



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**LOS COSTOS INDUSTRIALES
EN LA INDUSTRIA FARMACEUTICA**

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

**QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA**

P R E S E N T A

LUIS PABLO MONROY GAMBOA

ASESOR C. P. CARLOS CASAS MARTINEZ

MEXICO, D. F.

1982



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

LOS COSTOS INDUSTRIALES EN LA INDUSTRIA FARMACEUTICA

I N D I C E

	INTRODUCCION	1
I.	SINTESIS SOBRE COSTOS INDUSTRIALES	6
	1. <u>Empresas Comerciales</u>	
	2. <u>Empresas Industriales</u>	
	A.- Compras en plaza	
	B.- Compras fuera de plaza	
	C.- Compras de importación	
	3. <u>Determinación de los Elementos del Costo</u> <u>cuando el comerciante adquiere sus mercancías</u>	8
	A.- Si las compras son en plaza	
	B.- Si las compras son fuera de plaza	
	C.- Si las compras son de importación	

4.	<u>Empresas Industriales - Elementos del Costo</u> <u>en este tipo de empresas</u>	11
	A.- Materia prima	
	B.- Mano de obra	
	C.- Gastos indirectos	
5.	<u>Integración del Costo Total</u>	15
	A.- Costo de fabricación	
	B.- Costo de distribución	
	C.- Costo de administración	
	D.- Costo de financiamiento	
	E.- Otros gastos	
6.	<u>Materia Prima Directa</u>	18
7.	<u>Sueldos y Salarios Directos</u>	18
8.	<u>Costo Primo</u>	19
9.	<u>Gastos Indirectos</u>	20
10.	<u>Costo de Transformación o Conversión</u>	21

11.	<u>Costo de Producción</u>	22
12.	<u>Costo de Distribución</u>	23
13.	<u>Gastos de Venta</u>	24
14.	<u>Gastos de Administración</u>	25
15.	<u>Gastos Financieros</u>	26
16.	<u>Otros Gastos</u>	26
17.	<u>Precio de Venta</u>	26
18.	<u>Control de Materia Prima Directa</u>	27

A.- Departamento de planeación de producción
y control de inventarios

B.- Departamento de compras

C.- Sección de tráfico

D.- Sección de recibo de materiales

E.- Departamento de ingeniería y control de
calidad

- F.- Almacén de materias primas
- G.- Departamento de producción
- H.- Departamento de contabilidad - Sección
de cuentas por pagar
- I.- Departamento de caja
- J.- Departamento de costos
- K.- Departamento de auditoría interna

19. Necesidades

33

- A.- Requisiciones
- B.- Pedidos
- C.- Recepción
- D.- Devoluciones
- E.- Guarda o estiba
- F.- Control completo - auxiliares
- G.- Control incompleto

FALTANTES

Normales

Extraordinarios

SOBRANTES

Normales

Extraordinarios

TECNICAS DE VALUACION

Costos identificados

U.E.P.S.

P.E.P.S.

Costos promedios

Detallistas

20. Sueldos y Salarios

56

A.- Reclutamiento

B.- Selección

C.- Introducción

D.- Desarrollo

Requerimientos

Calidad

La entrevista

Documentos

Registro Federal del Contribuyente

I.M.S.S.

Guarderías

Sindicato

Cartilla

Examen Médico

Antecedentes no penales

Cartas de recomendación
Acta de nacimiento
Ubicación
Capacitación
Entrenamiento
Contrato
Ascensos y cambios - Promociones y
bajas

Bajas voluntarias
Gratificaciones
Indemnizaciones
Vacaciones
Jubilaciones
Prestaciones mínimas
Nóminas
Retenciones

II.	<u>DIVISION DEPARTAMENTAL DE LOS LABORATORIOS</u>	
	<u>ORGANIZACION FUNCIONAL, ORGANIGRAMA FUNCIONAL</u>	87
	A.- Dirección de Relaciones Industriales	89
	B.- Dirección de Planeación	91

C.-	Dirección de Manufactura	
D.-	Dirección de Finanzas y Administración	95
E.-	Dirección de Mercadotecnia	99
F.-	Dirección de Control de Calidad	101
G.-	Dirección de Investigación y Desarrollo de Nuevos Productos	
H.-	Dirección Médica	
I.-	Dirección de Servicios a Clientes	

Comentarios sobre algunas direcciones.

III.	<u>ASPECTO LEGAL E IMPOSITIVO</u>	106
	<u>OBLIGACIONES FISCALES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE</u>	107
	A.- Impuesto a los ingresos de las Sociedades Mercantiles	108
	B.- Impuesto al valor agregado	111
	C.- Impuestos Aduanales a la Importación	123
	D.- Impuestos Aduanales a la Exportación	125
	E.- Impuesto del 1% sobre remuneraciones pagadas	

Obligaciones en su carácter de retenedor	108
A.- Impuesto sobre productos del trabajo	126
B.- Impuesto sobre dividendos	127
IV. SISTEMAS DE COSTOS	128
A.- En función con la fecha en que se obtienen	129
a) Reales o históricos	
b) Estimados	
c) Estándar	
B.- En función con las características de producción	129
a) Por órdenes	
b) Por procesos	
C.- En función con los elementos que los forman	129
a) Absorbentes	
b) Directos	
SISTEMA IDEAL PARA ESTE TIPO DE INDUSTRIAS	134

V.	TOPICOS DE IMPORTANCIA	152
1.-	Decreto que eleva a rango constitucional el Derecho a la Salud	154
2.-	Nacionalización de la Banca y Control General de Cambios	158 164
3.-	Generación de Dólares	171
4.-	La Estatización de la Banca (De Luis Pazos)	173
	CONCLUSIONES	182
	BIBLIOGRAFIA	185

I N T R O D U C C I O N

I N T R O D U C C I O N

Una de las industrias más socorridas en el mundo entero, y por supuesto en nuestro país, es la que se relaciona con la - fabricación de productos químico - farmacéuticos.

La industria de los laboratorios en México es tan importante que en la actualidad elabora todas las variantes de medicamentos que se necesitan, y en las cantidades que se requieren. Su calidad es controlada por sus propios departamentos de Control de Calidad y por la Secretaría de Salubridad y Asistencia y puede compararse con la de cualquiera otra parte del mundo.

Las medicinas importadas totalmente terminadas, arrojan un porcentaje aproximado al 1.7% con relación a la producción - anual que abastece con eficiencia las necesidades internas del - país y permite una exportación que va en continuo aumento.

La industria químico-farmacéutica en nuestro territorio puede considerarse ejemplar, ya que en ningún país por desarrollado que se encuentre, es autosuficiente en materia de medicamentos.

PERSONAL OCUPADO

El número de personas que prestan sus servicios en la Industria Farmacéutica asciende a más de 35,000 por lo que calculando un promedio de cinco personas que dependen de cada trabajador, según índice del I.M.S.S., se llega a una cifra estimada de 175,000 personas que dependen directamente de esta industria.

Además, el personal contratado por los distribuidores de medicamentos y el que presta sus servicios en las farmacias se estima en cerca de 30,000 y va en continuo aumento, por lo que sobre la base promedio de cinco miembros por familia, representaría 150,000 personas que, sumadas a las 175,000 antes mencionadas, proporcionan una cifra aproximada a 325,000 personas que dependen económicamente de la industria y el comercio farmacéutico en México.

NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS

En la Cámara de Laboratorios se encuentran registradas alrededor de quinientas empresas farmacéuticas elaboradoras de medicinas que operan en la República y se tienen datos de otras doscientas que, o bien corresponden a otras Cámaras, porque su principal actividad difiere de la propiamente farmacéutica,

como es el caso de establecimientos dedicados en su mayor parte a la producción de artículos de perfumería y belleza, o que no se encuentran asociadas por tratarse de empresas marginales o personas físicas que, en lo particular, elaboran o acondicionan algún producto de tipo farmacéutico.

Es por lo anterior, que este estudio está encaminado a hacer algunas consideraciones sobre el sistema de costos más apropiado para este tipo de empresas.

Este trabajo está estructurado de la siguiente manera:

CAPITULO I.- Se hace una síntesis sobre los costos industriales en general.

CAPITULO II.- Se presenta un organigrama funcional de la división departamental de los laboratorios, y se comentan los más importantes.

CAPITULO III.- Se refiere al aspecto legal e impositivo, esto es: obligaciones fiscales a cargo de estas industrias y obligaciones fiscales en el carácter de retenedoras.

CAPITULO IV.- Se comentan brevemente los sistemas de costos: Reales o Predeterminados, por órdenes o procesos, absorbentes o directos; y se recomienda el sistema ideal en este tipo de industrias.

CAPITULO V.- Se comentan algunos tópicos que fueron muy relevantes, como son: El Decreto del Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, que eleva a rango constitucional el derecho a la salud, partiendo de otro decreto que crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública. Asimismo, se hace referencia a temas como la nacionalización de la banca y control general de cambios, generación de dólares y comentarios de un autor renombrado sobre la estatización de la banca.

Se completa este trabajo con las conclusiones y la bibliografía.

I.-SINTESIS SOBRE COSTOS INDUSTRIALES

I. SINTESIS SOBRE COSTOS INDUSTRIALES

Las empresas desde el punto de vista de la actividad a que se dedican, pueden dividirse en: Empresas Comerciales, Industriales, de Servicios, Extractivas, etc., sin embargo, en este trabajo solo las dividiremos en dos grandes grupos que son:

- 1.- EMPRESAS COMERCIALES
- 2.- EMPRESAS INDUSTRIALES

Empresas Comerciales - La actividad de estas Compañías, es la compra de artículos terminados o de materias primas para después venderlas en el mismo estado en que se adquirieron.

Las compras a que nos referimos anteriormente, pueden efectuarse de tres maneras:

- A.- COMPRAS EN PLAZA
- B.- COMPRAS FUERA DE PLAZA
- C.- COMPRAS DE IMPORTACION

Compras en Plaza - Son aquellas que se llevan a cabo en la misma localidad donde tiene el comerciante establecido su negocio.

Compras Fuera de Plaza - Son aquellas que se efectúan en un lugar distinto al domicilio del comerciante, pero dentro del mismo país.

Compras de Importación - Son aquellas que se llevan a cabo en un país distinto al domicilio del comerciante.

3. DETERMINACION DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO
CUANDO EL COMERCIANTE ADQUIERE SUS
MERCANCIAS

A. Si las compras son en plaza, el único elemento del costo es el valor factura, porque en la misma está consignado el precio de los bienes adquiridos.

B. Si las compras son fuera de plaza, los elementos del costo generalmente son:

- a.- VALOR FACTURA
- b.- FLETES
- c.- SEGUROS

Como puede observarse, cuando el comerciante adquiere sus mercancías en un lugar distinto al que tiene establecido su negocio, se ve en la necesidad de asegurar sus mercaderías en tránsito, además de sufragar los gastos de envío, esto es, los fletes.

C. Si las compras son de importación los elementos del costo serían:

- a.- VALOR FACTURA
- b.- FLETES
- c.- SEGUROS
- d.- IMPUESTOS ADUANALES
- e.- GASTOS DE ADUANA
- f.- HONORARIOS AL AGENTE ADUANAL
- g.- DIVERSOS GASTOS

Las compras de importación en otro país, originan una serie de gastos que al final de cuentas, vienen a formar parte del Costo Original de las mercancías, resultando por tanto un costo mayor.

Dichos gastos son originados por los siguientes conceptos:

<u>CONCEPTO</u>	<u>COSTOS Y GASTOS</u>
a.- Valor Factura	Costo original de las mercancías.
b.- Fletes	Gastos de transportación, ya sea por avión, barco, ferrocarril o camión.
c.- Seguros	Cubren el riesgo de las mercancías en tránsito.
d.- Impuestos Aduanales	Es la tarifa que cobra el Gobierno Mexicano, por internar mercancía extranjera al país.

- e.- Gastos de Aduana
Son gastos erogados por: Carga, descarga, estiba, revisión de mercancía, etc.
- f.- Honorarios al Agente Aduanal
Son los que se cubren a la persona que se encarga de efectuar los trámites aduanales y que se llama agente aduanal.
- g.- Diversos Gastos
Pueden ser: Acarreos, Propinas, Permisos, Etc.

4.- EMPRESAS INDUSTRIALES

La actividad de estas empresas, es la adquisición de materias primas que posteriormente se van a transformar en un satisfactor social.

Si se adquiere madera, ésta es procesada y se convierte en muebles para el hogar, para oficinas, o mobiliario para diversos usos.

Si se adquiere piel de animales, una vez procesada, puede convertirse en zapatos, abrigos, portafolios, etc.

LOS ELEMENTOS DEL COSTO EN ESTE TIPO DE
EMPRESAS SE IDENTIFICAN EN PRINCIPIO
COMO SIGUE:

- A.- MATERIA PRIMA
- B.- MANO DE OBRA
- C.- GASTOS INDIRECTOS

A.- Materia Prima - Como es lógico suponer, cualquier artículo que se desee fabricar, necesita una materia prima, y en ese momento aparece el primer elemento del costo.

- B.- Mano de Obra - Para que la materia prima se convierta en un satisfactor social, necesita la intervención de la mano del hombre, y así aparece el segundo elemento del costo.
- C.- Gastos Indirectos - Para que el hombre pueda procesar la materia prima, necesita herramientas, maquinaria, un lugar adecuado para trabajar, requiriendo luz, fuerza para echar a andar las máquinas, etc. Todo esto origina una serie de gastos complejos que vienen a formar en conjunto el tercer elemento del costo, que se denomina precisamente así; Gastos Indirectos.

Sin embargo, es importante mencionar que cuando nos referimos al primer elemento del costo, esto es, la Materia Prima debe ser directa, lo anterior quiere decir que debe identificarse plenamente en el producto.

Si fabricamos trajes para caballero, la materia prima directa, plenamente identificada en el producto, sería la tela, no así el hilo que no es plenamente identificado y que forma parte de los Gastos Indirectos.

También cuando nos referimos al segundo elemento del costo, esto es, la Mano de Obra, dicha mano de obra debe ser Directa, y lo anterior quiere decir que debe identificarse plenamente en el producto.

Si el ebanista José Gómez nos dice que fabricó diez escritorios, y éstos están ante nuestra vista, la mano de obra está plenamente identificada. No obstante a José Gómez muchas personas lo ayudaron para que pudiera desarrollar su trabajo en las mejores condiciones.

Dicha ayuda fue del mozo que asea todos los días la fábrica, también lo auxiliaron las personas que cuidan las herramientas y que fueron usadas por él; recibió ayuda de los mecánicos que conservan la maquinaria en buen estado y en fin de una serie de personas cuyo trabajo no se identifica en el producto y que forma parte del tercer elemento del costo, esto es, "Los Gastos Indirectos".

En resumen los tres elementos del costo una vez hechas las aclaraciones pertinentes son:

- A.- MATERIA PRIMA DIRECTA
- B.- MANO DE OBRA DIRECTA
- C.- GASTOS INDIRECTOS

5.- INTEGRACION DEL COSTO TOTAL

La integración del costo total de un producto que elabora una empresa se forma como sigue:

- A.- COSTO DE FABRICACION
- B.- COSTO DE DISTRIBUCION
- C.- COSTO DE ADMINISTRACION
- D.- COSTO DE FINANCIAMIENTO
- E.- OTROS GASTOS

A.- Costo de Fabricación - Se refiere a la inversión efectuada para producir un artículo en particular.

Dicha inversión está formada por la suma de los tres elementos del costo, que como se dijo anteriormente son:

- 1.- MATERIA PRIMA DIRECTA
- 2.- MANO DE OBRA DIRECTA
- 3.- GASTOS INDIRECTOS

B.- Costo de Distribución.- Son los gastos erogados para hacer llegar el satisfactor al consumidor, una vez que se ha efectuado la venta.

Dichos gastos pueden ser por concepto de: Comisiones a agentes vendedores, almacenamiento, publicidad, empaque, etc.

C.- Costo de Administración.- Se refiere a los gastos de oficina, tales como los que se originan en el Departamento de Contabilidad, crédito y cobranzas, caja, etc.

D.- Costo de Financiamiento.- Son los gastos que se hacen por créditos otorgados a la empresa por instituciones de crédito, préstamos de particulares, etc.

E. Otros Gastos - Son gastos no propios del negocio, como pueden ser las pérdidas en venta de activo fijo, propinas, etc.

En resumen la integración del costo total se presenta en el siguiente cuadro:

COSTO TOTAL						
Materia prima directa	Mano de obra directa	Gastos indi- rectos	Costo de distri- bución	Costo de adminis- tración	Costo de finan- ciamiento	Otros gastos
Costo de fabricación						

6. MATERIA PRIMA DIRECTA

Como se dijo anteriormente, un material directo es aquel que:

- A.- SE IDENTIFICA CON UN PRODUCTO EN PARTICULAR
- B.- SE PUEDE MEDIR, PESAR Y CARGAR A LAS HOJAS DE COSTOS, CORRESPONDIENTES Y A ORDENES DE PRODUCCION ESPECIFICAS

La madera que se usa para hacer un escritorio común y corriente, es ejemplo de un material directo. Se identifica con el producto y desde luego podría ser factible medir la cantidad que se utiliza en una orden de producción determinada y cargarla a la hoja de costos correspondiente.

7. SUELDOS Y SALARIOS DIRECTOS

Son aquellos que se pagan a los trabajadores cuya labor se identifica con los productos en particular y que se considera factible de cargar a las hojas de costos de órdenes de producción específicas.

Un ejemplo de mano de obra directa es el trabajo del operador de una máquina de coser en una fábrica de vestidos, o la mano de obra de un mecánico que repara automóviles en un taller donde se arreglan vehículos.

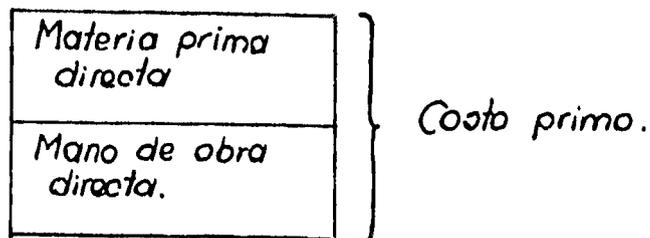
8. COSTO PRIMO

La suma de los elementos directos que intervienen en la elaboración de los artículos: Materia prima directa exclusivamente y mano de obra directa exclusivamente.

La causa de esta denominación radica en el hecho de que comprende todas aquellas partidas estrechamente vinculadas, directamente ligadas con la manufactura, de un producto determinado. Al iniciarse la técnica de los costos, el costo primo representó el costo al cual valoraban los artículos terminados, precisamente por la dificultad tan considerable que significaba la incorporación de los cargos indirectos al costo de la producción.

En la actualidad, este problema ha sido superado aún cuando no siempre en forma totalmente satisfactoria.

El siguiente esquema nos presenta en forma por demás sencilla lo que es el costo primo:



9. GASTOS INDIRECTOS

Además de los materiales y mano de obra directa que forman el costo primo y que nos referimos anteriormente, una empresa manufacturera por lo general tiene que hacer otros gastos tales como: El de "Servicios Contratados", por ejemplo: Consumo de energía eléctrica, honorarios pagados a ingenieros, etc.

También eroga gastos por conceptos como: Renta o si la planta es propia, depreciación, seguros e impuestos sobre la propiedad, etc.

Es un gasto indirecto, si se hace en beneficio de un determinado número de productos y si no puede identificarse fácilmente con cualesquiera de ellos en particular. Este es el caso usual en que una sola fábrica y un grupo de máquinas se utilizan para manufacturar una línea de productos varios.

Los gastos indirectos se pueden definir como: "La suma de los elementos indirectos del costo en que se incurre para producir determinado artículo": Materiales indirectos, mano de obra indirecta, partidas de gastos indirectos, tales como servicios contratados, gastos de maquinaria, edificios, etc.

10. COSTO DE TRANSFORMACION O CONVERSION

Son las erogaciones necesarias para convertir la materia prima en un producto elaborado.

Dentro de las industrias que producen por proceso y en las que el monto de los salarios pagados al personal ligado directamente con la fabricación, es de relativa importancia en comparación con los otros elementos de la producción, se sigue la práctica de conjuntar los llamados salarios directos con los gastos de fabricación para integrar lo que se denomina: "Costos de conversión" que son las erogaciones necesarias para convertir la materia prima en producto elaborado: En la situación anterior, el costo productivo se forma del costo del material directo más costo de conversión.

11. COSTO DE PRODUCCION

Llámase Costo de Producción a la suma del costo primo más la proporción de los gastos indirectos que corresponden a un artículo manufacturado.

De acuerdo con lo anterior, el costo primo que consta del costo de la materia prima y el costo del trabajo, habrá que sumarle todos aquellos gastos originados por la producción.

Entre estos gastos de producción está la utilería necesaria, que comprende desde la herramienta más sencilla hasta la maquinaria más complicada. A su vez esta utilería sufre una depreciación que debe considerarse como elemento del costo de producción.

También está el local en donde se lleva a cabo esta producción, ya que ésta origina un gasto en tanto es alquilado y se paga una renta o bien es propio y sufre una depreciación.

Por otra parte existen ciertos riesgos que cubrir por medio de seguros, así como todos los gastos generales de la fabricación como la fuerza, el alumbrado, las contribuciones el material indirecto, el trabajo indirecto, etc.

12. COSTO DE DISTRIBUCION

Se designa con este nombre a las operaciones que se realizan desde que se termina el artículo hasta lograr su cobranza, por lo tanto, el costo de distribución se localiza desde el momento en que entra el artículo terminado al almacén respectivo, hasta el momento que ingresa a la caja el valor de la venta.

La diferencia entre costo de producción y el de distribución, estriba en que el de producción, representa contablemente un valor de activo circulante y el de distribución representa erogaciones en función con la venta y por lo tanto pasa a formar parte del Estado de Resultados.

El Costo de Producción acumula todas las inversiones necesarias para producir un artículo, hasta el momento que entra al almacén de artículos terminados.

El Costo de Distribución considera todas las erogaciones efectuadas a partir de la entrada de los artículos terminados al almacén correspondiente, hasta lograr el cobro al cliente, y como tales se consideran: Los gastos de venta, los de administración y los financieros.

13. GASTOS DE VENTA

Son por naturaleza, los que están íntimamente ligados con la operación de vender, este grupo incluye por lo general los siguientes conceptos: Sueldos de los vendedores, sus comisiones y sus gastos de viaje; gastos de oficina de ventas en

todos sus aspectos y todos los demás gastos asimilables como: Propaganda y gastos de promoción de ventas, tales como la publicidad en todas sus formas, gastos de investigación sobre el mercado, incluyendo el costo de muestras y su distribución; gastos de transporte o de reparto, almacenaje así como el gasto por manejo de los productos.

14. GASTOS DE ADMINISTRACION

Los gastos de administración comprenden los sueldos del personal de oficina no incluyendo al personal de venta. Gasto de concesión de crédito y cobranza que comprenden el costo de investigación de los sujetos de crédito y de la cobranza, así como los gastos de los departamentos de contabilidad, caja, facturación, etc.

15. GASTOS FINANCIEROS

Este grupo está formado por las utilidades o pérdidas que provienen de transacciones de carácter puramente financiero, llevadas a cabo con el fin de facilitar o estimular las actividades del negocio, ya sea proporcionándole fondos, haciendo conversiones de monedas, o bien otorgando u obteniendo descuentos de documentos etc.

16. OTROS GASTOS

Son erogaciones que provienen de transacciones desligadas de la operación del negocio propiamente dicha y se vierten sobre él de una manera secundaria u ocasional. Dentro de este rubro pueden considerarse las pérdidas en venta de activo fijo, remanentes no pagados por las compañías de seguros cuando les hacemos una reclamación, etc.

17. PRECIO DE VENTA

El precio de venta de un artículo elaborado se calcula con la siguiente fórmula: Precio de Venta = Costo de Producción + Costo de Distribución + Otros Gastos + Un % de Utilidad.

Lo anterior lo podemos observar en el siguiente cuadro:

PRECIO DE VENTA			
Costo de producción	Costo de distribución	Otros gastos	% de utilidad
Costo total			

18. CONTROL DE MATERIA PRIMA DIRECTA

El control de los materiales se logra por medio de la organización funcional, la asignación de la responsabilidad y la evidencia documental obtenida, en las varias etapas de las operaciones, desde la aprobación de los presupuestos de ventas y producción hasta la terminación de los productos que han de estar listos para la venta y envío a los depósitos de mercancías o a los clientes.

Existen dos niveles de control de inventario: Control unitario y control monetario. Los gerentes de compras y producción están primordialmente interesados en el control de unidades; piensan, ordenan y hacen requisiciones en términos de unidades en vez de pesos.

Por otro lado, la gerencia ejecutiva está primordialmente interesada en el control financiero de los inventarios. Los ejecutivos de este último grupo piensan en términos de un adecuado rendimiento sobre el capital empleado, lo que significa que el dinero invertido en inventarios debe utilizarse eficiente y efectivamente.

Controlar el inventario es operar exitosamente cuando las existencias aumentan o disminuyen, tanto en cantidad como en tiempo, según un patrón determinado y predecible en relación con los requerimientos de las ventas y de los programas de producción.

Nos referiremos ahora a los departamentos y secciones de la organización que se encuentran íntimamente vinculados con el manejo, control y contabilización de los materiales señalando a grandes rasgos, la liga que cada uno de ellos tiene con estas funciones concretas y omitiendo los que se refieran a aspectos distintos del control de materiales.

A. DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE PRODUCCION
Y CONTROL DE INVENTARIOS

Tiene a su cargo el manejo de los auxiliares de materiales en especie, de control de los que deben adquirirse ya sea que se trate de materiales nuevos o de otros cuya disponibilidad haya llegado a un punto que requiera su reposición.

B. DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Se contabilizan en este departamento todas las compras que efectúe la empresa: En primer término, las de los materiales, tramitando las solicitudes respectivas formuladas por el Departamento de planeación de producción y control de inventarios, solicitando cotizaciones a los proveedores, formulando pedidos a quienes proporcionen el mejor conjunto de condiciones para la empresa y manteniendo un control sobre la entrega oportuna de dichos materiales.

C. SECCION DE TRAFICO

Generalmente es una sección auxiliar del departamento de compras. Su función primordial consiste en decidir que vías y rutas de embarque son las más adecuadas para los materiales que se compran a proveedores foráneos - nacionales o extranjeros - controlando todos los demás aspectos involucrados en el movimiento de materiales, desde los almacenes de los proveedores hasta el de la propia empresa: Permisos de importación, seguros, fletes, impuestos aduanales, reclamaciones, etc.

D. SECCION DE RECIBO DE MATERIALES

En esta se contarán, pesarán o medirán los materiales recibidos, revisándose su estado general e ingresándolos formalmente en la empresa; generalmente constituye una sección auxiliar del almacén de materias primas.

E. DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y CONTROL DE CALIDAD

Intervienen en la aprobación de los materiales recibidos, efectuando revisiones técnicas o análisis químicos que permitan comprobar que su calidad se ajusta a las especificaciones previamente establecidas.

F. ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS

Tiene a su cargo la guarda, custodia, conservación y surtido de los materiales.

G. DEPARTAMENTO DE PRODUCCION

Este departamento tiene un contacto directo con el almacén de materias primas, que los abastece de los materiales necesarios para la producción y al que, a su vez, regresan los sobrantes no utilizados por ésta.

H. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - SECCION DE CUENTAS POR PAGAR

Tiene a su cargo la expedición de las cuentas por pagar relacionadas con los materiales adquiridos a los proveedores cuando se pagan al contado y las correspondientes a los pagos, al vencerse los plazos respectivos, en las compras a crédito.

I. DEPARTAMENTO DE CAJA

Materializa los pagos a que se refieren las cuentas por pagar emitidas por el Departamento de Contabilidad.

J. DEPARTAMENTO DE COSTOS

Se encarga de:

- a) El control y costeo de los embarques de materiales efectuados por proveedores foráneos; el manejo del auxiliar de materiales en tránsito y el diario auxiliar de embarques recibidos.

- b) El registro en especie y valores de los materiales recibidos de proveedores locales o en tránsito; de las devoluciones a proveedores; de los materiales devueltos por los departamentos fabriles; el manejo del mayor auxiliar de materias primas y el del diario auxiliar de salida de materiales.

- c) Contabiliza los materiales aplicables a cada orden de producción.

- d) Contabiliza los materiales indirectos utilizados en los diferentes departamentos de producción y de servicio.

K. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Tiene a su cargo la comprobación periódica de las existencias físicas de materiales en el almacén.

19. NECESIDADES

Las necesidades de materiales en una industria son determinadas por el departamento de planeación y control de inventarios.

Este departamento realiza una de las funciones más importantes dentro de la empresa, que consiste en establecer una coordinación estrecha entre las necesidades de consumo de materias primas y su abastecimiento oportuno en cantidades adecuadas para evitar sobreinversiones o faltantes, ambas situaciones de graves consecuencias por la empresa; las sobreinversiones significan capital ocioso e improductivo distraído de otras inversiones, seguramente más remunerativas; el caso opuesto o sea el de la escasez o ausencia, aún temporales, de ciertas materias primas es igualmente grave, ya que puede repercutir en una paralización de la producción, en una probable escasez de productos terminados y en una consecuente pérdida de ventas y aún de mercados para los productos de la empresa.

A. REQUISICIONES

A medida que los distintos centros de producción y desde luego también los de servicio en lo que respecta a la mayoría de los materiales indirectos; requieren materiales para utilizarlos en las órdenes de producción que progresivamente procesen, deben expedir sus propias requisiciones al almacén ajustándose en lo posible a las reservas previamente efectuadas, en función de las listas de material reservado.

La requisición de materiales, emitida por los diversos centros fabriles - tanto de producción como de servicio - constituye el documento que formaliza la salida de materiales del almacén con destino a la fábrica.

Con este objeto, cada uno de los centros fabriles que normalmente usan materiales directos o indirectos en sus actividades debe estar provisto de un juego de "Requisición de Materiales", controlado mediante series numéricas independientes para cada departamento.

El centro fabril que emite la requisición debe listar los materiales correspondientes a una orden determinada con especificaciones de clave, descripción, unidad y cantidad, dejando en blanco las columnas de "Costo Unitario" y "Costo Total", que llenará el Departamento de Costos.

DISEÑO DE UNA REQUISICION

COMPANIA X, S.A.				
REQUISICION DE COMPRA			No. Depto. emisor	No. Control Compras
DEPARTAMENTO SOLICITANTE			Fecha de emisión	
SOLICITADA POR			Fecha en que se necesita	
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	UNIDADES EN EXISTENCIA	ORDEN DE COMPRA No.
COTIZACIONES				
PROVEEDOR 1			PRECIO COTIZADO	
PROVEEDOR 2			PRECIO COTIZADO	
PROVEEDOR 3			PRECIO COTIZADO	
OBSERVACIONES				
PROVEEDOR SELECCIONADO			SELECCIONADO POR	APROBADO POR
1	2	3		
FECHA DE ENTREGA				

B. PEDIDOS

Tan pronto se haya efectuado la selección del proveedor en relación con uno o varios materiales determinados, el departamento de compras emitirá el pedido.

Este documento formaliza la operación de compra efectuada por la empresa, independientemente de que ésta se haya pactado antes por carta, teléfono, cable o utilizando las formas del proveedor.

Un adecuado control interno requiere la emisión oficial de un juego de pedidos de la empresa en cada compra efectuada a un proveedor.

En el pedido deben especificarse todos los detalles relativos al proveedor, vías y fechas de embarque o entrega, referencias a la solicitud de materiales y a la solicitud de cotización, así como especificaciones, a cantidades, precios y demás condiciones relativas a cada uno de los materiales ordenados.

EJEMPLO DE UN PEDIDO

COMPANIA X, S.A.					
PEDIDO (U ORDEN DE COMPRA)				No.	
FECHA:					
PROVEEDOR:					
Su pedido No.		Fecha de Cotización		Condiciones de pago	
Clave	Descripción del Material	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Total
ELABORADO POR:			APROBADO POR:		

C. RECEPCION

La recepción de los materiales en las empresas manufactureras están encomendadas a la sección de recibo, la cual constituye una dependencia del almacén de materias primas. Dicha sección debe tener comunicación directa al exterior para mantenerse en contacto con las vías de acceso a la empresa, facilitando a los transportadores la carga y entrega de los materiales.

En algunos casos se dispone de una espuela o ramal ferroviario.

Se requiere que esta sección esté equipada con los medios mecánicos e instrumentos necesarios para efectuar el trabajo de descarga, movilización, conteo, pesado, medición y revisión adecuada de los materiales que se reciban. Entre este equipo cabe mencionar vagonetas, tractores, bandas sinfin, pinzas para romper fleje, básculas, cintas, medidas de capacidad, etc.

Una vez efectuado el recuento físico y la revisión de los materiales recibidos, el recepcionista firmará la remisión del proveedor o el talón de entrega respectivo y en el caso de materiales que requieran revisión de departamentos técnicos, estampará un sello con una leyenda que diga más o menos "Mercancía sujeta a inspección y aprobación de calidad".

En caso de materiales dañados se hará constar el desperfecto en cualquiera de los documentos antes mencionados, dándose aviso inmediato a la sección de tráfico, para que ésta a su vez, avise a la compañía de seguros cuyo ajustador de fé de los daños y promueva el reembolso de fondos respectivos.

D. DEVOLUCIONES

Contablemente solo se considera que un material ha sido devuelto cuando la devolución se efectúa con posterioridad a la emisión y contabilización de la nota de recepción correspondiente.

Desde este punto de vista el rechazo parcial o total de una o varias partidas de materiales recibidos, no se considera como devolución contable, sino como una cancelación parcial o total de la nota de recepción que debe operarse por las cantidades netas aprobadas; si el rechazo es total, la - nota de recepción debe cancelarse para evitar registrarse.

La devolución de materiales se tramita por conducto del departamento de compras, que efectúa las gestiones necesarias, con los proveedores respectivos hasta acordar su - devolución y la bonificación correspondiente, especialmente si los materiales resultaron defectuosos a la postre.

EJEMPLO DE UNA NOTA DE DEVOLUCION

COMPANIA X, S.A.						
NOTA DE DEVOLUCION DE MATERIALES A PROVEEDORES						
PROVEEDOR:					No.	
MATERIAL:					Fecha:	
Clave	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	OBSERVACIONES

Las devoluciones pueden ser inmediatas cuando al estarse recibiendo la materia prima el almacenista rechaza aquella que no reuna las condiciones requeridas. En este caso el almacenista hace la anotación correspondiente en el original y copia de la remisión del proveedor.

Las devoluciones son mediatas o posteriores, cuando se recibe la materia prima y se quiere devolver en un tiempo posterior por diversas circunstancias. En este caso debe haber una comunicación con el proveedor para acordar la devolución de los materiales.

E. GUARDA O ESTIBA

Las funciones que cubre el aspecto de financiamiento son las siguientes:

- 1a Guarda conservación y custodia de los materiales.

- 2a Adecuada colocación de los mismos para facilitar su manejo, estiba, abastecimiento y surtido, así como su recuento físico periódico, para fines de comprobación.

3a Eventualmente en industrias pequeñas se acostumbra que el almacenista lleve sus propias tarjetas de anaquel para el control de sus existencias.

La guarda conservación y custodia de los materiales varía en características y condiciones físico químicas de seguridad, temperaturas, prevención de humedad, aislamiento contra el fuego, etc., de acuerdo con la naturaleza de los materiales manejados por la industria; desde los espacios abiertos, a la intemperie, en que se manejan materiales propios de la industria del cemento, ladrillera, etc. Hasta anaqueles bajo llave en que se custodian materias primas que como algunas de la industria químico farmacéutica, llegan a tener un costo de varios miles de pesos el gramo.

F. CONTROL COMPLETO - AUXILIARES

El control completo de los materiales se logra por medio del establecimiento del procedimiento conocido como de Inventarios Perpetuos o Constantes.

Estableciendo este procedimiento, estamos en posibilidad de utilizar tarjetas auxiliares de almacén, que nos permitan registrar las entradas y salidas de materiales, de tal manera que no habrá probabilidad de que haya faltantes sin que nos demos cuenta.

Un método simple de control es que el departamento de costos lleve un juego de tarjetas de almacén similares al juego que lleve el departamento de almacén.

Si las dos partes registran las mismas operaciones, lógicamente tienen que llegar a los mismos saldos de existencias.

Si hubiere alguna discrepancia se revisarían de común acuerdo, todas o algunas de las partidas registradas hasta localizar el error.

Inventarios Físicos Rotativos - La contabilidad de costos elimina la necesidad de practicar inventarios físicos generales para fines de elaboración de Estados Financieros.

La aplicación del procedimiento de inventarios perpetuos o constantes al registro de los materiales, productos en proceso y productos elaborados, permite conocer en cualquier momento el valor de los respectivos inventarios, así como el costo de los materiales utilizados directa e indirectamente en la producción, el de la producción terminada y el de los artículos vendidos, datos necesarios para elaborar los estados financieros periódicos.

Pero esta característica de la contabilidad de costos no implica el abandono de la política de practicar inventarios físicos, sino que únicamente la circunscribe a las finalidades de comprobación de la veracidad de los registros.

En estas condiciones, el inventario físico no es ya un recurso para conocer existencias, valuarlas y por comparación determinar costos de salidas de cada almacén y de la fábrica, sino un medio de control interno indispensable para vigilar las existencias reales e investigar las diferencias encontradas, responsabilizando a los almacenistas y efectuando los ajustes o cargos que procedan.

Los inventarios físicos de cada material pueden tomarse con la periodicidad y frecuencia que determinen las necesidades y posibilidades de control, espaciándose a lo largo del año, de acuerdo con un plan previamente trazado y manteniendo en estricta reserva. A este plan traducido en recuentos periódicos y aislados se le conoce con el nombre "Procedimiento de inventarios rotativos".

G. CONTROL INCOMPLETO

Se dice que hay un control incompleto de materiales, cuando está implantado en la empresa el procedimiento conocido como "Analítico o Pormenorizado".

Cuando se establece el procedimiento anterior, no se llevan tarjetas auxiliares de almacén de tal manera que no se registran las entradas ni las salidas de los materiales.

Si la empresa desea conocer sus existencias, se ve precisada a practicar un inventario físico y si también desea determinar sus costos de producción y de producción de lo -
vendido tendrá que echar mano de las siguientes fórmulas:

Costo de Producción = Inv. Inicial de Producción
en proceso más costo Incurrido
menos Inventario final de pro-
ducción en proceso.

Costo de Producción
de lo vendido = Inventario Inicial de artículos
terminados más Costo de Pro-
ducción menos Inv. Final de
Artículos terminados.

De hecho cuando se tiene establecido un procedimiento analítico o pormenorizado, simplemente no hay control ya que cualquier material sustraído será ignorado y su valor afectará al costo de producción, o al costo de producción de lo vendido.

También es necesario aclarar, que en estos casos la toma de inventarios debe ser total y no sería práctico ni - conveniente hacer inventarios físicos rotativos.

[1] FALTANTES

La base que se utiliza para diferenciar un faltante normal de un faltante extraordinario, depende de la experiencia obtenida en el tipo de industria de que se trate y en la clase concreta del material respectivo. Generalmente el límite entre uno y otro se establece utilizando por cientos, de tal manera, de que todo lo que exceda del porcentaje normal de tolerancia se considera faltante extraordinario, por otro lado lo que se encuentre dentro del límite, se considerará normal.

Existen materiales que por su alto costo no permiten que se acepte faltante alguno, o sea de la magnitud que fuere, razón por la cual toda discrepancia que se presente se considerará extraordinaria.

NORMALES. Estos faltantes reconocen diferentes fuentes de origen: Mal conteo, pesaje o medición al recibirse los materiales o al surtirse las requisiciones; roturas, derrames de líquidos; mermas causadas por la pérdida de humedad en materiales que se manejan por peso, etc.

[1] CONTABILIDAD DE COSTOS.- A. Ortega Pérez de León

EXTRAORDINARIOS.- Estos faltantes deben ser objeto de una minuciosa investigación y de una precisa imputación de responsabilidades.

Son múltiples las causas que pueden originarlos: negligencia en la conservación y manejo de los materiales, dando origen a los deterioros, roturas o desperdicios de consideración, actos delictuosos, consistentes en robos o sustracciones efectuadas en el almacén y causas de fuerza mayor, tales como incendios, inundaciones, etc.

Todo faltante extraordinario que se descubra debe originar investigaciones exhaustivas de sus causas que, una vez precisadas, se traduzcan en una acción hacia el responsable si este ha incurrido en delito o negligencia manifiesta; o bien en una aceptación de la pérdida respectiva por parte de la empresa, si el faltante se debe a una causa de fuerza mayor, o a circunstancias en que la negligencia que originó la pérdida tenga verdaderos atenuantes.

SOBRANTES NORMALES.- Los sobrantes normales obedecen a errores en el conteo, pesaje o medición de los materiales recibidos o surtidos; a variaciones en el volúmen de ciertos líquidos; o absorciones de humedad en materiales que se controlan por peso, etc.

SOBRANTES EXTRAORDINARIOS.- En cuanto a los sobrantes no es posible admitir que sean extraordinarios, ya que los materiales no pueden reproducirse y un sobrante desproporcionado siempre implica un error que, una vez descubierto significa a menudo, un faltante real de consideración; de aquí su peligrosidad y la recomendación de que se considere inadmisibles.

TECNICAS DE VALUACION

El encargado del mayor auxiliar de materiales, dentro del departamento de costos, confronta el problema de costear las requisiciones de los que directa o indirectamente se utilizaron en la producción para operarlos en dicho auxiliar, en el cual aparecen generalmente partidas de un mismo material adquiridas a costos unitarios diferentes, surge el primer problema contable

de trascendencia que merece una atención muy importante en nuestro estudio. El planteamiento de este problema puede resumirse en la siguiente pregunta: ¿Qué costo debe asignar a determinada cantidad de material específico utilizado en la producción cuando en el auxiliar respectivo existen varias partidas del mismo, adquiridas a costos diferentes cada una de ellas?

Los procedimientos que existen en relación con el costeo de los materiales utilizados son los siguientes:

Costos Identificados.- Esta técnica es en realidad enteramente casuística; solamente se aplica en determinados tipos de industrias, o en cierta área de las mismas en que se requiere una identificación precisa de la partida o lote específico de materias primas utilizadas en una orden de producción fundamentalmente para fines de control de cada artículo elaborado.

Entre las industrias y producciones especiales en que se requiere este control, por lotes específicos de materiales se encuentran la química farmacéutica y la automotriz; en la primera al fabricarse una orden por determinada cantidad de cierto medicamento se especifican los lotes de materia prima que deben emplearse, los que frecuentemente implican una acción terapéutica por tiempo limitado; consecuentemente, la calidad curativa del medicamento, ya envasado y elaborado estará condicionada al plazo de duración de la materia prima con que se haya preparado, por lo que no bastará saber que cantidad de cada materia intervino en su composición sino cual es el plazo de expiración de la citada acción terapéutica de aquella, de acuerdo con el lote a que pertenece que determinará automáticamente el plazo de expiración del medicamento en su forma elaborada.

Ultimas Entradas Primeras Salidas.- [U.E.P.S.] Esta técnica reconoce la necesidad de actualizar los costos de producción en épocas de tendencia al alza en los precios de reposición de los materiales y se aparta de los hechos físicos ocurridos en el almacén, en donde necesariamente tendrán que seguir saliendo los materiales en el mismo orden en que ingresaron.

En otras palabras en esta técnica, el departamento de costos asigna a los materiales utilizados los costos de las - partidas de más reciente adquisición, siguiendo un orden inverso al de su entrada al almacén.

Primeras Entradas Primeras Salidas.- [P.E.P.S.] Mediante esta técnica de valuación, se considera que los materiales de adquisición más antigua han sido los primeros en utilizarse, lo que implica una correlación entre el orden de ingreso de las - distintas partidas de un material determinado y el de utilización.

Si se considera que en un almacén bien organizado los materiales que se utilizan en primer término son los de más - antigua adquisición y que los de adquisición más reciente deben ser los últimos en utilizarse, es lógico pensar que esta circunstancia física se refleje en las tarjetas del mayor auxiliar de materiales, en las que deberán utilizarse las diferentes partidas de un material determinado precisamente en el mismo orden en que se ha operado su recepción.

Costos Promedios.- Esta técnica es la más usual en - nuestro medio y el más sencillo de todos.

Dentro de esta técnica, cada vez que ingresa al almacén una nueva partida de material del que ya existían partidas previas, se determina un costo unitario promedio, dividiendo el costo total de las diferentes partidas en existencia incluida la de más reciente adquisición, entre la existencia total de dicho material, lo que determina la obtención automática de un costo unitario promedio para todas las partidas de material de que se trate. A este costo se valorizan las subsecuentes salidas de materiales hasta en tanto haya una entrada posterior a un costo unitario distinto del promedio, momento en que volverá a determinarse un nuevo costo unitario.

Detallistas.- Se dice que una técnica de valuación es detallista, cuando se etiqueta un producto que se ha adquirido para su venta, con una cifra que se forma como sigue:

Costo de Adquisición + por ciento de Utilidad

Esta técnica es muy usual en las tiendas de Autoservicio y Almacenes de Departamentos, ya que en los exhibidores se llegan a encontrar productos similares con costos de adquisición diferentes, sin embargo, hay una manera de conocer con exactitud su precio de compra y es restándole el por ciento de utilidad.

Si suponemos que un producto "A" se compró en \$100.00 y se desea obtener una utilidad del 80% sobre el precio de costo, a dicho artículo se le pone una etiqueta con el precio de \$180.00, esto es: \$100.00 de costo y \$80.00 de utilidad.

Si posteriormente se adquiere el mismo artículo "A", y su costo hubiera sido de \$120.00, dicho artículo se etiquetaría con el precio de \$216.00, esto es \$120.00 de costo más \$96.00 de utilidad.

En caso de que se deseara practicar un inventario físico el mismo se integraría con dos artículos:

1	Artículo "A" con etiqueta	\$180.00
1	Artículo "A" con etiqueta	<u>\$216.00</u>
	Precio de venta total	<u>\$396.00</u>

El precio anterior está formado de un 100% correspondiente al precio de costo más 80% de la utilidad, de tal manera que para obtener el precio de adquisición de los artículos, efectuaríamos la siguiente regla de tres:

180% equivale a	\$396.00
100% sera igual a	X

Efectuando la operación tendríamos:

$$\frac{100 \times 396.00}{180} = \$ 220.00$$

Los \$220.00 anteriores corresponderían a:

1	Artículo "A" con costo de	\$100.00
1	Artículo "A" con costo de	<u>\$120.00</u>
		<u>\$220.00</u>

Siguiendo esta técnica de valuación, es muy fácil -
 determinar el costo de nuestras mercancías.

20. SUELDOS Y SALARIOS

El importe que se paga en las empresas por este concepto es de tal magnitud que es necesario que se sigan reglas y técnicas de la integración de personas.

Se ha dicho que la integración hace de personas totalmente extrañas a la empresa, miembros debidamente articulados en su jerarquía. Para ello se requieren cuatro pasos:

- A.- Reclutamiento.- Tiene por objeto hacer de personas extrañas a la empresa, candidatos a ocupar un puesto en ella, tanto haciéndolos conocidos a la misma como despertando en ellos el interés necesario.
- B.- Selección.- Tiene por objeto escoger entre los distintos candidatos, aquellos que para cada puesto concreto sean los más aptos.
- C.- Introducción.- Tiene como fin articular y armonizar al nuevo elemento al grupo social del que formará parte en la forma más rápida y adecuada.
- D.- Desarrollo.- Busca desenvolver las cualidades innatas que cada persona tiene, para obtener su máxima realización posible.

Por el reclutamiento se hace de un extraño un candidato; por la selección se toman de los candidatos a los buenos candidatos solamente; por la introducción se hace del buen candidato un empleado, y por el desarrollo, se hace del empleado o trabajador, un buen empleado.

Requerimientos.- Los hombres que han desempeñado cualquier función en un organismo social, deben buscarse siempre bajo el criterio de que reúnan los requisitos mínimos para desempeñarla adecuadamente. En otras palabras, deben procurarse adaptar los hombres a las funciones y no las funciones a los hombres.

Es claro que quien carezca de los requisitos mínimos físicos, intelectuales, morales o sociales para desempeñar un puesto o función por sencillos que parezcan, los realizará mal. Es ya un axioma el que expresa "Es hombre adecuado para el puesto adecuado".

Cantidad.- A menudo sobre todo en empresas pequeñas, se piensa que las funciones deben adaptarse a los hombres. Ordinariamente hay más ilusión en esto, porque lo que suele ocurrir es que a un mismo hombre se le encomiendan dos o tres funciones, lo cual no debe ser.

Es muy frecuente considerar que un trabajador - puede desarrollar un puesto aunque no lo conozca con precisión; que puede alcanzar grados de eficiencia adecuados sin un adiestramiento sistemático, que debe obedecer fielmente órdenes imprecisas o inadecuadas; que un jefe podrá hacer frente a - responsabilidades sin la delegación conveniente y eficaz de la autoridad que requiere; que un alto ejecutivo podrá permanecer adicto a la empresa aunque no vea ninguna posibilidad de progreso en la misma.

Puede ocurrir que en los altos niveles administrativos y directivos sí existe cierta adaptación de la función al hombre ya que por ejemplo, un gerente tiene ante sí una infinita gama de posibilidades y dependerá de su personal, capacidad, iniciativa, etc. el hacer su puesto más importante, ya que en cierto modo, la empresa será toda ella como sea su jefe supremo.

Calidad.- Pero en términos generales y sobre todo tratándose de los niveles medio e inferiores, es lógico que lo racional es adaptar el hombre a la función y no viceversa, como lo racional es adaptar una llave a la cerradura y no al contrario ya que el puesto representa las condiciones teóricamente - establecidas y deseables, en tanto que el hombre real como - elemento eminentemente activo, puede ser adaptado a eso que - debe ser.

Por eso se ha dicho que la adaptación del hombre al puesto es el problema básico de la industria moderna.

Debe cuidarse que no se busquen de suyo hombres con cualidades excesivamente superiores a las que un puesto demanda pues también en este supuesto se violaría el principio, ya que el que lo ocupara, carecería de interés para desempeñar dicho puesto.

Solicitud.- La hoja de solicitud suele servir como base, no solo para realizar toda la selección, sino también para encabezar todo el expediente del personal.

Aunque su contenido es muy variable, de ordinario comprende:

- A.- Generales del solicitante.
- B.- Datos sobre los trabajos anteriores.
- C.- Datos sobre conocimientos adquiridos.
- D.- Datos generales.

La Entrevista.- Es un instrumento muy valioso para seleccionar personal, tanto porque completa y aclara los datos de la hoja de solicitud, como porque permite obtener más vivamente informes sobre motivación del solicitante, y hacer - observaciones que si bien son menos indicios, los son de tan grande importancia si estan bien tomados, que muchos consideran la entrevista como uno de los medios más útiles para seleccionar personal.

Documentos.- Es necesario que el candidato a formar parte del personal de la compañía, presente cuando se le requiera de una serie de documentos que serán necesarios para integrar el expediente del trabajador, entre los más importantes mencionaremos los siguientes:

NUMERO DEL REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE.- La ley del impuesto sobre la renta establece que todos los trabajadores deben contar con su cédula personal, que no es otra - cosa que su inscripción en el registro federal de contribuyentes y cuyo número se forma con los datos correspondientes a la fecha de nacimiento del empleado y el nombre del mismo.

Si suponemos que el trabajador Moreno Méndez Leobardo que nació el 4 de noviembre de 1940 se presenta para su inscripción en la Oficina Federal de Hacienda No. 16, el número del registro que le darán se formaría de la siguiente manera:

- MO = Por las primeras letras del primer apellido: Moreno
- M = Por la primera letra del segundo apellido: Méndez
- L = Por la primera letra de su nombre Leobardo

De esta manera la primera parte de su número de registro será: MOML.

Por otro lado con los datos de su fecha de nacimiento se formaría lo siguiente:

- 40 = Corresponde al año de nacimiento del trabajador.
- 11 = Corresponde al mes de nacimiento del trabajador, que en este caso es noviembre o sea el onceavo mes del año.
- 04 = Corresponde al día que nació el trabajador, en este caso el día 4.

Integrado todo el número nos quedará:

MOML-401104

El registro anterior es obligatorio que lo tengan todos los empleados de una empresa, de tal manera que al serles liquidados sus sueldos, el patrón debe retenerles el impuesto correspondiente a los ingresos brutos que perciban cada mes, y enterarlos a la oficina de Hacienda de su jurisdicción, dentro de los quince días siguientes al período en que se hizo dicha retención.

I.M.S.S.- La legislación mexicana en esta materia establece, para las empresas radicadas en lugares donde funciona el régimen de seguridad social, la obligatoriedad de inscribir a todo su personal en el Instituto Mexicano del Seguro Social, - cuyas cuotas periódicas bimestrales, se ajustan a un tabulador que establece "Grupos de Cotización", de acuerdo con las percepciones de los trabajadores por concepto de sueldos ordinarios extraordinarios, primas, gratificaciones, alimentos y habitación.

Las cuotas respectivas cubren tres servicios principales: Enfermedades no profesionales y maternidad, invalidez, vejez cesantía , muerte y riesgos profesionales.

En los 2 primeros el trabajador absorbe una tercera y la empresa las dos terceras partes de las cuotas relativas, [salvo en el caso de trabajadores con salario mínimo, en el cual la empresa cubre totalmente las cuotas]. Por lo que se refiere a "Riesgos profesionales" la empresa lo paga en su totalidad.

Aunque las cuotas del Seguro Social a cargo de la empresa representan una verdadera adición al salario del trabajador, es costumbre manejarlo contablemente como un concepto indirecto.

Si la empresa decide cubrir por su cuenta las cuotas del Seguro Social a cargo de los trabajadores, las mismas constituyen un concepto indirecto también.

Cada mes se deben determinar las cuotas respectivas que se liquidarán bimestralmente y suponiendo que la empresa solo absorbe la parte que le corresponde, el asiento que produciría este concepto sería:

_____ 1 _____

	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
<u>GASTOS INDIRECTOS</u>	\$XXX,XX	
Departamento "X"		
Seguro Social		
 <u>GASTOS DE VENTA</u>	 XXX,XX	
Seguro Social		
 <u>GASTOS DE ADMINISTRACION</u>	 XXX,XX	
Seguro Social		
 <u>ACREEDORES DIVERSOS</u>		 \$XXX,XX
I.M.S.S.		
Provisión para el pago de las cuotas del Seguro Social a cargo de la empresa correspondientes a _____ semanas cotizables		

Sindicato.- En muchas empresas, el personal está dividido en dos categorías, esto es:

A.- Sindicalizado.

B.- De confianza

Cuando el personal requerido por la empresa es de confianza, la contratación es libre por parte de la empresa; no sucediendo así, cuando los trabajadores que se necesitan van a ocupar puestos que están controlados por el sindicato.

Como ejemplos de estos casos, tenemos los de la industria textil, de laboratorios, etc.

En estos casos el trabajador debe ir primero al sindicato de que se trate, para que con la aprobación de éste le sea entregada una carta de presentación a la empresa, para entrevista y contratación, si es que llena los requisitos requeridos y cumple con las formalidades de la empresa.

En caso de ser contratado, la empresa deberá retener al empleado las cuotas sindicales convenidas y entregarlas al titular del tantas veces mencionado sindicato.

Cartilla.- Otro de los documentos que debe solicitar la empresa al trabajador, es la Cartilla expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, misma que debe tener un número de matrícula y debe estar "Liberada".

Por liberada se debe entender que el aspirante a empleado, cumplió con su adiestramiento militar obligatorio.

La razón de solicitar este documento, es en previsión de que en el futuro, el empleado contratado pudiera ser comisionado en un país extranjero y por falta de la "Cartilla" no pudiera cumplir con el Trabajo encomendado.

Examen Médico.- Puede dejarse hasta el final del proceso de contratación porque bien realizado es costoso, por lo que solo debe aplicarse a quienes en todas las demás etapas del proceso han resultado idóneas para el trabajo que se pretende llenar. Suele comprender el exámen físico, la historia clínica del solicitante, las pruebas de laboratorios, etc.

Antecedentes no Penales.- Es aconsejable que las empresas contraten los servicios de compañías que se dedican a investigar si los datos que proporcionó el aspirante a empleado son correctos, y si las empresas en que prestó sus servicios con anterioridad proporcionan buenas o malas referencias.

Estas mismas compañías investigadoras se encargarán de recabar datos en relación con antecedentes penales que pudieran tener los candidatos, por faltas administrativas o de otra índole más grave.

Es importante para la Empresa conocer esta situación, ya que sería un error imperdonable, darle un puesto de cajero a una persona que fué acusada de abuso de confianza en un empleo anterior.

Cartas de Recomendación.- Es común que el aspirante presente una serie de cartas de recomendación signadas por empresas en las que prestó sus servicios, avalando su buena conducta. Sin embargo no debemos perder de vista de que muchas compañías no reparan en extender dichas cartas aún sabiendo de que se trata de malos elementos y únicamente lo hacen para desprenderse de los mismos sin tener mayores dificultades.

Por virtud de lo anteriormente explicado, no debe dársele mucho a crédito a dichas cartas y efectuar la investigación de rutina.

Acta de Nacimiento.- Puede darse el caso de que un candidato a empleado proporcione en sus datos generales una fecha de nacimiento más reciente que la verdadera. Para que no quede en los registros de la empresa datos falsos, conviene pedir al aspirante, copia certificada del acta de nacimiento.

Ubicación.- En el contrato de trabajo que bilateralmente firman el patrón y el trabajador, debe establecerse claramente la ubicación del desarrollo del trabajo, haciéndose mención de que el patrón tiene el derecho de indicar el lugar en que debe llevarse a cabo la labor.

Capacitación.- Supone dar al candidato elegido, la preparación teórica que requerirá para llenar su puesto futuro con toda eficiencia. Los medios principales pueden ser:

- A.- Cursos formales dentro de la Empresa.
- B.- Cursos formales fuera de la Empresa.
- C.- Becas.
- D.- Folletos, bibliotecas.
- E.- Etc.

Entrenamiento.- Se trata de dar ya no los conocimientos teóricos, sino la práctica que es indispensable para que los primeros sean útiles.

CONTRATO

Contrato individual de trabajo.- Cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, - mediante el pago de un salario.

Contrato colectivo de trabajo.- Es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

Contrato ley.- Es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe presentarse el trabajo en una rama determinada de la industria y declarado obligatorio en una o varias entidades federativas, en una o varias zonas económicas que abarquen una o más de dichas entidades, o en todo el territorio nacional.

Ascensos y cambios.- Para que un empleado pueda ser ascendido de puesto, es recomendable aplicar la "Calificación de Méritos".

Por calificación de méritos, se debe entender la apreciación sistemática y analítica de la calidad de la realización personal del trabajo por cada empleado. El análisis de puestos fija el contenido de un puesto [impersonal]; la calificación de méritos trata de medir la realización personal de cada trabajador comparándola con lo que debía hacer. Para que sea técnica, exige como mínimo que no sea una apreciación global; [trabajador bueno o malo] sino que por lo menos, distinga características, como calidad, rapidez, puntualidad, etc.

Bajas voluntarias.- El artículo 53 de la Ley Federal del Trabajo, establece "Que son causas de terminación de las relaciones de trabajo" entre otras, lo que indica el punto I, que a la letra dice:

- I. El mutuo consentimiento de las partes.- Si un trabajador no desea seguir prestando sus servicios en una empresa, deberá comunicarlo al patrón, quien tratará de conservarlo si se trata de un buen empleado ofreciéndole mejores prestaciones y condiciones de trabajo. Si ni aún así le es posible retenerlo, lógicamente habrá un consentimiento de las dos partes para que se termine la relación patrón-obrero.

Aún en este caso de baja voluntaria por parte del trabajador el mismo tendrá derecho a las prestaciones que tenga establecidas la empresa en aplicación proporcional.

Prestaciones al personal de fábrica.- Además de los sueldos y salarios que percibe el personal de las organizaciones industriales, los obreros y empleados de oficina, reciben también una serie de prestaciones adicionales que se derivan de la legislación, de los contratos de trabajo o de las decisiones de los empresarios.

A continuación enumeramos algunas:

Gratificaciones.- De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, es obligación del patrón otorgar gratificación [o aguinaldo] anual al trabajador que consiste en 15 días de su sueldo pagaderos a más tardar el día 20 del mes de diciembre, siempre y cuando haya cumplido un año de antigüedad. En caso de que hayan trabajado por un período menor, se les pagará la parte proporcional.

Es conveniente desde el punto de vista contable que el cargo a gastos no se haga en su totalidad en la fecha en que se haga efectivo, sino que deberá crearse una provisión mensual con el fin de que los gastos queden repartidos en todos los meses del ejercicio.

De acuerdo con lo anterior, el asiento que se correría sería el siguiente:

_____ 2 _____

	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
<u>GASTOS INDIRECTOS</u>	<u>\$XXX.XX</u>	
Departamento "X"		
Gratificaciones		
 <u>GASTOS DE VENTA</u>	 XXX.XX	
Gratificaciones		
 <u>GASTOS DE ADMINISTRACION</u>	 XXX.XX	
Gratificaciones		
PROVISION PARA GRATIFICACIONES		
<u>AL PERSONAL</u>		\$XXX.XX
Provisi3n para gratificaciones por el presente mes		

Al liquidarse el aguinaldo el Asiento Sería:

_____ 3 _____

<u>PROVISION PARA GRATIFICACIONES</u>		
<u>AL PERSONAL</u>	\$XXX.XX	
<u>BANCOS</u>		\$XXX.XX

Pago de Gratificaciones por el a3o de _____

Es común que la cantidad real pagada por este concepto difiera de la cifra que aparece en la provisión; debiéndose correr un ajuste con cargo a gastos [indirectos o de operación] en el caso de que se haya pagado una cantidad mayor a la que aparece en la provisión antes dicha.

Si por el contrario, la cifra estimada supera a la cifra real pagada, el ajuste se hará abonando a las cuentas de gastos que corresponda.

Indemnizaciones.- La Ley Federal del Trabajo estipula el pago de indemnizaciones a los trabajadores separados de la empresa sin causa justificada.

De igual manera que cuando tratamos lo de las gratificaciones, es aconsejable crear una provisión periódica por el monto estimado de las indemnizaciones, de tal manera que los gastos por este concepto queden repartidos en el ejercicio de la entidad.

Los asientos de contabilidad serían los siguientes:

Al liquidarse las indemnizaciones, el asiento sería:

Provisión para indemnizaciones

al personal

\$ xxxx

Bancos

\$ xxx

Pago de indemnizaciones según detalle.

Lógico es considerar que el pago de las indemnizaciones no se efectúan en una fecha determinada, sino en diferentes épocas del año, y será decisión de la empresa cancelar el saldo de esta cuenta al final del año, o dejarla con un saldo permanente.

JUBILACIONES.- Es política de algunas compañías industriales, otorgar a empleados y trabajadores con determinados años mínimos de servicio y cierta edad mínima, una pensión vitalicia mensual, equivalente a determinada proporción o a la integridad del sueldo mensual promedio devengado durante los últimos años anteriores a su retiro, sumada a la jubilación a que se hayan hecho acreedores en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

De igual manera que para las gratificaciones, es conveniente crear una provisión periódica con cargo a gastos y - por una cifra que deberá ser determinada mediante un experto en cálculos actuariales.

El asiento en cuestión sería:

	DEBE	HABER
<u>GASTOS INDIRECTOS</u>	\$ xxx	
Departamento "X"		
Jubilaciones		
<u>GASTOS DE VENTA</u>	\$ xxx	
Jubilaciones		
<u>GASTOS DE ADMINISTRACION</u>		
Jubilaciones	\$ xxx	
<u>PROVISION PARA JUBILACIONES</u>		
<u>AL PERSONAL</u>		\$ xxx

Provisión para jubilaciones correspondientes al presente mes:

Prestaciones Míminas.- De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, artículo 87, los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a quince días de salario por lo menos.

Y también de acuerdo con la misma Ley artículo 117, los trabajadores participarán en las utilidades de las empresas, de conformidad con el porcentaje que determine la comisión Nacional para la participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.

El Artículo 76 de la misma Ley, establece que los trabajadores que tengan más de un año de servicios, disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios.

Después del cuarto año, el período de vacaciones se aumentará en dos días, por cada cinco de servicios.

Nóminas.- En las grandes empresas industriales se elaboran tres clases de nóminas:

- a) Semanal.
- b) Quincenal general.
- c) Quincenal confidencial.

a) Semanal.- Se pagan los salarios devengados por los trabajadores y operarios de los diversos centros fabriles, ya sean de producción, como los de servicios.

b) Quincenal general.- Se pagan los sueldos de los empleados administrativos de las divisiones fabril, contraloría, mercadotecnia etc., así como la de los vendedores.

c) Quincenal confidencial.- Se pagan los sueldos de los directores y de los altos funcionarios de la organización, ya sea que pertenezcan a la división fabril, que a cualquier otra división.

La elaboración de las nóminas semanal y quincenal está a cargo de la sección de nóminas del departamento de contabilidad general y su pago se efectúa a través de la caja general. La elaboración de la nómina confidencial puede estar a cargo del personal de confianza, que también se encargará de pagarla.

Elaboración de la Nómina semanal

Al concluir la semana de trabajo, la sección que se encarga de tomar el tiempo de los trabajadores retira definitivamente las tarjetas individuales de tiempo semanal de los tarjeteros respectivos, sustituyéndolas por las tarjetas correspondientes a la nueva semana y concentrando aquellas en el departamento de personal; el cual efectúa una revisión general de las mismas, para mantener al corriente sus registros de asistencia.

Las tareas de la contabilización de nóminas se complican por la necesidad de retener cantidades específicas de los ingresos de los empleados de medir los costos de las prestaciones sociales y cumplir con las exigencias gubernamentales en materia de impuestos. Existen tres problemas principales:

- a) Asignar los costos de mano de obra a funciones, departamentos y productos.

- b) Calcular exactamente el dinero devengado por los empleados y pagarle a cada uno en particular.

- c) Calcular y remitir las retenciones y las prestaciones sociales.

Las personas responsables de la contabilización de las nóminas están de acuerdo en que, al menos desde el punto de vista de los empleados, la prontitud en el pago y la precisión son los criterios más importantes para juzgar las bondades de cualquier sistema de nómina.

Cualquiera que sea el nivel educacional, los empleados son auditores excelentes de sus propios cheques de pago. Los empleados exigen pago oportuno y exacto y reclaman con energía su inconformidad.

Complejidad de la contabilidad de nóminas

Hace muchos años, un empleado ganaba \$100.00 a la semana y recibía precisamente esa cantidad el día de pago.

Los problemas solo se circunscribían a dos partes: El patrón y el trabajador.

Hoy en día la contabilización de las nóminas es muy compleja y como consecuencia, los gastos de oficina se han - elevado verticalmente.

El aumento del número de las retenciones y su variedad, así como de los beneficios a empleados y de los planes de incentivos exige una gran variedad de cuentas y de documentos - comprobatorios.

La contabilidad de nóminas se ha vuelto tan compleja que nuevas máquinas o computadoras, invariablemente manejan la nómina como una de sus principales tareas rutinarias.

Las exigencias gubernamentales con relación a las nóminas desempeñan un importante papel en el diseño de los sistemas y formas. El Gobierno tiene por lo menos dos influencias principales en la contabilidad de nóminas.

- a) Exige al patrón que se convierta en su agente de cobros para los impuestos retenidos a los empleados.

- b) Impone al patrón gravámenes especiales derivados de la nómina.

RETENCIONES

El patrón debe retener los impuestos ordinarios sobre la renta, más una cuota especial del Seguro Social.

Ejemplo de la contabilización de una nómina:

PRODUCCION EN PROCESO MANO DE OBRA \$XXXX

 Salarios Directos

PRODUCCION EN PROCESO GASTOS IND. XXXX

 Departamento "X"

 Salarios Indirectos

GASTOS DE VENTA XXXX

 Sueldos

GASTOS DE ADMINISTRACION XXXX

 Sueldos

IMPUESTOS POR PAGAR \$ xxx

Impuestos s/prod. del
trabajo

ACREEDORES DIVERSOS \$ xxx

I.M.S.S.
Sindicato "X"

BANCOS \$ xxx

Banco "Z"

Registro de la nómina correspondiente a _____

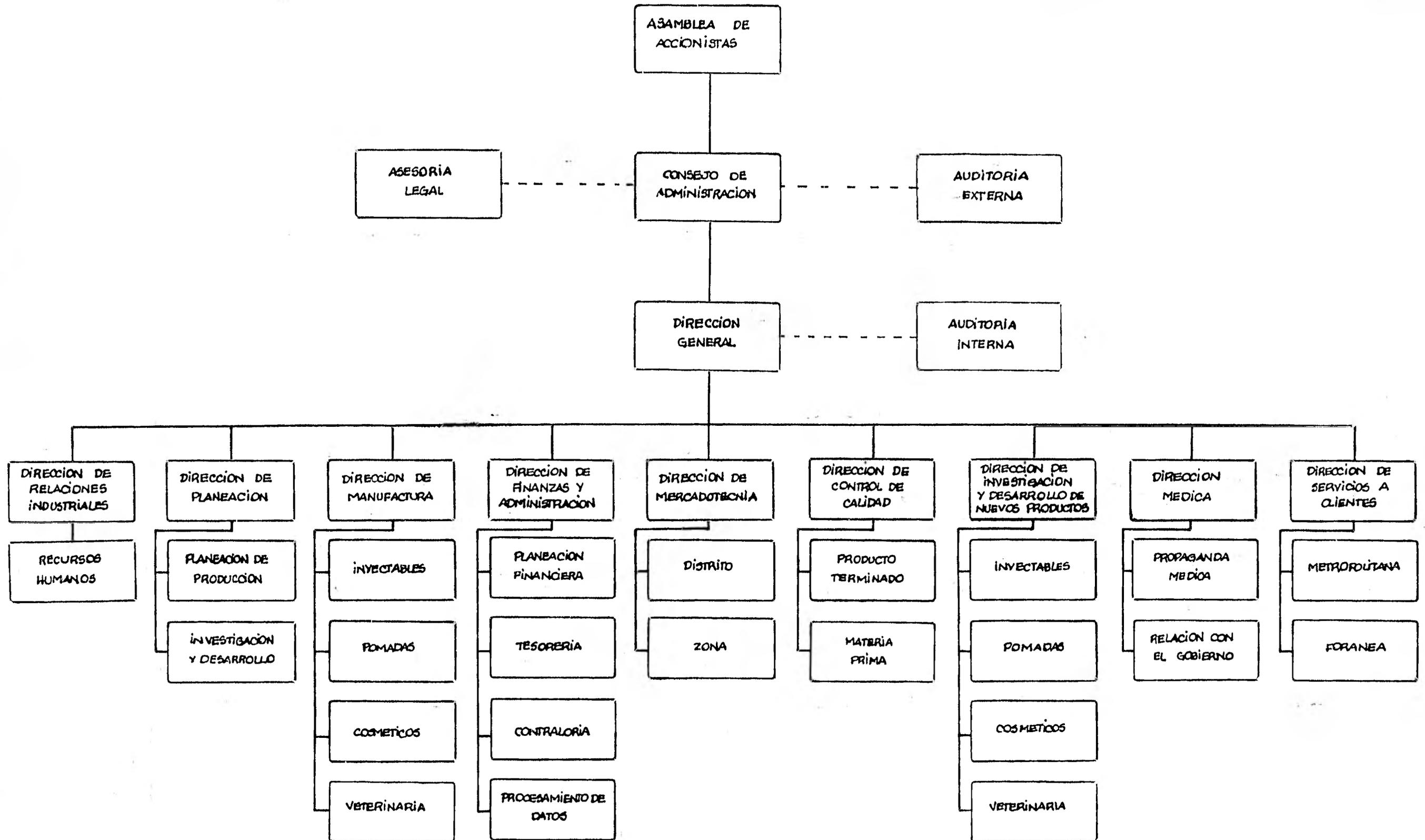
Otras Retenciones

Existen también varias retenciones que se hacen a los empleados y que no representan costos para el patrón. Tales -
retenciones son porciones que se quitan a las percepciones -
brutas del empleado y que el patrón hace llegar a terceras -
personas, para comodidad del empleado y de estas terceras per-
sonas.

Ejemplos en esas retenciones son:

- a) Por préstamos otorgados a los empleados por la empresa.
- b) Aportaciones del empleado a planes de seguro de vida de grupo.
- c) Aportaciones al seguro de hospitalización.
- d) Aportaciones al fondo de ahorro.
- e) Etc.

II.- DIVISION DEPARTAMENTAL
DE LOS LABORATORIOS
ORGANIGRAMA FUNCIONAL



COMENTARIOS SOBRE ALGUNAS DIRECCIONES

A.- Dirección de Relaciones Industriales.- La misión de esta dirección es:

- Planear, dirigir y controlar las actividades de administración de personal, a fin de lograr efectivamente, que cada puesto dentro de la Empresa, este ocupado por el personal adecuado para la correcta ejecución de sus funciones, capacitándolo y proporcionándole la oportunidad de desarrollo.

- Administrar las actividades de reclutamiento selección, contratación y control con el objeto de contar con la documentación correcta y completa de la trayectoria de cada empleado y personal sindicalizado, sus cambios, logros y desempeño futuro dentro de la empresa.

- Planear, realizar y coordinar con la anticipación necesaria la elaboración de los convenios y contratos colectivos anuales, logrando una relación armónica y adecuada con el sindicato, para beneficio de la empresa y sus trabajadores.

- Planear la preparación de las visitas de clientes, proveedores, representantes, abogados, auditores, asesores y amigos que son realizadas a las instalaciones de la empresa, tratando de que los elementos necesarios [comida, bebida y música] se encuentren a la disposición, supervisando que la atención sea efectuada de manera que las visitas se encuentren satisfechas.

B.- DIRECCION DE PLANEACION

El Director realiza ciertos trabajos que le permiten - anticiparse al futuro y no dejarse dominar por él. A estos trabajos se les define como: "La tarea que realiza un director - para trazar de antemano el camino a seguir".

ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA PLANIFICACION

Pronóstico.- El director proyecta su vista hacia el futuro, con el fin de anticiparse a la situación, los problemas y las oportunidades que han de presentársele. En otras palabras, es un cálculo del futuro.

Determinación de Objetivos.- Ante todo, es necesario - conocer la meta que se desea alcanzar. A pesar de tratarse de algo que nos dicta el sentido común, tanto los individuos como las empresas y las naciones desperdician constantemente sus - energías y sus recursos sin saber adonde quieren llegar. La - determinación de los objetivos es el trabajo mediante el cual un director establece los fines que persiguen.

Programación.- Pueden existir varios caminos para llegar a una misma meta; unos son directos y acertados, mientras que los otros representan una pérdida de tiempo. En lugar de abandonar las cosas al azar, el Director traza un programa cuidadoso de las actividades necesarias para llegar al objetivo. La programación, pues, es el trabajo mediante el cual un director establece los pasos a dar hasta alcanzar la meta deseada.

Cronología.- Es siempre un elemento importante para dominar el factor tiempo. La cronología consiste en el trabajo mediante el cual un director determina el orden cronológico en que se cumplirán las diversas etapas de un programa.

Presupuestos.- El costo de un factor decisivo. En lugar de gastar dinero sin control alguno, el Director decide de antemano la mejor forma de utilizar los fondos disponibles. Mediante el presupuesto, el Director asigna los recursos disponibles en la consecución de un objetivo.

Procedimientos.- Hay tareas que siempre deben realizarse en la misma forma si queremos alcanzar los resultados deseados. El Director formula procedimientos para crear métodos uniformes en el desempeño de ciertas tareas.

Políticas.- Cuando se presentan con alguna frecuencia ciertos asuntos y problemas, la empresa debe anticiparse a ellos y contar con las respuestas que más convengan a los intereses de la organización. La formulación es el trabajo mediante el cual un director interpreta decisiones sobre asuntos y problemas de importancia que se repiten con relativa frecuencia.

En la industria farmacéutica, el Director de Planeación marcará los pasos que se deben seguir en el futuro, haciendo pronósticos sobre los productos que producirá para lanzarlos al mercado considerando las oportunidades que se le presentarán así como considerando los problemas que tendrá que sortear.

Determinará los objetivos, que en este caso pueden ser las cifras de ventas que alcanzará en un período dado y pueden referirse a un año.

Programará las actividades para alcanzar el objetivo deseado de preparar presupuestos de ventas, compras, fabricación, gastos, etc.

Los gastos de publicidad y propaganda son muy importantes en este tipo de empresas, ya que se erogan grandes cantidades de dinero, en: Muestras médicas, regalos a médicos, folletos, etc., los gastos de viaje y representación, también son muy elevados,

ya que los agentes vendedores con frecuencia se trasladan de un lugar a otro para visitar a los clientes en distintas poblaciones. A todo esto debemos sumar los gastos que originan los supervisores de ventas.

D.- DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

Dirección Administrativa.- La misión de esta Dirección es:

Planear, Dirigir, Coordinar y Controlar, conforme a las políticas y planes establecidos:

- a] Las actividades de organización y sistemas, diseñando los procedimientos a que se deben sujetar las actividades de la Empresa.
- b] Las actividades de compra, con el fin de asegurar el abastecimiento oportuno de materia prima, envases y empaques de la planta, al igual que materiales y refacciones necesarias para la producción y para realizar las actividades y operaciones de la Empresa.
- c] Las actividades de manejo de Recursos Humanos y administración del personal,

de modo que ayude eficazmente a que cada puesto de la empresa esté ocupado por el personal idóneo para el correcto desempeño de sus funciones, capacitándolo y proporcionándole oportunidad de desarrollo.

- d] Los servicios generales con que cuenta la empresa [vigilancia, recepción, mantenimiento, limpieza, mensajería y servicio de fotocopidora], a fin de que estos servicios se realicen de una manera eficaz y eficiente, dentro de los lineamientos establecidos.

Dirección Financiera.- El trabajo de esta dirección en forma sencilla puede decirse que es:

Planear, dirigir, coordinar y controlar conforme a las políticas y planes definidos:

- a) El establecimiento de registros y la preparación de información contable y financiera sobre los activos, pasivos y resultados de operación de las empresas del grupo, así como la elaboración de presupuestos de operación de las mismas y la supervisión del sistema de costos.

- b) La obtención, custodia y manejo de los recursos financieros y del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Empresa.

En general podemos decir que su función es obtener y usar eficientemente los fondos necesarios para la operación de la empresa, además de controlar las actividades que caen dentro de esta área, como: Estudio de planeación financiera, manejo de fondos, políticas de crédito y cobranzas, planes sobre nuevas inversiones, proyecto de pago de intereses y dividendos, desarrollo y vigilancia del sistema de presupuestos y su control, auditoría interna, registro valuación y estudio de rotación de inventarios, manejo de préstamos, pago de impuestos, etc.

En la industria farmacéutica y al igual que otro tipo de empresas es sumamente importante, este renglón de finanzas, ya que la alta dirección debe considerar dentro de sus planes, lanzar al mercado nuevas medicinas, las cuales pueden requerir una gran inversión para introducirlas al mercado, y que inicialmente se logra con visitas periódicas a doctores particulares y a las autoridades médicas de instituciones como el ISSSTE o el IMSS.

También este tipo de empresas pueden requerir financiamiento para la adquisición de materias primas de importación o en territorio nacional.

Pueden requerir financiamiento para compra de maquinaria especial, como pueden ser pastilladoras, selladoras de ampollitas, etc.

E.- DIRECCION DE MERCADOTECNIA

Mercadotecnia.- El concepto de mercados finalmente nos trae al concepto de mercadotecnia. Mercadotecnia significa trabajar con mercados, lo que a su vez significa tratar de actualizar los intercambios en potencia con el propósito de satisfacer necesidades y deseos Humanos dirigida a satisfacer necesidades y deseos mediante procesos de intercambio.

Mercado.- El concepto de intercambio conduce naturalmente al concepto de un mercado. Por mercado podemos entender lo siguiente:

Si una persona posee un bien y quiere venderlo a un precio "X", y solo encuentra a otra persona que está dispuesta a pagar el precio asignado a dicho bien; se dice que existe un mercado. Pero si la persona vendedora reduce el precio del satisfactor, con toda seguridad va a encontrar más personas que estén dispuestas a pagar el precio asignado; en cuyo caso se dice que existen varios mercados.

TAREAS DE LA DIRECCION DE MERCADOTECNIA

La imagen que se tiene del Gerente de Mercadotecnia, es la de alguien cuya tarea consiste primordialmente en estimular la demanda de los productos de la Compañía. Sin embargo, es una perspectiva sumamente limitada en la gama de labores de mercadotecnia que tienen a su cargo los gerentes de ese departamento. La administración de mercadotecnia es la tarea de regular el nivel, el momento y el carácter de la demanda, en tal forma que ayuden a la organización a alcanzar sus objetivos. Dicho de otra manera; la administración de la mercadotecnia es el manejo de la demanda.

Administración de Mercadotecnia.- Es el análisis, planeación, implantación y control de programas destinados a conseguir los intercambios deseados con los mercados que se tienen como meta, con el propósito de lograr ciertos objetivos organizacionales. En su mayor parte estriba en el cuidadoso diseño de la oferta de la organización en términos de las necesidades y deseos de su mercado como meta y usando precios, comunicación y distribución efectivos para informar, motivar y dar servicio a ese mercado.

F.- DIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD

Es la función administrativa cuyo objeto es mantener la calidad de los productos que elabora una empresa, de acuerdo a una línea de normas y estándares establecidos.

También debe considerarse como la coordinación de esfuerzos en la organización de manufactura, para que el producto se lleve a cabo en los niveles más económicos que permitan obtener completa satisfacción del consumidor.

Asimismo debe considerarse como todas las actuaciones que en una empresa manufacturera tienden a mejorar el comportamiento de las partes, de acuerdo a ciertas especificaciones, revisandolas ya existentes, hasta alcanzar un nivel de calidad real.

CUATRO ASPECTOS DEL CONTROL DE CALIDAD

- a) Se aplica en aquellos niveles de política que deben determinar el nivel de calidad deseable en el mercado.

- b) Se lleva en la etapa de planeación técnica de la Empresa, durante la cual se especifican los niveles de calidad que le permitan competir con los niveles óptimos del mercado.

- c) Es indispensable en aquella etapa del proceso de producción que requiere el ejercicio de un control sobre las materias primas recién adquiridas, al igual que sobre las diversas operaciones de dicho proceso a fin de hacer efectivas las políticas acordadas y lograr elaborar productos con los requisitos de calidad que se han determinado.

- d) Debe llevarse a las etapas de colocación, distribución y uso del producto, puesto que no es raro que la calidad del producto sufra menoscabo al ser mal colocado o distribuido. Y en lo que respecta al uso, es necesario el control de calidad puesto

que la mayor parte de los productos son garantizados en el transcurso de "X" tiempo y por lo tanto el control de calidad debe extenderse hasta esta fase, vigilando que el funcionamiento de los productos sea tal que no defraude la garantía que se le otorga.

Cuando se hable de la palabra "Calidad", hay que reconocer la distinción entre calidad de diseño y calidad de fabricación.

Si se dice que las cápsulas de "Jalea Real" Fabricadas por los afamados laboratorios Ciba de México, son de mejor calidad que las fabricadas por los Laboratorios López Pérez y Cía., se puede estar utilizando la palabra "Calidad" en función de que los primeros, presentan sus cápsulas en elegantes cajas de plástico y con letras de color "Oro"; mientras que el producto de los segundos se presenta en la forma tradicional, esto es en frascos de color ambar que no permiten ver con claridad las cápsulas. En este caso la palabra calidad se refiere al diseño del producto.

La calidad de fabricación o calidad de producción se refiere a si la calidad de las características de un producto corresponden a las realmente necesarias para conseguir los resultados pensados por el diseñador. Aquí es donde se establecen los márgenes de seguridad o tolerancias y en caso de ser satisfechos los artículos fabricados tendrán buena calidad de producción.

Los artículos que poseen estas dos características de calidad siempre dan beneficios a la empresa que los produce, lo que se traduce en pesos y centavos al ser aceptados por el consumidor.

Dentro de la industria farmacéutica es no solo importante, sino importantísimo que el "Control de Calidad" sea muy eficiente, ya que una falla en la elaboración de las medicinas, puede causar daños irreparables entre las personas que las consumen, ya que pueden provocarles hasta la muerte.

El control de calidad en este tipo de industrias debe ser cuidadosamente ejecutado, desde la materia prima que se va a utilizar en la fabricación de un producto, como en la terminación del mismo.

Sólo con la certeza de que un producto ha sido elaborado con materias primas en buen estado, y que los medicamentos llenan todos los requisitos de "Calidad" en su fabricación, pueden salir al mercado para su venta.

En esta clase de industrias es más importante la "Calidad" del producto a la "Venta" que se pueda originar.

III.- ASPECTO LEGAL
E IMPOSITIVO

III. ASPECTO LEGAL E IMPOSITIVO

OBLIGACIONES FISCALES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE

- A.- Impuesto a los Ingresos de las Sociedades Mercantiles.
- B.- Impuesto al Valor Agregado.
- C.- Impuestos Aduanales a la Importación.
- D.- Impuestos Aduanales a la Exportación.
- E.- Impuesto del 1% sobre Remuneraciones Pagadas.

OBLIGACIONES EN SU CARACTER DE RETENEDOR

- A.- Impuesto sobre Productos del Trabajo.
- B.- Impuesto sobre Dividendos.

A. IMPUESTO A LOS INGRESOS DE LAS SOCIEDADES
MERCANTILES

Uno de los gravámenes mas importantes en nuestro país es el Impuesto Sobre la Renta, ya que en el Presupuesto de Ingresos de la Federación para el año de 1984 se considera como la principal fuente de ingresos por impuestos.

Este impuesto se conforma de cuatro elementos que son los siguientes:

- 1.- Objeto
- 2.- Sujeto
- 3.- Base
- 4.- Tasa

En otras palabras se trata de responder a las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Qué grava el I.S.R.?
- 2.- ¿Quienes son los obligados al pago?
- 3.- ¿Sobre cuánto se causa el I.S.R.?
- 4.- ¿Con cuánto se causa el I.S.R.?

Las respuestas a estas preguntas son las siguientes:

- 1.- El I.S.R. grava los ingresos de las personas, entendiéndose como tal las personas físicas y morales. Por regla general se entiende como ingreso, ya sea ingresos en efectivo, en bienes, en servicios o en crédito.
- 2.- Los sujetos obligados al pago del I.S.R., son:
Las personas Físicas y Morales pero existen dos casos:
 - a] Los residentes en México que tienen la obligación de acumular todos sus ingresos independientemente de la fuente de riqueza de que provengan.

b) Los no residentes en México cuando reunan una de las dos condiciones siguientes:

- Cuando tengan un establecimiento permanente en México.
- Cuando perciban ingresos procedentes de fuentes de riqueza ubicada en México.

3.- La base del impuesto sobre la renta es la esencia de toda la Ley del Impuesto sobre la Renta, pues casi todos los artículos de la ley se dedican a responder a esta tercera pregunta.

4.- La tasa consiste en general en aplicar un porcentaje o una tarifa sobre la base.

La Ley del Impuesto sobre la Renta contiene seis títulos que son los siguientes:

- TITULO I.- Disposiciones generales.
- TITULO II.- Sociedades Mercantiles.
- TITULO III.- Personas morales con fines no lucrativos.

TITULO IV.- Personas físicas.

TITULO V.- Residentes en el extranjero con ingresos de fuente de riqueza en territorio nacional.

TITULO VI.- Estímulos fiscales.

B. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

SUBSTITUCION DEL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES

Un elemento importante en la estructura fiscal, vino a ser la substitución del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, por el Impuesto al valor agregado [I.V.A.].

El impuesto federal sobre Ingresos Mercantiles tuvo una, antigüedad de 30 años y en su origen permitió abandonar gravámenes obsoletos, como lo eran el impuesto federal del timbre - sobre facturas que debían de expedir los comerciantes y los impuestos estatales de patente o sobre giros comerciales que además de incrementar desordenadamente la carga fiscal, daban lugar a numerosas obligaciones secundarias que elevaban los costos de los causantes y afectaban los niveles de precios.

No obstante con el desarrollo económico y la complejidad en los procesos de producción y distribución, en la estructura del impuesto federal sobre Ingresos Mercantiles surgen deficiencias que es necesario corregir.

EFFECTO DEL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES

La principal deficiencia que mostraba el impuesto federal sobre Ingresos Mercantiles deriva, en que se causaba en "Cascada", es decir, que debía pagarse en cada una de las etapas de producción y comercialización y que en todas ellas aumentaba los costos y los precios, produciendo efectos acumulativos muy desiguales, que en definitiva, afectaban a los consumidores finales.

Existía la conciencia en el público de que pagaba el Impuesto sobre Ingresos Mercantiles sólo con la tasa general del 4% sobre el precio de los bienes y servicios que adquiría, pero en general, no podía percatarse de las numerosas ocasiones en las que un bien, al pasar de una mano a otra volvía, a causar el mismo 4% ya que el efecto repetitivo del gravamen quedaba totalmente oculto en el precio de los bienes y servicios.

Los estudios económicos y el análisis de las estadísticas determinaron que en promedio los consumidores pagaban más del 10% por los bienes y servicios que adquirían, como consecuencia de la carga oculta que provocaba el efecto repetitivo del impuesto sobre Ingresos Mercantiles.

Una consecuencia grave de este efecto acumulativo era que afectaba más severamente a bienes que consumía la mayoría de la población y que son producidos y distribuidos por empresas - medianas o pequeñas que al no disponer del capital suficiente, solo podían hacerse cargo de alguna de las etapas del proceso económico, teniendo que acudir a otros productos e intermediarios para que realizaran las restantes. En esta forma, es el consumo más generalizado de la población y en particular, el de los habitantes de las regiones más modestas o apartadas, el que soportaba la mayor carga fiscal.

En cambio el consumo de la población de mayores recursos suele estar atendido por grandes empresas, cuyas disponibilidades de capital les permite eliminar intermediarios y consecuentemente disminuir la carga fiscal sobre los bienes o servicios que proporciona.

EFFECTO QUE PRODUCE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Para eliminar los efectos nocivos del impuesto en "Cascada" la generalidad de los países han abandonado sus impuestos tradicionales a las ventas similares a nuestro impuesto sobre ingresos mercantiles y en su lugar han adoptado el impuesto al valor agregado que destruye el efecto acumulativo del gravamen en "Cascada" y la influencia que la misma ejerce en los niveles generales de precios, elimina la desigualdad en la carga fiscal que favorece a los artículos de consumo suntuario en relación con los bienes que adquiere la generalidad de la población, hace desaparecer la ventaja competitiva de las mayores empresas frente a las medianas y pequeñas y favorece la exportación.

El impuesto al valor agregado se pasa también en cada una de las etapas entre la población y el consumo, pero el impuesto deja de ser en "Cascada" ya que cada industrial o comerciante al recibir el pago del impuesto que traslada a sus clientes recupera el que a él le hubieran repercutido sus proveedores y entrega al estado solo la diferencia.

En esta forma, el sistema no permite que el impuesto pagado en cada etapa influya en el costo de los bienes y servicios y al llegar estos al consumidor final no llevan disimulada u oculta en el precio, carga fiscal alguna.

TASA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Para lograr una recaudación equivalente a la del impuesto sobre ingresos mercantiles, el nivel de la tasa tendría que ser superior a 10% sobre el valor agregado de los bienes y servicios considerados.

Sin embargo se propuso que la tasa del impuesto fuera del 10% a efecto de evitar presiones injustificadas a los niveles de precios y atendiendo a la dificultad al entrar en vigor la ley de reconocer el monto del impuesto sobre ingresos mercantiles que ya tendrán incorporado en sus precios los inventarios de la industria y del consumo.

TRASLACION DEL IMPUESTO

En el nuevo sistema es indispensable, para evitar el efecto acumulativo del impuesto, que éste sea trasladado expresamente y no se oculte en el precio. En esta forma los consumidores conocerán a ciencia cierta el impuesto que se les traslade.

COMPUTO DEL IMPUESTO A CARGO DEL CAUSANTE

Los comerciantes e industriales calcularán el impuesto sobre el valor total de las actividades que realicen y por las que se deba pagar este impuesto y podrán acreditar el que previamente les hubiese sido trasladado, siempre que corresponda a bienes o servicios destinados exclusivamente a la realización de las actividades por las que se deba pagar impuesto y este - consiste expresamente y por separado en documentación que reúna requisitos fiscales.

PAGO DE IMPUESTO

El pago se efectuará en las oficinas autorizadas correspondientes al domicilio del contribuyente. Si este tuviese varios establecimientos, el pago se efectuará en la oficina autorizada que corresponda al establecimiento principal.

Tratándose de importaciones, el pago se realizará en la oficina aduanera respectiva.

PAGOS PROVISIONALES Y DEFINITIVO

El impuesto se declara mensualmente y se efectúa un cálculo anual por ejercicios coincidentes con los del impuesto - sobre la renta.

En el supuesto que haya saldos pendientes de acreditar al término del ejercicio fiscal, estos son susceptibles de devolución. Sin embargo, esta se podrá solicitar mensualmente en los casos de exportaciones, enajenación de maquinaria y equipo - agrícola, planes de inversión comprobados y en la franja fronteriza norte y en las zonas libres.

INICIACION DE LA VIGENCIA

Esta ley entró en vigor el 1^a de enero de 1980.

A partir del primero de enero de 1983, el impuesto al valor agregado sufre los siguientes cambios:

Se modifica el porcentaje del 10% y en su lugar se - aplican las siguientes tasas:

- 1.- Tasa del 0%
- 2.- Tasa del 6%
- 3.- Tasa del 15%
- 4.- Tasa del 20%

Como se observa, en la actualidad se manejan cuatro -
tasas en lugar de una. A saber:

Bienes gravados con la tasa del 0%

1.- La enajenación de:

a) Animales y vegetales que no estén
industrializados.

b) Los siguientes bienes:

- 1.- Carne en estado natural.
- 2.- Leche y sus derivados y huevo, cualquiera que
sea su presentación.

- 3.- Harina de maíz y trigo y nixtamal.
- 4.- Pan y tortillas de maíz y trigo.
- 5.- Aceite vegetal, comestible, manteca vegetal y animal.
- 6.- Pastas alimenticias para sopa, excluyendo las enlatadas.
- 7.- Café, sal común, azúcar, mascabado y piloncillo, etc.

Bienes gravados con la tasa del 6%

- 1.- Los productos destinados a la alimentación como:
 - a) Carnes frías y enbutidos.
 - b) Cereales industrializados.
 - c) Frutas en conservas: Mermeladas, ates, jaleas.
 - d) Chocolates, dulces y confites.
 - e) Hortalizas y verduras industrializadas.
 - f) Mayonesa, salsas, aderezos.
 - g) Pastas alimenticias enlatadas.

- h) Medicinas de patente.
- i) También causarán el 6% todos los demás productos alimenticios que no estén al 15% al 20% o sin I.V.A.

BIENES GRABADOS CON LA TASA DEL 15%

BEBIDAS Y CONCENTRADOS

- a) El aguardiente y otras bebidas alcohólicas.
- b) Refrescos, cervezas, vinos de mesa, polvos jarabes o esencias para preparar refrescos.
- c) Ropa y calzado, pantalones, camisas, faldas, ropa interior, zapatos, botas y tenis.
- d) Artículos de tocador, etc.

BIENES GRAVADOS CON LA TASA DEL 20%

- 1.- La enajenación e importación de los siguientes bienes:

- a) Caviar, salmón ahumado, angulas y Champaña.

- b) Televisiones para imagen a color con pantalla de más de 75 centímetros.
- c) Motocicleta de más de 350 centímetros cúbicos de cilindrada, etc.

Para poder observar los asientos que se corren por la aplicación del impuesto al valor agregado, consideramos los siguientes ejemplos:

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE

Compramos medicamentos por valor de \$1'000,000.00 según factura de los Laboratorios Infan, S.A. No. 705, que pagamos con cheque y que especifica lo siguiente:

10,000 frascos de Cetina cápsulas a \$100.00 c/u = \$1'000,000.00

I.V.A. 6% 60,000.00

T O T A L \$1'060,000.00

<u>ASIENTO:</u>	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
Almacén	\$1'000,000.00	
10,000 frascos Cetina Cápsulas		
I.V.A. por Acreditar	60,000.00	
Bancos		\$1'060,000.00

Nuestra compra al contado según factura # 705 de Laboratorios Infan, S.A.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CAUSADO

Supongamos ahora que la misma mercancía la vendemos al contado con un recargo del 40% sobre su valor original.

Expedimos factura con los siguientes datos:

10,000 frascos de Cetina cápsulas a \$140.00 c/u =	\$1'400,000.00
I.V.A. 6%	<u>84,000.00</u>
T O T A L	<u>\$1'484,000.00</u>

<u>ASIENTO:</u>	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
Bancos	\$1'484,000	
Costo de Ventas	1'000,000	
Ventas		\$1'400,000
Almacén		1'000,000
I.V.A. por Acreditar		60,000
I.V.A. por Pagar		24,000

Nuestra venta al contado según factura # 903.

C. IMPUESTOS ADUANALES A LA IMPORTACION

Esta ley grava los artículos que se compran en el extranjero de acuerdo con los aranceles que aparecen en la propia ley.

Cuando un artículo extranjero llega a territorio nacional, es internado en una bodega fiscal. La mercancía de importación - quedará en custodia de las autoridades aduanales, hasta que el - comprador liquide los impuestos que de acuerdo con la ley de - importación, le haya calculado el vista aduanal.

Los impuestos aduanales pueden calcularse sobre dos -
bases:

- a) Base peso.
- b) Base valor.

De acuerdo con lo anterior, podemos decir que las facturas comerciales deben contener además de número, fecha, cantidades, etc., la especificación de los kilos que contiene cada bulto en particular, haciendo mención también de los kilos netos, legales y brutos.

KILOS NETOS

Por kilo neto se entiende el peso de un producto sin -
incluir el envase.

KILOS LEGALES

Por kilo legal se entiende el peso del producto, más el
peso del envase.

KILOS BRUTOS

Por kilos brutos se entiende el peso del producto, más el envase, más las cajas en donde queden empacados varios frascos para su envío, considerando también, flejes, mecatas, etc.

Los aranceles están elaborados de tal manera, que en ocasiones gravan únicamente el valor de las mercancías, [advalórem], en otras ocasiones únicamente el peso.

Cuando los importes de las mercancías son pagados a la aduana, los artículos son sacados de la bodega fiscal e internados en una bodega nacional, y quedan a disposición del comprador, - quien los puede retirar en el momento que guste, sin dejar pasar mucho tiempo, ya que se corre el riesgo de tener que pagar almacenaje.

D. IMPUESTOS ADUANALES A LA EXPORTACION

De igual manera que los artículos que se compran de - importación, las mercancías que se exportan deben cumplir con el pago de impuestos aduanales, según la tarifa que aparece en la - Ley de Exportaciones.

El problema más grave que tiene el comerciante cuando pretende vender en el extranjero, es que debe pedir instrucciones al país de que se trate, para que le indiquen los requisitos que deben llenar las facturas, en virtud de que cada país tiene sus propias leyes.

OBLIGACIONES EN SU CARACTER DE RETENEDOR

A. IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DE LOS CONTRIBUYENTES

El título IV de la Ley del impuesto sobre la renta, se refiere a las personas físicas y el capítulo I de la misma Ley enumera los artículos 78 y 79 en los cuales hace diversas consideraciones sobre los ingresos. Asimismo en el artículo 80 se dice "Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este capítulo, están obligados a efectuar retenciones y enteros mensuales que tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual. La retención se calculará deduciendo de ingresos obtenidos en un mes de calendario, el salario mínimo general de la zona económica del contribuyente multiplicando por el número de días a que corresponda el pago y aplicándole al resultado la tarifa del artículo 80.

Como se puede observar, las empresas que liquiden sueldos y salarios tiene la obligación de retener y enterar el impuesto correspondiente.

B. IMPUESTO SOBRE DIVIDENDOS

Las sociedades mercantiles tienen la obligación de retener un impuesto del 55% en los casos en que distribuyan dividendos de acuerdo con el artículo 123 de la Ley del Impuesto - sobre la renta. En este artículo se modificó la fracción II para elevar la retención, ya que antes era del 21%.

IV .- S I S T E M A S

D E

C O S T O S

IV SISTEMAS DE COSTOS

Los sistemas de costos se clasifican de acuerdo a lo siguiente:

- I.- En función con la fecha en que se obtienen
 - 1.- Reales o históricos
 - 2.- Estimados
 - 3.- Estándar

- II.- En función con las características de producción
 - 1.- por órdenes
 - 2.- por procesos

- III.- En función con los elementos que los forman
 - 1.- Absorbentes
 - 2.- Directos

Explicando en forma sencilla cada uno de ellos, podemos decir lo siguiente:

Reales o históricos.- Son aquellos que se calculan al final de cada período, de tal manera que para determinarse, sólo es necesario ir acumulando los gastos erogados en la producción, que como sabemos están formados por los tres elementos del costo y que son: materia prima directa, mano de obra directa y gastos indirectos.

Mostrando gráficamente lo anteriormente explicado, tendríamos:

$$\overrightarrow{\text{MP} + \text{MO} + \text{GI} = \text{COSTO REAL}}$$

Asignándoles valores arbitrarios a cada elemento del costo, la gráfica mostraría:

$$\overrightarrow{\text{MP} + \text{MO} + \text{GI} = \text{COSTO REAL (ARTICULO "X")}}$$

$$\$500 + \$300 + \$200 = \$1,000$$

Estimados.- Este sistema forma parte de los predefinidos ya que su costo se conoce antes de que se inicie la producción y está basado en la experiencia obtenida de los costos reales, de tal manera que el costo de éstos en un período, nos sirve de base para considerar los estimados en el segundo.

Mostrando gráficamente lo anteriormente expuesto tendríamos:

(ART. "X")		
MP \$500	}	Costo estimado \$1,000
MO 300		
GI 200		

Como se puede observar, los valores asignados a los costos reales, son los mismos que se toman para los estimados.

En este sistema, las diferencias que resulten al finalizar un período dado, entre el costo real y el estimado, se ajustarán, quedando por lo tanto las cuentas afectadas por la producción a costo histórico. Dichas cuentas pueden ser: almacén de artículos terminados, inventario de producción en proceso y costo de producción de lo vendido.

Estándar.- Este sistema junto con los estimados forma parte de los predeterminados, ya que también su costo se conoce antes de que se inicie la producción. Sin embargo, su cálculo se hace en forma científica y no sólo por la experiencia.

Por ejemplo para la materia prima directa, se considerarán las mejores cotizaciones que ofrezcan los proveedores, así como que se pondrá especial atención en el mejor aprovechamiento de los materiales directos, con el fin de que se utilice lo indispensable y haya el mínimo de desperdicios.

Para la mano de obra directa, será motivo de estudio de la ingeniería industrial, los tiempos y movimientos del elemento humano con el propósito de obtener el mayor grado de eficiencia.

Para los gastos indirectos, será necesario precisar los cargos que deban hacerse por concepto de depreciaciones, amortizaciones, etc., así como el uso debido de los materiales que no se identifican con el producto elaborado.

Una vez hechas estas consideraciones, el costo estándar deberá ser menor al costo real, además de proporcionarnos medidas de comparación que nos permitan investigar las desviaciones que se presenten.

Asignándole valores arbitrarios a los elementos del costo tendríamos:

MP	=	\$450
MO	=	250
GI	=	<u>200</u>
		<u>\$900</u>

Mostrando gráficamente lo anterior quedaría:

MP	=	\$450	←	Costo estándar (ART. "X")
MO	=	250		
GI	=	<u>200</u>		\$900

Por Ordenes.- se refieren a las características de producción que tienen algunas empresas. Por ejemplo las industrias muebleras, jugueteras, de laboratorios, etc., que trabajan a base de pedidos, surten éstos expidiendo órdenes que deben cumplir los departamentos productivos.

Por Procesos.- También se refieren a las características de producción que tienen algunas industrias como son: la cementeras, del vidrio, del papel, etc., cuya elaboración es continua y donde es difícil de identificar la materia prima y la mano de obra directas, de una unidad en particular.

Absorbentes.- Se refieren a los elementos que forman el costo conocidos por nosotros y que ahora presentamos con cifras arbitrarias y de esta manera:

MP	\$1,000		
MO	600		
<u>GI</u>			
Variables	\$300		
Fijos	400	<u>700</u>	
		<u>\$2,300</u>	→
			ALM. DE ART. TERM.
			\$2,300

La flecha que hemos dibujado, nos muestra claramente que el costo total de un artículo en particular, es absorbido en forma total por el almacén de productos terminados, sin importar si dichos costos son fijos o variables.

Directos.- Se refieren también a los elementos que componen su costo, y que para su mejor comprensión presentamos de esta manera:

MP	\$1,000	}	→	ALM. DE ART. TERM.
MO	600			
<u>GI</u>				
Variables	300			\$1,900
Fijos	400			
	<u>\$2,300</u>			

La flecha nos indica que este sistema de costos sólo incluye costos variables, registrando los costos fijos que en este caso son de \$400 en cuentas de resultados.

Una vez explicado brevemente lo anterior, a continuación proponemos el siguiente sistema de costos para la industria de los laboratorios.

SISTEMA IDEAL PARA ESTE TIPO
DE INDUSTRIAS

Las empresas que se dedican a la fabricación de productos químico-farmacéuticos en México, generalmente ordenan a sus departamentos productivos la elaboración de cierta cantidad de medicamentos, que le son solicitados por instituciones como el I.S.S.S.T.E., o el I.M.S.S., o bien se utilizan para surtir sus propios almacenes y poder atender pedidos menores de mayoristas o farmacias.

Atendiendo a lo anterior, podemos concluir que el sistema ideal para este tipo de empresas deberá ser una combinación de:

COSTOS ESTANDAR,
POR ORDENES, Y CON
INVENTARIOS PERPETUOS O CONSTANTES

Con el sistema anterior logramos lo siguiente:

Costos Estándar.- Nos permiten tener cifras predeterminadas, que nos sirvan para comparar contra los costos reales que resulten y detectar posibles errores que posteriormente deben ser analizados, con el propósito de conocer él o los responsables de los mismos y tomar decisiones importantes para la buena marcha del negocio.

Por Ordenes.-

En virtud de que este tipo de industrias surten pedidos específicos a sus clientes, es importante conocer el costo de los mismos, pues como por otra parte ya tienen identificado el precio de venta, están en posibilidad de determinar la utilidad bruta.

Por medio de este sistema el departamento de costos abre una hoja especial para cada orden en particular y eso les permite ir acumulando todos los gastos originados por la producción hasta obtener su costo real total.

Inventarios Perpetuos o constantes.-

Es indispensable para el buen funcionamiento del sistema de costos estándar por órdenes, que se lleve también un procedimiento de inventarios perpetuos, para de esa manera conocer con exactitud cuales son los cargos que deben hacerse a las hojas de costos por concepto de materiales directos utilizados.

Una vez explicadas las ventajas que tiene utilizar un sistema como el que aquí se propone, a continuación se resuelve el siguiente caso práctico.

Los laboratorios Delco, S. A., recibe el pedido No. 13410 del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por:

30,000 Ampolletas R-2

La presentación al público es de:

Caja de 5 ampolletas

La materia prima directa necesaria para fabricar 6,000 cajas del producto R-2 es la siguiente:

15 Kgs. de materia prima "A" a \$4,000 - K =	\$ 60,000
900 Grs. de materia prima "B" a 200 - GR =	180,000
30,000 Ampolletas vacías a 700 Millar=	21,000
6,000 Cajas vacías a 3,000 Millar=	<u>18,000</u>
Suma	<u>\$279,000</u>

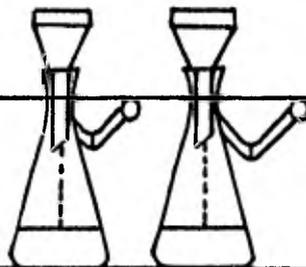
Las mermas normales para solución, envases y cajas conservadoramente es del 1.5%.

La mano de obra directa se determina de acuerdo con las operaciones que se deben llevar a cabo para la elaboración del producto R-2 y son las siguientes:

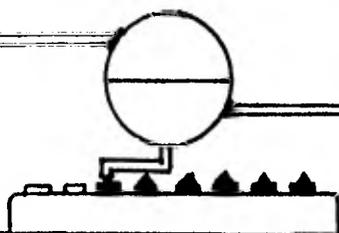
1. Elaborado



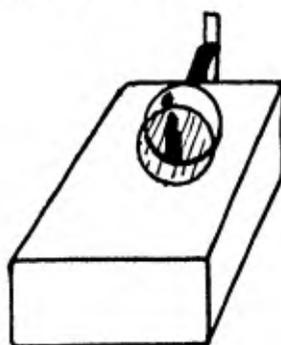
2. Filtrado



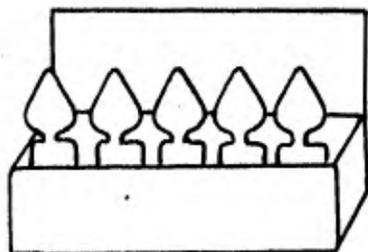
3. Llenado



4. Revisado



5. Envasado



El costo de la mano de obra directa para 6,000 cajas con 5 ampollitas del producto R-2 tiene las siguientes cifras:

1a.	Operación. Elaborado	9 Hs.	a \$600	\$ 5,400
2a.	Operación Filtrado	6 Hs.	a 200	1,200
3a.	Operación Llenado	8 Hs.	a 210	1,680
4a.	Operación Revisado	18 Hs.	a 130	2,340
5a.	Operación Envasado	9 Hs.	a 100	<u>900</u>
				<u>\$11,520</u>

Los gastos indirectos calculados para la orden anterior es de \$12,000.

Una vez conocidos los costos estándar de los tres elementos, a continuación formulamos la siguiente hoja de costos para 6,000 cajas con 5 ampollitas cada una:

Se expide la orden de producción No. 189.

HOJA DE COSTOS ESTANDAR

ARTICULO: Ampolletas R-2
 UNIDAD: Caja con 5 ampolletas
 CANTIDAD 6,000 cajas

PEDIDO: 13410
 CLIENTE: I.M.S.S.
 ORDEN DE PROD: No. 189

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
<u>MATERIA PRIMA</u>			
"A"	15 Kg. a	\$4,000	\$ 60,000
"B"	900 Grs.a	200	180,000
Envase			
Ampolletas	30,000 a	700Mill	21,000
Cajas	6,000 a	3,000Mill	<u>18,000</u>
			\$279,000
<u>MANO DE OBRA</u>			
1a Operación Elaborado	9 Hs.a	600	5,400
2a Operación Filtrado	6	200	1,200
3a Operación Llenado	8	210	1,680
4a Operación Revisado	18	130	2,340
5a Operación Envasado	9	100	<u>900</u>
			11,520
GASTOS INDIRECTOS			<u>12,000</u>
TOTAL.			<u><u>\$302,520</u></u>

El coeficiente regulador para la orden No. 189 es:

Gastos indirectos presupuestos \$ 12,000 = \$240
 Horas presupuestas 50

El costo unitario (caja con 5 ampolletas) estándar sería:

MP	\$46.50
MO	1.92
GI	<u>2.00</u>
	<u><u>\$50.42</u></u>

Las cifras anteriores resultaron de dividir:

MP	$\frac{\$279,000}{6,000} =$	\$46.50
No. de cajas		
MO	$\frac{\$ 11,520}{6,000} =$	1.92
No. de cajas		
GI	$\frac{\$ 12,000}{6,000} =$	2.00
No. de cajas		

Habiendo determinado la hoja de costos estándar por los 30,000 Artículos R-2 y por una caja de 5 ampollitas, a continuación se listan las operaciones que se llevaron a cabo para la fabricación del producto anterior:

1. Requisición No. 750 y vale de salida de almacén No. 82 por:

15 Kgs. MP "A" a \$4,000 Kg	\$ 60,000
900 Grs. MP "B" a 200 Gr	180,000
30,000 Amp. vacías a 700 Millar	21,000
6,000 Cajas vacías a 3,000 Millar	<u>18,000</u>
TOTAL	<u>\$279,000</u>

2. Requisición No. 751 y vale de salida de almacén No. 83 por :

500 Grs. MP "A" a \$4,000	\$ <u>2,000</u>
---------------------------	-----------------

3. Los reportes que arrojan las tarjetas de tiempo son los siguientes:

Elaborado	9.30 Hs.	a	\$600	\$ 5,700
Filtrado	7.00 Hs.	a	200	1,400
Llenado	10.00 Hs.	a	200	2,000
Revisado	16.00 Hs.	a	100	1,600
Envasado	10.00 Hs.	a	100	<u>1,000</u>
				<u>\$11,700</u>

4. Se devolvieron al almacén de materias primas según reporte de entrada No. 48 lo siguiente:

30 cajas vacías (Art. R-2) a \$3.00 = \$90.00

5. Los gastos indirectos ascendieron en el período a \$13,200

6. El informe de producción es de 29,600 ampollitas, que con su presentación al público de 5 artículos por caja, nos da 5,920 cajas.

RESOLUCION DEL PROBLEMA EN ESQUEMAS DE MAYOR

Las cuentas de costos que se llevarán son las siguientes:

- Almacén de materias primas
- Producción en proceso materia prima
- Producción en proceso mano de obra
- Producción en proceso gastos indirectos
- Orden No. 189 (subcuenta)
- Variación en materia prima
- Variación en mano de obra
- Variación en gastos indirectos
- Almacén de artículos terminados
- Sueldos y salarios por aplicar.

Almacén de Materias Primas

X	279,000.- (1) 2,000.- (2) (90.-) (4)
---	--

Sueldos y Salarios por Aplicar

	11,700.- (3)
--	--------------

Varias Cuentas

	13,200.- (5)
--	--------------

Prod. en Proceso Materia Prima

1) 279,000.-	275,280.- (6)
2) 2,000.-	
4) (90.-)	
<u>280,910.-</u>	<u>275,280.-</u>
5) 5,630.-	5,630.- (7)

Prod. en Proceso Mano de Obra

3) 11,700.-	11,366. ¹⁰ (6)
<u>11,700.-</u>	<u>11,366.¹⁰</u>
5) 333. ⁶⁰	333. ⁶⁰ (8)

Prod. en Proceso Gastos Indirectos

5) 13,200.-	11,810.- (6)
<u>13,200.-</u>	<u>11,810.-</u>
8) 1,360.-	1,360.- (9)

Variación M. P.

7) 5,630.-	
------------	--

Variación M. O.

8) 333. ⁶⁰	
-----------------------	--

Variación G. I.

9) 1,360.-	
------------	--

Orden No. 1

1) 279,000.-	298,486. ¹⁰ (7,849)
2) 2,000.-	
3) 11,700.-	
5) 13,200.-	
(90.-)	
<u>305,810.-</u>	<u>298,486.¹⁰</u>
5) 7,323. ⁶⁰	7,523. ⁶⁰ (7,849)

Almacén de Artículos Terminados

6) 298,486. ¹⁰	
---------------------------	--

I Valuación de la producción terminada y transferida al almacén a costo estándar

MP	5,920	Cajas con 5 amp. a \$46.50	\$275,280.00
MO	5,920	Cajas con 5 amp. a 1.92	11,366.40
GI	<u>5,920</u>	Cajas con 5 amp. a <u>2.00</u>	<u>11,840.00</u>
	<u>5,920</u>	Cajas a <u>\$50.42</u>	<u>\$298,486.40</u>

Una vez determinadas las variaciones en todos los elementos del costo, es preciso analizarlas. Sin embargo, la hoja de costos que hemos elaborado se calculó sobre la base de 30,000 ampolletas, por lo que será necesario formular una hoja de costo estándar unitario por la unidad de venta, que según se ha mencionado es por caja de 5 ampolletas.

Como los precios de algunos materiales son en kilos, los convertiremos a gramos y como las operaciones de mano de obra están en horas, las reduciremos a minutos.

Habiendo hecho las aclaraciones pertinentes, a continuación se presenta la hoja de costos estándar por unidad:

HOJA DE COSTOS ESTANDAR UNITARIO
(CAJA DE 5 AMPOLLETAS R-2)

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
<u>MATERIA PRIMA</u>			
"A"	2.5 Gr. a	\$ 4.00	\$ 10.00
"B"	0.15Gr. a	200.00	30.00
Ampolletas	5 a	0.70	3.50
Caja	1 a	3.00	<u>3.00</u> \$46.50
<u>MANO DE OBRA</u>			
1a Operación Elaborado	0.09'	\$ 10.00	\$ 0.90
2a Operación Filtrado	0.06'	3.33	0.20
3a Operación Llenado	0.08'	3.50	0.28
4a Operación Revisado	0.18'	2.16666	0.39
5a Operación Envasado	0.09'	1.66666	<u>0.15</u> 1.92
<u>GASTOS INDIRECTOS</u>			
1a Operación Elaborado	0.09'	\$ 4.00	\$ 0.36
2a Operación Filtrado	0.06'	4.00	0.24
3a Operación Llenado	0.08'	4.00	0.32
4a Operación Revisado	0.18'	4.00	0.72
5a Operación Envasado	0.09'	4.00	<u>0.36</u> <u>2.00</u>
SUMA			<u>\$50.42</u>

Se procede a efectuar el análisis de las variaciones:

ANALISIS DE VARIACIONES :MATERIA PRIMA "A"EN CANTIDAD

ESTANDAR	14 800 Gr.	
(5,920 U X 2.5 Gr.)		
REAL	<u>15 500</u>	
	<u>700 Gr.</u>	
700 Grs. a \$4.00		\$2 800.-

"B"

ESTANDAR	888 Gr.	
(5,920 U X 0.15 Gr.)		
REAL	<u>900</u>	
	<u>12 Gr.</u>	
12 Grs. a \$200.-		2 400.-

"AMPOLLETAS"

ESTANDAR	29 600 Amp.	
(5,920 Cajas X 5 Amp.)		
REAL	<u>30 000</u>	
	<u>400 Amp.</u>	
400 Amp. a \$0.70		280.-

"CAJAS"

ESTANDAR	5 920	
	<u>5 970</u>	
	<u>50</u>	
50 Cajas a \$3.-		150.-
		\$ <u>5 630.-</u>

LA CANTIDAD ANTERIOR COINCIDE CON LA VARIACION QUE DETERMINAMOS EN MATERIA PRIMA, ASIENTO No. 7.

EN VALOR NO HAY VARIACION.

MANO DE OBRAEN CANTIDAD1^a operación Elaborado

ESTANDAR	532.8 Min.
(5,920 U X 0.09 Min.)	
REAL	570.0
	<u>37.2</u> Min.

37.2 Min. X \$10.- \$372.-

2^a operación Filtrado

ESTANDAR	355.2 Min.
(5,920 U X 0.06 Min.)	
REAL	420.0
	<u>64.8</u> Min.

64.8 Min. X \$3.3333 216.-

3^a operación LLenado

ESTANDAR	473.6 Min.
(5,920 U. X 0.08 Min.)	
(1) REAL	600.0
	<u>126.4</u> Min.

126.4 Min. X \$3.50 442.40

4^a operación Revisado

ESTANDAR	1 065.6 Min.
(5,920 U X 0.18 Min.)	
(2) REAL	960.0
	<u>(105.6)</u> Min.

(105.6 Min.) X \$2.1666 (228.80)

GASTOS INDIRECTOSEN CAPACIDAD

ESTANDAR

2,960 Min.

1 ^a op. (5,920 U X 0.09 Min.)	532.8 Min.
2 ^a op. (5,920 U X 0.06 Min.)	355.2
3 ^a op. (5,920 U X 0.08 Min.)	473.6
4 ^a op. (5,920 U X 0.18 Min.)	1065.6
5 ^a op. (5,920 U X 0.09 Min.)	532.8

HORAS PRESUPUESTAS 50 Hs. X 60 Min. = 3,000
40 Min.

40 MINUTOS X \$4.00 = \$160.-

EN VALOR

PRESUPUESTO	\$12,000.-	
REAL	<u>13,200.-</u>	<u>1,200.-</u>
SUMA		<u>\$1,360.-</u>

COMENTARIOS A LAS VARIACIONESMATERIA PRIMAEN CANTIDAD

MATERIA PRIMA "A" .- Encontramos que se utilizaron de este material 700 Gr. más de lo planeado, por lo que solicitamos información al Gerente de producción quien es el responsable del uso de este elemento, y nos informa que un trabajador por descuido rompió un frasco con 500 Gr., cuyo valor le será cobrado.

El costo de los 500 Gr. de la materia prima "A" es:
500 Gr. a \$4,000.- Kg. = \$2,000.-

El asiento contable que origina este faltante es:

— 10 —

Funcionarios y empleados	\$2,000.-
Variación en materia prima	\$2,000.-
Cargo que se le hace al empleado _____	
por el valor de un frasco de materia prima "A"	
que se destruyó en la fabricación de la orden	
No. 189.	

Una vez aclarado lo anterior, sólo nos queda una variación de 200 Gr. que se considera normal, de acuerdo con el porcentaje de merma calculado (1.5% de 15,000= 225 Gr.)

MATERIA PRIMA "B" .- Hay una merma de 12 Gr. que se encuentra dentro del margen de tolerancia calculado (1.5% de 900 Gr. = 13.5 Gr.).

AMPOLLETAS .- Hay faltante de 400 ampolletas que también se encuentra dentro de los límites de tolerancia (1.5% de 30,000 ampolletas = 450 ampolletas.)

CAJAS .- La merma calculada es de 90 unidades, esto es: 1.5% de 6,000 unidades = 90 cajas.

La merma efectiva es de 50 cajas, por lo tanto no hay problema.

MANO DE OBRA

<u>EN CANTIDAD</u>	<u>TIEMPO EN EXCESO</u>
1 ^a operación .- Elaborado	37.2 Min.
2 ^a operación .- Filtrado	64.8
3 ^a operación .- Llenado	126.4
4 ^a operación .- Revisado	(105.6)
5 ^a operación .- Envasado	67.2

En las operaciones 1a., 2a., 3a. y 5a., hubo tiempo perdido al comparar con el estándar, por lo que será el gerente de producción quien explique esta situación.

En la operación 4a. de revisado hubo un ahorro de 105.6 minutos, que valdrá la pena revisar, ya que puede deberse a varios factores como son los siguientes:

Cambio de personal mas capacitado o cálculo del costo estándar con fallas.

Si es lo primero, habrá que asignarle el trabajo a la persona más capacitada, y si es lo segundo, habrá que ajustar el costo.

MANO DE OBRAEN VALOR

En las operaciones 1a., 2a. y 5a., no hubo variación.

3^a operación 16 ¢ de menos por minuto.

4^a operación 50 ¢ de menos por minuto.

Habrá que recomendar al jefe de personal que revise bien los datos que nos proporcionó.

GASTOS INDIRECTOSEN CAPACIDAD

Se determinó un desaprovechamiento de tiempo de 40 minutos, que se atribuyen al Gerente de producción.

EN VALOR

El departamento de costos determinó un presupuesto de cargos indirectos menor que los gastos reales.

Con lo anterior queda resuelto el caso anterior.

V.- TOPICOS DE

IMPORTANCIA

V

TOPICOS DE IMPORTANCIA

- 1.- DECRETO QUE ELEVA A RANGO CONSTITUCIONAL
EL DERECHO A LA SALUD.

- 2.- NACIONALIZACION DE LA BANCA Y CONTROL
GENERAL DE CAMBIOS.

- 3.- GENERACION DE DOLARES.

- 4.- LA ESTATIZACION DE LA BANCA.

1.- DECRETO QUE ELEVA A RANGO CONSTITUCIONAL EL DERECHO A
LA SALUD

En nuestro país desde 1879 se habla ya de un Consejo - Superior de Salubridad.

Pero no es sino hasta el 15 de julio de 1880 cuando - aparece el primer boletín de este Consejo Superior de Salubridad en el que se dice ... "Que se vela por la organización, perfeccionamiento y bienestar de la sociedad.

Se fijan requisitos para la instalación de industrias y se redacta un proyecto de reglamentación para prevenir la adulteración de alimentos y drogas.

El 7 de abril de 1881 se elabora un reglamento para los inspectores de bebidas y comestibles.

El Consejo Superior de Salubridad prosigue su ingente tarea y el Dr. Liceaga Presidente de este Consejo, el 30 de julio de 1889 pone a la consideración de la Secretaría de Gobernación el proyecto de Código Sanitario. Proyecto que se aprueba el 15 de julio de 1891.

No obstante haberse establecido en leyes diversas, fue hasta 1910 que la Salubridad Mexicana era Federal y Estatal. El hecho carecía de realidad, pues la autoridad de la federación no estaba avalada por normas constitucionales.

En 1911 tenemos el Consejo de Salubridad. Destaca el Dr. Liceaga en una conferencia: "Algunas consideraciones acerca de la Higiene Social en México", que ofrece puntos y consideraciones que tienen validez actualmente; prevenir las enfermedades no curarlas, medicina preventiva, vacuna contra la viruela, la difteria y peste, orientación de la higiene, obligación de los municipios de proporcionar agua pura a la comunidad.

En el edificio de la Ex-Aduana de Santo Domingo, se -
situó el primer Consejo Superior de Salubridad y después el -
Departamento de Salubridad Pública.

Desde su fundación en 1917 hasta su cambio en 1921 al Paseo de la Reforma #93, siendo este mismo año cuando el Presidente de la República informa una serie de puntos para el -
trabajo de Salubridad.

Un verdadero cambio que abarcó todas las ramas asistenciales, se inició el año de 1924, durante el Gobierno del General Alvaro Obregón.

Hubo una transformación fundamental en la organización de la Beneficencia Pública y entre éstas, surgió el Instituto de Higiene. Se organizó la oficina de Química y Farmacia a cargo del maestro Lici.

Este nuevo servicio quedó encargado de los permisos de importación de drogas, expedición de licencias para aperturas de farmacias así como emitir dictámenes sobre patentes de invención de productos medicinales o fórmulas para su elaboración comercial.

El Departamento de Salubridad en su constante evolución, tiene el objetivo de salvaguardar a la sociedad. Interviene en la revisión de todos los productos que estén en buen estado y que se ha vuelto un problema en casi todas las naciones.

Pero viene una fecha imborrable: 15 de octubre de 1943, en donde el primer mandatario de la nación, General Manuel Avila Camacho, expide un Decreto y se crea la Secretaria de Salubridad y Asistencia Pública.

Lo anterior culmina con el Decreto de fecha 2 de febrero de 1983 del Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, que eleva a rango constitucional, el Derecho a la Salud y que a la letra dice:

DECRETO

La Comisión Permanente del Honorable Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 135 de la Constitución General de la República y - previa la aprobación de la mayoría de las honorables legislaturas de los Estados, declara adicionando el Artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo Unico.- Se adiciona el Artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con un párrafo penúltimo que a la letra dice:

Toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los - servicios de la salud y establecerá la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de Salubridad General conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de esta Constitución.

2.- Nacionalización de la Banca.- Decreto que establece la Nacionalización de la Banca Privada.

Considerando:

Que el servicio público de la Banca y del Crédito se había venido concesionando por parte del Ejecutivo Federal, a través de contratos administrativos, en personas morales constituidas en forma de sociedades anónimas con el objeto de que colaborarán en la atención del servicio que el Gobierno no podía proporcionar íntegramente; que la concesión, por su propia naturaleza, es temporal, pues solo puede subsistir mientras el Estado, por razones económicas administrativas o sociales, no se pueda hacer cargo directamente de la prestación del servicio público. Que los empresarios privados a los que se había concesionado el servicio de la banca y del crédito en general han obtenido con creces ganancias de la explotación del servicio creando además, de acuerdo a sus intereses fenómenos monopólicos con dinero aportado por el público en general, lo que debe evitarse para manejar los recursos captados con criterios de interés general y de diversificación social del crédito, a fin de que llegue a la mayor parte de la población productiva y no se siga concentrando en las capas más favorecidas de la sociedad.

Que el ejecutivo a mi cargo estima que, en los momentos actuales la Administración Pública cuenta con los elementos y - experiencia suficientes para hacerse cargo de la prestación integral del servicio público de la banca y del crédito, considerando que los fondos provienen del pueblo mexicano, inversionista y ahorrador, a quien es preciso facilitar el acceso al crédito.

Que el fenómeno de falta de diversificación del crédito no consiste tanto en no otorgar una parte importante de créditos a una o varias personas determinadas, sino que lo que ha faltado es hacer llegar crédito oportuno y barato a la mayor parte de la población, lo cual es posible atender con la colaboración de los trabajadores bancarios y contando con la confianza del público ahorrador e inversionista.

Que con el objeto de que el pueblo de México, que con su dinero y bienes que ha entregado para su administración o - guarda a los bancos, ha generado la estructura económica que - actualmente tienen éstos, no sufra ninguna afectación y pueda - continuar recibiendo este importante servicio público y con la finalidad de que no se vean disminuidos en los más mínimo sus - derechos, se ha tomado la decisión de expropiar por causa de - utilidad pública, los bienes de las instituciones de crédito - privadas.

Que la crisis económica por la que actualmente atraviesa México y que, en buena parte, se ha agravado por la falta de control directo de todo el sistema crediticio, fuerzan igualmente a la expropiación, para el mantenimiento de la paz pública y adoptar las medidas necesarias para corregir trastornos interiores, con motivo de la aplicación de una política de crédito que lesiona los intereses de la comunidad.

Que el desarrollo firme y sostenido que requiere el país y que se basa en gran medida en la planeación nacional, democrática y participativa, requiere que el financiamiento del desarrollo, tanto por lo que se refiere a gasto e inversión pública, como al crédito, sean servidos o administrados por el Estado, por ser de interés social y orden público, para que se manejen en una estrategia de asignación y orientación de los recursos productivos del país a favor de las grandes mayorías.

Que la medida no ocasiona perjuicio alguno a los acreedores de las instituciones crediticias expropiadas, pues el Gobierno Federal, al reasumir la responsabilidad de la prestación del servicio público garantiza la amortización de operaciones contraídas por dichas instituciones.

Que con apoyo en la legislación bancaria, el Ejecutivo, por conducto de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, - realizará las acciones necesarias para la debida organización y funcionamiento del nuevo esquema de servicio crediticio, para - que no exista ninguna afectación en la presentación del mismo, y conserven sin menoscabo alguno sus actuales derechos tanto en los empleados bancarios, como los usuarios del servicio y los acreedores de las instituciones.

Que la medida que toma el Gobierno Federal tiene por - objeto facilitar salir de la crisis económica por la que atraviesa la Nación y, sobre todo, para asegurar un desarrollo económico que nos permita, con eficiencia y equidad, alcanzar las metas que se han señalado en los planes de desarrollo; se ha expedido un Decreto cuyos primeros artículos aquí se transcriben:

ARTICULO PRIMERO.- Por causa de utilidad pública se -
expropián a favor de la Nación las instalaciones, edi-
ficios, mobiliario, equipo, oficinas, inversiones, -
acciones o participaciones que tengan en otras empresas,
activos, cajas, bóvedas, sucursales, agencias, valores
de su propiedad, derechos y todos los demás muebles e
inmuebles, en cuanto sean necesarios, a juicio de la -
Secretaria de Hacienda y Crédito Público, propiedad de
las Instituciones de Crédito Privadas a las que se les
haya otorgado concesión para la prestación del servicio
público de banca y crédito.

ARTICULO SEGUNDO.- El Ejecutivo Federal, por conducto
de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, previa
la entrega de acciones y cupones por parte de los socios
de las instituciones a que se refiere el artículo pri-
mero, pagará la indemnización correspondiente en un -
plazo que no excederá de 10 años.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaria de Hacienda y Crédito Público y en su caso el Banco de México, con la intervención que corresponda a las Secretarías de Asentamientos Humanos y Obras Públicas y de Comercio, - tomarán posesión inmediata de las instituciones crediticias expropiadas y de los bienes que las integran, sustituyendo a los actuales órganos de administración y directivos, así como las representaciones que tengan - dichas instituciones ante cualquier asociación o institución y Organo de Administración o Comité Técnico, y realizarán los actos necesarios para que los funcionarios de niveles intermedios y, en general, los empleados bancarios, conserven los derechos que actualmente disfrutaban, no sufriendo ninguna lesión con motivo de la expropiación que se decreta.

CONTROL GENERAL DE CAMBIOS

En el informe presidencial del 1º de septiembre de 1982, el jefe del Ejecutivo Federal Lic. José López Portillo dió a - conocer dos decretos, siendo uno de ellos; el que se refiere al Control General de Cambios y que a la letra dice:

Que el Congreso de la Unión, ha establecido en ley, que corresponde al Banco de México además de regular la emisión y circulación de la moneda, el regular los cambios sobre el exterior por ser el eje central del sistema crediticio mexicano.

Que el Congreso de la Unión ha establecido en la Ley Monetaria, que la moneda extranjera no tendrá curso legal en la República y que las obligaciones de pago en moneda extranjera - contraídas dentro y fuera de la República, para ser cumplidas en ésta, se solventarán entregando el equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio que rijan en el lugar y fecha en que se haga, disposición legal que requiere que el Ejecutivo Federal provea, en la esfera administrativa, a su exacta observancia.

Que la entrada y salida de divisas del país, como la de cualquier mercancía, requieren de una regulación que sea acorde con las necesidades de la Nación, los objetivos que se desprenden del sistema nacional de planeación y las prioridades que exige - nuestro desarrollo económico y social, creando y perfeccionando los instrumentos que se requieren para hacer frente a los nuevos retos del mundo actual.

Que nuestro país enfrenta actualmente serios problemas de carácter financiero, originados, entre otras causas, por la situación recesiva de la economía mundial, que ha determinado una severa contracción de los mercados para nuestros productos de - exportación, así como el encarecimiento y la menor disponibilidad de crédito externo.

Que el gobierno de la República ha venido estableciendo una serie de medidas de autoridad y ajuste de la política económica, cuyos objetivos no se han podido alcanzar en forma plena, principalmente por la salida inmoderada de divisas hacia el exterior, con la consiguiente presión de su demanda para fines - distintos a las importaciones necesarias para mantener y elevar los niveles de empleo y productividad, o para el pago del servicio de la deuda pública y privada, causando perjuicios a la población y a la economía, por todos conocidos.

Que la nación se ha visto afectada negativamente con la reducción, fuera de toda medida razonable, del valor de nuestra moneda en el mercado cambiario, poniendo en riesgo la actividad económica del país y el poder adquisitivo de los ingresos de la mayoría de la población.

Que para garantizar el buen funcionamiento del sistema, evitando fluctuaciones excesivas en el tipo de cambio de las divisas, se deben eliminar aquellas transacciones especulativas, que tengan por objeto transferir fondos al exterior para propósitos distintos de la importación de bienes y servicios y de los pagos relacionados con créditos.

Que al mismo tiempo que es necesario evitar los efectos negativos, se deben dar las bases para la racionalización en el uso de las divisas, estableciendo relaciones en su utilización conforme a las prioridades nacionales.

Que para garantizar el logro de las prioridades, es necesario extender el sistema nacional de planeación al ámbito del sector externo, elaborando presupuestos de divisas compatibles con las metas macroeconómicas y sectoriales que establecen los planes y programas del Gobierno Federal.

Que para el debido cumplimiento del presente decreto de interés social y orden público y toda vez que su ejecución amerita la coordinación en el despacho de asuntos en que deban intervenir varias dependencias públicas, se requiere la creación de una Comisión Intersecretarial que vigile y provea lo necesario para que en un tiempo perentorio se dicten las reglas generales necesarias y se realicen las actas que se requieran; se ha tenido a bien expedir el siguiente Decreto, del cual, a continuación se transcriben algunos artículos:

ARTICULO I. La exportación e importación de divisas solo podrá llevarse a cabo por conducto del Banco de México, o por cuenta y orden del mismo.

ARTICULO III. La moneda extranjera o divisas no tendrán curso legal en los Estados Unidos Mexicanos, las obligaciones de pago en moneda extranjera o divisas, contraídas dentro o fuera de la república, para ser cumplidas en ésta, se solventarán entregando al equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio que rija en el lugar y fecha en que se haga el pago de conformidad con lo que disponga el Banco de México.

ARTICULO VIII. El Banco de México por sí, o a través del sistema nacional crediticio, sólo podrá vender divisas, una vez que se haya satisfecho la demanda de divisas a que se refiere este artículo. La venta de divisas al tipo de cambio preferencial, especial u ordinario que fije el Banco de México, se destinará conforme a las reglas generales que emita dicha institución, a los siguientes pagos prioritarios al exterior, en el orden que se indica:

- 1] Compromisos por las operaciones celebradas por las dependencias de la Administración Pública Federal.
- 2] Compromisos de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, en el orden que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 3] Cuotas del Gobierno Mexicano a organismos internacionales y para pagar al personal del servicio exterior mexicano.
- 4] Compromisos de las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares, incluyendo aseguradoras y afianzadoras.

- 5] Compromisos que deriven de importaciones autorizadas de alimentos de consumo popular y demás bienes básicos, así como bienes intermedios o de capital para bienes básicos.

- 6] Compromisos que deriven de la importación de bienes de capital e intermedios, para el funcionamiento de la planta industrial existente en el país, que se ajuste a los objetivos, prioridades y metas señaladas en los planes nacionales de desarrollo económico y social, el industrial, el agropecuario y forestal, el agroindustrial, el de comunicaciones y transportes, y el de turismo, así como el Programa de Energía.

- 7] Compromisos que deriven de la importación de equipos y bienes de capital e intermedios, que se requieran para la expansión industrial y económica del país conforme a los objetivos, prioridades y metas a que hace referencia la fracción anterior.

- 8] Compromisos de las empresas sociales o privadas contraídos con entidades financieras del exterior, con anterioridad a la fecha que entre en vigor este Decreto.
- 9] Compromisos que se consideren necesarios en las franjas fronterizas y zonas o perímetros libres.
- 10] Regalías y compromisos con el exterior de empresas nacionales con inversión extranjera o empresas extranjeras que operen en el país, hasta por los montos que determine la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, conforme a las reglas generales que al efecto emita.
- 11] Gastos de viaje de personas físicas que por razones de negocios, trabajo o salud tengan que ir al extranjero.
- 12] Gastos de viaje de personas físicas que con finalidades turísticas o recreativas deseen salir al extranjero.

3. GENERACION DE DOLARES

De acuerdo con lo expresado por el Sr. Presidente de la República Lic. José López Portillo en su último informe de gobierno del 1º de septiembre de 1982, el país ha quedado con las arcas vacías en cuanto a divisas extranjeras [en especial dólares americanos].

Considerando que el país requiere de la divisa anterior urgentemente para hacer frente a sus compromisos con distintos países, y en especial con los Estados Unidos de Norteamérica, es preciso tener en cuenta que la generación de divisas puede efectuarse de diversas maneras, como son las siguientes:

- a) Por venta de productos mexicanos y en especial petróleo, plata, cerveza, productos del mar, zapatos, etc.
- b) Por el fenómeno del turismo.
- c) Por actividades deportivas, artísticas, culturales, etc., en países extranjeros, por mexicanos, cuyos emolumentos sean retribuidos en moneda extranjera.

d) Por préstamos obtenidos de países extranjeros.

Dentro de la Industria Farmacéutica, la generación de dólares, sólo puede hacerse a través del comercio que actualmente tenemos con algunos países de Centroamérica, como son: - Panamá, Nicaragua, Honduras, El Salvador, etc.

LA ESTATIZACION DE LA BANCA

[DE LUIS PAZOS]

El 1^a de septiembre de 1982, el Señor Licenciado José López Portillo, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, se presentó ante la Asamblea Legislativa para rendir su VI Informe Presidencial, tal como lo establece la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.

Tres horas doce minutos después de haber comenzado a leer su informe, para ser exactos a las 14.16 horas, el Presidente de la República anunció la nacionalización de la Banca Privada y el control generalizado de cambios.

La razón que dió el Ejecutivo para dar los pasos anteriores era que los banqueros habían propiciado que malos mexicanos hayan saqueado al país con la compra de divisas extranjeras; sobre todo dólares, que fueron utilizados para hacer inversiones en países extranjeros mediante la adquisición de inmuebles o simplemente en efectuar ahorros en Instituciones de Crédito de otros países.

La lectura de los dos decretos que daban validez a la nacionalización de la banca y al control generalizado de cambios fueron recibidos con entusiasmo por la casi totalidad de los asistentes, que es de suponerse forman parte del sector público.

Los grupos y los periodistas de izquierda se adhirieron a esa decisión y empezaron a compararla con la expropiación petrolera de 1938, llevada a cabo por el entonces Presidente de la República; General Lázaro Cárdenas.

Como se recordará, el programa de los sectores de izquierda contenían exactamente los puntos que se referían a dicha Nacionalización de la banca y al control de cambios.

Aparentemente todo pareció ser favorable a la medida adoptada por el Sr. Presidente, si se toma en cuenta que pocos días atrás no tenía ya argumentos ni promesas que ofrecer para calmar el descontento popular.

Las medidas anteriores parecían resolverle al Gobierno su problema político y hacerlo aparecer como Patriotas y Héroes en lugar de lo que realmente ha sido, esto es; una Administración en total fracaso.

Es de advertirse que la estatización de la banca no -
obedece a intereses nacionales ni ayudará a solucionar ninguno
de los problemas económicos por los que atraviesa el país. Al
contrario dicha estatización agravará la crisis económica y -
desconfianza en que está sumergido el país.

Los inmuebles urbanos y rurales en Estados Unidos de -
Norteamérica, propiedad de Mexicanos, se estima tienen un valor
de 25,000 millones de dólares. Esto generó ya una salida de di-
visas por concepto de enganches y primeros abonos, del orden de
8,500 millones de dólares. Además se han generado obligaciones de
pago por cantidades mayores al valor original de los inmuebles,
si tomamos en consideración que se pagarán intereses y diversos
gastos de administración.

Se estima que conservadoramente han salido ya, en los
dos o tres últimos años, unos 22,000 millones de dólares y se ha
generado una deuda privada no registrada para liquidar Hipotecas
por unos 17,000 millones de dólares, que se adicionan a la deuda
externa del país.

LOS MOTIVOS OFICIALES DE LA ESTATIZACION

La compra y salida de divisas fueron promovidas y canalizadas por la banca privada mexicana, según palabras del Sr. Presidente.

Este identificó los grandes males del país como se muestra a continuación:

EXTERNOS: Un desorden económico internacional que castiga a los países en desarrollo, con factores monetarios, financieros, comerciales, tecnológicos, alimentarios y energéticos.

INTERNOS: Aquí fallaron tres cosas fundamentales:

- 1.- La conciliación de la libertad de cambio con la solidaridad nacional.
- 2.- La concepción de la economía mecanizada, como derecho de los mexicanos sin obligaciones correlativas.

- 3.- El manejo de una banca concesionada, expresamente mexicana, sin solidaridad nacional y altamente especulativa.

Ello significó que en unos cuantos años, sustanciales recursos de nuestra economía generados por el ahorro; por la venta de petróleo y la deuda pública salieron del país por conducto de los propios mexicanos y sus bancos, para enriquecer más a las economías externas, en lugar de canalizarse o capitalizar al país conforme a las prioridades nacionales.

LA RESPUESTA DE LOS BANQUEROS PRIVADOS

A la acusación formulada por el Presidente de la República el 1^a de septiembre, la Asociación de Banqueros de México respondió el 5 de septiembre con un despegado, publicado en todos los periódicos de México, en el cual señala:

- 1.- "Son injustas e infundadas las apreciaciones que hizo el señor Presidente de la República sobre la Banca Privada en su VI Informe de Gobierno".

- 2.- Los Banqueros privados Mexicanos aseguran que su conducta profesional ha sido siempre patriótica y solidaria con los más altos intereses del país.
- 3.- No opondrán resistencia alguna para la entrega de las instituciones y por el contrario colaborarán para reducir los daños que éste suceso pueda producir, considerando el eficaz funcionamiento actual del sistema bancario.
- 4.- Están totalmente de acuerdo en que las salidas masivas de capitales al extranjero, han dañado por igual al país y a las instituciones bancarias, al limitar la capacidad para financiar el desarrollo nacional.
- 5.- Reiteran que no estuvieron a favor de tales salidas y que siempre actuaron dentro de los marcos que fijaban las leyes en materia de libertad cambiaria y de movimientos de dinero.

- 6.- Obraron siempre por decisión de los ahorradores, dueños de los recursos que -
tenían en custodia y dieron instrucciones precisas al personal para que por ningún motivo alteraran tales movimientos, aún siendo lícitos.
- 7.- Manejaron este tipo de operaciones exactamente en la forma en que lo hicieron la banca mixta y la banca oficial.

CAUSAS Y EFECTOS DE LA ESTATIZACION DE LA BANCA

El país tuvo un crecimiento en su economía nacional en el orden de 20% al de los países en desarrollo y países socialistas y prácticamente duplica el de los países desarrollados.

Sin embargo ese elevado crecimiento fue hasta 1981 y a costa de provocar un proceso inflacionario que en 1982 llegó al 100%.

Por otra parte hay que considerar que en 1982 la economía de México ha crecido en un 0%. Uno de los más bajos del mundo.

Hasta 1982 se crearon millones de empleos pero no se dijo que a partir de esta fecha el número de personas que se quedarán sin trabajo se calcula entre 700,000 y 1'000,000.

OPINION PERSONAL

1.- El proceso inflacionario fue originado por el Gobierno en base a lo siguiente:

- a). Gasto público en exceso.
- b). Emisión de circulante sin límites.
- c). Creación de empleos improductivos.

De acuerdo con lo anterior el Gobierno no debe buscar culpables en virtud de que el único culpable es él.

Por otra parte la nacionalización de la banca, que de hecho no es tal, ya que no estaba en manos de extranjeros sino de mexicanos, en lugar de ayudar a la economía del país aumentará la crisis por virtud de lo siguiente:

- 1.- El Gobierno es un pésimo administrador.
- 2.- Creará desconfianza entre el público haciendo que disminuya considerablemente el ahorro.
- 3.- Aumentará la deuda pública ya que habrá que indemnizar a los antiguos dueños de los bancos.
- 4.- Seguramente trabajará con números rojos, lo que aumentará la crisis del país.

Lo ideal sería que la banca siguiera siendo administrada por sus antiguos dueños, siempre y cuando acataran - disposiciones dictadas por el Gobierno Federal.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

- 1.- La Industria de los Laboratorios Químico-Farmacéuticos es una de las más importantes actividades que hay en México, como quedó demostrado con los datos que se obtuvieron directamente en la Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica.

- 2.- Los elementos del costo de una Empresa Comercial, se forman con el valor de factura de las mercancías, más los gastos que éstas originen.
En una Empresa Industrial, los elementos del costo se forman con la materia prima directa, la mano de obra directa y todos los demás gastos necesarios para producir un artículo en particular, denominados Cargos Indirectos.

- 3.- Dentro de los diversos departamentos que tienen las empresas, la Dirección de Control de Calidad es una de las más importantes en la Industria Farmacéutica, en virtud de que los artículos que elaboran estas compañías, deben tener un grado óptimo de calidad, ya que está en juego la salud de la humanidad.

- 4.- Uno de los Gravámenes más importantes que afectan a este tipo de Industrias además del I.S.R., es el Impuesto Aduanal a la Importación, ya que los laboratorios farmacéuticos dependen en un 80% de las materias primas compradas en el extranjero.

- 5.- El Sistema de Costos Estándar por Ordenes de Producción, es el ideal para este tipo de Industrias, ya que a través de él, puede llevarse un control de cada orden en particular, y además permite analizar las variaciones por cada orden y por elemento.

- 6.- La labor que llevan a cabo las Empresas que se dedican a fabricar medicinas es tan importante, que se han expedido Decretos de gran trascendencia, como son: la creación de la Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública y elevar a rango constitucional el Derecho a la Salud.

B I B L I O G R A F I A

<u>NOMBRE DEL LIBRO</u>	<u>AUTOR</u>	<u>EDITORIAL</u>
Contabilidad de Costos	A. Ortega Pérez de León	UTHEA
Contabilidad y Control de Costos	Cecil Gillespie	DIANA
Contabilidad de Costos para uso de la Gerencia	David H. Li	DIANA
Contabilidad de Costos. Un enfoque de Gerencia	Charles T. Horngren	EDITORIAL PRENTICE/HALL INTERNATIONAL
Contabilidad y Control de Costos	Cristobal del Rfo	
Contabilidad de Costos	John J. W. Neuner, PH. D.	UTHEA
Técnica de los Costos	Sealtiel Alatraste	PORRUA

<u>NOMBRE DEL LIBRO</u>	<u>AUTOR</u>	<u>EDITORIAL</u>
Contabilidad de Costos	Matz/Usry - Vazquez Gallardo	SOUTH - WEST- TERN PUBLISHING C.O.
Ley del I.S.R.		
Ley del Impuesto al Valor Agregado		
Diario Oficial 2/II/83		
Diario Oficial 30/XII/83		
Dirección de Mercadotecnia	Philip Kotler	DIANA
Administración de los Sistemas de Producción	G. Velazquez Mastreta	LIMUSA
Folletos elaborados por la Cámara Nacional de la Industria Far- macéutica		