 GARROTEROS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 2.280,00 | 27.360,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 750,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 750,00 |
| Papeleria | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 720,00 |
| Depreciacion | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 1.713,00 |
| Energia electrica | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 360,00 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1.200,00 |
| Horas extra | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 100,00 | 50,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 800,00 |
| Prima dominical | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 240,00 | 120,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 1.920,00 |
| Dias festivos | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 0,00 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 720,00 |
| Vacaciones | 190,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 190,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 190,00 | 570,00 |
| Aguinaldo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.140,00 | 1.140,00 |
| Cuota IMSS | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 420,00 | 5.040,00 |
| Seguro Retiro | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 2.520,00 |
| INFONAVIT | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 114,00 | 1.368,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.472,00 | 5.472,00 |
| Total | 3.806,75 | 3.616,75 | 3.616,75 | 3.696,75 | 3.616,75 | 4.636,75 | 3.696,75 | 3.696,75 | 3.616,75 | 3.616,75 | 3.616,75 | 10.418,75 | 51.653,00 |

PRESUPUESTO GLOBAL DEL BAR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5400 BAR | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 72.000,00 |
| Salarios | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 6.460,00 | 77.520,00 |
| Energia electrica | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 385,00 | 4.620,00 |
| Telefono | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 720,00 |
| Depreciacion | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 1.189,59 | 14.275,08 |
| Papeleria | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 1.680,00 |
| Agua | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 4.920,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.175,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.175,00 |
| Gastos diversos | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 3.600,00 |
| Horas extra | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 200,00 | 100,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1.600,00 |
| Prima dominical | 138,75 | 138,75 | 138,75 | 560,00 | 138,75 | 560,00 | 560,00 | 560,00 | 138,75 | 138,75 | 138,75 | 138,75 | 3.350,00 |
| Dias festivos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 800,00 |
| Vacaciones | 185,00 | 0,00 | 0,00 | 185,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 185,00 | 0,00 | 555,00 |
| Aguinaldo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.189,29 | 1.189,29 |
| Cuota IMSS | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 5.220,00 |
| Seguro retiro | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 2.610,00 |
| INFONAVIT | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 1.332,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 951,45 | 951,45 |
| Total | 16.231,84 | 16.046,84 | 16.046,84 | 16.653,09 | 16.046,84 | 18.643,09 | 16.468,09 | 16.468,09 | 16.046,84 | 16.046,84 | 16.231,84 | 18.187,56 | 199.117,82 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DELA OFICINA DEL BAR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 5400 BAR | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 72 000,00 |
| Energia electrica | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 840,00 |
| Telefono | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 720,00 |
| Depreciacion | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 618,59 | 7 423,08 |
| Papeleria | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 480,00 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Total | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 6 888,59 | 82 663,08 |

HOTEL EL REY S. A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DEL JEFE DEL BAR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 5410 JEFE DE BAR | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salarios | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 1 840,00 | 22 080,00 |
| Energia electrica | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Agua | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 300,00 |
| Depreciacion | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 237,92 | 2 855,04 |
| Papeleria | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 55,00 | 660,00 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Total | 2 582,92 | 2 582,92 | 2 582,92 | 2 582,92 | 2 582,92 | 2 882,92 | 2 582,92 | 2 582,92 | 2 582,92 | 2 582,92 | 2 582,92 | 2 582,92 | 31 295,04 |

HOTEL EL REY S. A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE CANTINEROS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 5420 CANTINEROS | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salarios | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 28 800,00 |
| Energia electrica | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 1 080,00 |
| Agua | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 1 920,00 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 750,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 750,00 |
| Depreciacion | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 190,33 | 2 283,96 |
| Papeleria | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 540,00 |
| Gastos diversos | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Total | 2 935,33 | 2 935,33 | 2 935,33 | 2 935,33 | 2 935,33 | 3 685,33 | 2 935,33 | 2 935,33 | 2 935,33 | 2 935,33 | 2 935,33 | 2 935,33 | 35 973,96 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO ANALITICO DE AYUDANTES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 5430 AYUDANTES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Salario | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 2 220,00 | 26 640,00 |
| Energia electrica | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 300,00 |
| Agua | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Uniformos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 125,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 125,00 |
| Depreciacion | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 142,75 | 1 713,00 |
| Gastos diversos | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Horas extra | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 200,00 | 100,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 600,00 |
| Prima dominical | 138,75 | 138,75 | 138,75 | 560,00 | 138,75 | 560,00 | 560,00 | 560,00 | 138,75 | 138,75 | 138,75 | 138,75 | 3 350,00 |
| Dias festivos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 800,00 |
| Vacaciones | 185,00 | 0,00 | 0,00 | 185,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 185,00 | 0,00 | 555,00 |
| Aguinaldo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 189,29 | 1 189,29 |
| Cuota IMSS | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 5 220,00 |
| Seguro de retiro | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 217,50 | 2 610,00 |
| INFONAVIT | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 | 1 332,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 951,45 | 951,45 |
| Total | 3 825,00 | 3 840,00 | 3 840,00 | 4 246,25 | 3 640,00 | 5 186,25 | 4 061,25 | 4 061,25 | 3 640,00 | 3 640,00 | 3 825,00 | 5 780,74 | 49 185,74 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO GLOBAL DE LOS DEPARTAMENTOS MENORES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 6000 DEPARTAMEN- TOS MENORES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | 216 000,00 |
| Papelaria | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 6 000,00 |
| Energia electrica | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 550,00 | 6 600,00 |
| Depreciacion | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 2 564,06 | 30 768,72 |
| Gastos diversos | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 6 000,00 |
| Telefono | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 4 800,00 |
| Agua | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 4 800,00 |
| Ats de limpieza | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 3 600,00 |
| Total | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 23 214,06 | 278 568,72 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DE DEPARTAMENTOS MENORES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 6000 DEPTOS MENORES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 48 000,00 |
| Papelera | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Energia electrica | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Depreciacion | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 771,35 | 9 256,20 |
| Gastos diversos | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Telefono | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Total | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 5 471,35 | 65 656,20 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LAVANDERIA Y TINTORERIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 6100 LAVANDERIA Y TINTORERIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 120 000,00 |
| Papelera | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Energia | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 4 800,00 |
| Agua | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 4 800,00 |
| Arts de limpieza | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 3 600,00 |
| gastos diversos | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2 400,00 |
| Depreciacion | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 854,69 | 10 256,28 |
| Telefono | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 1 800,00 |
| Total | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 12 504,69 | 150 056,28 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DEL GARAGE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 6200 Garage | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 48 000,00 |
| Papelera | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Energia electrica | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Telefono | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Depreciacion | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 938,02 | 11 256,24 |
| Total | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 5 238,02 | 62 856,24 |

HOTEL EL REY S. A DE C.V.

PRESUPUESTO GLOBAL DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 7000 SEGURIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sueldos | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 6 400,00 | 76 800,00 |
| Salarios | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 153 600,00 |
| Papelera | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 540,00 |
| Energia electrica | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Telefono | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Gastos diversos | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 1 200,00 |
| Depreciacion | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 2 570,96 | 30 851,52 |
| Uniformes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 000,00 |
| Equipo de trabajo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 000,00 | 8 000,00 |
| Horas extra | 457,14 | 457,14 | 457,14 | 2 285,71 | 457,14 | 2 285,71 | 2 285,71 | 2 285,71 | 457,14 | 457,14 | 457,14 | 2 285,71 | 14 628,53 |
| Prima dominical | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 16 000,00 |
| Dias festivos | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 2 400,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 160,00 | 0,00 | 0,00 | 160,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 160,00 | 0,00 | 0,00 | 160,00 | 640,00 |
| Agualdo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 857,15 | 6 857,15 |
| Cuota IMSS | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 30 720,00 |
| Seguro de retiro | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 15 360,00 |
| INFONAVIT | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 7 680,00 |
| Prima de antiguedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 485,71 | 5 485,71 |
| TOTAL | 28 303,10 | 28 463,10 | 28 303,10 | 32 831,67 | 32 463,10 | 32 831,67 | 30 831,67 | 30 831,67 | 28 463,10 | 28 303,10 | 28 303,10 | 44 634,53 | 374 562,91 |

HOTEL EL REY S. A. DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA OFICINA DEL GERENTE DE SEGURIDAD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 7000 GERENTE DE SEGURIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 | 48 000,00 |
| Papelera | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 300,00 |
| Energia electrica | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 240,00 |
| Telefono | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Gastos diversos | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Depreciacion | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 856,99 | 10 283,88 |
| TOTAL | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 5 001,99 | 60 023,88 |

HOTEL EL REY S. A DE C.V.

PRESUPUESTO ANALITICO DEL JEFE DE SEGURIDAD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

| 7100 JEFE DE SEGURIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Sueldos | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 2 400,00 | 28 800,00 |
| Papelera | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 240,00 |
| Energia electrica | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 360,00 |
| Telefono | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Gastos diversos | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 600,00 |
| Depreciacion | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 607,65 | 7 291,80 |
| Uniforme | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 |
| Total | 3 157,65 | 3 157,65 | 3 157,65 | 3 157,65 | 3 157,65 | 3 557,65 | 3 157,65 | 3 157,65 | 3 157,65 | 3 157,65 | 3 157,65 | 3 157,65 | 38 291,80 |

HOTEL EL REY S.A DE C.V

PRESUPUESTO ANALITICO DE VIGILANTES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| 7110 VIGILANTES | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Salario | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 12 800,00 | 153 600,00 |
| Uniforme | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 600,00 |
| Depreciacion | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 1 105,32 | 13 275,84 |
| Equipo de trabajo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 000,00 | 6 000,00 |
| Horas extra | 457,14 | 457,14 | 457,14 | 2 285,71 | 457,14 | 2 285,71 | 2 285,71 | 2 285,71 | 457,14 | 457,14 | 457,14 | 2 285,71 | 14 628,53 |
| Prima dominical | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 | 16 000,00 |
| Dias festivos | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 2 400,00 |
| Vacaciones | 0,00 | 160,00 | 0,00 | 0,00 | 160,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 160,00 | 0,00 | 0,00 | 160,00 | 640,00 |
| Agüinaldos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 857,15 | 6 857,15 |
| Cuota IMSS | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 2 560,00 | 30 720,00 |
| Seguro de retiro | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 1 280,00 | 15 360,00 |
| AFONAVIT | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 640,00 | 7 680,00 |
| Prima de antigüedad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 485,71 | 5 485,71 |
| TOTAL | 20 143,46 | 20 303,46 | 20 143,46 | 24 672,03 | 20 303,46 | 28 272,03 | 22 672,03 | 22 672,03 | 20 303,46 | 20 143,46 | 20 143,46 | 36 474,89 | 276 247,23 |

EL REY S.A. DE C.V.

RESUMEN DE GASTOS ACUMULADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999.

| CONCEPTO | COSTO DE VENTAS | GASTOS GENERALES | GASTOS DE ADMON. | GASTOS DE VENTA | TOTAL |
|------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| 0100 GERENCIA G. | | | 261,514.08 | | 261,514.08 |
| 1000 CONTRALORIA | | | 580,762.08 | | 580,762.08 |
| 2000 R. HUMANOS | | | 250,575.60 | | 250,575.60 |
| 3000 VENTAS | | | | 271,473.60 | 271,473.60 |
| 4000 HABITACIONE | 764,539.16 | | | | 764,539.16 |
| 5000 ALIMENTOS | 1,347,303.05 | | | | 1,347,303.05 |
| 6000 DPTOS.MENO. | 278,568.72 | | | | 278,568.72 |
| 7000 SEGURIDAD | | 374,562.91 | | | 374,562.91 |
| SUMA | 2,390,410.93 | 374,562.91 | 1,092,851.80 | 271,473.60 | 4,129,299.20 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

INFORME DE RESPONSABILIDAD AL 31 DE JULIO DE 1999

4800 GASTOS TOTALES DE ADMINISTRACIÓN

* Desfavorable

| SUBCUENTA | CONCEPTO | REAL | PRESUPUESTO | VARIACIÓN | % | REAL | PRESUPUESTO | VARIACIÓN | % |
|-----------|---------------------|------------------|------------------|-------------------|----------|-------------------|-------------------|-------------------|----------|
| 01 | Sueldos | 76,250.00 | 74,650.00 | 1,600.00 * | 2 | 525,750.00 | 522,550.00 | 3,200.00 * | 0 |
| 11 | Papelera | 1,300.00 | 1,321.00 | (21.00) | -1 | 10,000.00 | 9,247.00 | 753.00 * | 8 |
| 20 | Energía eléctrica | 1,340.00 | 1,340.00 | 0.00 | 0 | 9,380.00 | 9,380.00 | 0.00 | 0 |
| 23 | Folletos y Revistas | 922.00 | 922.00 | 0.00 | 0 | 6,454.00 | 6,454.00 | 0.00 | 0 |
| 24 | Depreciación | 8,917.98 | 8,917.98 | 0.00 | 0 | 62,425.86 | 62,425.86 | 0.00 | 0 |
| 25 | Gtos. Diversos | 1,850.00 | 1,970.00 | (120.00) | -6 | 11,500.00 | 13,790.00 | 2,290.00 | -17 |
| 21 | Teléfono | 2,110.00 | 1,950.00 | 160.00 * | 8 | 14,000.00 | 13,650.00 | 350.00 | 3 |
| | TOTAL | 92,689.98 | 91,070.98 | 1,619.00 * | 1 | 639,509.86 | 637,496.86 | 2,013.00 * | 0 |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

INFORME DE RESPONSABILIDAD AL 31 DE JULIO DE 1999

4800 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

0100 GERENCIA GENERAL

* Desfavorable

| SUBCUENTA | CONCEPTO | REAL | PRÉSUPUESTO | VARIACION | REAL | PRÉSUPUESTO | VARIACIÓN |
|-----------|--------------------|------------------|------------------|-----------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 01 | Sueldos | 17,500.00 | 17,500.00 | 0.00 | 122,500.00 | 122,500.00 | 0.00 |
| 11 | Papelería | 100.00 | 110.00 | (10.00) | 800.00 | 770.00 | 30.00 * |
| 20 | Energía eléctrica | 80.00 | 80.00 | 0.00 | 560.00 | 560.00 | 0.00 |
| 23 | Folletos y Revista | 150.00 | 150.00 | 0.00 | 1,050.00 | 1,050.00 | 0.00 |
| 24 | Depreciación | 3,202.84 | 3,202.84 | 0.00 | 22,419.88 | 22,419.88 | 0.00 |
| 25 | Gtos. Diversos | 1,000.00 | 500.00 | 500.00 * | 5,000.00 | 3,500.00 | 1500.00 * |
| 21 | Teléfono | 300.00 | 250.00 | 50.00 * | 1,900.00 | 1,750.00 | 150.00 * |
| | TOTAL | 22,332.84 | 21,792.84 | 540.00 * | 154,229.88 | 152,549.88 | 1680.00 * |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V

INFORME DE RESPONSABILIDAD AL 31 DE JULIO DE 1999

4800 GASTOS TOTALES DE ADMINISTRACIÓN

1000 CONTRALORIA

* Desfavorable

| SUBCUENTA | CONCEPTO | REAL | PRESUPUESTO | VARIACION | REAL | PRESUPUESTO | VARIACIÓN |
|-----------|--------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 01 | Sueldos | 43,150.00 | 41,550.00 | 1600 * | 294,050.00 | 290,850.00 | 3200.00 * |
| 11 | Papetería | 600.00 | 521.00 | 79.00 * | 4,200.00 | 3,647.00 | 553.00 * |
| 20 | Energía eléctrica | 830.00 | 830.00 | 0.00 | 5,810.00 | 5,810.00 | 0.00 |
| 23 | Folletos y Revista | 452.00 | 452.00 | 0.00 | 3,164.00 | 3,164.00 | 0.00 |
| 24 | Depreciación | 3,043.84 | 3,043.84 | 0.00 | 21,306.88 | 21,306.88 | 0.00 |
| 25 | Gtos. Diversos | 300.00 | 900.00 | (600.00) | 3,500.00 | 6,300.00 | (2,800.00) |
| 21 | Teléfono | 1,200.00 | 1,100.00 | 100.00 * | 8,000.00 | 7,700.00 | 300.00 * |
| | TOTAL | 49,575.84 | 48,396.84 | 1179.00 * | 340,030.88 | 338,777.88 | 1253.00 * |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

INFORME DE RESPONSABILIDAD AL 31 DE JULIO DE 1999

4800 GASTOS TOTALES DE ADMINISTRACIÓN

2000 RECURSOS HUMANOS

* Desfavorable

| SUBCUENTA | CONCEPTO | REAL | PRESUPUESTO | VARIACION | REAL | PRESUPUESTO | VARIACIÓN |
|-----------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| 01 | Sueldos | 1,566.00 | 15,600.00 | 0.00 | 109,200.00 | 109,200.00 | 0.00 |
| 11 | Papeleria | 600.00 | 690.00 | (90.00) | 5,000.00 | 4,830.00 | 170.00 * |
| 20 | Energia electrica | 430.00 | 430.00 | 0.00 | 3,010.00 | 3,010.00 | 0.00 |
| 23 | Folleto y Revista | 320.00 | 320.00 | 0.00 | 2,240.00 | 2,240.00 | 0.00 |
| 24 | Depreciación | 2,671.30 | 2,671.30 | 0.00 | 18,699.10 | 18,699.10 | 0.00 |
| 25 | Gtos. Diversos | 550.00 | 570.00 | (20.00) | 3,000.00 | 3,990.00 | (990.00) |
| 21 | Teléfono | 610.00 | 600.00 | 10.00 * | 4,100.00 | 4,200.00 | (100.00) |
| | TOTAL | 6,747.30 | 20,881.30 | (100.00) | 145,249.10 | 146,169.10 | (920.00) |

HOTEL EL REY S.A. DE C.V.

CEDULA DE ESTIMACIÓN SOBRE DATOS REALES

3000 DEPARTAMENTO DE VENTAS

| CONCEPTO | REAL | | | | | | | | | | | | ESTIMADO | | | * Desfavorable |
|--------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|----------------|
| | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL | PRES. | VARIACIÓN | |
| Sueldos | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 14,000.00 | 168,000.00 | 168,000.00 | 0.00 |
| Papeleria | 300.00 | 350.00 | 250.00 | 400.00 | 200.00 | 300.00 | 300.00 | 220.00 | 200.00 | 250.00 | 300.00 | 300.00 | 3,370.00 | 2,640.00 | 730.00 | |
| Energia electrica | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 3,000.00 | 2,400.00 | 600.00 | |
| Folleto y Revistas | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 4,200.00 | 3,600.00 | 600.00 | |
| Depreciación | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 4,060.30 | 48,723.60 | 48,723.60 | 0.00 | |
| Gtos. Diversos | 2,000.00 | 1,500.00 | 1,950.00 | 2,100.00 | 1,800.00 | 2,050.00 | 2,300.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,800.00 | 2,100.00 | 21,200.00 | 14,400.00 | 6,800.00 | |
| Teléfono | 560.00 | 570.00 | 735.00 | 843.00 | 720.00 | 950.00 | 1,000.00 | 960.00 | 750.00 | 650.00 | 700.00 | 900.00 | 9,338.00 | 7,710.00 | 1,628.00 | |
| Gastos de viaje | 0.00 | 0.00 | 4,400.00 | 0.00 | 0.00 | 7,500.00 | 6,350.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,500.00 | 0.00 | 24,750.00 | 24,000.00 | 750.00 | |
| TOTAL | 21,520.30 | 21,080.30 | 25,996.30 | 22,003.30 | 21,380.30 | 29,460.30 | 28,610.30 | 21,040.30 | 20,810.30 | 20,760.30 | 27,960.30 | 21,960.30 | 282,581.60 | 271,473.60 | 11,108.00 | |

HOTEL EL REY S. A DE C.V.
INFORME DE DECISIONES DE GERENCIA

De: _____ **A:** _____

Fecha: _____

Descripción:

Base de Cálculo:

Fecha de entrada en vigor del cambio:

Fecha de notificación:

Efecto en la utilidad del ejercicio corriente:

Areas de Responsabilidad.

División: _____

Cuentas: _____

Subcuentas: _____

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Desde tiempos remotos los directivos han buscado nuevas herramientas, técnicas y procedimientos para lograr eficazmente los objetivos trazados. Una de estas herramientas es el presupuesto, siendo un instrumento de planeación, que ayuda a estimar las operaciones a futuro en la organización.

El presupuesto es una técnica de Decisión para la Administración, es un medio necesario para coordinar y controlar operaciones y actividades en un ente económico adecuándose a las necesidades de estas, estimando y corrigiendo a futuro.

Utilizar presupuestos en cualquier organización es necesario sin importar la magnitud, ya que estos son los medios mas efectivos para evitar fallas posteriores, los presupuestos pueden ser sencillos o complejos y estos se ajustan de acuerdo a las necesidades de la empresa. Para facilitar su elaboración se cuenta con principios, requisitos, elementos, técnicas, etc., que hay que tomar en consideración.

Hay presupuestos de venta, producción, etc., uniéndolos forman el presupuesto general, los cuales nos ayudan en la toma de decisiones, además de ser un buen instrumento de control.

Uno de los retos que enfrentan las empresas son los cambios que se han concentrado en los últimos años, para lo cual la Administración se ha valido de varias técnicas para obtener lo que pretende y una de ellas en la Contabilidad por Áreas de Responsabilidad , lo cual se nos hizo interesante ya que facilita el control de gastos y costos por áreas que tiene una organización, ya que muchas veces se incurre en gastos innecesarios, y por lo tanto se obtienen grandes pérdidas. Se debe establecer una comunicación horizontal-vertical siendo muy significativa ya que todos estarán informados sobre lo que sucede y sucederá en la empresa.

Productividad individual será consecuencia de la intervención del factor humano y a través de su cooperación facilitara el fin común.

Ante la situación que esta viviendo nuestro país, es vital buscar nuevas alternativas económicas para seguir adelante.

Nosotros contamos con buenos recursos y hay que saberlos aprovechar y uno de ellos es el turismo, la hotelería se deriva del turismo y esta es una importante fuente de empleo que trae palpables beneficios sociales, económicos etc.

La hotelería ha evolucionado con el tiempo conjugando servicios como alojamiento, alimentos, bebidas así como entretenimiento los cuales son proporcionados con la finalidad de obtener utilidades.

La empresa hotelera siendo una entidad económica con fines lucrativos, necesita contar con una información oportuna, completa y confiable, como producto de una buena Administración y un adecuado control es indispensable contar con herramientas administrativas para lograr resultados esperados, aquí es donde involucramos a la Contabilidad por Áreas de Responsabilidad, ya que al aplicarlo aun hotel ayuda a coordinar, medir y controlar los costos, gastos , de los departamentos de la organización, saber sus necesidades obteniendo mayor confiabilidad para realizar sus actividades.

Se sabe la forma de trabajo de cada individuo, sus funciones, actividades con el fin de identificar que es lo que se hace.

Se estiman las operaciones y/o actividades de la empresa, identificando las desviaciones y corrigiéndolas.

Se tiene un mayor control de los costos y gastos.

Se estima cual es la cantidad necesitada de gastos y costos, y se sabe si se tiene la cantidad suficiente para cubrirlo.

Se tiene un conocimiento amplio sobre los recursos invertidos humanos, técnicos, materiales, financieros etc.

Por todo lo anterior comprobamos nuestra hipótesis ya que la empresa que implante este sistema, efectivamente tendrá una mejor organización y control de sus actividades y como consecuencia una ventaja competitiva y mayores utilidades.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFÍA

Burbano Ruiz Jorge, Presupuestos enfoque moderno de planeación y control de recursos, México D.F., McGraw Hill, 1992.

Gómez Ma. Estela, Contabilidad, presupuestos y control interno, México, Trillas, 1981.

Haime Levy Luis, Planeación financiera en la empresa moderna, México, Ediciones fiscales. ISEF, 1995.

Morales felgueres Carlos, Presupuestos y control en las empresas, México, ECASA, 1983.

Perea Román, Francisco, La Contabilidad por Áreas de Responsabilidad, México, ECASA, 1994.

RMS Wilson, Control Financiero, México, Dinan, 1979.

Salas González Héctor, Control Presupuestal en los negocios, México, PAC, 1982.

López Elizondo, La investigación contable, significado y metodología, México D.F. ECASA, 1992.

Del Río González Cristóbal, El presupuesto, México, ECASA, 1988.

Diccionario Larousse, 1990.

Del Río González Cristóbal, Técnica Presupuestal, México D.F. Litograf, 1990.

Romero Ramírez Cristina, Proceso Contable en la Industria Hotelera , Tesis, 1996.

Muñoz García Juan Pablo, Hotelería en México y su proceso, Tesis, 1996.