



**UNIVERSIDAD
MICHOCANA DE
SAN NICOLAS DE HIDALGO**



FACULTAD DE CONTADURIA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

**LA IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA
INDUSTRIA HOTELERA PARA LA TOMA DE DECISIONES.**

TESINA

PARA OBTENER EL TITULO DE:

CONTADOR PÚBLICO

PRESENTA:

RODOLFO ALFARO FIERROS

ASESOR:

C.P. EUGENIA MACIAS GUZMAN

MORELIA, MICH; SEPTIEMBRE 2019



INDICE

CAPITULO 1 INTRODUCCION.

	Pág.
1.1.- Concepto de Hotel.....	1
1.2.- Historia de la Industria Hotelera Mexicana.....	1
1.3.- Clasificación de Hoteles de Acuerdo a los Servicios que Presta.....	6
1.4.- Descripción de las Principales Actividades de un Hotel.....	11
1.5.- Generalidades Económicas y Financieras de una Empresa Hotelera.....	12

CAPITULO II EL AREA DE CONTRALORIA.

2.1.- Funciones y su Relación con Otras Áreas del Hotel.....	17
2.2.- El Ciclo de los Ingresos.....	20
2.3.- El Ciclo de los Egresos.....	23

CAPITULO III SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LA HOTELERIA.

3.1.- Características.....	24
3.2.- Catálogos de Cuentas.....	29
3.3.- Reporte De Recepción y Reporte de Alimentos y Bebidas.....	41
3.4.- Control Interno.....	47
3.5.- Auditoria Nocturna.....	47
3.6.- Auditoria de Ingresos.....	50

CAPITULO IV. INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS

4.1.- Estado de Resultados.....	54
4.2.- Balance General.....	56

CAPITULO V. CASO PRÁCTICO, INFORMACION FINANCIERA DE UN HOTEL

5.1.- Caso Práctico.....	58
5.2.- Conclusiones.....	77
5.3.- Bibliografía.....	78
5.4.- Glosario.....	79



RESUMEN

En la actualidad la industria hotelera ocupa un papel importante para el sector turístico ya que es una de las fuentes de ingreso y desarrollo económico nacional o estatal y para ello cada empresa hotelera deberá contar con estándares de calidad para ofrecer servicio de primera para satisfacer las necesidades de huéspedes o clientes turistas de negocios o descanso y para lograrlo debe de contar con estrategias y metas como pueden ser: planes de acción (programas, proyectos y presupuestos); planes operativos (estrategias operativas funcionales, presupuestos); planes permanente (reglamentos y requisitos, procedimientos estándar y políticas).

En la industria hotelera es muy importante la información financiera para la toma de decisiones, que nos conducirá a encontrar respuestas a tres preguntas fundamentales dentro del hotel:

- 1.- ¿Qué hacemos y para quien lo hacemos?
- 2.- ¿Qué metas deseamos alcanzar?
- 3.- ¿Cómo vamos a manejar las actividades de la organización para alcanzar dichas metas?

Dentro de una organización de un hotel el gerente general se le da la responsabilidad del éxito total del negocio, de todo el equipo de ejecutivos, es el que aporta la experiencia de trabajo de formular el plan estratégico operacional para lograr los objetivos.

Así como al gerente es una pieza clave para el éxito de un hotel el departamento de contraloría es fundamental para la planificación financiera porque es la encargada de supervisar la aplicación eficaz de los sistemas contables, administrativos y de control interno; interacción con los demás departamentos para que los presupuestos establecidos se cumplan, analizar el ciclo de ingresos y egresos para cumplir con las necesidades de las áreas, seguimiento a la elaboración y análisis de los reportes diarios de recepción, alimentos y bebidas y demás áreas relacionadas.



Destacando la necesidad de la especialización de la contabilidad hotelera, así como el uso del catálogo de cuentas, la particularidad de los registros contables efectuados para la elaboración veraz y oportuna de los estados financieros para la toma de decisiones.

También es de gran importancia un control interno en una administración contable para el desarrollo de un procedimiento eficaz, en donde el ejecutivo del hotel debe conocer a fondo la destacada actividad del auditor nocturno y del auditor de ingresos, respecto a la elaboración y revisión de los diversos reportes departamentales originados por la operación del hotel que son la base fundamental para que la información sea confiable para presentar estados financieros que deben presentar información referida al mes inmediato anterior de operaciones mediante el estado de resultados y simultáneamente la información acumulada a través de la vida del hotel mediante el balance general para conocer si se alcanzó la meta.

Es un hecho que debemos de establecer metas de utilidades, pensando que el año siguiente las obtendremos y si no existen cambios en el entorno que nos indiquen un revés, entonces la única meta aceptable deberá ser la de obtener una operación positiva. El hotel, su gerencia y sus empleados simplemente tendrán que encontrar el modo de alcanzar esta meta.

PALABRAS CLAVES:

- 1.- TURISMO
- 2.- ECONOMIA
- 3.- PRESUPUESTO
- 3.- CAPITAL
- 4.- CONTROL
- 5.- SERVICIO





SUMMARY

At present, the hotel industry occupies an important role for the tourism sector since it is one of the sources of income or national or state economic development and for this each hotel company must have quality standards to offer first class service to meet the needs of guests or clients tourists for business or rest and to achieve this, they must have strategies and goals such as: action plans (programs, projects and budgets); operational plans (functional operational strategies, budgets); permanent plans (regulations and requirements, standard procedures and policies).

In the hotel industry, financial information for decision-making is very important, which will lead us to find answers to three fundamental questions within the hotel:

- 1.- What do we do and for whom do we do it?
- 2.- What goals do we want to achieve?
- 3.- How are we going to manage the activities of the organization to achieve these goals?

Within a hotel organization the general manager is given the responsibility of the total success of the business, of the entire team of executives, he is the one who brings the work experience of formulating the strategic operational plan to achieve the objectives.

Just as the manager is a key piece for the success of a hotel, the comptroller department is essential for financial planning because it is responsible for overseeing the effective application of accounting, administrative and internal control systems; interaction with the other departments so that the established budgets are met, analyze the cycle of income and expenses to meet the needs of the areas, follow-up on the preparation and analysis of the daily reports of reception, food and beverages and other related areas.



Stressing the need for the specialization of hotel accounting, as well as the use of the catalog of accounts, the particularity of the accounting records made for the truthful and timely preparation of financial statements for decision making.

It is also of great importance an internal control in an accounting administration for the development of an effective procedure, where the hotel executive must know in depth the outstanding activity of the night auditor and the income auditor, regarding the preparation and review of the various departmental reports originated by the operation of the hotel that are the fundamental basis for the information to be reliable in order to present financial statements that must present information referring to the immediately preceding month of operations through the income statement and simultaneously the information accumulated throughout life from the hotel through the balance sheet to know if the goal was reached.

It is a fact that we must establish profit targets, thinking that the following year we will obtain them and if there are no changes in the environment that indicate a setback, then the only acceptable goal should be to obtain a positive operation. The hotel, its management and its employees will simply have to find a way to achieve this goal.



CAPITULO I

INTRODUCCION

1.1.- CONCEPTO DE HOTEL.

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

1.2.- HISTORIA DE LA INDUSTRIA HOTELERA MEXIACANA.

Hospedaje, Arte Milenario.

El hospedaje entendido como servicio y atención, es algo que se conoce desde hace más de dos mil años.

De la antigua Roma se conserva evidencia, tanto en pinturas como en escritos, de la existencia de hosterías llamadas "Mansiones", las cuales estaban estratégicamente situadas en su red de caminos, con el fin de recibir a funcionarios en sus viajes y así atender asuntos del gobierno.

La Primera Cadena Mesonera en la Nueva España y el Cabildo. Primera Reglamentación Hotelera.

El tráfico español recién establecido en la Nueva España, generó en la frecuentada ruta Veracruz-México, la necesidad de formar los primeros mesones virreinales; antecedente de lo que andando el tiempo multiplicaría su denominación, aunque no siempre sus funciones: Ventas, Hosterías, Posadas, Paradores, Casas de Huéspedes, Hoteles, Moteles, Apartamentos con Servicio de Hotel, Suites, Aparto hoteles, Econo hoteles, Casas Rodantes, Albergues y Mesones, que con nueva dinámica y con cambios fundamentales, continuaban en Nueva España la tradición hospitalaria de los albergues prehispánicos.



Los dos primeros mesones de lo que se tiene noticia fueron establecidos fuera de la capital de la Nueva España.

El expansionismo español inauguró nuevas rutas camineras en el Virreinato. Juan de la Torre estableció una Venta en el camino de Michoacán.

Francisco de Aguilar, el primer mesonero de la Nueva España, crea una "Cadena Mesonera".

La Ciudad de México ingresó el 1 de diciembre de 1525, en la era de los mesones.

El Cabildo reglamentaba la actividad mesonera; control gubernamental que durante cuatro siglos se ha mantenido, hasta el que hoy es ejercido por la Secretaría de Turismo en lo que refiere a la fijación de tarifas de hospedaje, alimentos y bebidas, en hoteles y restaurantes.

Debemos al propio Hernán Cortés, el origen de esta política que regula precios e impone sanciones en el campo de servicio que hoy denominamos turístico.

Cuando se extiende la "mesonización" en la Nueva España y el Cabildo legisla la actividad hospedera, deben también normar, otra no menos socorrida por lo forasteros; la venta de licores. Ninguna persona podía tener tabernas ni vender vino, si no era en los lugares señalados por la Ciudad.

El desarrollo de la Nueva España entre 1526 y 1531, en materia de tráfico humano y de afán de colonización, puede detectarse por la frecuencia con la que el Cabildo de la Ciudad autoriza la fundación de nuevos Mesones y Ventas.



La Sustitución del Albergue Indígena.

Al sustituir al Albergue Indígena, el Mesón Virreinal inauguraba tres tipos de hospedaje hasta entonces ignorados, y que aludían a categorías sociales y económicas derivadas de la lucha de clases.

Mesón de Tercera Clase: Los de más Baja Categoría y Precio.

Su clientela favorita estaba constituida por lo indígenas que pagaban el servicio con granos de cacao, pues la moneda, o estaba en proceso de institucionalizarse o aún no era aceptada por completo.

Contaba con un modesto, sucio petate, que demarcaba el espacio al que tenía derecho el huésped, quien, por estrictas razones de economía, frecuentemente lo compartía con otro huésped; alternativa no del todo despreciable en época de frío.

La cochambrosa cocina servía de "comedor". Los viajeros experimentados optaban por recurrir a su propio "itacate" y llevar a sus bestias a la fuente pública más próxima, pues en el Mesón, el servicio de agua se cobraba. De sanitarios, "ni hablar".

Los Mesones de Segunda Categoría.

Brindaban comodidades ligeramente mayores: ofrecían habitaciones semi-privadas, y la cocina ostentaba una mesa y dos largas bancas comunales de madera; los sanitarios se localizaban en el traspatio. Los clientes eran pobres, todos ellos, pero mucho más pudientes que los paupérrimos indígenas.

Los Mesones de Primera Categoría.

Antecesoros de las "Posadas", como éstas lo fuesen de los Hoteles. Se concentraban en áreas céntricas de las ciudades. ¿La clientela?: el comercio venido del interior, el caballero acompañado de su esposa e hijos, el hacendado y el alto clero. ¿Motivaciones de estos viajeros?:



el comercio al mayoreo, la venta de los productos de las haciendas, las fiestas religiosas, el pago del diezmo, la toma de posesión del señor virrey o del nuevo arzobispo.

Baños, no. Si el viajero exigía este servicio tan desusado, de la bodega se sacaba una tina circular, originalmente de madera y después de lámina, que se colocaba en el centro del cuarto para ser llenada con ollas de agua caliente y fría.

En la Nueva España se funda el Primer Hotel de América.

Es 1818. El Movimiento de Independencia padece uno de sus ciclos de languidez, lo que concede un paréntesis de tranquilidad y paz a los cien mil habitantes de la Ciudad de México, quienes un día de ese año -histórico para este relato-, se tropieza con una palabra desusada: "Hotel". Y se tropiezan con ella en la fachada de una casona ubicada en la esquina de las calles de Refugio y Espíritu Santo (hoy esquina de la Av.16 de septiembre e Isabel la Católica"; casona que ha sido y sigue siendo punto de referencia urbana para varias generaciones capitalinas. En esa fachada apareció un rótulo que reza: "Hotel de la Gran Sociedad".

Nació así en la Nueva España, en América, más que un nuevo vocablo, un concepto nuevo referido a la técnica que se aplica para brindar albergue al viajero, anticipándose a los mismos Estados Unidos, país que hasta diez años después, en 1828, adoptaría en Boston este sistema y su correspondiente denominación.

El flamante "Hotel", fundado a fines de 1700, nació como un Mesón. En razón de la demanda de alojamiento y de la sagacidad de los propietarios le fue agregado un piso adicional, proyectado y construido para alojar y dar albergue; "cuartos de hotel" como diríamos actualmente. Pocos años después, este mesón absorbió nuevas ampliaciones y adaptaciones, y renunciando al nombre de "Mesón", adoptó uno nuevo: "Posada", con habitaciones privadas -en su mayoría-, en el segundo piso, y en el primero, cuartos semi privados para mozos y



servidumbre de los huéspedes; áreas especiales para cocheras, palafreneros y caballerizas, y cocheras ubicadas en forma conveniente para que los olores no molestaran a los huéspedes.

Los precios eran módicos -una peseta por noche- y barata la comida.

A veces, las haciendas suplían las necesidades de los viajeros poniendo a su disposición una habitación especial para ellos y una tienda que vendía los comestibles necesarios.

Cuando el hombre empezó a estrenar y usufructuar los nuevos recursos tecnológicos que le brindaba la civilización para desplazarse y viajar, descubrió que una era nueva supone -exige-, una conducta y estructuras nuevas de urbanidad que acompañan tanto al que viaja y se hospeda en casa ajena, como al anfitrión que aloja al huésped.

El carácter protocolario de la educación moral del indígena se refugió en la complicada etiqueta española y adquirió rebuscamientos barrocos que, inclusive, invadieron el campo reservado a la cursilería.



1.3.- CLASIFICACION DE HOTELES DE ACUERDO A LOS SERVICIO QUE PRESTA.

Los servicios que proporcionan los hoteles pueden clasificarse como:

- A) Principales.
- B) Secundarios.

Dentro de los principales están: el hospedaje, restaurante, bar.

Los secundarios son: tintorería, lavandería, teléfonos, estacionamiento, peluquería, etc., todo lo que haga más cómoda la estancia del visitante.

En Europa existe una forma de clasificar a los hoteles por categorías la cual también es usada en nuestro país en forma similar y de acuerdo a sus servicios y calidad en los mismos, los clasificamos de 1 a 5 estrellas o Gran Turismo.

Estas categorías se evalúan conforme a la siguiente tabla:

SERVICIO	PUNTAJE
Habitación	40
Servicios Principales	25
Servicios Complementarios	10
Instalación Física	15
Personal Administrativo	10
TOTAL	100 PUNTOS

Existe por parte de la Secretaría de Turismo una evaluación.

Dentro de los factores a considerar de los renglones anteriores tenemos:



1.- Habitación con baño y closet.....40 pts.

- Espacio o área de 12 a 20 m² o más.
- Acondicionamiento del ambiente (aire acondicionado).
- Recubrimientos (alfombras, linóleo, tapetes, etc)
- Equipos audiovisuales (t.v., videos)
- Box Spring y colchón.
- Cortinas.
- Cómoda o tocador.
- Escritorio o mesa.
- Teléfono
- Buró.
- Silla y sillones
- Recubrimientos de paredes.
- Lámparas.
- Objetos decorativos.
- Misceláneos.

2.- Servicios principales.....25 pts.

- Restaurant.
- Cafetería.
- Salón para banquetes y/o convenciones.
- Lobby.
- Service Room.
- Centro Nocturno.



- Alberca.

- Bar.

3.- Servicios complementarios.....10 pts.

- Estética.

- Tabaquería.

- Arrendadora de autos.

- Agencia de viajes.

- Boutiques.

- Lavandería y tintorería.

- Área de recreación.

- Área comercial.

- Servicio Médico.

4.- Instalación física.....15 pts.

- Ubicación.

- Calidad de inmueble.

- Estado de conservación.

- Instalaciones especiales.

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

5.- Personal Administrativo y de Servicio.....10 pts.

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



- Director o gerente bilingüe.
- Subdirector o subgerente bilingüe.
- Subgerente por turno.
- Director de alimentos y bebidas.
- Director bilingüe de banquetes.
- Director bilingüe de ventas.
- Gerente de reservaciones.
- Director de relaciones públicas.
- Gerente bilingüe de recepción.
- Recepcionistas bilingües.
- Gerente bilingüe de crédito.
- Cajeros bilingües. (Caja General y cajas departamentales)
- Jefe de mantenimiento.
- Personal especializado de mantenimiento.
- Personal de vigilancia y seguridad.
- Jefe de Comedor bilingüe.
- Jefe de cocinas.
- Capitán bilingüe de comedor.
- Meseros bilingües.
- Ama de llaves.
- Supervisora de habitaciones o de piso.
- Camarista en proporción adecuada al número de cuartos.
- Capitán bilingüe de botones.



- Botones bilingües uniformados
- Servicio de valet.

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

EVALUACION	Categoría
De 50 – 59 Puntos	1 Estrella
De 60 – 69 Puntos	2 Estrellas
De 70 – 84 Puntos	3 Estrellas
De 85 – 94 Puntos	4 Estrellas
De 95 – 100 Puntos	5 Estrellas

La Secretaría de Turismo ha organizado un sistema muy similar, a fin de dar a los hoteleros la oportunidad de auto clasificar sus establecimientos.

Para tal efecto se debe cumplir con los requisitos del cuestionario en el cual se contienen los elementos que debe cumplir un establecimiento de hospedaje de categoría de 1 a 5 estrellas o Gran Turismo que es la clasificación máxima.

Los rangos o clasificaciones están determinados por los requisitos que se cumplan, de acuerdo a la siguiente escala:

EVALUACION	REQUISITOS
Gran Turismo	108
5 Estrellas	96 – 101
4 Estrellas	71 – 76
3 Estrellas	47 – 52
2 Estrellas	33 – 37
1 Estrella	24 – 27



El procedimiento para determinar la categoría es como sigue:

- Visita de verificación por parte del personal autorizado por la Secretaría de Turismo.
- Aplicación del cuestionario de clasificación.
- Entrega de copia del resultado de la aplicación del cuestionario al prestador de servicio indicando la categoría resultante.

1.4.- DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE UN HOTEL

Generalidades

- Las actividades hoteleras y de ramas afines como lugares de esparcimiento, pensiones, moteles, hostales, hosterías, restaurantes, etc. constituyen servicios que prestan las personas físicas o morales a clientes a fin de satisfacer en forma apropiada las necesidades para alojamiento, distracción, alimentación y otros.
- Existe una amplia gama de hoteles y afines que se diferencian por su tamaño, los servicios que prestan, el estilo, la ubicación, atractivos especiales, pero todos en general tratan de brindar lo mejor de sus posibilidades para alcanzar buena imagen y permanencia.
- Las actividades hoteleras contribuyen al desarrollo socio-económico del país, pues, están íntimamente vinculadas con el turismo local e internacional, constituyendo al mismo tiempo una importante fuente de empleo y de ingresos, así como también al desarrollo de otras actividades productivas que tienen relación directa o indirecta con el sector, tales como la agricultura a través de la producción y provisión de alimentos, la agroindustria mediante alimentos procesados, la construcción a través de obras civiles y de infraestructura necesarias para la actividad hotelera.



Servicio de Hotelería.

- El servicio básico de hostelería comprende la disposición de habitaciones, comidas, bebidas y otros servicios complementarios que satisfacen la estadía de las personas alojadas.
- El cliente o huésped de un hotel espera que la atención que este le brinde, le signifique la más alta satisfacción, de tal manera que encuentre comodidad y tranquilidad personal durante su permanencia.
- Además de los servicios básicos requeridos para el funcionamiento de un hotel y dependiendo de la categoría conferida por las Autoridades respectivas, existen servicios complementarios, entre ellos: lavado de ropa, piscina, discoteca, casino salas de conferencias, espacios deportivos, teléfonos, tours, etc., según cada organización.
- Una característica fundamental del servicio hotelero está en la buena atención a los clientes, tanto por los servicios que presta como por la cultura y buenos modales de ejecutivos, empleados y trabajadores que laboran en el hotel.

1.5.- GENERALIDADES ECONOMICAS Y FINANCIERAS DE UNA EMPRESA HOTELERA.

La actividad de hostelería, es una actividad mercantil de venta de servicios de alojamiento y gastronomía fundamentalmente. Ésta tiene características generales y económicas financieras especiales que la diferencian de otras actividades comerciales e industriales. Algunas de las características generales de este sector son: gran diversidad y complejidad, rigidez de la oferta, condicionamiento a factores externos y demanda elástica.



Entre las características económicas y financieras especiales se destacan las siguientes:

La naturaleza del producto hotelero: La naturaleza o características del producto vendido por una industria cualquiera es de considerable importancia para ésta por un buen número de razones; un producto duradero puede almacenarse por largos períodos de tiempo y mantenerse en grandes cantidades para asumir las temporadas altas de demanda; durante los períodos de alza de precios existe la posibilidad de vender a un precio aumentado un producto que fue producido algunos meses atrás a un costo relativamente bajo.

El producto del hotel es enteramente diferente. En el área de alojamiento una habitación que no ha sido vendida es una pérdida de ingresos irrecuperable. En forma similar, en el área de gastronomía una parte de la comida que no se vende es perecedera, tanto en forma de materia prima, como elaborada.

Las características de su ciclo de operaciones: En algunas actividades industriales o comerciales es largo el tiempo que transcurre desde la compra y recepción de las materias primas para la producción o mercancías para la venta y el momento de la venta del producto terminado, algunas veces muchos meses. Otra de las características básicas de la actividad económica financiera del hotel es lo corto de su ciclo de operaciones, ya que las operaciones son prácticamente diarias. Los comestibles recibidos por la mañana a menudo se procesan más tarde esa misma mañana y se venden el mismo día.

La inestabilidad o fluctuación de los ingresos: Una de las características más importantes de la actividad hotelera, lo constituye la variabilidad de su ciclo de operaciones, ya sea el ciclo anual, los días de la semana o las horas del día, lo que provoca una inestabilidad o fluctuación en los ingresos, con las consiguientes implicaciones en el resultado final de la actividad.



La causa primaria o fundamental de la inestabilidad de los ingresos en los hoteles lo constituye, las características de su ciclo anual de operaciones, que se comporta por temporadas según las condiciones climatológicas o los eventos económico sociales, (estaciones del año, ferias y eventos internacionales de prestigio, etc.) que se producen, tanto del polo turístico emisor, como del polo receptor, o de su área geográfica de emplazamiento.

Esta estructura de operación, con altibajos cíclicos da lugar a las denominadas temporadas altas o de máximo nivel de producción y a las temporadas bajas con escaso o ningún nivel de ingresos, lo que produce en muchos casos la necesidad del cierre total o parcial de la instalación hotelera durante la temporada baja.

La estructura de costos de un hotel: El costo de la operación de un hotel, es decir el costo de la producción o prestación de sus servicios puede definirse: como la expresión monetaria de los recursos de todo tipo empleados en el proceso de atención a los huéspedes y usuarios de los servicios del hotel; incluye los gastos por concepto de comestibles, bebidas, materiales de todo tipo, combustibles, energía y otros objetos de trabajo consumidos en el proceso, así como los gastos por la remuneración del trabajo, la depreciación de equipos, edificios y otros medios, la promoción y el marketing, el mantenimiento de las instalaciones, los impuestos y otros gastos que se originen como resultado de las actividades que desarrolle la entidad hotelera.

Los costos de un hotel pueden ser directos o indirectos. Un costo directo, es aquél que puede identificarse directamente con un proceso, producto, trabajo, o servicio. Como ejemplo de costos directos puede citarse el costo de los comestibles que se consumen en un restaurante o el salario del cantinero de un bar.

Un costo indirecto es aquél que no puede atribuirse directamente a una producción o servicio, como por ejemplo el salario del director del hotel o la depreciación del edificio; los costos



indirectos se pueden distribuir a las producciones, servicios o puntos de venta del hotel de acuerdo con una base o índice que refleje la manera en que se supone que se utilizan o aplican esos elementos indirectos en las producciones o servicios a los que se distribuye. Pero las bases de distribución de los costos indirectos son generalmente arbitrarias (al arbitrio) o se fundamentan en bases teóricas o cuestiones de criterios, por lo que actualmente la mayoría de las entidades rechazan la distribución de los costos indirectos y los registran como tales por su naturaleza.

En sentido general la mayoría de los hoteles tienen una alta proporción de costos fijos y analizándolo desde el punto de vista de los departamentos productivos del hotel, el mayor porcentaje de los costos fijos ocurre en el área de alojamiento, muchos de los gastos del área de alojamiento son de una naturaleza fija, siendo los principales, la depreciación, la operación y mantenimiento de las instalaciones. Como gastos variables pueden señalarse el lavado de la lencería, los artículos para los huéspedes y otros gastos eventuales, constituyendo estos gastos un porcentaje relativamente pequeño de la producción de alojamiento. (El consumo de agua y electricidad tiene una parte fija y otra variable).

En cuanto a las operaciones de gastronomía, el por ciento de gastos fijos es más bien bajo en relación con el volumen de los ingresos por ese concepto.

Los efectos de la inestabilidad de los ingresos y el efecto combinado de un alto porcentaje de costos fijos, fluctuaciones en los volúmenes de ventas y capacidad sobrante o subutilizada, producen una condición de inestabilidad en las actividades que no es común en muchas otras actividades.

Mientras mayor sea el porcentaje de costos fijos, será más difícil mantener una adecuada productividad mediante la manipulación o control de los costos variables. En tales



circunstancias, además de prestar una adecuada atención al control de los costos, debe existir una mayor preocupación por el incremento de los ingresos del hotel.

La mayor implicación de una estructura de costos fijos altos en un hotel, es que el tradicional enfoque de los problemas de registro y control orientado generalmente hacia los costos, (control y su consecuente reducción) es solamente parcialmente importante. El análisis de los costos, el control de los costos, los estados de costo, etc., (muchos de esos costos de naturaleza no controlable), no son suficientes para atacar los obstáculos de la productividad hotelera. En vez de esto se debe mirar también, hacia la parte de los ingresos en el Estado de Resultado y buscar soluciones al aumento del volumen total de ventas, la estructura de las ventas, los márgenes de utilidad departamentales, los niveles de ocupación, los ingresos opcionales o de bolsillo, los sistemas de precios, etc., ya que el peso de los costos fijos sólo puede asimilarse productivamente aumentando los ingresos.

La actividad hotelera en México se encuentra en auge, siendo una rama importante para el Ingreso Nacional, por ello es importante para la Licenciatura de Contaduría Pública estudiar su registro, administración y operaciones.



CAPITULO II

EL AREA DE CONTRALORIA.

2.1.- FUNCIONES Y SU RELACION CON OTRAS AREAS DEL HOTEL.

FUNCION:

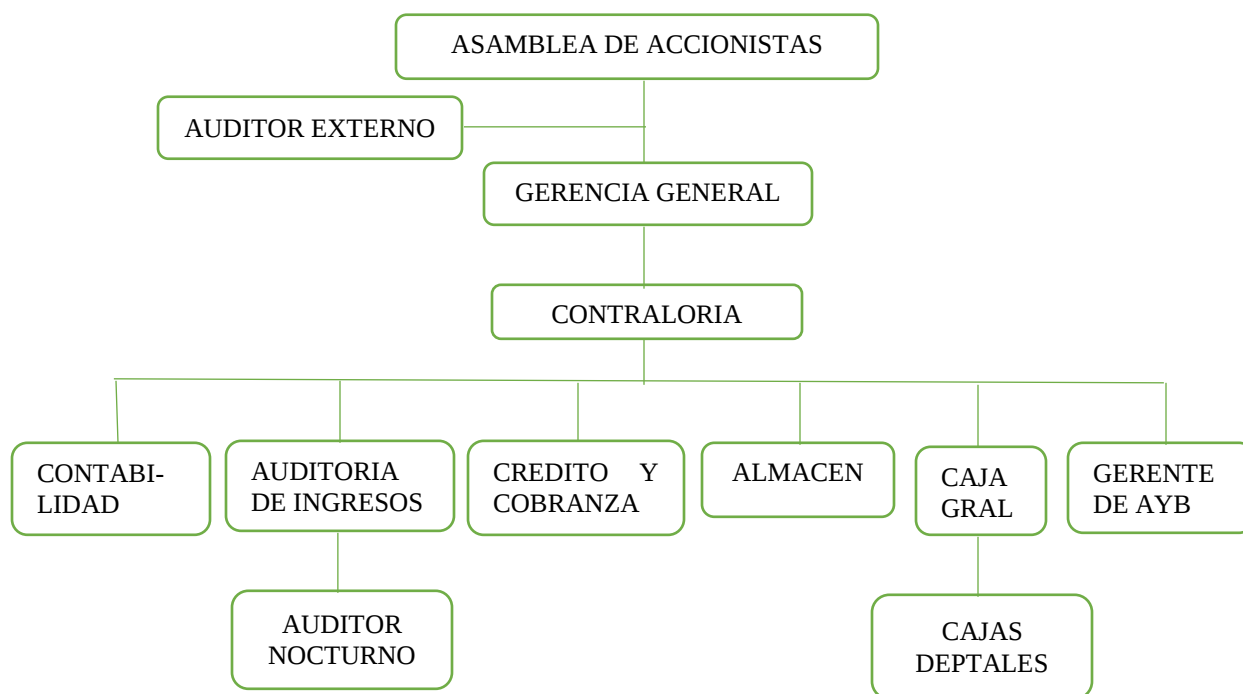
La contraloría como su nombre lo indica, es el área encargada de supervisar que se apliquen los sistemas de control de administración del hotel, así como los sistemas de registro contable, aplicando el contenido de los manuales y políticas de control interno, con base a las normas de información financieras, con la finalidad de proporcionar información veraz, confiable y oportuna a la gerencia general y demás departamentos que lo requieran, para la toma de decisiones.

Es la encargada de preparar los estados financieros, además de coordinar y elaborar los presupuestos de ingresos y gastos de operación.

ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica por el medio de la cual se indica la relación entre departamentos o áreas, estableciendo líneas de autoridad y niveles de responsabilidad en forma vertical y/o horizontal a través de las cuales, el hotel lleva acabo sus operaciones o actividades con la finalidad de lograr sus objetivos.





RELACION DE LA CONTRALORIA CON OTRAS AREAS DEL HOTEL.

Es importante y funcional para el hotel que la contraloría mantenga una relación estrecha con otras áreas como:

- Gerencia General
- Gerencia de División Cuartos
- Gerencia de Alimentos y Bebidas
- Gerencia de Ventas
- Gerencia de Recursos Humanos
- Gerencia de Mantenimiento



Gerencia General: Es importante para conocer los nuevos proyectos a ejecutar en mejoras o ampliaciones de las áreas del hotel; presentar y obtener la autorización del presupuesto anual de ingresos y egresos y presentación de la información financiera mensual o anual.

Gerencia de División Cuartos: Da a conocer las tarifas autorizadas para habitaciones, las políticas de crédito, coordinación del presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la autorización de gastos de operación.

Gerencia de Alimentos y Bebidas: Con la finalidad de dar a conocer las políticas de crédito y cobranza en servicios, relación de ejecutivos con derechos a cortesías dentro de las áreas de servicio del hotel, autorización de compras especiales de equipo, revisión y discusión de la determinación de costos, la coordinación para la elaboración del presupuesto anual de ingreso y egreso y la autorización de gastos de operación.

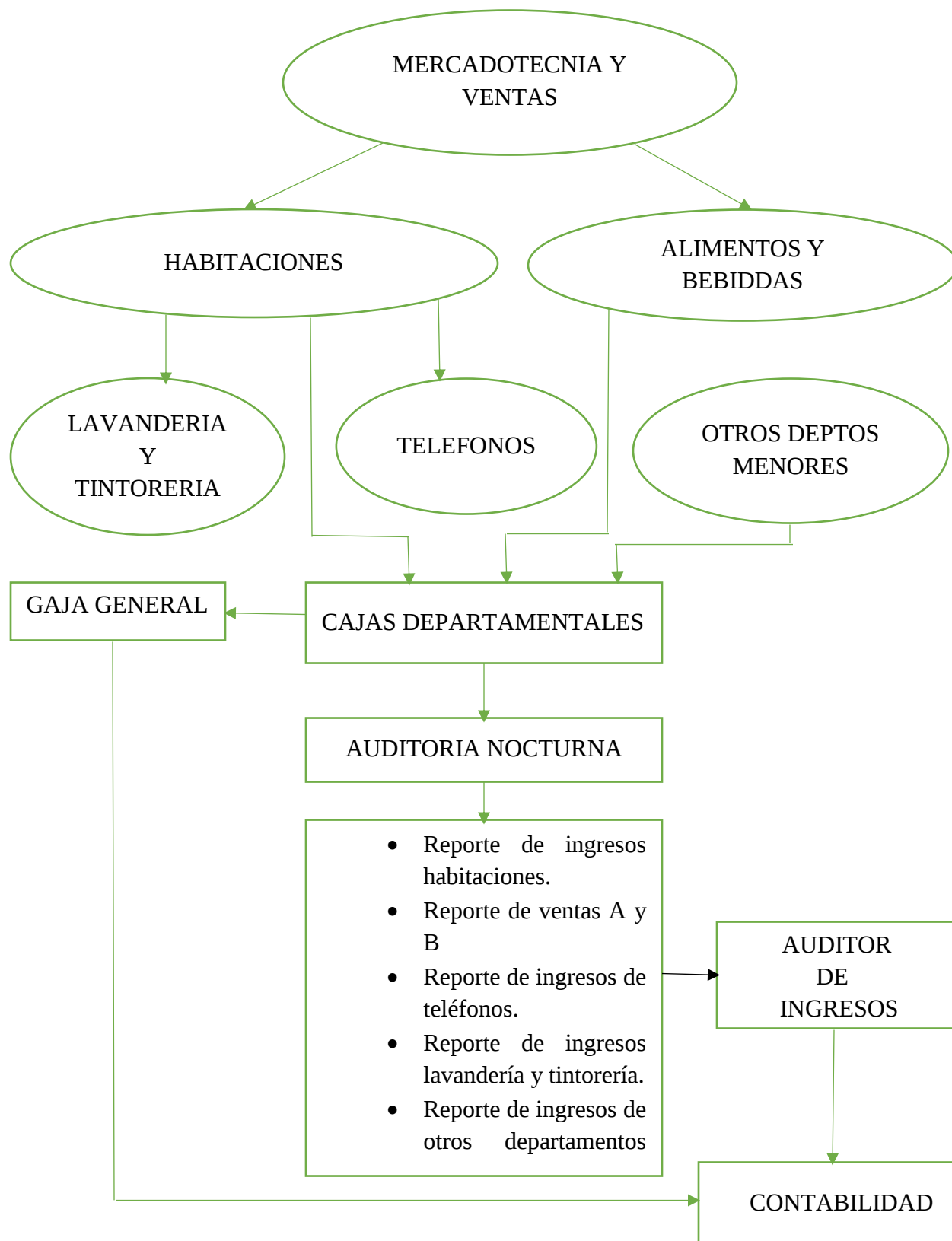
Gerencia de Ventas: Elaborar y coordinar los contratos y fianzas relacionados con grupos y convenciones, políticas de crédito, autorización de compras y gastos especiales, análisis y discusión de las estrategias de ventas, coordinar la elaboración del presupuesto anual de ventas y autorización de gastos de operación.

Gerencia de Recursos Humanos: Tratar asuntos relacionados con el personal e informar sobre movimientos de nómina, así como implementación y modificación a las políticas, que incidan en los presupuestos de gasto de operación.

Gerencia de Mantenimiento: Supervisar y controlar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo autorizados por la gerencia general, dar a conocer los cambios en la política de operación y control interno, informa de los proyectos de inversión del hotel, coordinar la elaboración del presupuesto anual de gastos y autorización de gastos de operación.



2.2.- EL CICLO DE LOS INGRESOS.



Mercadotecnia y Ventas: El ciclo de ingresos tiene inicio en el departamento de mercadotecnia y ventas, ya que, por medio de la publicidad y propaganda de los servicios del hotel, tales como, habitaciones, alimentos y bebidas, establece contratos con empresas importantes para grupos y convenios, realiza convenios con agencias de viajes y líneas aéreas, comisionando la venta de los servicios del hotel en general.

Habitaciones: La venta de servicio de habitaciones, por lo regular ocupa el primer lugar en generación de ingresos en un hotel, integrados por pago de grupos y convenciones contratados y huéspedes individuales, recibidos en caja de recepción, al momento de los grupos y huéspedes individuales abandonen el hotel.

Los ingresos deben ser soportado por un reporte que muestre la forma de pago como: Efectivo, Tarjeta de Crédito, y Cuenta por Cobrar.

Alimentos y Bebidas: Los ingresos por servicio de alimentos y bebidas, por lo común ocupa el segundo lugar de la generación de ingresos en un hotel, integrados por la venta de servicios de alimentos y bebidas proporcionados en: restaurant, bar, centro nocturno del hotel, recibidos directamente en la caja de cada centro de servicio o en la caja de recepción al momento de que los grupos y huéspedes individuales abandonen el hotel.

Los ingresos deben ser soportados por un reporte diario que muestre la forma de pago, como: Efectivo, Tarjeta de Crédito y Cuentas por Cobrar.

Lavandería y Tintorería: Genera ingresos por servicios adicionales que el huésped demanda. El pago por este servicio se recibe en la caja de recepción al momento que el huésped abandona el hotel ya se en grupo o individual.

Los ingresos deben ser soportados por un reporte diario que muestre la forma de pago, como: Efectivo, Tarjeta de Crédito y Cuenta por Cobrar.



Otros Departamentos Menores: Estos departamentos generan ingresos por rentas y concesiones de espacios del hotel, renta de cancha de tenis, etc.

Los ingresos son recibidos en la caja de recepción y debe ser soportados por un reporte diario que muestre la forma de pago, como: Efectivo, Tarjeta de Crédito y Cuenta por Cobrar.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA

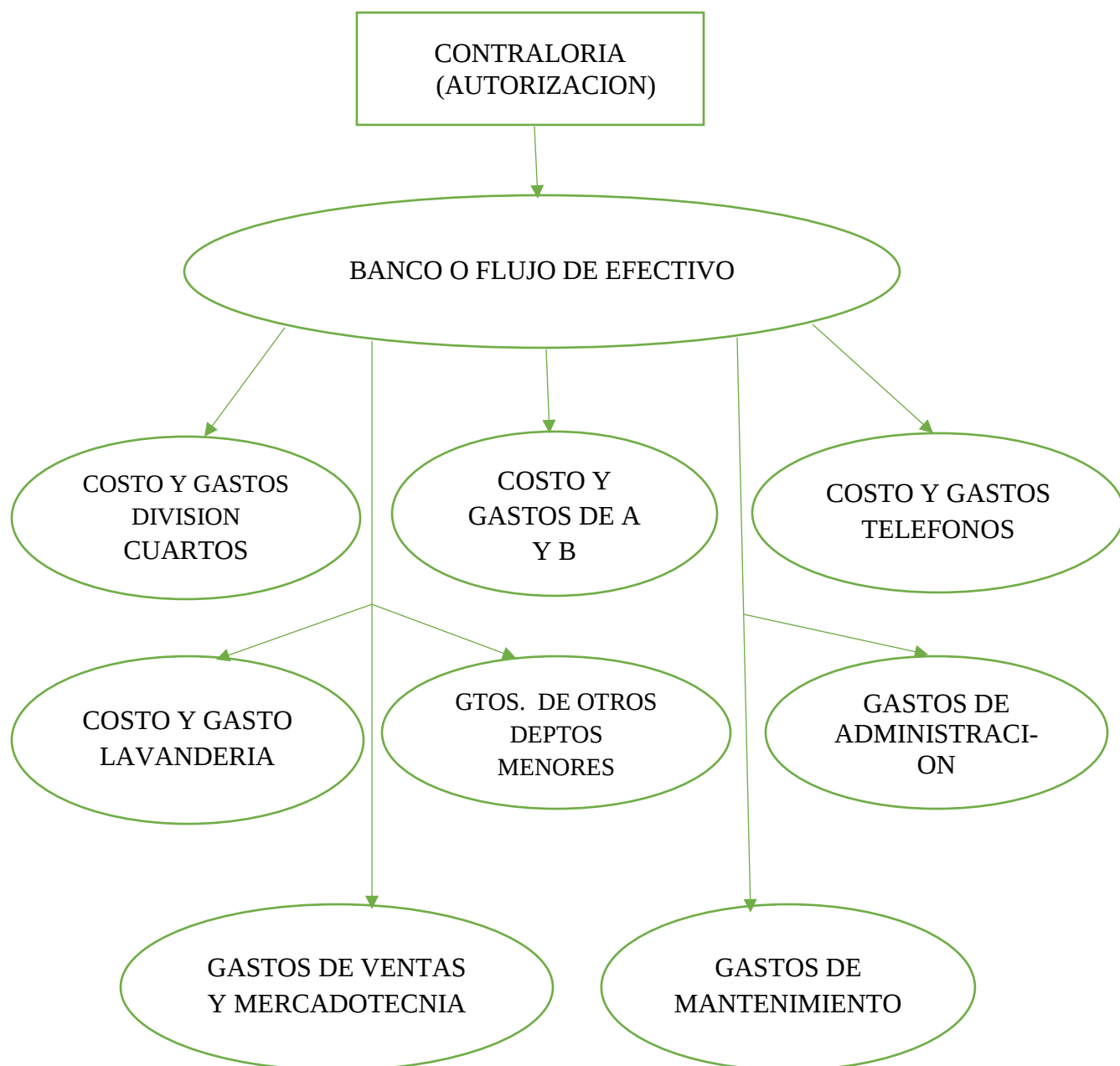
Los reportes de ingresos departamentales, deben ser elaborados diariamente por el Auditor Nocturno. Realizando las siguientes acciones:

- Cortes de caja departamental por turno
- Verifica que los servicios se hayan cobrado conforme a la lista de precios vigentes
- Compara los cortes de caja con los totales de las tiras de auditoria
- Determina diferencias, analiza y corrige al momento.

Los reportes de ingresos departamentales debidamente soportados, son turnados a Auditoria de Ingresos para su revisión en base a políticas y procedimientos del hotel. El auditor de ingresos después de verificar los reportes y tomar los importes de cada uno de ellos, elabora el “informe de ingresos”, el cual finalmente turna al departamento de contabilidad para su registro.



2.3.- EL CICLO DE LOS EGRESOS



CICLO DE EGRESOS

El ciclo de egresos tiene su origen en la administración del flujo de efectivo, que se trabaja en base a las necesidades de los recursos para gastos de operación de los diferentes departamentos del hotel.



CAPITULO 3

EL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LA HOTELERIA

3.1.- CARACTERISTICAS

La administración en un hotel es una función que incluye cuatro procesos o fases, pero cuyo punto en común es la toma de decisiones que deberá efectuarse a nivel gerencial, por lo que se concluye que esta actividad se realiza con base en información documental, veraz y oportuna.

La contabilidad genera gran parte de esta información, por lo que primero se definirá el concepto de la misma, así como el proceso que involucra, los postulados básicos de las normas de información financiera que son aplicables.

El sistema contable de los hoteles tiene Características definidas en su operación, que las distingue de otros negocios, y que, en este tipo de industria, el control de sus ingresos se ejerce principalmente por medio de:

- Caja General.
- Cajas Departamentales
 - Recepción
 - Restaurantes
 - Bares
 - Centro nocturno.



CONCEPTO DE CONTABILIDAD Y SU INTERPRETACION

El Instituto Mexicano De Contadores Públicos La Define Como:

Es la técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa en unidades monetarias de las transacciones que realiza una empresa y de ciertos eventos técnicos que la afectan con el objeto de facilitar a los diversos interesados, tomar decisiones de carácter financiero en relación a dicha empresa.

La contabilidad de un hotel produce información expresada en cantidades de dinero, relativa a los eventos que la afectan, para facilitar la toma de decisiones de carácter financiero.

Proceso Contable y Su Importancia

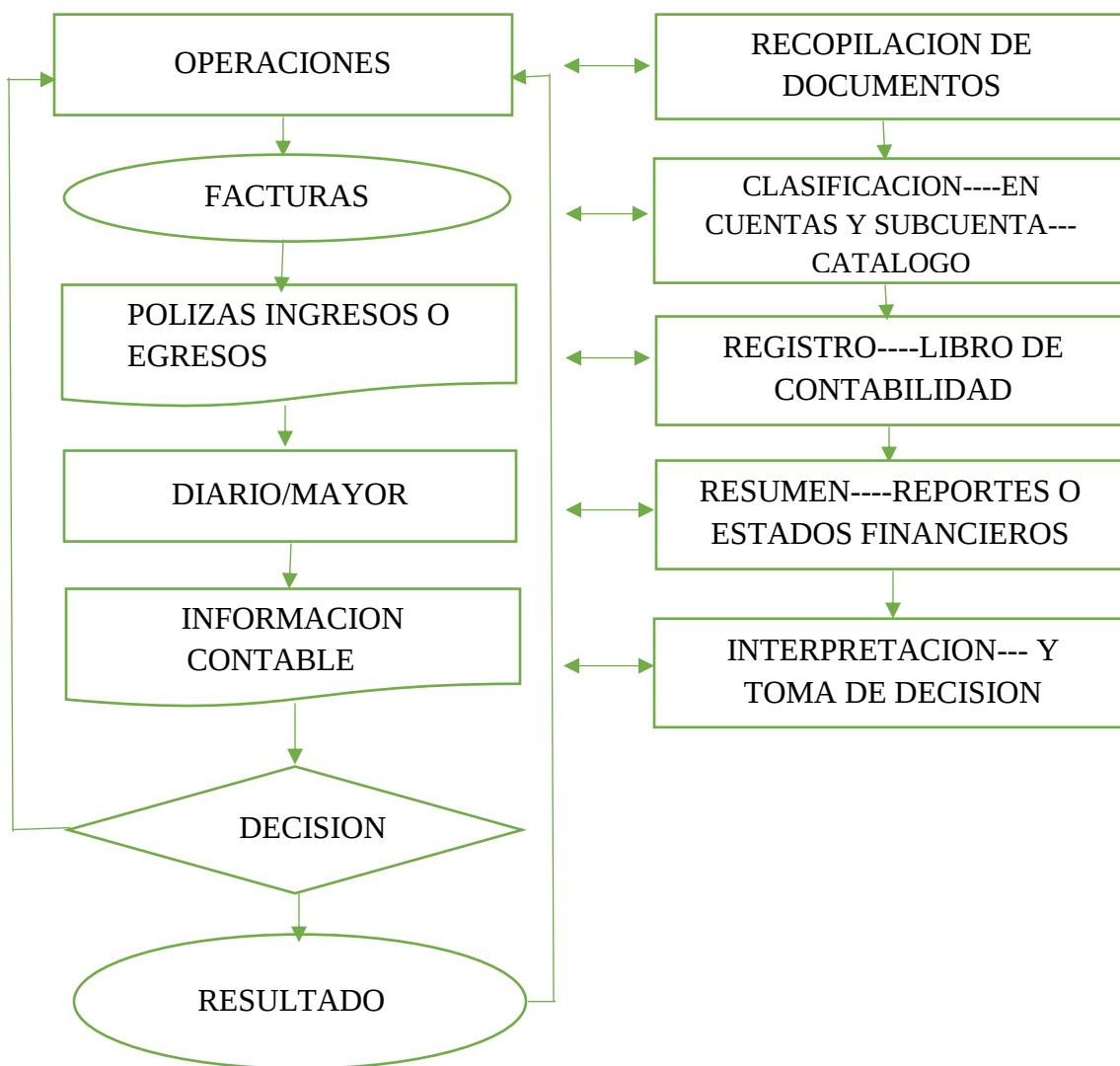
En la actualidad, y de acuerdo con la legislación vigente, la etapa previa de recolección de datos por medio de la documentación comprobatoria adecuada es de gran importancia en la vida de los hoteles, ya que del soporte documental que se dé a las posteriores actividades contables, dependerá la repercusión financiera a través de los impuestos que resulten a cargo.

Esta fase del proceso contable contemplando en la definición del IMCP lo realiza todo prácticamente el personal del hotel, es decir, se efectúa en todos los niveles en todos los niveles jerárquicos, por lo que es importante capacitar a toda persona involucrada en esta actividad, en especial a quienes ocupan puestos de atención al público.

El sistema de registro contable que se utiliza en la mayoría de los hoteles está basado en el sistema centralizado con ligeras variantes de acuerdo con las necesidades de la empresa, se ha optado por este sistema, por considerarse el más apropiado y funcional para contabilizar las diferentes operaciones que normalmente realizan estas organizaciones, tomando en cuenta además que facilita la visión del trabajo que hace posible la constante revisión de labores que desempeñan los empleados del departamento de contabilidad.



PROCESO CONTABLE Y SUS ETAPAS



Como se mencionó anteriormente, la información que se produzca por la contabilidad de un hotel deberá ser comparable con la de otras empresas, para lo cual los contadores públicos integrantes del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, han reconocido una serie de normas cuya aceptación y aplicación ha sido general y a las cuales se ha llamado Normas de Información Financiera; Boletín A-2 “Postulados Básicos”.



Las Normas de Información Financiera en su Boletín A-2 “Postulados Básicos” son aquellos conceptos básicos que rigen el ambiente en el que debe de operar el sistema de información contable.

DICHOS POSTULADOS BASICOS SE CLASIFICAN EN 2 GRANDES GRUPOS QUE SON:

- Los que delimitan e identifican a la empresa o ente económico.
- Los que establecen las bases para cuantificar las transacciones de la empresa o los demás eventos que la afecten, relativos a la presentación de la información contable.

Postulados Básicos que Delimitan e Identifican y Asumen su Continuidad de la Empresa

Son:

Sustancia Económica:

La sustancia económica debe de prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afecten económicamente a una entidad.

Entidad Económica:

La entidad económica es aquella Unidad Identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (Conjunto de integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un **único centro de control** que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los **fines específicos** para lo que fue creada; la **personalidad de la entidad económica** es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.



Negocio en Marcha:

La entidad económica se presume en **existencia permanente**, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo en prueba lo contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable representan valores sistemáticamente obtenidos con base en las NIF.

Postulados Básicos que dan las Bases para el Reconocimiento Contable de Operaciones y Eventos Acaecidos en la Empresa Son:**Devengación Contable:**

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las **transformaciones internas y de otros eventos**, que la han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente **en su totalidad, en el momento en el que ocurren**, independientemente de la fecha en que se consideren **realizados** para fines contables.

Asociación de Costos y Gastos con Ingresos:

Los **costos y gastos** de una empresa **deben de identificarse con el ingreso que generen** en un periodo, independientemente de la fecha que se realicen.

Valuación:

Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afecten económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios. Atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el **valor económico más objetivo de los activos netos**.

Dualidad Económica:

La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las **fuentes** para obtener dichos recursos, ya sean propios o ajenos.



Consistencia:

Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un **mismo tratamiento contable**, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

Importancia de Las Políticas Respecto a la Contabilidad

La definición de los criterios de la máxima autoridad de la empresa, transmitidos a través del nivel gerencial en todas sus expresiones, deben establecerse mediante “políticas”, “guías de acción” para ser aplicadas por el resto del personal, de tal suerte que sin importar quien realice la actividad se aplique el mismo criterio. Por lo tanto, es muy importante que el nivel gerencial tome decisiones y las difunda a través de los manuales de políticas y procedimientos.

3.2.- CATALOGO DE CUENTAS

El catálogo de cuentas es una lista de cuentas y subcuentas ordenadas sistemáticamente, que contiene nivel, código agrupador asignado a cada una, para facilitar su localización y uso.

Cuenta es el título o nombre de los conceptos bajo los que se ordena y clasificaran todas las operaciones de la empresa tanto en aumentos como en disminuciones de esa partida.

Subcuenta es el nombre o termino que se les asigna a los conceptos bajo los que se clasificaran detalladamente algunas operaciones de la empresa.

El Catalogo de Cuentas debe Contener:

- Nombre de la empresa
- Expresión de ser “Catalogo de Cuentas”
- Número de Nivel
- Código Agrupador
- Nombre de la Cuenta y Subcuenta



CUENTAS DE MAYOR

Las cuentas de mayor se agrupan en grandes rubros de acuerdo con el tipo de información que representan, así:

Activo: Es la denominación general de todas las cuentas que representan al conjunto de bienes y derechos que posee una empresa o que tenga derecho a recibir.

Ejemplo:

Dinero en efectivo en caja o bancos; cuentas por cobrar a clientes, huéspedes, trabajadores; terrenos, edificios; derecho a obtener propaganda y publicidad ya pagada; etc.

Los bienes y derechos contenidos en el ACTIVO tienen una distinta DISPONIBILIDAD de acuerdo con la cual deberán ordenarse las cuentas:

ACTIVO:

- CIRCULANTE
- FIJO
- DIFERIDO

Pasivo: es la denominación general de todas las cuentas que representan al conjunto de obligaciones contraídas por una empresa.

Ejemplo:

Importe de cuentas por pagar a proveedores; al erario público por impuestos, derechos, a instituciones financieras por préstamo a corto o largo plazo; clientes por reservaciones, banquetes; etc.



Las obligaciones contraídas representadas en el PASIVO tienen un diferente grado de EXIGIBILIDAD con base en el cual deben ordenarse las cuentas:

PASIVO:

- CIRCULANTE
- FIJO
- DIFERIDO

Capital: es la denominación general de las cuentas que representan al conjunto de bienes y derechos y/o obligaciones de los propietarios o accionistas.

Ejemplo:

Capital social, utilidades o perdidas del ejercicio en curso o de ejercicio anteriores que no se han repartido, etc.

CUENTAS DE RESULTADOS son aquellas que determinan entre si la utilidad o perdida generada por el hotel en el periodo de operaciones; y pueden ser:

- Acreedoras, como las que corresponden a los ingresos por los distintos bienes y servicios ofrecidos; por intereses y otras actividades financieras; por ganancia en el cambio de moneda extranjera; etc.
- Deudoras, como las que representan disminuciones a los ingresos por conceptos de descuentos otorgados; por gastos o perdidas por actividades financieras; por perdidas en el cambio de moneda extranjera; etc.



CATALOGO DE CUENTAS BASICO

NOTA:

A CONTINUACION SE PRESENTA UN CATALOGO DE CUENTAS BASICO PARA QUE PUEDA SER EMPLEADO EN LA PRACTICA HOTELERA COMO GUIA O COMPLEMENTO

Nivel	Código Agrupador	Nombre de la cuenta y/o subcuenta
	100	Activo
	100.01	Activo a corto plazo
1	101	Caja
2	101.01	<i>Caja y efectivo</i>
	101.02	<i>Caja general</i>
	101.03	<i>Caja recepción</i>
	101.04	<i>Caja restaurante</i>
	101.05	<i>Caja bar</i>
1	102	Bancos
2	102.01	<i>Bancos nacionales</i>
	102.01.01	<i>Banco Banamex</i>
	102.01.02	<i>Banco Bancomer</i>
	102.01.03	<i>Banco Santander</i>
2	102.02	<i>Bancos extranjeros</i>
1	103	Inversiones
2	103.01	<i>Inversiones temporales</i>
2	103.02	<i>Inversiones en fideicomiso</i>
2	103.03	<i>Otras inversiones</i>
1	104	Otros instrumentos financieros
2	104.01	<i>Otros instrumentos financieros</i>
1	105	Clientes
2	105.01	<i>Clientes nacionales</i>
	105.01.01	<i>Huéspedes</i>
	105.01.02	<i>Agencias de viajes</i>
	105.01.03	<i>Gobierno del estado</i>
2	105.02	<i>Clientes extranjeros</i>



1	106	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo
2	106.01	<i>Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo nacional</i>
2	106.02	<i>Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo extranjero</i>
2	106.05	<i>Intereses por cobrar a corto plazo nacional</i>
2	106.06	<i>Intereses por cobrar a corto plazo extranjero</i>
2	106.09	<i>Otras cuentas y documentos por cobrar a corto plazo</i>
1	107	Deudores diversos
2	107.01	<i>Funcionarios y empleados</i>
	107.01.01	<i>Sergio Martínez</i>
	107.01.02	<i>Antonio Espinoza</i>
	107.01.03	<i>Pedro rojas</i>
1	109	Pagos anticipados
2	109.01	<i>Seguros y fianzas pagados por anticipado nacional</i>
2	109.05	<i>Rentas pagados por anticipado nacional</i>
2	109.09	<i>Intereses pagados por anticipado nacional</i>
1	110	Subsidio al empleo por aplicar
2	110.01	<i>Subsidio al empleo por aplicar</i>
1	113	Impuestos a favor
2	113.01	<i>IVA a favor</i>
2	113.02	<i>ISR a favor</i>
1	114	Pagos provisionales
2	114.01	<i>Pagos provisionales de ISR</i>
1	115	Inventario
2	115.01	<i>Inventario</i>
	115.01.01	<i>Blancos</i>
	115.01.02	<i>Loza y cristalería</i>
	115.01.03	<i>Mantelería</i>
	115.01.04	<i>Utensilios</i>
2	115.02	<i>Materia prima y materiales</i>
	115.02.01	<i>Almacén de alimentos</i>
	115.02.02	<i>Almacén de bebidas</i>
	115.02.03	<i>Almacén de suministros generales</i>
1	118	Impuestos acreditables pagados
	118.01	<i>IVA acreditable pagado</i>
1	119	Impuestos acreditables por pagar
	119.01	<i>IVA pendiente de pago</i>



1	120	Anticipo a proveedores
	120.01	<i>Anticipo a proveedor nacional</i>
	100.02	Activo a largo plazo
1	151	Terrenos
2	151.01	<i>Terrenos</i>
1	152	Edificios
2	152.01	<i>Edificios</i>
1	153	Maquinaria y equipo
2	153.01	<i>Maquinaria y equipo</i>
1	154	Automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones
2	154.01	<i>Automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones</i>
1	155	Mobiliario y equipo de oficina
2	155.01	<i>Mobiliario y equipo de oficina</i>
1	156	Equipo de computo
2	156.01	<i>Equipo de computo</i>
1	159	Obras en proceso de activo fijo
2	159.01	<i>Obra en proceso de activo fijo</i>
1	165	Equipo de comunicación telefónicas
2	159.01	<i>Equipo de comunicaciones telefónicas</i>
1	170	Adaptación y mejoras
2	170.01	<i>Adaptación y mejoras</i>
1	171	Depreciación acumulada de activos fijos
2	171.01	<i>Depreciación acumulada de edificios</i>
2	171.02	<i>Depreciación acumulada de maquinaria y equipo</i>
2	171.03	<i>Depreciación acumulada de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones</i>
2	171.04	<i>Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina</i>
2	171.05	<i>Depreciación acumulada de equipo de computo</i>
2	171.13	<i>Depreciación acumulada de equipo de comunicaciones telefónicas</i>
2	171.17	<i>Depreciación acumulada de adaptaciones y mejoras</i>
1	173	Gastos diferidos
2	173.01	<i>Gastos diferidos</i>
1	177	Gastos de organización
2	177.01	<i>Gastos de organización</i>
1	181	Gastos de instalación
2	181.01	<i>Gastos de instalación</i>



1	183	Amortización acumulada de activos diferidos
2	183.01	<i>Amortización acumulada de gastos diferidos</i>
2	183.05	<i>Amortización acumulada de gastos de organización</i>
2	183.09	<i>Amortización acumulada de gastos de instalación</i>
1	184	Depósitos en garantía
2	184.01	<i>Depósito de fianza</i>
2	184.02	<i>Depósito de arrendamiento de bienes inmuebles</i>
1	185	Impuestos diferidos
2	185.01	<i>Impuestos diferidos</i>
1	186	Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo
2	186.01	<i>Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo nacional</i>
2	186.05	<i>Intereses por cobrar a largo plazo nacional</i>
1	187	Participación de los trabajadores en las utilidades diferidas
2	187.01	<i>Participación de los trabajadores en las utilidades diferidas</i>
	200	Pasivo
	200.01	Pasivo a corto plazo
1	201	Proveedores
2	201.01	<i>Proveedores nacionales</i>
	201.01.01	<i>Frutas y verduras la mexicana SA de CV</i>
	201.01.02	<i>Vinos y licores la mejor SA de CV</i>
	201.01.03	<i>Blancos de México SA de CV</i>
	201.01.04	<i>Shampoo y Jabones especializados SA de CV</i>
1	202	Cuentas por pagar a corto plazo
	202.01	<i>Documentos por pagar bancario y financiero nacional</i>
	202.02	<i>Documentos y cuentas por pagar a corto plazo nacional</i>
	202.03	<i>Intereses por pagar a corto plazo nacional</i>
	202.11	<i>Dividendos por pagar nacional</i>
1	203	Cobros anticipados a corto plazo
2	203.01	<i>Rentas cobradas por anticipado a corto plazo nacional</i>
2	203.05	<i>Intereses cobrados por anticipado a corto plazo nacional</i>
1	205	Acreedores diversos a corto plazo
2	205.01	<i>Socios, accionistas o representante legal</i>
2	205.02	<i>Acreedores diversos a corto plazo nacional</i>
1	206	Anticipo de cliente
2	206.01	<i>Anticipo de cliente nacional</i>
1	207	Impuestos trasladado
2	207.01	<i>Impuestos trasladado</i>



1	210	Provisión de sueldos y salarios por pagar
2	210.01	<i>Provisión de sueldos y salarios por pagar</i>
2	210.02	<i>Provisión de vacaciones por pagar</i>
2	210.03	<i>Provisión de aguinaldo por pagar</i>
2	210.04	<i>Provisión de fondo de ahorro por pagar</i>
2	210.05	<i>Provisión de asimilados a salarios por pagar</i>
1	211	Provisión de contribuciones de seguridad social por pagar
2	211.01	<i>Provisión de IMSS patronal por pagar</i>
2	211.02	<i>Provisión de SAR por pagar</i>
2	211.03	<i>Provisión de INFONAVIT por pagar</i>
1	212	Provisión de impuesto estatal sobre nómina por pagar
2	212.01	<i>Provisión de impuesto estatal sobre nómina por pagar</i>
1	213	Impuestos y derechos por pagar
2	213.01	<i>IVA por pagar</i>
2	213.03	<i>ISR por pagar</i>
2	213.04	<i>Impuesto estatal sobre nómina por pagar</i>
2	213.05	<i>Impuesto estatal y municipal por pagar</i>
2	213.06	<i>Derecho por pagar</i>
1	214	Dividendos por pagar
2	214.01	<i>Dividendos por pagar</i>
1	215	PTU por pagar
2	215.01	<i>PTU por pagar</i>
2	215.02	<i>PTU por pagar de ejercicios anteriores</i>
2	215.03	<i>Provisión de PTU por pagar</i>
1	216	Impuestos retenidos
2	216.01	<i>Impuestos retenidos de ISR por sueldos y salarios</i>
2	216.02	<i>Impuestos retenidos de ISR por asimilados a salarios</i>
2	216.03	<i>Impuestos retenidos de ISR por arrendamiento</i>
2	216.04	<i>Impuestos retenidos de ISR por servicios profesionales</i>
2	216.10	<i>Impuestos retenidos de IVA</i>
2	216.11	<i>Retenciones de IMSS a los trabajadores</i>
	200.02	Pasivo a largo plazo
1	251	Acreedores diversos a largo plazo
2	251.01	<i>Socios, accionistas o representante legal</i>
2	251.02	<i>Acreedores diversos a largo plazo nacional</i>
1	252	Cuentas por pagar a largo plazo
2	252.01	<i>Documentos bancarios y financieros por pagar a largo plazo</i>



		<i>nacional</i>
2	252.03	<i>Documentos y cuentas por pagar a largo plazo nacional</i>
2	252.07	<i>Hipotecas por pagar a largo plazo nacional</i>
2	252.11	<i>Intereses por pagar a largo plazo nacional</i>
2	252.15	<i>Dividendos por pagar nacionales</i>
1	253	Cobros anticipados a largo plazo
2	253.01	<i>Rentas cobradas por anticipado a largo plazo nacional</i>
2	253.05	<i>Intereses cobrados por anticipado a largo plazo nacional</i>
1	257	Participación de los trabajadores en las utilidades diferida
2	257.01	<i>Participación de los trabajadores en las utilidades diferida</i>
1	259	Impuestos diferidos
2	259.01	<i>ISR diferido</i>
2	259.02	<i>ISR por dividendos diferidos</i>
1	260	Pasivos diferidos
2	260.01	<i>Pasivos diferidos</i>
	300	Capital social
1	301	Capital social
2	301.01	<i>Capital fijo</i>
2	301.02	<i>Capital variable</i>
2	301.03	<i>Aportaciones para futuros aumentos de capital</i>
1	302	Patrimonio
2	302.01	<i>patrimonio</i>
2	302.02	<i>Aportación patrimonial</i>
1	303	Reserva legal
2	303.01	<i>Reserva legal</i>
1	304	Resultado de ejercicios anteriores
2	304.01	<i>Utilidad de ejercicios anteriores</i>
2	304.02	<i>Perdidas de ejercicios anteriores</i>
1	305	Resultado del ejercicio
2	305.01	<i>Utilidad del ejercicio</i>
2	305.02	<i>Perdida del ejercicio</i>
	400	Ingresos
1	401	Ingresos
2	401.02	<i>Ventas y/o servicios gravados a la tasa general de contado</i>
2	401.03	<i>Ventas y/o servicios gravados a la tasa general a crédito</i>
2	401.04	<i>Ventas y/o servicios gravados al 0%</i>
2	401.07	<i>Ventas y/o servicios exentos</i>



2	401.16	<i>Ingresos por servicios administrativos</i>
2	401.19	<i>Ingresos por servicios profesionales</i>
2	401.22	<i>Ingresos por arrendamiento</i>
1	402	Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre ingresos
2	402.01	<i>Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre venta y/o servicios a la tasa general</i>
1	403	Otros ingresos
2	403.01	<i>Otros ingresos</i>
	500	Costos
1	501	Costo de ventas y/o servicio
2	501.01	<i>Costo de venta</i>
1	502	Compras
2	502.01	<i>Compras nacionales</i>
1	503	Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre compras
2	503.01	<i>Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre compras</i>
	600	Gastos
1	601	Gastos generales
2	601.01	<i>Sueldos y salarios</i>
2	601.02	<i>Compensaciones</i>
2	601.03	<i>Tiempos extras</i>
2	601.06	<i>Vacaciones</i>
2	601.07	<i>Prima vacaciones</i>
2	601.08	<i>Prima dominical</i>
2	601.09	<i>Días festivos</i>
2	601.10	<i>Gratificaciones</i>
2	601.11	<i>Prima de antigüedad</i>
2	601.12	<i>Aguinaldo</i>
2	601.13	<i>Indemnizaciones</i>
2	601.20	<i>Cuotas sindicales</i>
2	601.26	<i>Cuotas al IMSS</i>
2	601.27	<i>Aportaciones al infonavit</i>
2	601.28	<i>Aportaciones al SAR</i>
2	601.48	<i>Combustibles y lubricantes</i>
2	601.49	<i>Viáticos y gastos de viaje</i>
2	601.50	<i>Teléfono, internet</i>
2	601.51	<i>Agua</i>
2	601.52	<i>Energía eléctrica</i>



2	601.55	<i>Papelería y artículos de oficina</i>
2	601.61	<i>Propaganda y publicidad</i>
2	601.72	<i>Fletes y acarreos</i>
2	601.77	<i>Uniformes</i>
1	602	Gastos de ventas
2	602.01	<i>Sueldos y salarios</i>
2	602.02	<i>Compensaciones</i>
2	602.03	<i>Tiempos extras</i>
2	602.06	<i>Vacaciones</i>
2	602.07	<i>Prima vacaciones</i>
2	602.08	<i>Prima dominical</i>
2	602.09	<i>Días festivos</i>
2	602.10	<i>Gratificaciones</i>
2	602.11	<i>Prima de antigüedad</i>
2	602.12	<i>Aguinaldo</i>
2	602.13	<i>Indemnizaciones</i>
2	602.20	<i>Cuotas sindicales</i>
2	602.26	<i>Cuotas al IMSS</i>
2	602.27	<i>Aportaciones al infonavit</i>
2	602.28	<i>Aportaciones al SAR</i>
2	602.48	<i>Combustibles y lubricantes</i>
2	602.49	<i>Viáticos y gastos de viaje</i>
2	602.50	<i>Teléfono, internet</i>
2	602.51	<i>Agua</i>
2	602.52	<i>Energía eléctrica</i>
2	602.55	<i>Papelería y artículos de oficina</i>
2	602.61	<i>Propaganda y publicidad</i>
2	602.72	<i>Fletes y acarreos</i>
2	602.74	<i>Comisiones sobre ventas</i>
2	602.77	<i>Uniformes</i>
1	603	Gastos de administración
2	603.01	<i>Sueldos y salarios</i>
2	603.02	<i>Compensaciones</i>
2	603.06	<i>Vacaciones</i>
2	603.07	<i>Prima vacacional</i>
2	603.08	<i>Prima dominical</i>
2	603.10	<i>Gratificaciones</i>



2	603.11	<i>Primas de antigüedad</i>
2	603.12	<i>Aguinaldo</i>
2	603.16	<i>Trasporte</i>
2	603.26	<i>Cuotas al IMSS</i>
2	603.27	<i>Aportaciones al infonavit</i>
2	603.28	<i>Aportaciones al SAR</i>
2	603.29	<i>Impuesto estatal sobre nominas</i>
2	603.34	<i>Honorarios a personas físicas residentes nacionales</i>
2	603.48	<i>Combustibles y lubricantes</i>
2	603.49	<i>Viáticos y gastos de viajes</i>
2	603.50	<i>Teléfono, internet</i>
2	603.52	<i>Energía eléctrica</i>
2	603.55	<i>Papelerías y artículos de oficina</i>
2	603.60	<i>Cuotas y suscripciones</i>
2	603.64	<i>Asistencia técnica</i>
2	603.72	<i>Fletes y acarreos</i>
2	603.75	<i>Uniformes</i>
1	604	Gastos de fabricación
2	604.01	<i>Sueldos y salarios</i>
1	605	Mano de obra directa
2	605.01	<i>Mano de obra</i>
1	611	Impuesto sobre la renta
1	613	Depreciación contable
1	614	Amortización contable
	700	Resultado integrado de financiamiento
1	701	Gastos financieros
2	701.01	<i>Perdida cambiaria</i>
1	702	Productos financieros
2	702.01	<i>Utilidad cambiaria</i>
	800	Cuentas de orden



3.3.- REPORTE DE RECEPCION Y REPORTE DIARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

REPORTE DE RECEPCION

El área de recepción además de ser el primer contacto con el huésped y ser la primera impresión del hotel y sus servicios, existe una función imprescindible como lo es, la caja de recepción que tienen gran importancia desde el punto de vista contable, pues por ella se canalizan todas las operaciones realizadas con los huéspedes, por lo tanto, en este departamento debe establecerse una serie de controles que permiten llevar las cuentas de los huéspedes al mínimo.

En este departamento surge el “reporte de recepción” elaborado por el auditor nocturno.

El reporte de recepción se utiliza para registrar todas las transacciones de cuentas por cobrar efectuadas por medio de la registradora y para cuadrar las cuentas por cobrar registradas en contabilidad en forma diaria.



REPORTE DE RECEPCION					
HOTEL: _____			FECHA: _____		
CLASIFICACION	DESCRIPCION	TOTAL	OBSERVACION	TOTAL MAQ.	
PAGOS EFECTUADOS					
PAGOS RECIBIDOS EFECTIVO					
CUENTAS POR COBRAR					
NOTAS POR PAGAR HUESPEDES					
CAJERO _____			TOTAL PAGADO	\$ _____	
TURNO _____			TOTAL RECIBIDO	\$ _____	
			NETO	\$ _____	
REALIZO: _____			REVISO: _____		

Pagos en efectivo

El cajero de recepción efectúa pagos en efectivo, verificando previamente el nombre del solicitante para saber si es huésped del hotel.

Al entregar el efectivo, debe cerciorarse que le firme de recibido en la “forma de efectivo entregado”, la cual debe contener nombre del huésped, numero de cuarto, fecha, cantidad y descripción del servicio.



Los comprobantes erogados con el efectivo del hotel, se utilizan únicamente como comprobantes del fondo de caja chica. No son registrados como cuentas por cobrar, solo son reembolsados y consisten en fletes, lavandería, tintorería, taxi, etc.

Pagos recibidos en efectivo

Cuando se recibe efectivo o cheques en pago total de una cuenta inmediatamente se registra la cantidad en el folio del huésped y se entrega una copia al mismo. Los folios de huéspedes pagados se archivan para su revisión del auditor nocturno.

Cuentas por cobrar “crédito”

Tarjeta de créditos

Si el huésped solicita pagar con tarjeta de crédito, el número se debe de verificar en la lista de tarjetas canceladas y comprobar la fecha de expiración de la misma. De inmediato se procede al llenado del voucher con los datos correspondientes, como importe de la cuenta, fecha y número de folio, finalmente se solicita la firma del huésped y de por finalizar el procedimiento.

Crédito establecido

Este tipo de créditos son otorgados a empresas y deben de estar soportados con un contrato en donde se debe estipular los servicios a los que tiene derecho el huésped y las condiciones de pago. En este caso si el huésped está autorizado para firmar la cuenta.

Cupones de agencia

Si se tiene un cupón de agencia, se cobra la diferencia entre la cuenta total y el importe del cupón, el huésped debe firmar el folio y anotar el nombre de la agencia de viajes, el número del comprobante y el importe en el folio, de inmediato se le da tramite de cuenta por cobrar.



Notas pagadas por cuenta de huéspedes

Todas las cantidades entregadas en efectivo, deben ser autorizadas por el gerente o subgerente del hotel, estos son pagos hechos a nombre de un huésped del hotel y son operados como efectivo en los folios de huéspedes, anotando la explicación del gasto.

REPORTE DIARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Por su importancia por los servicios que proporciona en el hotel, el departamento de alimentos y bebidas por lo general ocupa el segundo lugar en la generación de ingresos, por tal razón existen varios controles respecto a costo y ventas originadas por la gama de servicio que brinda este departamento.

Como resultado de la operación surge el “Reporte de Alimentos y Bebidas”, necesario e importante para el departamento de contabilidad.



REPORTE DIARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

HOTEL LOPEZ PEREZ SA DE CV	
Reporte de caja	
Fecha_____	Turno_____
Área_____	
INFORME DE CAJA DEL DIA	
Ingresos de Alimentos	\$
Ingresos de Alimentos Directos	\$
Ingresos de alimentos Grupos	\$
Ingresos de Bebidas	\$
Ingresos de Bebidas Directos	\$
Ingresos de Bebidas Grupos	\$
Otros Ingresos	\$
Cubiertos Servidos	
Total Ingresos de A y B	\$
Propinas Pagadas	\$
Propinas Pendientes de pago	\$
Impuestos	\$
TOTAL DE VENTA	\$
FORMA DE PAGO	
Efectivo	\$
Tarjeta de Crédito	\$
Crédito Autorizado	\$
Cargo a Huésped	\$
Cortesías	\$
CAJERO	JEFE AREA
_____	_____
AUDITOR INGRESOS	

Al terminar el turno, el cajero debe llenar el reporte de caja que consiste en fecha, turno, área de servicio, su nombre y firma, también nombre y firma del jefe de área en turno.



Para elaborar el reporte de alimentos y bebidas, se anotarán en cada una de las columnas los siguientes datos:

Alimentos

Es el importe de servicios o ventas originado por alimentos servidos directos a cliente general o grupos, soportados por los cheques de consumo y su control se basa en un folio consecutivo.

Bebidas

Corresponde al importe de servicios de bebidas servidas a cliente general o grupos y preparados en bar o centros nocturno, su venta es soportado con comandas foliadas o cheques de consumo de bar, al igual que en alimentos los folios de los cheques se controlan con folio consecutivo.

Cubiertos servidos

Es el total de las personas que se atendieron en un periodo de tiempo, se incluye desayunos, comidas y cenas.

Forma de pago

Es la operación que el cliente o huésped cubrirá el total, mediante las diferentes formas que cuenta el hotel.



3.4.- CONTROL INTERNO

Es una función esencialmente de gerencia, apoyada y ejecutada por el departamento de contabilidad por medio de la auditoria nocturna y avalada por la auditoria de ingresos.

Es un factor básico que opera en una u otra forma en la administración de cualquier empresa hotelera. Aun cuando el control interno algunas veces se identifica con el propio organismo administrativo, frecuentemente se caracteriza como el sistema motor que activa las políticas de operación del hotel.

Un elemento importante para mantener el control interno lo proporciona el trabajo del auditor nocturno, no obstante que su presencia actúa como primera instancia para detectar impedimento o desviaciones, aunque su propósito no es impedir sino hacer cumplir las políticas establecidas.

3.5.- AUDITORIA NOCTURNA

El auditor nocturno elabora y revisa los diversos reportes originados por la operación del hotel.

Auditoria Nocturna:

- Reportes de caja de recepción
- Reporte de cajas departamentales
- Verificación de datos
- Efectivo
- Tarjetas de Crédito
- Cheques, etc.
- Cargos de Renta
- Procedimiento de revisión
- Reporte de lavandería, estacionamiento etc.



- Reporte diario de saldos mayores
- Ventas.
- Reporte preliminar de ingresos

Preparación del Paquete

- Resumen de Ventas
- Reporte de Ingresos

Funciones del auditor nocturno

- Renta de habitaciones
- Alimentos y bebidas del restaurante y bar
- Room Service
- Lavandería
- Banquetes y eventos
- Reservaciones
- Anticipos

Principales Labores

- Revisión de los cortes de caja de las diferentes áreas por turnos
- Verificar que los servicios se hayan cobrado conforme a la lista de precios establecidos
- Comparar los cortes de caja con los totales de las tiras de auditoria
- Determinar diferencias, analizarlas y en su caso corregir
- Separar los ingresos por departamentos
- Obtener el balance de todos los movimientos del día

Funciones Adicionales



- Cargar rentas y aplicación de impuesto
- Efectuar los traspasos del anticipo del huésped
- Corte de caja
- Realizar cierre de operaciones en sistema

Reportes que realiza

- Ventas por departamento
- Cuentas por cobrar
- No shows
- Cobros en efectivo, tarjetas de créditos, vales etc.

Reportes de los ingresos de alimentos y bebidas

- Reportes de caja
- Control de cheques
- Control de cortesías
- Reporte de banquetes
- Propinas

Revisión de habitaciones, lavandería y otros servicios

- Reporte de recuento de habitaciones
- Recuento de ama de llaves
- Total, de cargo de alimentos y bebidas
- Reporte de lavandería
- Informe de reservaciones y anticipos
- Reporte de salidas



3.6.- AUDITORIA DE INGRESOS

Es la persona encargada de comprobar que los ingresos, devoluciones, rebajas y devoluciones, son auténticos.

Auditor de ingresos

- Paquete de auditoria
- Procedimiento de verificación
 - Reporte de ventas
 - Reporte de ingresos
 - Reporte de cajeros
 - Cheques de consumo
 - Comandas

Procedimiento de verificación

- Control de efectivo y valores
- Reporte de funcionarios y empleados, cupones de intercambio, responsabilidades de A y B.
- Reporte de Ajuste
- Póliza de ingreso
- Lectura de cajas
- Reporte de cortesías y descuentos
- Reportes de depósitos

Funciones del auditor de ingresos

- El puesto de ingresos, de acuerdo con la categoría, capacidad y necesidades del hotel, se debe ubicar en diferentes áreas funcionales y por su dependencia jerárquica varia



- Revisión de la auditoria nocturna.
- Arqueo de caja
- Elaboración del informe de ingresos
- Revisión total de ingresos, esto es, la revisión total del registro y cobro de los servicios que proporciona el hotel, mediante el análisis y verificación de los reportes de cajas departamentales y otros reportes.
- Fin: cerciorarse que se concluya la totalidad de los servicios prestados, que el cobro se realice conforme a las tarifas, precios y plazos autorizados y que el registro de las mismas se haga en el periodo correspondiente.

Revisión de la auditoria nocturna

Formatos:

- Reporte de ventas de restaurante y bar
- Reporte de ocupación de habitaciones
- Reporte de caja de recepción
- Relación de depósitos recibidos
- Tarifario
- Reportes de salidas

Revisión de la auditoria nocturna

- Reporte de auditor nocturno y de los cajeros
- Documentación complementaria
- Verifica los reportes de los cajeros de cada departamento vs el concentrado del auditor nocturno.
- Confirma el ingreso de alimentos, bebidas y misceláneos



- Determina los totales de la suma de los vouchers por cada banco, al igual que el efectivo
- Totales vs los cortes de caja de cada área
- Revisar cheques para determinar los cargos a cuentas por cobrar y a huéspedes
- Cunetas y cobros en la cuenta correspondiente
- La información debe estar en el resumen de ingresos por cada restaurante y bar del hotel
- Revisar cada uno de los ingresos que se efectuaron (crédito o efectivo) en cada área productiva del hotel
- Verificar la suma de los importes de las ventas de cada reporte de cajero para cerciorar la veracidad de las cifras contenidas.



CAPITULO IV.

INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros son un conjunto de información expresada en cantidades y porcentajes, resultado de la operación que nos ayuda a tener una mejor visión de la situación financiera de una organización, representada por medio del Balance General y Estados de Resultado a una fecha o periodo determinado.

Importancia De Los Estados Financieros

Su importancia radica en que contienen una serie de datos, indicadores que son de utilidad para los propietarios, accionistas, ejecutivos de una empresa y otros, para la toma de decisiones y facilitan el establecimiento de acciones a seguir para lograr los objetivos.

Información De Los Estados Financieros

- La situación financiera del hotel
- El resultado de la operación del hotel a una fecha específica ya sea de un mes o año
- El resultado de la operación de cada departamento o área del hotel durante un periodo de un mes o año.
- El estado de cambios en la situación financiera del hotel
- Las bases para determinar el punto de equilibrio



4.1.- ESTADO DE RESULTADOS

Se integra por los ingresos y gastos de los informes departamentales por medio de los cuales se determina una utilidad o perdida de cada área y nos brinda una visión panorámica de cuál ha sido el comportamiento del hotel, si ha generado utilidades o perdidas en un periodo determinado.

Cuentas principales Del Estado De Resultados

Ventas: Ingresos por las ventas de los servicios que brinda el hotel.

Costo: Cantidad que le costó al hotel para los servicios que está vendiendo.

Utilidad Bruta: Diferencia entre las ventas y los costos. Un indicador de cuanto se gana en términos brutos con el producto o servicio.

Gastos de Operación: En este rubro se incluyen todos aquellos gastos que están directamente involucrados con el funcionamiento del hotel. Ejemplo: luz, agua, renta, salarios etc.

Utilidad En Operación: Indica la ganancia o pérdida del hotel en función de sus actividades productivas.

Gastos y Productos Financieros: Son los gastos e ingresos que la compañía tiene, pero que no están relacionados de manera directa con la operación del hotel, por lo general se refiere montos relacionados con bancos como pago de intereses.

Utilidad Antes De Impuestos: Es la ganancia o pérdida del hotel después de cubrir sus compromisos operacionales y financieros.

Impuestos: Contribuciones sobre las utilidades que la empresa paga al gobierno.

Utilidad Neta: Es la ganancia o pérdida final que la empresa obtiene resultante de sus operaciones después de los gastos operativos, gastos financieros e impuestos.

Objetivos de Estado de Resultados



El estado de pérdidas y ganancias tiene objetivos puntuales cuando presenta la situación financiera del negocio, el principal objetivo es medir el desempeño operativo de la empresa en un periodo determinado al relacionar los ingresos generados con los gastos en que se incurre para lograr ese objetivo.

El estado de resultados es de vital importancia para que el negocio, ya que se convierte en un elemento de apoyo a la gestión al brindarte información de valor para la toma de decisiones y la planeación estratégica.

Esta información que se obtiene es de mucha utilidad, sobre todo al analizarlo la empresa podrá:

- Realizar una evaluación precisa de la rentabilidad de la empresa, su capacidad de generar utilidad de igual manera es importante para conocer de qué manera puedes optimizar sus recursos para maximizar tus utilidades.
- Medir el desempeño de la empresa, es decir, cuanto estas invirtiendo por cada peso que estas ganando.
- Estimar los flujos de efectivo al poder realizar proyecciones de las ventas de manera precisa al utilizar el estado de resultado como base.
- Identificar en que parte del proceso se están consumiendo más recursos económicos, esto lo puedes saber al analizar los márgenes de cada rubro. Esto nos dará una perspectiva de la eficiencia de la empresa.



4.2.- BALANCE GENERAL

Llamado también Estado de Situación Financiera que muestra la situación financiera que tiene el hotel a una fecha determinada, mediante la exposición de sus bienes y derechos, deudas y obligaciones.

Estructura Del Balance General

Activos: Se incluye todo lo que el hotel posee de valor y se clasifica en orden de mayor a menor liquidez de la siguiente manera:

Circulante: Son los derechos, bienes o créditos que pueden ser convertidos en efectivo en el plazo menor a un año o al cierre del ejercicio. En esta categoría se incluyen cuentas contables como: **caja, bancos, cuentas por cobrar, deudores diversos etc.**

Fijos: Son bienes y derechos adquiridos con el propósito de utilizarlos para la realización de sus operaciones; es decir, se mantienen en el hotel con el propósito de utilizarlos y no con el objeto de comercialización. Como son: **terrenos, edificios, maquinaria, equipo de transporte, etc.**

Diferidos: Gastos pagados por anticipado por los cuales se tiene el derecho a exigir la contraprestación correspondiente, como son: seguros pagados por anticipado, arrendamiento anticipados, intereses sobre obligaciones financieras descontados por anticipado, etc.

Pasivos: Son las deudas u obligaciones que posee el hotel y se clasifica de acuerdo al nivel de exigibilidad, es decir el plazo que se tiene que pagar.

Circulante: Las deudas del hotel con vencimiento en un plazo menor de un año, como son: proveedores, cuentas por pagar a acreedores, impuestos por pagar, etc.



Largo Plazo: Se identifican las deudas contraídas por el hotel que se debe de liquidar en un plazo mayor a un año, ejemplo: **créditos bancarios, documentos por pagar.**

Diferido: Cantidades cobradas anticipadamente por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio, tanto en el mismo ejercicio como en posteriores, **ejemplo: ingresos recibidos por anticipados, reembolsos del ingreso anticipadamente.**

Patrimonio o Capital: Representa los recursos que los socios o propietarios han invertido en el hotel. El monto de los activos debe ser a la suma del total de los pasivos más el capital.

Objetivo del Balance General

El principal propósito por el cual se prepara un balance general es conocer la posición financiera de la empresa es conocer la posición financiera de la empresa en un periodo determinado. Al realizar este reporte obtendremos a su vez información relevante para la tomar decisiones del hotel como, por ejemplo:

- Naturaleza y valor de los activos
- Naturaleza y alcance de las obligaciones
- Capacidad actual del capital
- Solvencia del negocio

De igual manera a través del balance general podremos detectar entre otros:

- Excedente o insuficiencia de fondos en efectivo, bancos o inversiones.
- Sobrantes o faltantes de inventarios debido a una planeación errónea de compras.
- Montos elevados de ventas a créditos y/o insuficiencia de cobranza.
- Excesos de deudas contraídas.



CAPITULO V.

CASO PRACTICO, INFORMACION FINANCIERA DE UN HOTEL

5.1.- CASO PRACTICO

Para poder llevar a cabo un caso práctico sobre información financiera de un hotel y representar los estados financieros (estado de resultados y balance general) más representativos en la empresa a un periodo determinado, tomaremos en cuenta los siguientes supuestos:

NOMBRE DEL HOTEL: HOTELES XYZ SA DE CV

RFC: HXY800119C67

1.- El día 02 de junio del 2019 el sr. Gonzalo Gómez hace una reservación de habitación para el día 5 de junio del 2019, para respaldarla paga con una tarjeta de crédito el importe de una noche. El día de la estancia los alimentos los consume en el hotel y manda a lavandería cuatro piezas con un importe de \$400.00 pesos. Ese mismo día las ventas del restaurante fue por la cantidad de \$15,230.00 y del bar por \$6,853.00 e impuestos incluidos.

La tarifa de una habitación estándar es de 1200.00 e impuestos incluidos.

Precio desayuno \$120.00; precio comida \$210.00; precio cena \$160.00 e impuestos incluidos.

DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
Día 02 junio 2019			
Bancos (tarjetas de crédito)		\$1,200.00	
Huéspedes Anticipos			\$1,200.00
TOTALES		\$1,200.00	\$1,200.00



DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
Días 05 junio 2019			
Huéspedes Anticipo (Sr, Gómez)		\$ 1,200.00	
Bancos		\$22,973.00	
Ingresos Habitaciones			\$ 1,016.95
Ingresos Alimentos			\$13,551.72
Desayuno Sr. Gómez	\$120.00		
Comida Sr. Gómez	\$210.00		
Cena Sr. Gómez	\$160.00		
Ingresos Bebidas			\$ 5,907.76
Ingresos Lavandería			\$ 344.83
2% Impuesto Hospedaje			\$ 20.34
IVA Traslado			\$ 3,331.40
TOTALES		\$24,173.00	\$24,173.00

2.- El día 05 de abril 2019, La Sra. Leticia Cervantes Mejía contrata la renta de un salón de eventos por la cantidad de \$1,500.00 para realizar un convivio familiar para 50 personas, así también el paquete de banquete para sus invitados; dicho paquete incluye: sopa de entrada, plato fuerte, refrescos, aguas de sabores y postre, por un costo de 300.00 pesos por persona. Impuestos y servicio incluido. El pago se liquida al final del evento.

CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
Bancos		\$16,200.00	
Ingresos Alimentos			\$6,870.23
Ingresos Bebidas			\$4,580.15
Ingresos Renta Salón			\$1,034.48
IVA Traslado			\$1,997.58
Servicio			\$1,717.56
TOTALES		\$16,200.00	\$16,200.00



3.- El día 10 de abril 2019, La Srita. Rosalba Ramos Alonso representante de la agencia Price Travel SA de CV, contrata 50 habitaciones para dos noches para un grupo de turistas, con una tarifa de \$1,500.00 cada una, impuestos incluidos. La forma de pago lo hace mediante una carta garantía.

CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cientes (Rosalba Ramos Alonso) Ingresos Habitaciones por cobrar IVA Por trasladar 2% de Hospedaje		\$75,000.00	\$63,559.32 \$10,169.49 \$1,271.19
TOTALES		\$75,0000.00	\$75,000.00



También HOTELES XYZ SA DE CV cuenta con los con los siguientes saldos al 30 de abril del 2019.

HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
BALANZA DE COMPRABACION AL 30 DE ABRIL 2019

NOMBRE	SALDO AL 30/04/2019
ACTIVOS	
FONDOS DE CAJA	26,000.00
BANCOS NACIONALES	361,709.00
CUENTAS POR COBRAR	915,181.24
INVENTARIOS	121,170.99
IMPUESTOS POR ACREDITAR	179,138.14
ACTIVOS FIJOS	225,055.00
DEPRECIACION ACUMULADA DE ACTIVOS	- 4,668.65
DEPOSITOS EN GARANTIA	55,565.00
CARGOS DIFERIDOS	66,445.77
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	1,064,476.00
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	92,803.31
DEPOSITOS POR RESERVACIONES	58,231.95
INGRESOS	
HABITACIONES	708,627.44
ALIMENTOS	608,495.50
BEBIDAS	119,838.50
OTROS INGRESOS	12,487.00
COSTO ALIMENTOS	194,718.56
COSTO DE BEBIDAS	21,848.57
GASTOS	
GASTOS DE HABITACIONES	182,011.03
GASTOS DE A Y B	149,479.62
OTROS GASTOS	3,530.00
GASTOS DE ADMINISTRACION	122,777.92
GASTOS DE VENTAS	50,978.08
GASTOS DE MANTENIMIENTO	84,618.09
AGUA, LUZ, GAS Y DIESEL	118,003.31
CAPITAL SOCIAL	50,000.00
UTILIDAD EJERCICIO ANTERIOR	158,592.00



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY80119C67
REPORTE DIARIO

martes, 30 de abril 2019

	DIA			MES			PRESUPUESTO			AÑO ANTERIOR		
INGRESOS	\$		%	\$		%	\$		%	\$		%
CUARTOS	2,028.92		90.22	708,627.44		48.89	641,000.00		46.99	876,243.58		35.58
CTOS SOBREVENTA	-		0.00	-		0.00				31,233.04		1.27
ING. DE ALIMENTOS	179.31		7.97	608,495.50		41.98	513,306.45		37.63	959,752.20		38.97
ALIMENTOS.DIRECTOS	179.31		7.97	272,126.36		18.77	183,991.94		13.49	302,367.00		12.28
ALIMENTOS.GPOS	-		0.00	302,201.90		20.85	261,850.81		19.20	593,744.74		24.11
ALIMENTOS.BANQTES.	-		0.00	34,167.24		2.36	67,463.71		4.95	63,640.46		2.58
ING. DE BEBIDAS	40.52		1.80	119,838.50		8.27	204,435.48		14.99	120,196.71		4.88
BEBIDAS DIRECTOS	40.52		1.80	59,352.60		4.09	83,818.55		6.14	49,987.91		2.03
BEBIDAS GPOS.	-		0.00	55,977.27		3.86	83,818.55		6.14	23,584.43		0.96
BEBIDAS BANQTES.	-		0.00	4,508.63		0.31	36,798.39		2.70	46,624.37		1.89
OTROS ING. A Y B	-		0.00	12,487.08		0.86	4,838.71		0.35	4,441.80		0.18
TOTAL ING. A Y B	219.83		9.78	740,821.08		51.11	722,580.65		52.97	1,084,390.71		44.03
TELEFONOS	-		0.00	-		0.00	96.77		0.01	30.17		0.00
LAV. Y TINTORERIA	-		0.00	-		0.00	290.32		0.02	922.04		0.04
OTROS INGRESOS	-		0.00	-		0.00	96.77		0.01	470,185.84		19.09
TOTAL INGRESOS	2,248.75		100.00	1,449,448.52		100.00	1,364,064.52		100.00	2,463,005.37		100.00
ESTADISTICAS	DIA			MES			PRESUPUESTO			MES		
OCUPACION %	4.00			36.77			38.00			45.86		
OCUPACION DOBLE %	5.00			37.57			38.00			46.45		
TARIFA PROMEDIO \$	507.23			642.45			562.28			622.33		
CUARTOS OCUPADOS	4			1103			1140			1408		
CUARTOS CORTESIA	1			24			0			18		
CUARTOS BLOQUEADOS	16			346			0			116		
CUARTOS VACIOS LIMPIOS	79			1527			1860			1528		
TOTAL CUARTOS DISPONIBLES	100			3000			3000			3070		
CUARTOS USO CASA	2			55			60			54		
No. DE HUESPEDES	8			1172			12280			12662		
VENTA DE ALIMENTOS	DIA			MES			PRESUPUESTO			MES		
	\$	CUB	PROM	\$	CUB	PROM	\$	CUB	PROM	\$	CUB	PROM
DESAYUNOS	150.86	2	75.43	166,177.87	2340	71.02	110,870.28	1256	88.26	299,743.96	2702	110.93
COMIDA	28.45	1	28.45	197,140.87	1954	100.89	137,487.78	1254	109.62	265,157.63	1833	144.66
CENA	-	0	#¡DIV/0!	151,803.96	1217	124.74	136,706.01	985	138.77	305,435.02	2466	123.86
BANQUETES	-	0	#¡DIV/0!	34,167.24	149	229.31	81,263.10	532	152.68	63,640.46	513	124.06
COFFEE BREAK	-	0	#¡DIV/0!	59,205.56	1308	45.26	46,979.27	1161	40.45	25,775.13	799	32.26
TOTAL ALIMENTOS	179.31	3	59.77	608,495.50	6968	87.33	513,306.45	5189	98.92	959,752.20	8313	115.45
VENTA DE BEBIDAS	DIA			MES			PRESUPUESTO			MES		
	\$	CUB	PROM	\$	CUB	PROM	\$	CUB	PROM	\$	CUB	PROM
BAR	40.52	1	40.52	60,352.47	1077	56.04	74,475.85	808	92.17	52,534.37	1309	40.13
BANQUETES	0.00	0	#¡DIV/0!	6,984.46	161	43.38	38,904.07	532	73.09	41,887.21	513	81.65
COFFEE BREAK	0.00	0	#¡DIV/0!	52,501.57	1168	44.95	91,055.56	1161	78.41	25,775.13	799	32.26
TOTAL BEBIDAS	40.52	1	40.52	119,838.50	2406	49.81	204,435.48	2502	81.72	120,196.71	2621	45.86
OTROS ING. A Y B	0.00			12,487.08			4,838.71					
TOTAL ALIMENTO Y BEBIDAS	219.83	4	54.96	740,821.08	9374	79.03	722,579.88	7691	93.96	1,079,948.91	10934	98.77



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
ESTADO DE RESULTADO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

INGRESOS	REAL		PRESUPUESTO		VARIACION	
	\$	%	\$	%	\$	%
OCUPACION %	36.77		38.00			- 1.23
TARIFA PROMEDIO \$	642.45		562.28		80.17	14.26
CUARTOS VENDIDOS	1103		1140		-37.00	- 3.25
CUARTOS EN CORTESIA	24		0			
CUARTOS BLOQUEADOS	346		0			
CUARTOS VACIOS LIMPIOS	1527		1860			
TOTAL CUARTOS DISPONIBLES	3000		3000			
CUARTOS USO CASA	55		60			
No DE HUESPEDES	2172		2280			
INGRESOS						
INGRESOS HABITACIONES	708,627.44	48.89	641,000.00	46.99	67,627.44	79.20
INGRESOS ALIMENTOS	608,495.50	41.98	513,306.35	37.63	95,189.15	111.48
OTROS INGRESOS	12,487.00	0.86	4,838.71	0.35	7,648.29	8.96
INGRESOS BEBIDAS	119,838.50	8.27	204,435.48	14.99	- 84,596.98	- 99.08
INGRESOS TELEFONOS	-	-	96.77	0.01	- 96.77	- 0.11
INGRESOS LAVANDERIA	-	-	290.32	0.02	- 290.32	- 0.34
OTROS INGRESOS	-	-	96.77	0.01	- 96.77	- 0.11
TOTAL INGRESOS	1,449,448.44	100.00	1,364,064.40	100.00	85,384.04	100.00
COSTOS DE A Y B						
COSTO DE ALIMENTOS	194,718.56	32.00	153,991.91	30.00	40,726.65	26.45
COSTO DE BEBIDAS	21,848.57	18.23	40,887.09	20.00	- 19,038.52	- 46.56
TOTAL COSTOS	216,567.13		194,879.00		- 21,688.13	
GASTOS DE OPERACIÓN						
HABITACIOES	182,011.03	12.56	140,075.07	10.27	41,935.96	29.94
ALIMENTOS	149,479.62	10.31	148,419.13	10.88	- 1,060.49	- 0.71
LAVANDERIA	-	-	-	-	-	-
OTROS GASTOS	3,530.00	0.24	-	-	-	-
TOTAL GASTOS OPERACIÓN	335,020.65	23.11	288,494.20	21.15	- 46,526.45	- 16.13
GASTOS INDIRECTOS						
ADMINISTRACION	122,777.92	8.47	127,007.21	9.31	4,229.29	3.33
VENTAS Y MERCADOCTENIA	50,978.08	3.52	51,113.34	3.75	135.26	0.26
MANTENIMIENTO	84,618.09	5.84	77,969.10	5.72	- 6,648.99	- 8.53
AGUA, LUZ Y FUERZA, GAS LP	118,003.31	8.14	101,432.16	7.44	- 16,571.15	- 16.34
OTROS GASTOS INDIRECTOS	-	-	-	-	-	-
TOTAL GASTOS INDIRECTOS	376,377.40	25.97	357,521.81	26.21	- 18,855.59	- 5.27
TOTAL COSTO Y GASTOS	927,965.18	64.02	840,895.01	61.65	- 87,070.17	- 10.35
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	521,483.26	35.98	523,169.39	38.35	1,686.13	0.32



HOTELES XYZ SA DE CV R.F.C. HXY800119C67 ESTADO DE RESULTADO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019						
HABITACIONES	REAL		PRESUPUESTO		VARIACION	
	\$	%	\$	%	\$	%
INGRESOS	708,627.44		641,000.00		- 67,627.44	- 10.55
SUELDOS Y SALARIOS	90,898.83	12.83	77,441.52	12.08	- 13,457.31	- 17.38
S Y S	57,273.82	8.08	48,170.64	7.51	- 9,103.18	- 18.90
SEURO SOCIAL	12,370.88	1.75	10,733.23	1.67	- 1,637.65	- 15.26
PRESTACIONES SOCIALES	250.00	0.04	250.00	0.04	-	-
GRATIFICACIONES	2,726.99	0.38	2,880.04	0.45	153.05	5.31
VACACIONES	1,498.54	0.21	1,332.33	0.21	- 166.21	- 12.48
ALIMENTOS EMPLEADOS	3,347.45	0.47	3,105.52	0.48	- 241.93	- 7.79
APORTACION SAR	1,184.46	0.17	1,023.38	0.16	- 161.08	- 15.74
INFONAVIT	2,960.94	0.42	1,558.27	0.24	- 1,402.67	- 90.01
PRIMA VACACIONAL	730.72	0.10	760.52	0.12	29.80	3.92
COMISIONES LABORABLES	3,680.00	0.52	3,410.00	0.53	- 270.00	- 7.92
CESANTIA Y VEJEZ	1,717.40	0.24	1,611.65	0.25	- 105.75	- 6.56
IMPUESTO SOBRE NOMINA	1,227.93	0.17	1,049.63	0.16	- 178.30	- 16.99
PRIMA DOMINICAL	1,929.70	0.27	1,556.31	0.24	- 373.39	- 23.99
GASTOS DE HABITACIONES	91,112.20	12.86	62,633.55	9.77	- 28,478.65	- 45.47
LAVANDERIA Y TINTORERIA EXTRA	4,795.88	0.68	2,800.00	0.44	- 1,995.88	- 71.28
SUMINISTRO DE LIMPIEZA	5,406.91	0.76	4,773.00	0.74	- 633.91	- 13.28
SUMINISTRO HUESPEDES	11,641.42	1.64	10,574.44	1.65	- 1,066.98	- 10.09
COMISIONES AGENCIAS	36,409.22	5.14	11,894.42	1.86	- 24,514.80	-206.10
ARTICULOS DE DECORACION	750.00	0.11	1,123.34	0.18	373.34	33.23
PAPELERIA Y ART DE ESCRITORIO	611.72	0.09	1,035.21	0.16	423.49	40.91
CORTESIA Y ATENCIONES	308.59	0.04	265.27	0.04	- 43.32	- 16.33
CABLE	6,715.52	0.95	6,715.52	1.05	-	-
PASAJES Y TRASPORTES	850.00	0.12	411.00	0.06	- 439.00	-106.81
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	13,726.75	1.94	15,095.59	2.36	1,368.84	9.07
TELEFONO	5,336.14	0.75	4,794.00	0.75	- 542.14	- 11.31
PAPELERIA IMPRESA	1,451.00	0.20	869.00	0.14	- 582.00	- 66.97
INTERNET	2,282.76	0.32	2,282.76	0.36	-	-
DREPRECIACION ACUM MOB Y EQ.	826.29	0.12	826.29	-	-	-
TOTAL GASTOS DE OPERACION	182,011.03	25.69	140,075.07	21.85	- 41,935.96	- 29.94
UTILIDAD DEPARTAMENTAL	526,616.41	74.31	500,924.93	78.15	- 25,691.48	- 5.13



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
ESTADO DE RESULTADO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

RESTAURANTE	REAL		PRESUPUESTO		VARIACION	
	\$	%	\$	%	\$	%
INGRESOS ALIMENTO	608,495.50	83.55	513,306.45	71.52	- 95,189.05	- 18.54
INGRESO BEBIDAS	119,838.50	16.45	204,435.48	28.48	84,596.98	41.38
TOTAL INGRESO	728,334.00		717,741.93		- 10,592.07	- 1.48
COSTO DE ALIMENTOS	194,718.65	32.00	153,991.91	30.00	40,726.74	26.45
COSTO DE BEBIDAS	21,848.57	18.23	40,887.09	20.00	- 19,038.52	- 46.56
TOTAL COSTO	216,567.22		194,879.00		- 21,688.22	- 11.13
SUELDO Y SALARIOS	93,149.09	12.79	96,490.44	18.80	3,341.35	3.46
S Y S	58,108.62	7.98	58,572.00	11.41	463.38	0.79
SEGURO SOCIAL	13,403.27	1.84	13,673.38	2.66	270.11	1.98
PRESTACIONES SOLIALES	1,100.00	0.15	1,100.00	0.21	-	-
GRATIFICACIONES	2,432.18	0.33	4,294.20	0.84	- 1,862.02	- 43.36
VACACIONES	1,822.40	0.25	2,386.14	0.46	563.74	23.63
ALIMENTOS EMPLEADOS	3,400.29	0.47	3,386.01	0.66	- 14.28	- 0.42
APORTACION SAR	1,210.83	0.17	1,219.45	0.24	8.62	0.71
INFONAVIT	3,027.22	0.42	3,048.67	0.59	21.45	0.70
PRIMA VACACIONAL	609.19	0.08	1,020.29	0.20	411.10	40.29
HORAS EXTRAS	2,666.48	0.37	2,466.29	0.48	- 200.19	- 8.12
CESANTIA Y VEJEZ	2,025.18	0.28	2,079.56	0.41	54.38	2.61
IMPUESTO SOBRE NOMINA	1,313.33	0.18	1,299.45	0.25	- 13.88	- 1.07
PRIMA DOMINICAL	2,030.10	0.28	1,945.00	0.38	- 85.10	- 4.38
GASTOS DE ALIMENTOS	56,330.53	7.73	51,928.69	10.12	- 4,401.84	- 8.48
LAVADO DE MANTELERIA	3,330.58	0.46	2,400.00	0.47	- 930.58	- 38.77
SUMINISTROS DE LIMPIEZA	5,787.31	0.79	4,787.31	0.93	- 1,000.00	- 20.89
SUMINISTRO DE HUESPEDES	3,318.57	0.46	1,536.63	0.30	- 1,781.94	- 115.96
UTENCILIOS DE COCINA	1,554.86	0.21	1,511.11	0.29	- 43.75	- 2.90
ARTICULOS DE DECORACION	1,710.00	0.23	1,683.45	0.33	- 26.55	- 1.58
ALQUILER DE EQUIPO Y MOBILIARIO	11,508.85	1.58	10,979.66	2.14	- 529.19	- 4.82
PAPELERIA Y ARTICULO DE ESCRITORIO	508.50	0.07	228.10	0.04	- 280.40	- 122.93
CORTESIAS Y ANTENSIONES	723.25	0.10	4,091.48	0.80	3,368.23	82.32
PASAJES Y TRANSPORTES	4,607.50	0.63	4,415.87	0.73	- 191.63	- 4.34
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	13,371.44	1.84	12,839.40	2.50	- 532.04	- 4.14
CABLE	1,041.00	0.14	1,041.00	0.20	-	-
TELEFONO	910.01	0.12	853.00	0.17	- 57.01	- 6.68
PAPELERIA IMPRESA	3,800.00	0.52	3,448.48	0.67	- 351.52	- 10.19
PUBLICIDAD EN PERIODICO	4,158.66	0.57	2,113.20	0.41	- 2,045.46	- 96.79
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	149,479.62	20.52	148,419.13	20.68	- 1,060.49	- 0.71
UTILIDAD DEPARTAMENTAL	362,287.16	49.74	210,895.41	41.09	- 151,391.75	- 71.79



HOTELES XYZ SA DE CV

R.F.C. HXY800119C67

ESTADO DE RESULTADO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

ADMINISTRACION	REAL		PRESUPUESTO		VARIACION	
	\$	%	\$	%	\$	%
SUELDOS Y SALARIOS	59,145.36		58,230.76		- 914.60	- 1.57
S Y S	36,696.25	62.04	33,596.52	57.70	- 3,099.73	- 9.23
SEURO SOCIAL	7,305.54	12.35	7,238.55	12.43	- 66.99	- 0.93
GRATIFICACIONES	4,431.61	7.49	4,324.73	7.43	- 106.88	- 2.47
VACACIONES	720.17	1.22	2,177.15	3.74	1,456.98	66.92
ALIMENTOS EMPLEADOS	4,550.10	7.69	4,610.36	7.92	60.26	1.31
APORTACION SAR	786.29	1.33	789.49	1.36	3.20	0.41
INFONAVIT	1,965.77	3.32	1,973.71	3.39	7.94	0.40
PRIMA VACACIONAL	117.54	0.20	1,088.51	1.87	970.97	89.20
CESANTIA Y VEJEZ	1,238.46	2.09	1,243.48	2.14	5.02	0.40
IMPUESTO SOBRE NOMINA	772.29	1.31	754.17	1.30	- 18.12	- 2.40
PRIMA DOMINICAL	561.34	0.95	434.09	0.75	- 127.25	-29.31
GASTOS DE ADMINISTRACION	63,632.56		68,776.45		5,143.89	7.48
GASTOS DE VIAJE	2,162.87	3.66	5,379.04	7.82	3,216.17	59.79
CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	1,348.69	2.28	678.69	0.99	- 670.00	-98.72
SOPORTE TECNICO	1,000.00	1.69	1,840.51	2.68	840.51	45.67
FLETES Y ACARREOS	252.33	0.43	300.00	0.44	47.67	15.89
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	18,063.49	28.39	19,794.22	28.78	1,730.73	8.74
SERVICIOS ADMI. GERENCIAL	22,000.00	34.57	22,000.00	31.99	-	-
PAPELERIA Y ART DE ESCRITORIO	797.55	1.25	1,634.99	2.38	837.44	51.22
COMISIONES TARJETAS DE CREDITO	12,890.50	20.26	12,793.57	18.60	- 96.93	- 0.76
PASAJES Y TRASPORTES	2,719.50	4.27	2,191.50	3.19	- 528.00	-24.09
TELEFONO	2,001.63	3.15	1,767.93	2.57	- 233.70	-13.22
LICENCIA MUNICIPAL	396.00	0.62	396.00	0.58	-	-
DEPRECIACION ACUM. COMPUTO	2,086.46	3.28	2,086.46	3.03	-	-
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	122,777.92		127,007.21		4,229.29	3.33



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
ESTADO DE RESULTADO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

VENTAS	REAL		PRESUPUESTO		VARIACION	
	\$	%	\$	%	\$	%
SUELDOS Y SALARIOS	12,327.69		12,407.70		80.01	0.64
S Y S	8,000.00	64.89	8,000.00	64.48	-	-
SEURO SOCIAL	1,512.80	12.27	1,563.20	12.60	50.40	3.22
GRATIFICACIONES	328.76	2.67	328.76	2.65	-	-
VACACIONES	131.50	1.07	131.50	1.06	-	-
ALIMENTOS EMPLEADOS	249.88	2.03	249.88	2.01	-	-
APORTACION SAR	171.16	1.39	176.86	1.43	5.70	3.22
INFONAVIT	427.92	3.47	442.18	3.56	14.26	3.22
PRIMA VACACIONAL	32.88	0.27	32.88	0.26	-	-
COMISIONES LABORABLES	1,000.00	8.11	1,000.00	8.06	-	-
CESANTIA Y VEJEZ	269.60	2.19	278.58	2.25	8.98	3.22
IMPUESTO SOBRE NOMINA	169.86	1.38	170.53	1.37	0.67	0.39
PRIMA DOMINICAL	33.33	0.27	33.33	0.27	-	-
GASTOS DE VENTAS	38,650.39		38,705.64		55.25	0.14
GASTOS DE VIAJE	7,522.77	61.02	6,701.72	17.31	- 821.05	- 12.25
CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	775.83	6.29	775.83	2.00	-	-
PUBLICIDAD EN PERIODICOS Y REVISTAS	8,066.34	65.43	6,369.47	16.46	- 1,696.87	- 26.64
FOLLETOS Y PROPAGANDA	4,648.79	37.71	6,690.43	17.29	2,041.64	30.52
CARTELES Y ANUNCIOS LUMINOSO	3,728.57	9.65	3,805.12	9.83	76.55	2.01
PAPELERIA Y ART DE ESCRITORIO	136.21	0.35	103.46	0.27	- 32.75	- 31.65
CORTESIA Y ATENCIONES	2,520.54	6.52	2,902.35	7.50	381.81	13.16
PASAJES Y TRASPORTES	460.94	1.19	542.94	1.40	82.00	15.10
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	6,670.47	17.26	6,670.47	17.23	-	-
TELEFONO	2,536.60	6.56	2,560.52	6.62	23.92	0.93
ASESORIA EN MERCADOCTENIA	1,583.33	4.10	1,583.33	4.09	-	-
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	50,978.08		51,113.34		135.26	0.26



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
ESTADO DE RESULTADO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

MANTENIMIENTO	REAL		PRESUPUESTO		VARIACION	
	\$	%	\$	%	\$	%
SUELDOS Y SALARIOS	31,506.92		34,073.93		2,567.01	7.53
S Y S	20,640.44	65.51	20,966.26	325.82	325.82	1.55
SEURO SOCIAL	4,087.24	12.97	4,958.90	14.55	871.66	17.58
GRATIFICACIONES	751.37	2.38	1,338.36	3.93	586.99	43.86
VACACIONES	1,182.85	3.75	1,358.93	3.99	176.08	12.96
ALIMENTOS EMPLEADOS	1,679.26	5.33	1,679.26	4.93	-	-
APORTACION SAR	432.08	1.37	526.22	1.54	94.14	17.89
INFONAVIT	1,080.12	3.43	1,315.67	3.86	235.55	17.90
PRIMA VACACIONAL	113.01	0.36	195.75	0.57	82.74	42.27
CESANTIA Y VEJEZ	680.50	2.16	828.91	2.43	148.41	17.90
IMPUESTO SOBRE NOMINA	443.83	1.41	550.63	1.62	106.80	19.40
PRIMA DOMINICAL	416.22	1.32	355.04	1.04	- 61.18	- 17.23
GASTOS DE MANTENIMIENTO	53,111.17		43,895.17		- 7,898.54	- 17.99
EQUIPO ELECTRONICO Y MECANICO	2,219.46	7.04	1,532.33	3.49	- 687.13	- 44.84
PINTURA	23,462.28	74.47	19,585.05	44.62	- 3,877.23	- 19.80
MANTENIMIENTO VEHICULO	3,687.17	11.70	4,374.93	9.97	687.76	15.72
MANTENIMIENTO ALBERCA	5,930.51	18.82	2,756.22	6.28	- 3,174.29	- 115.17
REPARACION EQUIPO LAVANDERIA	4,152.41	7.82	1,379.67	3.14	- 2,772.74	- 200.97
PLOMERIA	1,127.10	2.12	1,426.43	3.25	299.33	20.98
EQUIPO CONTRA INCENDIO	1,647.00	3.10	1,647.00	3.75	-	-
REPARACION EQUIPO COCINA	4,120.34	7.76	3,832.41	8.73	- 287.93	- 7.51
CARPINTERIA	901.94	1.70	601.29	1.37	- 300.65	- 50.00
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	5,020.08	9.45	5,971.26	13.60	951.18	15.93
TELEFONO	842.88	1.59	788.58	1.80	- 54.30	- 6.89
DEPRECIACION ACUM. MOB Y EQ.	1,775.90	3.34	1,775.90	4.05	-	-
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	84,618.09		77,969.10		- 6,648.99	- 8.53

AGUA, LUZ, GAS Y DIESEL	REAL		PRESUPUESTO		VARIACION	
	\$	%	\$	%	\$	%
CONSUMO DE AGUA	12,000.00	10.17	11,000.00	10.84	- 1,000.00	- 9.09
CONSUMO DE LUZ Y FUERZA	24,681.15	20.92	24,790.44	24.44	109.29	0.44
COMSUMO DE GAS	70,866.77	60.05	55,370.91	54.59	- 15,495.86	- 27.99
CONSUMO DE DIESEL	10,455.39	8.86	10,270.81	10.13	- 184.58	- 1.80
TOTAL AGUA, LUZ, GAS Y DIESEL	118,003.31		101,432.16		- 16,571.15	- 16.34



HOTELES XYZ SA DE CV
HXY800119
BALANCE GENERAL AL 30 DE ABRIL 2019

ACTIVO		
CIRCULANTE		
CAJA Y BANCOS	387,709.00	
CUENTAS POR COBRAR	915,181.24	
INVENTARIOS	121,170.99	
IMPUESTOS POR ACREDITAR	179,318.14	1,603,379.37
FIJO		
MOBILIARIO Y EQUIPOS	225,055.00	
DEPRECIACION ACUMULADA	(4,688.65)	220,366.35
OTROS ACTIVOS		
DEPOSITOS EN GARANTIA	55,565.00	
OTROS CARGOS DIFERIDOS	66,445.77	
IMPUESTOS DIFERIDOS D-4	-	122,010.77
TOTAL ACTIVO		1,945,756.49
PASIVO Y CAPITAL		
PASIVO		
CIRCULANTE:		
PROVEEDORES	551,641.00	
ACREEDORES DIVERSOS	351,048.80	
IMPUESTOS POR PAGAR	121,263.20	
PASIVOS ACUMULADOS	40,523.00	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	92,803.31	
DEPOSITOS POR RESERVACIONES	58,231.95	
TOTAL PASIVO CIRCULANTE:		1,215,511.26
DIFERIDO:		
PREST BANCARIO	-	
TOTAL PASIVO DIFERIDO		-
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL SOCIAL	50,000.00	
UTILIDADES POR APLICAR	158,592.00	
RESULTADO DEL EJERCICIO	521,653.17	730,245.17
TOTAL PASIVO Y CAPITAL		1,945,756.43



HOTELES LOPEZ PEREZ SA DE CV**R.F.C. HLP800119C67**

BALANCE GENERAL AL 30 DE ABRIL 2019

ANEXO DE CAJA Y BANCOS	SALDO AL 30-abr-19
FONDOS FIJOS	
CAJA GENERAL	15,000.00
CAJA RECEPCION	3,000.00
CAJA ALMACEN	5,000.00
CAJA RESTAURANTE	3,000.00
TOTAL	26,000.00
 ANEXO DE BANCOS	
BANAMEX CTA 80808-6	240,410.00
BANCOMER CTA 70705-4	105,595.00
SANTANDER CTA 60786-3	15,704.00
TOTAL	361,709.00
TOTAL CAJA Y BANCOS	387,709.00



HOTELES LOPEZ PEREZ SA DE CV
R.F.C. HLP800119C67
BALANCE GENERAL AL 30 DE ABRIL 2019

CUENTAS POR COBRAR	SALDO AL 30-abr-19
HUESPEDES	24,863.00
TARJETAS DE CREDITO	2,392.00
AGENCIAS DE VIAJE	155,675.50
CLIENTES LOCALES	401,662.60
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	1,270.00
DEUDORES DIVERSOS	150,000.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	179,318.14
TOTAL	915,181.24



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
 BALANCE GENERAL DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

ANEXO DE HUSPEDES	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
					-
HUESPEDES	24,863.00				24,863.00
					-
TOTAL	24,863.00	-	-	-	24,863.00

ANEXO DE TARJETAS DE CREDITOS	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
					-
AMERICAN EXPRESS	2,392.00				2,392.00
					-
TOTAL	2,392.00	-	-	-	2,392.00

ANEXO DE AGENCIAS DE VIAJES	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
PRICE TRAVEL	15,118.25	11,697.77	11,477.00	22,103.00	60,396.02
BEST DAY VIAJES BEDA	33,328.96	10,737.32			44,066.28
CLUB TURAVIA SA DE CV	4,981.99				4,981.99
KETZAL TOURS SA DE CCV	1,291.39	8,208.00	-		9,499.39
PERTOURS VIAJES	3,568.59	6,461.83	6,108.00	6,406.74	22,545.16
AGENCIAS DE VIAJES COLECTIVA		5,673.00			5,673.00
BCD TRAVEL			2,077.98	1,384.36	3,462.34
CORPORATE TRAVEL SA DE CV	1,050.20	1,412.98	693.00	693.00	3,849.18
GBT TRAVEL	601.07	601.07			1,202.14
TOTAL	59,940.45	44,791.97	20,355.98	30,587.10	155,675.50

ANEXO DE CLIENTES	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
GOB EDO. SECRETARIA CULTURA	-	-	78,523.00	-	78,523.00
GOB EDO. SECRETARIA DE SALUD	-	19,125.00	-	-	19,125.00
GOB EDO. JURISDICCION SANITARIA	-	-	31,735.00	-	31,735.00
SEP UNEDPROM	195,579.00	2,190.00			197,769.00
MUNICIPIO DE MORELIA	750.00	27,415.00	-	-	28,165.00
FESTIVAL DE MUSICA M. BRNL JIMENEZ	18,441.00	-	-	-	18,441.00
RESINAS SINTETICAS SA DE CV	6,162.00	-	-	-	6,162.00
JOEL ROBLES MENDOZA	13,390.60	-	-	-	13,390.60
SONIA CARRANZA SOLORIO	-	6,162.00	-	-	6,162.00
ASOCIACION DE HOTELES DE MORELIA	-	2,190.00	-	-	2,190.00
TOTAL	234,322.60	57,082.00	110,258.00	-	401,662.60



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
BALANCE GENERAL DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

ENEXO FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
MARICELA SANCHEZ HERNANDEZ	120.00	-	-	-	120.00
JOSE ANTONIO RAMIREZ ROJAS	-	350.00	-	-	350.00
RAUL VALENCIA ORNELAS	100.00	-	-	-	100.00
ANTONIO PEREZ ORTEGA	-	150.00	-	-	150.00
EVELIN GUTIERREZ MARTINEZ	50.00	-	-	-	50.00
MAYRA OROZCO PIEDRA	500.00	-	-	-	500.00
TOTAL	770.00	500.00	-	-	1,270.00

ANEXO DE DEUDORES DIVERSOS	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
HOTELES LP SA DE CV	75,000.00	-	-	-	75,000.00
ADMINISTRACION HOTELES LP SA DE CV	50,000.00	-	-	-	50,000.00
HOTELES DE MEXICO LP SA DE CV	25,000.00	-	-	-	25,000.00
TOTAL	150,000.00	-	-	-	150,000.00

ANEXO DE INVENTARIOS	MES ACTUAL				SALDO AL 30-abr-19
ALIMENTOS	51,802.21				51,802.21
BEBIDAS	36,799.78				36,799.78
PAPELERIA	8,175.00				8,175.00
SUMINISTROS	24,394.00				24,394.00
TOTAL	121,170.99	-	-	-	121,170.99

ANEXO DE IMPUESTOS POR ACREDITAR	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
I.V.A. ACREDITABLE PAGADO	167,720.14				167,720.14
SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	11,598.00				11,598.00
TOTAL	179,318.14	-	-	-	179,318.14



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
BALANCE GENERAL DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

ANEXO DE ACTIVOS FIJOS	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
MOB. Y EQUIPO HABITACIONES	39,662.00	-	-	-	39,662.00
EQUIPO MANTTO CALDERAS	85,243.00	-	-	-	85,243.00
EQUIPO DE COMPUTO	100,150.00	-	-	-	100,150.00
DEPRECIACION ACUM. MOB Y EQUIPO	(2,602.19)	-	-	-	(2,602.19)
DEPRECIACION ACUM. EQUIP COMPUTO	(2,086.46)	-	-	-	(2,086.46)
TOTAL	185,393.00	-	-	-	220,366.35

ANEXO DE DEPOSITOS EN GARANTIA	MES ACTUAL				SALDO AL 30-abr-19
C.F.E.	54,405.00				54,405.00
DIGICOPY S DE RL DE CV	1,160.00				1,160.00
TOTAL	55,565.00	-	-	-	55,565.00

CARGOS DIFERIDOS	MES ACTUAL				SALDO AL 30-abr-19
ANTICIPO POR PEDIDOS	15,286.00				15,286.00
GASTOS ANTICIPADOS	51,159.77				51,159.77
TOTAL	66,445.77	-	-	-	66,445.77

ANTICIPOS POR PEDIDOS	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
PROYECTOS EN LONA SA DE CV	5,000.00	-	-	-	5,000.00
TARJETAS Y DISEÑOS SA DE CV	3,000.00	-	-	-	3,000.00
CARTELES ESPECTACULARES SA DE CV	5,256.00	-	-	-	5,256.00
JUAN ANTONIO SANCHEZ VILLALBA	2,030.00	-	-	-	2,030.00
					-
TOTAL	15,286.00	-	-	-	15,286.00

ANEXO DE GASTOS ANTICIPADOS	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
AUTOPARTES EDISON SA DE CV	2,557.58	-	-	-	2,557.58
GUSTAVO BANDA MORALES	8,209.72	-	-	-	8,209.72
STEREN DE MEXICO SA DE CV	1,893.06	-	-	-	1,893.06
BOOKING BODAS MEXICO.COM	37,532.33	-	-	-	37,532.33
CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	967.08	-	-	-	967.08
					-
TOTAL	51,159.77	-	-	-	51,159.77



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
BALANCE GENERAL DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

CUENTAS POR PAGAR	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
PROVEEDORES					551,641.00
ACREEDORES DIVERSOS					351,048.80
IMPUESTOS POR PAGAR					121,263.20
PASIVOS ACUMULATIVOS					40,523.00
TOTAL	-	-	-	-	1,064,476.00

ANEXO DE PROVEEDORES	MES ACTUAL				SALDO AL 30-abr-19
GRUPO ABARROTERO LOPEZ	3,661.00	-	-	-	3,661.00
SUSAZON SA DE CV	1,995.00	-	-	-	1,995.00
JOSE LUIS LEON PIMENTEL	5,162.00	-	-	-	5,162.00
ISRRAEL FUENTES CUIRIS	8,019.00	5,788.00	9,792.00		23,599.00
INTERCAFE SA DE CV	-	22,319.00	-	-	22,319.00
SUVE DEL BAJIO SA DE CV	814.00				814.00
CLAUDIA CORRAL GUIZAR	24,158.00	20,850.00	15,835.00	5,721.00	66,564.00
ANTONIO SEGUNDO BARRIGA	4,744.00				4,744.00
DEMETRIO ORTIZ ESQUIVEL	8,580.00	6,850.00	10,500.00	11,715.00	37,645.00
MARIA GABRIELA ROSAS	8,777.00				8,777.00
DISTRIBUIDORA MEXICA DE GASA	38,543.00				38,543.00
MERARI ARELI GOMEZ GRANADOS	36,883.00	95,044.00	40,234.00		172,161.00
RIGOBERTO CALDERON		25,309.00	5,792.00		31,101.00
LUZ MARIA CALVILLO		11,190.00	30,892.00		42,082.00
GRUPO EMPRESARIAL SQUAT SA DE CV			33,131.00		33,131.00
GRUPO VANITY SA DE CV		34,983.00			34,983.00
COMERCIALIZADORA PUBLIYERRI SA DE	12,180.00	12,180.00			24,360.00
TOTAL	153,516.00	234,513.00	146,176.00	17,436.00	551,641.00

ANEXO DE ACREEDORES DIVERSOS	MES ACTUAL	DIAS 30	DIAS 60	DIAS 90	SALDO AL 30-abr-19
SERVICIOS VALENCIA SA DE CV	12,000.00	12,000.00	12,000.00		36,000.00
HOTELES LP SA DE CV	82,565.00				82,565.00
ADMINISTRACION HOTELES LP SA DE CV	95,859.00				95,859.00
HOTELES DE MEXICO LP SA DE CV	78,124.00				78,124.00
TELEFONOS DE MEXICO SA DE CV	7,787.40				7,787.40
SUPER SERVICIO BARRIGA SA DE CV	11,927.40				11,927.40
COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	28,348.00				28,348.00
TELECABLE	10,438.00				10,438.00
TOTAL	327,048.80	12,000.00	12,000.00	-	351,048.80



HOTELES XYZ SA DE CV
R.F.C. HXY800119C67
 BALANCE GENERAL DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2019

ANEXO DE IMPUESTOS POR PAGAR	MES ACTUAL	DÍAS 30	DÍAS 60	DÍAS 90	SALDO AL 30-abr-19
I. V. A.	207,820.77				207,820.77
I. S. P. T.	122.95				122.95
I. M. S. S.	49,024.03				49,024.03
INFONAVIT	9,461.97				9,461.97
S. A. R.	3,784.92				3,784.92
CREDITOS INFONAVIT	18,011.90				18,011.90
I. V. A. SOBRE HONORARIOS	8.00				8.00
IMPUESTO 2% HOSPEDAJE	18,039.35				18,039.35
IMPUESTO SOBRE NOMINA	3,927.24				3,927.24
IVA POR PAGAR NO COBRADO	99,296.61				99,296.61
TOTAL	121,263.20	-	-	-	121,263.20

ANEXO DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR	ACTUAL	30	60	90	30-jun-19
GASTOS DE ALIMENTOS	85,638.31				85,638.31
PROPINAS BELLBOYS	1,830.00				1,830.00
PROPINAS CAMARISTAS	3,865.00				3,865.00
PROPINAS LAVANDERIA	1,470.00				1,470.00
TOTAL	92,803.31	-	-	-	92,803.31



5.2.- CONCLUSIONES

Como conclusión podemos decir, durante el proceso que se desarrolló en el presente trabajo se establecen conceptos básicos para conocer las funciones de operación y lo importante que es la contraloría cuyo objetivo es dirigir, supervisar y controlar todas las operaciones en el hotel, para lo cual realiza presupuestos, registra operaciones y dicta medidas correctivas con el propósito de que la información financiera muestre los recursos, obligaciones, capital, ingresos, costo, gastos y cambios que se vayan generando dentro de un periodo contable sea oportuna y veraz, para permitir alcanzar los objetivos, establecidos por los propietarios, accionistas, además de salvaguardar los activos.



5.3.- BIBLIOGRAFIA

- Planificación Operacional y Financiera en la Hotelería

Francisco R. Escudero

Trillas

- Diccionario Contable, Administrativo y Fiscal

José Isauro López López

- Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles

- Normas de Información Financieras



5.4.- GLOSARIO

- **A CUENTA:** Expresión usada para designar un pago o cobro parcial que se aplica sobre el importe total de un derecho u obligación.
- **ACCIONES:** Son títulos de crédito nominativos que representan las partes en que se divide el capital social de una sociedad mercantil.
- **ACCIONISTA:** nombre que se le designa al socio o propietario legal de una o mas acciones emitidas por una sociedad.
- **ACTIVIDAD ECONOMICA:** actividad desarrollada por una empresa para obtener bienes económicos satisfactores, que consiste en la combinación de recursos humanos, materiales y financieros.
- **APORTACION DE CAPITAL:** es la suma entrega por los dueños de la empresa para la integración de esta.
- **BASE GRAVABLE:** Cantidad sobre la que deberá aplicarse la tasa o tarifa de un determinado impuesto; es decir, es la cantidad que sirve como base para el pago de impuestos.
- **CALCULO DE IMPUESTOS:** Procedimiento que, de acuerdo a las diversas leyes tributarias, se debe seguir para corrección determinación de un impuesto.
- **COMISION:** Nombre que se designa a la cantidad que, por actos de comisión mercantil, el comisionista recibe del comitente, generalmente la comisión representa un tanto por ciento aplicado sobre el importe de las ventas de mercancía por comisión.



- **DECLARACION DE IMPUESTOS:** Documento en el que las personas, de acuerdo con las leyes fiscales, tienen la obligación de antes las autoridades correspondientes, como consecuencia de las operaciones realizadas en un ejercicio fiscal por el que se genera una obligación o un deber tributario.
- **DEDUCCION:** Se da el nombre de deducción a los conceptos que pueden descontarse del importe de los ingresos que obtienen los contribuyentes.
- **DEPRECIACION:** Disminución que sufre el valor de un bien tangible como consecuencia de una pérdida en su valor material o funcional, por uso, desgaste, etc. En un periodo de tiempo.
- **GANANCIAS:** Nombre que se le da a las utilidades obtenidas por una empresa como resultado de las actividades realizadas durante un periodo determinado.
- **IMPUESTOS:** El código fiscal de la federación menciona que son las contribuciones establecidas en la ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica.
- **OBLIGACION FISCAL:** Vinculo legal entre el Gobierno y los gobernados sujetos a contribuir para el gasto publico conforme a las leyes fiscales respectivas.
- **PRESUPUESTO:** Determinación anticipada que se hace de las partidas integrantes de los estados financieros de una empresa.
- **RESERVA LEGAL:** Aquella que, de acuerdo con lo dispuesto por la ley general de sociedades mercantiles, se separan anualmente de las utilidades netas el cinco por ciento, como mínimo.

