



## ANEXO N° 1:

# FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

El formato editable de este Anexo lo puede encontrar en la página web <https://portal.sma.gob.cl/index.php/guias-sma/>

Complete las tablas que se encuentran a continuación con la siguiente información:

1. Identificación del sancionatorio, personal, de la infracción y de sus efectos.
2. Información de las acciones comprometidas.

Dispone de 3 tablas en blanco para completar. Utilice tantas tablas como acciones tenga en su Programa, agregando tablas nuevas en caso de ser necesario agregar más acciones.

Al final, encontrará 3 acciones que son obligatorias y, por esto, se encuentran ya completas en las tablas con la información correspondiente.

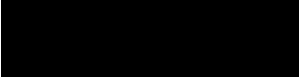


**CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA, NO SERÁ POSIBLE APROBAR PROGRAMAS DE CUMPLIMIENTO PRESENTADOS SIN ALGUNA DE ESTAS TRES ACCIONES OBLIGATORIAS**



**PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA INFRACCIONES A LA NORMA DE EMISIÓN DE RUIDOS D.S. N°38/2011**

**1. IDENTIFICACIÓN:**

<b>Rol Sancionatorio</b>	RES. EX. N° 1/ ROL D-053-2026		
<b>Nombre empresa o persona natural</b>	Hotelera Paola Valeria Cervellino Welsch E.I.R.L.		
<b>Rut empresa o persona natural</b>	77.483.071-5		
<b>Nombre representante legal</b>	Paola Valeria Cervellino Welsch		
<b>Dirección del establecimiento</b>	Playa La Gaviota 2225		
<b>Equipos   Maquinarias   Herramientas   Actividades   Dispositivos generadores de ruido en la unidad fiscalizable identificadas en la formulación de cargos</b> <i>(Adjuntar listado en anexo si fuese necesario)</i>	Emisores de ruidos		Cantidad
	Equipos   Maquinarias   Herramientas   Actividades   Dispositivos		
	En Hotelera Paola Valeria Cervellino Welsch E.I.R.L. no disponen de equipos, maquinarias emisoras de ruido.		
	Hotelera Paola Valeria Cervellino Welsch E.I.R.L. solo realiza arriendo de sus instalaciones.		
	Equipos de productoras externas en eventos.		
	- Parlantes en altura lado izquierdo		4
	- Parlantes en altura lado derecho		4
	- Bajos direccionados		4
<b> Junto a la presentación del PDC se debe acompañar un plano simple con la ubicación de los emisores de ruido, como la identificación en dicho plano de todas las acciones de mitigación directa que se van a implementar o se implementaron con posterioridad a la fecha de la última superación a la norma contenida en la formulación de cargos.</b>			
<b>Indique su correo electrónico si desea ser notificado en el presente procedimiento sancionatorio por dicho medio</b>	Deseo ser notificado mediante correo electrónico a la siguiente dirección:		Tenga presente que los actos administrativos se entenderá notificados el mismo día de su remisión mediante correo electrónico.
	No deseo ser notificado mediante correo electrónico:		

**2. HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN**

Copie acá el texto de la infracción que se encuentra en la columna "Hecho constitutivo de infracción" de la Tabla del Resuelvo I. de la Formulación de Cargos.

La obtención, con fecha 18 de enero de 2026, de un nivel de presión sonora corregido (NPC) de **61 dB(A)**, medición efectuada en horario nocturno, en condición externa y en un receptor sensible ubicado en zona II.

**3. EFECTOS NEGATIVOS**

Se debe ingresar la redacción contemplada en el apartado 2.3. Efectos Negativos de la Guía conforme a la calificación de gravedad de la formulación de cargos.

Se han producido, a lo menos, molestias en la población circundante por el ruido generado motivo de la infracción."

**4. ACCIONES COMPROMETIDAS**



<b>N°:</b> <i>(cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>	1			
<b>Acción:</b> <i>(Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben escoger de las acciones contempladas en el catálogo de acciones de la Guía o su equivalente, salvo casos calificado).</i>	Se gestiona señaléticas grandes (40x40) para implementarlas en distintos puntos del área en el cual se realizan los eventos, se genera una solicitud a la empresa Grafik Letreros 3D. <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATENCIÓN, LAS PUERTAS DEBEN PERMANECER CERRADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO.</li> <li>- PROHIBIDO PONER MÚSICA AL EXTERIOR DEL SALÓN DE EVENTOS.</li> </ul>			
<b>Forma de implementación de la acción:</b> <i>(Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la Guía.</i>	<b>Cantidad:</b>	2	<b>Posición/ubicación dentro de la UF:</b>	Salida de emergencias 1 (Sector piscina) y salida de emergencia 2 se encuentran señalizadas. (Sector estacionamiento Interior).
	<b>Dimensiones:</b> <i>(alto, ancho, largo)</i>	40 x 40	<b>Materialidad:</b>	Acrílico
<b>Fecha/plazo de implementación:</b> <i>(Debe ser posterior última superación a la norma imputada en la formulación de cargos).</i>	<input type="checkbox"/> <b>Acción Ejecutada:</b> Fecha de ejecución: _____		<input type="checkbox"/> <b>Acción en ejecución / por ejecutar:</b> Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> </ul>	
<b>Medios de Verificación:</b> <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input checked="" type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input checked="" type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros <i>(indicar)</i> .			
<b>Costo Estimado Neto:</b> <i>(Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</i>	\$130.000			
<b>N°:</b> <i>(cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>	2			



<b>Acción:</b> <i>(Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben escoger de las acciones contempladas en el catálogo de acciones de la Guía o su equivalente, salvo casos calificado).</i>	Se externaliza medición de ruido con especialista acústico durante los eventos pactados, mediante el uso de instrumentos certificados por el ISP.			
<b>Forma de implementación de la acción:</b> <i>(Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la Guía).</i>	<b>Cantidad:</b>	1	<b>Posición/ubicación dentro de la UF:</b>	En los controles de eventos que se realicen en nuestras instalaciones. / exteriores del Hotel
<b>Fecha/plazo de implementación:</b> <i>(Debe ser posterior última superación a la norma contenida en la formulación de cargos).</i>	<input type="checkbox"/> <b>Acción Ejecutada:</b> Fecha de ejecución: _____	<input type="checkbox"/> <b>Acción en ejecución /por ejecutar:</b> Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> </ul>		
<b>Medios de Verificación:</b> <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input checked="" type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros <i>(indicar)</i> .			
<b>Costo Estimado Neto:</b> <i>(Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</i>	\$90.000			
<b>N°:</b> <i>(cada acción deberá tener un numero correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>	3			
<b>Acción:</b> <i>(Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben</i>	Se realizará mejora en el área de eventos, con el fin de reducir la fuga de sonido al exterior al abrir las puertas. Sellado crítico (contra ventanas, puertas acústicas, juntas rejillas), refuerzos selectivos en muros de fachadas sensibles.			



<p>escoger de las acciones contempladas en el catálogo de acciones de la Guía o su equivalente, salvo casos calificado).</p>			
<p><b>Forma de implementación de la acción:</b> (Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la página 25 de la Guía PDC de ruidos).</p>	<p><b>Cantidad:</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p><b>Posición/ubicación dentro de la UF:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puertas.</li> <li>- Cierres.</li> </ul>	
	<p><b>Dimensiones:</b> (alto, ancho, largo)</p> <p style="text-align: center;">Evaluable.</p>	<p><b>Materialidad:</b></p> <p style="text-align: center;">Evaluable.</p>	
<p><b>Fecha/plazo de implementación:</b> (Debe ser posterior última superación a la norma contenida en la formulación de cargos).</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Acción Ejecutada:</b> Fecha de ejecución: _____</p>		<p><input type="checkbox"/> <b>Acción en ejecución /por ejecutar:</b> Seleccionar plazo de ejecución de la acción:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</p> <p><input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</p>
<p><b>Medios de Verificación:</b> (Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios.</p> <p><input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (indicar).</p>		
<p><b>Costo Estimado Neto:</b> (Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</p>	<p>1.500.000 aprox.</p>		
<p><b>N°:</b> (cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</p>			
<p><b>Acción:</b> (Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben escoger de las acciones contempladas en el catálogo de acciones de la Guía o su</p>			



<i>equivalente, salvo casos calificado).</i>			
<b>Forma de implementación de la acción:</b> <i>(Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la página 25 de la Guía PDC de ruidos).</i>	<b>Cantidad:</b>		<b>Posición/ubicación dentro de la UF:</b>
	<b>Dimensiones:</b> <i>(alto, ancho, largo)</i>		<b>Materialidad:</b>
<b>Fecha/plazo de implementación:</b> <i>(Debe ser posterior última superación a la norma contenida en la formulación de cargos).</i>	<input type="checkbox"/> <b>Acción Ejecutada:</b> Fecha de ejecución: _____		<input type="checkbox"/> <b>Acción en ejecución /por ejecutar:</b> Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</li> </ul>
<b>Medios de Verificación:</b> <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros <i>(indicar)</i> .		
<b>N°:</b> <i>(cada acción deberá tener un numero correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>			
<b>Acción Obligatoria:</b>	Una vez ejecutadas todas las acciones de mitigación de ruido, se realizará una medición de ruido con el objetivo de acreditar el cumplimiento del D.S. N° 38/2011 del MMA.		
<b>Forma de implementación de la acción:</b>	<p>La medición de ruidos deberá realizarse por una Entidad Técnica de Fiscalización Ambiental (ETFA), debidamente autorizada por la Superintendencia, conforme a la metodología establecida en el D.S. N°38/2011 del MMA, deberá desarrollarse desde el/los domicilio/s del/los receptor/es en los cuales se realizaron las mediciones que dieron lugar a la Formulación de Cargos, en el mismo horario en que constó la infracción y mismas condiciones. En caso de no ser posible acceder a la ubicación de dichos receptores, la empresa ETFA deberá realizar la medición desde un receptor equivalente a la ubicación del receptor, de acuerdo a la Res. Ex. N° 2051 de 14 de septiembre de 2021 o aquella que la reemplace.</p> <p>De no existir ninguna ETFA que cumpla con lo anterior, se deberá ejecutar tales actividades con alguna persona jurídica o natural, que preste el servicio, de conformidad a lo dispuesto en la Res. Ex. N° 573, de 18 de abril de 2022, de la SMA o aquella que la remplace. Dicho impedimento deberá ser evidenciado e</p>		



	<p>informado a la Superintendencia, mediante la respuesta escrita de las ETFA respecto de su falta de capacidad para prestar el servicio requerido, según lo dispone la referida resolución.</p> <p>En caso de no ajustarse a lo dispuesto a lo recién descrito la medición no será válida.</p>
<p><b>Fecha/plazo de implementación:</b> (Debe realizarse con posterioridad a la implementación de todas las acciones comprometidas en el PDC sin perjuicio que coincida el mes)</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><input type="checkbox"/> <b>Acción Ejecutada</b> Fecha de ejecución: _____</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p><input type="checkbox"/> <b>Acción por ejecutar:</b> Seleccionar plazo de ejecución de la acción:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</p> <p><input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.</p> </div> </div>
<b>Medios de Verificación:</b>	El reporte final contempla el respectivo Informe de medición de presión sonora, órdenes o boletas de prestación y servicio o trabajo, boletas y/o facturas que acrediten el costo asociado a la acción.
<b>Costo Estimado Neto:</b> (Indique el costo asociado a la realización de la medición)	
<b>N°:</b> (cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)	
<b>Acción Obligatoria:</b>	Cargar en el SPDC el programa de cumplimiento aprobado por la Superintendencia del Medio Ambiente.
<b>Forma de implementación de la acción:</b>	Cargar en el SPDC el Programa de Cumplimiento aprobado por la Superintendencia del Medio Ambiente. Para dar cumplimiento a dicha carga, deberá emplear la clave única para operar en los sistemas digitales de la Superintendencia, conforme a lo indicado en la Res. Ex. SMA N° 2129/2020 o aquella que la reemplace.
<b>Plazo de implementación:</b>	10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.
<b>Medios de Verificación:</b>	Esta acción no requiere un reporte o medio de verificación específico, ya que, una vez ingresado el reporte final, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital del SPDC.
<b>N°:</b> (cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)	
<b>Acción Obligatoria:</b>	Cargar en el portal SPDC de la Superintendencia del Medio Ambiente, en un único reporte final, todos los medios de verificación comprometidos para acreditar la ejecución de las acciones comprendidas en el PdC, de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 166/2018 de la SMA o aquella que la reemplace.
<b>Forma de implementación de la acción:</b>	<p>(i) Impedimentos: se considerarán como tales, los problemas exclusivamente técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital en el que se implemente el SPDC, y que impidan la correcta y oportuna entrega de los documentos correspondientes;</p> <p>(ii) Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia, se dará aviso inmediato a la SMA, por medio del Formulario de Oficina de Atención Ciudadana, disponible en la página de esta Superintendencia, señalando los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar los documentos en el sistema digital en el que se implemente el SPDC, remitiendo comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación; y</p> <p>(iii) Acción alternativa: en caso de impedimentos, y que estos no puedan ser resueltos por la SMA la entrega de los reportes y medios de verificación será a través de Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente.</p>
<b>Plazo de implementación:</b>	10 días hábiles contados desde la fecha del plazo de ejecución de la medición final obligatoria.



<b>Medios de Verificación:</b>	Esta acción no requiere un reporte o medio de verificación específico, ya que, una vez ingresado el reporte final, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital del SPDC.
--------------------------------	---



-----  
**Firma Representante**



## CARTA CONDUCTORA Y PRESENTACIÓN DE PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

A: Superintendencia del Medio Ambiente (SMA)

DE: Hotelera Paola Valera Cervellino Welsch E.I.R.

Ref: Carta Conductor y remisión de Programa de Cumplimiento – Expediente RES. EX. N° 1/ ROL  
D-053-2026

De mi consideración:

Por la presente, y dentro del plazo legal otorgado en el marco del procedimiento sancionatorio individualizado al rubro, vengo en presentar carta conductora de mi representada, junto con la propuesta de Programa de Cumplimiento (PDC), basada en los siguientes antecedentes:

1. Sobre la naturaleza de la actividad:

Es necesario precisar que Hotelera Paola Valeria Cervellino Welsch E.I.R.L desarrolla una actividad de hotelería y servicios cuya infraestructura no contempla la operación permanente de equipos generadores de ruido de alto impacto en ningún sector del lugar utilizado para eventos ya sea salón y terrazas al aire libre dentro del recinto. La fuente de ruido objeto de la denuncia no es propiedad del Hotel, sino que corresponde a equipamiento técnico (sistemas de audio y refuerzo sonoro) ingresado provisoriamente por productoras externas que arriendan nuestros salones para eventos específicos. El estimativo se detalla de la siguiente manera:

Fuente emisora de ruido para eventos tipo fiestas.

- ✓ 4 parlantes superiores costado derecho del escenario, cuya capacidad es de 1000 watt aprox. de potencia cada uno.
- ✓ 4 parlantes superiores costado izquierdo del escenario, cuya capacidad es de 1000 watt aprox. de potencia cada uno.
- ✓ 4 bajos direccionados, ubicados bajo el escenario de 1000 watt aprox. cada uno.

Fuente emisora de ruido para eventos corporativos bailables y no bailables.

- ✓ 4 parlantes, 2 en cada esquina, cuya capacidad es de 1000 watt aprox. de potencia cada uno.

**Observación:** debido a que las fuentes emisoras de ruido no son propias del Hotel no contamos con imágenes de referencia.

2. Responsabilidad y compromiso ambiental:

Si bien el Hotel actúa como arrendador del espacio y no como operador directo de la fuente emisora en los eventos señalados, reconocemos nuestra responsabilidad como titulares del establecimiento frente a la comunidad y la normativa vigente (D.S. N°38/11). Por ello, no es voluntad de esta empresa generar problemas o inconvenientes negativas hacia nuestros vecinos.

3. Medidas de mitigación y mejoras futuras:

Con el fin de eliminar la posibilidad de futuros incumplimientos de los límites máximos permitidos, el Hotel se compromete a implementar las siguientes mejoras estructurales y de gestión detalladas en el PDC adjunto:

- **Acondicionamiento Acústico:** Ejecución de mejoras en el sellado y aislamiento de los salones (ventanas, uniones, separaciones y puertas de accesos) para contener la emisión sonora hacia el exterior.
- **Monitoreo:** Se externaliza medición de ruido con especialista acústico durante la ejecución de los eventos pactados, mediante el uso de instrumentos certificados por el ISP.



6. Horario y Funcionamientos fuentes emisoras de ruido.

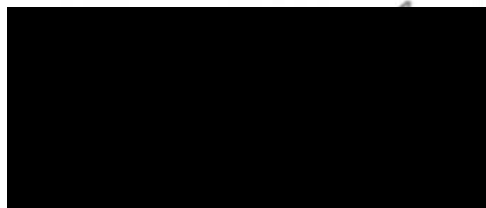
Los horarios de las fuentes emisoras de ruidos pactados por contrato, son los siguientes:

- Fiestas Privadas: 22:00 hasta 04:15 am / viernes o sábados
- Eventos corporativos bailables 20:00 hasta 02:45 am / jueves, viernes o sábado.
- Eventos corporativos no bailables 20:00 hasta 11:45 / jueves, viernes o sábado.

7. Solicitud:

En virtud de lo expuesto, y demostrando nuestra total disposición a colaborar con la Autoridad y a corregir las deficiencias detectadas, solicitamos a la Superintendencia tener por presentados esta carta conductora, con el objeto de dar término satisfactorio al presente proceso.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted



---

**Rolando Contador Apablaza.**

**Representante Hotelera Paola Valeria Cervellino Welsch E.I.R.L**

HOTELERA PAOLA VALERIA CERVELLINO WEISCH EIRL  
SERVICIOS HOTELEROS - RESTAURANTES CON VENTA DE ALCOHOLES  
LA GAVIOTA 2225  
IQUIQUE

77.483.071.5

Fecha:

08-04-2026



Balance Tributario

Cuenta Contable
1-1-01-01-01 CAJA
1-1-03-02-02 FONDO MUTUO
1-1-04-01-02 CLIENTES
1-1-06-01-02 ANTICIPOS AL PERSONAL
1-1-06-05-01 RETIRO
1-1-08-01-01 IVA CREDITO FISCAL
1-1-08-02-01 PAGOS PROVISIONALES MENSUALES
1-1-08-02-05 IMPUESTOS POR RECUPERAR
1-2-05-03-01 EQUIPOS COMPUTACIONES
1-2-05-04-04 EQUIPOS GVM
1-2-05-07-01 CONTENEDOR
1-2-05-08-01 INSTALACIONES (LAMINAS)
1-2-20-01-03 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS
1-2-20-01-04 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS GVM
1-2-20-01-12 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS COMPUTACIONALES
1-2-20-01-14 DEPRECIACION ACUMULADA CONTENEDOR
1-2-20-01-15 DEPRECIACION ACUMULADA INSTALACIONES
1-3-12-01-01 OTROS EQUIPOS
2-1-06-01-01 CUENTAS POR PAGAR
2-1-12-01-01 IVA DEBITO FISCAL
2-1-12-01-02 RETENCION ZDA CATEGORIA
2-1-12-01-04 IMP.TO.UNICO A LOS TRABAJADORES
2-1-12-01-06 IVA POR PAGAR
2-1-12-01-08 P. P. M POR PAGAR
2-1-12-01-10 LEYES SOCIALES POR PAGAR
2-1-12-02-01 REMUNERACIONES POR PAGAR
2-1-12-02-21 SEGUROS DE VIDA TRABAJADOR
2-1-16-01-01 OTROS PASIVOS CIRCULANTES
3-1-01-01-01 CAPITAL SOCIAL
3-1-02-01-01 RESERVA REVALORIZACION CAPITAL
3-1-07-01-01 UTILIDADES ACUMULADAS
4-1-01-01-02 COMBUSTIBLES
4-1-01-01-03 COSTO DE VENTA
4-1-01-01-09 REPUESTOS Y ACCESORIOS
4-1-01-02-01 SUELDOS BASES
4-1-01-02-06 COMISIONES POR VENTAS
4-1-01-02-07 COLACIONES
4-1-01-02-11 APOORTE PATRONAL SEGURO ACCIDENTE
4-1-01-02-16 MOVILIZACION
4-1-01-02-21 SEGURO DE CESANTIA
4-1-01-02-22 SEGURO INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA
4-1-01-02-26 FINIQUITOS
4-1-01-02-27 CONSUMO GAS LICUADO

4-1-01-02-32	ASESORIA LEGAL
4-1-01-02-33	PERSONAL GIMNASIO
4-1-01-03-10	ROPAY ACCESORIOS DE TRABAJO
4-1-01-03-20	MATERIALES PARA REPARACIONES Y MANTENCIONES
4-1-01-03-22	ARTICULOS GIMNASIO
4-1-01-04-01	COSTO TRASLADO DEL PERSONAL
4-1-01-04-02	FILETES
4-1-01-04-04	SERVICIO DE REPARACION Y MANTENCION DE VEHICULOS
4-1-01-04-05	SERVICIO DE ASEO
4-1-01-04-06	SERVICIOS POR EVENTOS
4-1-01-04-11	SERVICIOS INFORMATICOS
4-1-01-04-13	MANTENCION Y REPARACION INSTALACIONES
4-2-01-02-01	MATERIALES DE OFICINA
4-2-01-02-02	MATERIALES DE LIMPIEZA Y ASEO
4-2-01-02-04	GASTOS DE IMPRENTA
4-2-01-02-05	ALIMENTOS Y BEBIDAS
4-2-01-02-07	PATENTES
4-2-01-02-09	SEGUROS
4-2-01-02-10	AGUA
4-2-01-02-11	TELEFONOS Y CELULARES
4-2-01-02-12	GASTOS PUBLICIDAD Y DIFUSION
4-2-01-02-13	ENERGIA ELECTRICA
4-2-01-02-16	GASTOS DE REPRESENTACION
4-2-01-02-18	CORRESPONDENCIA Y FILETE
4-2-01-02-24	ARRIENDOS INSTALACION
4-2-01-02-29	GASTOS DISEÑO GRAFICO
4-2-01-02-30	GASTOS GENERALES
4-2-01-02-31	ASESORIA TRIBUTARIA Y CONTABLE
4-2-01-02-32	ASESORIA LEGAL
4-4-01-01-01	DEPRECIACION
4-7-01-01-01	CORRECCION MONETARIA (SALDO DEUDOR)
5-1-01-01-01	INGRESOS POR ALOJ. Y CONSUMO
5-4-01-03-01	CORRECCION MONETARIA (SALDO ACREDOR)
Sub-Totales	
Pérdidas / Ganancias	
Total General	



HOTELERA PAOLA VALERIA  
CERVILLINO WEISHERL

