

# CURSO: CONTABILIDAD HOTELERA

UNIDAD AUTOFORMATIVA Nº13

GUARDARROPAS Y BAÑOS



**SENA**

SERVICIO NACIONAL  
DE APRENDIZAJE

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA  
Subdirección General de Operaciones  
División de Programación Didáctica  
Bogotá - Colombia  
Junio de 1977

C O N T A B I L I D A D   H O T E L E R A

UNIDAD AUTOFORMATIVA No. 13

GUARDARROPAS Y BAÑOS

Elaborado Por:

SIMON SCHROODER  
Experto Asesor CTH

"Prohibida la reproducción total o parcial de este documento  
sin la autorización expresa del SENA".

## CONTENIDO

	Página
I OBJETIVO	1
II AUTOPRUEBA DE AVANCE	2
III INTRODUCCION	5
IV DESARROLLO	5
A. VENTAS NETAS	5
B. GASTOS DEPARTAMENTALES	9
V RECAPITULACION	14
VI AUTOEVALUACION FINAL	15
VII BIBLIOGRAFIA	17
VIII FICHA DE PRUEBA DE LA UNIDAD	18



## I OBJETIVO

Al terminar el estudio de la presente unidad, usted estará en capacidad de preparar la cuenta GUARDARROPAS Y BAÑOS de un hotel, club o cualquier empresa semejante de la Industria de Servicio de Hospitalidad.



## II AUTOPRUEBA DE AVANCE

A continuación usted encontrará una autoprueba sobre el contenido de esta unidad. Su función es determinar si debe o no estudiarla.

De ocurrir lo último, lo cual podrá verificar con las respuestas que aparecen al final, continúe con la siguiente unidad.

Ahora resuelva la autoprueba de la página siguiente.

**AUTOPRUEBA**

**RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS**

1. Qué cantidades se anotan bajo el título Ventas Netas?

.....  
.....  
.....  
.....

2. Qué hacemos con los gastos del Departamento de Guardarropas y Baños, cuando no hay ingresos?

.....  
.....  
.....

3. Enumere las cuatro (4) cuentas de Sueldos y Gastos Relacionados.

1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....

4. En qué se base el cargo por linos y mantelería?

.....  
.....  
.....

5. Qué artículos se cargan a la cuenta Suministros de Huéspedes?

.....  
.....  
.....

6. Bajo qué cuenta se anota el costo de toallas de papel?

.....  
.....  
.....



### III INTRODUCCION

En la presente unidad usted encontrará el análisis de los ingresos y gastos que determinan la utilidad o la pérdida del Departamento de Guardarropas y Baños de un hotel, club o cualquier otra empresa semejante.

### IV DESARROLLO

#### A. VENTAS NETAS

Los ingresos derivados de los guardarropas y baños se anotan bajo este título. Se incluyen los ingresos por la limpieza de zapatos y eventuales cantidades recolectadas por ciertas máquinas colocadas en los baños.

Cuando no hay ingresos, los gastos se incluyen entre los gastos departamentales del Departamento de Habitaciones.

#### GASTOS DEPARTAMENTALES

##### SUELDOS Y JORNALES

Para la clasificación de los empleados incluidos en este grupo véase la unidad sobre Sueldos y Jornales.

##### VACACIONES

En esta cuenta se anota el importe de las vacaciones pagadas a los empleados del Departamento de Guardarropas y Baños.

##### COMIDAS DE EMPLEADOS

El costo de las comidas y bebidas suministradas a los empleados del Departamento se carga a esta cuenta.

##### LEYES SOCIALES Y PRESTACIONES Y BONIFICACIONES EXTRALEGALES AL PERSONAL

A esta cuenta se carga la porción de impuestos sobre sueldos y jornales y los gastos de prestaciones y bonificaciones extralegales al

personal que se apliquen a este Departamento.

**UNIFORMES**

**El costo de los uniformes, la limpieza y reparación de los mismos, para los empleados del Departamento de Guardarropas y Baños se anotan bajo este título.**

**RESUELVA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE.**

**AUTOCONTROL No. 1**

**RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS**

**1. Qué cantidades se anotan bajo el título Ventas Netas?**

---

---

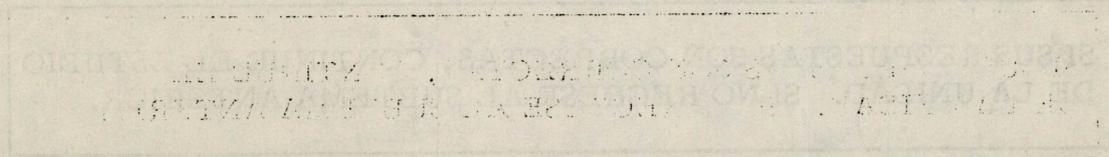
**2. Qué hacemos con los gastos del Departamento de Guardarropas y Baños, cuando no hay ingresos?**

---

---

**3. Enumere las cuatro (4) cuentas de Suelgos y Gastos Relacionados.**

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_



**COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS QUE APARECEN EN LA PAGINA SIGUIENTE.**

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 1

1. Los ingresos derivados de las guardarropas y baños, más los de limpieza de zapatos, y cantidades recolectadas por ciertas máquinas colocadas en los baños.

2. Estos gastos deben ser incluidos entre los departamentales del Departamento de Habitaciones.

3. 1. Sueldos y jornales

2. Vacaciones

3. Comidas de empleados

4. Leyes sociales y bonificaciones y prestaciones extralegales al personal.

SI SUS RESPUESTAS SON CORRECTAS, CONTINUE EL ESTUDIO DE LA UNIDAD. SI NO REGRESE AL SUBTEMA ANTERIOR.

COMPARAR SUS RESPUESTAS CON LAS QUE APARECEN EN LA PAGINA SIGUIENTE.

## GASTOS DEPARTAMENTALES

### LINOS Y MANTELERIA

Esta cuenta se carga por linos y mantelería, basados en las salidas directas del almacén y debe ser ajustado de acuerdo con los inventarios físicos tomados en períodos determinados; valorizados de acuerdo con la antigüedad y condiciones del material.

### SUMINISTROS DE HUESPEDES

A esta cuenta se carga el costo de los artículos de tocador suministrados a los baños: Toallas de papel, papel higiénico.

### PAPELERIA Y EFECTOS DE ESCRITORIO

El costo de impresos, manuales de servicio, papelería y artículos de escritorio se carga a esta cuenta al serles entregados a los empleados de este Departamento.

### SUMINISTROS DE LIMPIEZA

El costo de los suministros de limpieza usados en el Departamento de Guardarropas y Baños se carga a esta cuenta. Ejemplos:

- Amoníaco
- Cepillos para limpiar
- Escobas
- Desinfectantes
- Desodorantes
- Jabón para pisos
- Lejía
- Limpiadores de pintura

### LAVANDERIA

El costo del lavado aplicable al Departamento de Guardarropas y Baños, de acuerdo con las facturas de las lavanderías externas, se carga a esta cuenta.

Para el trabajo efectuado por la lavandería del hotel o club, véase la unidad de Lavandería.



VARIOS

Las partidas no aplicables a los grupos anteriores se anotan bajo este título. Ejemplos:

Cepillos para ropa

Cepillos para calzado

Suministros para la limpieza de zapatos

**RESUELVA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE.**

**AUTOCONTROL No. 2**

**RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS**

1. En qué se basa el cargo por linos y mantelería?

\_\_\_\_\_

2. Qué artículos se cargan a la cuenta Suministros de Huéspedes?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Bajo cuál cuenta se anota el costo de taallas de papel?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Enumere ocho (8) artículos que se puedan cargar a la cuenta Suministros de Limpieza.

1.	_____	5.	_____
2.	_____	6.	_____
3.	_____	7.	_____
4.	_____	8.	_____

5. Qué anotamos bajo el título Lavandería?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Enumere tres (3) artículos que se puedan cargar a la cuenta Varios.

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

7. Cuáles son en general las partidas que se deben cargar a la cuenta Varios?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS QUE APARECEN EN LA PAGINA SIGUIENTE.**

\_\_\_\_\_

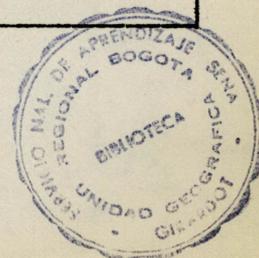
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 2

1. Las salidas directas del almacén, ajustadas de acuerdo con los inventarios físicos tomados en períodos determinados; valorizados de acuerdo con la antigüedad y condiciones del material.
- ~~2. Artículos de tocador suministrados a los baños.~~
3. Suministros de huéspedes
4.
  1. Amoniaco
  2. Cepillos para limpiar
  3. Escobas
  - ~~4. Desinfectantes~~
  5. Desodorantes
  - ~~6. Jabón para pisos~~
  7. Lejía
  8. Limpiadores de pintura
5. El costo del lavado aplicable al Departamento de Guardarropas y Baños.
6. Cepillos para ropa  
Cepillos para calzado  
Suministros para la limpieza de zapatos
- ~~7. Las partidas no aplicables a los otros grupos de la cuenta.~~

SI SUS RESPUESTAS SON CORRECTAS CONTINUE EL ESTUDIO DE LA UNIDAD. SI NO REGRESE AL SUBTEMA ANTERIOR.



REPUBLICA ALABAMA

V RECAPITULACION

1. Las cuentas directas del departamento, ajustadas de acuerdo con los inventarios físicos de los bienes, y los ajustes de los libros de cuentas de acuerdo con la naturaleza de los bienes del departamento.

GUARDARROPAS Y BAÑOS

VENTAS NETAS

GASTOS DEPARTAMENTALES

Sueldos y jornales

Vacaciones

Comida de empleados

Leyes sociales y prestaciones y bonificaciones

extralegales al personal

Total sueldos y gastos relacionados

OTROS GASTOS

Uniformes

Linos y mantelería

Suministros de huéspedes

Papelería y Efectos de escritorio

Suministros de limpieza

Lavandería

Varios

Total de gastos

UTILIDAD (O PERDIDA) DEL DEPARTAMENTO

ST. PETERSBURG, FLORIDA

**VI AUTOEVALUACION FINAL**

Usted ya terminó de estudiar esta unidad. Ahora regrese a la página 3 y resuelva la autoprueba de avance. Después compare sus respuestas con las que encuentra enseguida.

**RESPUESTAS A LA AUTOPRUEBA DE AVANCE Y FINAL**

1. Los ingresos derivados de los guardarropas y baños más los de la limpieza de zaparos, y cantidades recolectadas por ciertas máquinas colocadas en los baños.
2. Estos gastos deben incluir entre los gastos departamentales del Departamento de Habitaciones.
3.
  1. Sueldos y jornales
  2. Vacaciones
  3. Comida de empleados
  4. Leyes Sociales y prestaciones y bonificaciones extralegales al personal.
4. Las salidas directas del almacén, ajustadas de acuerdo con los inventarios físicos tomados en períodos determinados; valorizados de acuerdo a la antigüedad y condiciones de los materiales.
5. Artículos de tocador suministrados a los baños.
6. Suministros de huéspedes
7.
  1. Amoníaco
  2. Cepillos para limpiar
  3. Escobas
  4. Desinfectantes
  5. Desodorantes
  6. Jabón para pisos
  7. Lejía
  8. Limpiadores de pintura

8. El costo del lavado aplicable al Departamento de Guardarropas y Baños.

9. Cepillos para ropa

Cepillos para calzado

Suministros para la limpieza de zapatos

10. Las partidas no aplicables a los otros grupos de la cuenta.

- 1. Limpieza de zapatos
- 2. Limpieza de alfombras
- 3. Limpieza de paredes
- 4. Limpieza de techos
- 5. Limpieza de muebles
- 6. Limpieza de pisos
- 7. Limpieza de paredes
- 8. Limpieza de techos
- 9. Limpieza de muebles
- 10. Limpieza de pisos
- 11. Limpieza de paredes
- 12. Limpieza de techos
- 13. Limpieza de muebles
- 14. Limpieza de pisos
- 15. Limpieza de paredes
- 16. Limpieza de techos
- 17. Limpieza de muebles
- 18. Limpieza de pisos
- 19. Limpieza de paredes
- 20. Limpieza de techos

VII BIBLIOGRAFIA

SENA, Subdirección General de Operaciones, División de Administración, Comercio y Servicios, Contabilidad Básica por Instrucción Programada, de 1976

FAY, Clifford T. jr., Richard C. Rhoads y Robert L. Rosenblatt, Managerial Accounting for the Hospitality Service Industries, WM. C. Brown Company Publishers, Dubuque, Iowa, 1976.

UNIFORM SYSTEM OF ACCOUNTS, Hotel Association of New York City, inc. New York, 1969.

Contabilidad (contabilidad)

Contabilidad

Contabilidad de hoteles

Contabilidad de restaurantes

Contabilidad de servicios

Contabilidad de turismo

Contabilidad de viajes

Contabilidad de hoteles y restaurantes

Contabilidad de servicios

Contabilidad de turismo

Contabilidad

Contabilidad

Contabilidad

Contabilidad

Contabilidad de hoteles y restaurantes

Contabilidad de servicios

Contabilidad de turismo

Contabilidad de viajes

VIII FICHA DE PRUEBA DE MATERIAL INSTRUCCIONAL

Con el fin de mejorar esta unidad, revise el trabajo que realizó y conteste las preguntas que hacemos a continuación. Esto constituirá una valiosa ayuda para todos los que utilizarán este material después de usted.

a. Esta unidad la calificaría de:

- Excelente \_\_\_\_\_
- Buena \_\_\_\_\_
- Regular \_\_\_\_\_
- Mala \_\_\_\_\_

b. En cuántos Items de los autocon-  
tróes se equivocó? \_\_\_\_\_

c. A qué se debió su error? \_\_\_\_\_

- Item confuso \_\_\_\_\_
- Mala información \_\_\_\_\_
- Poca información \_\_\_\_\_
- Falta de ejemplos \_\_\_\_\_
- Falta de imágenes \_\_\_\_\_
- Poca atención \_\_\_\_\_
- Otros (describalos) \_\_\_\_\_

d. Cómo sugiere que se mejore la unidad?

- |                     |       |                 |       |
|---------------------|-------|-----------------|-------|
| Alargarla           | _____ | Menos técnica   | _____ |
| Más ejemplos        | _____ | Más explicación | _____ |
| Menos seria         | _____ | Lenguaje más    | _____ |
| Más ejercicios      | _____ | sencillo        | _____ |
| Más seriedad        | _____ | Lenguaje menos  | _____ |
| Acortarla           | _____ | sencillo        | _____ |
| Más imágenes        | _____ |                 | _____ |
| Otros (describalos) | _____ |                 | _____ |

e. En qué parte, hoja o tema sugiere la mejora?

Otra información: \_\_\_\_\_

Una vez estudiada la unidad entregue esta ficha diligenciada al Asesor de su Autoformación.

Nombre del Alumno \_\_\_\_\_