



VICERRECTORIA ACADEMICA
Licenciatura en Contaduría Pública



**“DESARROLLO DE UN SISTEMA DE COSTOS ESTANDAR PARA EL
HOTEL DE PLAYA PACIFIC PARADISE ADMINISTRADO POR EL IPSFA”**

PRESENTADO POR:

HUGO ADIEL ARCE GUZMAN

Para optar al grado de:

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

NOVIEMBRE DE 2003

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

LIC. JOSE MAURICIO LOUCHEL
RECTOR

ING. LORENA DUQUE DE RODRÍGUEZ
VICERRECTORA ACADEMICA

JURADO EXAMINADOR

LIC. ROBERTO ERAZO SOLÍS
PRESIDENTE

LIC. JULIO CESAR ORELLANA
PRIMER VOCAL

LIC. CARLOS EMILIO MORENO
SEGUNDO VOCAL

NOVIEMBRE DE 2003

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

AGRADECIMIENTOS

A DIOS, por el conocimiento necesario adquirido,

A MI MADRE, por todo el trabajo y esfuerzo dedicado a mi superación,

A MI ESPOSA, por todo su apoyo y comprensión,

A MI HIJO, por su futuro.

ÍNDICE

INTRODUCCION	1
CAPITULO I	1
MARCO DE REFERENCIA	1
1 Marco teórico	1
1.1 Generalidades sobre costos	1
1.2. Métodos de costeo	9
1.3. Métodos de acumulación de costos	14
1.4. Costos estándar	16
1.4.1. Definiciones y naturaleza	16
1.4.2. Características	17
1.4.3. Ventajas	18
1.4.4. Clases de costos estándar	19
1.4.5. Cálculo y análisis de desviaciones	21
1.4.5.1. Desviaciones en costos directos de fabricación	22
1.4.5.2. Desviación en materia prima directa	24
1.4.5.3. Desviación en mano de obra directa	25
1.4.5.4. Desviaciones en costos indirectos	26
2. Historia de la industria hotelera	31
2.1. Breve historia mundial	31
2.2. Historia hotelera en el salvador	38
2.3. Hotel pacific paradise	41
2.4. Criterios de clasificación de los establecimientos hoteleros	43
3. Marco conceptual	48
4 Marco legal	55
CAPITULO II	55
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	55
2.1 Diseño de la investigación	55
2.2 Tipo de investigación	55
2.3 Objetivo de la investigación	56
2.4 Población y muestra	57
2.5 Técnicas e instrumentos de la investigación	57
2.6 Recolección y procesamiento de los datos	58
2.7 Análisis e interpretación de los datos	58
2.8 Presentación de los resultados	59
2.9 Conclusiones y recomendaciones	59
CAPITULO III	78
DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO	79
1. Catalogo de cuentas	79
2 Ingresos	83
2.1. Ingresos por ventas de habitaciones	83
2.2. Ingreso por venta de alimentos	88
2.3 Ingreso por servicio de teléfono	92
3 Costos	94
4 Establecimiento de costos estándar	96
4.1 Costos estándares para el área de cuartos	97
4.2 costos estándar departamento de alimentos y bebidas	103
4.3 Costos estándar para el departamento de teléfono	107
BIBLIOGRAFÍA	109
ANEXOS	111

INTRODUCCION

Durante la última década del siglo XX, y primeros años del XXI, han ocurrido cambios dramáticos en la manera que se conducen los negocios. La competencia mundial, la tecnología avanzada, las demográficas cambiantes de la clientela, y el agotamiento de recursos naturales están forzando al emprendimiento de nuevos métodos para el manejo del costo por parte de las empresas.

Por las anteriores y muchas razones más, el siguiente material pretende ser la guía para la planificación de este trabajo de investigación, que al final proporcione la información necesaria y útil para poder diseñar un sistema de costos estándar para el Hotel de Playa Pacific Paradise, administrado por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA).

Al contar con un sistema de costos estándar, la administración del Hotel Pacific Paradise, podrá de mejor manera pronosticar y cuantificar razonablemente sus resultados económicos, permitiendo así crecer y ser más competitivo en el sector del turismo hotelero de playa, que es el beneficio que se pretende dar con la realización de esta investigación.

CAPITULO I

MARCO DE REFERENCIA

1 Marco teórico

1.1 Generalidades sobre costos

Desde el punto de vista histórico la contabilidad de costos ha tenido un desarrollo paralelo al proceso industrial. Tan pronto como surgieron las actividades fabriles se hizo necesario la contabilidad para registrarlas.

Los historiadores de la contabilidad han descubierto que desde el año 1413 ciertas Asociaciones Industriales de Italia llevaban registros, bastantes complejos, de materiales y salarios. No hay por que sorprenderse que esos registros no se llevaran por procedimiento de partida doble de la Teneduría de Libros; muchos lectores saben que el primer libro que trata de, este método fue impreso en 1494.

Se trataba más bien de memorandos de materiales comprados y mandados a maquilar y los salarios pagados al ser devueltas las piezas fabricadas, con esos materiales. Ya que tales registros eran simples recordatorios y no prestaban otros servicios, su uso fue más bien la excepción a la regla.

La Revolución Industrial iniciada cerca de 1760, cambio todo esto. Por primera vez la competencia crea un problema, la inmensa rivalidad, entonces como ahora, requirió buenos registros. También la previsión

adecuada para hacer acopio de materiales revistió importancia y ya se prestó más atención al registro de los materiales. Empezó a prevalecer el uso de herramientas y equipo, y el desglose del costo llegó a ser el primer objetivo de la Contabilidad de Costos, el auge de la industria creó dos tipos de actividades manufactureras las de hecho sobre pedido por ejemplo la fabricación de máquinas de vapor, y las de tipo de Productos Uniformes como la refinación de Azúcar. Esto trajo como consecuencia dos sistemas para determinar el costo, conocidos como Órdenes de Trabajo y Costos por Proceso.

La palabra costo tiene dos acepciones básicas, puede significar en primer lugar, la suma de esfuerzos y recursos que se han invertido para producir un bien, así por ejemplo, cuando se dice, su trabajo le costó 5 horas de su tiempo, significa que invirtió 5 horas de trabajo para lograrlo.

La segunda acepción se refiere a lo que es sacrificado o desplazado en lugar de una cosa elegida, en este caso el costo de un bien equivale a lo que se renuncia o sacrifica con objeto de obtenerla, así por ejemplo su discurso le costo su posición social con la cual se quiere expresar que el precio del discurso fue el sacrificio de su posición social. “La primera definición expresa los factores técnicos de la producción y se le llama costo de

inversión y el segundo manifiesta las posibles consecuencias económicas y se conoce por el costo de sustitución”.¹

La contabilidad de costos se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos.

El término costo, no únicamente se aplica a las empresas que fabrican o producen, sino también a las que prestan un servicio, según Rala S. Polimeni, en su obra Contabilidad de costos, define la palabra costos como el esfuerzo destinado, sacrificio de algo, para lograr un objetivo determinado.

La expresión objetivo determinado abarca todas las circunstancias o funciones que generan costos. Ejemplo: de producción, de administración, económico, entre otros.

Los costos se clasifican de acuerdo a patrones de comportamiento, actividades y procesos. Los costos pueden acumularse por cuentas, trabajos, procesos, productos o segmentos del negocio².

Independientemente de su clasificación, la contabilidad de costos debe cumplir con los siguientes propósitos:

¹ Orellana Martínez, Julio César. “Guía Administrativa y Contable para Minimizar los Costos de Producción en la Mediana Empresa”. San Salvador. Facultad de Ciencias Economicas, Universidad Tecnológica. 1991 (Trabajo de Graduación). pp. 21-23.

² Polimeni, Ralph S. Ph. D., CPA, CCA, Contabilidad de Costos, 3ra. Edición, Editorial McGraw-Hill. 1997. Colombia. Página 44

1. Proporcionar informes relativos a costos para medir la utilidad y evaluar el inventario (Estado de Resultados y Balance de Situación General).
2. Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (informes de control).
3. Proporcionar información para fundamentar la planeación y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales).

El costo como sinónimo de desplazamiento posee dos acepciones: Inversión y desplazamiento, como se amplía a continuación:

1. El costo puede representar el valor de efectivo pagado por la adquisición o producción de un bien o servicio. Considerando como costo de un bien el necesario para ponerlo en condiciones de ser vendido o utilizado, según corresponda en función de su destino.

En ese sentido, el costo representa la suma de erogaciones, es decir, el costo inicial de un activo o servicio adquirido se refleja en el desembolso de dinero en efectivo y otros valores.

2. Además del precio de adquisición de un activo, se puede incurrir en otros costos preliminares para permitir que el activo rinda los servicios esperados. Un negocio incurre en costos con el propósito de obtener ingresos. La utilidad del negocio se basa en la relación que existe

entre el ingreso bruto y los costos. Una función importante de la contabilidad de costos es la de asignar costos a los productos fabricados y comparar estos costos con el ingreso resultante de su venta.

Es por ello, que se puede visualizar que los costos son la resultante de la integración de sus tres elementos:

- **Materia Prima Directa (MPD):** insumo físico aplicado a la producción de un bien o servicio, pudiendo conservar o no, sus propiedades originales, por ejemplo: la carne y verduras en el departamento de comidas.
- **Mano de Obra Directa (MOD):** esfuerzo humano destinado a la producción de un bien o servicio. Por ejemplo: el salario del chef, en el departamento de comidas, el salario de la ama de llaves, en el servicio de cuarto, entre otras.
- **Costos Indirectos de Producción (CIP):** otras partidas o insumos que, además de los indicados, demanda la producción de un bien o servicio. Por ejemplo: el sueldo del vigilante del hotel, el cargo de energía eléctrica por habitación, amortización de fungibles (cuchillos, tenedores) entre otros.

El adjetivo "directo" indica la relación de los elementos del costo con el producto que se está fabricando, es por ello el uso de dicho adjetivo.

Las materias primas que físicamente se convierten en parte del producto terminado.

La mano de obra directa representa el costo de los servicios de los obreros que trabajan directamente con el producto mismo, y no el costo del personal de supervisión o de otro tipo de trabajo que tenga relación indirecta con el producto.

Por otra parte los gastos generales de fabricación o costos indirectos de producción, incluyen todos los costos relacionados con la producción de fábrica a excepción de materias primas directa o mano de obra directa. Se pueden restringir a tres categorías:

- **Materiales indirectos:** aceites, lubricantes, materiales de limpieza, suministros de mantenimiento y reparaciones, y otras.
- **Mano de obra indirecta:** salarios de supervisores, empleados, guardianes, personal de mantenimiento, etc.
- **Gastos generales de fábrica:** depreciación del edificio y equipo de fábrica, seguro de la fábrica, alquiler, impuestos, servicios públicos, y otras.

El registro de estos elementos consta de dos partes:

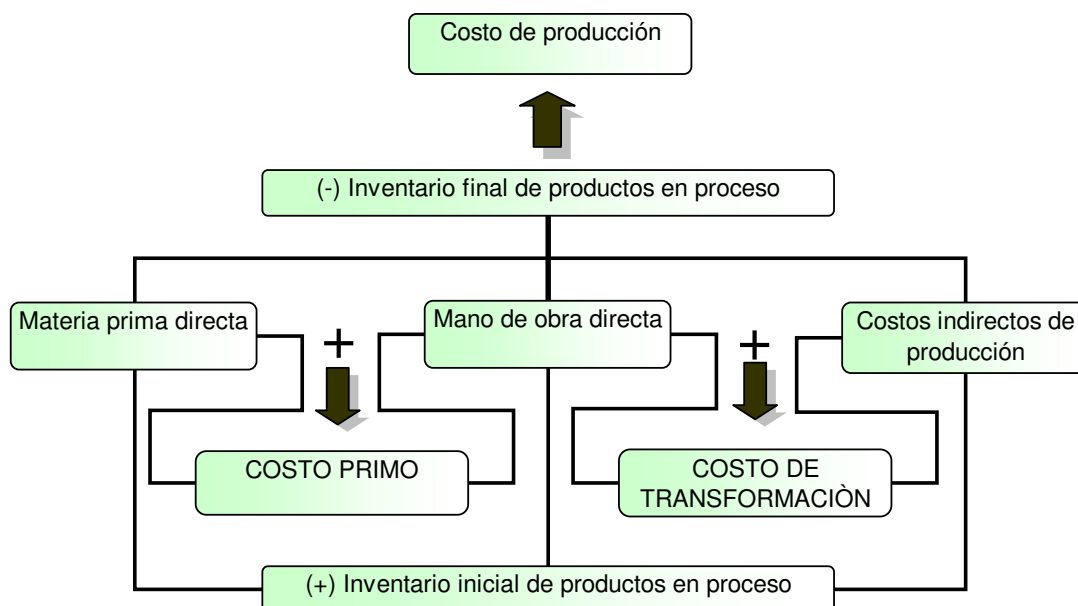
- Concentración de los costos por elementos
- Transformación de los elementos por su incorporación a los procesos

La administración, planeamiento y control hacen a otra función: la coordinación, que está especialmente referida a:

- Número y calidad de las partes componentes.
- Niveles de inventarios (recursos físicos) o de disponibilidad (recursos humanos).
- Políticas de compras o aprovisionamiento y de contratación.

Para una mejor visualización de los componentes, en seguida se presenta el esquema de costos³.

³ González, Cristóbal del Río. Costos I Históricos. Editorial ECAFSA. Vigésimo primera reimpresión. México. Año 1997.
Pagina I-7



Para ampliar la comprensión del esquema anterior se presenta algunas fórmulas claves en la contabilidad de costos:

- Costo primo: o primer costo, compuesto por la suma: MATERIA PRIMA DIRECTA + MANO DE OBRA DIRECTA
- Costo de conversión, transformación o fabricación: MANO DE OBRA DIRECTA + COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN O PRODUCCIÓN.
- Costo de producción: MATERIA PRIMA DIRECTA + MANO DE OBRA DIRECTA + COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN. Cuando existan productos en procesos, se integrará a esta fórmula la variación aritmética de restar a los inventarios iniciales en proceso los finales.

1.2. Métodos de costeo

Antes de la aparición del desarrollo industrial, y del avance tecnológico, en el tema de los costos de producción, sólo se conocían dos conceptos básicos: el costo de materiales y el de la mano de obra (Costos primos o directos).

Posteriormente, con la expansión de las inversiones, cambia el enfoque de los costos y como consecuencia surgió un nuevo elemento: Costo Indirecto de Fabricación o Carga Fabril, y desde ese entonces, se hizo notoria la diferencia entre los costos directos e indirectos distinguiéndose en estos últimos los costos fijos y variables.

El boletín de la Asociación Nacional de Contadores de Costos de los Estados Unidos de Norteamérica (AAC) publicó el primer artículo que se conoce como costeo directo el 15 de enero de 1936; sin embargo se tiene noticias que en 1908, una compañía ya había implantado un método de costeo que permitía la acumulación separada de los costos fijos y variables con el propósito de tener datos sobre la utilidad marginal para fijar precios.

Existen, como consecuencia del desarrollo de las técnicas de gestión, dos métodos para determinar los costos de un producto, de los cuales en el país, actualmente es aceptado tributariamente el método absorbente o total, método que salvaguarda los activos utilizados y que se controlan mediante el Estado de Resultados, puesto que el costeo absorbente sirve principalmente para la preparación de informes externos. El costeo absorbente se integra con todas aquellas erogaciones directas y los gastos

indirectos que se considere, fueron incurridos en el proceso productivo dentro de un período de gestión o económico.

La asignación del costo al producto, se hace combinando los gastos incurridos en forma directa con los gastos de otros procesos o actividades relacionadas con la producción. Así se entiende que los elementos que conforman el costo de un producto bajo el método Absorbente, serían: materia prima, mano de obra y gastos Indirectos de fabricación tomando de estos últimos, los variables y los fijos.

En cambio en costeo directo, deberán tomarse en cuenta los siguientes elementos: La materia prima consumida, la mano de obra directa y los gastos indirectos de fabricación que varían en relación con los volúmenes producidos (costos variables).

Como puede apreciarse, en este método (directo), para determinar el costo de producción, no se incluyen los mismos elementos que los indicados en la parte correspondiente al costeo absorbente, en este último, se considera que los costos no deben verse afectados por los volúmenes de producción (costos totales: fijos y variables).

Es decir el costeo absorbente, acumula el costo de materia prima mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación tanto variables como fijos y los asignan a los productos terminados, para valorar el inventario de existencias, en cambio el costeo directo excluye los gastos indirectos de fabricación fijos,

como por ejemplo la depreciación, para llegar al costo de producción, denominándose en este caso margen de contribución de la producción.

Los fundamentos básicos de este método, son incluir dentro del costo del producto, todos los costos de la función productiva, independientemente de su comportamiento como fijos o variables para obtener primero la utilidad bruta y al restar los gastos operativos de administración y venta tanto fijos como variables llegar a la utilidad operativa. Como consecuencia de ello en diversas oportunidades, los contadores han sido testigos de las diversas críticas, que está expuesta la técnica contable, generalmente debido a que se presenta información en cierta forma, distinta a la requerida para el análisis gerencial de la alta dirección de las empresas que muchas veces está a cargo de ejecutivos de formación no contable.

Por otro lado dentro del método de costeo variable, los costos fijos que no se incluyen como costos para producir inventario no se convierten en costos de producción, sino más bien se llevan a resultados en el período en que se incurren

Así se tiene, que se podría tener una visualización distinta a la mostrada por los costos absorbentes, mediante el empleo del método de costeo variable o costeo directo. Desde la óptica de este método el costo del producto, está conformado por los costos variables, sirviendo a la administración en su tarea de dirección para una rápida proyección financiera basada en los volúmenes de producción y de ventas.

El punto de diferencia entre los dos métodos de costeo está en el tratamiento de los costos indirectos de fabricación fijos. Los defensores del costeo por absorción, sostienen que todos los costos de fabricación, variables o fijos son parte del costo de producción y deben incluirse en el cálculo de los costos unitarios, mientras que los defensores del costeo directo sostienen que los costos del producto deben asociarse al volumen de producción y que los costos indirectos fijos de fabricación se incurrirán aun sin producción, insistiendo que estos costos indirectos fijos, son en esencia, un costo del periodo relacionado con el tiempo, constituyendo en consecuencia un costo no inventariable o capitalizable.

Al aplicar los distintos métodos de costeo, no se expresa que se tratan de dos costos del producto, sino de dos formas de determinar las utilidades, determinándose utilidad bruta o margen de contribución de la producción y la utilidad operativa o el margen de contribución total, como consecuencia, de la aplicación de cada método.

En conclusión, a diferencia del costeo directo, el costeo absorbente carga a los inventarios de artículos (terminados y en proceso) materia prima directa, mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación (fijos y variables).

A los resultados del período se cargan los gastos de administración, financieros, de venta, no importando si son fijos o variables.

Para facilitar el análisis, entre cuales son costos fijos y cuales son costos variables, a continuación se exponen algunas características propias de ambos:

Características de los costos fijos.

1. Controlabilidad. Son controlables respecto a la duración del servicio que prestan a la empresa.
2. Están relacionados estrechamente con la capacidad instalada.
3. Están relacionados con un nivel relevante. Permanecen constantes en un amplio intervalo.
4. Regulados por la administración.
5. Están relacionados con el factor tiempo.
6. Son variables por unidad y fijos en su totalidad.

Características de los costos variables.

1. Controlabilidad. Son controlables a corto plazo.
2. Son proporcionales a una actividad. Tienen un comportamiento lineal relacionado con alguna medida de actividad.
3. Están relacionados con un nivel relevante, fuera de ese nivel puede cambiar el costo unitario.
4. Son regulados por la administración.
5. En total son variables, por unidades son fijos.

1.3. Métodos de acumulación de costos

La mayoría de profesionales confunden la diferente terminología utilizada en la contabilidad de costos, por lo que se vuelve necesario en cada trabajo que involucra el establecimiento de costos de producir un bien o prestar un servicio que se aclare, para evitar confusiones.

En lo que se refiere a sistemas de acumulación de costos, se deben identificar dos momentos⁴:

- (1) El sistema de acumulación de los registros, y
- (2) EL sistema de acumulación como control

En cuanto al sistema de acumulación de los registros, históricamente se han presentados 3 sistemas:

SISTEMAS DE REGISTROS	{	a) Sistema de mercaderías generales de acumulación de costos b) Sistema periódico de acumulación de costos c) Sistema perpetuo de acumulación de costos
--------------------------	---	---

SISTEMAS DE ACUMULACIÓN O CONTROL	{	d) Sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo específicas e) Sistema de acumulación de costos por procesos o departamentos
---	---	--

⁴ Horngren, Charles T./Biblioteca de Contabilidad de Costos Tomo II (6a. Edición). Mexico. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.

A continuación se analizan brevemente cada uno:

a) Sistema de mercaderías generales acumulación de costos

Este método quedó obsoleto, y consistía en utilizar la cuenta mercaderías generales como el eje controlador de todas las operaciones que tenían que ver con las operaciones de costos de inventarios.

b) Sistema periódico de acumulación de costos

Este método conocido también con el nombre de sistema analítico o pormenorizado, provee solo información limitada del costo del producto durante un periodo, y requiere de la práctica de inventarios físicos para poder establecer el costo de los productos al final de cualquier periodo (generalmente al final del año), de ahí que proviene su nombre de sistema periódico.

Una de las características propias de este sistema es que en libro mayor de las compañías que utilizan este método se crean cuentas adicionales para controlar cada una de las operaciones: compras, gastos sobre compras, descuentos y rebajas sobre compras, ventas, devoluciones sobre ventas, rebajas y descuento sobre ventas.

Técnicamente, este método no se considera un sistema de acumulación completo, puesto que los costos de las materias primas, del trabajo en

proceso y de los productos terminados solo pueden determinarse después de realizar un inventario físico.

c) Sistema perpetuo de acumulación de costos

Este método es conocido también con el nombre de permanente, y consiste en un sistema de acumulación de costos del producto mediante las tres cuentas de inventarios, que proveen información continua (de ahí su denominación de perpetuo o permanente) de las materias primas, productos en proceso, productos terminados, del costo de los artículos fabricados o servicios prestados y del costos de los productos o servicios prestados.

1.4. Costos estándar

1.4.1. Definiciones y naturaleza

Los costos históricos son utilizados para determinar el importe real de los recursos necesarios para la adquisición de materiales, mano de obra y algunos elementos de los gastos indirectos. Sin embargo, estos costos reales no proporcionan información acerca de los costos en que debió incurrirse para producir estos productos.

Este aspecto desfavorable de los costos históricos ha alentado el desarrollo de una determinación de costos más satisfactorios, llamados *costos predeterminados*.

En el sistema del costo estándar se utilizan valores predeterminados para registrar tanto los costos de los materiales y mano de obra directa como los de los gastos indirectos de fabricación. Se establecen comparaciones de las diferencias entre los costos estándar asignados para determinado nivel de producción y los costos reales, con el fin de verificar si lo incorporado a la producción ha sido utilizado eficientemente. Este proceso de comparación se conoce como: análisis de variaciones.

El estudio de las variaciones en costos tiene implicaciones importantes para la planeación, el control y la evaluación de los procesos de producción.

1.4.2. Características

Las *características fundamentales de los costos estándar* las podemos resumir en⁵:

- Son costos calculados previamente a partir de unas características de trabajo deseadas o de unos valores considerados como objetivos a alcanzar en un período determinado.

⁵ Jiménez Montañés, M.A.: Fundamentos de Contabilidad de Costos. Imprenta Tebar Flores, S.L. Albacete. España. Año 1995.

- Son valores de referencia que nos sirven para compararlos con la situación real de la actividad.
- Se trata de un costo establecido previamente, antes de comenzar el ejercicio económico al cual están referidos.
- El proceso de cálculo de los costos estándar es exactamente igual al de los costos históricos.

1.4.3. Ventajas

La aplicación de un análisis económico basado en los estándares presenta las siguientes ventajas:

- Constituyen un instrumento de referencia con el que se van a comparar los históricos.
- Significan una ayuda esencial para la determinación de precios y la formulación de políticas de producción dentro de la empresa.
- Exigen una definición de responsabilidades dentro de la estructura de la empresa por centros de costos.
- Facilitan la valoración de stocks.
- Las desviaciones surgidas al comparar el estándar con el costo real permiten a la dirección tomar decisiones para el control de gestión.

El coste estándar es un valor previsto de los costes que va a soportar la empresa en un futuro. Se puede tomar como coste estándar para un ejercicio determinado cualquiera de los siguientes conceptos:

- Un coste obtenido a partir de datos de ejercicios anteriores.
- El coste real del ejercicio anterior.
- El coste medio de varios ejercicios anteriores.

Una vez finalizado el ejercicio económico y teniendo conocimiento de los costos reales soportados, se van a comparar con los costos estándar para ver las diferencias o desviaciones existentes entre lo presupuestado y lo real. El análisis de desviaciones es fundamental para la toma de decisiones en la empresa. Estas desviaciones pueden ser positivas o negativas, dependiendo de si los costos estándar son superiores o no a los costos reales. La empresa tratará de potenciar las desviaciones positivas y de analizar el por qué de las negativas y eliminarlas.

1.4.4. Clases de costos estándar

Las clases de costos estándar con las que se puede trabajar en un proceso presupuestario son:

Costo estándar óptimo o teórico: se trata de la obtención del coste

determinando la mejor utilización de los recursos. La empresa trabaja con la capacidad plena y con la máxima eficiencia en el consumo de factores. No considera la interrupción del proceso productivo y por lo tanto, es un estándar muy poco utilizado.

Costo estándar histórico: este tipo de estándar está basado en los datos de costes históricos de períodos anteriores.

Costo estándar normal: se calcula en función de lo que se consideren las condiciones normales de producción y distribución de la empresa. Para identificar las condiciones normales se analizan los datos históricos, pero se intentan incluir las condiciones más normales de producción, de modo que represente un objetivo de costes alcanzable.

Se puede establecer un estándar único en función de los niveles de actividad y producción que se hayan programado, dando lugar a lo que se denomina "PRESUPUESTO FIJO". Se elabora también un presupuesto que comprenda los distintos niveles de actividad, es el llamando "PRESUPUESTO FLEXIBLE", como se ha comentado anteriormente. En determinadas ocasiones se elabora un estándar para una o varias fases del ciclo de explotación, obteniendo, en este caso, "PRESUPUESTO GLOBAL DE EXPLOTACION" que cuantificará el resultado previsto para el ejercicio económico a realizar. El presupuesto global de explotación debe ser coordinado con los presupuestos de tesorería y de inversiones.

Para estudiar los estándares se hace necesario considerar la clasificación de costos en fijos y variables. Dentro de cada una de estas clases de costos diferenciaremos entre costos directos e indirectos. En este caso, se distinguen entre costos de materias primas, costo de mano de obra directa y costos generales de fabricación. Estos costos se incorporan a los productos y son los que integran el cálculo de los estándares. Generalmente, los costos de administración y ventas no se asignan a los productos y por lo tanto no afectan a los cálculos previsionales.

1.4.5. Cálculo y análisis de desviaciones

El aspecto fundamental en el estudio de los costos estándar lo constituye el **análisis de desviaciones**. La comparación por diferencia entre los costos estándar y los históricos originan las desviaciones. La existencia de una desviación implica inmediatamente la investigación de sus causas y por lo tanto, servirá de base para la gestión de la empresa sobre las decisiones futuras a tomar.

El número de desviaciones que se pueden calcular al comparar el costo estándar y el histórico va a depender de las necesidades de información y de los medios de que disponga la empresa, y son la base sobre la que se realiza la investigación, evaluación y corrección de las diferencias. Las variaciones que se pueden encontrar pueden ser de tres tipos:

Desviaciones en cantidad, ligadas al rendimiento y productividad de los distintos factores que intervienen en la producción. Se originan por causas de carácter endógeno a la empresa.

Desviaciones sobre precios, que afectan a las relaciones de la empresa con el medio ambiente. Se derivan de causas exógenas, ligadas a la ley de la oferta y demanda del mercado.

Desviaciones procedentes de las variaciones en la tasa de empleo de los medios de producción y cuyas causas pueden ser de origen externo o interno.

Las diferencias globales de cada uno de los distintos factores de costo que intervienen en la producción están formadas por dos componentes: *componente técnico*, derivado de los distintos tiempos de fabricación o de las cantidades consumidas y *componente económico*, o derivados de los precios del mercado.

1.4.5.1. Desviaciones en costos directos de fabricación

Para el estudio de los costos estándar directos se ha de considerar la naturaleza de estos costos, materia prima y mano de obra, caracterizándose

por ser variables dentro de los niveles de actividad para los que se calcula el estándar, así como por ser costos simples, es decir, que se obtienen multiplicando una cantidad consumida por un precio.

Esto implica que se pueden separar en los costos directos, los factores que pueden dar orígenes a la desviación, exógenos y endógenos, como se ha comentado anteriormente. Si aplicamos el principio de *ceteris paribus*, cuando se comparan los costos estándar con los reales, se pueden considerar dos tipos de desviaciones:

Desviación económica o en precio. Se origina por comparación entre el precio estándar y el precio efectivo de la producción realmente obtenida, suponiendo constante el consumo unitario del factor directo.

Desviación técnica o en consumo. Surge por comparación entre el consumo preestablecido y el efectivo, del factor, valorada a precio estándar, para la producción realmente obtenida.

Dentro del estándar de costos directos es necesario estudiar las desviaciones producidas en el consumo de materias primas y en la mano de obra directa.

1.4.5.2. Desviación en materia prima directa

La materia prima es un costo directo y como tal origina dos tipos de desviaciones: técnica y económica.

- **Desviación técnica:** se define como la diferencia que existe entre el consumo estándar de materias primas para la producción realizada y el consumo real para la misma producción, todo ello evaluado al costo Standard de la materia prima
- **Desviación económica:** nos mide la diferencia existente entre el precio estándar y el precio efectivo para los consumos realizado sobre la cantidad realmente comprada.

La materia prima es un elemento inventariable, existiendo un desfase temporal entre el momento de la adquisición y el momento de su incorporación al proceso productivo, es decir, como consecuencia de su almacenamiento. Este problema se soluciona considerando dos tipos de estándar, uno para calcular su desviación en el momento de la compra y otro en el momento de la aplicación al proceso productivo como consecuencia del almacenamiento y de los costos de aprovisionamiento que puedan surgir.

De ahí, que la desviación en materia prima tenga dos componentes: el derivado de la compra de materiales, es decir, la desviación económica

calculada en el momento de la entrada de las materias primas en almacén y por otro lado la diferencia existente entre los costes estándar de la sección de aprovisionamiento y los costos reales de dicha sección, teniendo en cuenta que estos costos son costos indirectos, sufriendo un tratamiento distinto a las desviaciones de los costos directos, y que se analiza posteriormente.

La desviación económica será la suma de la desviación económica en compra más la desviación de la sección de aprovisionamiento⁶.

La desviación global en materia prima será, por tanto, la suma de la desviación económica y la desviación técnica.

1.4.5.3. Desviación en mano de obra directa

La mano de obra un coste directo y por tanto, las desviaciones son similares a las establecidas para la materia prima. Las desviaciones en el costo de mano de obra directa suelen tener dos orígenes:

- Un número mayor o menor de operarios al previsto cuando se establecieron los estándares o la mayor utilización de su tiempo de trabajo.
- Unos salarios mayores o menores que los señalados por los estándares.

⁶ KAPLAN, R.S. y ATKINSON, A.: Advanced Management Accounting. Ed. Prentice Hall, Englewood Cliffs, New Jersey, Estados Unidos. Año 1989.

Si se supone la misma terminología que la tratada para la materia prima, el cálculo analítico se establece de forma similar.

- **Desviación económica:** El cálculo de esta desviación se realiza comparando el costo de las horas realmente trabajadas, valoradas a precios unitarios estándar, con el costo de las horas realmente trabajadas, pero valoradas a precios unitarios reales de la mano de obra. Todos los cálculos para la producción realmente obtenida.
- **Desviación técnica:** se obtiene comparando las horas realmente trabajadas con las horas que de acuerdo al costo estándar se hubiesen trabajado para obtener la producción real del período, valorado al costo Standard de la mano de obra. Esta desviación medirá la mayor o menor productividad de la mano de obra.

La desviación global de mano de obra directa será la suma del componente económico y del componente técnico⁷.

1.4.5.4. Desviaciones en costos indirectos

Dentro del conjunto de costos indirectos, se incluyen el resto de los costos soportados por la empresa a lo largo del período de estudio. Debido a sus características, el tratamiento de los costos estándar y el análisis de

⁷ Ibid. Página 24

desviaciones es diferente al estudiado para los costes directos, dadas las particulares características de los factores indirectos y que resumimos:

- Por que los costos indirectos no pueden afectarse directamente al producto.
- La imputación la debemos realizar atendiendo a un modelo de agregación de costos, fundamentalmente secciones, departamento, funciones, etc. que responda a la organización de la propia empresa.
- Se trata de costos compuestos, a su vez, por un conjunto de diversos factores de costes.

Para el cálculo de este conjunto de desviaciones, es necesario realizar determinados cálculos adicionales:

a) **Coefficientes de imputación:** se establecen en función de la unidad de obra que mide la actividad de la sección o del centro de costo. Se pueden definir como el número de unidades de obra por unidad de producto. Se definen dos coeficientes distintos de imputación:

- **Estándar:** se define como el cociente entre el número de unidades de obra prevista para la sección y la producción prevista.
- **Real:** se define como el cociente entre el número de unidades de obra reales de la sección y la producción real.

Los coeficientes de imputación son un concepto análogo al consumo unitario en un costo directo, pues no se mide al número de unidades físicas consumidas por cada unidad de producto.

b) **Precios unitarios:** se obtienen de la misma forma que los coeficientes de imputación:

- **Estándar:** cociente entre el presupuesto de cada sección y el número de unidades de obra previstas de la sección.
- **Real:** cociente entre los costos reales de cada sección y el número de unidades de obra reales de la sección.

Una vez que en la empresa se ha elaborado un presupuesto para cada una de las distintas secciones o centros de costos, se hayan definido los coeficientes de imputación como consumo unitario y se hayan determinado los precios unitarios de los distintos consumos, se pueden calcular las distintas desviaciones en costos indirectos, que se dividen en tres componentes:

- **Desviación en cantidad o en eficiencia:** Se define como la diferencia entre la actividad estándar y la real de cada sección o centro de costo, para

la producción realmente obtenida, valorada esta diferencia al coste estándar de la unidad de obra de la sección.

Es una definición análoga al de desviación técnica, teniendo en cuenta que el consumo ha sido sustituido por la actividad del centro de costo.

A través de esta desviación se mide la sobre aplicación o sub aplicación de los gastos de fabricación debido a la diferencia de las eficacias de las horas empleadas en la producción real y las que deberían haberse utilizado en esta misma producción según los estándares de fabricación. Una desviación negativa indica insuficiencia en la utilización de los factores productivos, es decir, un consumo superior al real. Una desviación positiva expresa una eficiencia superior a la prevista y su importe nos medirán el ahorro de factores, a precio estándar.

- ***Desviación en precio:*** se calcula comparando el precio estándar de la unidad de obra de la sección con el precio real de la unidad de obra, todo ello teniendo en cuenta la actividad real de la sección para la producción realmente obtenida.

Esta desviación se puede desglosar, a su vez, en dos:

- ***Desviación en presupuesto:*** se calcula comparando el presupuesto de costos establecido para la sección con el costo efectivo de la misma. Se

obtiene por diferencia entre los consumos reales (actividad real) a precios reales con el presupuesto de la sección. Su análisis tiene como finalidad estudiar si se ha cumplido o no el presupuesto fijado en el ejercicio económico.

El objeto de esta desviación es comprobar los desembolsos reales con los presupuestados, sin considerar los efectos de la producción.

- ***Desviación en capacidad o en actividad:*** Es la diferencia existente entre la actividad real y la prevista, todo ello valorado a precios estándar. Se diferencia de la desviación en productividad o eficiencia en que la actividad prevista se calcula aplicando la actividad estándar sobre la producción prevista y no sobre la producción real.

Mide la sobre-aplicación o sub-aplicación de los gastos fijos debido a la diferencia entre las horas reales trabajadas y las horas de capacidad o actividad que se había previsto utilizar.

Se produce debido a la parte fija de los costes indirectos, ya que si todos ellos fuesen totalmente variables, la capacidad de la empresa sería adaptable al nivel de actividad y no existirían recursos ociosos.

Por esta razón, con el fin de corregir la influencia de los costos fijos, se introduce la hipótesis del presupuesto flexible, que consiste en ajustar la parte fija de los costos indirectos por medio de una tasa de actividad de las diversas secciones o centros de costo.

A continuación se resume los diferentes tipos de desviaciones por cada elemento de costos:

ELEMENTO	TIPO DE DESVIACION	CONCEPTO
Materia Prima Directa	- Desviación técnica - Desviación económica	Desviación entre el consumo estándar y el consumo real Desviación o diferencia entre el precio estándar y el precio real
Mano de Obra Directa	- Desviación técnica - Desviación económica	Desviación entre el costo de las horas realmente trabajadas a precio estándar y horas a precio real Desviación obtenida comparando las horas estándar a trabajar, con las con las realmente trabajadas
Costos Indirectos de Producción	- Desviación en cantidad o en eficiencia - Desviación en precio - Desviación en presupuesto - Desviación en capacidad o en actividad	Diferencia entre la actividad estándar y la real Diferencia entre el precio estándar de la unidad y el precio real de la obra Desviación de lo presupuestado con lo consumido realmente Diferencia existente entre la actividad real y la prevista

2. Historia de la industria hotelera

2.1. Breve historia mundial

La industria hotelera o Hostelería, oferta de servicios destinados a proporcionar alojamiento y alimentación. Es un servicio importante cuyos orígenes se remontan a los tiempos de la antigua Roma, cuando las tabernas y posadas satisfacían las necesidades elementales de los

viajeros. Sin embargo, la industria de la hostelería es hoy más diversa y compleja que la de Roma, e incluso que la de la época de los empresarios que en el siglo pasado construyeron hoteles como el Savoy, el Ritz y los grandes hoteles junto a las estaciones de ferrocarril. También se engloban dentro de esta industria los servicios de *catering*.

Se estima que más de la cuarta parte de la comida se consume fuera del hogar o se compra en forma de alimentos preparados. En las últimas décadas ha habido un crecimiento constante de los servicios de hostelería y todo parece indicar que seguirá aumentando.

Es una industria cada vez más internacional con la presencia de cadenas multinacionales, como McDonald's y Burger King en la restauración, y Holiday Inn, Hilton e Inter-Continental en la hostelería. Son muchas las compañías que compiten a escala mundial, mientras que los usuarios de sus servicios, turistas y gente de negocios, generalmente tienen preferencia por una compañía determinada. Las compañías que pertenecen a operadores del Reino Unido son a finales del siglo XX las mayores del mercado; entre ellas destacan Holiday Inn, Hilton y Forte. La compañía francesa ACCOR es propietaria de las redes internacionales de hoteles Novotel y Sofitel, con establecimientos en numerosos países. En España la cadena Meliá se ha contado entre las más importantes.

A pesar del crecimiento de las grandes redes internacionales, los típicos hoteles y restaurantes suelen ser todavía propiedad de empresas nacionales o regionales, o incluso establecimientos independientes. En

muchos casos estos establecimientos forman asociaciones o consorcios para impulsar el **marketing** de sus servicios. Para llevar a cabo su labor cuentan con agencias locales y regionales de información turística. Las guías turísticas constituyen un medio importante para atraer clientes, pero la mayoría de los hoteles tienen que invertir en **publicidad** y promoción. El crecimiento futuro de la industria de la hostelería dependerá de su capacidad para atraer el dinero de los consumidores frente a la competencia de los productos y servicios que ofrecen otras industrias. Un factor clave será el mantenimiento y crecimiento económico, así como la eficiencia de los medios de transporte, sobre todo del transporte aéreo. Se calcula que a finales de siglo los viajes y el **turismo** se convertirán en la mayor industria del mundo.

Historia

En la Roma antigua existían varias clases de establecimientos. A lo largo de los caminos y dentro de las poblaciones había tabernas y posadas para satisfacer las necesidades de los viajeros y de la población local. Nada de ello quedó después de la caída del Imperio Romano, pero en el siglo XIV las tabernas y posadas que ofrecían alojamiento, comida y bebida eran un hecho consolidado. Las posadas generalmente eran pequeñas y el alojamiento, que incluía establos para los caballos, era bastante rudimentario. Las tabernas sólo servían comida y bebida, generalmente a la población local. No alojaban huéspedes. Las cervecerías ofrecían

bebidas refrescantes, además de cerveza y apenas se comía. Se introdujeron leyes para controlar los precios de las posadas y tabernas, así como para garantizar la calidad de los servicios.

A mitad del siglo XVI las tabernas y posadas crecieron en importancia como consecuencia del desarrollo del comercio en la Inglaterra de los **Tudor**. Las carreteras y las vías fluviales seguían siendo esenciales para los viajes, por lo que las posadas se establecieron en puntos claves a lo largo de los ríos y en poblaciones cercanas a las carreteras. Las posadas se hicieron más grandes y algunas tenían capacidad para albergar hasta 100 viajeros e incluso disponían de habitaciones individuales, aunque lo usual era que se compartieran los cuartos. Las posadas disponían de grandes establos para caballos y carretas, así como de amplios patios que servían como escenario para diversiones nocturnas, como podía ser una representación teatral de obras de Shakespeare o Marlowe.

En el siglo XVII las diligencias se convirtieron en un medio de transporte bastante rápido. Las posadas ofrecían hospitalidad y la posibilidad de cambiar caballos para continuar hasta la próxima parada. Se establecieron servicios de diligencia en las rutas principales que unían la capital con ciudades de provincias. Algunos de estos servicios pertenecían a los mismos propietarios de las posadas. En el siglo XVIII la diligencia pasó a ser el medio más importante para viajar, en un momento en que el

crecimiento del comercio aumentaba la necesidad de trasladarse de un lugar a otro.

Pero los viajes todavía resultaban demasiado lentos y en los trayectos largos se hacían varias paradas para pernoctar. En el siglo XVIII se vivió el desarrollo de instalaciones de recreo como los baños, en principio con fines terapéuticos pero que con el tiempo se convirtieron en lugares de reunión social y de vacaciones. Los niveles a los que llegó la hostelería se debieron a las necesidades de los cada vez más frecuentes viajeros adinerados. El transporte de viajeros no se desarrolló por motivos sociales o de placer, sino más bien por razones del comercio y por necesidad.

Las instalaciones costeras crecieron en la segunda parte del siglo XVIII a causa de la creencia popular en las propiedades terapéuticas de los baños de mar. Una parte de los primeros hoteles y albergues se construyeron durante esta época en los puertos y playas. La aparición de la locomotora y la extensión de las vías férreas en el siglo XIX revolucionaron el transporte y posibilitaron un crecimiento extraordinario de las ciudades costeras.

Por primera vez la extensa población trabajadora que vivía en las ciudades industriales podía acudir con facilidad a lugares de vacaciones y a precios razonables. Los hoteles y pensiones se construyeron a miles. En las ciudades, y sobre todo en las estaciones terminales, se levantaron grandes

hoteles, en algunos casos palaciegos. Muchas veces eran propiedad de las mismas compañías ferroviarias que ofrecían prestigiosos servicios de alojamiento a los viajeros más acomodados. Algunos eran grandes establecimientos de medio millar de camas. Otros empresarios se dedicaron a la construcción de grandes hoteles de lujo en las capitales, como el Savoy, en 1889 y el Ritz a principios del siglo siguiente. La competencia entre los hoteles provocó la mejora del servicio y el aumento de la comodidad. Los nuevos establecimientos ofrecían comida de lujo preparada por cocineros franceses, a disposición de los residentes y de los clientes ocasionales. Los hoteles se convirtieron en centros sociales para almuerzos privados y banquetes para grupos.

El auge de los **automóviles** como medio de transporte en el siglo XX provocó un nuevo desarrollo que contribuyó en gran medida a la modernización de las posadas de carretera tradicionales, y amplió el acceso a lugares en los que se iban a construir numerosos hoteles y posadas. En la segunda mitad del siglo XX, el automóvil y el **avión** han pasado a ser los medios de transporte más importantes. Ello ha llevado a nuevas formas de demanda de servicios de hostelería. Los complejos hoteleros y los hoteles de las ciudades tienden a ser más grandes, en especial cuando están pensados para satisfacer las necesidades de los viajeros procedentes de vuelos internacionales. Este tipo de hoteles suele dirigirse a un determinado mercado de consumidores. En general, se

pueden clasificar por el nivel de los servicios ofertados y sus precios se ajustan a la capacidad económica de los segmentos de población a los que están orientados. Hay gran diversidad de hoteles para quienes viajan en automóvil; desde mansiones rurales de lujo con restaurantes elegantes, hasta los económicos y modernos moteles que ofrecen alojamiento y servicios sencillos. Las asociaciones y consorcios turísticos ofrecen al consumidor información diversa sobre hoteles y precios, facilitando la elección. La competencia entre establecimientos y grupos hoteleros ayuda a mantener el nivel de los precios para los distintos servicios que se ofrecen.

Últimas tendencias

Los modelos de restauración han sufrido cambios profundos en el último siglo. Antes de la II Guerra Mundial salir a comer o a cenar era una actividad reservada a las clases más adineradas. A partir de 1950 se ha producido un desarrollo espectacular de los restaurantes populares que ofrecen comidas a precios económicos. El transporte público ha extendido la costumbre de comer fuera del hogar. Hoy se ofrece comida barata en una gama amplia de establecimientos como cadenas de restaurantes, bares y restaurantes típicos de otros países o especializados. La hostelería vivió un auge especial en los años ochenta al aumentar la variedad de elección del consumidor e introducirse con éxito nuevas ofertas como el servicio a domicilio. Con la incorporación de la mujer al trabajo se ha

incrementado y se ha hecho más asequible la comida fuera del hogar y los servicios a domicilio.

El futuro desarrollo de la hostelería depende en gran medida de la evolución de la economía, pero ciertos factores sociales, como el empleo de la mujer, tienen considerable influencia. Es posible que esos factores, junto con el aumento de los viajes, vayan empujando a la industria de la hostelería a ofrecer mayor variedad de servicios y calidad a los clientes dentro de su evolución.⁸

2.2. Historia hotelera en el salvador

Durante y después de la Colonia, existían lugares de descanso y hospedaje para las personas que viajaban a la capital salvadoreña para fines comerciales de recreo o tránsito hacia otras ciudades.

En la primera década del siglo XX aparecen hoteles y pensiones familiares como lugares de hospedaje, siendo éstos, precursores de los modernos hoteles que hoy son pilares de la industria hotelera en la metrópolis salvadoreña. Entre los hoteles que existían en esa época, se puede mencionar: Hotel Nuevo Mundo, Occidental, Italia, Internacional, Astoria, entre otras.

⁸"Hostelería", *Enciclopedia Microsoft® Encarta® 97* © 1993-1996 Microsoft Corporación.

Por el año de 1950, El Salvador contó por primera vez con una terminal aérea capaz de absorber los distintos tipos de aeroplanos comerciales existentes en la época. Estas modernas instalaciones permitieron lograr un incremento en la frecuencia del movimiento aéreo, ya que conectaba a El Salvador con diferentes puertos aéreos de Centro, Sur y Norte América.

Lo anterior condujo a lograr un aumento en la corriente de visitantes extranjeros a este sector, demandando alojamiento y servicios de hotelería adecuados, facilidades que en ese momento no se podían ofrecer, debido a que únicamente se contaban con instalaciones incapaces de cumplir con los estándares requeridos.

Las autoridades gubernamentales visualizaron la necesidad de dotar al país con hoteles que ofrecieran al habitante las mejores condiciones de alojamiento posible, con instalaciones que estuvieran acordes con el progreso alcanzado por el país. Además, conocían los beneficios económicos que proporciona la explotación del turismo.

La transformación de esta situación se hizo mediante la creación en 1953, de la Ley de Fomento de la Industria Hotelera, que contaba con incentivos ofrecidos a la iniciativa privada para que invirtiese en la construcción y establecimiento de centros hoteleros, que ofrecieran al turista mejores condiciones de alojamiento y servicio.

Fue así como empezó el auge de la industria hotelera; construyéndose el Hotel El Salvador Intercontinental, el cual abrió sus puertas al público el 28 de Junio de 1958, con una capacidad de 210 habitaciones; el 1 de abril de

1975, pasó a formar parte de la cadena internacional Sheraton, con el nombre de El Salvador Sheraton. Actualmente, con una capacidad de 240 habitaciones, el Hotel El Salvador es independiente de cadenas internacionales.

Posteriormente siguió la construcción del Gran Hotel de la cadena Jacobson D`Connors, con una capacidad de 110 habitaciones, el cual fue inaugurado en abril de 1964; debido a la crisis económica que sufrió el país en esa época tuvo que cerrar en el año de 1979. Posteriormente destruido por el terremoto de 1986.

Después del Gran Hotel, se inauguró el Hotel Alameda el mes de marzo de 1970 con 21 habitaciones. Una segunda etapa fue construida en 1974, incrementándose el número de habitaciones a 80, y posteriormente, en 1978 se amplió a 105 el número de cuartos, siendo este número de habitaciones su capacidad actual.

El Hotel Ritz fue inaugurado el 29 de noviembre de 1971, propiedad del Hotel Ritz Continental, S.A., con una capacidad actual de 70 habitaciones. El 28 de noviembre de 1972, se inaugura el Hotel Camino Real, con una capacidad de 135 habitaciones, perteneciente a la cadena Western International, que cambio a Westing Hotels en 1980; el mismo año es inaugurado el 1^a de noviembre el Hotel Terraza, con 40 habitaciones, siendo propiedad de la Compañía Hotelera Salvadoreña, S.A. En la actualidad, este hotel cuenta con 80 habitaciones.

El Hotel Ramada Inn, es inaugurado en febrero de 1976, con 23 habitaciones y el Hotel Presidente, el 5 de mayo de 1978, siendo

administrado por la Cadena Hyatt International, bajo el nombre de Hotel Presidente Hyatt; el cual siguió operando bajo el nombre de Hotel Presidente, por el gobierno de El Salvador en 1979, con una capacidad desde su inicio de 244 habitaciones. El Hotel Siesta fue inaugurado el 26 de abril de 1979, y remodelado en 1994, con 88 cuartos actualmente.

Ya en 1998, la cadena hotelera Imperial Resorts, abre en el país el Hotel Princess Zona Rosa, un hotel cinco estrellas, años posteriores nace el hotel capital en Antiguo Cuscatlan y el Holliday Inn, en la Colonia Santa Elena.

2.3. Hotel pacific paradise

El Hotel Pacific Paradise, es una unidad de negocios administrada por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, ubicado en la Costa del Sol, está ubicado en el kilómetro 75 del boulevard Costa del Sol, Playa Costa del Sol, a 45 minutos de San Salvador, en la zona costera del departamento de La Paz.

Se encuentra en la península que forma el estero de Jaltepeque, por lo que se puede disfrutar de la zona de la playa y también de la zona del estero, que es uno de los más pintorescos de El Salvador, ya que posee una gran variedad de Fauna y flora.

A pesar que al inicio no fue adquirido con el objeto de ser una unidad generadora de ingresos para la institución castrense, actualmente el hotel

ofrece para su descanso el Hotel cuenta con confortables habitaciones: 45 dobles y 4 sencillas (las habitaciones dobles pueden acomodarse para ser utilizadas como habitaciones sencillas o triples).

Entre las que se destacan bellas Suites y la incomparable privacidad de los Bungalow, todas cómodamente equipadas con aire acondicionado , baño privado, agua dulce, televisor a colores, closet, tocador, mesas con sillas para trabajar y lámparas de noche.

El Hotel Pacific Paradise en la Cosa del Sol, cuenta con amplias zonas verdes y espacios para el desarrollo de dinámicas de grupo. Tanto en la zona de la playa como en el Estero de Jaltepeque, el Hotel posee infraestructura adecuada para cualquier actividad grupal que se desee realizar.

La zona de playa cuenta con amplios jardines, glorietas, piscinas y espacios adecuados para un sano esparcimiento.

En la zona del Estero de Jaltepeque se cuenta con una extensión aproximada de 3,500 V2 totalmente forestada, piscina, baños, zona de desvestideros, canchas de volleyball de playa, mesas y sillas de descanso.

El hotel también brinda servicios en el restaurante y bar, ofreciendo menús a la carta, cócteles de mariscos, bebidas tropicales, comidas nacionales e internacionales.

Existe también un fuerte compromiso con la seguridad de los visitantes, por lo que cuenta con personal de vigilancia las 24 horas del día, amplio estacionamiento, servicio de guardavidas, servicio de lavandería, planta purificadora de agua y planta de tratamiento de aguas servidas, manteniendo el compromiso de conservar el medio ambiente de nuestro país evitando la contaminación.

2.4. Criterios de clasificación de los establecimientos hoteleros

Existen varios criterios de clasificación de los hoteles y establecimientos afines. A continuación se presenta la clasificación a nivel internacional y nacional.

A nivel internacional los hoteles se clasifican de acuerdo a las características detalladas en el siguiente cuadro:

Características mínimas	Hoteles de 5 estrellas	Hoteles de 4 estrellas	Hoteles de 3 estrellas	Hoteles de 2 estrellas	Hoteles de 1 estrella
Salones	Superficie: 3.25 m ² por número de habitaciones.	Superficie: 2.75 m ² por número de habitaciones.	Superficie: 2.25 m ² por número de habitaciones.	Superficie: 1.75 m ² por número de habitaciones.	Superficie: 1.00 m ² por número de habitaciones.
Cuartos de baño.	Superficie: 5m ² . Paredes de mármol, agua caliente y fría. Con teléfono.	Superficie: 4.50m ² paredes alicatadas, agua caliente y fría.	Superficie: 4.00m ² paredes alicatadas, agua caliente y fría.	Superficie: 3.70m ² paredes alicatadas de 1.80m altura, agua caliente, Te y fría.	
Climatizado	Aire acondicionado	Aire acondicionado o calefacción o refrigeración.	Calefacción por elementos fijos.	Calefacción por elementos fijos.	Calefacción por elementos fijos.
Teléfono	En habitaciones y baños.	En habitaciones	En habitaciones	En habitaciones	Un teléfono por planta.
Bar	Independiente	Independiente o en un salón	Independiente o en un salón	No tiene	No tiene
Comidas	Variedad de platos. Cocina internacional. Tres o más especialidades por grupo de platos. Vinos de reconocido prestigio	Variedad de platos, cocina internacional y típica. Tres o Más especialidades por grupo de platos. Vinos de prestigio.	Tres o más especialidades por grupo de platos.	Dos o más especialidades por grupos de platos.	Dos o más especialidades por grupos de platos.
Otras características	Salón de belleza. Suites. Servicio de comidas y bebidas en habitaciones. Lavandería, planchado y garaje	Suites. Servicio de comidas y bebidas en habitaciones. Lavandería, planchado y garaje.	Suites. Servicio de comidas y bebidas en habitaciones. Lavandería, planchado.	Suites. Servicio de comidas y bebidas en habitaciones. Lavandería, planchado.	Servicio de comidas y bebidas en habitaciones. Planchado.

Fuente: Cambience, Lambertine Leone, *Enciclopedia de Hotelería y Turismo*, Ej. 1, Vol. II.

Como puede evidenciarse en el cuadro anterior, esta clasificación de los hoteles está estructurada en función de los servicios que ofrecen a sus huéspedes tales como: alimentos, alojamiento y otros servicios de lujo de la vida humana, todos ellos bajo un mismo techo.

En nuestro país la clasificación de los hoteles por categorías, está regulada por las siguientes normas del Reglamento para Clasificación de Hoteles y Establecimientos Afines por Categorías, publicado en el Diario Oficial del 5 de Junio de 1963.

El artículo 1 establece la clasificación de hoteles y establecimientos afines se realiza en función de las comodidades y servicios que presten a sus clientes, en cinco categorías, a las que corresponderán los siguientes distintivos:

Categoría Internacional	Cinco Estrellas
Primera Categoría	Cuatro Estrellas
Segunda Categoría	Tres Estrellas
Tercera Categoría	Dos Estrellas
Cuarta Categoría	Una Estrella

Adicionalmente el artículo 2 de dicho reglamento, establece que la clasificación se hará teniendo en cuenta ciertas condiciones mínimas, de acuerdo con los siguientes puntos en cuanto a:

- a) Ubicación,
- b) Estructura del edificio
- c) Servicios especiales.
- d) Clima artificial.
- e) Instalaciones sanitarias.
- f) Mobiliario y decoración de las habitaciones.
- g) Instalaciones de cocina, comedores y bares.
- h) Servicios generales de atención.
- i) Servicios de mantenimiento,
- j) Servicios de limpieza y ropería.
- k) Condiciones higiénicas y sanitarias.
- l) Servicios secundarios

El Artículo 8 del Reglamento de clasificación de hoteles, señala el siguiente puntaje necesario para ser clasificado en las diferentes categorías:

Categoría Internacional	Cinco Estrellas	de 80 a 100 puntos
Primera Categoría "A"	Cuatro Estrellas	de 70 a 80 puntos
Primera Categoría "B"	Tres Estrellas	de 50 a 70 puntos
Segunda Categoría	Dos Estrellas	de 40 a 50 puntos
Tercera Categoría	Una estrella	de 30 a 40 puntos

La clasificación será hecha por el Instituto Salvadoreño de Turismo, hoy en día denominada, Corporación Salvadoreña de Turismo, previo informe del Departamento de Inspección, según artículo 10 del Reglamento de clasificación de hoteles.

La actual clasificación como hoteles de lujo, primera clase, hoteles de playa, casa de huéspedes de El Salvador esta basada en estándares de calidad, ubicación, calidad de servicio, numero de cuartos, es decir de acuerdo a las exigencias internacionales de clasificación.

En el cuadro que se presenta a continuación se detalla cada uno de los hoteles Salvadoreños con su respectiva clasificación y ubicación:

PRINCIPALES HOTELES EN EL SALVADOR⁹

Tipo de Hoteles	Números de cuartos	Dirección
HOTELES DE LUJO		
Hotel Camino Real	229	Blvd. de Los Héroes S.S.
Hotel Presidente	244	Col. San Benito Av. la Revolución S.S.
Hotel El Salvador	240	11 C. Pte. y 89 Av. Norte S.S.
HOTELES DE PRIMERA CLASE		
Hotel Alameda	103	43 Av. Sur Alameda Roosevelt
Hotel Ramada Inn	23	85 Av. Sur y Paseo Gral. Escalón
Hotel Siesta	88	Av. Los Próceres
Hotel Terraza	80	85 Av. Sur y Calle Padres Aguilar
Hotel Ritz Continental	70	7 Av. Sur No. 219
Hotel Novo Apart	50	Final 61 Av. Norte
Hotel Puerto Bus	35	Alameda Juan Pablo II y 19 Avenida Norte
Mediterráneo Plaza Hotel	18	15 Calle Pte. No. 4319 Col. Escalón
HOTELES DE PLAYA		
Izalco Cabaña Club	30	Playa Costa del Sol
Tesoro Beach	120	Playa Costa del Sol
Hotel Pacific Paradise	49	Playa Costa del Sol
Hotel de Playa El Cuco		
Hotel Pacífico	46	Playa el Majahual, La Libertad
CASAS DE HUÉSPEDES Y HOTELES PEQUEÑOS		
Casa Grande	25	Col. Miramonte, calle los Sicimiles
Hotel Jerusalén	10	Calle del Mirador No. 5005 Col. Escalón
Hotel Hacienda Santa Fe	12	Calle la Ceiba No. 254 Col. Escalón

⁹ Fuente: Instituto Salvadoreño de Turismo, publicación de Abril 1996.

3. Marco conceptual

Con el objeto de facilitar la comprensión del desarrollo del trabajo de investigación, a continuación se lista un glosario de las palabras propias de la industria hotelera a utilizar en el desarrollo:

Ama de llaves: supervisa la limpieza de todas las habitaciones de los huéspedes, de los vestíbulos, pasillos y corredores públicos; e informa al departamento de mantenimiento acerca de las reparaciones necesarias. Asimismo, es obligación de ella informar al auditor nocturno de la condición en que se hallan las habitaciones y entregar informes diarios de las que están ocupadas.

Auditor Nocturno: es responsable de verificar los reportes que se generan en los diferentes centros productivos de ingresos del hotel y que cada uno de estos reportes se verifiquen contra lo aplicado en el Folio del Huésped, por el uso de cualquier servicio del hotel. Asimismo, es responsable de resumir las ventas del día a través del cierre diario y que refleja en el Sumario Diario de Ingresos.

Auditor de Ingresos: se asegura de que todas las operaciones del hotel, se registren y controlen adecuadamente, principalmente las que afectan los ingresos y operaciones que estén relacionadas con los servicios prestados al huésped o cliente durante su estancia en el hotel o consumos en las

diferentes áreas. Asimismo, es responsable de comprobar la exactitud de las cifras reportadas por el Auditor Nocturno, aplicando pruebas y técnicas necesarias a cada uno de los renglones y reportes que integran la Auditoría Nocturna. Adicionalmente, debe efectuar revisiones a los centros productivos en operación y arqueos a los mismos.

Banquetes: es un servicio en el que se ofrece comida muy buena y abundante al huésped y al cual asisten muchas personas.

Bitácora: es un libro de notas que resume diariamente los comentarios o anomalías que detecte un empleado en el transcurso de su trabajo.

Blancos: en un hotel representa a las toallas, sabanas, colchas, sobre fundas entre otras. o todo el material de color blanco que se ubica en la habitación del hotel.

Botones: es la persona que conduce a los huéspedes, a los recién llegados a sus habitaciones; llevando su equipaje de mano y entregan el correo o telegramas a los huéspedes.

Cajero de Área o Departamental: es el encargado de llevar las cuentas de los huéspedes en los centros de consumo, informar al Cajero de Recepción acerca de los consumos de los huéspedes en casa, recibir dinero o tarjetas de crédito cuando no sea huésped del hotel.

Cajero de Recepción: llevar un registro de todas las habitaciones disponibles y ocupadas, vende las habitaciones, da apertura a la cuenta o folio del huésped en el sistema hotelero, llevar las cuentas de los huéspedes, presentarlas y recibir el dinero como pago.

Cajero General: supervisa la labor de los cajeros del hotel, recoge los sobres concentración de los ingresos, prepara la boleta de depósitos bancarios, maneja el fondo fijo de caja chica y prepara un sumario de los depósitos bancarios efectuados durante el día.

Carta de garantía de crédito: es una carta que envía la empresa al hotel, en la que manifiesta el tiempo de estadía, el consumo y garantiza el pago de la cuenta de sus representados.

Cheque de consumo: es un comprobante contable que acumula en detalle y documenta por escrito cada uno de los consumos del huésped en el hotel.

Cargo de no Shows: este cargo de no shows se origina cuando un huésped no efectúa oportunamente la cancelación de la reservación de la habitación.

Cheques de viajero: es un título valor que garantiza el pago de una obligación. Este cheque es emitido por entidades financieras reconocidas internacionalmente.

Cheff Ejecutivo: es el responsable de cuidar la loza, plqué, cristalería y utensilios de cocina. Coordina la preparación de los alimentos a servirse en el Hotel. Verifica la calidad de los artículos perecederos que se reciben en el Almacén.

Check Out: es una hora de salida que se establece la Gerencia General, para advertir a los huéspedes sobre la hora del corte de venta de habitaciones. Esta disposición advierte a los huéspedes para que confirmen la hora de salida, en caso contrario se le carga al huésped el precio de la habitación por otro día.

Centros de consumo: son los distintos restaurantes o lugares que ofrecen alimentos, bebidas y diversos servicios a sus huéspedes para hacer más placentera su estancia del huésped.

Comanda: Es una fórmula contable que se diseñó para controlar en detalle las salidas de cocina de alimentos y bebidas para los distintos centros de consumo. También se utiliza para solicitar a la cocina los platillos a servir en el comedor.

Contralor del Hotel: es el jefe del departamento de contabilidad quien vigila el funcionamiento del departamento de la contabilidad, así como también,

administrar adecuadamente los recursos del hotel, diseñar los controles internos y proveer las mejores opciones de préstamos.

Convenciones: es otro servicio que ofrece el hotel para realizar asambleas de representantes o reuniones generales de los miembros de una asociación.

Cuenta maestra: se utiliza para registrar y controlar en una sola cuenta los distintos consumos que se originan en banquetes, convenciones o en conjuntos.

Departamento de cocina: son los responsables de preparar los platillos a servir en el comedor. Además, diariamente acumula los formularios (Cocina) por las salidas de cocina y la entrega al departamento de contabilidad para procesamiento. Colaboran con la toma física de inventarios de cocina.

Eventos: es un servicio que se presta por un suceso especial. Ejemplos: concursos de belleza, conciertos especiales dentro el hotel.

Folio del huésped: Es un estado de cuenta que acumula diariamente y controla los cheques de consumos del huésped, durante su estancia en el hotel.

Gerente de Alimentos y Bebidas: es el encargado de las ventas y costos en alimentos y bebidas; así como la coordinación y planificación de los requerimientos de compras en alimentos y bebidas.

Gerente de Recepción: es el supervisor de la labor del cajero de recepción y quien participa en los banquetes y eventos a realizar.

Hotel: es un establecimiento público destinado a alojar personas y que proporciona algunos servicios de comodidades a cambio de dinero.

Huésped en casa: son las personas que se encuentran hospedadas en el hotel y que disfrutan de su estancia. Asimismo, representa los cargos por renta de habitación, consumos y servicios utilizados en el hotel.

Loza: son los platos, pailas, tazas, ensaladeras, poncheras, y otros

Mesero: es la persona encargada de tomar la orden del huésped, solicitar los alimentos a la cocina y servir los alimentos a los huéspedes.

Paid Outs: representa los gastos pagados por cuenta del cliente.

Plaqué: son los cuchillos, tenedores, cucharas, y otros

Rack de Habitaciones: es un mueble utilizado para custodiar las llaves de las habitaciones, correspondencia del huésped y controlar el estado de las habitaciones ocupadas y desocupadas. Este Rack se ubica en el área del Cajero de Recepción.

Reservacionista: es el encargado de hacer la anotación en el diario de reservaciones, bajo la fecha en que se espera la llegada del huésped, con su nombre, una breve descripción de la clase de cuarto que desea y el precio especificado.

Sobre de concentración: es una formula contable que se diseño para controlar el efectivo recibido por los Cajeros de área en los distintos puntos de venta.

Steward: se encarga del lavado y limpieza de los materiales de china, cristalería y platería ocupadas en las diversas áreas de servicio de Alimentos y Bebidas del Hotel. Controla los inventarios de estos materiales y los distribuye en las diferentes áreas. En caso de banquetes o eventos fuera del Hotel, coordina la preparación de todo el material necesario para el evento o banquete y se encarga de los arreglos de transporte.

4 Marco legal

Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada

El Hotel Pacific Paradise, es una unidad de negocio del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), por lo que carece de existencia jurídica propia, por lo tanto el marco legal aplicable en cuanto a sus operaciones será las regulaciones a dicha institución.

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, fue creado por decreto legislativo No. 500 emitido por la Junta Revolucionaria de Gobierno, la ley entro en vigencia el día primero de enero de mil novecientos ochenta y uno, esta institución vino a sustituir otras leyes que regulaban instituciones propias de las instituciones castrenses como eran:

1. LEY DE LA CAJA DE AHORRO MUTUAL DE LA FUERZA ARMADA
2. LEY DE RETIRO, PENSION Y MONTEPIO DE LA FUERZA ARMADA

Por tanto los resultados económicos y financieros del Hotel Pacific Paradise, aplicará la regulación fiscal, tributaria, mercantil y legal aplicable al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.

La ley del Instituto de Previsión Social de la fuerza Armada establece en su Artículo 2, relativo a las exenciones:

El Instituto gozará de las siguientes exenciones:

- a) Exención de impuestos, tasas y contribuciones fiscales y municipales establecidos o por establecer, que puedan recaer sobre sus bienes muebles; inmuebles, sus rentas e ingresos de toda índole y procedencia, inclusive donaciones, herencias, legados y sobre las operaciones, actos jurídicos, contratos o negociaciones que realice; y
- b) Exención de toda clase de impuestos, derechos, tasas incluyendo las aduanales y consulares, contribuciones y recargos sobre la importación de vehículos automotores, equipo, maquinaria, artículos o materiales necesarios para los fines del Instituto.

También el artículo 69 de la misma ley hace mención a otras exenciones aplicables para la institución.

Ley del Impuesto sobre la Renta y su respectivo Reglamento

Al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, aplica el artículo 6 de la mencionada ley, que reza así:

Exclusión de sujetos pasivos.

Art. 6.- No son sujetos obligados al pago de este impuesto:

- a) El Estado de El Salvador;
- b) Las Municipalidades; y
- c) Las corporaciones y fundaciones de derecho público y las corporaciones y fundaciones de utilidad pública.

Se consideran de utilidad pública las corporaciones y fundaciones no lucrativas, constituidas con fines de asistencia social, fomento de construcción de caminos, caridad, beneficencia, educación e instrucción, culturales, científicos, literarios, artísticos, políticos, gremiales, profesionales, sindicales y deportivos siempre que los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de la institución y en ningún caso se distribuyan directa o indirectamente entre los miembros que las integran.

La no sujeción de las corporaciones y fundaciones de utilidad pública deberán ser calificadas previamente por la Dirección General de Impuestos Internos y será revocada por la misma al comprobarse que se han dejado de llenar las exigencias anteriores.

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, queda por lo tanto excluida de este impuesto.

Ley de impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y su reglamento

El impuesto anterior, es aplicable al Hotel Pacific Paradise el artículo 20, donde incluye dentro de los sujetos pasivos a las mismas dependencias directas o indirectas del gobierno:

Artículo 20.- Serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea en calidad de contribuyentes o de responsables:

- a) Las personas naturales o jurídicas;
- b) Las sucesiones;
- c) Las sociedades nulas, irregulares o de hecho;
- d) Los fideicomisos;
- e) Las asociaciones cooperativas; y
- f) Igual calidad tendrán las instituciones, organismos y empresas de propiedad del Gobierno Central y de Instituciones públicas descentralizadas o autónomas, cuando realicen los hechos previstos en esta ley, no obstante que las leyes por las cuales se rigen las hayan eximido de toda clase de contribuciones o impuestos; salvo cuando realicen actividades bursátiles.

También el artículo 2 del reglamento de la ley en mención incluye dentro de los sujetos pasivos a las instituciones autónomas, cuando hace mención de los sujetos prestadores de servicios a los que aplica el impuesto, aun cuando la ley específica a dicha institución la hubiese reiterado como libre de cualquier impuesto:

Se consideran prestadores de servicios “*Cualquier persona natural o jurídica, instituciones, organismos y empresas de propiedad del Gobierno Central y de instituciones públicas descentralizadas o autónomas, sociedades nulas,*

irregulares o de hecho y demás entes a que se refiere el artículo 20 de la ley, que presten servicios por si mismos o por cuenta de terceros, en forma habitual y onerosa;”

CAPITULO II

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

2.1 Diseño de la investigación

La investigación se desarrolló como no experimental, pues no tenía como objetivo probar un fenómeno o hecho.

2.2 Tipo de investigación

Con la finalidad de determinar el tipo de investigación y a la vez conocer cual es el criterio para establecer los costos de los bienes y/o servicios que ofrece la empresa objeto de estudio, se procedió a recabar la información de primera mano mediante la investigación de campo, a través de herramientas metodológicas idóneas y prácticas, como resultados preliminares refleja: En primer lugar la investigación se clasifica como descriptiva y en segundo lugar se describen una serie de elementos colectados que ayudan a lograr los objetivos de este tema, a continuación se detallan estos elementos:

- (a) Se identificó a través de la entrevista con los ejecutivos del Hotel de Playa Pacific Paradise las diferentes fuentes de ingresos del mismo;

- (b) Se hizo una descripción de las características especiales de cada departamento, sus servicios y productos que se ofrecen en el Hotel de Playa Pacific Paradise;
- (c) Se identificaron los costos asociados o que se incurren para la prestación del servicio respectivo;
- (d) Se identificó el proceso que se sigue para la acumulación de sus costos;
- (e) Se entrevistó a los encargados de cada área del negocio, quienes transmitieron sus conocimientos sobre como consideran que seria la mejor forma de acumular los costos.

2.3 Objetivo de la investigación

Identificar por medio de los cuestionarios administrados a los encargados de las unidades operativas del Hotel, los diferentes problemas que existen para la cuantificación razonable de los costos relacionados con los productos y servicios que ofrece el Hotel Pacific Paradise.

A partir de las respuestas obtenidas, se recomendará un sistema de costos que se adecue o establezca de la forma más razonable los costos asociados a la venta de bienes y servicios.

2.4 Población y muestra

Para el desarrollo de esta investigación, el trabajo esta delimitado únicamente a investigar los productos y servicios ofrecidos por el Hotel de Playa Pacific Paradise, administrado por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), por lo que la población y la muestra son únicas; es decir, no hay necesidad del muestreo.

2.5 Técnicas e instrumentos de la investigación

La técnica utilizada para la recolección de la información es a través de un cuestionario preparado y dirigido a cada unidad de operación del Hotel, además de conversaciones con ejecutivos de las mismas; con el objeto de verificar como actualmente se establecen los costos de productos y servicios que se ofrecen (ver anexo I), dentro de las que se pueden citar:

- (a) Área de comidas
- (b) Área de cuartos
- (c) Área de uso de instalaciones
- (d) Área de diversiones
- (e) Área de banquetes
- (f) Otros servicios

2.6 Recolección y procesamiento de los datos

La información necesaria para poder diseñar un sistema de costos estándar, que se adecue a las operaciones que realiza el Hotel de Playa Pacific Paradise, se obtendrán a través de las respuestas obtenidas en el cuestionario presentado a cada responsable de las diferentes áreas operativas del hotel.

El procesamiento se realizó agrupando las preguntas relacionadas con aspectos a fines, con el objeto que faciliten el análisis y la interpretación de las respuestas obtenidas.

2.7 Análisis e interpretación de los datos

Cada respuesta obtenida a través del cuestionario es analizada tomando en cuenta el objetivo que se perseguía con la misma. Existe un cuestionario para cada área de operación del hotel, sin embargo existen preguntas que tienen el mismo objetivo, por lo tanto su análisis resultante es el mismo.

2.8 Presentación de los resultados

Para que los resultados obtenidos faciliten su comprensión, se presentan a continuación de cada pregunta, la respuesta de los encargados de cada área del Hotel Pacific Paradise; el objetivo perseguido.

2.9 Conclusiones y recomendaciones

Las conclusiones son resumidas al final de cada respuesta obtenida, y se harán las recomendaciones respectivas de acuerdo al objetivo que se perseguía en el planteamiento de la pregunta respectiva.

TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS

ANEXO II



Universidad Tecnológica de El Salvador

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 ESCUELA DE NEGOCIOS, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y
 COSTOS
 LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por finalidad única y exclusiva la recolección de datos sobre la estimación y control de los costos del área de **cuartos y habitaciones** del Hotel Pacific Paradise, administrado por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.

Nombre del jefe del

departamento:

A quien reporta el

departamento:

Que departamentos dependen

jerárquicamente de este:

Número de personas que

integran el departamento:

1) ¿Existe una tarjeta o libro de registro de entrada de huéspedes al hotel?

☒ SI

☐ NO

Objetivo: Determinar la existencia de un documento fuente de la prestación de este servicio.

Análisis del resultado obtenido: Si llevan una tarjeta de ingreso de huéspedes, donde registran todos los datos de identidad, y el tipo de habitación o servicio solicitado.

- 2) Si la respuesta anterior fue negativa cual es el control que se lleva sobre el ingreso de huéspedes al hotel:
-

Objetivo: Identificar de qué forma se controla el ingreso de huéspedes al hotel

- 3) Si la respuesta a la pregunta 1, fue positiva cuales de los siguientes datos se incluyen en el registro:

- | | |
|--|---|
| ☒ Nombre del huésped | ☒ Hora de llegada |
| ☒ Nacionalidad | ☒ Hora de registro |
| ☒ Documento de identidad | ☒ Tipo de habitación solicitada |
| ☒ Número de acompañantes | ☒ Tipo de habitación disponible |
| ☒ Tiempo de estadía | ☒ Hora de salida (Check Out) |

Objetivo: Constatar los datos necesarios que debe incluir un registro de huéspedes para el hotel en el área de habitaciones.

Análisis del resultado obtenido: A través de la hoja de control de entrada de huéspedes al hotel, se detallan todos los datos anteriores de un huésped.

- 4) ¿Cual es el tipo de plan de cobro que utiliza el hotel?

- ☒ Plan Americano ☐ Plan Europeo ☒ Mixto

Objetivo: Conocer en que momento se le cobra por el servicio prestado al huésped, además de establecer la forma de acumulación de los otros servicios prestados.

Análisis del resultado obtenido: El plan de cobro depende si la persona esta o no hospedada en el hotel, por lo tanto el plan puede ser americano y mixto.

5) ¿Cuáles son los costos asociados con los costos del alquiler de habitaciones?

- | | |
|-----------------------------------|------------------|
| a) Energía eléctrica | d) Lavandería |
| b) Servicio de televisión (cable) | e) Mantenimiento |
| c) Sueldo Camarera | f) Teléfono |

Objetivo: Averiguar los costos que se deben asociar directamente al alquiler de una habitación o estadía en el hotel.

Análisis del resultado obtenido: Con los datos obtenidos anteriormente se puede cuantificar el costo de una estadía en el hotel.

6) ¿Existe algún control cuando un huésped se cambia de tipo de cuarto o habitación?

☒ SI

☐ No

Objetivo: Establecer si existe algún tipo de control, cuando un huésped solicita cambio de cuarto o habitación, y a la vez el comportamiento de ingresos y gastos o costos en los que hay que incurrir.

Análisis del resultado obtenido: Si existe el control adecuado, aunque no se registran aumentos en los costos por el cambio de habitación, si de ingresos.

7) Se lleva un registro detallado de las ventas de cuartos y/o habitaciones

☒ SI

☐ No

Objetivo: Cuantificar a través del registro de habitaciones ocupadas y/o alquiladas el costo por la prestación del servicio, igualmente el tratamiento del costo por las habitaciones no ocupadas.

Análisis del resultado obtenido: El registro que se lleva permite registrar un costo histórico por las habitaciones ocupadas, no así de las habitaciones no ocupadas.

8) ¿Qué sistema de costeo se utiliza para establecer el costo de un cuarto y/o habitación?

☒ **Histórico** ☐ Estándar ☐ Estimados ☐ No sabemos

Explicación:

Objetivo: Comprobar si existe un criterio de costeo de la habitación, y el que se ha adoptado sea el más razonable, permitiendo establecer el costo de la prestación de este servicio.

Análisis del resultado obtenido: El sistema adoptado por el hotel, consiste en llevar todos los costos a resultados; es decir, no existe un costeo real de lo que cuesta el alquiler de una habitación.

9) Existen paquetes especiales que incluyen beneficios extras para los huéspedes

☒ SI ☐ NO

Detalle de beneficios extras:

- a) Cliente frecuente
- b) Uso de instalaciones

Objetivo: Comprobar otros costos indirectos que pueden incurrirse al momento de ofrecer descuentos u ofertas especiales.

Análisis del resultado obtenido: En caso de ofertas o paquetes se identifican los costos de los mismos, y estos son registrados a costos históricos.

10) ¿Se lleva un control sobre las habitaciones disponibles?

☒ SI☐ NO

Objetivo: Determinar que control se lleva sobre los cuartos o habitaciones disponibles, y poder así cuantificar los costos de estas.

Análisis del resultado obtenido: Si llevan un control de las habitaciones disponibles, aunque no se registra ningún costo por las mismas.

11) ¿Se registra algún costo por el mantenimiento de las habitaciones disponibles?

☐ SI☒ NO

Objetivo: Conocer el tratamiento que se da a los costos directos e indirectos por las habitaciones no ocupadas.

Análisis del resultado obtenido: No registran ningún costo directo o indirecto por las habitaciones no ocupadas.

12) Si la respuesta anterior fue SI, ¿Cuál es la base que se toma para el registro?:

El mismo costo histórico

Objetivo: Constatar la base de cuantificación para registrar el costo de las habitaciones no ocupadas, en caso de registrar alguna cantidad.

Análisis del resultado obtenido: No registran ninguna cantidad como costo.

13) ¿Se reconoce algún costo de los cuartos y/o habitaciones entregadas en concepto de cortesía u habitaciones ocupadas por la casa?

☒ SI☐ NO

Observación:

Objetivo: Determinar si en el caso de habitaciones ocupadas por la casa, donaciones, regalías u otros similares, se reconoce algún costo.

Análisis del resultado obtenido: No se dan regalías, y en el caso de utilización de habitaciones por la casa, no se registra ningún costo.

Muchas gracias por su colaboración

Nombre, Cargo, sello y firma del entrevistado

ANEXO III



Universidad Tecnológica de El Salvador

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
 ESCUELA DE NEGOCIOS, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y
 COSTOS
 LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por finalidad única y exclusiva la recolección de datos sobre la estimación y control de los costos del **área de alimentos y bebidas** del Hotel Pacific Paradise, administrado por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.

Nombre del jefe del departamento: _____

A quien reporta el departamento: _____

Que departamentos dependen jerárquicamente de este: _____

Número de personas que integran el departamento: _____

1. ¿Cuáles son los tipos de inventarios mas comunes que se manejan en esta área?

- | | |
|--------------|------------------------------|
| a) Alimentos | b) Wiskys, licores y cerveza |
| c) Abarrotes | d) Sodas |
| e) Bebidas | f) Aguas |

Objetivo: Identificar cuales son los diferentes tipos de inventarios que existen en el área de alimentos y bebidas.

Análisis del resultado obtenido: Aunque no existe una clasificación como tal en el costeo de las recetas y comidas si existe físicamente la separación de los diferentes inventarios.

2. ¿Qué método de valuación se aplica a los inventarios de bebidas?
 - a) PEPS

Objetivo: Conocer si existe algún método de valuación de inventarios, el cual sirve de base para establecer el resultado económico del ejercicio.

Análisis del resultado obtenido: El método de valuación utilizado es el PEPS, el cual en un momento dado puede generar un aumento en las utilidades brutas en ventas.

3. ¿Qué método de valuación se aplica a las frutas y verduras?
 - a) PEPS

Objetivo: Constatar si existe un método de valuación para las frutas, carnes y verduras.

Análisis de los resultados: El método de valuación utilizado es el PEPS, el cual en un momento dado puede generar un aumento en las utilidades brutas en ventas.

4. ¿Qué tratamiento contable se da a las pérdidas por vencimiento o pérdidas de peso de alimentos y bebidas?
 - a) Directamente al costo

Objetivo: Evaluar el tratamiento que se da a las pérdidas por vencimiento o pérdidas de peso de algunos inventarios existentes en el área de frutas y verduras.

Análisis de los resultados: Como todo es llevado directamente al costo en el momento de la compra, las pérdidas por vencimiento o por peso no tienen ningún efecto posterior en los resultados.

5. ¿Existe un comprobante de requisición o comanda que soporta todas las salidas del inventario de bebidas y/o alimentos?

☒ SI

☐ NO

Objetivo: Comprobar si existe un documento que pueda ser la fuente de costeo en el área de bebidas y alimentos.

Análisis del resultado obtenido: A pesar que existe el documento que sustenta la salida de bebidas, alimentos y/o frutas, no es este la fuente para el registro del costo.

6. Si la respuesta a la pregunta anterior fue negativa, ¿Cómo controlan el consumo o salida de bebidas y/o alimentos?

Objetivo: Establecer en caso que no exista un documento formal de control de salida de los inventarios de alimentos y bebidas, de que otra forma se lleva control de las mismas.

Análisis del resultado obtenido: No aplica

7. Si la respuesta fue positiva, ¿Que datos incluye la hoja de comanda o solicitud de bebidas y alimentos?

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| a) Cantidad solicitada | b) Unidad de medida |
| c) Firma y nombre de solicitante | d) Firma y nombre de quien entrega |
| e) Fecha | |

Objetivo: Conocer si los datos incluidos en la comanda o requisición de inventarios del departamento de alimentos y bebidas son los necesarios para costear las salidas.

Análisis del resultado obtenido: Los datos son los básicos para poder costear las salidas del inventario de alimentos y bebidas.

8. ¿Qué tratamiento financiero se le da al costos de los alimentos y bebidas consumidos bajo la forma de “regalías” , “cortesías” o “autoconsumo”

Gastos

Objetivo: Determinar si se registra algún costo por los conceptos anteriores.

Análisis del resultado: Si, se registra como gastos.

9. ¿Se reconoce el costo por autoconsumo de alimentos y bebidas?

☐ SI

☒ NO

Objetivo: Evaluar si se acumula algún costo por los conceptos anteriores.

Análisis del resultado obtenido: No, se reconocen como gastos.

10. ¿Existe separación entre los inventarios para suministro de huéspedes, suministro de bar y restaurante, y consumo de personal?

☐ SI

☒ NO

Objetivo: Saber si existe una clasificación física y contable de los diferentes inventarios

Análisis del resultado obtenido: No existe la segregación necesaria.

11. ¿Se importa algún tipo de alimentos, suministros o bebidas?

☐ SI

☒ NO

Objetivo: Establecer si todas las compras son locales, y de haber importaciones si se hace el retaceo necesario para establecer el costo unitario razonable.

Análisis del resultado obtenido: Como todas las compras son locales no existe la necesidad de retaceos.

12. ¿Si la respuesta anterior fue si, ¿Se elabora algún retaceo de los costos asociados con la importación?

☐ SI

☐ NO

Objetivo: Si existen importaciones, identificar la forma de establecer los costos unitarios a precio bodega.

Análisis del resultado obtenido: Todas las compras son locales

13. Por las compras locales ¿Existe una hoja diaria de compras de mercado?

☒ SI

☐ NO

Objetivo: Identificar si se lleva un control de los costos unitarios de compra, cantidades compradas, proveedores y otros.

Análisis del resultado obtenido: Si existe el control de compras locales

Muchas gracias por su colaboración

Nombre, Cargo, sello y firma del entrevistado

ANEXO IV



Universidad Tecnológica de El Salvador

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA NEGOCIOS, DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD Y COSTOS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por finalidad única y exclusiva la recolección de datos sobre la estimación y control de los costos del **área de banquetes y eventos** del Hotel Pacific Paradise, administrado por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.

Nombre del jefe del

departamento:

A quien reporta el

departamento:

Que departamentos dependen

jerárquicamente de este:

Número de personas que

integran el departamento:

1. ¿Quiénes comúnmente intervienen en la organización interna de un banquete o evento especial?

a) Área de servicio

b) Servicio a domicilio

c) Meseros

d) Mercadeo y ventas

Objetivo: Identificar el personal que interviene en la prestación de este servicio.

Análisis del resultado obtenido: N/A

2. ¿Se prepara alguna hoja resume o programa de convención para controlar el evento?

☒ SI

☐ NO

Objetivo: Determinar si existe un documento donde se resuman los costos incurridos en la prestación de este servicio.

Análisis del resultado obtenido: A pesar que se hace el resumen, este no es la base para costear el servicio.

3. ¿Si la respuesta a la pregunta anterior fue negativa como se controla un banquete o evento especial?

Objetivo: Identificar si existe otra fuente que permita controlar los costos incurridos en la prestación de este servicio.

4. ¿Cuáles son los costos directos asociados mas comunes que se cargan en la cuenta maestra de un evento o banquete especial?

a) Alimentos

b) Bebidas

c) Servicio personal

d) Instalaciones

e) Papelería

f) Equipo

Objetivo: Evaluar cuales son los costos directos que se pueden asociar a la prestación de este servicio.

Análisis del resultado obtenido: Si están identificados los costos asociados a cada servicio, sin embargo no existe un costeo estándar por la prestación de este.

5. ¿Cuáles son los costos indirectos asociados mas comunes que se cargan en la cuenta maestra de un evento o banquete especial?

a)

b)

Objetivo: Identificar cuales son los costos directos que se pueden asociar a la prestación de este servicio.

Análisis del resultado obtenido: Si están identificados los costos asociados a cada servicio, sin embargo no existe un costeo estándar por la prestación de este, además el encargado no identificó cuales eran los costos indirectos asociados al ingreso o prestación de servicio específico.

6. ¿Qué tratamiento contable se da a la pérdida de utensilios fungibles en la organización de un evento o banquete?

a) Gasto / Costo b)

Objetivo: Conocer el criterio contable utilizado para reconocer las pérdidas de utensilios fungibles en la realización de un evento.

Análisis del resultado obtenido: Se utiliza el método de reposición de utensilios fungibles

7. ¿Cuál es la base para asignar la cantidad de personal que intervendrá en la organización de un evento o banquete?

a) Número de personas participantes

Objetivo: Establecer la base razonable con el objeto de asignar el costo de mano de obra a cada evento o banquete.

Análisis del resultado obtenido: La base que se toma es el número de asistentes o personas a atender, el número de empleados asignados no se considera la base para el costo del evento o servicio a proporcionar.

8. ¿Qué tratamiento se le da al costo de sobrantes de vinos y licores de banquetes?

a) Se los lleva el cliente b) Se reconocen como costo

- c) Se reconocen como gasto d) Se devuelven al inventario
e) Son transferidas a otro departamento f) Se desechan

Objetivo: Establecer el efecto que tiene en los costos los conceptos anteriores.

Análisis del resultado obtenido: Como todos ya han sido cobrados y reconocidos como costos del evento, el sobrante es devueltos a la bodega no se hace ningún registro contable.

9. ¿Cada departamento del hotel lleva un control extra de los bienes y servicios cargados a un evento o banquete?

☒ SI

☐ NO

Objetivo: Identificar si cada departamento lleva un registro de los costos específicos del mismo

Análisis del resultado obtenido: N/A

ANEXO V



Universidad Tecnológica de El Salvador

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE NEGOCIOS, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y
COSTOS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por finalidad única y exclusiva la recolección de datos sobre la estimación y control de los costos del para **departamentos y servicios secundarios**, administrado por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.

Nombre del jefe del

departamento:

A quien reporta el

departamento:

Que departamentos dependen

jerárquicamente de este:

Número de personas que

integran el departamento:

1. Cuales servicios son considerados como tales por el Hotel Pacific Paradise

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| a) Alojamiento | b) Llamadas telefónicas |
| c) Alimentación y bebidas | d) Uso de instalaciones |
| e) Alquileres (camas, sillas, otros) | f) Ventas de mostrador |

Objetivo: Identificar las diferentes fuentes de ingresos del Hotel Pacific Paradise.

Análisis del resultado obtenido: Se identificaron 4 departamentos básicos.

2. Cuales son los costos directos asociados a los departamentos y servicios secundarios prestados por Hotel Pacific Paradise

- | | | | |
|----|---------------|----|----------------|
| a) | Vigilancia | b) | Administración |
| c) | Recepción | d) | Lavandería |
| e) | Mantenimiento | | |

Objetivo: Establecer los costos directos asociados a la prestación de servicios secundarios

Análisis del resultado obtenido: No existe una clasificación como tal en el costo de los servicios secundarios.

3. Cuales son los costos directos asociados a los departamentos y servicios secundarios prestados por el Hotel Pacific Paradise

- | | |
|----|----|
| a) | b) |
| c) | d) |

Objetivo: Identificar los costos indirectos asociados a la prestación de servicios secundarios.

4. Existe un departamento de valet o lavandería

☒ SI ☐ NO

Objetivo: Identificar si el hotel presta este servicio

5. Si la respuesta es positiva, cuales son los costos directos asociados a este servicio

- | | | | |
|----|----------------------|----|---------------------|
| a) | Personal | b) | Energía eléctrica |
| c) | Agua | d) | Jabón y detergentes |
| e) | Mantenimiento equipo | f) | |

Objetivo: Identificar los costos en que se incurre por la prestación del servicio de lavandería

6. Si la respuesta a la pregunta 4, fue positiva, Cuales son los costos indirectos asociados a este servicio

- | | |
|----|----|
| a) | b) |
| c) | d) |
| e) | f) |

Objetivo: Identificar los costos directos e indirectos asociados al servicio de lavandería

Muchas gracias por su colaboración

Nombre, Cargo, sello y firma del entrevistado

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

Después de analizar la información obtenida en los cuestionarios por áreas, se concluye que el hotel carece de un sistema adecuado de costos, por lo que se recomienda el desarrollo de un sistema que permita establecer razonablemente los costos del mismo, y permita así a la administración un mejor control de la rentabilidad del hotel.

Lo anterior justifica la realización de este trabajo de graduación, consistente en el desarrollo de un sistema de costos estándar para el Hotel Pacific Paradise administrado por el Instituto de Prevision Social de la Fuerza Armada (IPSFA).

CAPITULO III

DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO

Tomando de base las características típicas de la industria hotelera, un hotel por sencillo que sea, independientemente del número y tipos de habitaciones que disponga a los huéspedes deben identificarse claramente las siguientes fuentes de ingresos:

- Por ventas de cuartos
- Por venta de alimentos
- Por venta de bebidas
- Por ventas y prestación de servicios secundarios
- Por arrendamientos

1. Catalogo de cuentas

A continuación se desarrollara un ejercicio práctico, donde se identificara claramente las transacciones independientes de cada uno de ellos.

Primero identifiquemos las cuentas básicas que deben crearse en un hotel:

Código	Nombre de la cuenta
1	ACTIVO
11	Corriente
111	Caja
112	Bancos
113	Documentos y Cuentas por cobrar
113-01	Huéspedes
113-02	Agencias de viaje y turismo
113-03	Tarjetas de crédito
113-03-01	American Express
113-03-02	Diner`s Club
113-03-03	VISA
113-04	Inquilinos locales
113-05	Funcionarios y empleados
113-06	Deudores diversos
113-07	Documentos por cobrar
114	Inventarios
114-01	Almacén de comestibles
114-02	Almacén de bebidas
114-03	Almacén de abastecimientos generales
114-04	Almacén de consumo inmediato
114-05	Mercancía en transito
115	crédito fiscal – IVA
116	Inversiones temporales
117	Inversiones en acciones y valores
118	Depósitos en garantía
119	Gastos pagados por anticipado
12	No corriente
121	Inversiones permanentes
122	Propiedades, planta y equipo
2	PASIVO
21	No corriente
211	Depósitos por reservaciones
212	Cuentas por cobrar comerciales
213	Obligaciones laborales
214	Otras cuentas por pagar
215	Debito fiscal - IVA
22	No corriente
221	Obligaciones a largo plazo
3	PATRIMONIO
31	Capital social de los accionistas
311	Capital social
311-01	Suscrito y pagado
311-02	Suscrito y no pagado

312	Reservas
312-01	Reserva legal
313	Utilidades
313-01	Utilidad presente ejercicio
313-02	Utilidades ejercicios anteriores
314	Perdidas
4	CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS
41	INGRESOS
411	Por venta de habitación
411-01	Permanentes
411-02	Pasajeros
412	Por venta de alimentos
413	Por venta de bebidas
414	Por lavandería y tintorería
415	Por teléfono
416	Por estacionamiento
417	Por renta y confecciones
418	Otros ingresos
5	CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS
51	COSTO DE VENTA
511	Costo de habitaciones
512	Costo de alimentos
513	Costo de bebidas
514	Costo lavandería y tintorería
515	Costo teléfono
516	Costo estacionamiento
517	Costo renta y confecciones
52	GASTOS DE OPERACIÓN
521	Gastos de habitaciones
522	Gastos de alimentos
523	Gastos de bebidas
524	Gastos de lavandería
525	Gastos de teléfonos
526	Agua, luz, fuerza y combustibles
527	Gastos de mantenimiento
528	Publicidad y promoción
529	Gastos de estacionamiento
530	Gastos generales y de administración
531	Rentas
532	Gastos financieros
533	Depreciaciones
534	Amortizaciones

Para cuenta de gastos pueden crearse las sub cuentas que se crean necesarias, a continuación algunos ejemplos:

01	Sueldos y salarios
02	Seguro social
03	Impuesto sobre nominas
04	Uniformes y mantenimiento
05	Comida empleados
06	lavandería
07	Suministros a huéspedes
08	Artículos de limpieza
09	Papelería y artículos de escritorio
10	Artículos perdidos o dañados
11	Gratificaciones
12	Atenciones y cortesías
13	Utensilios de comedores y cocina
14	Flores y decoraciones
15	Comisiones sobre ventas
16	Contratos de limpieza
17	Música y variedades
18	Honorarios
19	Fletes y transporte
20	Hielo
21	Agua
22	Combustible para caldera
23	Combustible para cocina
24	Comisiones sobre compras
25	Compra de periódicos y revistas
26	Fotografías, folletos y tarjetas
27	Donativos
28	Impuesto a bebidas y alcoholes
29	Cuotas y suscripciones
30	Servicio postal y telegráfico
31	Publicaciones en revistas y periódicos
32	Cuota patronal ISSS
33	Cuota patronal AFP`s
34	INSAFORP
35	Indemnizaciones
36	Vacaciones
37	Aguinaldos
38	

2 Ingresos

2.1. Ingresos por ventas de habitaciones

El día 31 de mayo de 2003, se presenta el licenciado Juan Antonio Pérez, quien previamente reservo una habitación sencilla a una tarifa de \$150.00 (incluye IVA) por un lapso de dos días. La forma de pago es con cheque del banco Salvadoreño.

El primer formulario que se tendrá que llenar (recepción) es el formulario de reservación:

HOTEL PACIFIC PARADISE RESERVATION FORM			
En lista de espera On waiting List	☐	Reservación confirmada Confirmed reservation	☐
Nombre Name	Juan Jose Pérez		
Llegada Arrival	31 de mayo de 2003	Salida Departure	02 de junio de 2003
Tipo de cuarto Type of room	Sencillo	Precio Rate	\$150.00
Llega vía Arrives via	Aérea	Hora Hour	6:00 PM
Hecha por Made by	Carlos	Teléfono Phone	264-4228
Paga Will be paid by	Con cheque	Deposito Deposit	No
Fecha Date	31 de mayo de 2003	Tomada por Made by	Carlos
IMPORTANTE Todas las reservaciones SIN deposito se guardan únicamente hasta las 6:00p.m. de la fecha para la cual se hizo dicha reservación. Todas las reservaciones CON deposito se guardan 24 horas a partir de las 6:00p.m. de la fecha para la cual se hizo la reservación, aplicando dicho deposito a la cuenta que se abre la habitación reservada.			
IMPORTANT All reservations WITHOUT deposit are held until 6:00 p.m. of date for which reservation was made. All reservations WITH deposit are protected for 24 hours starting at 6:00 p.m. of the date for which reservation was made, applying such deposit to the account opened for room reserved.			

El formulario anterior sirve para llevarse un control de todas las reservaciones en un formulario establecido para tal motivo.

En este caso asumiremos que el cliente cancelo de anticipado, cuando no es así se acostumbra en los hoteles que el huésped deje un deposito, que por lo menos cubra una noche de alojamiento.

Aceptada la reservación, y entregando al huésped su habitación respectiva deberá elaborarse una tarjeta de registro, como requisito legal exigido en el país, donde conste la hora de entradas y salida de huéspedes del hotel. La industria hotelera utiliza tarjetas foliadas que tengan la misma numeración de las cuentas.

El formulario se presenta a continuación:

HOTEL PACIFIC PARADISE		Fecha Reloj Chequeador		Nb. 0090	
Nombre Name Favor escriba letra de molde Please print your name					
Dirección Address					
Ciudad Estado City State		Cuarto Room			
Profesión Profession		Rate			
Nacionalidad Nationality		No. Personas No. Persons			
Vehiculo Placas No. Auto license plates		Clerk			
Desocupare esta habitación a los <u>2 días</u> . I will release these accommodations after <u>2 days</u> . _____ Firma Signature					

Tomando de base la información anterior se procede a llenar y crear una cuenta individual del huésped en la que se ira acumulando y registrando diaria e inmediatamente cada transacción cargada a su cuenta por todos los servicios consumidos en el hotel.

El formulario es conocido como estado de cuenta del huésped, el que es elaborado en tres copias:

1. Original: Tablero de de ocupación, con el objeto de saber en cualquier momento el porcentaje de ocupación del hotel
2. Duplicado: Ama de llaves, para que sepa de la llegada de nuevos huéspedes y prosiga a suministrar los utensilios necesarios en la habitación. Se acostumbra que esta misma copia sirva de base para la elaboración del informe de ocupación diario del hotel, el que será verificado físicamente antes de ser pasado al departamento de contabilidad para su respectivo registro.
3. Triplicado: Para el tablero de información de recepción.

Después de todo el proceso anterior, y contabilidad recibir el informe diario de ocupación preparado y verificado por el ama de llaves y el auditor de turno, se procede a incorporar los movimientos contables a la contabilidad del hotel.

El asiento de diario necesario, para registrar la transacción planteada inicialmente seria:

PARTIDA No. 1					
Fecha	Cuenta	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/05/2003	111	Caja		150.00	
	111-01	Caja general	150.00		
	411	Por venta de habitaciones			132.74
	411-01	Sencillas	132.74		
	215	Debito fiscal			17.26
	215-01	Comprobante de credito fiscal	17.26		
	TOTALES			150.00	150.00

Registro de la venta de 1 habitacion sencilla, al contado al Sr. Juan Jose Perez

Si hubiese sido una venta al crédito el registro contable fuera:

PARTIDA No. 1					
Fecha	Cuenta	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/05/2003	113	Cuentas por cobrar		150.00	
	113-01	Huespedes	150.00		
	411	Por venta de habitaciones			132.74
	411-01	Sencillas	132.74		
	215	Debito fiscal			17.26
	215-01	Comprobante de credito fiscal	17.26		
	TOTALES			150.00	150.00

Registro de la venta de 1 habitacion sencilla, al credito al Sr. Juan Jose Perez

PARTIDA No. 2					
Fecha	Cuenta	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/05/2003	112	Bancos		150.00	
	112-01	Banco Salvadoreño	150.00		
	111	Caja			150.00
	111-01	Caja general	150.00		
	TOTALES			150.00	150.00

Remesa de las ventas de este día

Este registro seria igual para el registro de cada cuarto vendido. Los hoteles no registran cuarto por cuarto, sino que toman de base el informe diario de habitaciones ocupadas o vendidas presentado por el ama de llaves, según el formato siguiente:

HOTEL PACIFIC PARADISE												
INFORME DEL AMA DE LLAVES												
○ - Fuera de servicio				B - Equipaje en el cuarto, que no esta ocupado								
✓ - Ocupado				X - Ocupado - No hay equipaje								
	Piso 1		Piso 2		Piso 3		Piso 4		Piso 5		Piso 6	
	301		301		301		301		301		301	
	302		302		302		302		302		302	
	303		303		303		303		303		303	
	304		304		304		304		304		304	
	305		305		305		305		305		305	
	306		306		306		306		306		306	
	307		307		307		307		307		307	
	308		308		308		308		308		308	
	309		309		309		309		309		309	
	310		310		310		310		310		310	
RESUMEN												
Cuartos fuera de servicio						Cuartos en regalias						
Cuartos ocupados						Cuartos vacios						

Fecha: Ama de llaves:

El informe anterior se llena con las hojas de reservación recibidas, sin embargo como se dijo anteriormente se vuelve necesario que el ama de llaves, realice una inspección física de las habitaciones para corroborar la información de su informe. Algunos hoteles acostumbran hacer hasta dos conteos diarios, uno a las doce del medio día y otro a las seis de la tarde.

El formato del recuento de habitaciones, a parte de incluir el estatus de los cuartos, incluye también el número de personas o huéspedes dispuestos en cada habitación. El formato de este informe se presenta a continuación:

En el momento del registro de la venta del cuarto o habitación no se registra ningún costos, estos ya han sido o se irán acumulando en las sub cuentas relacionadas con este servicio.

En esta sección se tiene que distinguir dos áreas: la de cocina y la de restaurante o comedor.

El área de cocina que controla los costos asociados a la venta de alimentos;
y el área de restaurante o comedor que controla los ingresos o venta.

Ejemplo:

El resumen diario de ventas de alimentos en el restaurante del día 31 de mayo de 200X+1, según comandas y cheques presentados al departamento de contabilidad presenta una venta de \$ 600.00 según detalle:

- \$100.00 de clientes pasajeros, el pago fue de contado
- \$150.00 de huéspedes del hotel, pagaron directamente con tarjeta de crédito en el momento del consumo
- \$350.00 cargo a la cuenta de huéspedes (hospedados en el hotel)

El asiento contable necesario sería el siguiente:

PARTIDA No. 3					
Fecha	Cuenta	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/05/2003	111	Caja		113.00	
	111-01	Caja general	113.00		
	113	Cuentas por cobrar		565.00	
	113-01	Huespedes	395.50		
	113-03	Tarjetas de credito	169.50		
	411	Ingresos			600.00
	411-02	Restaurante (alimentos)	600.00		
	214	Debito fiscal - IVA			78.00
	214-01	Comprobante de credito fiscal	78.00		
	TOTALES			678.00	678.00

Registro de ventas de este día en el restaurante

El jefe de restaurante y bar o maitro, será el responsable de atender a los huéspedes y tomara su orden haciendo uso de la comanda, esta formula se acostumbra elaborar en original y tres copias. A continuación se presenta un modelo de comanda:

HOTEL PACIFIC PARADISE				
				Folio No.
Fecha	Mesa	Mesero	No. Personas	No. Habit.
Cantidad	Descripción		Total	
Sub total				
IVA				
Total				
Fecha	Mesa	Mesero	No. Personas	No. Habit.

Al igual que en el ingreso por habitaciones, la fuente de registro es el informe diario de habitaciones vendidas, en la contabilización de los ingresos por ventas en el restaurante el documento fuente de registro es el informe diario de ventas en el departamento de alimentos y bebidas, es decir que no se hace una partida por cada comanda o cheque, sino que al final del día se hace un corte, y se resumen las ventas diarias para que el departamento de contabilidad haga el registro respectivo.

EL informe diario de ventas del departamento de alimentos y bebidas puede tener el siguiente formato:

[illegible]

Vale la pena aclarar que cuando un cliente solicita servicios de restaurante y bar en su habitación (conocido en el medio hotelero como room service), el procedimiento y control es el mismo que en las ventas hechas en el restaurante.

2.3 Ingreso por servicio de teléfono

Uno de los servicios que para la industria hotelera representa un mayor margen de ganancias, pero no por eso debe descuidarse el control eficaz del mismo.

Este servicio puede ser local o internacional o larga distancia. Cuando una llamada es local, algunos hoteles acostumbran establecer un cargo fijo por cada llamada solicitada por un huésped, es decir que en el momento que este solicita línea (tono) se anota una marca (raya, guión, otro) que identifique el numero de llamadas solicitadas en el renglón del estado de cuenta correspondiente, o si se cuenta con tecnología adecuada (planta telefónica digital) esta controla el numero de llamadas y minutos utilizados por cada extensión de los cuartos y en base a esto se factura.

Sin embargo para las llamadas a larga distancia, se requiere un control adicional, que respalde la autorización del cliente por el cargo, en este caso se recomienda el formulario siguiente:

HOTEL PACIFIC PARADISE				
Control de llamadas larga distancia				
Long distance telephone call				
Nombre:				
Fecha Date	Simb Symb	Cuarto Room	Import Amount	Tarifa
No escriba en este espacio				
Persona llamada Person called		Tiempo Time		Import Amount
Nombre Name		Hora Time called	AM - PM	
Ciudad City		Termina Start		
Estado State		Principio Over		
Tel. No.		Minutos Minutes	Total	
Firmado por Signed By				

El recuento de llamadas telefónicas genera un asiento contable como el siguiente:

PARTIDA No. 4					
Fecha	Cuenta	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/05/2003	113	Cuentas por cobrar		150.00	
	113-01	Huespedes	150.00		
	411	Ingresos			132.74
	411-01	Por Telefono	132.74		
	215	Debito fiscal			17.26
	215-01	Comprobante de credito fiscal	17.26		
	TOTALES			150.00	150.00

Cargo de telefono diario a huespedes

Costos

Al inicio se mencionó que cada partida de costo asociada al ingreso sea por venta de habitaciones, alimentos, bebidas, teléfonos y otros, seguramente ya había sido acumulado en la sub cuenta respectiva, a continuación se resumirá dicha acumulación:

Este día el jefe de compras, acompañado del chef mayor realizó las siguientes compras:

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Total
70	Libras de papas	0,45	31,50
120	Libras de tomates	0,57	68,40
110	Libras de lechuga	0,45	49,50
500	libras de carne blanca	2,29	1.142,86
60	Cajas de gaseosas	8,23	493,71
75	Cajas de cerveza nacional	15,00	1.125,00
	Especies		60,00
	Salsas		30,00
	Total		3.000,97

El asiento contable necesario seria el siguiente:

PARTIDA No. 5					
Fecha	Cuenta	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/05/2003	114	Inventarios		3,000.97	
	114-01	De alimentos	1382.26		
	114-02	De bebidas	1618.71		
	115	Credito fiscal		390.13	
	115-01	Compras locales	390.13		
	212	Cuentas por pagar comerciales			3,391.10
	212-01	Proveedores	3,391.10		
		TOTALES		3,391.10	3,391.10

Compras de suministros para el almacen de alimentos

Cuando se trata de compras de papelería o suministros para el mantenimiento el renglón del inventario cambia a inventario de papelería y útiles o de suministros para el mantenimiento respectivamente.

A continuación se presenta la salida de inventarios de las bodegas generales para cada departamento, en este caso toda salida esta amparada con su requisición respectiva.

Ejemplo:

Para cubrir la operación de las áreas del departamento de alimentos y bebidas (restaurante, room service, banquetes, bar) el chef estableció su requisición de productos en lo que concierne a alimentos así:

Cantidad	Descripción	Costo unitario promedio	Total
100	libras de carne de pollo	0,57	57,00
150	libras de lomo de auja	0,65	97,50
500	Tomates	0,1	50,00
100	papas	0,13	13,00
200	Verduras varias	0,02	4,00
50	libras de camarón	3,55	177,50
12	Botellas de vino blanco	4,55	54,60
12	Botellas de vino rosado	6,55	78,60
12	Botellas de vino tinto	5,6	67,20
4	Cajas de pilsener	9,25	37,00
4	Cajas de gaseosas	6,25	25,00
Total			661,40

En la mayoría de los hoteles utilizan el sistema de registro de inventarios perpetuo, y para su valuación el costo promedio, esto para facilitar el control y registro de costos.

Tomando en consideración lo anterior, el asiento contable para el registro de la transacción antes planteada quedaría de la siguiente forma:

PARTIDA No. 6					
Fecha	Cuenta	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/05/2003	551	Costo de venta		661,40	
	551-01	De alimentos	399		
	551-02	De bebidas	262,4		
	114	Inventarios			661,40
	114-01	De alimentos	399,00		
	114-02	De bebidas	262,4		
		TOTALES		661,40	661,40

Requisición diaria de alimentos y bebidas

De esta manera los costos por departamento se van acumulando en las sub cuentas respectivas. Con respecto a la mano de obra (planillas e impuestos sobre nominas) estos se acumulan al momento de la contabilización de la planilla de sueldos.

Todas las transacciones, fueran hechas para formarse una idea de cómo históricamente se acumulan, clasifican y registran las operaciones distintivas de la industria hotelera.

4 Establecimiento de costos estándar

La industria hotelera basa muchísimo su atención en los datos estadísticos, se lleva estadísticas de ventas, de cuartos ocupados, cuartos vendidos, entre otros, lo que facilita el control y comparación de los márgenes de ganancia que deben manejarse por departamentos.

El sistema de costos estándar, permite comparar los costos realmente incurridos (costos históricos) con el costo que debería costar cierto producto o servicio (costos estándares).

4.1 Costos estándares para el área de cuartos

Para desarrollar un sistema de costos estándar en esta área, se debe de comenzar con completar un cuadro estadístico de ocupación, esto con el objeto de establecer el porcentaje de ocupación diario del hotel. Los datos deben ser obtenidos del informe diario del ama de llaves.

HOTEL PRINCESS ZONA ROSA

ESTADISTICAS DEPARTAMENTO DE CUARTOS				
CUARTOS NOCHE				
M E S				
		Estándar	Real	Diferencia
HABITACIONES EJECUTIVAS				
Pasajeros Sencillos				
Tarifa Rack		179	153	26
Tarifa Corporativa Normal		293	251	42
Tarifa Corporativa Especial		1,348	1,253	95
Tarifa Key Accounts		744	736	8
Tarifa ONG'S		406	347	59
Tarifa Emb. EEUU / Grupo Militar		387	331	56
Tránsitos y Lineas Aéreas		398	340	58
Tour & Travel		389	334	55
TOTAL PASAJEROS SENCILLOS		4,144	3,545	599
HABITACIONES IMPERIAL				
Pasajeros Dobles				
Tarifa Rack		24	28	26
Tarifa Corporativa Normal		40	47	43
Tarifa Corporativa Especial		182	214	197
Tarifa Key Accounts		313	369	341
TOTAL PASAJEROS DOBLES		559	658	607
TOTAL DE PASAJEROS		4,703	4,203	1,206
Cortesías		31	28	31
Permanentes		62	56	62
TOTAL CUARTOS OCUPADOS		4,796	4,287	4,319
Total Cuartos Vacantes		1,559	1,453	2,036
Fuera de Orden				
Uso de Hotel		31	28	31
TOTAL DE UNIDADES		6,386	5,768	6,386
ESTADISTICAS				
PORCENTAJE DE OCUPACION				
Ocupación (Ln.25 / Ln.30)		75.10%	74.32%	67.63%
Doble Ocupación (Ln.19 / Ln.25)		11.66%	15.35%	14.05%
	68%	3,796	4,287	(491)
Total de	64%	3,545	4,036	(491)
Cuartos	62%	3,737	3,911	(174)
Ocupados	60%	3,612	3,786	(174)
	58%	3,487	3,661	(174)

Todos los datos anteriores sirven de base para el establecimiento de las tarifas unitarias de venta de los cuartos, y son obtenidos diariamente del informe del ama de llaves, sección número de personas. Para la obtención del porcentaje de ocupación de habitaciones, es necesario aplicar la siguiente formula:

$$\frac{\text{Numero de habitaciones rentadas}}{\text{Numero de habitaciones disponibles}} = \% \text{ de ocupación}$$

La formula anterior permite saber cual es la operación del hotel con respecto a su ocupación, que es uno de los renglones principales de ingreso.

HOTEL PACIFIC PARADISE HOTEL PRINCESS ZONA ROSA				
ESTADISTICAS DEPARTAMENTO DE CUARTOS CUARTOS NOCHE				
		M E S		
		Estándar	Real	Diferencia
1	HABITACIONES EJECUTIVAS			
2	Pasajeros Sencillos			
3	Tarifa Rack	179	153	26
4	Tarifa Corporativa Normal	293	251	42
5	Tarifa Corporativa Especial	1,348	1,253	95
6	Tarifa Key Accounts	744	736	8
7	Tarifa ONG'S	406	347	59
8	Tarifa Emb. EEUU / Grupo Militar	387	331	56
9	Tránsitos y Lineas Aéreas	398	340	58
10	Tour & Travel	389	334	55
11	TOTAL PASAJEROS SENCILLOS	4,144	3,545	599
12				
13	HABITACIONES IMPERIAL			
14	Pasajeros Dobles			
15	Tarifa Rack	24	28	26
16	Tarifa Corporativa Normal	40	47	43
17	Tarifa Corporativa Especial	182	214	197
18	Tarifa Key Accounts	313	369	341
19	TOTAL PASAJEROS DOBLES	559	658	607
20				
21	TOTAL DE PASAJEROS	4,703	4,203	1,206
22				
23	Cortesías	31	28	31
24	Permanentes	62	56	62
25	TOTAL CUARTOS OCUPADOS	4,796	4,287	4,319
26				
27	Total Cuartos Vacantes	1,559	1,453	2,036
28	Fuera de Orden			
29	Uso de Hotel	31	28	31
30	TOTAL DE UNIDADES	6,386	5,768	6,386
31				
32	ESTADISTICAS			
33	PORCENTAJE DE OCUPACION			
34	Ocupación (Ln.25 / Ln.30)	75.10%	74.32%	67.63%
35	Doble Ocupación (Ln.19 / Ln.25)	11.66%	15.35%	14.05%

Total de Cuartos Ocupados	68%	3,796	4,287	(491)
	64%	3,545	4,036	(491)
	62%	3,737	3,911	(174)
	60%	3,612	3,786	(174)
	58%	3,487	3,661	(174)
Total de Cuartos Dobles	68%	559	658	(99)
	64%	525	624	(99)
	62%	507	606	(99)
	60%	490	589	(99)
	58%	473	572	(99)

La formula de obtención del porcentaje de ocupación se puede resumir en el reporte siguiente:

HOTEL PACIFIC PARADISE				
ESTADISTICAS DEPARTAMENTO DE CUARTOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	NUMERO DE UNIDADES			
2	Pasajeros - Sencillos	4,144	3,545	599
3	Pasajeros - Dobles	559	658	(99)
4	TOTAL PASAJEROS	4,703	4,203	500
5	Cortesías	31	28	3
6	Permanentes	62	56	6
7	TOTAL OCUPADOS	4,796	4,287	509
8	Vacantes	1,559	1,453	106
9	Fuera de Orden			
10	TOTAL DISPONIBLE	6,355	5,740	615
11	Uso de Hotel	31	28	3
12	TOTAL DE UNIDADES	6,386	5,768	618
13				
14	PORCENTAJES DE OCUPACION			
15	Ocupación (Lin. 7 / Lin. 12)	75.10%	74.32%	0.78%
16	Doble Ocupación (Lin. 3 / Lin. 4)	11.66%	15.35%	-3.69%
17				
18	TARIFAS			
19	Tarifa Promedio Pasajeros (Lin. 3 Pg.2 /	0.88	0.99	(0.11)
20	Tarifas de Hotel (Lin. 5 Pg. 1 / Lin. 7)	0.88	0.99	(0.11)

El reporte anterior sirve de base para comparara la tarifa promedio y porcentajes de ocupación.

Cuando ya se han establecido promedios de cuartos ocupados, se continúa con el análisis de los costos directos asociados al departamento de cuartos.

Por la característica propia de la industria hotelera, existen algunos gastos y costos que no se toman como asociados al ingreso, aun cuando lo son, ejemplo depreciaciones, que son comparados como gastos generales del hotel.

Existen motivos, como por ejemplo el manejo de márgenes de ganancias, por tal motivo únicamente se incluye el análisis de sueldos y salarios con sus respectivos impuestos.

A continuación se presenta el análisis respectivo:

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE CUARTOS				
ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		COMPARACION		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Gerencia y Recepción	1,800.00	1,750.00	50.00
3	Reservaciones	1,200.00	1,210.00	- 10.00
4	Ama de LLaves	650.00	645.00	5.00
5	Servicio	350.00	350.00	-
6	Limpieza y Mantenimiento	300.00	300.00	-
7	Imperial Floors	300.00	300.00	-
8	Cajeros Recepcionistas	380.00	380.00	-
9	Horas Extras	200.00	200.00	-
10	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	5,180.00	5,135.00	45.00
11				
12	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
13	Cuota Patronal ISSS	266.36	265.99	0.38
14	Insaforp	35.50	35.45	0.05
15	Administradora de Fondos para Pensiones	362.60	359.45	3.15
16	Aguinaldos	143.89	142.64	1.25
17	Indemnización	431.67	427.92	3.75
18	Vacaciones (30% adicional)	64.75	64.19	0.56
19	Comida de Empleados	450.00	450.00	-
20	Seguro de Vida y Gastos Médicos	1,500.00	1,500.00	-
21	Alquiler de Vivienda	275.00	275.00	-
22	Otras Prestaciones	450.00	450.00	-
23	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	3,979.77	3,970.63	9.14
24				
25	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	9,159.77	9,105.63	54.14
26				
27	% Sueldos y Salarios a Ventas	8.69%	9.04%	1.63%
28	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	6.68%	6.99%	0.33%
29	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	15.37%	16.03%	1.96%

Todos los costos reales, en el cuadro anterior son obtenidos de la planilla de sueldos, y acumulados en este departamento dependiendo de su intervención en la generación del ingreso respectivo.

Después de haber hecho el análisis estadístico anterior, se procede a elaborar un estado de resultados detallado de este departamento, en el cual además de los costos de mano de obra se incluyen otros costos cargados por los demás departamentos del hotel, igualmente que otros costos indirectos.

A continuación se presenta un estado de resultados detallado del departamento de cuartos, el cual se consolida en el estado de resultados general del hotel. El Estado de resultados individual permite identificar por departamento el margen de ganancia dejado:

4.2 *Costos estándar departamento de alimentos y bebidas*

Calcular el costo estándar de este departamento es el mas complicado de todos, por la diversidad de elementos asociados al mismo, igualmente los cargos que se deben generar a los demás departamentos.

Su cálculo es similar que al de cuartos, la base fundamental son los cuadros estadísticos que maneja el hotel: Numero de huéspedes atendidos, precio promedio de platos servidos, entre otros.

Este control requiere de la implementación de reportes que suministren esta información.

En este departamento se acumulan los ingresos y costos de alimentos y bebidas de todos los departamentos del hotel (room service, banquetes, restaurantes), por lo que los estándares deben ser analizados individualmente para su posterior acumulación en uno solo.

A continuación se presenta un análisis del departamento de alimentos y bebidas:

HOTELES E INVERSIONES, S.A. DE C.V.				
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSOLIDADO COMPORTAMIENTO DE VENTAS Y TICKET PROMEDIO COMBINADO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS DE COMIDAS			
2	Restaurante Garden Court	43,300.00	43,250.00	50.00
3	Clancy's Bar	0.00	0.00	0.00
4	La Rotonda	7,500.00	7,550.00	(50.00)
5	Room Service	11,960.00	11,865.00	95.00
6	Banquetes	57,500.00	57,000.00	500.00
7	TOTAL DE VENTAS DE COMIDAS	120,260.00	119,665.00	595.00
8				
9	VENTAS DE BEBIDAS			
10	Restaurante Garden Court	10,500.00	10,350.00	150.00
11	Clancy's Bar	0.00	0.00	0.00
12	La Rotonda	5,250.00	5,100.00	150.00
13	Room Service	1,800.00	1,780.00	20.00
14	Banquetes	25,000.00	25,350.00	(350.00)
15	TOTAL DE VENTAS DE BEBIDAS	42,550.00	42,580.00	(30.00)
16				
17	VENTAS DE TABACO			
18	Restaurante Garden Court	3,000.00	3,100.00	(100.00)
20	Clancy's Bar	2,500.00	2,510.00	(10.00)
19	La Rotonda	1,350.00	1,351.00	(1.00)
21	Room Service	550.00	650.00	(100.00)
22	Banquetes			
23	TOTAL DE VENTAS DE TABACO	7,400.00	7,611.00	(211.00)
24				
25	VENTAS COMBINADAS			
26	Restaurante Garden Court	56,800.00	56,700.00	100.00
27	Clancy's Bar	2,500.00	2,510.00	(10.00)
28	La Rotonda	14,100.00	14,001.00	99.00
29	Room Service	14,310.00	14,295.00	15.00
30	Banquetes	82,500.00	82,350.00	150.00
31	TOTAL DE VENTAS DE COMBINADAS	170,210.00	169,856.00	354.00
32				
33	Descorche	1,500.00	1,490.00	10.00
34	Alquiler de Salones	17,500.00	17,500.00	0.00
35	Alquiler de Equipo	6,000.00	6,000.00	0.00
36	TOTAL VTAS. ALIMENTOS Y BEBIDAS	195,210.00	194,846.00	364.00
37	TOTAL CUBIERTOS SERVIDOS	25,635	25,454	181
38	TICKET PROMEDIO COMBINADO	7.62	7.65	2.01

A continuación se presenta un estado de resultados resumen para este departamento, destacando las cuentas mas comunes y necesarias para el control de los costos e ingresos:

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSOLIDADO				
EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Ene-99	Feb-99	Mar-99
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	120,260.00	119,665.00	595.00
3	Ventas de Bebidas	42,550.00	42,580.00	(30.00)
4	Ventas de Tabaco	7,400.00	7,611.00	(211.00)
5	Descorche	1,500.00	1,490.00	10.00
6	Alquiler de Salones	17,500.00	17,500.00	0.00
7	Alquiler de Equipo	6,000.00	6,000.00	0.00
8	TOTAL VENTAS	195,210.00	194,846.00	364.00
9				
10	GASTOS DIRECTOS			
11	Costo de Comidas Vendidas	35,644.00	35,473.50	170.50
12	Costo de Bebidas Vendidas	10,009.00	10,027.90	(18.90)
13	Costo de Tabaco Vendido	2,540.00	2,613.35	(73.35)
14	Costo Total Mano de Obra (Ln. 53)	28,809.27	28,460.06	20.64
15	Lavandería	2,750.00	2,750.00	0.00
16	Uniformes	1,430.00	1,430.00	0.00
17	Materiales de Limpieza	1,482.00	1,402.00	0.00
18	Papelería y Útiles	930.00	880.00	0.00
19	Teléfono, Telegrama y Correo	696.00	696.00	0.00
20	Materiales de Papel y Otros	1,290.00	1,265.00	0.00
21	Mantelería	2,515.00	2,515.00	0.00
22	China, Cristalería y Utensilios	2,920.00	2,920.00	0.00
23	Cubiertos	1,695.00	1,695.00	0.00
24	Combustible y Hielo	3,640.00	3,640.00	0.00
25	Boquitas	824.00	824.00	0.00
26	Licencias y Permisos	1,550.00	1,050.00	0.00
27	Menús y Lista de Bebidas	903.00	903.00	0.00
28	Música y Entretenimiento	3,535.00	3,535.00	0.00
29	Flores y Decoración	2,858.00	2,858.00	0.00
30	Servicios Comprados	0.00	0.00	0.00
31	Alquiler de Equipo para Eventos	600.00	600.00	0.00
32	Varios	1,016.00	956.00	0.00
33	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	107,636.27	106,493.81	98.89
34				
35	GANANCIA DEL DEPTO.DE A&B	87,573.73	88,352.19	(778.46)
36	% de Ganancia a Ventas	44.86%	45.34%	-0.48%
37	% Costo de Comidas	32.50%	32.50%	0.00%
38	% Costo de Bebidas	20.00%	20.00%	0.00%
39				
40	ANALISIS MANO DE OBRA			
41	Cocina	4,838.80	4,823.85	14.95
42	Stewards	1,630.00	1,630.00	0.00
43	Cajeros	1,578.00	1,578.00	0.00
44	Meseros	4,650.00	4,650.00	0.00
45	Bartenders	950.00	950.00	0.00
46	Capitanes	1,950.00	1,950.00	0.00
47	Gerencia	2,140.00	2,140.00	0.00
48	Contralor de Costos	350.00	350.00	0.00
49	Generales	900.00	900.00	0.00
50	Horas Extras	240.00	240.00	0.00
51	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	19,226.80	19,211.85	14.95
52	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	9,253.90	9,248.21	5.69
53	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	28,480.70	28,460.06	20.64
54				
55	% Sueldos y Salarios a Ventas	9.85%	9.86%	-0.01%
56	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	4.74%	4.75%	-0.01%
57	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	14.59%	14.61%	-0.02%

Para el análisis de la mano de obra se presenta el siguiente cuadro:

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSOLIDADO				
ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS COMBINADOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cocina	4,838.80	4,823.85	14.95
3	Stewards	1,630.00	1,630.00	0.00
4	Cajeros	1,578.00	1,578.00	0.00
5	Meseros	4,650.00	4,650.00	0.00
6	Bartenders	950.00	950.00	0.00
7	Capitanes	1,950.00	1,950.00	0.00
8	Gerencia	2,140.00	2,140.00	0.00
9	Contralor de Costos	350.00	350.00	0.00
10	Generales	900.00	900.00	0.00
11	Horas Extras	240.00	240.00	0.00
12	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	19,226.80	19,211.85	14.95
13				
14	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
15	Cuota Patronal ISSS	1,442.01	1,440.89	1.12
16	Insaforp	192.27	192.12	0.15
17	Administradora de Fondos para Pensiones	1,345.88	1,344.83	1.05
18	Aguinaldos	534.08	533.66	0.42
19	Indemnización	1,602.23	1,600.99	1.25
20	Vacaciones (30% adicional)	1,383.83	1,383.02	0.81
21	Comida de Empleados	1,450.00	1,450.00	0.00
22	Seguro de Vida y Gastos Médicos	1,153.61	1,152.71	0.90
23	Alquiler de Vivienda	0.00	0.00	0.00
24	Otras Prestaciones	150.00	150.00	0.00
25	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	9,253.90	9,248.21	5.69
26				
27	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	28,480.70	28,460.06	20.64
28				
29	% Sueldos y Salarios a Ventas	9.85%	9.86%	-0.01%
30	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	4.74%	4.75%	-0.01%
31	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	14.59%	14.61%	-0.02%

4.3 Costos estándar para el departamento de teléfono

Es uno de los departamentos más rentables de un hotel, y los costos asociados son mínimos, su control y establecimiento de estándares se facilita.

A continuación se presentan los reportes necesarios para su establecimiento:

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE TELEFONOS				
EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	INGRESOS DE TELEFONOS			
2	Cargos por Servicio Llamadas Locales	2,500.00	2,450.00	50.00
3	Cargos por Servicio Llamadas Internacio	5,900.00	5,850.00	50.00
4	Otros			
5	TOTAL INGRESOS TELEFONICOS	8,400.00	8,300.00	100.00
6				
7	GASTOS DIRECTOS			
8	Costo Total Mano de Obra (Ln.25)	1,988.16	1,988.16	-
9	Uniformes	30.00	30.00	-
10	Papelería y Útiles	80.00	80.00	-
11	Teléfono, Telegramas y Correo	25.00	25.00	-
12	Costo de Llamadas Locales	875.00	857.50	17.50
13	Varios	90.00	90.00	-
14	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	3,088.16	3,070.66	17.50
15				
16	GANANCIA DEPTO. DE TELEFONOS	5,311.84	5,229.34	82.50
17	% de Ganancia a Ventas	63.24%	63.00%	82.50%
18				
19	ANALISIS MANO DE OBRA			
20	Supervisora	600.00	600.00	0.00
21	Operadoras	680.00	680.00	0.00
22	Horas Extras	30.00	30.00	0.00
23	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	1,310.00	1,310.00	0.00
24	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	678.16	678.16	0.00
25	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	1,988.16	1,988.16	0.00
26				
27	% de Sueldos y Salarios a Ventas	15.60%	15.78%	0.00%
28	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Ventas	8.07%	8.17%	0.00%

Para

calcular el costo de la mano de obra de este departamento se presenta el cuadro siguiente:

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE TELEFONOS ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Supervisora	600.00	600.00	-
3	Operadoras	680.00	680.00	-
4	Horas Extras	30.00	30.00	-
5	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	1,310.00	1,310.00	-
6				
7	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
8	Cuota Patronal ISSS	98.25	98.25	-
9	Insaforp	13.10	13.10	-
10	Administradora de Fondos para Pensiones	91.70	91.70	-
11	Aguinaldos	36.39	36.39	-
12	Indemnización	109.17	109.17	-
13	Vacaciones (30% adicional)	70.96	70.96	-
14	Comida de Empleados	180.00	180.00	-
15	Seguro de Vida y Gastos Médicos	78.60	78.60	-
16	Alquiler de Vivienda			
17	Otras Prestaciones			
18	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	678.16	678.16	-
19				
20	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	1,988.16	1,988.16	-
21				
22	% Sueldos y Salarios a Ventas	15.60%	15.78%	0.00%
23	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Ventas	8.07%	8.17%	0.00%
24	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	23.67%	23.95%	0.00%

El análisis para el establecimiento de estándares para los departamentos de un hotel es el mismo para todos, la base siempre será los datos estadísticos que maneje la compañía, por tal razón se incluyo únicamente tres departamentos.

BIBLIOGRAFÍA

Cooper, R. y Kaplan, R.S. The design of cost management systems. 2a. ed. *Prentice-Hall International*. USA., New Jersey, 1989. Pág. 105.

Horngren, Charles, T. Introducción a la Contabilidad Administrativa. 3a. ed. *Prentice-Hall Hispanoamericana*. México, D.F. , 1989. Pág. 35-38.

Kaplan, R.S. ; Atkinson, A. Advanced Management Accounting. 3a. ed. *Prentice- Hall*. USA. , New Jersey, 1989. Pág. 75-76.

Mallo Rodríguez, C. Contabilidad de Costes y de Gestión. *Pirámide*. España, Madrid, 1988. Pág. 56-60.

Mallo Rodríguez, C. Contabilidad Analítica: Costes, Rendimientos, Precios y Resultados. *Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas*. Ministerio de Economía y Hacienda. 4ª. ed. España, Madrid, 1991. Pág. 50-55.

Mallo Rodríguez, C. Contabilidad de Costes. *Pirámide*. España, Madrid, 2000. Pág. 75

Mallo Rodríguez, C. Cálculo, Análisis y control de costes para la toma de decisiones. *Ariel*. España, Barcelona, 1994. página15.

Polimeni, Ralph S, Contabilidad de Costos, 3a. ed. *Prentice-Hall Interamericana*. Colombia, Santa Fé de Bogota, 1994. Capitulo I.

Neil, Arthur, Organización y Gestión Hotelera. Prentice-Hall Hispanoamericana. España, Barcelona, 1976. Pág. 131-143

Ernest B. Horwath, Contabilidad para Hoteles. 2a. ed. Prentice-Hall Interamericana. España, Barcelona, 1976. Pág. 56-58.

Lattin Gerald W. Administración Moderna de Hoteles y Moteles. Prentice-Hall Interamericana. España, Barcelona, 1976. Pág. 98-105.

Scholz, William, Administración Lucrativa de Hoteles y Moteles. 2a. ed. Prentice-Hall Interamericana. México D.F. , 1984. Pág. 56-63.

HOTEL PACIFIC PARADISE HOTEL PRINCESS ZONA ROSA DEPARTAMENTO DE CUARTOS EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Cuartos Permanentes	51.428,57	51.200,00	228,57
3	Cuartos Pasajeros	22.000,00	22.100,00	(100,00)
4				
5	TOTAL VENTAS	73.428,57	73.300,00	128,57
6				
7	GASTOS DIRECTOS			
8	Costo Total Mano de Obra (Ln.44)	16.335,22	16.335,22	-
9	Lavandería	980,00	960,00	20,00
10	Uniformes	400,00	350,00	50,00
11	Materiales de Limpieza	650,00	650,00	-
12	Papelería y Útiles	900,00	900,00	-
13	Teléfono, Telegramas y Correo	350,00	350,00	-
14	Ropa de Cama	600,00	600,00	-
15	Materiales para Cuartos	350,00	345,00	5,00
16	Comisiones Agencia de Viajes	2.500,00	2.600,00	(100,00)
17	Servicio de Reservaciones	350,00	350,00	-
18	Costo de Comida Imperial Floor	680,00	680,00	-
19	Servicios Comprados	500,00	500,00	-
20	Programa Viajero Frecuente	600,00	550,00	50,00
21	Varios	900,00	850,00	50,00
22	TOTAL GASTOS DEPTALES.	26.095,22	26.020,22	75,00
23				
24	GANANCIA DEPTO.CUARTOS	47.333,35	47.279,78	53,57
25	% de Ganancia a Ventas	64,46%	64,50%	-0,04%
26				
27	ESTADISTICAS			
28	% de Ocupación	75,10%	74,32%	0,78%
29	% de Ocupación Doble	11,66%	15,35%	-3,69%
30	Tarifa Promedio de Pasajeros	0,88	0,99	-11,00%
31	Tarifa Promedio de Hotel	0,88	0,99	-11,00%
32				
33	ANALISIS MANO DE OBRA			
34	Gerencia y Recepción	2.800,00	2.800,00	0,00
35	Reservaciones	1.028,00	1.028,00	0,00
36	Ama de LLaves	1.756,00	1.756,00	0,00
37	Servicio	1.300,00	1.300,00	0,00
38	Limpieza y Mantenimiento	2.056,00	2.056,00	0,00
39	Imperial Floors	1.300,00	1.300,00	0,00
40	Cajeros Recepcionistas	1.300,00	1.300,00	0,00
41	Horas Extras	60,00	60,00	0,00
42	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	11.600,00	11.600,00	0,00
43	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	4.735,22	4.735,22	0,00
44	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	16.335,22	16.335,22	0,00
45				
46	% Sueldos y Salarios a Ventas	15,80%	15,83%	0,00%
47	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	6,45%	6,46%	0,00%
48	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	22,25%	22,29%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE HOTEL PRINCESS ZONA ROSA ESTADISTICAS DEPARTAMENTO DE CUARTOS CUARTOS NOCHE				
		M E S		
		Estándar	Real	Diferencia
1	HABITACIONES EJECUTIVAS			
2	Pasajeros Sencillos			
3	Tarifa Rack	179	153	26
4	Tarifa Corporativa Normal	293	251	42
5	Tarifa Corporativa Especial	1.348	1.253	95
6	Tarifa Key Accounts	744	736	8
7	Tarifa ONG´S	406	347	59
8	Tarifa Emb. EEUU / Grupo Militar	387	331	56
9	Tránsitos y Lineas Aéreas	398	340	58
10	Tour & Travel	389	334	55
11	TOTAL PASAJEROS SENCILLOS	4.144	3.545	599
12				
13	HABITACIONES IMPERIAL			
14	Pasajeros Dobles			
15	Tarifa Rack	24	28	26
16	Tarifa Corporativa Normal	40	47	43
17	Tarifa Corporativa Especial	182	214	197
18	Tarifa Key Accounts	313	369	341
19	TOTAL PASAJEROS DOBLES	559	658	607
20				
21	TOTAL DE PASAJEROS	4.703	4.203	1.206
22				
23	Cortesías	31	28	31
24	Permanentes	62	56	62
25	TOTAL CUARTOS OCUPADOS	4.796	4.287	4.319
26				
27	Total Cuartos Vacantes	1.559	1.453	2.036
28	Fuera de Orden			
29	Uso de Hotel	31	28	31
30	TOTAL DE UNIDADES	6.386	5.768	6.386

31				
32	ESTADISTICAS			
33	PORCENTAJE DE OCUPACION			
34	Ocupación (Ln.25 / Ln.30)	75,10%	74,32%	67,63%
35	Doble Ocupación (Ln.19 / Ln.25)	11,66%	15,35%	14,05%

		68%	3.796	4.287	(491)
		64%	3.545	4.036	(491)
	Total de Cuartos	62%	3.737	3.911	(174)
	Ocupados	60%	3.612	3.786	(174)
		58%	3.487	3.661	(174)

		68%	559	658	(99)
		64%	525	624	(99)
	Total de Cuartos	62%	507	606	(99)
	Dobles	60%	490	589	(99)
		58%	473	572	(99)

HOTEL PACIFIC PARADISE HOTEL PRINCESS ZONA ROSA					
ESTADISTICAS DEPARTAMENTO DE CUARTOS EN US\$ DOLARES					

		TARIFAS US\$		M E S		
				Estandar	Real	Diferencia
1	HABITACIONES EJECUTIVAS					
2	Pasajeros Sencillos					
3	Tarifa Rack	150	150	160,00	180,00	(20,00)
4	Tarifa Corporativa Normal	135	135	280,00	290,00	(10,00)
5	Tarifa Corporativa Especial	120	120	1.280,00	1.260,00	20,00
6	Tarifa Key Accounts	100	100	680,00	690,00	(10,00)
7	Tarifa ONG´S	100	100	360,00	350,00	10,00
8	Tarifa Emb. EEUU / Grupo Militar	90	90	350,00	360,00	(10,00)
9	Tránsitos y Lineas Aéreas	85	85	450,00	455,00	(5,00)
10	Tour & Travel	85	85	90,00	100,00	(10,00)
11	TOTAL PASAJEROS SENCILLOS			3.650,00	3.685,00	(35,00)
12						
13	HABITACIONES IMPERIAL					
14	Pasajeros Dobles					
15	Tarifa Rack	170	170	22,00	23,00	(1,00)
16	Tarifa Corporativa Normal	160	160	39,00	40,00	(1,00)
17	Tarifa Corporativa Especial	150	150	176,00	172,00	4,00
18	Tarifa Key Accounts	140	140	254,00	251,00	3,00
19	TOTAL PASAJEROS DOBLES			491,00	486,00	5,00
20						
21	TOTAL DE INGRESOS PASAJEROS			4.141,00	4.171,00	(30,00)
22						
23	Cortesías					
24	Permanentes	100	100	90,00	89,00	1,00
25	TOTAL DE ING. CUARTOS OCUPADOS			4.231,00	4.260,00	(29,00)
26						
27	ESTADISTICAS					
28	PORCENTAJE DE OCUPACION					
29	Ocupación			75,10%	74,32%	0,78%
30	Doble Ocupación			11,66%	15,35%	-3,69%
31	TARIFAS					
32	Tarifa Promedio de Pasajeros			0,88	0,99	-0,02
33	Tarifa Promedio de Hotel			0,88	0,99	-0,01

HOTEL PACIFIC PARADISE				
ESTADISTICAS DEPARTAMENTO DE CUARTOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	NUMERO DE UNIDADES			
2	Pasajeros - Sencillos	4.144	3.545	599
3	Pasajeros - Dobles	559	658	-99
4	TOTAL PASAJEROS	4.703	4.203	500
5	Cortesías	31	28	3
6	Permanentes	62	56	6
7	TOTAL OCUPADOS	4.796	4.287	509
8	Vacantes	1.559	1.453	106
9	Fuera de Orden			
10	TOTAL DISPONIBLE	6.355	5.740	615
11	Uso de Hotel	31	28	3
12	TOTAL DE UNIDADES	6.386	5.768	618
13				
14	PORCENTAJES DE OCUPACION			
15	Ocupación (Lin. 7 / Lin. 12)	75,10%	74,32%	0,78%
16	Doble Ocupación (Lin. 3 / Lin. 4)	11,66%	15,35%	-3,69%
17				
18	TARIFAS			
19	Tarifa Promedio Pasajeros (Lin. 3 Pg.2 / Lin. 4)	0,88	0,99	-0,11
20	Tarifas de Hotel (Lin. 5 Pg. 1 / Lin. 7)	0,88	0,99	-0,11

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE CUARTOS ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Gerencia y Recepción	2.800,00	2.800,00	-
3	Reservaciones	1.028,00	1.028,00	-
4	Ama de LLaves	1.756,00	1.756,00	-
5	Servicio	1.300,00	1.300,00	-
6	Limpieza y Mantenimiento	2.056,00	2.056,00	-
7	Imperial Floors	1.300,00	1.300,00	-
8	Cajeros Recepcionistas	1.300,00	1.300,00	-
9	Horas Extras	60,00	60,00	-
10	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	11.600,00	11.600,00	-
11				
12	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
13	Cuota Patronal ISSS	870,00	870,00	-
14	Insaforp	116,00	116,00	-
15	Administradora de Fondos para Pensiones	812,00	812,00	-
16	Aguinaldos	322,22	322,22	-
17	Indemnización	966,67	966,67	-
18	Vacaciones (30% adicional)	628,33	628,33	-
19	Comida de Empleados	350,00	350,00	-
20	Seguro de Vida y Gastos Médicos	580,00	580,00	-
21	Alquiler de Vivienda	-	-	-
22	Otras Prestaciones	90,00	90,00	-
23	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	4.735,22	4.735,22	-
24				
25	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	16.335,22	16.335,22	-
26				
27	% Sueldos y Salarios a Ventas	15,80%	15,83%	0,00%
28	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	6,45%	6,46%	0,00%
29	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	22,25%	22,29%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSOLIDADO EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	120.260,00	119.665,00	595,00
3	Ventas de Bebidas	42.550,00	42.580,00	-30,00
4	Ventas de Tabaco	7.400,00	7.611,00	-211,00
5	Descorche	1.500,00	1.490,00	10,00
6	Alquiler de Salones	17.500,00	17.500,00	0,00
7	Alquiler de Equipo	6.000,00	6.000,00	0,00
8	TOTAL VENTAS	195.210,00	194.846,00	364,00
9				
10	GASTOS DIRECTOS			
11	Costo de Comidas Vendidas	35.644,00	35.473,50	170,50
12	Costo de Bebidas Vendidas	10.009,00	10.027,90	-18,90
13	Costo de Tabaco Vendido	2.540,00	2.613,35	-73,35
14	Costo Total Mano de Obra (Ln. 53)	28.809,27	28.460,06	20,64
15	Lavandería	2.750,00	2.750,00	0,00
16	Uniformes	1.430,00	1.430,00	0,00
17	Materiales de Limpieza	1.482,00	1.402,00	0,00
18	Papelería y Utiles	930,00	880,00	0,00
19	Teléfono, Telegrama y Correo	696,00	696,00	0,00
20	Materiales de Papel y Otros	1.290,00	1.265,00	0,00
21	Mantelería	2.515,00	2.515,00	0,00
22	China, Cristalería y Utensilios	2.920,00	2.920,00	0,00
23	Cubiertos	1.695,00	1.695,00	0,00
24	Combustible y Hielo	3.640,00	3.640,00	0,00
25	Boquitas	824,00	824,00	0,00
26	Licencias y Permisos	1.550,00	1.050,00	0,00
27	Menús y Lista de Bebidas	903,00	903,00	0,00
28	Música y Entretenimiento	3.535,00	3.535,00	0,00
29	Flores y Decoración	2.858,00	2.858,00	0,00
30	Servicios Comprados	0,00	0,00	0,00
31	Alquiler de Equipo para Eventos	600,00	600,00	0,00
32	Varios	1.016,00	956,00	0,00
33	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	107.636,27	106.493,81	98,89
34				
35	GANANCIA DEL DEPTO.DE A&B	87.573,73	88.352,19	-778,46
36	% de Ganancia a Ventas	44,86%	45,34%	-0,48%
37	% Costo de Comidas	32,50%	32,50%	0,00%
38	% Costo de Bebidas	20,00%	20,00%	0,00%
39				
40	ANALISIS MANO DE OBRA			
41	Cocina	4.838,80	4.823,85	14,95
42	Stewards	1.630,00	1.630,00	0,00
43	Cajeros	1.578,00	1.578,00	0,00
44	Meseros	4.650,00	4.650,00	0,00
45	Bartenders	950,00	950,00	0,00
46	Capitanes	1.950,00	1.950,00	0,00
47	Gerencia	2.140,00	2.140,00	0,00
48	Contralor de Costos	350,00	350,00	0,00
49	Generales	900,00	900,00	0,00
50	Horas Extras	240,00	240,00	0,00
51	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	19.226,80	19.211,85	14,95
52	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	9.253,90	9.248,21	5,69
53	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	28.480,70	28.460,06	20,64
54				
55	% Sueldos y Salarios a Ventas	9,85%	9,86%	-0,01%
56	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	4,74%	4,75%	-0,01%
57	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	14,59%	14,61%	-0,02%

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSOLIDADO				
COMPORTAMIENTO DE VENTAS Y TICKET PROMEDIO COMBINADO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	120.260,00	119.665,00	595,00
3	Ventas de Bebidas	42.550,00	42.580,00	-30,00
4	Ventas de Tabaco	7.400,00	7.611,00	-211,00
5	Descorche	1.500,00	1.490,00	10,00
6	Alquiler de Salones	17.500,00	17.500,00	0,00
7	Alquiler de Equipo	6.000,00	6.000,00	0,00
8	TOTAL DE VENTAS	195.210,00	194.846,00	364,00
9				
10	ESTADISTICAS			
11	No. Cubiertos de Comidas	17.504	17.395	109
12	Ticket Promedio de Comidas	6,87	6,88	-0,01
13				
14	No. Cubiertos de Bebidas	8.131	8.059	72
15	Ticket Promedio de Bebidas	5,42	5,47	-0,05
16				
17	TOTAL DE CUBIERTOS	25.635	25.454	181
18	TICKET PROMEDIO COMBINADO	7,62	7,65	-0,03

HOTEL PACIFIC PARDISE				
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSOLIDADO				
COMPORTAMIENTO DE VENTAS Y TICKET PROMEDIO COMBINADO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS DE COMIDAS			
2	Restaurante Garden Court	43.300,00	43.250,00	50,00
3	Clancy´s Bar	0,00	0,00	0,00
4	La Rotonda	7.500,00	7.550,00	-50,00
5	Room Service	11.960,00	11.865,00	95,00
6	Banquetes	57.500,00	57.000,00	500,00
7	TOTAL DE VENTAS DE COMIDAS	120.260,00	119.665,00	595,00
8				
9	VENTAS DE BEBIDAS			
10	Restaurante Garden Court	10.500,00	10.350,00	150,00
11	Clancy´s Bar	0,00	0,00	0,00
12	La Rotonda	5.250,00	5.100,00	150,00
13	Room Service	1.800,00	1.780,00	20,00
14	Banquetes	25.000,00	25.350,00	-350,00
15	TOTAL DE VENTAS DE BEBIDAS	42.550,00	42.580,00	-30,00
16				
17	VENTAS DE TABACO			
18	Restaurante Garden Court	3.000,00	3.100,00	-100,00
20	Clancy´s Bar	2.500,00	2.510,00	-10,00
19	La Rotonda	1.350,00	1.351,00	-1,00
21	Room Service	550,00	650,00	-100,00
22	Banquetes			
23	TOTAL DE VENTAS DE TABACO	7.400,00	7.611,00	-211,00
24				
25	VENTAS COMBINADAS			
26	Restaurante Garden Court	56.800,00	56.700,00	100,00
27	Clancy´s Bar	2.500,00	2.510,00	-10,00
28	La Rotonda	14.100,00	14.001,00	99,00
29	Room Service	14.310,00	14.295,00	15,00
30	Banquetes	82.500,00	82.350,00	150,00
31	TOTAL DE VENTAS DE COMBINADAS	170.210,00	169.856,00	354,00
32				
33	Descorche	1.500,00	1.490,00	10,00
34	Alquiler de Salones	17.500,00	17.500,00	0,00
35	Alquiler de Equipo	6.000,00	6.000,00	0,00
36	TOTAL VTAS. ALIMENTOS Y BEBIDAS	195.210,00	194.846,00	364,00
37	TOTAL CUBIERTOS SERVIDOS	25.635	25.454	181
38	TICKET PROMEDIO COMBINADO	7,62	7,65	2,01

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSOLIDADO				
ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS COMBINADOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cocina	4.838,80	4.823,85	14,95
3	Stewards	1.630,00	1.630,00	0,00
4	Cajeros	1.578,00	1.578,00	0,00
5	Meseros	4.650,00	4.650,00	0,00
6	Bartenders	950,00	950,00	0,00
7	Capitanes	1.950,00	1.950,00	0,00
8	Gerencia	2.140,00	2.140,00	0,00
9	Contralor de Costos	350,00	350,00	0,00
10	Generales	900,00	900,00	0,00
11	Horas Extras	240,00	240,00	0,00
12	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	19.226,80	19.211,85	14,95
13				
14	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
15	Cuota Patronal ISSS	1.442,01	1.440,89	1,12
16	Insaforp	192,27	192,12	0,15
17	Administradora de Fondos para Pensiones	1.345,88	1.344,83	1,05
18	Aguinaldos	534,08	533,66	0,42
19	Indemnización	1.602,23	1.600,99	1,25
20	Vacaciones (30% adicional)	1.383,83	1.383,02	0,81
21	Comida de Empleados	1.450,00	1.450,00	0,00
22	Seguro de Vida y Gastos Médicos	1.153,61	1.152,71	0,90
23	Alquiler de Vivienda	0,00	0,00	0,00
24	Otras Prestaciones	150,00	150,00	0,00
25	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	9.253,90	9.248,21	5,69
26				
27	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	28.480,70	28.460,06	20,64
28				
29	% Sueldos y Salarios a Ventas	9,85%	9,86%	-0,01%
30	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	4,74%	4,75%	-0,01%
31	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	14,59%	14,61%	-0,02%

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE RESTAURANTE GARDEN COURT				
EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	43.300,00	43.250,00	50,00
3	Ventas de Bebidas	10.500,00	10.350,00	150,00
4	Ventas de Tabaco	3.000,00	3.100,00	-100,00
5	TOTAL VENTAS	56.800,00	56.700,00	100,00
6				
7	GASTOS DIRECTOS			
8	Costo de Comidas Vendidas	13.856,00	13.840,00	16,00
9	Costo de Bebidas Vendidas	2.100,00	2.070,00	30,00
10	Costo de Tabaco Vendido	1.050,00	1.085,00	(35,00)
11	Costo Total Mano de Obra (Ln.48)	8.873,70	8.873,70	-
12	Lavandería	800,00	800,00	-
13	Uniformes	350,00	350,00	-
14	Materiales de Limpieza	402,00	402,00	-
15	Papelería y Útiles	260,00	260,00	-
16	Teléfono, Telegramas y Correo	300,00	300,00	-
17	Materiales de Papel y Otros	550,00	550,00	-
18	Mantelería	900,00	900,00	-
19	China, Cristalería y Utensilios	900,00	900,00	-
20	Cubiertos	580,00	580,00	-
21	Combustible y Hielo	1.200,00	1.200,00	-
	Boquitas	350,00	350,00	-
22	Licencias y Permisos	350,00	350,00	-
23	Menús y Lista de Bebidas	425,00	425,00	-
24	Música y Entretenimiento	1.035,00	1.035,00	-
25	Flores y Decoración	908,00	908,00	-
26	Servicios Comprados	-	-	-
27	Alquiler de Equipo para Eventos	-	-	-
28	Varios	576,00	576,00	-
29	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	35.765,70	35.754,70	11,00
30				
31	GANANCIA DEL DEPTO. DE GARDEN COURT	21.034,31	20.945,31	89,00
32	% de Ganancia a Ventas	37,03%	36,94%	89,00%
33	% Costo de Comidas	32,50%	32,50%	32,50%
34	% Costo de Bebidas	20,00%	20,00%	20,00%
35				
36	ANALISIS MANO DE OBRA			
37	Cocina	900,00	900,00	0,00
38	Stewards	600,00	600,00	0,00
39	Cajeros	1.028,00	1.028,00	0,00
40	Meseros	1.300,00	1.300,00	0,00
41	Bartender's	600,00	600,00	0,00
42	Capitanes	350,00	350,00	0,00
43	Gerentes	780,00	780,00	0,00
44	Contralor de Costos	350,00	350,00	0,00
45	Horas Extras	50,00	50,00	0,00
46	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	5.958,00	5.958,00	0,00
47	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	2.915,70	2.915,70	0,00
48	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	8.873,70	8.873,70	0,00
49				
50	% Sueldos y Salarios a Ventas	10,49%	10,51%	0,00%
51	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	5,13%	5,14%	0,00%
52	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	15,62%	15,65%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE RESTAURANTE GARDEN COURT COMPORTAMIENTO DE VENTAS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	43.300,00	43.250,00	50,00
3	Ventas de Bebidas	10.500,00	10.350,00	150,00
4	Ventas de Tabaco	3.000,00	3.100,00	-100,00
5	TOTAL DE VENTAS	56.800,00	56.700,00	100,00
6				
7	ESTADISTICAS			
8	No. Cubiertos de Comidas	6.396	6.198	198
9	Ticket Promedio de Comidas	6,77	6,98	0,25
10				
11	No. Cubiertos de Bebidas	2.825	2.682	143
12	Ticket Promedio de Bebidas	3,72	3,86	1,05
13				
14	TOTAL DE CUBIERTOS	9.221	8.880	341
15	TICKET PROMEDIO COMBINADO	6,16	6,39	0,29

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE RESTAURANTE GARDEN COURT COMPORTAMIENTO CUBIERTOS SERVIDOS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	VENTA DE COMIDAS			
3	Desayuno	2.116	2.100	16
4	10 % Clientela Local	212	210	2
5	TOTAL PAX.	2.328	2.321	7
6	TOTAL VENTA DE DESAYUNO	13.500,00	13.550,00	(50)
7	TICKET PROMEDIO DESAYUNO	5,80	5,84	(0,04)
8				
9	Almuerzo	1.881	1.781	100
10	20 % Clientela Local	376	356	20
11	TOTAL PAX.	2.257	2.259	(2)
12	TOTAL VENTA DE ALMUERZO	15.000,00	14.800,00	200,00
13	TICKET PROMEDIO ALMUERZO	6,65	6,55	0,09
14				
15	Cena	1.646	1.471	175
16	10 % Clientela Local	165	147	18
17	TOTAL PAX.	1.811	1.618	193
18	TOTAL VENTA DE CENA	14.800,00	14.500,00	300
19	TICKET PROMEDIO CENA	8,17	8,96	1,55
20				
21	TOTAL PAX.DESAYUNO,ALMUERZO,CENA	6.396	6.198	198
22	TOTAL VENTA DE COMIDAS	43.300,00	42.850,00	450,00
23	VALOR TICKET PROMEDIO COMIDAS	6,77	6,91	2,27
24				
25				
26	VENTA DE BEBIDAS			
27	Total Pax. de Almuerzo	1.467	1.468	(1)
28	Total Pax. de Cena	1.358	1.214	144
29				
30	TOTAL PAX.ALMUERZO Y CENA	2.825	2.682	143
31	TOTAL VENTA DE BEBIDAS	10.500,00	10.490,00	10,00
32	VALOR TICKET PROMEDIO BEBIDAS	3,72		34,88
33				
34	COMBINADO			
35	TOTAL PAX. DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA	9.221	8.880	341
36	TOTAL VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS	53.800,00	53.340,00	460,00
37	TICKET PROMEDIO COMBINADO	5,83	6,01	1,35

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE RESTAURANTE GARDEN COURT ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cocina	900,00	900,00	-
3	Stewards	600,00	600,00	-
4	Cajeros	1.028,00	1.028,00	-
5	Meseros	1.300,00	1.300,00	-
6	Bartender's	600,00	600,00	-
7	Capitanes	350,00	350,00	-
8	Gerentes	780,00	780,00	-
9	Contralor de Costos	350,00	350,00	-
10	Horas Extras	50,00	50,00	-
11	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	5.958,00	5.958,00	-
12				
13	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
14	Cuota Patronal ISSS	446,85	446,85	-
15	Insaforp	59,58	59,58	-
16	Administradora de Fondos para Pensiones	417,06	417,06	-
17	Aguinaldos	165,50	165,50	-

18	Indemnización	496,50	496,50	-
19	Vacaciones (30% adicional)	322,73	322,73	-
20	Comida de Empleados	650,00	650,00	-
21	Seguro de Vida y Gastos Médicos	357,48	357,48	-
22	Alquiler de Vivienda	-	-	-
23	Otras Prestaciones	-	-	-
24	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	2.915,70	2.915,70	-
25				
26	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	8.873,70	8.873,70	-
27				
28	% Sueldos y Salarios a Ventas	10,49%	10,51%	-0,02%
29	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	5,13%	5,14%	-0,01%
30	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	15,62%	15,65%	-0,03%

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE CLANCY'S BAR				
EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	0,00	0,00	0,00
3	Ventas de Bebidas	0,00	0,00	0,00
4	Ventas de Tabaco	2.500,00	2.510,00	-10,00
5	TOTAL VENTAS	2.500,00	2.510,00	-10,00
6				
7	GASTOS DIRECTOS			
8	Costo de Comidas Vendidas	0,00	0,00	0,00
9	Costo de Bebidas Vendidas	0,00	0,00	0,00
10	Costo de Tabaco Vendido	825,00	828,00	-3,00
11	Costo Total Mano de Obra (Ln.42)	328,57	0,00	0,00
12	Lavandería 0,00000			
12	Uniformes			
13	Materiales de Limpieza	80,00		
14	Papelería y Útiles	50,00		
15	Teléfono, Telegramas y Correo			
16	Materiales de Papel y Otros	25,00		
18	Mantelería			
17	China, Cristalería y Utensilios			
18	Cubiertos			
19	Combustible y Hielo			
20	Boquitas			
21	Licencias y Permisos	500,00		
22	Menús y Lista de Bebidas			
23	Música y Entretenimiento			
23	Flores y Decoración			
	Servicios Comprados			
	Alquiler de Equipo para Eventos			
24	Varios	60,00		
25	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	1.868,57	828,00	-3,00
26				
27	GANANCIA DEL DEPTO. DE CLANCY'S BAR	631,43	1.682,00	-7,00
28	% de Ganancia a Ventas			
29	% Costo de Comidas			
30	% Costo de Bebidas			
31				
32	ANALISIS MANO DE OBRA			
33	Cocina	0,00	0,00	0,00
34	Stewards	0,00	0,00	0,00
35	Cajeros	285,71	0,00	0,00
36	Meseros	0,00	0,00	0,00
37	Bartenders	0,00	0,00	0,00
38	Capitanes	0,00	0,00	0,00
39	Horas Extras	0,00	0,00	0,00
40	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	285,71	0,00	0,00
41	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	42,86	0,00	0,00
42	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	328,57	0,00	0,00
43				
44	% Sueldos y Salarios a Ventas	11,43%		
45	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	1,71%		
46	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	13,14%		

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE CLANCY'S BAR				
COMPORTAMIENTO DE VENTAS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	0,00	0,00	0,00
3	Ventas de Bebidas	0,00	0,00	0,00
4	Ventas de Tabaco	2.500,00	2.510,00	(10,00)
5	TOTAL DE VENTAS	2.500,00	2.510,00	-10,00
6				
7	ESTADISTICAS			
8	No. Cubiertos de Comidas	0	0	0
9	Ticket Promedio de Comidas			
10				
11	No. Cubiertos de Bebidas	0	0	0
12	Ticket Promedio de Bebidas			
13				
14	TOTAL DE CUBIERTOS	0	0	0
15	TICKET PROMEDIO COMBINADO			

HOTEL PACIFIC PARADISE				
DEPARTAMENTO DE CLANCY'S BAR				
COMPORTAMIENTO CUBIERTOS SERVIDOS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	VENTA DE BEBIDAS			
3	Almuerzo			
4	TOTAL PAX.	0	0	0
5	TOTAL VENTA DE ALMUERZO			
6	TICKET PROMEDIO ALMUERZO			
7				
8	Cena			
9	20 % Clientela Local			
10	TOTAL PAX.			
11	TOTAL VENTA DE CENA			
12	TICKET PROMEDIO CENA			
13				
14	TOTAL PAX. ALMUERZO Y CENA			
15	TOTAL VENTA DE BEBIDAS			
16	VALOR TICKET PROMEDIO BEBIDAS			
17				
18				
19	VENTA DE COMIDAS			
20	Total Pax. de Almuerzo			
21	Total Pax. de Cena			
22				
23	TOTAL PAX. ALMUERZO Y CENA			
24	TOTAL VENTA DE COMIDAS			
25	VALOR TICKET PROMEDIO COMIDAS			
26				
27	COMBINADO			
28	TOTAL PAX. ALMUERZO Y CENA			
29	TOTAL VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS			
30	TICKET PROMEDIO COMBINADO			

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE CLANCY'S BAR ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cocina			
2	Stewards			
3	Cajeros			
4	Meseros			
5	Bartenders			
6	Capitanes			
8	Horas Extras			
9	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	0,00	0,00	0,00
10				
11	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
12	Cuota Patronal ISSS			
13	Insaforp			
18	Administradora de Fondos para Pensiones			
14	Aguinaldos			
15	Indemnización			
17	Vacaciones (30% adicional)			
16	Comida de Empleados			
18	Seguro de Vida y Gastos Médicos			
19	Alquiler de Vivienda			
20	Otras Prestaciones			
21	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	0,00	0,00	0,00
22				
23	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	0,00	0,00	0,00
24				
25	% Sueldos y Salarios a Ventas	11,43%	0,00%	0,00%
26	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	1,71%	0,00%	0,00%
27	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	13,14%	0,00%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE LA ROTONDA EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	7.500,00	7.550,00	-50,00
3	Ventas de Bebidas	5.250,00	5.100,00	150,00
4	Ventas de Tabaco	1.350,00	1.351,00	-1,00
5	TOTAL VENTAS	14.100,00	14.001,00	99,00
6				
7	GASTOS DIRECTOS			
8	Costo de Comidas Vendidas	2.100,00	2.114,00	(14,00)
9	Costo de Bebidas Vendidas	1.155,00	1.122,00	33,00
10	Costo de Tabaco Vendido	472,50	472,85	(0,35)
11	Costo Total Mano de Obra (Ln.43)	4.129,27	4.129,27	-
12	Lavandería 0,14000	350,00	350,00	-
12	Uniformes	250,00	250,00	-
13	Materiales de Limpieza	400,00	400,00	-
14	Papelería y Útiles	160,00	160,00	-
15	Teléfono, Telegramas y Correo	150,00	150,00	-
16	Materiales de Papel y Otros	550,00	550,00	-
18	Mantelería	200,00	200,00	-
17	China, Cristalería y Utensilios	650,00	650,00	-
18	Cubiertos	425,00	425,00	-
19	Combustible y Hielo	350,00	350,00	-
20	Boquitas	150,00	150,00	-
21	Licencias y Permisos	350,00	350,00	-
22	Menús y Lista de Bebidas	200,00	200,00	-
23	Música y Entretenimiento	500,00	500,00	-
24	Flores y Decoración	450,00	450,00	-
	Servicios Comprados	-	-	-
	Alquiler de Equipo para Eventos	-	-	-
25	Varios	30,00	30,00	-
26	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	13.021,77	13.003,12	18,65
27				
28	GANANCIA DEL DEPTO. DE CLANCY'S BAR	1.078,23	997,88	80,35
29	% de Ganancia a Ventas	7,65%	7,13%	0,52%
30	% Costo de Comidas	32,50%	32,50%	0,00%
31	% Costo de Bebidas	20,00%	20,00%	0,00%
32				
33	ANALISIS MANO DE OBRA			
34	Cocina	350,00	350,00	0,00
35	Stewards	180,00	180,00	0,00
36	Cajeros	400,00	400,00	0,00
37	Meseros	900,00	900,00	0,00
38	Bartenders	350,00	350,00	0,00
39	Capitanes	250,00	250,00	0,00
40	Horas Extras	60,00	60,00	0,00
41	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	2.490,00	2.490,00	0,00
42	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	1.639,27	1.639,27	0,00
43	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	4.129,27	4.129,27	0,00
44				
45	% Sueldos y Salarios a Ventas	17,66%	17,78%	0,00%
46	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	11,63%	11,71%	0,00%
47	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	29,29%	29,49%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE LA ROTONDA COMPORTAMIENTO DE VENTAS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	7.500,00	7.550,00	-50,00
3	Ventas de Bebidas	5.250,00	5.100,00	150,00
4	Ventas de Tabaco	1.350,00	1.351,00	-1,00
5	TOTAL DE VENTAS	14.100,00	14.001,00	99,00
6				
7	ESTADISTICAS			
8	No. Cubiertos de Comidas	1.176	1.051	125
9	Ticket Promedio de Comidas	6,38	7,18	(0,81)
10				
11	No. Cubiertos de Bebidas	647	578	69
12	Ticket Promedio de Bebidas	8,11	8,82	(0,71)
13				
14	TOTAL DE CUBIERTOS	1.823	1.629	194
15	TICKET PROMEDIO COMBINADO	7,73	8,59	(0,86)

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE LA ROTONDA COMPORTAMIENTO CUBIERTOS SERVIDOS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	VENTA DE COMIDAS			
3	Refacción	1.176	1.051	125
4	TOTAL PAX.	1.176	1.051	125
5	TOTAL VENTA DE REFACCIONES	7.500,00	7.550,00	(50,00)
6	TICKET PROMEDIO REFACCIONES	6,38	7,18	-0,81
7				
19	VENTA DE BEBIDAS			
20	Refacción	647	578	69
23	TOTAL PAX. DE BEBIDAS	647	578	69
24	TOTAL VENTA DE BEBIDAS	5.250,00	5.025,00	225,00
25	VALOR TICKET PROMEDIO DE BEBIDAS	8,11	8,69	(0,58)
26				
27	COMBINADO			
28	TOTAL PAX. ALMUERZO Y CENA	1.823	1.629	194
29	TOTAL VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS	12.750,00	12.575,00	175,00
30	TICKET PROMEDIO COMBINADO	6,99	7,72	0,90

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE LA ROTONDA ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cocina	350,00	350,00	-
3	Stewards	180,00	180,00	-
4	Cajeros	400,00	400,00	-
5	Meseros	900,00	900,00	-
6	Bartenders	350,00	350,00	-
7	Capitanes	250,00	250,00	-
8	Horas Extras	60,00	60,00	-
9	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	2.490,00	2.490,00	0,00
10				
11	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
12	Cuota Patronal ISSS	186,75	186,75	-
13	Insaforp	24,90	24,90	-
14	Administradora de Fondos para Pensiones	174,30	174,30	-
15	Aguinaldos	69,17	69,17	-
16	Indemnización	207,50	207,50	-
17	Vacaciones (30% adicional)	477,25	477,25	-
18	Comida de Empleados	350,00	350,00	-
19	Seguro de Vida y Gastos Médicos	149,40	149,40	-
20	Alquiler de Vivienda			
21	Otras Prestaciones			
22	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	1.639,27	1.639,27	0,00
23				
24	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	4.129,27	4.129,27	0,00
25				
26	% Sueldos y Salarios a Ventas	17,66%	17,78%	-0,12%
27	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	11,63%	11,71%	-0,08%
28	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	29,29%	29,49%	-0,20%

HOTEL PACIFIC PARADIS DEPARTAMENTO DE ROOM SERVICE EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	11.960,00	11.865,00	95,00
3	Ventas de Bebidas	1.800,00	1.780,00	20,00
4	Ventas de Tabaco	550,00	650,00	-100,00
5	TOTAL VENTAS	14.310,00	14.295,00	15,00
6				
7	GASTOS DIRECTOS			
8	Costo de Comidas Vendidas	3.588,00	3.559,50	28,50
9	Costo de Bebidas Vendidas	504,00	498,40	5,60
10	Costo de Tabaco Vendido	192,50	227,50	(35,00)
11	Costo Total Mano de Obra (Ln.42)	3.159,18	3.138,54	20,64
12	Lavandería	-	-	-
13	Uniformes	50,00	50,00	-
14	Materiales de Limpieza	250,00	250,00	-
15	Papelería y Útiles	180,00	180,00	-
16	Teléfono, Telegramas y Correo	60,00	60,00	-
17	Materiales de Papel y Otros	75,00	75,00	-
18	Mantelería	65,00	65,00	-
19	China, Cristalería y Utensilios	90,00	90,00	-
20	Cubiertos	90,00	90,00	-
21	Combustible y Hielo	90,00	90,00	-
	Boquitas	35,00	35,00	-
22	Licencias y Permisos	-	-	-
23	Menús y Lista de Bebidas	80,00	80,00	-
	Música y Entretenimiento	-	-	-
24	Flores y Decoración	150,00	150,00	-
	Servicios Comprados	-	-	-
	Alquiler de Equipo para Eventos	-	-	-
25	Varios	-	-	-
26	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	8.658,68	8.638,94	19,74
27				
28	GANANCIA DEL DEPTO. DE ROOM SERVICE	5.651,32	5.656,06	-4,74
29	% de Ganancia a Ventas	39,49%	39,57%	-0,08%
30	% Costo de Comidas	32,50%	32,50%	0,00%
31	% Costo de Bebidas	20,00%	20,00%	0,00%
32				
33	ANALISIS MANO DE OBRA			
34	Cocina	1.788,80	1.773,85	14,95
35	Stewards	150,00	150,00	0,00
36	Cajeros	150,00	150,00	0,00
37	Meseros	150,00	150,00	0,00
38	Capitanes	0,00	0,00	0,00
39	Horas Extras	50,00	50,00	0,00
40	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	2.288,80	2.273,85	14,95
41	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	870,38	864,69	5,69
42	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	3.159,18	3.138,54	20,64
43				
44	% Sueldos y Salarios a Ventas	15,99%	15,91%	0,08%
45	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	6,08%	6,05%	0,03%
46	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	22,08%	21,96%	0,12%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE ROOM SERVICE COMPORTAMIENTO DE VENTAS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estamdar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	11.960,00	11.865,00	95,00
3	Ventas de Bebidas	1.800,00	1.780,00	20,00
4	Ventas de Tabaco	550,00	650,00	-100,00
5	TOTAL DE VENTAS	14.310,00	14.295,00	15,00
6				
7	ESTADISTICAS			
8	No. Cubiertos de Comidas	1.175	1.050	125
9	Ticket Promedio de Comidas	10,18	11,30	(1,12)
10				
11	No. Cubiertos de Bebidas	339	303	36
12	Ticket Promedio de Bebidas	5,31	5,87	(0,56)
13				
14	TOTAL DE CUBIERTOS	1.514	1.353	161
15	TICKET PROMEDIO COMBINADO	9,45	10,57	(1,12)

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE ROOM SERVICE COMPORTAMIENTO CUBIERTOS SERVIDOS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	VENTA DE COMIDAS			
3	Desayuno	705	630	75
4				
5	TOTAL PAX.	705	630	75
6	TOTAL VENTA DE DESAYUNO	5.700,00	5.600,00	100,00
7	TICKET PROMEDIO DESAYUNO	8,09	8,89	(0,80)
8				
9	Almuerzo	141	126	15
10				
11	TOTAL PAX.	141	126	15
12	TOTAL VENTA DE ALMUERZO	1.580,00	1.590,00	(10,00)
13	TICKET PROMEDIO ALMUERZO	11,21	12,62	(1,41)
14				
15	Cena	329	294	35
16				
17	TOTAL PAX.	329	294	35
18	TOTAL VENTA DE CENA	4.680,00	4.675,00	5,00
19	TICKET PROMEDIO CENA	14,22	15,90	(1,68)
20				
21	TOTAL PAX.DESAYUNO,ALMUERZO,CENA	1.175	1.050	125
22	TOTAL VENTA DE COMIDAS	11.960,00	11.865,00	95,00
23	VALOR TICKET PROMEDIO COMIDAS	10,18	11,30	0,76
24				
25				
26	VENTA DE BEBIDAS			
27	Total Pax. de Almuerzo	92	82	10
28	Total Pax. de Cena	247	221	26
29				
30	TOTAL PAX.ALMUERZO Y CENA	339	303	36
31	TOTAL VENTA DE BEBIDAS	1.800,00	1.780,00	20,00
32	VALOR TICKET PROMEDIO BEBIDAS	5,31	5,87	0,56
33				
34	COMBINADO			
35	TOTAL PAX DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA	1.514	1.353	161
36	TOTAL VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS	13.760,00	13.645,00	115,00
37	TICKET PROMEDIO COMBINADO	9,09	10,08	0,71

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE ROOM SERVICE ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cocina	1.788,80	1.773,85	14,95
3	Stewards	150,00	150,00	-
4	Cajeros	150,00	150,00	-
5	Meseros	150,00	150,00	-
6	Capitanes	-	-	-
7	Horas Extras	50,00	50,00	-
8	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	2.288,80	2.273,85	14,95
9				
10	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
11	Cuota Patronal ISSS	171,66	170,54	1,12
12	Insaforp	22,89	22,74	0,15
13	Administradora de Fondos para Pensiones	160,22	159,17	1,05
14	Aguinaldos	63,58	63,16	0,42
15	Indemnización	190,73	189,49	1,25
16	Vacaciones (30% adicional)	123,98	123,17	0,81
17	Comida de Empleados	-	-	-
18	Seguro de Vida y Gastos Médicos	137,33	136,43	0,90
19	Alquiler de Vivienda			
20	Otras Prestaciones			
21	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	870,38	864,69	5,69
22				
23	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	3.159,18	3.138,54	20,64
24				
25	% Sueldos y Salarios a Ventas	15,99%	15,91%	0,08%
26	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	6,08%	6,05%	0,03%
27	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	22,08%	21,96%	0,12%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE BANQUETES EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	57.500,00	57.000,00	500,00
3	Ventas de Bebidas	25.000,00	25.350,00	-350,00
4	Ventas de Tabaco			0,00
4	Descorche	1.500,00	1.490,00	10,00
5	Alquiler de Salones	17.500,00	17.500,00	0,00
6	Alquiler de Equipo	6.000,00	6.000,00	0,00
7	TOTAL VENTAS	107.500,00	107.340,00	160,00
8				
9	GASTOS DIRECTOS			
10	Costo de Comidas Vendidas	16.100,00	15.960,00	140,00
11	Costo de Bebidas Vendidas	6.250,00	6.337,50	(87,50)
13	Costo de Tabaco Vendido	-	-	-
12	Costo Total Mano de Obra (Ln.47)	12.318,56	12.318,56	-
13	Lavandería	1.600,00	1.600,00	-
14	Uniformes	780,00	780,00	-
15	Materiales de Limpieza	350,00	350,00	-
16	Papelería y Utiles	280,00	280,00	-
17	Teléfono, Telegramas y Correo	186,00	186,00	-
18	Materiales de Papel y Otros	90,00	90,00	-
19	Mantelería	1.350,00	1.350,00	-
20	China, Cristalería y Utensilios	1.280,00	1.280,00	-
21	Cubiertos	600,00	600,00	-
22	Combustible y Hielo	2.000,00	2.000,00	-
	Boquitas	289,00	289,00	-
23	Licencias y Permisos	350,00	350,00	-
24	Menús y Lista de Bebidas	198,00	198,00	-
25	Música y Entretenimiento	2.000,00	2.000,00	-
26	Flores y Decoración	1.350,00	1.350,00	-
27	Servicios Comprados	-	-	-
28	Alquiler de Equipo para Eventos	600,00	600,00	-
29	Varios	350,00	350,00	-
30	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	48.321,56	48.269,06	52,50
31				
32	GANANCIA DEL DEPTO. DE BANQUETES	59.178,44	59.070,94	107,50
33	% de Ganancia a Ventas	55,05%	55,03%	0,02%
34	% Costo de Comidas	32,50%	32,50%	0,00%
35	% Costo de Bebidas	20,00%	20,00%	0,00%
36				
37	ANALISIS MANO DE OBRA			
38	Cocina	1.800,00	1.800,00	0,00
39	Stewards	700,00	700,00	0,00
40	Meseros	2.300,00	2.300,00	0,00
41	Capitanes	1.350,00	1.350,00	0,00
42	Generales	900,00	900,00	0,00
43	Gerencia	1.360,00	1.360,00	0,00
44	Horas Extras	80,00	80,00	0,00
45	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	8.490,00	8.490,00	0,00
46	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	3.828,56	3.828,56	0,00
47	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	12.318,56	12.318,56	0,00
48				
49	% Sueldos y Salarios a Ventas	7,90%	7,91%	0,00%
50	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	3,56%	3,57%	0,00%
51	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	11,46%	11,48%	0,00%

HOTEL PAFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE BANQUETES COMPORTAMIENTO DE VENTAS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS			
2	Ventas de Comidas	57.500,00	57.000,00	500,00
3	Ventas de Bebidas	25.000,00	25.350,00	(350,00)
4	Descorche	1.500,00	1.490,00	10,00
5	Alquiler de Salones	17.500,00	17.500,00	-
6	Alquiler de Equipo	6.000,00	6.000,00	-
7	TOTAL DE VENTAS	107.500,00	107.340,00	160,00
8				
9	ESTADISTICAS			
10	No. Cubiertos de Comidas	9.933	10.147	-214
11	Ticket Promedio de Comidas	5,79	5,62	(2,34)
12				
13	No. Cubiertos de Bebidas	4.967	5.074	-107
14	Ticket Promedio de Bebidas	5,34	5,29	3,18
15				
16	TOTAL DE CUBIERTOS	14.900	15.221	-321
17	TICKET PROMEDIO COMBINADO	7,22	7,05	(0,50)

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE BANQUETES COMPORTAMIENTO CUBIERTOS SERVIDOS Y TICKET PROMEDIO				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	VENTAS DE COMIDAS			
2	No. DE CUBIERTOS			
3	Desayuno	1.260	1.348	(88)
4	Almuerzo	1.295	1.389	(94)
5	Cena	1.718	1.764	(46)
6	Cocktail	1.888	1.845	43
7	Té	829	963	(134)
8	Coffee Break	2.943	2.838	105
9	TOTAL PAX. COMIDAS	9.933	10.147	(214)
10	TOTAL PAX. BEBIDAS (50% COMIDAS)	4.967	5.074	(107)
11	TICKET			
12	VENTAS DE COMIDAS PROMEDIO			
13	Desayuno 10,00	1.130,50	1.123,85	6,65
14	Almuerzo 17,00	1.164,50	1.157,65	6,85
15	Cena 19,00	1.479,00	1.470,30	8,70
16	Cocktail 12,00	1.547,00	1.537,90	9,10
17	Té 7,00	807,50	802,75	4,75
18	Coffee Break 5,00	2.380,00	2.366,00	14,00
19	TOTAL VENTAS DE COMIDAS	8.508,50	8.458,45	50,05
20	TICKET			
21	VENTAS DE BEBIDAS PROMEDIO			
22	Desayuno 13,08	735,00	738,00	(3,00)
23	Almuerzo 30,52	757,00	750,00	7,00
24	Cena 34,88	961,00	960,00	1,00
25	Cocktail 26,16	1.005,00	1.000,00	5,00
26	Té 8,72	525,00	560,00	(35,00)
27	Coffee Break 8,72	1.547,00	1.545,00	2,00
28	TOTAL VENTAS DE BEBIDAS	5.530,00	5.553,00	(23,00)
29				
30	VENTAS COMBINADAS			
31	Desayuno	1.865,50	1.861,85	3,65
32	Almuerzo	1.921,50	1.907,65	13,85
33	Cena	2.440,00	2.430,30	9,70
34	Cocktail	2.552,00	2.537,90	14,10
35	Té	1.332,50	1.362,75	(30,25)
36	Coffee Break	3.927,00	3.911,00	16,00
37	TOTAL VENTAS COMBINADAS	14.038,50	14.011,45	27,05
38				
39	TICKET PROMEDIO DE COMIDAS	0,86	0,83	(0,23)
40	TICKET PROMEDIO DE BEBIDAS	1,11	1,09	0,21
41	TICKET PROMEDIO COMBINADO	0,94	0,92	(0,08)

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE BANQUETES ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cocina	1.800,00	1.800,00	-
3	Stewards	700,00	700,00	-
4	Meseros	2.300,00	2.300,00	-
5	Capitanes	1.350,00	1.350,00	-
6	Generales	900,00	900,00	-
7	Gerencia	1.360,00	1.360,00	-
8	Horas Extras	80,00	80,00	-
9	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	8.490,00	8.490,00	-
10				
11	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
12	Cuota Patronal ISSS	636,75	636,75	-
13	Insaforp	84,90	84,90	-
14	Administradora de Fondos para Pensiones	594,30	594,30	-
15	Aguinaldos	235,83	235,83	-
16	Indemnización	707,50	707,50	-
17	Vacaciones (30% adicional)	459,88	459,88	-
18	Comida de Empleados	450,00	450,00	-
19	Seguro de Vida y Gastos Médicos	509,40	509,40	-
20	Alquiler de Vivienda	-	-	-
21	Otras Prestaciones	150,00	150,00	-
22	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	3.828,56	3.828,56	-
23				
24	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	12.318,56	12.318,56	-
25				
26	% Sueldos y Salarios a Ventas	7,90%	7,91%	0,00%
27	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Vtas	3,56%	3,57%	0,00%
28	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	11,46%	11,48%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE TELEFONOS EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	INGRESOS DE TELEFONOS			
2	Cargos por Servicio Llamadas Locales	2.500,00	2.450,00	50,00
3	Cargos por Servicio Llamadas Internacionales	5.900,00	5.850,00	50,00
4	Otros			
5	TOTAL INGRESOS TELEFONICOS	8.400,00	8.300,00	100,00
6				
7	GASTOS DIRECTOS			
8	Costo Total Mano de Obra (Ln.25)	1.988,16	1.988,16	-
9	Uniformes	30,00	30,00	-
10	Papelería y Utiles	80,00	80,00	-
11	Teléfono, Telegramas y Correo	25,00	25,00	-
12	Costo de Llamadas Locales	875,00	857,50	17,50
13	Varios	90,00	90,00	-
14	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	3.088,16	3.070,66	17,50
15				
16	GANANCIA DEPTO. DE TELEFONOS	5.311,84	5.229,34	82,50
17	% de Ganancia a Ventas	63,24%	63,00%	82,50%
18				
19	ANALISIS MANO DE OBRA			
20	Supervisora	600,00	600,00	0,00
21	Operadoras	680,00	680,00	0,00
22	Horas Extras	30,00	30,00	0,00
23	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	1.310,00	1.310,00	0,00
24	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	678,16	678,16	0,00
25	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	1.988,16	1.988,16	0,00
26				
27	% de Sueldos y Salarios a Ventas	15,60%	15,78%	0,00%
28	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Ventas	8,07%	8,17%	0,00%
29	% Costo Total Mano de Obra a Ventas	23,67%	23,95%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE TELEFONOS ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Supervisora	600,00	600,00	-
3	Operadoras	680,00	680,00	-
4	Horas Extras	30,00	30,00	-
5	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	1.310,00	1.310,00	-
6				
7	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
8	Cuota Patronal ISSS	98,25	98,25	-
9	Insaforp	13,10	13,10	-
10	Administradora de Fondos para Pensiones	91,70	91,70	-
11	Aguinaldos	36,39	36,39	-
12	Indemnización	109,17	109,17	-
13	Vacaciones (30% adicional)	70,96	70,96	-
14	Comida de Empleados	180,00	180,00	-
15	Seguro de Vida y Gastos Médicos	78,60	78,60	-
16	Alquiler de Vivienda			
17	Otras Prestaciones			
18	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	678,16	678,16	-
19				
20	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	1.988,16	1.988,16	-
21				
22	% Sueldos y Salarios a Ventas	15,60%	15,78%	0,00%
23	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Ventas	8,07%	8,17%	0,00%
24	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	23,67%	23,95%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE LAVANDERIA EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	INGRESOS POR HUESPEDES	15.600,00	15.450,00	150,00
2	(-) Costo Lavandería del Hotel	7.020,00	7.000,00	20,00
3	GANANCIA DEPTO. LAVANDERIA	8.580,00	8.450,00	130,00
4		25,00%	25,00%	25,00%
5	GASTOS DIRECTOS			
6	Costo Total Mano de Obra (Ln.38)	2.273,19	2.273,19	-
7	Uniformes	350,00	350,00	-
8	Materiales de Limpieza	150,00	150,00	-
9	Papelería y Utiles	180,00	180,00	-
10	Teléfono, Telegramas y Correo	46,00	46,00	-
12	Varios	50,00	50,00	-
13	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	3.049,19	3.049,19	0,00
14				
15	(-) CREDITOS			
16	Costo Lavandería de Huéspedes	7.020,00	6.952,50	67,50
17	Costo Lavandería del Hotel	3.159,00	3.150,00	9,00
18				
19	CON CARGO A:			
20	Departamento de Cuartos	2.053,35	2.047,50	5,85
21	Departamento de Alimentos y Bebidas	1.105,65	1.102,50	3,15
22	COSTO TOTAL DE LAVANDERIA	3.159,00	3.150,00	9,00
23				
24	NUMERO DE LIBRAS LAVADAS			
25	Departamento de Cuartos	5.500	5.510	(10)
26	Departamento de Alimentos y Bebidas	2.800	2.800	-
27	TOTAL LIBRAS LAVADAS	8.300	8.310	-10
28				
29	COSTO POR CIENT LIBRAS LAVADAS	38,06	37,91	-90,00
30				
31	ANALISIS MANO DE OBRA			
32	Supervisora	515,00	515,00	0,00
33	Operadoras	750,00	750,00	0,00
35	Horas Extras	180,00	180,00	0,00
36	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	1.445,00	1.445,00	0,00
37	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	828,19	828,19	0,00
38	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	2.273,19	2.273,19	0,00
39				
40	% de Sueldos y Salarios a Ventas	9,26%	9,35%	0,00%
41	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Ventas	5,31%	5,36%	0,00%
42	% Costo Total Mano de Obra a Ventas	14,57%	14,71%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE LAVANDERIA ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Supervisora	515,00	515,00	-
3	Operadoras	750,00	750,00	-
4	Horas Extras	180,00	180,00	-
5	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	1.445,00	1.445,00	-
6				
7	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
8	Cuota Patronal ISSS	108,38	108,38	-
9	Insaforp	14,45	14,45	-
10	Administradora de Fondos para Pensiones	101,15	101,15	-
11	Aguinaldos	40,14	40,14	-
12	Indemnización	120,42	120,42	-
13	Vacaciones (30% adicional)	276,96	276,96	-
14	Comida de Empleados	80,00	80,00	-
15	Seguro de Vida y Gastos Médicos	86,70	86,70	-
16	Alquiler de Vivienda			
17	Otras Prestaciones			
18	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	828,19	828,19	-
19				
20	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	2.273,19	2.273,19	-
21				
22	% Sueldos y Salarios a Ventas	9,26%	9,35%	0,00%
23	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Ventas	5,31%	5,36%	0,00%
24	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	14,57%	14,71%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE ESTACIONAMIENTO EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	INGRESOS DE ESTACIONAMIENTO			
2	Ingresos por Estacionamiento	2.800,00	2.790,00	10,00
5	TOTAL INGRESOS DE ESTACIONAMIENTO	2.800,00	2.790,00	10,00
6				
7	GASTOS DIRECTOS			
8	Costo Total Mano de Obra (Ln.25)	1.995,17	1.995,17	-
9	Uniformes	50,00	50,00	-
10	Papelería y Utiles	50,00	50,00	-
11	Teléfono, Telegramas y Correo	30,00	30,00	-
13	Varios	60,00	60,00	-
14	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	2.185,17	2.185,17	-
15				
16	GANANCIA DEPTO. DE ESTACIONAMIENTO	614,83	604,83	10,00
17	% de Ganancia a Ventas	21,96%	21,68%	100,00%
18				
19	ANALISIS MANO DE OBRA			
20	Cajeros	225,00	225,00	0,00
21	Agentes de Seguridad	950,00	950,00	0,00
22	Horas Extras	100,00	100,00	0,00
23	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	1.275,00	1.275,00	0,00
24	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	720,17	720,17	0,00
25	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	1.995,17	1.995,17	0,00
26				
27	% de Sueldos y Salarios a Ventas	45,54%	45,70%	0,00%
28	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Ventas	25,72%	25,81%	0,00%
29	% Costo Total Mano de Obra a Ventas	71,26%	71,51%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE ESTACIONAMIENTO ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cajeros	225,00	225,00	-
3	Agentes de Seguridad	950,00	950,00	-
4	Horas Extras	100,00	100,00	-
5	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	1.275,00	1.275,00	-
6				
7	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
8	Cuota Patronal ISSS	95,63	95,63	-
9	Insaforp	12,75	12,75	-
10	Administradora de Fondos para Pensiones	89,25	89,25	-
11	Aguinaldos	35,42	35,42	-
12	Indemnización	106,25	106,25	-
13	Vacaciones (30% adicional)	244,38	244,38	-
14	Comida de Empleados	60,00	60,00	-
15	Seguro de Vida y Gastos Médicos	76,50	76,50	-
16	Alquiler de Vivienda			
17	Otras Prestaciones			
18	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	720,17	720,17	-
19				
20	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	1.995,17	1.995,17	-
21				
22	% Sueldos y Salarios a Ventas	45,54%	45,70%	0,00%
23	% Impto.Nom.y Prest.Lab.a Ventas	25,72%	25,81%	0,00%
24	% Costo Total Mano de Obra a Vtas.	71,26%	71,51%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	GASTOS DIRECTOS			
2	Costo Total Mano de Obra (Ln.41)	22.156,63	22.156,63	-
3	Uniformes	450,00	450,00	-
4	Papelería y Útiles	2.050,00	2.050,00	-
5	Teléfono, Telegramas y Correo	1.030,00	1.030,00	-
6	Pérdidas y Daños	600,00	600,00	-
7	Gastos Junta Directiva	350,00	350,00	-
8	Cuotas y Publicaciones	590,00	590,00	-
9	Gastos de Viajes	450,00	450,00	-
10	Seguros Generales	1.033,00	1.033,00	-
11	Honorarios Profesionales	2.000,00	2.000,00	-
12	Servicios Comprados	700,00	700,00	-
13	Gastos de Crédito y Cobros	600,00	600,00	-
14	Donaciones	-	-	-
15	Cuentas y Cheques Incobrables	-	-	-
16	Desarrollo de Personal	600,00	600,00	-
17	Atenciones y Cortesías	1.200,00	1.200,00	-
18	Procesamiento de Datos	250,00	250,00	-
19	Comisiones Tarjeta de Crédito	1.300,00	1.300,00	-
20	Especies Fiscales	-	-	-
21	Impuesto Sobre Ventas	-	-	-
21	Gastos de Representación	290,00	290,00	-
22	Consejo de Administración	165,00	165,00	-
23	Varios	980,00	980,00	-
24	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	36.794,63	36.794,63	0,00
25	% Sobre Ventas Totales	12,27%	12,31%	0,00%
26				
27	ANALISIS MANO DE OBRA			
28	Gerencia General	4.570	4.570	0
29	Contabilidad	2.900	2.900	0
30	Auditor Nocturno	560	560	0
31	Créditos y Cobros	620	620	0
32	Compras y Bodegas	703	703	0
33	Vigilancia y Seguridad	250	250	0
34	Personal y Proyectos	0	0	0
35	Centro de Cómputos	990	990	0
36	Comisiones sobre Cobros	1.600	1.600	0
38	Horas Extras	360	360	0
39	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	12.553	12.553	0
40	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	9.604	9.604	0
41	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	22.157	22.157	0
42				
43	% de Sueldos y Salarios a Vtas/Totales	4,18%	4,20%	-0,02%
44	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Vtas/Tot.	3,20%	3,21%	-0,01%
45	% Costo Total Mano de Obra a Vtas/Tot.	7,39%	7,41%	-0,02%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE GENERALES Y ADMINISTRATIVOS ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Gerencia General	4.570,00	4.570,00	-
3	Contabilidad	2.900,00	2.900,00	-
4	Auditor Nocturno	560,00	560,00	-
5	Crédito y Cobros	620,00	620,00	-
6	Compras y Bodegas	703,00	703,00	-
7	Vigilancia y Seguridad	250,00	250,00	-
8	Personal y Proyectos	-	-	-
9	Centro de Cómputo	990,00	990,00	-
10	Comisiones sobre Cobros	1.600,00	1.600,00	-
11	Horas Extras	360,00	360,00	-
12	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	12.553,00	12.553,00	-
13				
14	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
15	Cuota Patronal ISSS	941,48	941,48	-
16	Insaforp	125,53	125,53	-
17	Administradora de Fondos para Pensiones	878,71	878,71	-
18	Aguinaldos	348,69	348,69	-
19	Indemnización	1.046,08	1.046,08	-
20	Vacaciones (30% adicional)	679,95	679,95	-
21	Comida de Empleados	400,00	400,00	-
22	Seguro de Vida y Gastos Médicos	753,18	753,18	-
23	Alquiler de Vivienda	600,00	600,00	-
24	Depreciación de Vehículos	2.500,00	2.500,00	-
25	Combustibles y Lubricantes	1.080,00	1.080,00	-
26	Otras Prestaciones	250,00	250,00	-
27	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	9.603,63	9.603,63	-
28				
29	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	22.156,63	22.156,63	-
30				
31	% de Sueldos y Salarios a Vtas/Totales	4,18%	4,20%	-0,02%
32	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Vtas/Tot.	3,20%	3,21%	-0,01%
33	% Costo Total Mano de Obra a Vtas/Tot.	7,39%	7,41%	-0,02%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD Y PROMOCION DE NEGOCIOS EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	GASTOS DIRECTOS			
2	Costo Total Mano de Obra (Ln.26)	4.291,31	4.291,31	-
3	Papelería y Útiles	90,00	90,00	-
4	Teléfono, Telegramas y Correo	180,00	180,00	-
5	Publicidad Local	800,00	800,00	-
6	Publicidad del Exterior	1.500,00	1.500,00	-
7	Publicidad de Bares y Restaurantes	680,00	680,00	-
8	Gastos de Viaje	650,00	650,00	-
9	Rótulos	980,00	980,00	-
10	Promoción	1.380,00	1.380,00	-
11	Folletos, Literatura, etc	1.208,00	1.208,00	-
12	Varios	60,00	60,00	-
13	TOTAL GASTOS DEPARTAMENTALES	11.819,31	11.819,31	-
14	% Sobre Ventas Totales	3,94%	3,95%	-0,01%
15				
16	ANALISIS MANO DE OBRA			
17	Gerencia	1.300,00	1.300,00	0,00
18	Secretaría	228,00	228,00	0,00
19	Representantes de Ventas	300,00	300,00	0,00
20	Comisión Personal de Ventas	250,00	250,00	0,00
21	Comisió Personal de Banquetes	350,00	350,00	0,00
23	Horas Extras	0,00	0,00	0,00
24	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	2.428,00	2.428,00	0,00
25	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	1.863,31	1.863,31	0,00
26	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	4.291,31	4.291,31	0,00
27				
28	% de Sueldos y Salarios a Vtas/Totales	0,81%	0,81%	0,00%
29	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Vtas/Tot.	0,62%	0,62%	0,00%
30	% Costo Total Mano de Obra a Vtas/Tot.	1,43%	1,44%	-0,01%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD Y PROMOCION DE NEGOCIOS ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Gerencia	1.300,00	1.300,00	-
3	Secretaria	228,00	228,00	-
4	Representantes de Ventas	300,00	300,00	-
5	Comisión Personal de Ventas	250,00	250,00	-
6	Comisión Personal de Banquetes	350,00	350,00	-
7	Horas Extras			
8	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	2.428,00	2.428,00	-
9				
10	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
11	Cuota Patronal ISSS	182,10	182,10	-
12	Insaforp	24,28	24,28	-
13	Administradora de Fondos para Pensiones	169,96	169,96	-
14	Aguinaldos	67,44	67,44	-
15	Indemnización	202,33	202,33	-
16	Vacaciones (30% adicional)	131,52	131,52	-
17	Comida de Empleados	90,00	90,00	-
18	Seguro de Vida y Gastos Médicos	145,68	145,68	-
19	Alquiler de Vivienda			-
20	Depreciación de Vehículos	600,00	600,00	-
21	Combustibles y Lubricantes	250,00	250,00	-
22	Otras Prestaciones			
23	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	1.863,31	1.863,31	-
24				
25	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	4.291,31	4.291,31	-
26				
27	% de Sueldos y Salarios a Vtas/Totales	0,81%	0,81%	0,00%
28	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Vtas/Tot.	0,62%	0,62%	0,00%
29	% Costo Total Mano de Obra a Vtas/Tot.	1,43%	1,44%	-0,01%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BASICOS EN US\$ DOLARES				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	GASTOS DIRECTOS			
2	Costo Total Mano de Obra (Ln.47)	8.061,10	8.061,10	-
3	Uniformes	250,00	250,00	-
4	Papelería y Útiles	30,00	30,00	-
5	Teléfono, Telegramas y Correo	45,00	45,00	-
6	Materiales	2.350,00	2.350,00	-
7	Jardines y Piscina	1.800,00	1.800,00	-
8	Reparaciones Eléctricas y Mecánicas	1.050,00	1.050,00	-
9	Edificio	1.680,00	1.680,00	-
10	Decorado y Renovación	800,00	800,00	-
11	Extracción de Basura	480,00	480,00	-
12	Bombillas	260,00	260,00	-
13	Herramientas y Enseres	350,00	350,00	-
14	Servicio de Elevadores	1.800,00	1.800,00	-
15	Otros Contratos de Mant. y Servicios	900,00	900,00	-
16	Vehículos	890,00	890,00	-
17	Equipo de Oficina	350,00	350,00	-
18	Combustible y Lubricantes	350,00	350,00	-
19	Varios	490,00	490,00	-
20	TOTAL MANTENIMIENTO	21.936,10	21.936,10	0,00
21	% Sobre Ventas Totales	7,31%	7,34%	0,00%
22				
23	SERVICIOS BASICOS			
24	Agua y Drenajes	2.500,00	2.500,00	-
25	Energía Eléctrica	3.800,00	3.800,00	-
26	Combustible y Vapor	780,00	780,00	-
27	TOTAL SERVICIOS BASICOS	7.080,00	7.080,00	0,00
28	% Sobre Ventas Totales	2,36%	2,37%	-0,01%
29				
30	TOTAL MANTTO. Y SERVIC. BASICOS	29.016,10	29.016,10	0,00
31	% Sobre Ventas Totales	9,67%	9,70%	-0,03%
32				
33	ANALISIS MANO DE OBRA			
34	Gerencia	1.040,00	1.040,00	0,00
35	Operador Nocturno	500,00	500,00	0,00
36	Caldereros	700,00	700,00	0,00
37	Carpinteros	800,00	800,00	0,00
38	Plomeros	400,00	400,00	0,00
39	Mecánicos y Electricista	450,00	450,00	0,00
40	Jardines y Piscina	350,00	350,00	0,00
41	Refrigeración y Aire Acondicionado	650,00	650,00	0,00
42	Operadores de Piso	475,00	475,00	0,00
43	Operadores Preventivos	350,00	350,00	0,00
44	Horas Extras	60,00	60,00	0,00
45	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	5.775,00	5.775,00	0,00
46	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	2.286,10	2.286,10	0,00
47	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	8.061,10	8.061,10	0,00
48				
49	% de Sueldos y Salarios a Vtas/Totales	1,93%	1,93%	0,00%
50	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Vtas/Tot.	0,76%	0,76%	0,00%
51	% Costo Total Mano de Obra a Vtas/Tot.	2,69%	2,70%	0,00%

HOTEL PACIFIC PARADISE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BASICOS ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Jän.99	Feb.99	Mär.99
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Gerencia	1.040,00	1.040,00	-
3	Operador Nocturno	500,00	500,00	-
4	Caldereros	700,00	700,00	-
5	Carpinteros	800,00	800,00	-
6	Plomeros	400,00	400,00	-
7	Mecánicos y Electricista	450,00	450,00	-
8	Jardines y Piscina	350,00	350,00	-
9	Refrigeración y Aire Acondicionado	650,00	650,00	-
10	Operador de Piso	475,00	475,00	-
11	Operador de Preventivos	350,00	350,00	-
12	Horas Extras	60,00	60,00	-
13	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	5.775,00	5.775,00	-
14				
15	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
16	Cuota Patronal ISSS	433,13	433,13	-
17	Insaforp	57,75	57,75	-
18	Administradora de Fondos para Pensiones	404,25	404,25	-
19	Aguinaldos	160,42	160,42	-
20	Indemnización	481,25	481,25	-
21	Vacaciones (30% adicional)	312,81	312,81	-
22	Comida de Empleados	90,00	90,00	-
23	Seguro de Vida y Gastos Médicos	346,50	346,50	-
24	Alquiler de Vivienda			-
25	Otras Prestaciones	-	-	-
26	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	2.286,10	2.286,10	-
27				
28	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	8.061,10	8.061,10	-
29				
30	% de Sueldos y Salarios a Vtas/Totales	1,93%	1,93%	0,00%
31	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Vtas/Tot.	0,76%	0,76%	0,00%
32	% Costo Total Mano de Obra a Vtas/Tot.	2,69%	2,70%	-0,01%

HOTEL PACIFIC PARADIS RESUMEN DE SUELDOS Y SALARIOS				
		M E S		
		Estandar	Real	Diferencia
1	SUELDOS Y SALARIOS			
2	Cuartos	11.600,00	11.600,00	-
3	Alimentos y Bebidas	19.226,80	19.211,85	14,95
4	Teléfonos	1.310,00	1.310,00	-
5	Lavandería	1.445,00	1.445,00	-
6	Estacionamiento	1.275,00	1.275,00	-
7	Generales y Administrativos	12.553,00	12.553,00	-
8	Publicidad y Promoción de Negocios	2.428,00	2.428,00	-
9	Mantenimiento y Servicios Básicos	5.775,00	5.775,00	-
10	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	55.612,80	55.597,85	14,95
11				
12	IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.			
13	Cuota Patronal ISSS	4.170,96	4.169,84	1,12
14	Insaforp	556,13	555,98	0,15
15	Administradora de Fondos para Pensiones	3.892,90	3.891,85	1,05
16	Aguinaldos	1.544,80	1.544,38	0,42
17	Indemnización	4.634,40	4.633,15	1,25
18	Vacaciones (30% adicional)	3.728,74	3.727,93	0,81
19	Comida de Empleados	2.700,00	2.700,00	-
20	Seguro de Vida y Gastos Médicos	3.220,77	3.219,87	0,90
21	Alquiler de Vivienda	600,00	600,00	-
22	Depreciación de Vehículos	3.100,00	3.100,00	-
23	Combustibles y Lubricantes	1.330,00	1.330,00	-
24	Otras Prestaciones	490,00	490,00	-
25	TOTAL IMPTO. S/NOM. Y RELAC. LAB.	29.968,69	29.963,00	5,69
26				
27	TOTAL COSTO MANO DE OBRA	85.581,49	85.560,85	20,64
28				
29	% de Sueldos y Salarios a Vtas/Totales	18,54%	18,60%	1,54%
30	% de Impto. Nom.y Prest.Lab. a Vtas/Tot.	9,99%	10,02%	0,58%
31	% Costo Total Mano de Obra a Vtas/Tot.	28,53%	28,62%	2,12%

HOTEL PACIFIC PARADIS							
ESTADO DE RESULTADOS GENERAL							
COMPARACION							
EN US\$ DOLARES							
		M E S					
		Estandar	%	Real	%	Diferencia	%
1	INGRESOS BRUTOS DE OPERACION						
2	Cuartos	73.428,57	24,48	73.300,00	24,52	128,57	0,04
3	Comidas y Bebidas	195.210,00	65,08	194.846,00	65,17	364,00	0,09
4	Otros Departamentos de Operación	26.800,00	8,93	26.540,00	8,88	260,00	0,06
5	Arrendamientos	3.500,00	1,17	3.200,00	1,07	300,00	0,10
6	Otros	1.020,00		1.100,00		(80,00)	0,00
7	TOTAL INGRESOS BRUTOS DE OPERACION	299.958,57	100	298.986,00	100	972,57	0
8							
9	GASTOS DE OPERACION						
10	Cuartos	26.095,22	8,70	26.020,22	8,70	75,00	0,00
11	Comidas y Bebidas	107.636,27	35,88	106.493,81	35,62	1.142,46	0,27
12	Otros Departamentos de Operación	12.293,33	4,10	12.255,83	4,10	37,50	0,00
13	Generales y Administrativos	36.794,63	12,27	36.794,63	12,31	-	0,04
14	Publicidad y Promoción	11.819,31	3,94	11.819,31	3,95	-	0,01
15	Mantenimiento	21.936,10	7,31	21.936,10	7,34	-	0,02
16	Servicios Basicos	7.080,00	2,36	7.080,00	2,37	-	0,01
17	TOTAL GASTOS BRUTOS DE OPERACION	223.654,87	74,56	222.399,91	74,38	1.254,96	0,18
18	OTROS GASTOS						
19	Honorarios Operadora	3.500,00	1,17	3.500,00	1,17	-	0,00
20	Impuestos Locales y Seguros	4.500,00	1,50	3.800,00	1,27	700,00	0,23
21	Depreciaciones	15.000,00	5,00	15.000,00	5,02	-	0,02
22	Amortizaciones	3.500,00	1,17	3.500,00	1,17	-	0,00
23	TOTAL GASTOS DE OPERACION	250.154,87	83,40	248.199,91	83,01	1.954,96	0,38
24	GANANCIA DE OPERACION (PERDIDA)	49.803,70	16,60	50.786,09	16,99	(982,39)	101,01
25							
26	OTROS PRODUCTOS (GASTOS) FINANCIEROS						
27	Intereses Ganados	1.980,00	0,66	2.000,00	0,67	(20,00)	0,01
28	Intereses Gastos	4.500,00	1,50	4.560,00	1,53	(60,00)	0,02
29	Otros Ingresos	2.068,00	0,69	2.068,00	0,69	-	0,00
30	Otros Gastos	3.809,00	1,27	3.900,00	1,30	(91,00)	0,03
31	TOTAL OTROS PRODUCTOS (GASTOS) FINANCIEROS	4.261,00	1,42	4.392,00	1,47	(131,00)	13,47
32							
33	GANANCIA ANTES DE IMPUESTOS	45.542,70	15,18	46.394,09	15,52	(851,39)	-87,54
34	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	11.385,68	3,80	11.598,52	3,88	(212,85)	-21,88
35	GANANCIA NETA (PERDIDA)	34.157,03	11,39	34.795,57	11,64	(638,54)	-65,65
36							
37	ESTADISTICAS						
38	Número de Cuartos	6.386		5.768		618	
39	Ocupación	75,10%		74,32%		0,78%	
40	Tarifa Promedio de Pasajeros	0,88		0,99		(0,11)	
41	Ganancia Depto.de Cuartos (Ln.2 - Ln.10)	47.333,35	64,46	47.279,78	64,50	53,57	41,67
42	Ganancia Depto.de A&B (Ln.3 - Ln.11)	87.573,73	44,86	88.352,19	45,34	(778,46)	213,86
43	Otros Depto.de Operación (Ln.4 - Ln.12)	14.506,67	54,13	14.284,17	53,82	222,50	85,58
44	Deducción a los Ingresos (Ln.13 a Ln.16)	77.630,05	25,88	77.630,05	25,96	-	0,00
45	Ganancia Bruta de Operación (Ln.7 - Ln.17)	76.303,70	25,44	76.586,09	25,62	(282,39)	29,03
46	Costo Total Mano de Obra	85.581,49	28,53	85.560,85	28,62	20,64	2,12
47	Ingresos Brutos de Operación x C. Disponible (L-7/L38)	46,97		51,84		1,57	
48	Ganancia Bruta de Operación x C. Disponible (L-45/L38)	11,95		13,28		(0,46)	