

## **INTRODUCCION**

Este documento contiene algunas sugerencias de como su empresa podría realizar las configuraciones necesarias para realizar cambios que se podrían en el manejo de impuestos en caso que existan.

Este documento no compromete a Zeus ante cualquier eventualidad o información errónea que se pueda generar y lo que busca es dar pautas las cuales deben ser aplicadas y revisadas inicialmente en un ambiente de pruebas.

Esto corresponde solo una recomendación y cada empresa que debe verificar su situación particular. Cualquier inquietud que tenga al respecto por favor comuníquese a Zeus Tecnología.

Recuerde que en horario de oficina puede comunicarse a cualquiera de las oficinas del País y en horario no Laboral se puede comunicar al celular Stand BY que se encuentra publicado en la página corporativa [www.zeustecnologia.com](http://www.zeustecnologia.com).

## TIPS PARA TENER EN CUENTA

Aprovecharemos la oportunidad para recordarles algunas cosas a tener en cuenta para los procesos de fin de año en el sistema.

Una de las preguntas habituales que recibimos en esta temporada es como hacer para **SOLUCIONAR INCONSISTENCIAS POR TARIFA VENCIDA**. Para aclarar esas dudas damos los pasos a seguir a modo de ejemplo:

En Zeus, las tarifas tienen una fecha de inicio y final esta última no modificable, con el fin de permitirle al usuario ingresar reservas con nuevos valores tomando como referencia la fecha de estas.

A continuación un ejemplo:

Suponga que existe el plan RACK, el cual maneja la tarifa RK parametrizada en todas las combinaciones de tipo y clase de habitación, con fecha de inicio y fecha final establecidas como se muestra en la gráfica.



The screenshot shows the Zeus system interface. The top window is titled "Planes" and displays the configuration for the "PLAN RACK" plan. The "Código" is "RK". The "Tipo de Plan" is set to "Detalle". The "Depende del Plan" field is empty. The "# Noches" is set to "1". The "Facturación" is set to "Detallada". The "Características" section includes several checkboxes: "Alimentación", "Plan de Grupo", "Plan Compañía", "Plan de Eventos", "Plan de Habitación" (checked), "Suspensión para aplicación", "Cambio Tarifa/Temporada", "Restringido para Walk-In", "Cargos sin Decimales", "Accesible Vía Internet", "Todo Incluido", "No Alargar Estadía", "Campaña", "Pasadía", "Inactivo", "Facturación Anticipada", "Comisionable" (checked), and "Revenue Management". The "Tarifa" section shows "RK" selected and "TARIFA RACK" as the name. The "Usar en:" section has "PESOSCO" selected and "Dólares" unselected.

The bottom window is titled "Consultas" and displays a "Consulta de Tarifas" window. It shows a table with the following data:

Acomodacion	Fecha_inicial	Fecha_final	Valor
01-SENCILLA	2018.01.01 12:00:00 AM	2018.12.31 12:00:00 AM	400000.0000
02-DOBLE	2018.01.01 12:00:00 AM	2018.12.31 12:00:00 AM	800000.0000
03-TRIPLE	2018.01.01 12:00:00 AM	2018.12.31 12:00:00 AM	1100000.0000
01-SENCILLA	2018.01.01 12:00:00 AM	2018.12.31 12:00:00 AM	600000.0000
02-DOBLE	2018.01.01 12:00:00 AM	2018.12.31 12:00:00 AM	1000000.0000
03-TRIPLE	2018.01.01 12:00:00 AM	2018.12.31 12:00:00 AM	1300000.0000

Tenga en cuenta que todas las habitaciones registradas en el hotel, con este plan se les terminara la tarifa el día 31 de diciembre, por lo tanto para la noche del 01 de Enero ya deberían estar creadas las tarifas que aplicaran para el nuevo año, para evitar inconsistencias de tipo E que no permitirán realizar el cierre tales como:

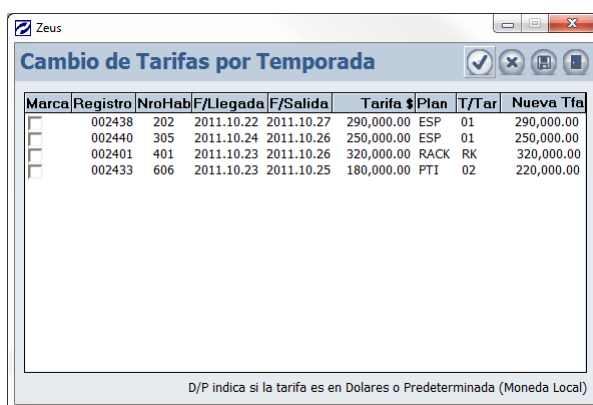
<b>TARIFAS CAMBIO TEMPORADA</b>	<b>CON</b>	<p>Existen habitaciones a las cuales se les hizo Check-in con un plan que exige cambio de tarifa cuando se pasa de una temporada a otra.</p> <p><b>Solución:</b> Seleccione la opción Cambio Tarifas Temporadas del menú Auditoría y haga los cambios pertinentes.</p>
---	------------	--

Existen otro tipo de situaciones que generan el vencimiento de las tarifas. Para aclarar con más detalle daremos algunos apartes del manual de Hoteles.

## CAMBIO TARIFAS / TEMPORADA

ZEUS brinda la posibilidad de definir diferentes temporadas en el año, de igual manera permite indicar a los planes y a las reservas si al cambiar de temporada debe cambiar el valor de la tarifa de habitación.

Cuando una temporada llega a su fin, es decir, se pasa a una nueva temporada, las habitaciones que han sido chequeadas con planes o reservas que tienen la característica **Cambio Tarifa x Temporada** chequeada se listan en esta opción, donde se les debe indicar el nuevo valor de tarifa de habitación.



Marca	Registro	NroHab	F/Llegada	F/Salida	Tarifa \$	Plan	T/Tar	Nueva Tfa
<input type="checkbox"/>	002438	202	2011.10.22	2011.10.27	290,000.00	ESP	01	290,000.00
<input type="checkbox"/>	002440	305	2011.10.24	2011.10.26	250,000.00	ESP	01	250,000.00
<input type="checkbox"/>	002401	401	2011.10.23	2011.10.26	320,000.00	RACK	RK	320,000.00
<input type="checkbox"/>	002433	606	2011.10.23	2011.10.25	180,000.00	PTI	02	220,000.00

D/P indica si la tarifa es en Dolares o Predeterminada (Moneda Local)



Puede utilizar los botones Seleccionar Todo o Quitar selección a Todo para mayor rapidez

Figura 1 Cambio de Tarifa por Cambio de Temporada

### Para actualizar las tarifas

1. Haga clic en el campo *Marca* para indicar que se cambiara la tarifa.
2. En la columna *Nueva Tarifa* digite los nuevos valores para cada habitación
3. Presione el botón *Grabar*.

A continuación detallamos los pasos y las opciones que se deben desarrollar para crear las nuevas tarifas (recomendamos usar las opciones nuevas de Crear, Copiar y Modificar Tarifas):

## TARIFAS

Mediante esta opción se definen los valores de las habitaciones para cada tipo y clase de habitación. Las tarifas son codificadas a gusto del usuario y se puede crear tantas como sea necesario. Las tarifas

## Zeus ® FRONT

estándares a diferencia de las especiales solo pueden ser asignadas a combinaciones de tipos y clases de habitaciones. Pueden ser creadas tantas tarifas como se requieran, se les debe asignar un rango de fechas en el cual el sistema se basará para detectar si existen tarifas disponibles o no. Las tarifas se asignan a los planes y una misma tarifa puede estar asignada a múltiples planes. Si el plan maneja multitarifa por tipo y clase de habitación lo correcto es asignar una tarifa con valores ceros para que los valores no se vean afectado.



The screenshot shows a software window titled 'Zeus' with a 'Tarifas' (Rates) form. The form includes the following fields and values:

- Tarifa: **RK** (code) / TARIFA RACK (description)
- Tipo de Habitación: **SD** (code) / ESTANDAR DOS CAMAS (description)
- Acomodación: **01** (code) / SENCILLA (description)
- Fecha de Inicio: 2018/01/01
- Fecha Final: 2018/12/31
- Valor en PESOSCO: 400,000.00
- Valor en Dólares: 100.00
- Inactiva:



**TARIFA.** Digite el código de la tarifa, puede utilizar números y / o letras. En el campo siguiente digite la descripción de la tarifa

**TIPO DE HABITACIÓN.** Debe digitar el tipo de habitación para la que rige esta tarifa. Utilice el icono de ayuda para buscar los tipos existentes. En la parte derecha aparecerá la descripción del tipo de habitación.

**CLASE DE HABITACIÓN.** Debe digitar la clase de habitación para la que se rige esta tarifa o utilizar el icono de ayuda que aparece en la parte superior derecha. En la parte de enfrente aparecerá la descripción de la clase de habitación.

**FECHA DE INICIO.** Debe digitar la fecha desde donde empezará a regir esta tarifa en formato Año-Mes-Día. Si el sistema detecta que para esta tarifa y tipo-clase de habitación ya existe un registro grabado lo trae y se coloca en modo edición o modificación.

**FECHA FINAL.** Debe digitar la fecha hasta donde regirá esta tarifa en formato Año-Mes-Día.

**VALOR EN PESOS.** Debe digitar el valor en pesos asignado a esta tarifa para este tipo-clase de habitación en estas fechas.

**VALOR EN DÓLARES.** Debe digitar el valor en dólares asignado a esta tarifa para este tipo-clase de habitación en estas fechas.

**INCATIVA.** Marque esta casilla para indicar que la tarifa no está disponible para uso. Tenga en cuenta que si existe una habitación registrada que tenga un plan con tarifa inactiva, el sistema no le generará cargos de habitación

## **Zeus ® FRONT**

### **Para ingresar una Tarifa**

1. Presione el botón *Nuevo* de la barra de herramientas
2. Digite el código de la Tarifa, el Tipo y la Clase de habitación.
3. Ingrese los datos de la Tarifa.
4. Una vez ingresada toda la información presione el botón *Grabar* de la barra de herramientas.

Repita la misma operación para cada una de las combinaciones de la tarifa, teniendo en cuenta que debe digitar el mismo código de tarifa para todas las combinaciones

### **Para localizar una Tarifa**

1. Presione el botón *Buscar* de la barra de herramientas.
2. En la ventana desplegada ingrese el número de la tarifa.
3. Presione el botón *Buscar*.
4. ZEUS muestra una ventana con el(los) registro(s) encontrado(s).
5. Presione la tecla ENTER (↵) sobre el registro deseado.

### **Para modificar los datos de una Tarifa**

1. Localice la Tarifa a modificar ya sea utilizando las teclas de navegación de la barra de herramientas o el botón *Buscar*.
2. Una vez localizado, presione el botón *Editar*.
3. Realice los cambios puede cambiar el valor de la tarifa.
4. Presione el botón *Grabar*.

### **Para borrar una Tarifa**

1. Localice la Tarifa utilizando las teclas de navegación de la barra de herramientas o el botón *Buscar*.
2. Presione el botón *Borrar*.
3. Confirme el borrado.

## **1.1 . CREAR TARIFAS**

La creación de varias combinaciones de tipo y clase para un código de tarifa puede convertirse en un proceso largo. Esta opción de la ventana de tarifas despliega una nueva ventana que permite hacer la creación de una forma más sencilla y rápida generando el mismo resultado.



Tipo	Acomodación	Fecha Inicio	Fecha Fin
EJECUTIVA	CUADRUPLE	2006.01.15	2007.01.15
EJECUTIVA	DOBLE	2006.01.15	2007.01.15
EJECUTIVA	SENCILLA	2006.01.15	2007.01.15
EJECUTIVA	TRIPLE	2006.01.15	2007.01.15
SUITE NUPCIAL	DOBLE	2006.01.15	2007.01.15
JUNIOR SUITE EJEC.	DOBLE	2006.01.15	2007.01.15
ESTANDAR	DOBLE	2006.01.15	2007.01.15

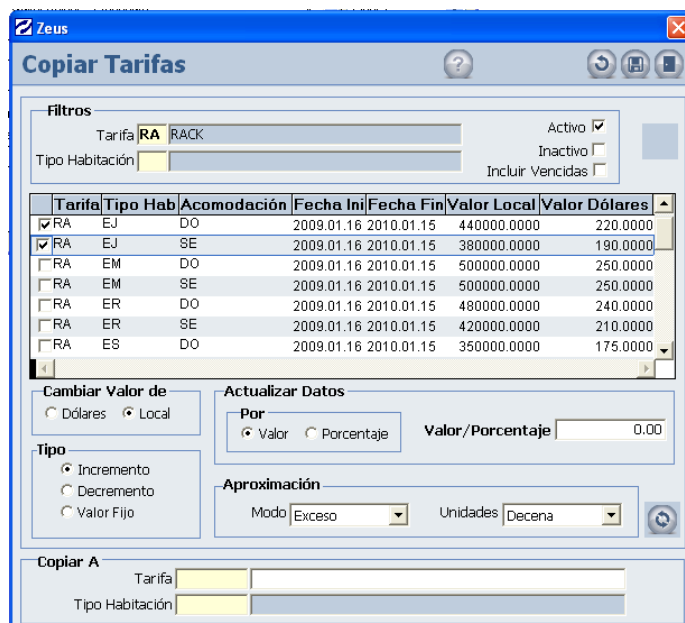
### Para crear las tarifas


1. Ingrese el código, nombre, fechas de inicio y finalización de la tarifa
2. Agregue los valores por tipo y clase, para ello usando los botones debajo de la cuadrícula:
  - Haga clic en el botón *Adicionar*
  - Ingrese los datos de tipo, clase y valores
  - Presione el botón *Agregar* (con forma de flecha)
3. Presione el botón *Guardar*


Si por error ingreso una tarifa mal, presione doble clic sobre ella en la cuadrícula y presione el botón *Eliminar*

### 1.2 . COPIAR TARIFA


La ventana de tarifas provee la posibilidad de hacer una copia de una tarifa, con lo que puede generar una nueva tarifa a partir de una existente.



Para copiar una tarifa primero debe ingresar a la opción tarifas del menú y luego presionar el botón *Copiar Tarifa*  de la barra de herramientas y aplicar los siguientes pasos:

1. En el campo *Tarifa* ubicado en la parte superior de la ventana, digite el código de la tarifa a la cual desea sacar la copia.
2. Si desea copiar solo la tarifa de un tipo de habitación específico, en el campo *Tipo de Habitación* de la parte superior de la ventana digite un código de un tipo de habitación, si quiere copiar la tarifa completa sin excluir ningún tipo deje este campo en blanco.
3. Presione el botón *Mostrar* , note que en la cuadrícula (Grid), se muestran los datos de la tarifa.
4. Seleccione los registros que desea copiar haciendo clic en la casilla ubicada al inicio de cada registro, en este paso puede cambiar los datos correspondiente a las fechas y los valores de cada tarifa.

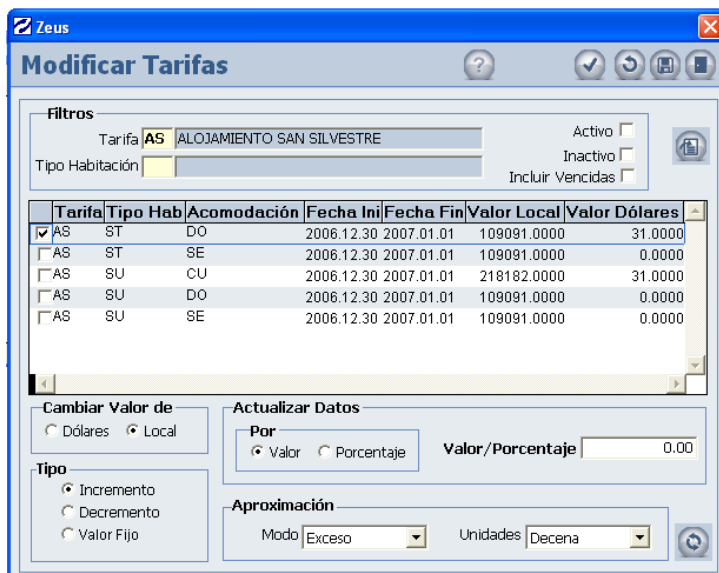
	Tarifa	Tipo Hab	Acomodación	Fecha Ini	Fecha Fin	Valor Local	Valor Dólares
<input checked="" type="checkbox"/>	B1	EJ	CU	2006.01.15	2007.01.15	650000.0000	100.0000
<input type="checkbox"/>	B1	EJ	DO	2006.01.15	2007.01.15	250000.0000	100.0000

5. Si desea realizar un decremento o incremento a los valores :
  - a. Seleccione en la cuadrícula los registros que desea incrementar o decrementar haciendo clic en la casilla ubicada al inicio de cada registro.
  - b. Especifique los valores a incrementar tanto en pesos como en dólares.
  - c. Indique si los incrementos serán en valor o porcentaje tanto para pesos como para dólares.
  - d. Presione el botón *Incrementar* 
6. En la sección *Copiar A* digite la información del código de la tarifa hacia la que desea copiar los datos.
7. En caso que haya filtrado un tipo de habitación en el paso 2, digite en el campo *Tipo de Habitación* el tipo hacia el cual desea copiar los datos, puede utilizar el mismo o cualquier otro tipo existente.

- Presione el botón *Guardar* de la barra de herramientas.

### 1.3 . MODIFICAR TARIFAS

Otro botón que provee la ventana de tarifas es la modificación, la presionar el botón *Modificar Tarifa* se desplegará una ventana en la que podrá hacer cambios a los datos de la tarifa, seleccionado una o varias combinaciones.



Tarifa	Tipo Hab	Acomodación	Fecha Ini	Fecha Fin	Valor Local	Valor Dólares	
<input checked="" type="checkbox"/>	AS	ST	DO	2006.12.30	2007.01.01	109091.0000	31.0000
<input type="checkbox"/>	AS	ST	SE	2006.12.30	2007.01.01	109091.0000	0.0000
<input type="checkbox"/>	AS	SU	CU	2006.12.30	2007.01.01	218182.0000	31.0000
<input type="checkbox"/>	AS	SU	DO	2006.12.30	2007.01.01	109091.0000	0.0000
<input type="checkbox"/>	AS	SU	SE	2006.12.30	2007.01.01	109091.0000	0.0000


Para modificar una tarifa primero debe ingresar a la opción tarifas del menú y luego presionar el botón *Modificar Tarifa* de la barra de herramientas y aplicar los siguientes pasos:

- En el campo *Tarifa* ubicado en la parte superior de la ventana, digite el código de la tarifa que desde modificar.
- Si desea modificar solo la tarifa de un tipo de habitación específico, en el campo *Tipo de Habitación* de la parte superior de la ventana digite un código de un tipo de habitación, si quiere modificar la tarifa completa sin excluir ningún tipo deje este campo en blanco.
- Presione el botón *Mostrar*, note que en la cuadrícula (Grid), se muestran los datos de la tarifa.
- Seleccione los registros que desea modificar haciendo clic en la casilla ubicada al inicio de cada registro, en este paso puede cambiar los datos correspondiente a las fechas y los valores de cada tarifa.

Tarifa	Tipo Hab	Acomodación	Fecha Ini	Fecha Fin	Valor Local	Valor Dólares	
<input checked="" type="checkbox"/>	AS	ST	DO	2006.12.30	2007.01.01	109091.0000	31.0000
<input type="checkbox"/>	AS	ST	SE	2006.12.30	2007.01.01	109091.0000	0.0000

- Si desea realizar un decremento o incremento a los valores :
  - Seleccione en la cuadrícula los registros que desea incrementar o decrementar haciendo clic en la casilla ubicada al inicio de cada registro.
  - Especifique los valores a incrementar tanto en pesos como en dólares.
  - Indique si los incrementos serán en valor o porcentaje tanto para pesos como para dólares.



- d. Defina la forma como se realizará la aproximación de los valores. Puede especificar si no desea aproximar, si aproxima por exceso o por defecto. La aproximación se dará al siguiente o anterior decimal, decena o centena, según lo que indique en el campo “*Unidades*”
  - e. Presione el botón “*Incrementar*” 
6. Presione el botón “*Guardar*” de la barra de herramientas.

## PLANES

Siempre que se registra un huésped en ZEUS o cuando se realiza una reserva es necesario especificar el plan con el que llega al hotel. Estos planes detallan a que servicios tiene derecho el huésped y que valores tiene cada uno.

En esta sección abordaremos todas las opciones que nos permiten configurar y dar forma a los planes con los que los huéspedes llegan al hotel.

### 1.4 . MAESTRO DE PLANES

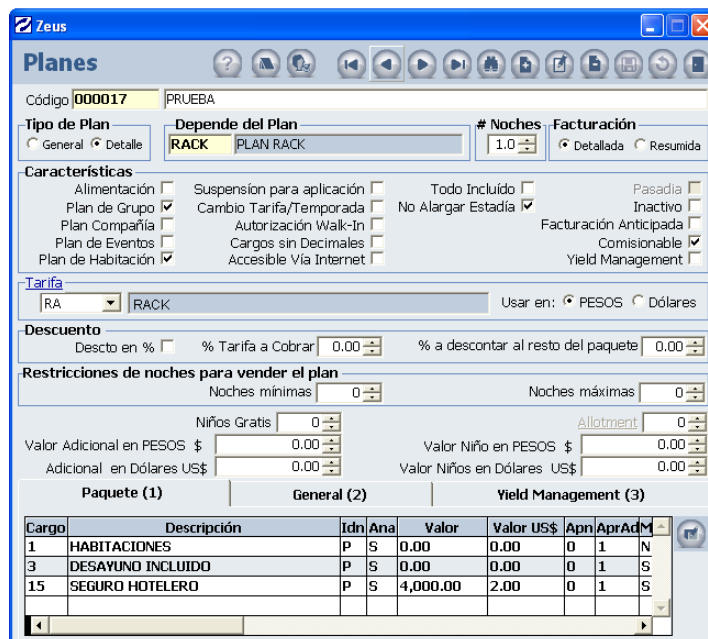
Un plan puede incluir solo el alojamiento o bien todos los cargos que el usuario desee, cada uno de los cuales puede ser personalizado. Esta flexibilidad permite al usuario definir planes que se adaptan a cualquier situación.

El proceso de auditoría nocturna genera y aplica a cada huésped los cargos que el plan incluye para el día. Por lo que la definición del plan debe ser cuidadosa.

Un plan puede contener en su paquete cargos que sean controlados a través de vouchers. Los vouchers son tiqueteras electrónicas que los puntos de ventas (POS) de ZEUS controlan y que le permiten conocer y regular los consumos. Un clásico ejemplo de un cargo que genera vouchers es el Desayuno.

Los planes que manejan multi-tarifas tienen una configuración especial para el paquete y es variable según el número de combinaciones que se realice al configurar la multi-tarifa

Un plan se compone de dos partes: una parte general o **Cabecera** donde se especifica información global y otra detallada o **Paquete** donde se desglosan los cargos que incluye. La definición de estas dos partes se realiza como sigue:



Cargo	Descripción	Idn	Ana	Valor	Valor US\$	Apr	AprAdM
1	HABITACIONES	P	S	0.00	0.00	0	1 N
3	DESAYUNO INCLUIDO	P	S	0.00	0.00	0	1 S
15	SEGURO HOTELERO	P	S	4,000.00	2.00	0	1 S



1.4.1.1 . DEFINICIÓN DE LA CABECERA

**CÓDIGO.** Letras, números o combinación de estos que identifican al plan que está ingresando. Si desea que el sistema asigne un consecutivo automático digite la palabra “NUEVO”.

**DESCRIPCIÓN.** Texto que describe al plan.

**TIPO DE PLAN.** Haga Clic en el tipo de plan que está creando. Los tipos de plan son:

- **General** Los planes generales se estructuran como base para la creación de los Planes de Detalle; estos no son permitidos para uso de Grupos, Huéspedes, etc. Su función principal es agrupar, agrupación que se ve reflejada en listados como en *Informe Final de Habitaciones* (Auditoria/Estadísticas/Estadísticas de Habitación)
- **Detalle.** Planes utilizados por los grupos, huéspedes, etc. Es decir, son los que pueden ser vendidos a los huéspedes.

**DEPENDEN DEL PLAN.** Este dato solamente es solicitado cuando se trata de un Plan de Detalle. Debe digitar el Código del Plan General del cual este dependiendo o utilizar la tecla de ayuda que se encuentra en la parte superior para efectuar la búsqueda. La dependencia permitirá ver valores acumulados de ventas de acuerdo al plan general

Al crear el Plan de Detalle, ZEUS automáticamente le pasaran a este todos los cargos que contiene el Paquete del Plan General del cual depende.

**# NOCHES.** Debe digitar el número de noches que cubre el plan. El número de noche está directamente relacionado con los vouchers a generar, dado que el sistema genera vouchers para las noches incluidas y no las adicionales. Si se quiere que un cargo genere vouchers para noches adicionales, debe marcarse la casilla generar noche adicional del paquete.

**FACTURACIÓN.** Debe hacer Clic en el tipo de facturación que desea que le muestre al cliente.

**Zeus ® FRONT**

- Detallada. Muestra la factura cargo por cargo con su valor.
- Resumida. Muestra solamente el nombre del plan y el valor total de lo que cubre por día.

ALIMENTACIÓN. Debe hacer Clic si el plan incluye alimentación.

PLAN GRUPO. Indica si el plan es un plan diseñado especialmente para grupos.

PLAN COMPAÑÍA. Indica si es un plan diseñado especialmente para compañías.

PLAN DE EVENTOS. Seleccione está campo si el plan que esta ingresando puede ser vendido para eventos varios.

PLAN DE HABITACION. Seleccione está campo si el plan que esta ingresando puede ser vendido para habitaciones.

SUSPENSION PARA APLICACIÓN: indica que al folio de los eventos varios y al maestro de las habitaciones registradas con este plan se les aplicará automáticamente la suspensión: "PARCIAL ACEPTANDO GENERACIÓN DE CARGOS". Para más detalles consulte el manual del módulo Recepción de Zeus Hoteles.

CAMBIO TARIFA / TEMPORADA. Debe hacer clic si el plan exige el cambio del valor de la tarifa al cambiar las temporadas estándares.

NO ALARGAR ESTADÍA. Debe hacer clic si no desea que el plan permita alargue de estadía.

AUTORIZACIÓN WALK-IN. Debe hacer Clic si desea que esté plan requiera autorización para personas que llegan sin reserva al momento del check-in.

CARGO SIN DECIMALES. Debe hacer Clic si desea que el plan no le realice cargos con decimales.

BONO DE DEVOLUCIÓN. Debe hacer Clic si el plan genera un bono correspondiente a los consumos no realizados de los cargos que componen el plan. (Especial, solo aparece por configuración específica)

PASADIA. Solo asociable a planes de Eventos varios, los huéspedes registrados en planes con esta característica se le cargarán el valor del plan en el mismo momento en el que se abre el folio de eventos.

TODO INCLUIDO. Debe hacer Clic si el plan es del tipo todo incluido.

INACTIVO. Debe hacer Clic desea desactivar el plan.

FACTURACIÓN ANTICIPADA. Los planes marcados con esta opción generan un cambio al momento del registro de la misma. Al hacer Check-in el sistema aplicará cargos, depósitos y solicitará la generación de una factura. Para detalles sobre cómo se comportan este tipo de planes ver la opción de registro de huéspedes en el manual del módulo Zeus Recepción.

YIELD MANAGEMENT. Define si el plan puede ser usado en las opciones para venta de habitaciones con el modelo Yield, en la opción "Tarifa Sugerida" de los módulos Reserva y Recepción.

TARIFA. Especifique la Tarifa con la que se va a regir este Plan para cobrar el valor de la habitación. Esta Tarifa será la vigente en la fecha en que se esté generando el Cargo.

USAR EN. Debe hacer Clic en la moneda que desee que realice los cargos este plan, Pesos o Dólares.

DCTO EN %. Debe hacer Clic si este plan tiene descuento en porcentaje para el alojamiento.

## Zeus ® FRONT

**% TARIFA A COBRAR** Debe digitar el porcentaje de la tarifa que le va a cobrar a las personas que se alojen con este plan en caso de existir descuento.

Ej. Si la tarifa del plan es de \$ 100.000.00 y el porcentaje es de 60% entonces el valor a aplicar es de \$ 60.000.00

**% A DESCONTAR AL RESTO DEL PAQUETE.** Se considera “resto del paquete” a todos los cargos incluidos en el plan excepto el plan amarrado a la tarifa. En este campo podrá indicar si dichos cargos tiene algún descuento sobre el valor que cada uno tiene indicado. Este porcentaje se carga automáticamente en la reserva y al registrar el huésped, e incluso puede ser cambiado entonces si se tienen los permisos suficientes.

El descuento se ve reflejado durante la generación de cargos o la liquidación, y no directamente en los valores registrados en el paquete

**NIÑOS GRATIS.** Debe digitar el número de niños gratis que cubre con este plan.

**ADICIONAL \$.** Indique el valor en \$ que debe cobrarse para la persona adicional a los huéspedes que estén con este plan.

**NIÑOS \$.** Indique el valor de los niños adicionales en pesos para los huéspedes que estén con este plan.

**ADICIONAL US\$.** Debe digitar el valor de la persona adicional en dólares para los huéspedes que estén con este plan.

**NIÑOS US\$.** Debe digitar el valor de los niños adicionales en dólares para los huéspedes que estén con este plan.

## Pestaña General

Contiene 2 campos adicionales:


Paquete (1)	General (2)	Yield Management (3)
Subsegmento	<input type="text"/>	
Observaciones	<input type="text"/>	

**SUBSEGMENTO.** Tiene como objetivo por generar subgrupos de planes para la emisión del informe de estadísticas por sub-segmentos: Auditoria/Estadísticas de planes.

**OBSERVACIONES.** Le permite hacer anotaciones generales respecto al plan

## Pestaña Yield Management

Nos solicita 3 campos adicionales los cuales solo se habilitan si hemos marcado la característica “Yield Management” del plan:

Paquete (1)	General (2)	Yield Management (3)
<b>Fórmula a aplicar</b>		
Variable		Ejemplo VT*(DA+OP)
Fórmula VT*DA/OL		
<input type="checkbox"/> Aplicar a Niño		<input type="checkbox"/> Aplicar a Adicional

Desde esta opción podemos establecer cuál es la fórmula que se usará para calcular la tarifa a cobrar a una habitación ingresada como el modelo Yield de Zeus Hoteles.

Para detalles de asignar y configurar las formulas consulte en este manual: **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..** Específicamente la sección **“Como configurar las fórmulas para el cálculo del Yield”**

### Para ingresar la cabecera de un Plan

1. Presione el botón *Nuevo* de la barra de herramientas
2. Digite el código del Plan o escriba la palabra “NUEVO” si quiere generar un consecutivo automático. Note que si ingresa un código que ya existe los datos de este se mostraran y quedaran en edición.
3. Ingrese los datos del Plan. Recuerde que puede utilizar el botón ayuda para buscar información y que este se activa o desactiva de acuerdo a sí el campo tiene o no ayuda disponible.
4. Una vez ingresada toda la información presione el botón *Grabar* de la barra de herramientas.

### Para localizar un Plan

1. Presione el botón *Buscar* de la barra de herramientas.
2. En la ventana desplegada ingrese el nombre del Plan.
3. Presione el botón *Buscar*.
4. ZEUS muestra una ventana con el(los) registro(s) encontrado(s).
5. Presione la tecla ENTER (↵) sobre el registro deseado.

### Para modificar los datos de un Plan

1. Localice el Plan a modificar ya sea utilizando las teclas de navegación de la barra de herramientas o el botón *Buscar*.
2. Una vez localizado, presione el botón *Editar*.
3. Realice los cambios deseados.
4. Presione el botón *Grabar*.

### Para borrar un Plan

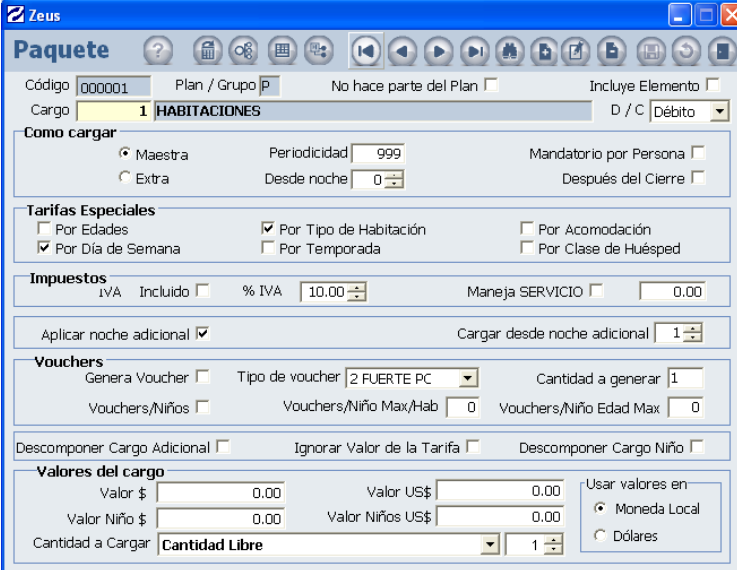
1. Localice el Plan utilizando las teclas de navegación de la barra de herramientas, el botón *Buscar* o el botón *Ayuda*.

## Zeus ® FRONT

2. Presione el botón *Borrar*.
3. Confirme el borrado.

### 1.4.1.2 . DEFINICIÓN DEL DETALLE (PAQUETE)

Para ingresar los cargos que incluye el plan o bien para modificarlos, primero edite el plan y posteriormente presione el botón editar paquete que se encuentra a la derecha de la cuadrícula donde se detalla el paquete. Después de hacer clic se muestra la siguiente ventana.



The screenshot shows the 'Paquete' window with the following details:

- Código:** 000001
- Plan / Grupo:** P
- No hace parte del Plan:**
- Incluye Elemento:**
- Cargo:** 1 HABITACIONES
- D / C:** Débito
- Como cargar:**
  - Maestra
  - Extra
  - Periodicidad: 999
  - Desde noche: 0
  - Mandatorio por Persona:
  - Después del Cierre:
- Tarifas Especiales:**
  - Por Edades
  - Por Tipo de Habitación
  - Por Temporada
  - Por Acomodación
  - Por Clase de Huésped
- Impuestos:**
  - IVA Incluido:
  - % IVA: 10.00
  - Maneja SERVICIO:
  - 0.00
- Aplicar noche adicional:**  Cargar desde noche adicional: 1
- Vouchers:**
  - Genera Voucher:
  - Tipo de voucher: 2 FUERTE PC
  - Cantidad a generar: 1
  - Vouchers/Niños:
  - Vouchers/Niño Max/Hab: 0
  - Vouchers/Niño Edad Max: 0
- Descomponer Cargo Adicional:**  **Ignorar Valor de la Tarifa:**  **Descomponer Cargo Niño:**
- Valores del cargo:**
  - Valor \$: 0.00
  - Valor US\$: 0.00
  - Valor Niño \$: 0.00
  - Valor Niños US\$: 0.00
  - Cantidad a Cargar: Cantidad Libre
  - Usar valores en:  Moneda Local,  Dólares

Figura 2 Ventana para Edición del Paquete



**CÓDIGO.** Muestra el código del plan que se está modificando.

**PLAN/GRUPO.** Indica si el plan es de grupo o no colocando P o G respectivamente.

**NO HACE PARTE DEL PLAN.** Seleccione esta propiedad si desea ingresar un cargo al paquete del plan el cual será cargado automáticamente pero es un valor adicional a lo ofrecido al huésped. Por ejemplo si su tarifa total del plan es de \$ 120.000 incluyendo habitación y desayuno, pero desea que se cargue el valor del seguro hotelero de forma automática, siendo este un valor no incluido en la tarifa de los \$ 120.000 y que se cobrara adicionalmente, al crear el seguro en el plan seleccione esta casilla.

**INCLUYE ELEMENTO.** Defina esta característica si el cargo que se está ingresando implica la entrega de un elemento que se deba devolver. Cuando se realiza un cargo que incluye elemento se le está indicando al sistema que debe avisar al usuario que hay un elemento prestado.

**CARGO.** Código del cargo que desea incluir en el paquete del plan, puede buscar el cargo con la ayuda. Recuerde que solo están disponibles los cargos creados por la opción *Cargos* si desea uno nuevo debe crearlo utilizando dicha opción del módulo *Parámetros*.

## Zeus ® FRONT

D/C: naturaleza con la que será cargada: débito (aumenta la cuenta del huésped) o crédito (disminuye la cuenta del huésped). Los cargos de tipo crédito pueden ser utilizados para agregar descuentos en valor. En la generación de cargos se mostrarán negativos aquellos valores definidos como crédito.

MAESTRA / EXTRA. Indica si el cargo afectará la cuenta maestra o la extra del folio. Cuando el plan es un plan para un grupo, seleccionar la opción EXTRA, le indica al sistema que en lugar de cargar al folio Maestro del grupo, deberá cargar al folio Maestro de la Habitación.

PERIODICIDAD. Indicar las veces en que debe efectuarse el cargo en caso tal este cargo se vaya a afectar por "Auditoría Nocturna".

Ejemplo: 1(Una Vez), 5(Cinco Veces), para indicar que se cargará diariamente digite 999.

DESDE NOCHE. Digite desde que noche se empieza a cargar este ítem. Se cargará desde la noche indicada tantas veces como lo indique la periodicidad.

Ejemplo:

Desde Noche	Periodicidad	Observación
1	2	Carga la primera y segunda noche
3	2	Carga la tercera y cuarta noche
4	1	Carga solamente la cuarta noche
1	999	Carga todos los días a partir de la primera noche

MANDATORIO POR PERSONA. Si el cargo se realiza por persona, es decir, si se debe cobrar el valor del mismo tantas veces como personas se encuentren en la habitación.

DESPUES DEL CIERRE. Los cargos marcados con esta opción a pesar de ser generados normalmente, se aplicarán en un segundo proceso. En otras palabras, el proceso de generación de cargos seguirá generando los cargos generados de la misma forma, aunque tendrá la opción de mirar los cargos generados por fecha con lo que podrá ver que cargaran antes de cambio de fecha y cuales después. El proceso de aplicación de cargos si sufre un cambio, en primera medida al ejecutar el proceso *Aplicando Cargos de Habitación*, no cargará a los folios los cargos marcados como después del cierre, estos se cargarán en un nuevo proceso al final llamado *Procesos Después del Cierre*. Finalmente desde el punto de vista de los vouchers para control de consumos la fecha del voucher se verá afectada, en el caso de una persona que entra el 1° de Marzo y tiene marcada esta opción, su primer voucher de cena tendrá como fecha el 2 de Marzo.

TARIFA POR EDADES. Debe activar esta casilla para indicar que el cargo maneja tarifa de acuerdo a la edad. Más adelante se detalla la forma de indicar las multi-tarifas. Este modelo trabaja basado en las categorías.

TARIFA POR DIA DE SEMANA. Debe activar esta casilla para indicar que el cargo maneja tarifa de acuerdo al día. Como veremos más adelante.

TARIFA POR TEMPORADA. Aplica para las temporadas especiales y permite indicar el valor a cobrar en cada una de ellas.

TARIFA POR TIPO DE HABITACION. Cuando se trabaja con cualquiera de las multi-tarifas y se desea cobrar de acuerdo al tipo de habitación debe seleccionar esta opción. En este caso la tarifa estándar asignada al plan en sus datos generales debe haber sido creada con todas las combinaciones y con valores en cero.

**Zeus ® FRONT**

**TARIFA POR CLASE DE HABITACION.** Cuando se trabaja con cualquiera de las multi-tarifas y se desea cobrar de acuerdo a la clase de habitación debe seleccionar esta opción. En este caso la tarifa estándar asignada al plan en sus datos generales debe haber sido creada con todas las combinaciones y con valores en cero.

**TARIFA POR CLASE DE HUÉSPED.** Puede seleccionar esta opción para indicar diferentes valores de acuerdo a la Clase de huésped, recordemos que estas son creadas desde el módulo *Parámetros* de Zeus Hoteles.

**IVA INCLUIDO.** Indica si el cargo será reportado con el valor del impuesto (IVA, ITBIS, ITBMS, etc.) incluido.

**PORCENTAJE IVA.** Debe digitar el porcentaje de impuesto (IVA, ITBIS, ITBMS, etc.) que aplica para el cargo que está ingresando al plan.

**MANEJA SERVICIO.** Seleccione si para el cargo se genera el segundo impuesto. (Esta característica se activa o desactiva por parámetro). Seguido a este campo se encuentra el campo %, donde debe indicar el porcentaje a cobrar como servicio del cargo.

**APLICA NOCHE ADICIONAL.** Active esta casilla para indicar que el cargo se aplica si el huésped va a durar más días de lo que indica el campo #NOCHES.

**CARGAR DESDE NOCHE ADICIONAL.** Indique desde que noche adicional aplica el cargo.

**GENERA VOUCHER.** Active esta casilla si el cargo genera voucher para control de consumos en el



Un voucher es un sistema virtual gracias al cual se puede llevar control de los consumos, reemplazando así el uso de los tiquetes que comúnmente se utilizan

**POS.** Solo podrá seleccionarlo si el cargo es mandatario por persona

**TIPO DE VOUCHER.** En caso de que el cargo genere voucher, seleccione el tipo de voucher que genera. Recordemos que los tipos de voucher son creados desde el módulo *Parámetros* de Zeus Hoteles

**CANTIDAD A GENERAR.** Digite cuantos vouchers generará por noche.

**VOUCHERS NIÑOS.** Permite indicar si se generaran vouchers a niños.

**VOUCHERS NIÑO MAX/HAB.** Número máximo de niños a los que se les generará vouchers.

**VOUCHERS NIÑO EDAD MAX.** Edad máxima de los niños a los que se les generará voucher.

**DESCOMPONER CARGO ADICIONAL.** Si es un cargo compuesto puede indicar si se descompone de la misma forma para los huéspedes adicionales. Si no marca esta casilla se hará un cargo normal por el valor del cargo.

**IGNORAR VALOR DE LA TARIFA.** Aplica para los cargos de alojamiento. Indica que en el proceso de generación de los cargos del paquete, el valor a calcular es el indicado en el campo valor del paquete y



## **Zeus ® FRONT**

no el valor definido en la tarifa asociada al plan. Gracias a esta casilla puede tener más de un cargo de alojamiento; siempre que incluya más de un cargo de alojamiento, los cargos adicionales deben tener marcada esta casilla, de lo contrario el sistema no permitirá guardar el cambio.

**DESCOMPONER CARGO NIÑO.** Si es un cargo compuesto puede indicar si se descompone de la misma forma para los huéspedes adicionales. Si no marca esta casilla se hará un cargo normal por el valor del cargo.

**VALOR \$.** Digite el valor del cargo en pesos.

**VALOR US\$.** Digite el valor del cargo en dólares.

**VALOR NIÑOS \$.** Digite el valor del cargo en pesos para niños.

**VALOR NIÑOS US\$.** Digite el valor del cargo en dólares para niños.

**USAR VALORES EN:** Seleccione si la aplicación de cargos debe aplicar los cargos del paquete basado en el valor en moneda local o en dólares. Tenga en cuenta que esto aplica para los cargos diferentes al cargo de habitación, el cargo de habitación se carga en dólares o en moneda local según sea indicado en el registro de la habitación.

**CANTIDAD A CARGAR.** Este campo habilita la posibilidad de manejar cantidades para los cargos del paquete. Provee una lista de valores para seleccionar (por defecto aparece marcada la opción “Cantidad libre” que es un valor fijo. Los otros valores son variables propias del sistema que ayudan al calcular la cantidad, en estos casos el usuario no indica la cantidad, en su lugar el sistema la calcula. El total a cargar será el resultado de la multiplicación del valor por la cantidad:

- a. *Cantidad Libre:* el usuario indica la cantidad a cargar
- b. *Número de adultos en casa:* indica que la cantidad a cargar depende del número de Adultos que estén en casa (check-in).
- c. *Número de niños en casa:* indica que la cantidad a cargar depende del número de Niños que estén en casa (check-in).
- d. *Número de adultos + niños en casa:* indica que la cantidad a cargar depende del número de Adultos + Niños que estén en casa (check-in).
- e. *Número de adicionales en casa:* indica que la cantidad a cargar depende del número de Adicionales que estén en casa (check-in).
- f. *Capacidad de personas del tipo de habitación:* indica que la cantidad a cargar depende de la Capacidad Total De Persona que tiene el tipo de habitación indicada.
- g. *Faltantes para la Capacidad del tipo de habitación:* indica que la cantidad a cargar depende del Faltante, es decir número de personas que haga falta para completar la capacidad total de persona que tiene el tipo de habitación.

### **Para ingresar un Cargo al Paquete**

1. Presione el botón *Nuevo* de la barra de herramientas
2. Digite el código del Cargo que desea adicionar. Puede utilizar el botón ayuda para localizarlo.

## **Zeus ® FRONT**

3. Ingrese las especificaciones del Cargo.
4. Una vez ingresada toda la información presione el botón *Grabar* de la barra de herramientas.

### **Para localizar un Cargo del Paquete**

1. Presione el botón *Buscar* de la barra de herramientas.
2. En la ventana desplegada ingrese el nombre del Cargo.
3. Presione el botón *Buscar*. (ZEUS muestra una ventana con el(los) registro(s) encontrado(s).)
4. Presione la tecla ENTER (↵) sobre el registro deseado.

### **Para modificar los datos de un Cargo**

1. Localice el Cargo a modificar ya sea utilizando las teclas de navegación de la barra de herramientas o el botón *Buscar*.
2. Una vez localizado, presione el botón *Editar* y realice los cambios deseados.
3. Presione el botón *Grabar*.

### **Para borrar un Cargo del Paquete**

1. Localice el Cargo utilizando las teclas de navegación de la barra de herramientas, el botón *Buscar* o el botón *Ayuda*.
2. Presione el botón *Borrar*.
3. Confirme el borrado.

#### **1.4.1.3 . MANEJO DE LAS MULTI-TARIFAS**

Los cargos definidos con alguna de las multi-tarifas disponibles, tienen un manejo especial en su configuración. El valor a cobrar no será tomado del campo valor para los cargos diferentes a habitación, mientras que para el cargo de habitación no solo se tomará el valor indicado en la tarifa. La asignación de los valores se hará desde una ventana adicional que veremos más adelante.

Un cargo puede tener una o más multi-tarifas, estas puede ser combinadas en cualquier cantidad o forma sin excepciones y de acuerdo al número de combinaciones será la cantidad de información que se deberá proveer.

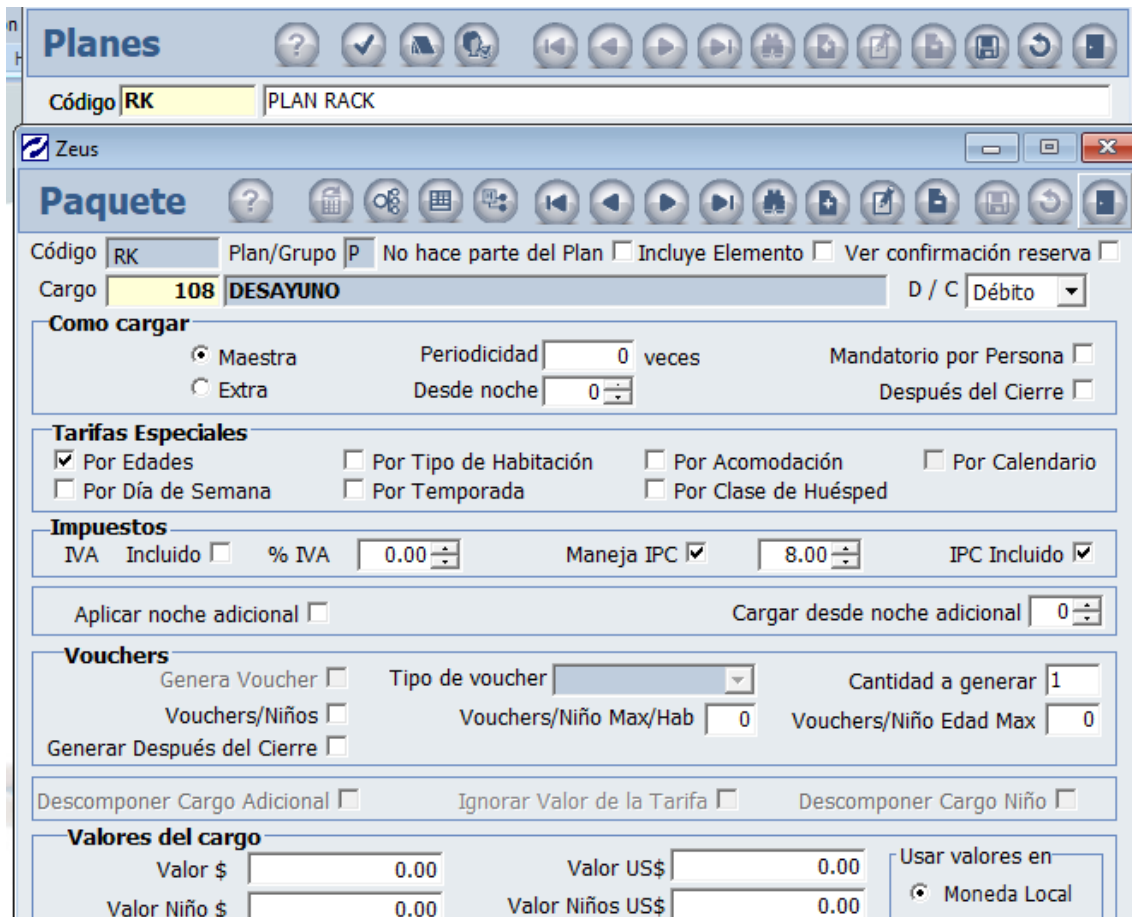
De esta forma es posible tener tarifas por día de semana, en cuyo caso se deberá indicar el valor para cada día de la semana o podría tener una multi-tarifa Día de semana + Clase de huésped, en cuyo caso deberá indicar para cada día y por cada uno de las clases de huéspedes existentes el valor a cobrar por el cargo.

El caso más amplio se presenta cuando se realiza una multi-tarifa por Día de semana + Edades (Categoría de Huésped) + Temporada + Tipo de habitación + Clase de Habitación + Clase de huésped, en cuyo

## Zeus ® FRONT

caso el número de combinaciones variará de acuerdo a la cantidad de clases de huéspedes, categorías de huéspedes, temporadas, tipos y clases de habitación definidos en el sistema.

Iniciamos observando un caso sencillo en el que se maneja multi-tarifa por edades en un cargo de desayuno.



**Planes**  
Código **RK** PLAN RACK

**Paquete**  
Código **RK** Plan/Grupo **P** No hace parte del Plan  Incluye Elemento  Ver confirmación reserva   
Cargo **108** **DESAYUNO** D / C Débito

**Como cargar**  
 Maestra Periodicidad  veces Mandatorio por Persona   
 Extra Desde noche

**Tarifas Especiales**  
 Por Edades  Por Tipo de Habitación  Por Acomodación  Por Calendario  
 Por Día de Semana  Por Temporada  Por Clase de Huésped

**Impuestos**  
 IVA Incluido  % IVA  Maneja IPC   IPC Incluido

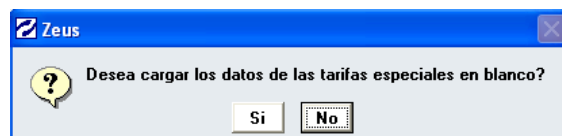
Aplicar noche adicional  Cargar desde noche adicional

**Vouchers**  
 Genera Voucher  Tipo de voucher  Cantidad a generar   
 Vouchers/Niños  Vouchers/Niño Max/Hab  Vouchers/Niño Edad Max   
 Generar Después del Cierre

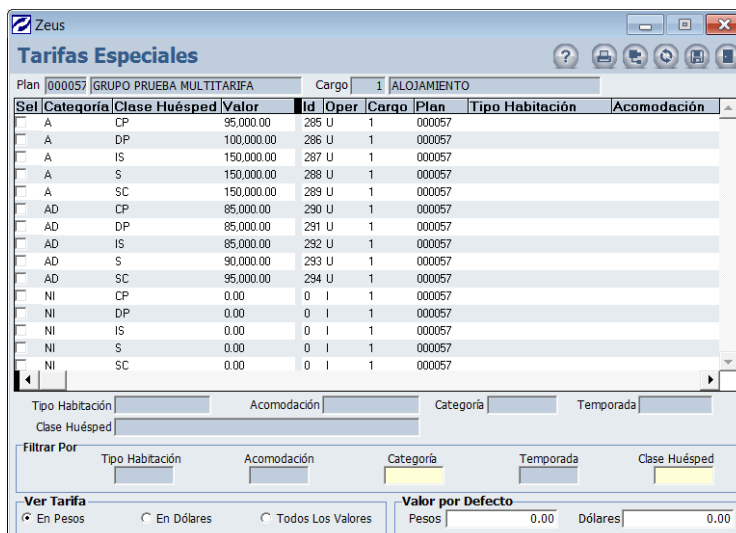
Descomponer Cargo Adicional  Ignorar Valor de la Tarifa  Descomponer Cargo Niño

**Valores del cargo**  
 Valor \$  Valor US\$  Usar valores en  Moneda Local  
 Valor Niño \$  Valor Niños US\$

Para configurar la multi-tarifa, después de indicar sus características debe presionar el botón *Multitarifas/Habitaciones/Grupos* de la barra de herramientas. El sistema solicitará confirmación para presentar la ventana con o sin datos:



Cuando carga sin datos la ventana, el proceso de cargue es más rápido, pero luego de cargar deberá indicar los filtros u opciones que requiera y dar clic al botón *Actualizar* de la barra de herramientas para que se muestren los datos correspondientes. En caso de responder *No* a la pregunta, el sistema mostrará la ventana con todas las combinaciones existentes, lo que puede tomar algunos segundos.

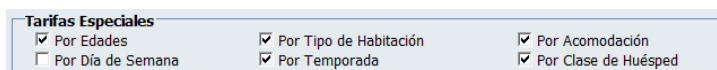


Plan	Categoría	Clase Huésped	Valor	Id Oper	Cargo	Plan	Tipo Habitación	Acomodación
000057	GRUPO PRUEBA MULTITARIFA				1	ALOJAMIENTO		
A	CP		95,000.00	295 U	1	000057		
A	DP		100,000.00	296 U	1	000057		
A	IS		150,000.00	297 U	1	000057		
A	S		150,000.00	298 U	1	000057		
A	SC		150,000.00	299 U	1	000057		
AD	CP		85,000.00	290 U	1	000057		
AD	DP		85,000.00	291 U	1	000057		
AD	IS		85,000.00	292 U	1	000057		
AD	S		90,000.00	293 U	1	000057		
AD	SC		95,000.00	294 U	1	000057		
NI	CP		0.00	0 I	1	000057		
NI	DP		0.00	0 I	1	000057		
NI	IS		0.00	0 I	1	000057		
NI	S		0.00	0 I	1	000057		
NI	SC		0.00	0 I	1	000057		

En esta ventana se muestra inicialmente los campos *Plan* y *Cargo* los cuales detallan los códigos y nombres del plan y el cargo que se está configurando, seguidamente se observa un cuadrícula con las combinaciones resultante de la selección realizada, en este caso permite indicar tarifas por edades (Categoría), por lo que se puede indicar un valor para cada caso.

Es posible que no se desee indicar valores para todas las combinaciones, en ese caso utilice la primera casilla de esta cuadrícula o cuadrícula para indicar cuales casos desea utilizar, igualmente debe seleccionarla para modificar valores.

En la siguiente figura se observa un caso con más combinaciones, en este se configura un cargo que maneja tarifas por los ítems: Categoría (edades), Temporada, Tipo de Habitación, Clase de Habitación y Clase de huésped.



Observemos que el número de combinaciones crece (recordemos que es variable de acuerdo a la configuración del hotel para cada uno de estos ítems) pero la forma de configurarlo no varía.

La siguiente sección de la ventana nos muestra los datos correspondientes al registro actual, es decir, la línea sobre la que se haya hecho clic en la cuadrícula. Dichos datos los muestra en los campos: *Tipo de Habitación*, *Clase de Habitación*, *Categoría*, *Temporada* y *Clase de Huésped*. Notará que quedarán en blanco los campos que no tengan información en el registro seleccionado.

La siguiente sección de la ventana titulada *Filtrar Por* le permite aplicar filtros a los datos relacionados en la cuadrícula de la sección 2. Por ejemplo si solo desea observar el tipo de habitación 'HE', la clase de habitación 'CU', la categoría 'ADULTO' y la temporada 'A', debe indicar dichos datos en la ventana correspondiente y presionar el botón refrescar. Para quitar los filtros debe quitar el texto escrito en los campos correspondientes y presionar el botón refrescar nuevamente. Puede aplicar los filtros tantas veces como sea necesario sin que esto genere cambios a los datos

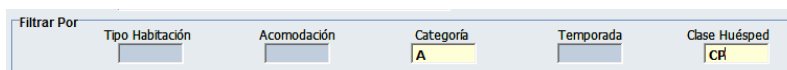


Figura 3 Tarifas Especiales con Filtro Aplicado

Estando el filtro aplicado también podrá hacer cambios a los valores, recordemos que para ello deberá:

1. Seleccionar en la primera columna las líneas que desee modificar.

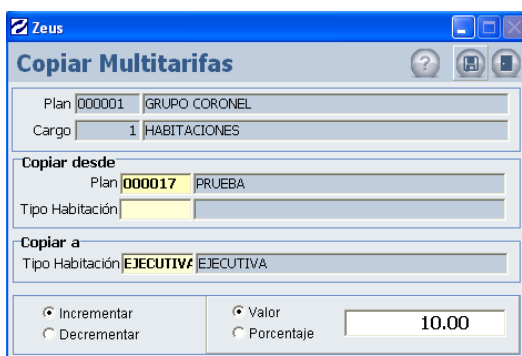
2. haga clic en la columna valor y cambie el valor.
3. Al terminar los cambios presione el botón *Guardar*

Es posible que un grupo de líneas tengan un mismo valor, podrá asignar un valor de forma automática siguiendo estos pasos:

1. En el campo *Valor Por Defecto*, ubicado en la parte inferior de la ventana, digite el valor que desea asignar de forma automática.
2. Haga clic para seleccionar las líneas deseadas, note que cada que selecciona una línea el valor es cambiado automáticamente por el digitado en el paso anterior.

Por último se puede presentar el caso en que se necesite crear una nueva tarifa que es similar a una ya existente pero con pequeñas variaciones. Para este caso el sistema provee un opción de copiado de tarifas, gracias a la cual podrá tomar las tarifas de un plan existente y aplicarlas al plan que actualmente está configurando. Este proceso se debe hacer cargo por cargo del paquete, los pasos a seguir son:

1. Presione el botón *Copiar Multitarifa* de la barra de herramientas.



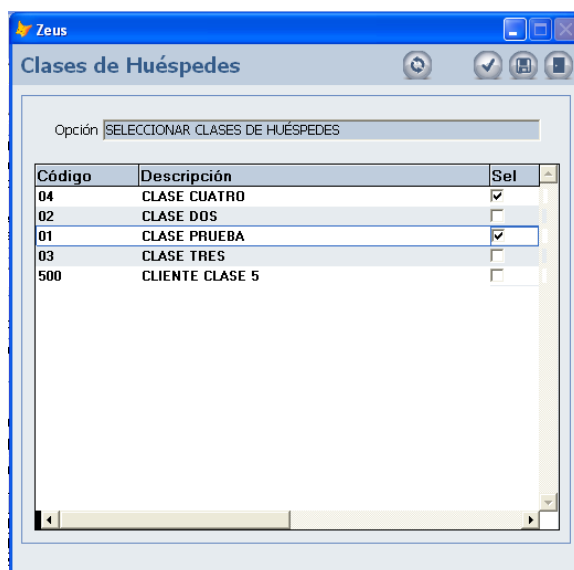
2. En la ventana indique el código del plan desde el que desea copiar las tarifas
3. Indique si desea incrementar o decrementar los valores de la tarifa. En dicho caso especifique si se hará en porcentaje o en valor y digite el valor o porcentaje a incrementar o decrementar.
4. Presione el botón *Grabar* de la barra de herramientas de esta ventana.

Notara que el sistema coloca como tarifa del plan actual los valores del plan indicado con los incrementos o decrementos realizados de forma automática.

Es importante tener en cuenta que solo es posible tomar los valores desde otro plan si las configuraciones de las multi-tarifas del cargo actual en el plan actual son similares a la configuración del mismo cargo en el otro plan, de lo contrario el sistema emitirá un mensaje por la inconsistencia.

Por último podrá imprimir una multitarifa con solo presionar el botón imprimir de la barra de herramientas. Tenga en cuenta que el filtro también aplica para la impresión del reporte.

Los planes pueden ser restringidos de acuerdo a las clases de huéspedes y a las agencias, de tal forma que solo pueden ser vendidos a las clases de huéspedes o agencias indicadas.



En la ventana de planes se encuentra el botón *Restricción*  el cual al ser seleccionado muestra una ventana similar a la anterior

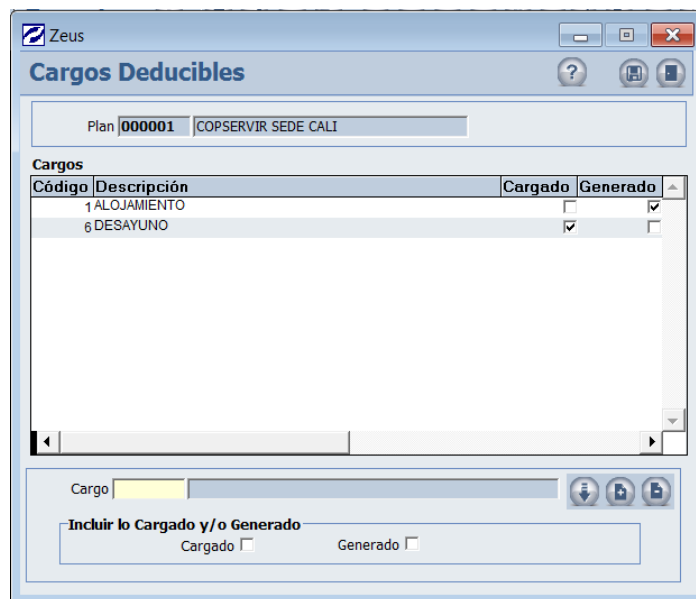
En esta ventana debe seleccionar las clases de huéspedes o las agencias a las que NO podrá ser vendido el plan que está configurando, es decir, seleccione para las que está restringida la venta del plan.

Para restringir

1. Seleccione el botón *Restricción*
2. Seleccione las clases o agencias a restringir haciendo clic en la casilla correspondiente en la columna *Sel*.
3. Presione el botón *Grabar*.
4. Presione el botón *Salir* al terminar el proceso.

#### 1.4.1.5 . CARGOS DEDUCIBLES



Este botón solo está disponible para los cargos de alojamiento, un cargo que no es de alojamiento no puede configurarse como un cargo deducible. Mediante esta herramienta se puede definir que cargos disminuyen el valor de la tarifa de alojamiento.



Aclaremos el concepto mediante un ejemplo. Suponga que tiene definida para un huésped 100 dólares como tarifa de alojamiento y dicho valor incluye el desayuno, lo que se espera en este caso es que si el huésped no desayuna, se cargue el valor total del alojamiento (100 dólares), mientras que si consume el desayuno se cargue como total de alojamiento para ese día los 100 dólares menos lo consumido en el desayuno, es decir, si consume un desayuno por 15 dólares el valor a cargar por alojamiento sería de 85 dólares.

Esta estructura se logra mediante la configuración de los cargos deducible, los cuales se pueden parametrizar al crear en el plan el cago de alojamiento. Todos los cargos que sean agregados como cargos deducibles de la tarifa, serán sumados durante el proceso de generación de cargos y restados del valor de la tarifa. El sistema durante la generación de cargos puede restar de la tarifa los cargos que están cargados hasta ese momento en el folio para la día actual y/o los cargos que se han generado durante el proceso de generación de cargos, esto se puede definir mediante las casillas *Cargado* y *Generado*.

### Para incluir Cargos Deducibles

1. Presione el botón adicionar 
2. Ingrese el código del cargo deducible y sus características
3. Presione el botón agregar a la lista 

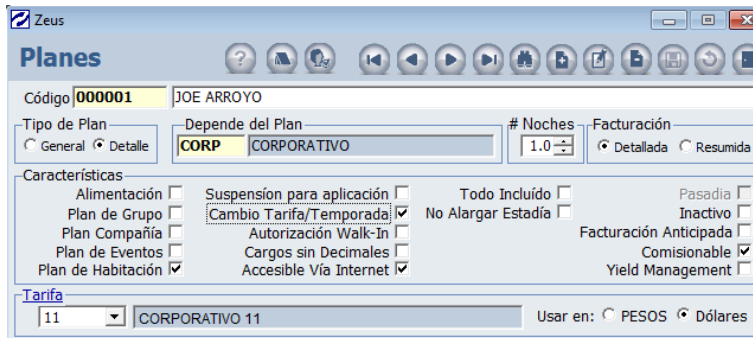
Ejecute esta tarea para cada uno de los cargos que quiere deducir de la tarifa y finalmente presione el botón *Grabar*.

### Para borrar un Cargo

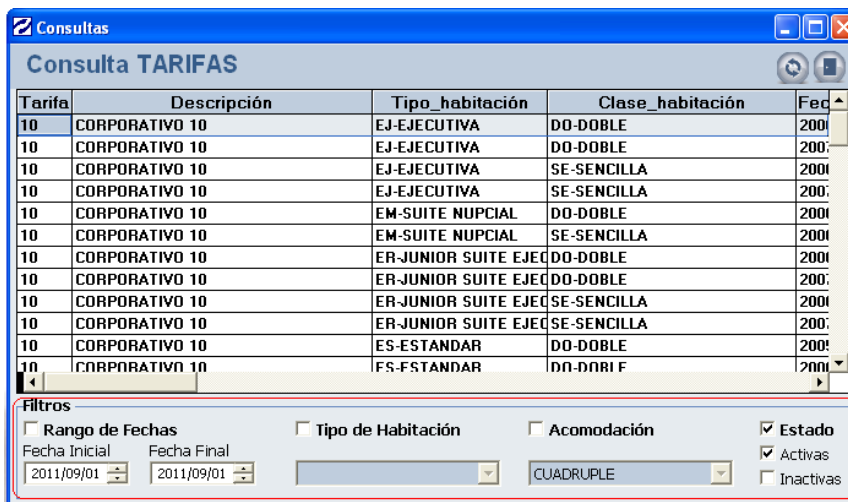
1. En la cuadrícula presione doble clic sobre el cargo a borrar
2. Presione el botón *Eliminar*

#### 1.4.1.6 . CONSULTA DE TARIFAS

En la ventana principal de planes encontrará un vínculo que le permite consultar la tarifa asociadas al plan.



Al hacer clic en el vínculo [Tarifa](#), el sistema despliega una nueva ventana con la información de la tarifa y varias opciones de filtros para aplicar a la consulta.



Las opciones detalladas en la parte inferior de la ventana le permiten aplicar filtros por rango de fechas, tipo de habitación, acomodación y estado. Para aplicar el filtro marque la casilla correspondiente y posteriormente especifique los valores del filtro para cada caso. Por defecto el sistema trae activo el filtro de estado y el estado "Activas".

## CARGOS

Antes de entrar en detalle con respecto a la parametrización de los cargos es importante resaltar que está es una de las opciones más importantes entre los parámetros, ya que los cargos son base fundamental en las principales tareas del sistema como veremos más adelante.

Un cargo en Zeus es todo ítem que pueda afectar la cuenta de un huésped, aumentándola o disminuyéndola, es decir, los cargos son todos los consumos que tiene un huésped como también los abonos o descuentos que se le realizan. Un ejemplo de un cargo que incrementa (Débito) la cuenta de un huésped es el "Servicio de Habitación" mientras que un "Descuento de Gerencia" la decremento (Crédito).



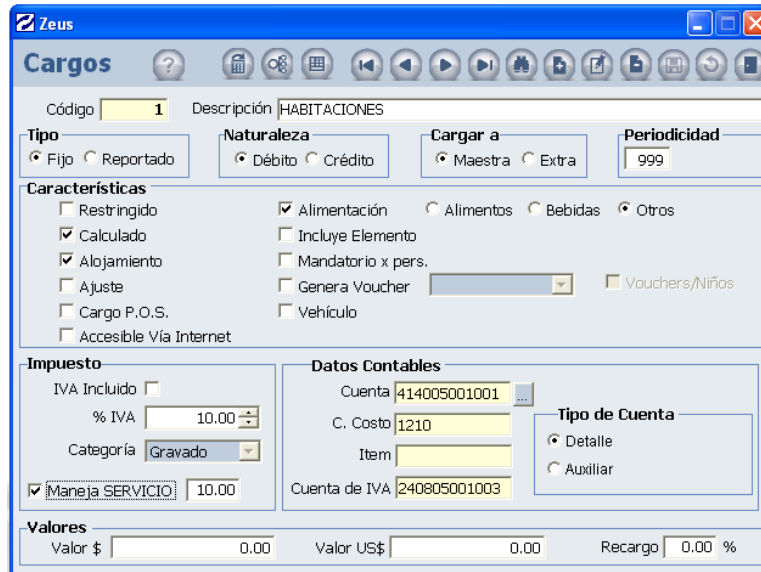


Figura 4 Definición de Cargos



Después de las consideraciones anteriores podemos comenzar a comprender el porqué de la importancia de los cargos. Por otra parte, dado que todo lo que se carga a un huésped debe ser definido como un cargo, en el proceso de auditoría nocturna depende en gran parte de la correcta definición de estos, teniendo en cuenta que una de las tareas del auditor es realizar la aplicación automática de los cargos que incluyen los planes de cada huésped.

De igual forma en reserva en la definición de planes se debe indicar el paquete que este incluye, paquete que está compuesto por cargos. En conclusión, al momento de crear o cambiar cargos se debe tener especial cuidado para asegurar un correcto funcionamiento.

Existen una serie de cargos incluidos por el sistema, los cuales no deben ser borrados ni modificados, estos son:

- Pagos
- Teléfono
- Apertura de caja
- Cambio de moneda
- Depósito de reserva
- Devolución depósitos
- Payout
- Cambio de Moneda
- Habitación
- IVA (impuesto)
- Servicio (segundo impuesto)
- Minibar
- Propina

Estos cargos son parametrizados en el arranque del sistema y de ellos depende el buen funcionamiento de buena parte del mismo.

Datos:

**CÓDIGO.** Digite el código que quiere asignar al cargo, este debe ser numérico, es decir, no puede contener letras. Máximo 5 caracteres

**DESCRIPCIÓN.** Texto que describe o identifica el cargo que se esta ingresando.

**TIPO.** Indique el tipo del cargo, Fijo o Reportado.

Fijo: Son considerados como fijos aquellos que se cargan diariamente como es el caso de la habitación.

Reportado: Solo son cargados si se presentan como el caso de la lavandería que solo se carga si el huésped pide el servicio.

**NATURALEZA.** Indique la naturaleza del cargo: Débito o Crédito. Los cargos débitos aumentan la cuenta del huésped mientras que los créditos la disminuyen.

**CARGAR A CUENTA.** Recordemos que todo folio se encuentra internamente dividido en dos secciones llamadas cuentas, este campo indica si el cargo afectará la cuenta maestra o la extra del folio.

**PERIODICIDAD.** Indicar las veces en que debe efectuarse el cargo en caso tal este cargo se vaya a afectar por “Auditoría Nocturna”.

Ejemplo: 1(Una Vez), 5(Cinco Veces)

Para indicar que se cargará diariamente digite 999.

**RESTRINGIDO.** Indica si el cargo es de uso restringido, es decir, necesita autorización cada vez que se vaya a utilizar.

**CALCULADO.** Los cargos calculados están asociados a fórmulas que permiten obtener el valor a cargar a partir de variables asociadas al folio. Una vez definida esta propiedad deberá seleccionar el botón *Configurar Cargo Calculado*, de la barra de herramienta para armar la fórmula que utilizará el sistema para hacer el cálculo. Más adelante en esta sección observaremos como configurarlo.

**ALOJAMIENTO.** Si está creando un cargo que va a afectar los valores de ventas de habitaciones y que por tanto cambia sus estadísticas y puede ser usado para la definición de la venta de habitaciones en el plan, marque esta casilla. Recuerde que un cargo con esta marca indica que es una venta de alojamiento NO quiere decir que está relacionado con el alojamiento.

**AJUSTE.** Indica si el cargo se considera como un cargo dispuesto para ajustar los saldos de las cuentas, tales como los descuentos.

**CARGO P.O.S.** Indica si el cargo va a ser afectado desde los puntos de venta.

**ACCESIBLE VIA INTERNET.** Define si este cargo está disponible para ser usado por Zeus Online en los procesos de registro de cargos a folios.

**ALIMENTACION.** Seleccione para indicar que el cargo es un ingreso tipo alimentación, caso en el cual también debe indicar si es Alimentos, Bebidas u Otros.

**INCLUYE ELEMENTO.** Defina esta característica si el cargo que se está ingresando implica la entrega de un elemento que se deba devolver. Cuando se realiza un cargo que incluye elemento se le está indicando al sistema que debe avisar al usuario que hay un elemento prestado.

**MANDATORIO X PERS.** Hacer un Clic si el cargo es mandatorio por persona, es decir, si se debe cobrar el valor del mismo tantas veces como personas se encuentren en la habitación.

## Zeus ® FRONT

**GENERA VOUCHER.** Un voucher es un sistema virtual gracias al cual se puede llevar control de los consumos, reemplazando así el uso de los tiquetes que comúnmente se utilizan. Seleccionar esta opción indica al sistema que deberá genera los vouchers para cada huésped al generar ventas de este cargo a nivel de planes. Esta opción solo está disponible para los cargos mandatarios por persona.

**VEHÍCULO.** Los cargos marcados con esta característica tienen un tratamiento especial cuando son usados desde la opción “Solicitud de Apertura de Eventos Varios”, el cual tiene que ver con la posibilidad de registrar datos del vehículo, controlar entrada y salida y hacer cobro según el tiempo de parqueo. En las demás opciones del sistema su tratamiento es igual al de los demás cargos. Cuando selecciona esta casilla el sistema le permite definir uno de dos posibles comportamientos para los cargos tipo vehículo:

- **Parqueo:** el sistema controlará el número de días que el vehículo adquirió, permitiéndole ingresar y salir tantas veces como se requiera en el rango especificado y sin pago adicional.
- **Ingreso:** solo se permitirá entrar una vez al vehículo

En cualquiera de los dos casos el tiempo adicional será cobrado.

**MANEJA SERVICIO.** Indica si el segundo impuesto (servicio) aplica para este cargo. Solo aparece si se ha parametrizado el sistema, de lo contrario permanecerá oculto.

**IVA INCLUIDO.** Indica si el cargo contiene el valor del IVA incluido es decir si al cargarlo el valor reportado incluye IVA o no. (La sigla IVA es usada para identificar el impuesto a las ventas. Varía según el país)

**% IVA.** Debe digitar el porcentaje de IVA que debe aplicarse al cargo.

La combinación de estos dos campos anteriores genera 4 modos de procesar:

IVA Incluido	% IVA	Proceso
S	16	El valor del cargo contiene la venta más el IVA
S	0	El valor del cargo contiene solo la venta
N	16	El valor del cargo contiene solo la venta y el IVA hay que calcularlo.
N	0	El Cargo no contiene IVA

**CUENTA.** Número de cuenta contable que afecta este cargo al generar el movimiento cuando está definida interfaz con Zeus Contabilidad.

**C. COSTOS.** Código del centro de costo contable para el cargo que se enviará a Zeus Contabilidad.

**ITEM.** Código del ítem contable para el cargo que se enviará a Zeus Contabilidad.

**CUENTA DE IVA.** Digite el código de la cuenta contable para IVA, esta es básica para la óptima preparación del Movimiento Contable que luego será aplicado a la Contabilidad.

## Zeus ® FRONT

TIPO DE CUENTA. Puede seleccionar como Detalle o Auxiliar, la diferencia radica en si debe el cargo enviar o no un auxiliar contable para la cuenta seleccionada, en caso de seleccionar Auxiliar debe seleccionar entre Folio, Reserva, NIT, Habitación o Ítem. Es importante asesorarse correctamente con el personal de Zeus Tecnología para indicar el auxiliar correcto.



Para configurar el recargo, debe crear el cargo que se aplicará y en los parámetros de HOTEL, indicar el código para el cargo de recargo

VALOR \$. Digite el valor del cargo en pesos o coloque cero si no hay un valor específico.

VALOR US\$. Digite el valor del cargo en dólares equivalente a los pesos.

RECARGO. Si ha parametrizado el sistema para que cada cargo pueda asignársele un recargo que aplique a la cuenta de forma automática siempre que se haga un cargo X. indique en esta casilla cual es el porcentaje de recargo correspondiente. Si deja en cero el sistema no aplicará recargo

### Para ingresar un Cargo

1. Presione el botón *Nuevo* de la barra de herramientas
2. Digite el código del Cargo. Note que si ingresa un código que ya existe los datos de este se mostraran y quedaran en edición.
3. Ingrese los datos del Cargo. Recuerde que puede utilizar el botón ayuda para buscar información y que este se activa o desactiva de acuerdo a sí el campo tiene o no ayuda disponible.
4. Una vez ingresada toda la información presione el botón *Grabar* de la barra de herramientas.

### Para localizar un Cargo

1. Presione el botón *Buscar* de la barra de herramientas.
2. En la ventana desplegada ingrese el nombre del Cargo.
3. Presione el botón *Buscar*.
4. ZEUS muestra una ventana con el(los) registro(s) encontrado(s).
5. Presione la tecla ENTER (↵) sobre el registro deseado.

### Para modificar los datos de un Cargo

1. Localice el Cargo a modificar ya sea utilizando las teclas de navegación de la barra de herramientas o el botón *Buscar*.
2. Una vez localizado, presione el botón *Editar*.
3. Realice los cambios deseados.
4. Presione el botón *Grabar*.

### Para borrar un Cargo

1. Localice el Cargo utilizando las teclas de navegación de la barra de herramientas, el botón *Buscar* o el botón *Ayuda*.
2. Presione el botón *Borrar*.
3. Confirme el borrado.

## 1.5 . DEFINICIÓN DE CUENTAS CONTABLES

El manejo de las cuentas contables tiene variaciones de acuerdo a la versión que esté trabajando, la última versión de Zeus Hoteles proporciona una serie de parámetros adicionales con los que se logra ser más específico en cuanto a la forma de contabilizar.



Figura 5 Información Contable para Cargos

En la nueva versión encontrará en la ventana de cargos un nuevo botón en la barra de herramientas para definir las cuentas contables el cual se puede observar con un borde rojo en la figura. Al seleccionar este botón el sistema desplegará la siguiente ventana.

Para que esta funcionalidad tenga efectos en el proceso de generación contable se deberán cambiar los parámetros correspondientes, de tal forma que tomará los valores de esta ventana en lugar a los de la ventana principal.

La separación contable de los ingresos de acuerdo a bebidas, alimentos y otros así como la definición del manejo de terceros es la principal característica de esta nueva interface, consulte el manual para configuración y definición de la interface contable para mayor información.