



53
2 Gen.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN

**ORGANIZACIÓN CONTABLE APLICADA A LA
PEQUEÑA INDUSTRIA DE MAQUILA DE
PRENDAS DE VESTIR**

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN CONTABLE

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

P R E S E N T A :

JORGE ADOLFO CEBALLOS GARCÍA

DIRECTOR DEL SEMINARIO:

Lic. y C. P. DARIO GONZALEZ GARCIA M.

MEXICO, D. F.

1985



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 está 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.

ORGANIZACION CONTABLE APLICADA A LA PEQUEÑA
INDUSTRIA DE MAQUILA DE PRENDAS DE VESTIR.

Págs.

<u>C A P I T U L O I</u>	1
<u>INTRODUCCION</u>	2
<u>CAPITULO II</u>	3
<u>ANTECEDENTES</u>	
a) INTRODUCCION	4
b) ETAPA DE LA HISTORIA	6
c) LA ERA MODERNA	7
d) ASPECTOS ECONOMICOS	10
<u>C A P I T U L O III</u>	16
<u>PROYECTO GENERAL DE ORGANIZACION</u>	
a) GRAFICA DE ORGANIZACION	17
b) ORGANIZACION DEPARTAMENTAL	18
c) DIAGRAMA DEL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE	24
d) LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES	26
e) INSTRUCTIVO PARA LA PREPARACION DE LOS DOCUMENTOS CONTABILIZADORES	27
f) FUNCIONAMIENTO DE LOS LIBROS Y REGISTROS.	30
g) GUIA DE REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES.	34
h) CATALOGO DE CUENTAS	35

i) INSTRUCTIVO DE CONTABILIDAD 40

j) INFORMACION 43

C A P I T U L O IV 45

SISTEMA DE COSTOS

a) DEFINICION 46

b) SISTEMAS DE COSTOS 49

c) SISTEMA PROPUESTO 52

d) MATERIAS PRIMAS CONTROL Y SU
REGISTRO CONTABLE 53

e) MANO DE OBRA DIRECTA CONTROL
Y SU REGISTRO CONTABLE 54

f) GASTOS DE MAQUILAS CONTROL
Y SU REGISTRO CONTABLE 58

g) DETERMINACION DEL COSTO UNITARIO. 61

C A P I T U L O V 63

CONTROL INTERNO

a) CATALOGO DE FORMAS 65

C A P I T U L O VI 91

REGIMEN FISCAL

a) IMPUESTO SOBRE LA RENTA 92

b) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	93
c) INFONAVIT	93
d) REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL	95
e) SEGURO SOCIAL	95
f) OTROS	96
<u>C A P I T U L O VII</u>	97
<u>CONCLUSIONES</u>	98
<u>C A P I T U L O VIII</u>	100
<u>BIBLIOGRAFIA</u>	101

CAPITULO 1

INTRODUCCION

C A P I T U L O I
I N T R O D U C C I O N

Es indudable que en la actualidad los negocios, por los mismos requerimientos de la época, necesiten -- contar con información efectiva de datos económicos y - financieros para la administración de los mismos.

Me he preocupado con el transcurso del tiempo, adquirir los conocimientos y experiencias necesarias para llevar a cabo la realización de este trabajo acerca de - la pequeña Industria de Máquila de Prendas de Vestir.

La falta de estudios especializados en la organización y administración de esta clase de Industria, ha - dado origen en la mayoría de los casos a una organiza - ción contable deficiente, por lo que tendremos que aceptar el criterio particular que cada Industria adopte en la organización y administración de estos, los cuales de acuerdo con las circunstancias sufrirían modificaciones - posteriores en la medida que sean necesarias.

Esta es la razón por la cual, mientras no estan - principios definidos, se originan controversias nacidas - del criterio particular que se aplique a cada uno de los aspectos de organización contable de las pequeñas Industrias de la Máquila de Prendas de Vestir.

Este trabajo por lo tanto, no puede escapar de dichas controversias, y suplico a quienes se dignen leerlo disculpen los errores involuntariamente cometidos y sean benévolo al juzgarlo, puesto que en si, la Industria de la Máquila de Prendas de Vestir es compleja, el objeto - es tan sólo contribuir a la resolución de sus problemas.

A t e n t a m e n t e
Jorge Adolfo Ceballos García.

C A P I T U L O I I

A N T E C E D E N T E S

a) = INTRODUCCION

b) = ETAPA DE HISTORIA

c) = LA ERA MODERNA

d) = ASPECTOS ECONOMICOS

a) INTRODUCCION

Desde la Biblica "Hoja de Parra", pasando por una gran gama interminable de prendas y vestimentas exóticas a lo largo de la historia, hasta el mundo mágico de las modernas confecciones, media un abismo.

Lo que, en un principio, se consideraba unicamente como satisfactor primario contra los rigores del clima o del medio ambiente, ha ido evolucionando progresivamente hasta convertirse en todo un sector industrial, de características propias, que va dando respuesta a las más diversas necesidades del ser humano, en salir en desarrollo incesante.

Así, el vestido es hoy aliado inseparable de la civilización y reflejo del bienestar conquistado penosamente generación tras generación hasta alcanzar la increíble variedad de prendas que conocemos y disfrutamos en nuestros días.

La diversificación de actividades, en el mundo contemporáneo, ha determinado la necesidad de diseñar diferentes y a veces, increíbles modelos y tipos de vestido, nos encontramos así, con ropa especial para el trabajo, para la casa, para la calle, para el deporte, para las actividades artísticas, etc.; diseños que no son sino sólo algunos ejemplos de la funcionalidad que debe hoy en día buscar y promover la industria del vestido.

Por otro lado, nos encontramos con el fenómeno de la moda; el cual va más allá de la simple necesidad de protegerse del clima o del uso de ropa especial para actividades específicas.

En principio, la moda responde a una serie de imperativos de orden psicológico; aceptación social, ubicación de clase, identificación generacional, etc.; los cuáles, al no ser conscientemente asumidos por la mayoría de la población, suelen encauzarse hacia satisfactores externos que nada o muy poco tienen que ver con el fondo real del asunto y que casi siempre son manejados (o manipulados) por los medios publicitarios.

De esta manera, la moda crea una división artificial en el mundo del vestido e impone diferentes estilos para las diversas edades y clases sociales de la población de cualquier país, por lo menos en el mundo occidental.

Independientemente de lo anterior la industria del vestido representa en México uno de los pilares más importantes para el sector manufacturero; dentro del cual ocupa el tercer lugar por su contribución al P.I.B., significándose además como una de las industrias que más empleos generan.

En nuestro país existen alrededor de 10,500 empresas dedicadas a esta rama, aunque sólo 6,000 de ellas están afiliadas a la Cámara Nacional de la Industria del Vestido, el 99% de estas empresas corresponde a los sectores de pequeña y mediana Industria, (Primordialmente a la pequeña) existiendo gran concentración de confesionistas en Guadalajara, Monterrey, Aguascalientes, Saltillo, Irapuato, Mérida y Tehuacan.

En el panorama industrial de nuestro país, la rama del vestido ocupa un lugar muy importante y se relaciona estrechamente con sectores tan independientes como la industria textil, la de botones, cierres, hilos, entretelas, maquinaria y curtiduría.

b) ETAPA DE HISTORIA

Desde la época Prehispánica, el vestido ha jugado un papel de gran importancia económica y social, en nuestro país; como lo confirma el hecho de que las prendas de vestir fueran uno de los artículos que entregaban como tributo los 372 pueblos sometidos por los aztecas, según se consigna en el código mendocino.

Después de la conquista, los españoles heredaron esa costumbre, exigiendo telas y vestidos a sus encomendados; en 1529, por ejemplo, los indios Cuzamala entregaban 60 mantillas para esclavos y 480 prendas de vestir, cada 80 días.

Durante la época colonial fue muy limitado el progreso de la industria ya que la metrópolis salvaguardaba celosamente los intereses de los artesanos peninsulares, a quienes otorgaba infinidad de privilegios; mientras que los de la Nueva España sólo encontraban obstáculos.

No obstante, la manufactura de hilados y tejidos de algodón y lana fue muy importante, sobre todo en las últimas décadas del dominio español. En cuanto al valor de la producción estos dos rubros llegaron a ocupar un segundo lugar, después de la minería.

La primera noticia que se tiene del comercio exterior de la industria del vestido data del siglo XVI, durante el cual se exportaba a las Antillas ropa manufacturada por los indios de la Nueva España, de esta manera, estas prendas constituyeron, junto con los metales preciosos, el primer artículo de comercio latinoamericano.

Durante el siglo XIX, la industria del vestido se vio envuelta en una serie de controversias que solamente atrasaron su desarrollo; algunas opiniones iban a favor-

del proteccionismo nacionalista mientras que otras pug -
naban por abrir las fronteras y permitir la entrada a -
los productos textiles extranjeros.

Aunado a lo anterior, estuvo el hecho de que, luego
de la guerra de Independencia, la industria había quedo
en el más grave colapso de su historia: Técnica -
atrasada, falta de financiamiento, con pocas o nulas posi
bilidades de competitividad en Europa y Estados Unidos, -
más constantes cambios en los aranceles y una desorganiza
ción francamente crítica.

Empezaba a perfilarse la tendencia a no dependerdel
extranjero en lo que se refiere a artículos de primera
necesidad; por lo que se alentaba a empresarios mexica
nos y extranjeros a establecer fábricas con maquinaria
moderna en nuestro territorio, para que, así, los artículo
s tuvieran precios adecuados.

c) LA ERA MODERNA

Esa tendencia no pudo concretarse en su tiempo, -
sino que evoluciono muy lentamente, en 1930 la Industria
del Vestido contaba ya con dos ramas, ropa para hombres, -
mujeres y niños; y ropa para trabajo de obreros. En los
años subsiguientes se establecieron en nuestro país las
fábricas de medias y calcetines, de camisas y de trajes
para hombre. En 1939, gracias al impulso generado por la
segunda guerra mundial, se desarrollo fuertemente la fa
bricación en serie; para 1940 funcionaban 425 talleres -
para la confección de todo tipo de ropa.

Esta es la época que marca, realmente, una reducción
de las importaciones y, por ende, de la dependencia
del exterior; en parte debido a la conflagración mundial
y, en parte, por el crecimiento propio de la industria.

En 1945, esta rama alcanzo su madurez como sector manufacturero hecho que se consolido con la formación -- de la Cámara Nacional de la Industria del Vestido, que -- nació con 1068 socios.

Luego de la etapa en que casi todo se importaba, -- se inicio una gran inmigración hacia nuestro país (Epoca del General Plutarco Elías Calles) y vinieron europeos, árabes y judíos; los que se dedicaron a fabricar ropa de trabajo, principalmente pantalones de mezclilla y guayaberas o camisolas propias para los ferrocarriles, obre -- ros y campesinos.

Como ya vimos, con la segunda guerra mundial se -- inicio la confección de ropa en serie. Se establecieron -- industrias pequeñas en Monterrey, San Luis Potosi, -- Chihuahua y, desde luego, en el Distrito Federal; en algunas poblaciones de Aguascalientes y Yucatán se elabora -- ba ropa en talleres pero esta era conceptuada como arte -- sania.

Para 1946, la Cámara Nacional de la Industria del Vestido contaba con más de 2,500 socios, iniciándose ya -- la tendencia al crecimiento de tan importante rama.

Actualmente existen en México cerca de 10,500 em -- presas manufactureras, de este sector, y sus actividades estan divididas en 15 secciones:

- 1.- Sastrerías civiles y militares sobre medida, para damas y caballeros.
- 2.- Sastrerías fabriles (Fabricantes de -- trajes civiles o militares, trajes -- sastres para dama, gabardinas, abri -- gos, etc.) para damas, caballeros y -- niños.

- 3.- Fabricantes de camisas y ropa inte
rior para jóvenes y caballeros.
- 4.- Talleres o fábricas de alta costura
modas y sombreros para damas.
- 5.- Fabricantes de vestidos en serie,
para dama.
- 6.- Fabricantes de corsetería, lencería
y ropa íntima para damas.
- 7.- Fabricantes de ropa con tela de pun
to cosido exclusivamente.
- 8.- Fabricantes de uniformes y ropa de
trabajo en general; ropa sanitaria y
blancos.
- 9.- Maquiladores (Confeccionistas) en
general, de toda clase de ropa para
damas, caballeros y niños.
- 10.- Fabricantes de guantes, bolsas, cin
turones, tirantes y demás accesorios
del vestido; fabricantes de abrigos
y prendas de piel, con pelo y partes
también en piel, con pelo, que cons
tituyan accesorios del vestuario.
- 11.- Fabricantes de trajes de baño, ropa
de playa y ropa para deportes.
- 12.- Fabricantes de ropa para niñas y -
niños.
- 13.- Fabricantes de pantalones en general
- 14.- Fabricantes de pañuelos, corbatas y
mascadas, pañoletas.
- 15.- Fabricantes de chamarras y ropa -
sport para caballeros.

d) ASPECTOS ECONOMICOS

Para tener una idea más realista de la Industria del Vestido, vale la pena revisar algunos de sus indicadores financieros.

Este estudio económico abarca hasta 1983, y se desprenden los siguientes datos globales:

La industria del vestido constituye una de las actividades económicas más importantes dentro del sector manufacturero. Su contribución al producto interno bruto alcanza un 4.1 % dentro de dicho sector y ocupa, así, el tercer lugar en ese rublo.

En el marco comparativo, el P.I.B. de esta rama sólo es superado ligeramente por los de las industrias del hierro y del acero y por la refinación de petróleos, cuya participación fue de 4.2 % y 4.3% respectivamente, en 1982.

Al analizar la contribución al P.I.B. de esta industria durante la época comprendida de 1970 a 1982, es posible constatar que su crecimiento ha sido inferior respecto al P.I.B. nacional e incluso al de las manufacturas. Esta situación fue propiciada, en gran parte, por el estancamiento que registro la industria en los años 1974-1975, fenómeno que empezó a gestarse desde 1973 y que se caracterizó por un aumento desproporcionado del factor salarios dentro del valor agregado; por lo que -- inhibió el crecimiento de la industria. En 1974, hubo cierres de algunas fábricas por huelgas y quiebras; lo cual, aunado a la menor demanda externa, impidió sostener el ritmo en el valor de las exportaciones, cuya tasa de crecimiento era excelente a principios de este año.

Así mismo, la industria se enfrento a restricciones crediticias derivadas de la política anti-inflacionaria, austeridad en la inversión pública desaceleración de la demanda final, así como por cambios en los patrones del consumo y menor poder adquisitivo de la población, a consecuencia del proceso inflacionario y del receso en la economía de los Estados Unidos.

Durante 1973 y principios de 1974 se mantuvo un ritmo de producción superior al crecimiento de la demanda; con lo cual, los fabricantes pretendian enfrentarse al aumento de los costos y a la posible escasez de algunas materias primas, factor que, aunado al cambio de la demanda (La clientela dejo de hacer compras anticipadas o compro menor), provocó que se acumularan inventarios de fabricantes y comerciantes.

Posteriormente, durante 1975, los fabricantes de textiles evitaron acumular inventarios y procuraron abastecerse sobre pedido; lo cual retardo las entregas, y por otra parte, se dio preferencia a quien pagaba de contado, afectando de esta forma a la industria del vestido, además se siguieron elevando los precios de las fibras sintéticas.

A principios de 1976, se observaban condiciones alentadoras para la industria, debidas a una momentánea recuperación de la economía; la demanda de textiles mostraba una mejoría y se disminuian los inventarios.

Sin embargo, las ventas de la industria de la confección no respondieron a la expectativa durante el primer semestre, y luego con el impacto de la devaluación, su producto interno decreció en 2.8%.

Lo anterior nos da la pauta para detectar la gran

sensibilidad de esta gran industria, puesto que en condiciones favorables muestra una alta capacidad de recuperación; en cambio, cuando las condiciones son adversas, la industria se contrae con mucha facilidad.

Pasando a otros aspectos, nos encontramos con que la rama del vestido es la que genera mayor número de empleos dentro del sector manufacturero ya que es fuente de trabajo directo para más de 390 mil personas, o sea que su participación alcanza el 15.5 % de los empleos existentes dentro de dicho sector. Indirectamente, la industria genera ocupación para 158 mil personas.

Además, el personal ocupado es mayoritariamente de población femenina 85% aproximadamente; lo que hace que la industria contrate el 30% de las mujeres que trabajan en el sector manufacturero.

Por lo que toca a su inversión acumulada, la industria pertenece al grupo de actividades con menores requerimientos de inversión; de ahí que se sitúe dentro de las doce ramas con menores montos invertidos, junto con la del cuero y sus derivados, la tabacalera y la de bebidas alcohólicas entre otras. En comparación, podemos señalar los casos de algunas industrias situadas en el extremo opuesto, como son las del hierro y el acero, la textil y la automotriz, cuyas inversiones son 18.7 y 5 veces superiores, respectivamente, a las de la industria del vestido.

Por una parte, sus bajos requerimientos de inversión le han dado la oportunidad de contribuir ampliamente a la generación de empleos. Sin embargo, esta situación también ha tenido sus aspectos negativos, sobre todo, en lo que se refiere a serias limitaciones crediticias; en virtud de que, al presentar una estructura fi -

nanciera débil en lo que corresponde a sus activos fijos (factor primordial de garantía ante las instituciones - de crédito) se le cierra el acceso a recursos de apoyo, vitales para su financiamiento y sano desarrollo.

La apreciación de la Industria del Vestido bajo - la perspectiva de su generación de impuestos, adquiere - particular importancia ya que se ubica como una de las - principales fuentes de ingresos del erario público.

Comparando los impuestos que generan las ramas - que integran el sector manufacturero, resulta que la industria del vestido se encuentra dentro de las actividades con mayores aportaciones fiscales, contribuyendo con el 5.8 % al total de los impuestos que pago dicho sector durante 1981.

Por otra parte, la rama del vestido, enmarcada - dentro de las industrias de demanda final, presenta un - alto índice de eslabonamiento con el aparato productivo, vía su demanda intermedia, lo que implica que una expansión en la escala de su actividad induce a una serie de demandas directas e indirectas en todo el sector productivo del país.

La industria del vestido, además ofrece un grado de integración de los más elevados en el contexto industrial ya que un 98% de los insumos requeridos por la misma es nacional; dicha proporción es optima y convierte - a esta industria en casi autosuficiente.

La exportación de prendas significativo, para 1982, - un ingreso en divisas por aproximadamente 23.7 millones de dólares y, en la coyuntura actual, de esta cifra podrá incrementarse substancialmente, puesto que la mano - de obra nacional, al estar en un nivel relativamente ba-

rato y constituir uno de los principales elementos del -- costo de producción, hará que las prendas nacionales -- puedan llegar en condiciones competitivas al mercado exterior, una vez superados los obstáculos internos.

Es aquí donde cabe señalar que la industria tiene una gran oportunidad en el mercado de la frontera norte; el cual importa anualmente cantidades del orden de los - 7 mil millones de dólares; lo que significa que este mercado puede absorber, en un año diez veces la producción-- nacional; la que en 1981, a precios de productor, se estima que alcanzo los 100 mil millones de pesos.

Al recapitular sobre lo expuesto, será conveniente entonces señalar que dentro del sector manufacturero-- la industria del vestido ocupa:

- El tercer lugar por su contribución al P.I.B.
- El primer lugar como empleadora de mano de obra femenina.
- El primer lugar como empleadora de mano de obra.
- El séptimo lugar por su contribución fiscal, y que además esta dentro de las dos industrias con menores requerimientos de inversión.
- Es la industria con menor inversión por empleo generado.
- Es la tercera con el índice de eslabonamiento mayor; es decir, con una alta vinculación al aparato productivo.
- Es la sexta industria con el más alto índice de absorción de insumos nacionales.

- Es también la industria con uno de los menores requerimientos de insumos importados.

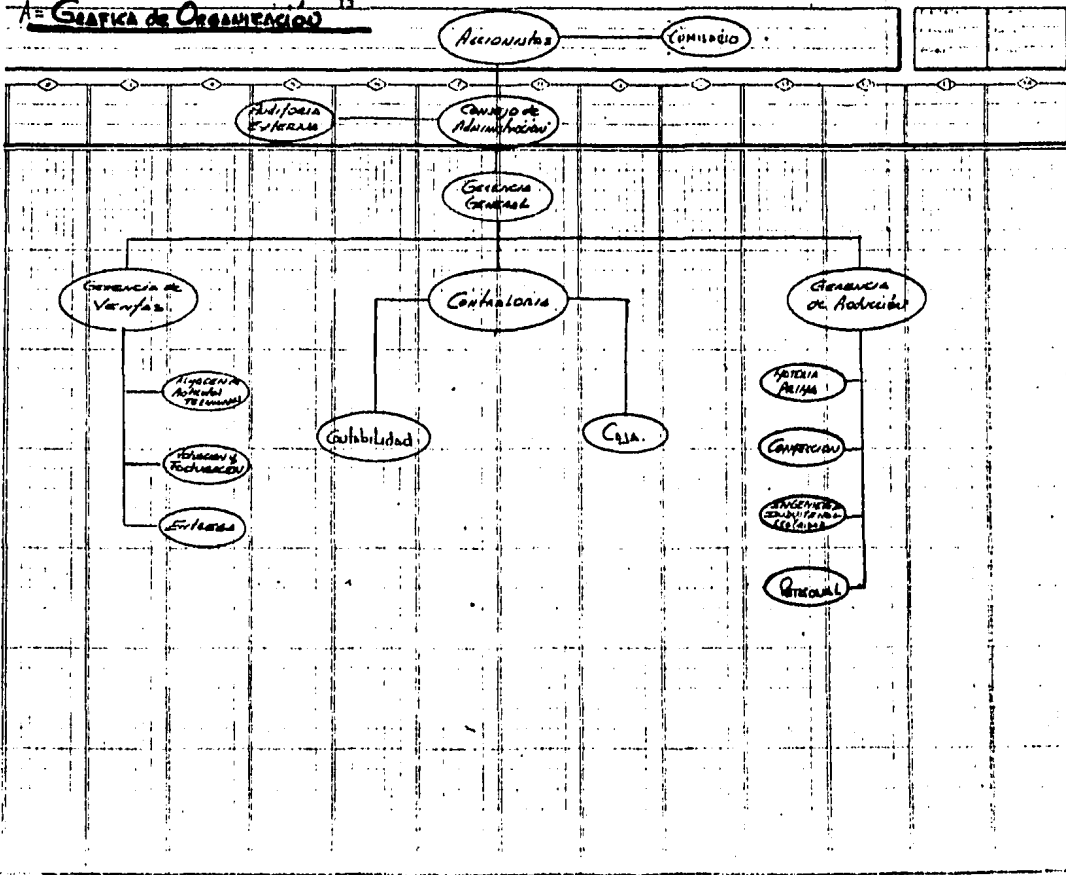
La pequeña industria de máquina de prendas de vestir juega un papel muy importante en la confección, ya que existen 925 plantas maquiladoras y sólo se encuentran registradas en la Cámara de la Industria del Vestido 230, su participación en empleos generados es del 4.5% del total 17,550 personas son las que participan activamente, y su volumen de producción fue al 31 de Diciembre de 1983., de 12,375 millones de pesos por lo que es un renglón muy importante de la industria del vestido.

Cifras y datos como los anteriores muestran claramente el papel central que juega la industria del vestido como proveedora de un bien básico para la población; y al mismo tiempo, su importancia económica, su ritmo de crecimiento, su actualización y su dinamismo, su proyección a otras áreas de la economía así como, un aspecto quizá más relevante; su capacidad de respuesta a las necesidades crecientes de la comunidad y su generación de empleo, lo que ha sabido demostrar en las últimas cinco décadas.

C A P I T U L O I I IPROYECTO GENERAL DE ORGANIZACION

- a) GRAFICA DE ORGANIZACION
- b) ORGANIZACION DEPARTAMENTAL
- c) DIAGRAMA DEL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE
- d) LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES
- e) INSTRUCTIVO PARA LA PREPARACION DE LOS DOCUMENTOS CONTABILIZADORES
- f) FUNCIONAMIENTO DE LOS LIBROS Y REGISTROS
- g) GUIA DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES
- h) CATALOGO DE CUENTAS
- i) INSTRUCTIVO DE CONTABILIDAD
- j) INFORMACION

A = GRAFICA DE ORGANIZACION 17



B.- ORGANIZACION DEPARTAMENTAL.

Dentro de este capítulo trataré de pormenorizar las funciones principales que, a mi juicio, son básicas para fincar una organización sólida que pueda resistir las funciones específicas de las Pequeñas Industrias de Máquila de Prendas de vestir.

Se mencionan con carácter enunciativo, ya que en el Capítulo V de Control Interno se presentan, el catálogo de formas para su operación.

Tres son las funciones sobre las que descansa la Organización de esta Industria.

A.- Gerencia de Ventas.

B.- Contraloria

C.- Gerencia de Producción.

A.- GERENCIA DE VENTAS:

A través de este departamento, se genera el origen - de los efectos a maquilar, estos pueden ser, Locales ó Foraneos. Dentro de sus funciones el Gerente de - Ventas contempla las siguientes:

- 1) Coordina diariamente a los Agentes Plaza y Foraneos.
- 2) Al iniciar cada temporada o ciclo de Confección, presentará a la Gerencia General el Presupuesto de Ven - tas (Máquilas) correspondiente.
- 3) Participa diariamente en forma activa, con la Gerencia de Producción, para que se elaboren conjuntamente las Ordenes de Máquila según programa.
- 4) Obtener las mejores Líneas, Marcas, y artículos, para la máquila de la empresa, al igual que lograr los mejores precios de estos.

Las áreas que cubre la Gerencia de Ventas son:

ALMACEN DE ARTICULOS TERMINADOS.- En este almacén se lleva el Control y Custodia Física de las ordenes terminadas de Máquila, entregadas por producción, y una vez revisadas se preparan para enviarlas al cliente correspondiente.

VALUACION Y FACTURACION.- A esta sección será enviada una copia de todas las ordenes de máquila terminada, por el almacenista de artículos terminados, para su valuación y Facturación, debiendo preparar la Remisión correspondiente para entrega al cliente.

ENTREGA.-

Esta sección se encarga del Transporte Físico de los Artículos maquilados para la entrega directa al cliente. Siempre y cuando el Cliente no hubiere enviado a recoger en forma directa a través de su transporte la máquila terminada.

B.- CONTRALORIA:

Por medio de la Contraloria, se logra conjugar las labores de Supervisión en materia Contable, Administrativa y de Finanzas, así como la vigilancia de las operaciones y ejercer todos los controles necesarios para mantener al máximo de seguridad y protección a los activos de la Empresa.

El Contralor tiene como Funciones Principales:

- 1) Como principal funcionario encargado de la Contabilidad, de los Presupuestos de la Empresa.

- 2) Es responsable del desarrollo y funcionamiento de un sistema efectivo de Controles Contables y Presupuestarios sobre todas las actividades de la Empresa, y de formular recomendaciones al Gerente General, - para la determinación de los objetivos, políticas y planes generales de la Compañía, siempre que esten involucradas actividades Contables y Presupuestarias.
- 3) Implantar sistemas de información de las Estadísticas diversas de la Empresa.
- 4) Elaboración y Vigilancia del Presupuesto de Ingresos y Egresos mensuales; y de la toma física de Inventarios.
- 5) Cuidar de que los informes ordinarios o especiales - enviados a las oficinas de Gobierno, a las Instituciones de Crédito, sean compatibles con las políticas y procedimientos autorizados que gobiernan dichos informes, así como que las copias de los mismos sean conservadas adecuadamente.
- 6) Cuidar de las actividades de Auditoria Interna y Control Interno de la Empresa y de la Ejecución y Elaboración de los Estados Financieros mensuales para la Asamblea de Accionistas.
- 7) Analizar e interpretar las disposiciones relativas a impuestos en General que afecten a la Empresa, y vigilar su debido cumplimiento.
- 8) Supervisar el Control de la Cobranza de la Empresa, - lo que incluye la Custodia de los Documentos Propiedad de la misma, en cajas de seguridad, al igual que la adecuada organización de las Cuentas de Clientes - por Cobrar a través de su calendario de cobro.
- 9) Supervisa y autoriza todo lo relacionado con Contratos y Seguros de Protección para la Empresa.

Sus áreas más importantes son:

CONTABILIDAD. -

Departamento por medio del cual se lleva el registro metódico de las operaciones que realiza una empresa, y consecuentemente la información de los resultados obtenidos a través de esas operaciones.

La Empresa realiza una serie de transacciones que producen cambios en sus recursos ó bienes patrimoniales. A la contabilidad le corresponde registrar esos cambios e informar de los resultados que producen; He aquí que la Contabilidad debe desarrollarse en forma paralela a las actividades productivas de la empresa, con el fin de captar los datos que necesite e informar a la Gerencia.

C A J A . -

La función de Caja, son el manejo y la comprobación de las operaciones de entrada y salida de fondos.

Estas actividades requieren una atención especial y una organización en su control interno.

C.- GERENCIA DE PRODUCCION:

A través de esta Gerencia, se controla todos los elementos concernientes a las funciones de Producción, o sea, la máquina en si de las prendas ó artículos - que se tienen que confeccionar según los programas - de máquina existentes.

Las principales funciones del Gerente de Producción - son:

- 1) En coordinación con la Gerencia General y de Ventas - formularan el Programa de Confección o Máquina.
- 2) Proporcionará todos los datos diarios de máquina a - la Gerencia General y Contraloria, para formular las

Estadísticas de Máquila y Controlar la efectividad y rendimiento de la misma.

- 3) Tendrá bajo su responsabilidad directa el almacén de Materia prima y Habilidad, para coordinar el surtido de las ordenes de máquila.
- 4) En coordinación con la Gerencia General y la de Ventas, se verificarán las compras de toda la habilitación que requiera la máquila, con autorización de Contraloría.
- 5) Contratar, cuando sea necesario, previa autorización de la Gerencia General los servicios de personal especializado en Máquinas y Terminado, para cumplir con su programa de Máquila. A la vez hacerse cargo de los problemas obrero-patronales derivados del Contrato Colectivo de trabajo vigente.
- 6) Tendrá bajo su responsabilidad, los estudios de Ingeniería Industrial y Seguridad de la Empresa.
Secciones que integran su supervisión.

ALMACEN DE MATERIA PRIMA.

Por medio de este almacén, se surten las ordenes de máquila en lo que se refiere a materia prima y habilitación, una vez recibidas estas de los proveedores.

CONFECION.

Es la sección de Producción más importante, puesto que aquí se confecciona la prenda, desde su iniciación a su terminado, a través de las ordenes de Máquila correspondiente.

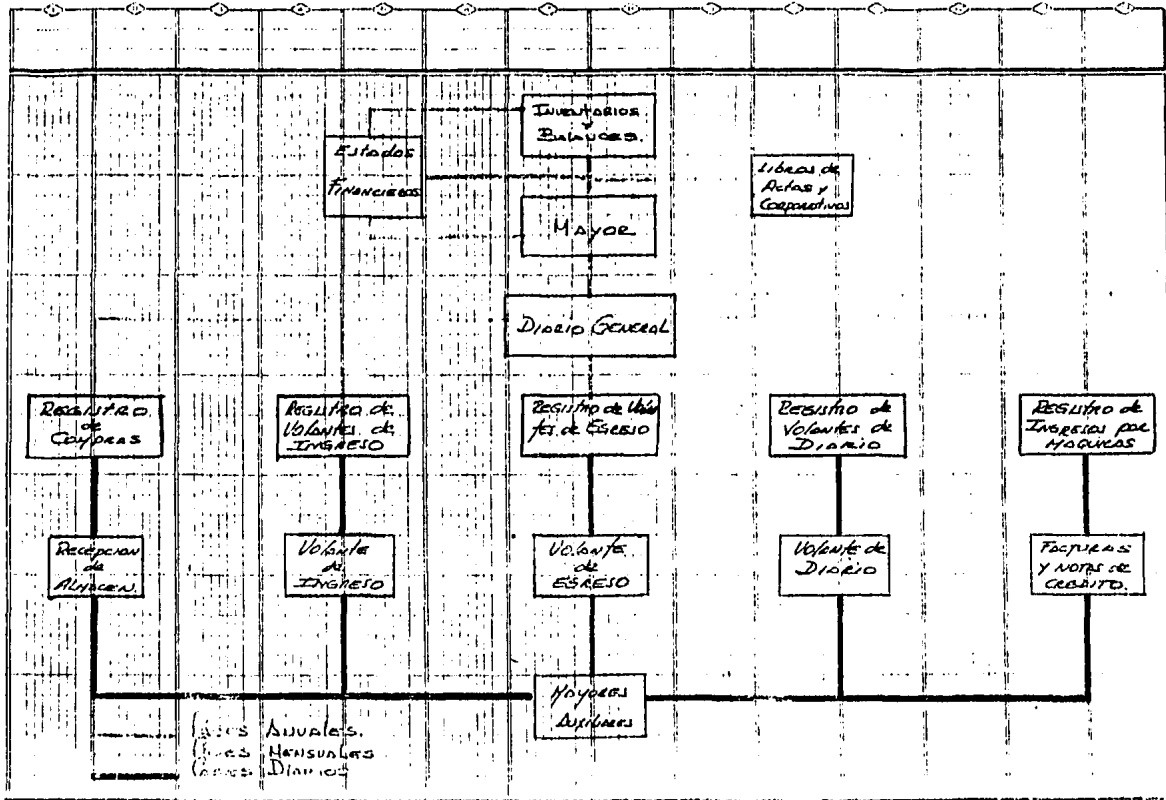
INGENIERIA INDUSTRIAL Y SEGURIDAD.

Una área de la Producción que va íntimamente ligada con la Confección, puesto que a través de esta, se controlan los tiempos y movimientos de la Costura, al igual que también se implantan todas las medidas de Seguridad e Higiene Industrial.

P E R S O N A L.

Esta sección, se encarga de reclutar al personal que requiere la Empresa, y ver todos los asuntos que se refieren a Tarjetas de Asistencia, Altas, Bajas del Seguro Social, integración de expedientes y la formulación de la Nómina y Raya, misma que será verificada por Contabilidad y Autorizada por Contraloría.

DIAGRAMA DEL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE



SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE.

Para alcanzar el grado máximo de Control y registro oportuno de todas las operaciones que se realicen, es conveniente elegir un sistema, de Registro Contable adecuado, y éste deberá ser el que más se adapte a la clase de transacciones que en forma permanente efectúa la Empresa. Es necesario por lo tanto tomar en consideración, que sólo la experiencia nos puede servir de norma para aplicar y combinar los Sistemas de Contabilidad y que la elasticidad de éstos, esta en relación a la magnitud de la Empresa, a la clase de operaciones que realiza, al volúmen de operaciones que lleve a cabo. Tanto presente como futuras.

Tomando en consideración lo anterior, el conjunto de principios contables que propongo para la correcta aplicación de las operaciones en libros, es el Sistema Centralizador por medio de volantes.

Las características básicas de este Sistema de Registro son las siguientes:

- 1.- Establecer la Contabilidad Analítica por medio de Registros Auxiliares para asentar en cada uno, cierto grupo de operaciones análogas.
- 2.- Implantar tres clases de documentos contabilizadores o volantes, cuya función debe apoyarse en el Registro Contable de entradas de efectivo y salidad del mismo, así como registro de aquellas operaciones en las que no interviene éste.
- 3.- Los volantes contabilizadores se denominan respectivamente como Volantes de Ingreso, Volantes de Egreso ó Pólizas Cheque, y Póliza de Operaciones diversas ó de diario.

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.

Los volantes de Ingreso, Egreso, Póliza Cheque, y Pólizas de Diario, se deben formular tomando como base - la documentación comprobatoria de las operaciones y tendiendo en cada caso a la naturaleza de cada operación.

Los documentos contabilizadores mencionados deben ser revisados y autorizados para después, ser asentados - en los Registros correspondientes, mismos que producen - a su vez asientos de concentración mensual, los cuales - deben ser registrados primero al Diario General y con -- base de este llevar a cabo los registros en el Libro - Mayor.

D.- LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES

Para el Registro de las operaciones se utilizan los libros que el Código de Comercio en su Art. 33 establece, y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto a las Sociedades Mercantiles en sus Artículos 58 Fracción V, VI, VII, IX vigentes siendo los principales:

- 1.- Libro de Inventarios y Balances.
- 2.- Libro Diario General.
- 3.- Libro Mayor.
- 4.- Libro de Actas de Asambleas de Accionistas
- 5.- Libro de Acuerdos del Consejo de Administra -
ción.
- 6.- Registro y Control de Inversiones en Acciones
y Certificados.
- 7.- Registro de Utilidades por Ejercicio.
Registro de Utilidades y Rendimientos Fiscales.
- 8.- Registro de Distribución de Utilidades.
- 9.- Registro y Valuación de Moneda Extranjera

Cabe mencionar como Registros Secundarios los siguientes:
Registro de Compras.

Registro de Ingresos.
Registro de Egresos ó Pólizas Cheques
Registro de Pólizas de Diario.
Registro de Ingresos por Máquilas.

DOCUMENTOS CONTABILIZADORES.

- a) Factura
- b) Recepción de Materia Prima y Habilidadación.
- c) Volante de Ingreso.
- d) Volante de Egreso (Póliza Cheque).
- e) Volante de Diario.
- f) Nota de Crédito.
- g) Orden de Máquila.

COMO REGISTROS DE CONTROL Y AUXILIARES DEL LIBRO MAYOR PODEMOS CITAR LOS SIGUIENTES:

- 1) Bancos.
- 2) Clientes.
- 3) Deudores Diversos.
- 4) Acreedores Diversos.
- 5) Documentos por Pagar.
- 6) Proveedores
- 7) Impuestos por Pagar.

E.- INSTRUCTIVO PARA LA PREPARACION DE LOS DOCUMENTOS CONTABILIZADORES.

1) CAJA Y BANCOS.

- A) Generalmente todos los movimientos de efectivo se hacen por uno ó varios Bancos, como consecuencia, todos los ingresos se depositan íntegramente y los pagos se harán por medio de cheque.

Para el pago de los gastos menores deberá formularse una orden de pago con cargo al Fondo Fijo de Caja.

B) I N G R E S O S.

Por cada una de las entradas en efectivo, en che -- ques, se formulara un Volante de Ingreso, en el cual se anotará el concepto del Ingreso, dichos volantes-- estaran amparados por las fichas de depósito corres-- pondientes.

Los ingresos derivados por concepto de devolución de gastos a comprobar, viáticos, sobrantes de raya y entrega de Deudores Diversos deberan seguir la secuen -- cia del depósito.

Con respecto a la venta de contado (otros ingresos), venta de desperdicio, recorte, papel, independiente-- mente de elaborar la factura de venta, se deposita -- ran con la perioricidad que estos sean, las ventas -- referidas.

Para la formulación diaria del Control de Disponibili -- dades se deberá hacer notar cada uno de los conceptos de Ingreso ya que existe el espacio suficiente para -- poder identificar el origen del mismo.

C) E G R E S O S

Por cada pago autorizado se formulará una póliza-che -- que para la elaboración de la póliza cheque será ne -- cesario que exista la documentación (con sus respec -- tivas notas de recepción), por pago a proveedores -- que dará soporte a la expedición de dicho Egreso, pe -- ro antes de llevar a cabo el sistema anterior se de -- berá revisar la documentación, en lo que se refiere a requisitos Fiscales de los comprobantes que vengan a-

nombre de la Empresa, debidamente autorizados por el funcionario respectivo, y al formular el cheque de --berá ponerse el sello de pagado en la documentación - anexa.

Para la entrega de cada cheque se pedirá la firma de la persona que reciba dicho documento.

Por lo que respecta a la Reposición del Fondo Fijo de Caja, una vez revisados los comprobantes, según lo - acabamos de hacer notar en el inciso anterior se formulará el cheque a nombre del encargado del fondo.

Por lo que respecta a préstamos al personal se deberá llenar la forma especial de préstamo con la autorización respectiva, siguiendo los reglamentos ya descritos.

II.- COMPRAS.

Por cada entrada de materia prima o habilitación al almacén de la Empresa, deberá formularse la Nota de Recepción, y el original se entregará al Proveedor, para que compruebe la entrega de la mercancía, cuando se presente a hacer el Cobro.

III.- INGRESOS POR MAQUILAS.

Con las ordenes de Máquina terminadas, verificadas por el almacenista se procederá a elaborar la Remisión de Máquina respectiva en la que en el original, el cliente deberá, de sellar y firmar en señal de - recibida de conformidad la mercancía.

Al final de semana, se anexaran las remisiones antes mencionadas, y se procederá a facturar la máqui la de prendas correspondiente a ese período.

Con respecto a Notas de Crédito, estas deberán de ser formuladas por Bonificaciones sobre máquina en la misma semana que se entrega esta, en caso de que hubiere la necesidad de dicha Bonificación.

IV.- OPERACIONES DIVERSAS.

Cualquier otra operación que efectue la Empresa por concepto de descuento a los Ingresos, Egresos, Compras, Ventas, deberá documentarse con un Volante de Diario, en el cual se anotará la descripción o concepto de la operación y se acompañara el comprobante respectivo.

V.- ORDEN DE MAQUILA.

Por cada orden de corte que llega del Fabricante (cliente) que incluye la tela cortada según el estilo de la prenda a Confeccionar, se elaborará una Orden de Máquina, en relación al programa de producción, para que esta se habilite de lo necesario, (hilos, ganchos, pellón, etc.), y se proceda a su confección, el original se enviará al Depto. de Contabilidad y la copia al almacén para (Efectos del Control de Inventarios).

F.- FUNCIONAMIENTO DE LOS LIBROS Y REGISTROS.

INVENTARIOS Y BALANCES.- En este libro se anotará el Inventario de Activo Fijo con que cuente la Empresa, al iniciar sus operaciones, así como los Balances e Inventarios anuales que se formulen.

DIARIO GENERAL.- Deberá manejarse a base de concentraciones mensuales que se hagan de los Registros Auxiliares de este. Deberá ser un Diario General Continental, y los pases a éste se llevaran a cabo por orden cronológico de meses.

EL LIBRO MAYOR.- Deberá efectuarse una sola vez al mes - por concentración que se haga del Libro Diario General.

En los Libros de Actas y Acuerdos de Asambleas de Accionistas y el Consejo de Administración, se Registraran - las Actas de las Asambleas de Accionistas celebradas y - los acuerdos tomados por los miembros del Consejo de Administración respectivamente.

R E G I S T R O S

El Registro de todas las compras deberá llevarse a cabo en el Libro correspondiente mediante la Anotación por orden numérico Progresivo y cronológico de las recepciones de entrada al Almacen de Materias Primas y - Habilitaciones.

Este registro arrojará cada mes un asiento de concentración que será:

Almacen de Materia Prima y Habilitación	\$ _____
Gastos de Máquila.	\$ _____
Gastos Generales.	\$ _____
I.V.A. Acreditable	\$ _____
Proveedores.	\$ _____

En el Registro de Volantes de ingreso se anotarán los - Volantes de Entradas a Caja en orden numérico y progresivo y el cual al finalizar el Mes arrojará un asiento - de Concentración al Diario General.

Bancos.	\$ _____	
Clientes.		\$ _____
Deudores Diversos		\$ _____
Nóminas y rayas acumuladas		\$ _____
Acreedores Diversos.		\$ _____
Préstamos Bancarios.		\$ _____
(Varias Cuentas)		\$ _____

El Registro de Volantes de Egreso debe de ser afectado - por todos los Pagos Hechos, una vez terminadas las operaciones del mes, por concentración de este Registro se afectará el Diario General, mediante un Asiento que será:

Nóminas y Rayas Acumuladas.	\$ _____
Deudores Diversos.	\$ _____
Acreedores Diversos.	\$ _____
Proveedores.	\$ _____
Sueldos y Salarios por pagar.	\$ _____
Gastos de Máquila.	\$ _____
Gastos Generales.	\$ _____
Bancos.	\$ _____

Las pólizas de Diario que se formulen deberán de ser Registradas en el Diario correspondiente y éste producirá un asiento de concentración cada mes que deberá pasarse al Diario General igual que los Anteriores:

Varias Cuentas. \$ _____

Varias Cuentas. \$ _____

La expedición o formulación de pólizas de Diario deberá ser hecha por el departamento de Contabilidad, estos volantes se formulan cuando es necesario hacer:

- a) Traspasos.
- b) Correcciones.
- c) Complementos.
- d) Ajustes.

En el Diario de Ingresos por Máquilas deberán asentarse todas las Facturas correspondientes, por orden numérico y cronológico. Este Diario arrojará cada mes un asiento de concentración.

Clientes \$ _____
 Ingresos por Máquilas \$ _____
 I.V.A. Repercutido. \$ _____

En el mismo Diario de Ingresos por Máquilas, al Final del Importe de la Facturación del Mes, se contabiliza --ran las Notas de Crédito respectivamente por orden numérico y cronológico.

El Diario arrojará a fin de mes un asiento de concentración que será:

I.V.A. Adreditable	\$ _____
Rebajas y Bonificaciones Sobre Máquilas	\$ _____
Clientes.	\$ _____

Es necesario mencionar que los Registros de Control de -- análisis se afectaran por medio de los documentos contabilizadores citados.

G - GUÍA DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES.

OPERACIONES	IMPRESOS VARIOS		LIMBO DE	ABJETO		VAYONES AUXILIARES		REGISTROS EXTRAS
	PARA COMPLACIA	PARA REGISTRO	PRIMERA ANOTACION	DE CANTA A:	DE ALICIA A:	DE CANTA A:	DE ANDRA A:	CONTABLES
CARGO A CLIENTES	RELACION DE CUBANVA,	VOLANTE DE IMPRESO,	REGISTRO DE IMPRESOS,	BANCO	CLIENTES	BANCO LUNGE DE HIZO EL DEPOSITO,	CLIENTE QUE PAU,	COFRES DE CUBANVA
IMPRESOS EN GENERAL	VOLANTE DE IMPRESO O IMPRESO PERLIZA,	COPIA DEL VOLANTE DE IMPRESO O IMPRESO PERLIZA	REGISTRO DE IMPRESOS	VARIAS CUENTAS	VARIAS CUENTAS	VARIAS CUENTAS	BANCO A CUYO CARGO SE EXPENDI EL IMPRESO	
CUENTAS DE MATERIAS PRIMAS Y HABILITACIONES	RECIBO O BANCHEO O COPIA, COPIA DE LA NOTA DE RECIBO O CION,	COPIA DE LA NOTA DE RECIBO O CION Y O FICHA DEL PROC.	REGISTRO DE COMPAS,	ALTA PAT. PRIMARIAS DE VARIAS CUENTAS Y GENERALES IMPRESOS POR FICHA I.V.A.	FINANCIEROS	ALTA PAT. PARA CUENTA Y BUD-CUENTA DE GASTOS DE EMPLEADOS	FINANCIEROS QUE RECIBI LA VENTA DE META-CUENTA O SERVICIO	AUXILIAR DE ALMACEN
IMPRESOS POR VARIAS	FICHA DE CADA CLIENTE,	COPIA DE FICHA DE CADA CLIENTE,	REGISTRO DE IMPRESOS POR VARIAS,	CLIENTES	IMPRESOS POR VARIAS IMPRESOS POR PATR I.V.A.	CLIENTE QUE LE HIZO EL CARGO	SUB-CUENTA IMPRESOS PARA PAGAR	FORMA DE CUBANVA
RECIBOS Y BANCHEOS VARIAS	NOTA DE CREDITO	NOTA DE CREDITO	REGISTRO DE IMPRESOS POR VARIAS,	IMPRESOS POR VARIAS	CLIENTES	SUB-CUENTA DE CUBANVA	CLIENTE	FORMA DE CUBANVA
OTRAS OPERACIONES	COMPROBANTES RECIBIDOS O AUTORIZACION POR IMPRESO,	VOLANTE DE IMPRESO,	REGISTRO DE IMPRESOS POR VARIAS,	VARIAS	VARIAS	VARIAS	VARIAS	
CARGOS DE MATERIALES	ORDEN DE VARIAS,	ORDEN DE VARIAS	REGISTRO DE IMPRESOS POR VARIAS,	COSTO DE VARIAS,	ALMACEN DE VARIAS	BATERIA PARA LA FABRICACION DE VARIAS	ALMACEN DE BATERIA PARA LA FABRICACION DE VARIAS	COSTO DE FABRICACION DE VARIAS

H.- CATALOGO DE CUENTAS.

El Sistema de Contabilidad de las Empresas Máquiladoras de Prendas de Vestir, esta apoyado en el Catálogo de -- Cuentas Respectivo.

Como a través del plan de Cuentas se establece la coordinación de los Hechos económicos de la Empresa, es necesario llevar a cabo investigaciones previas para conocer su magnitud. La investigación deberá abarcar los aspectos Administrativos, Económico, Legal y Presupuestal.

En lo referente a lo Administrativo, la investigación se encauzará a la conveniencia de adoptar normas de Control Interno que deben reflejarse necesariamente en las cuentas, para la protección de los Bienes de la empresa.

La Investigación Económica se basará en todas las fases del ciclo económico y financiero de la Empresa; por lo que se refiere a la investigación Legal, será necesario tomar los datos relativos a: Constitución de la Empresa, Leyes y Reglamentos que regulan sus operaciones, incluyendo la del Trabajo y todas las Disposiciones Fiscales que la afectan en una u otra forma.

A fin de complementar este trabajo a continuación inserto el Catálogo de Cuentas Respectivo.

- 1) Activo.
- 2) Pasivo.
- 3) Capital.
- 4) Cuentas de Resultado Acreedoras.
- 5) Cuentas de Resultado Deudoras.
- 6) Cuentas de Orden.

1.- A C T I V O.10.- C I R C U L A N T E

- 100.- Fondo Fijo de Caja.
- 101.- Bancos.
 - 01
 - 02
 - 03
- 102.- Clientes.
- 103.- I.V.A. Acreditable.
- 104.- Documentos por Cobrar.
- 105.- Deudores Diversos.
- 106.- Inversiones en Valores.
- 107.- Almacen.
 - 01 Artículos Terminados.
 - 02 Producción en Proceso.
 - 03 Materia Prima.
- 108.- Anticipo a Proveedores.

11.- F I J O

- 111.- Maquinaria y Equipo.
- 112.- Moldes, Troqueles, Modelos y Matrices.
- 113.- Equipo de Transportes.
- 114.- Mobiliario y Equipo.
- 115.- Depósitos en Garantía.

12.- D I F E R I D O.

- 120.- Gastos de Organización.
- 121.- Gastos de Instalación.
- 122.- Impuestos Anticipados.
- 123.- Gastos Anticipados.
- 124.- Seguros y Fianzas.

13.- COMPLEMENTARIOS DE ACTIVO.

- 130.- Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo.
- 131.- Depreciación Acumulada de Moldes, Troqueles.
- 132.- Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.
- 133.- Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo.
- 134.- Amortización Acumulada de Gastos de Organización.
- 135.- Amortización Acumulada de Gastos de Instalación.
- 136.- Documentos Descontados.
- 137.- Reserva para Cuentas Incobrables.

2.- P A S I V O.

20.- A CORTO PLAZO.

- 200.- Proveedores.
- 201.- Sueldos y Salarios por Pagar.
- 202.- Acreedores Diversos.
- 203.- Impuestos por Pagar.
- 204.- Créditos Bancarios.
- 205.- I.V.A. Repercutido.
- 206.- Anticipo de Clientes.
- 207.- Participación de los Trabajadores
en las Utilidades de la Empresa.

22.- A LARGO PLAZO.

- 220.- Acreedores Hipotecarios
- 221.- Documentos por Pagar a Largo Plazo.

3.- C A P I T A L

30.- CAPITAL CONTABLE

- 300.- Capital Social
- 301.- Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital
- 302.- Reserva Legal.
- 303.- Reserva de Reinversión.
- 304.- Resultados de Ejercicios Anteriores.
- 305.- Pérdidas y Ganancias.

33.- SUPERAVIT.

- 331.- Superavit por Revaluación.

4.- CUENTAS DE RESULTADO

40.- ACREEDORAS.

- 400.- Ingresos por Máquinas
- 401.- Otros Productos.
- 402.- Otros Ingresos.
 - 01 Ventas de Activo a Fijo.
 - 02 Ventas de Recorte.

5.- CUENTAS DEL RESULTADO.

50.- DEUDORAS.

- 500.- Costo de Máquinas.
- 501.- Materia Prima Consumida
- 502.- Mano de Obra Directa
- 503.- Gastos de Máquinas.
- 504.- Producción en Proceso
- 510.- Bonificaciones sobre Ingresos por Máquinas
- 511.- Gastos Generales.
- 512.- Gastos Financieros
- 513.- Costo de Ventas de Activo Fijo.
- 514.- Nóminas y Rayas Acumuladas.
- 515.- Otros Gastos y Pérdidas.

6.- CUENTAS DE ORDEN

SUB-CUENTAS DE GASTOS.

39

<u>NOMBRE DE LAS SUB-CUENTAS</u>	<u>G A S T O S D E</u>			<u>OTROS GASTOS Y PERDIDAS</u>
	<u>MAQUILA</u>	<u>GENERALES</u>	<u>FINANCIEROS</u>	
DEPRECIACION	X	X		
AMORTIZACION	X	X		
SUELDOS	X	X		
SALARIOS	X	X		
HORAS EXTRAS	X	X		
VACACIONES	X	X		
PRIMA VACACIONAL	X	X		
GRATIFICACIONES	X	X		
INDEMNIZACIONES	X	X		
INCENTIVOS SOBRE PRODUCCION	X			
1% SOBRE REMUNERACIONES	X	X		
5% INFONAVIT	X	X		
LUZ Y FUERZA	X	X		
RENTA	X	X		
TELEFONO	X	X		
HONORARIOS A PROFESIONISTAS	X	X		
MANTENIMIENTO Y REPARACION MAQ.	X			
PREVISION SOCIAL	X	X		
CUOTAS (I.M.S.S.)	X	X		
ACCESORIOS DE PRODUCCION	X			
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	X	X		
REFACCIONES Y ACCESORIOS	X	X		
DIVERSOS	X	X		X
NO DEDUCIBLES	X	X		
CORREO, TELEGRAFOS		X		
INTERESES SOBRE PRESTAMOS			X	
COMISIONES Y SITUACIONES BANCARIAS		X	X	
IMPUESTOS Y DERECHOS	X	X		
CUOTAS Y SUSCRIPCIONES		X		
PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS	X	X		
DONATIVOS		X		
PAPELERIA Y ART. DE OFICINA		X		
COMISIONES AGENTES		X		
OTROS GASTOS Y PERDIDAS		X		X
MANO DE OBRA INDIRECTA	X			

I.- INSTRUCTIVO DE CONTABILIDAD.

En virtud de la Limitación de este trabajo, se --
comentan unicamente aquellas cuentas que tienen una --
singularidad particular por su manejo y por lo que repre--
sentan, así como por ser características de toda clase --
de industrias, por lo que no nos detendremos a comentar--
todas aquellas cuentas cuyo uso y manejo se conocen en -
forma general por ser comunes en muchas empresas.

400.- INGRESOS POR MAQUILAS.

CREDITOS:

Importe total de los Ingresos por máquilas efectua--
das en cada período contable.

CARGOS:

Traspaso de su Saldo al Cierre del período conta--
ble a la Cuenta "Pérdidas y Ganancias".

500.- COSTO DE MAQUILAS.

CARGOS:

1.- Traspaso del Saldo Inicial de la Cuenta "Inven--
tario de Materias Primas y Habilidadación.

- 2.- Traspaso del Saldo de la Cuenta "Mano de Obra Directa" Almacen de Materias Primas y Habili--taciones" y "Gastos de Máquila".
- 3.- Traspaso del Saldo Inicial de la Cuenta "Inventario de Producción en Proceso".

ABONOS:

- 1.- Incorporación del Inventario Físico Final de - Materia Prima y Habilitación en existencia, --valuado de acuerdo con el procedimiento esta -blecido por la Empresa.
- 2.- Incorporación del Inventario Físico de la Pro--ducción en Proceso, valuada de acuerdo con el procedimiento establecido por la Empresa.
- 3.- Traspaso de su saldo a la cuenta Pérdidas y - Ganancias, al Cierre del período Contable.

503.- GASTOS DE MAQUILAS.

CARGOS:

Importe de los gastos incurridos por la Empresa, en relación directa con la producción, excepto -- los correspondientes a Mano de Obra Directa y Ma -terias Primas y Habilitación, por concepto tales - como: Renta, Luz y Fuerza, Depreciación, Amortiza--ción, y en su caso de acuerdo con la documentación que reúna los requisitos contables.

CREDITOS:

Traspaso de su saldo a la Cuenta "Costo de Máqui - las" al cierre del período de Costos o Contable.

NOTA:

Durante el período contable, o en su caso el de - Costos el saldo de la cuenta representará el importe de los Gastos de Máquilas incurridos, hasta el cierre del mismo.

510.- BONIFICACIONES SOBRE INGRESOS POR MAQUILAS.CARGO:

Importe de las Bonificaciones otorgadas a los - clientes, según notas de Crédito expedidas, en la que se mencione expresamente las facturas o documentación cargados originalmente a dichos clientes, cuyo importe disminuye.

CREDITOS.

Traspaso de su saldo a la cuenta de "Pérdidas y - Ganancias" al cierre del período contable.

511.- GASTOS GENERALES.CARGOS.

Gastos Totales incurridos, en los departamentos - Administrativos y de Ventas, según comprobantes -- que reúnan los requisitos contables.

CREDITOS.

Traspaso de su saldo a la Cuenta "Pérdidas y Ganancias" al término del período Contable.

NOTA:

Durante el período Contable, el saldo de esta cuenta representará el monto de los gastos incurridos en los departamentos administrativos y de ventas, hasta el cierre del Período Contable.

Hemos visto el catálogo de Cuentas y su manejo res

pectivo y podemos decir que en términos generales cumple con su cometido. Dicho catálogo de cuentas representa una innovación en la organización Contable de la Pequeña Industria de Máquila de Preadas de Vestir.

J.- I N F O R M A C I O N

Según el Boletín A-1 sobre la Teoría Básica de Contabilidad, emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad, que entro en vigor en Enero de 1974, señala que la contabilidad produce información indispensable para la administración y desarrollo de las empresas, y por tanto es procesada y concentrada para su uso de la gerencia y de las personas que trabajan en la Empresa.

Por la necesidad de dar a conocer información resumida y general a la propia gerencia o a terceros interesados en su desarrollo, se preparan los "ESTADOS FINANCIEROS--BASICOS".

Los Estados Financieros Básicos deben de cumplir con el objetivo de informar sobre la situación Financiera de la Empresa en cierta fecha y los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera por el período Contable terminado en dicha fecha. De aquí se desprende que los Estados Financieros Básicos comprenden el Estado de Situación Financiera, El Estado de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera, y las notas que son parte integrante de los mismos.

Con base a principios de contabilidad generalmente aceptados; Estados Financieros son:

El Estado de Situación Financiera (Balance General), que muestra los Activos, Pasivos y El Capital Contable a una fecha determinada.

El Estado de Resultados, que muestra los Ingresos, Costos y Gastos, y la utilidad o pérdida resultante en el período.

El Estado de Variaciones en el Capital Contable, que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el período.

EL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA, que indica como se modificaron los recursos y obligaciones de la Empresa en el período.

NOTA:

El estado mencionado anteriormente, se ve substituido por el Estado de Cambios en la situación financiera en base a efectivo, según el boletín B-11, que entro en vigor en Diciembre de 1983, debido a la inestabilidad Económica generalizada, la agudización del fenómeno inflacionario y la liquidez que es el problema fundamental -- que afecta a la generalidad de las Empresas.

Por lo que la Comisión de Principios de Contabilidad considero su substitución basada en los hechos anteriores.

El Estado de Cambios en la Situación Financiera con base a efectivo esta integrado por:

Flujo de efectivo generado por (o destinado a) la operación.

Financiamiento y otras fuentes de efectivo.

Inversiones y otras fuentes de efectivo.

Incremento (o decremento) neto en efectivo.

Debido a que los principios de Contabilidad recomiendan formular Estados Financieros Comparativos, los mencionados se presentaran según principios, abarcando la periodicidad que se requieran por la Empresa.

C A P I T U L O I V

SISTEMA DE COSTOS

- a) DEFINICION
- b) SISTEMA DE COSTOS
- c) SISTEMA PROPUESTO
- d) MATERIAS PRIMAS CONTROL Y SU REGISTRO CONTABLE.
- e) MANO DE OBRA DIRECTA CONTROL Y SU REGISTRO CONTABLE.
- f) GASTOS DE MAQUILAS CONTROL Y SU REGISTRO CONTABLE.
- g) DETERMINACION DEL COSTO UNITARIO.

a) DEFINICION

Realmente es difícil dar una definición exacta de lo que es la Contabilidad de costos, sin embargo, a continuación trataré algunas en forma enumerativa ya que no podría ser limitativo, puesto que existen un gran número de conceptos diferentes de acuerdo con los distintos criterios que exponen los diversos autores de los libros y estudiosos de la materia.

JOHN JW NEUNER PHD, en su libro contabilidad de - costos, cita tres definiciones de la contabilidad de costos como: "Un registro detallado de los costos de los procesos de fabricación en función de las unidades elaboradas" Una segunda definición considerará la contabilidad- de costos como "Un estudio analítico e interpretativo de los datos y los informes detallados de la contabilidad.

Una tercera definición considerará la contabilidad de costos como "Una serie de reglas y principios que rigen la instalación y la operación de un sistema por me-dio del cual se averiguan los detalles del costo de los- materiales, la mano de obra y los gastos indirectos realizados para producir una unidad de fabricación".

EL MAESTRO ARMANDO ORTEGA, en su libro de conta - bilidad de costos la define como:

Los costos que comprenden el costo total de mate- rial directo, la mano de obra directa, y los gastos ge - nerales de fábrica.

Con las definiciones antes mencionadas, podemos-- concluir, que la contabilidad de costos, consiste en - una serie de procedimientos tendientes a determinar el - costo de un producto y de las distintas actividades que- se requieren para su fabricación y venta así como pla - near y medir la ejecución del trabajo.

Por lo que se refiere específicamente a la pequeña industria de máquila de prendas de vestir, que es el caso que nos ocupa, para la integración del costo de producción de un artículo, lo llamaremos COSTO DE MAQUILAS.

INTEGRACION DEL COSTO DE MAQUILAS

El costo de máquilas esta integrado por tres elementos o factores principales que son:

Materia Prima.

Mano de Obra.

Gastos de Máquila.

La materia prima es el elemento transformable en un artículo de consumo o de servicio.

La mano de obra es el esfuerzo humano necesario para la transformación de la materia prima: también puede denominarse labor, trabajo, mano de obra.

Los gastos de máquila son los elementos, accesorios que se utilizan para la transformación de la materia prima, tales como, lugar de trabajo, equipo, herramientas, luz y fuerza, depreciación, etc.

Los elementos del costo sumados en forma acumulativa, forman conceptos separados, según lo indica:

MATERIA PRIMA, HABILITACION Y
MATERIALES UTILIZADOS

MAS

MANO DE OBRA DIRECTA.

IGUAL

COSTO PRIMO

MAS

GASTOS DE MAQUILAS

IGUAL

COSTO DE MAQUILAS

MANO DE OBRA DIRECTA

MAS

GASTOS DE MAQUILAS

IGUAL

COSTO DE CONVERSION

Los tres elementos que integran el costo de má - quilas, se clasifican de acuerdo con la forma de que -- intervienen en el artículo elaborado, por tanto unos ele - mentos son preponderantes respecto a otros por su canti - dad y valor, otros aún cuando sean importantes e indis - pensables, no es posible identificar su importe preciso - en una unidad elaborada; razón por la cual llamamos a - unos, cargos directos y a otros cargos indirectos.

Son cargos directos, aquellos elementos que pue - den aplicarse directamente a tareas o lotes específicos como la materia prima y la mano de obra directa son car - gos indirectos aquellos elementos que complementan el - artículo producido y cuya cantidad y valor algunas oca - siones, no es costeable controlar dentro de cada artícu - lo producido y sin embargo, existen ciertas ---- excepciones, tanto en los cargos identificables como en - los no identificables, así tenemos por ejemplo, materia - les de poco valor que si pueden identificar con el ar -- tículo terminado y por lo mismo se convierten en direc - tos.

Cuando los materiales no pueden identificarse en - cuanto a su monto y valor de cada unidad producida, se - convierten en cargos indirectos.

b) SISTEMA DE COSTOS

Uno de los problemas frecuentemente encontrados - en cualquier industria es la dificultad de identificar-- y controlar los costos incurridos en la producción, para la determinación del costo de máquinas, sin embargo exis - te una variedad de sistemas de costos cuya finalidad es - proporcionar información sobre el costo unitario de fa - bricación de los artículos producidos (maquilados), para valorizar los inventarios en existencias así como apre - ciar los resultados de las operaciones entre el precio -

de máquinas y el costo de máquinas.

Los sistemas de costos a los que me refiero son:

- 1) Costo real o Históricos
- 2) Costos Predeterminados.
- 3) Costo Directo o Marginal.

Estos sistemas de costos pueden operarse a base - de ordenes de producción (máquina) y procesos producti - vos y de alguna de sus derivaciones.

LOS COSTOS REALES O HISTORICOS: Son aquellos va - lores de costo que han sido registrados con cargo a un - producto, un inventario o un componente dentro de la or - ganización (Centro de Costos), y que se aplica a ellos - durante, o por un período que ha terminado.

LOS COSTOS PREDETERMINADOS: Son aquellos que se - calculan antes de que se efectue la producción y se divi - den en:

- a) Costo Estimado
- b) Costo Estandard

Los costos estimados son aquellos costos que ra - zonablemente pueden esperarse que ocurran para un produc - to, inventario o componente de la organización (Centro - de Costos) en algún período futuro o tiempo, o sea aque - llos que el contador calcula basado en situaciones pre - sentadas a el por la gerencia.

Los costos Estandard son aquellos que han sido -- establecidos con anterioridad a la producción, basados - en condiciones previstas, primordialmente con el propósi - to de establecer una meta contra la cual los costos rea - les deben ser medidos.

COSTEO DIRECTO O COSTEO MARGINAL: Es el proceso que tiene por objeto hacer una separación completa de los cargos fijos y variables; los primeros forman parte del costo de capacidad normal de producción y los segundos varían en relación directa con el volumen de la producción.

En los costos reales y predeterminados se sigue el procedimiento de acumular el costo de producción, todos los importes de los elementos que intervienen en forma directa o indirecta, por tanto, para determinar el unitario, se divide el costo total de la producción entre el número de unidades producidas, mientras que en el costeo directo solamente el costo primo más los costos variables de fabricación, son usados para valuar los inventarios y el costo de ventas (máquilas).

La existencia de un sistema de costos debidamente establecido, permite a través de la contabilidad respectiva la determinación correcta del costo de producción y ventas, sin necesidad de practicar inventarios o recuentos físicos mensuales de artículos terminados, artículos en proceso, materias primas y materiales, durante el ejercicio.

También son controlados adecuadamente todos aquellos desembolsos por concepto de compras de materiales, inversiones en mano de obra y gastos indirectos, costos de materiales utilizados, mano de obra utilizada, costos de gastos indirectos, costo de mercancía vendida estadísticas de costos, presupuestos, así como la obtención segura, exacta y oportuna de los resultados financieros.

c) SISTEMA PROPUESTO

Después de estudiar los métodos de producción y de analizar las características de los diferentes sistemas de costos, se determina que el sistema aplicable a esta industria es el de COSTOS HISTORICOS POR ORDENES DE MAQUILA. Las características de este método se asimilan a la existencia de la empresa, es decir, la iniciación de la producción por el número determinado de unidades identificables fácilmente en su fase de fabricación se ira acumulando a medida de que se efectuen los gastos.

Se propone este sistema debido a que es una empresa que empieza a organizarse y su experiencia en costo de máquina es limitada, se basa sólo en cálculos teóricos, que estan muy alejados de la realidad en lo que concierne a la mano de obra y gastos de máquina, el registro histórico que se habla en el párrafo anterior es la hoja de costos individual por cada una de las ordenes de máquina, en la cual se registran los elementos del costo para obtener el costo total de la hoja de costos.

En cualquier momento el auxiliar costo de máquinas contiene solamente las hojas de costos de las ordenes de máquina que no han sido terminadas y en las que se estan desarrollando los trabajos.

El empleado encargado del centro de costos deberá ir asentando diariamente las partidas en las hojas de costos, comprobando el monto de estas con el saldo de la cuenta de control costo de máquinas, lo hace sacando una lista de las hojas de costos incompletas y sumando las distintas partidas con lo que obtendrá el importe total de los cargos, este total debe concordar con el saldo de la cuenta de control mencionada.

El auxiliar de costo de máquinas y la cuenta de control son la medula del sistema de COSTOS HISTORICOS POR ORDENES DE MAQUILA.

EL CICLO DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS

Cuando un sistema de contabilidad de costos se implanta, se sigue una serie de operaciones de contabilidad que debe hacerse cada mes. El procedimiento se inicia con el registro de los materiales que salen del almacén y termina con el que da el costo total de los artículos maquilados para entregar a los clientes.

Tomando en consideración lo anterior, después de operar la empresa en la forma ya descrita, y con datos basados en la experiencia real, será necesario complementar un sistema de ordenes de máquina con alguno de los sistemas de costos predeterminados.

d) MATERIA PRIMA CONTROL Y SU REGISTRO CONTABLE

El estudio de control de materia prima tiene gran importancia en la implantación de un sistema de costos, por lo que hay necesidad de expedirse las requisiciones de materiales que deben salir del almacén de materia prima, incluyendo entre otros detalles, la descripción de los mismos, así como el número de orden de máquina que han de utilizarse.

Una vez que han salido los materiales del almacén, se seleccionan las requisiciones de acuerdo con el número de las ordenes de máquina y se anota las requisiciones en las hojas de costo. Se lleva un resumen diario de las salidas de materia prima y el grado de transformación en que se encuentren, mismo que mostrará el total de cada mes afectando las siguientes cuentas de acuerdo con el catálogo existente.

CARGO A:

Producción en Proceso.

CON ABONO A:

Almacen de Materia Prima.

Este asiento se hará por las salidas de materia prima y habilitación utilizados en las ordenes de máquina, durante el mes.

El sistema de costos históricos por ordenes de máquina proporciona los siguientes datos de carácter administrativo que son útiles para el control de materiales:

1).- Cantidad de cada material que se tiene disponible para información inmediata, según se ha indicado estos informes son útiles para el desempeño de las funciones de control de máquina y compras.

2).- Reportes de inventarios periódicos que muestran el valor de cada clase de materiales que se tienen en existencia, en la fecha determinada en que fueron tomados.

Estos informes se preparan mensualmente para apoyar el estado de situación financiera, y se utiliza para mostrar que proporción de capital de trabajo se haya invertida en cada clase de inventario.

e) MANO DE OBRA DIRECTA CONTROL Y SU REGISTRO CONTABLE

Mano de obra directa, es aquella, que se identifica con los productos particulares y que se considera factible medir y cargar a las hojas de costos correspondientes a ordenes de máquina específicas.

C O N T R O L .

El procedimiento contable para el control de personal y de su fuerza de trabajo, se puede llevar a cabo mediante:

- a) REGISTRO DE PERSONAL
- b) TARJETA DE ENTRADA Y SALIDA DEL OBRERO
- c) HOJA DE DISTRIBUCION DE TIEMPO POR DEPARTAMENTO.
- d) NOMINA DE SALARIOS.
- e) TARJETA DE CONTROL DE PERSONAL

REGISTRO DE PERSONAL: Las funciones del departamento de personal consiste, primordialmente, en proporcionar el elemento humano para los departamentos que lo requieran, y se hace cargo de:

- 1.- Formular los contratos colectivos e individuales de trabajo.
- 2.- Entrevistar a los trabajadores y revisar las solicitudes de trabajo.
- 3.- Llevar la historia individual de cada trabajador.
- 4.- Atender y solucionar los problemas relacionados con el personal.
- 5.- Elaborar estudios para estimular al obrero mediante premios, ascensos, etc.

TARJETA DE ENTRADA Y SALIDA DEL OBRERO: La base para el control de entrada y salida del trabajador es el empleo de relojes registradores, cada empleado y obrero tendrá una tarjeta individual que contiene el nombre del trabajador y su número, dichas tarjetas estarán colocadas en un fichero situado junto al reloj marcador, para sellar en ellas la hora de entrada y salida.

Mediante estas tarjetas, el departamento de personal obtendrá diariamente un exacto control que servirá - de base a las deducciones que tengan lugar.

HOJA DE DISTRIBUCION DE TIEMPO POR DEPARTAMENTO: La hoja de distribución de tiempo tiene como finalidad registrar el trabajo realizado por el trabajador en la planta, si- tomamos en consideración, que esta empresa de máquila de prendas de vestir, realmente esta vendiendo la mano de - obra directa que se ve incorporada en la confección de - la prenda, por lo que esta hoja de distribución de tiem- pos en un documento contable muy importante, puesto que - a través de esta se controla toda la mano de obra direc- ta a pagar y que será referenciada a las ordenes de má - quila para contabilizarse en la hoja de costos unitarios respectiva.

NOMINAS DE SALARIOS, FORMULACION Y PAGOS: El departamen- to de personal será el encargado de elaborar la nómina, para tal efecto considera lo siguiente:

- A) SUELDO O SALARIOS REGULAR QUE PERCIIBE EL TRABAJADOR - O EMPLEADO.
- B) HORAS EXTRAORDINARIAS QUE HA TRABAJADO.
- C) DEDUCCION POR DIAS NO TRABAJADOS SIN CAUSA APARENTE.
- D) CALCULO DE LAS DEDUCCIONES DE ACUERDO A LAS LEYES -- VIGENTES.

La elaboración de la nómina estará diseñada de - tal forma que se obtendran 3 registros simultaneos.

- A) NOMINA
- B) RECIBO INDIVIDUAL DEL TRABAJADOR.
- C) TARJETA ANUAL DE LAS PERCEPCIONES INDIVIDUALES.

Los tres documentos contendrán los mismos datos:

unicamente a la tarjeta anual acumulativa se le adicio -
nará en el margen derecho, espacios para anotar las per-
cepciones totales mensuales, así como las retenciones -
del Impuesto Sobre la Renta.

REGISTRO CONTABLE: El departamento de contabilidad corre
rá el siguiente asiento para la aplicación de las nómi -
nas:

CARGO A:

MANDO DE OBRA DIRECTA
GASTOS DE MAQUILA
Mano de obra indirecta
Sueldos y Salarios

ABONO A:

NOMINAS Y RAYAS ACUMULADAS
DEUDORES DIVERSOS
IMPUESTOS POR PAGAR

Importe de la aplicación de las nóminas mensual.

Los siguientes asientos se haran tomando como ba-
se el informe mensual proporcionado por el centro de cos-
tos por la mano de obra directa aplicada a las ordenes--
de máquila se hara el siguiente asiento:

CARGO A:

PRODUCCION EN PROCESO.

ABONO A:

MANDO DE OBRA DIRECTA

La mano de obra indirecta que se contabilizo a -
través de las nóminas semanales quedará afectada en la -
forma siguiente:

CARGO A:

PRODUCCION EN PROCESO

ABONO A:

503.- Gastos de Máquina
Mano de Obra Indirecta
Sueldos y salarios

La información de carácter administrativo con relación a la mano de obra directa e indirecta, es la siguiente:

- 1) Información para mejorar el control de costos de mano de obra correspondiente a las distintas ordenes de máquina, ya que dicho reporte servirá para que la gerencia obtenga el costo de mano de obra por unidad de artículo, en cada uno de las ordenes de máquina terminada.
- 2) Al mismo tiempo la gerencia obtendrá ciertas estadísticas como por ejemplo, las horas trabajadas en cada departamento (que constituyen un índice primordial -- del grado de actividad de los distintos departamentos), el número de empleados que estan comprendidos en la nómina de cada departamento, el número de personas empleadas y el de las que se han dado de baja cada semana.

f) GASTOS DE MAQUILA CONTROL Y SU
REGISTRO CONTABLE

Los gastos de máquina constituyen el problema -- tradicional de la contabilidad de costos, en virtud de -- que los mismos no son directamente identificables con el producto elaborado. Esto se produce por que algunas veces tecnicamente imposible o porque debido a razones de tipo económico no resulta práctico hacerlo.

Este elemento es el que mayor problema ocasiona-- para su determinación y aplicación, en comparación con - los otros elementos del costo, así, para determinar un- concepto de gastos de máquina, es necesario hacerlo por- exclusión, eliminando de los conceptos del costo aquellos elementos que se identifican directamente con la unidad- de producción, resulta como consecuencia que dichos gas- tos son las partidas relacionadas con la producción y no representan materia prima ni mano de obra directa.

La técnica de la contabilidad indica que los car- gos directos deberan ser aplicados a la producción me - diante el principio del "origen y beneficio", por conduc- to de la distribución por etapas.

Primero los departamentos de producción y servi - cios denominándose a este paso "PRORRATED Y ASIGNACION - PRIMARIA", posteriormente los departamentos de servicios señalados derramaran sus conceptos hacia los departamen- tos de producción llamandose a esta aplicación "Prorra - teo Secundario" una vez utilizados los costos de departa- mentos, seran liquidados contra los productos elabora - rados en dichos departamentos, denominándose a esta fase "Prorrato Final".

La distribución de los gastos de máquina entre - los distintos departamentos productivos, representa o - implica un problema a resolver. Este es el encontrar las bases más adecuadas de Prorrato, que se logra mediante- la investigación de las condiciones en las que opera ca- da centro productivo.

Tomando en consideración lo anterior y en el as - pecto específico de la empresa que tratamos consideramos factible aplicar los gastos de máquina a las ordenes de- máquina, sobre la base de número de horas de mano de -

obra directa, ya que esta es el renglón más importante - dentro de los tres elementos del costo.

Lo anterior se podría llevar a cabo dividiendo - los gastos de máquina del mes entre el número de horas - de mano de obra directa y aplicar la cuota resultante --- por hora, las horas de mano de obra directa que aparecen en las hojas de costos.

Expresada mediante una formula, la cuota sería - igual a:

Cuota por hora de mano de obra directa

$$\frac{\text{GASTOS DE MAQUILA EN EL MES}}{\text{HORAS DE MAND DE OBRA DIRECTA EN EL MES}}$$

Y la cuota resultante se aplicará a las hojas de costos mediante la formula:

Gastos de máquina aplicados a las hojas de cos -- tos horas de mano de obra directa X cuota por hora de - Mano de obra directa.

CONTABILIZACION:

En el departamento de contabilidad hará los asientos necesarios para el registro de las erogaciones que - afecten ese rublo. Posteriormente con base en los informes de costos este departamento efectuará el siguiente - asiento:

CARGO A:

PRODUCCION EN PROCESO

ABONO A:

GASTOS DE MAQUILA

Por los gastos de máquina aplicados a las ordenes de máquina durante el mes.

La información con carácter administrativa, de los gastos de máquina se logra proporcionando a la gerencia un estado mensual de estos gastos con sus análisis, mostrando el monto de cada partida, y es recomendable compararlo con los del mes inmediato anterior, para dar a la gerencia una escala que sirva para opinar con relación a la eficiencia con que estan controlándose las erogaciones.

Es necesario complementar desde el punto de vista contable el asiento por medio del cual se contabilizaran cada fin de mes el total de las horas de máquinas terminadas, en la forma siguiente:

CARGO A:

COSTOS DE MAQUILA

ABONO A:

PRODUCCION EN PROCESO

El saldo de la segunda cuenta a fin de cada mes, representará el importe de las ordenes de máquina en proceso.

g) DETERMINACION DE COSTO UNITARIO

A todas las ordenes de máquina a confeccionarse se le asignará un número; por lo que cada orden de máquina se le preparara una hoja de costos y en ella se anotaran los costos reales de la materia prima, habilitación, mano de obra directa y gastos de máquina que resulten, con las cuotas aplicadas las sumas de los elementos del costo se dividiran entre el número de unidades maquinadas y el resultado representará el costo unitario de las prendas confeccionadas.

Obtención del total de cada uno de los elementos del costo: MATERIALES: La hoja de costos se efectuará - con los vales de requisición del material y por la devolución al almacén del no utilizado, su valuación será - hecha por el departamento de costos.

MANO DE OBRA: El citado departamento hará análisis diario de las horas reales empleadas en cada orden de máquina; al finalizar el mes obtendrá un resumen de estas, - así como su aplicación a las diferentes ordenes. Tales - datos se anotarán en las hojas de costos que correspondan, valorizándose de acuerdo con las cuotas departamentales previamente establecidos.

GASTOS DE MAQUILA: Estos gastos se aplicarán a las ordenes de acuerdo con la cuota o coeficiente que se determine al final del mes, la que multiplicada por las horas - reales de mano de obra directa, empleada nos proporcionará el importe de gastos inherente a dichas ordenes.

Como dato complementario podemos citar que los informes de costos son necesarios para el desarrollo de - los trabajos de una industria de máquina, en ellos se - deben manifestar los datos esenciales, de tal manera de que los directivos de la empresa determinan en cual punto se necesite enfocar una mayor atención, y aplicar sin demora esfuerzos a fin de obtener mejoras, aumentar eficiencia y reducir costos.

CAPITULO V.

CONTROL INTERNO.

a) CATALOGO DE FORMAS

CONTROL INTERNO

El control interno implantado en cualquier Empresa o Negocio implica una vigilancia eficaz, la cual tiene que extenderse sobre cualquier área e incluir a todos los empleados; el empleado tiene que ser vigilado por los Jefes de Sección, estos a su vez deben de depender de un Gerente, que a su vez es responsable ante el Consejo de Administración y este último ante la Asamblea de Accionistas.

El control interno comprende el plan de organización y de todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopten a un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operaciones y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección.

Esta definición del Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores, nos lleva a la conclusión que es necesario implantar un Control Interno adecuado a las necesidades y características de la empresa que nos ocupa, el cual traerá como consecuencia lógica, la distribución de las labores, responsabilidad de los empleados y el registro al día de las operaciones, cabe mencionar, que en el capítulo III, proyecto general de organización, se señalan métodos y procedimientos de control interno en lo que se refiere al instructivo para la preparación de los documentos contabilizadores, y que como norma de control interno, la aplicación de los principios de Contabilidad, generalmente aceptados en forma consistente, y que en el desarrollo normal de las operaciones se hayan llevado a cabo en los libros de contabilidad los cuales deberán estar al día en el registro de las operaciones.

Como parte integrante del capítulo de Control -- Interno, estamos anexando "El Catálogo de Formas", que - deberá operar en esta clase de empresas, para garantizar la protección de sus activos

- 1.- Nombre de la forma: Volante de Ingreso.
- 2.- Objeto de la forma: Control de todas las Entradas a caja.
- 3.- Característica de la forma: Todos los tantos Pre - Foliados.
- 4.- Quién la prepara: La sección de Caja.
- 5.- Fuentes de información para su preparación:
 - 1) Relación de Cobranzas Plaza.
 - 2) Reportes y entregas
 - 3) Ingresos en Oficina.
 - 4) Valores recibidos en Correo.
 - 5) Cobros del Banco.
 - 6) Otros.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos:

Original =	Tres tantos.
Copia =	Contabilidad
Copia =	Caja
Copia =	Crédito y Cobranzas
- 7.- Asiento que origina la Contabilidad:

Cargo a =	Bancos
Abono a =	Varias Cuentas

- 8.- Revisión que origina:
- a) Verificación numérica de los documentos de origen contra el total que acuse la relación.
 - b) La suma de los ingresos - del día deberá de coincidir con el total del depósito en Bancos.

9.- Autorizaciones necesarias:

Contador General.

10.- Observaciones:

Los valores recibidos, tendrán en todos los casos, el volante de ingreso como soporte de entrada a caja, amparando en alguna de las formas mencionadas en el punto cinco.

POLIZA DE INGRESOS

CUENTA	SUB-CTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER

CONCEPTO

SUMAS IGUALES

	HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AJUJIARES	DIARIO
				FECHA	POLIZA No

- 1.- Nombre de la Forma: Volante de Egresos.
- 2.- Objeto de la Forma: Control y Registro Contable de cargos en cuenta por los Bancos.
- 3.- Características de la Forma: Pre-Foliados.
- 4.- Quién la prepara: Sección de Caja.
- 5.- Fuentes de información para su preparación:
Documentos que originan el Cargo enviado por los Bancos.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos:
Original = Dos tantos.
Contabilidad con comprobantes.
Copia = Archivo.
- 7.- Asiento que origina en Contabilidad:
Cargo a = Varias Cuentas
Abono a = Bancos.
- 8.- Revisión que origina:
Verificación del documento que origina el pago, en todos sus aspectos.
- 9.- Autorizaciones necesarias:
Contador General
- 10.- Observaciones:

- 1.- Nombre de la forma: Volante de Diario.
- 2.- Objeto de la forma: Para contabilizar todas las operaciones que no afectan ingresos, Egresos compras, Ventas deberán de documentarse en un Volante de Diario.
- 3.- Características de la forma: Pre-Foliada.
- 4.- Quién la prepara: Depto. de Contabilidad.
- 5.- Fuentes de información para su preparación: Por todas las operaciones que se efectuen y-- que no afecten el punto No. 2.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos: Original y un tanto
- | | | |
|----------|---|---------------|
| Original | = | Contabilidad. |
| Copia | = | Archivo. |
- 7.- Asiento que origina en Contabilidad:
- | | | |
|---------|---|-----------------|
| Cargo a | = | Varias cuentas. |
| Abono a | = | Varias cuentas. |
- 8.- Revisión que origina: Verificación de cada aplicación contable atendiendo el origen de la misma.
- 9.- Autorizaciones necesarias: Contralor, y Contador General.
- 10.- Observaciones:

POLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUALES					

CONCEPTO

.00.
2.00

CONTROL:	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO
	FECHA			POLIZA No	

- 1.- Nombre de la forma: Póliza-Cheque.
- 2.- Objeto de la forma: Control de los pagos externos de la Empresa.
- 3.- Características de la forma: Pre-Foliados.
- 4.- Quién la prepara: Sección de Caja.
- 5.- Fuentes de información para su preparación: Recibos, facturas, y otros - pagos por medio del cual existe el soporte de la elaboración de la póliza cheque.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos: Original y dos tantos.
- Original = Beneficiario.
- Copia = Contabilidad.
- Copia = Archivo.
- 7.- Asiento que origina en Contabilidad:
- Cargo a = Varias Cuentas
- Abono a = Bancos.
- 8.- Revisión que origina: Verificar la procedencia del pago.
- 9.- Autorizaciones necesarias: Gerencia General.
- 10.- Observaciones: El Cheque-Póliza siempre deberá estar respaldado por la documentación que origina la expedición del mismo, y revisado por el departamento de Contabilidad.

CHEQUE POLIZA

COPA DEL CHEQUE

--	--

CONCEPTO DEL PAGO

FIRMA CHEQUE RECIBIDO

INSTRUCCIONES CHEQUE - BENEFICIARIO COPIA COLOR - ARCHIVO CON COMPROBANTES - COPIA BLANCA ARCHIVO NUMERICO - CONTABILIDAD CONCILIACIONES BANCARIAS

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER

FIRMAS IGUALES

HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	POLIZA No
-----------	----------	------------	------------	--------	-----------

- 1.- Nombre de la forma: Control de Disponibili --
dades.
- 2.- Objeto de la forma: Información sobre entra -
das y salidas de efectivo
y sobre saldos disponibles
de Bancos.
- 3.- Características de la
forma: Pre-Foliadas.
- 4.- Quién la prepara: La Sección de caja.
- 5.- Fuentes de información pa
ra su preparación: Volantes de Ingreso y -
Póliza cheque expedidos -
durante el día.
- 6.- Número de tantos, distri
bución y usos: Cuatro tantos.
- Original = Gerencia General.
Copia = Contabilidad.
Copia = Caja.
- 7.- Asiento que origina en
Contabilidad: Ninguno.
- 8.- Revisión que origina:
- a) Verificación de los volantes de
ingreso contra la ficha de depo
sito.
 - b) Verificación de las Pólizas che
que contra la documentación pa
gada.
 - c) Verificación de los movimientos
de las cuentas de bancos.
- 9.- Autorizaciones necesarias: Ninguna.
- 10.- Observaciones:

CONTROL DE DISPONIBILIDADES

México, D. F., a ____ de ____ de 197 ____

INGRESOSNo. 520

Ventas Contado _____	
Liquidación Repartidores _____	
Liquidación Cobradores _____	
Remesas Clientes Foráneos _____	
Deudores Diversos _____	
Préstamos Bancarios _____	
Acreedores Diversos _____	
Clientes Plaza _____	
Cheques Postdatados Foráneos _____	
Cheques Postdatados Plaza _____	
Suma _____	
Por Depositar _____	
TOTAL _____	

EXISTENCIA EN BANCOS

CONCEPTO	BANCO	BANCO	BANCO	BANCO TOTAL
Saldo Anterior				
Documentos Descontados				
Depósitos				
Cobranza Banco				
SUMA				
Cheques Expedidos				
Cargos Banco				
SALDO ACTUAL				

- 1.- Nombre de la forma: Relación de Cobranzas - Plaza.
- 2.- Objeto de la forma: Control y Registro contable y de los cobros en Ciudad.
- 3.- Características de la forma: Pre-Foliada.
- 4.- Quién la prepara: La Sección de Cobranzas.
- 5.- Fuentes de información para su preparación: Control de vencimiento de cobranza.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos: Original y dos tantos.
 Original = Contabilidad.
 Copia = Cobranzas.
 Copia = Cobrador.
- 7.- Asientos que origina en Contabilidad: Por el total cobrado - Mediante los volantes de Ingreso.
 cargo a = Bancos.
 abono a + Clientes Plaza,
 afectando a las cuentas individuales de los clientes según el detalle que consta en la propia relación.
- 8.- Revisión que origina: En la propia relación.
 La revisión numérica de sumas parciales y totales, revisión de la continuidad numérica - progresiva de las relaciones.
- 9.- Autorizaciones necesarias:
- 10.- Observaciones:

- 1.- Nombre de la forma: Factura.
- 2.- Objeto de la forma: Para contabilizar todas las entregas de máquinas efectuadas propiedad de Clientes.
- 3.- Características de la Forma: Todos los tantos Pre-Foliados.
- 4.- Quién la prepara: Sección de Facturación.
- 5.- Fuentes de información para su preparación: Orden de máquina debidamente revisada y supervisada por el almacenista.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos: Seis tantos.
- | | | |
|----------|---|---------------|
| Original | = | Cliente. |
| Copia | = | Contabilidad. |
| Copia | = | Fiscal. |
| Copia | = | Agente. |
| Copia | = | Archivo. |
| Copia | = | Consecutivo. |
- 7.- Asiento que origina en Contabilidad:
- | | | |
|---------|---|---|
| Cargo a | = | Clientes Plaza. |
| Cargo a | = | Clientes Foráneos. |
| Abono a | = | Ingresos por Máquinas e I.V.A. Repercutido. |
- 8.- Revisión que origina:
- En la propia factura:
- Revisión numérica de extensiones precios, condiciones, descuentos etc.,
- Revisión contra la orden de Máquina de cantidades, descripción modelo, etc.

9.- Autorizaciones necesarias:

Gerencia de Ventas y Con-
tabilidad.

10.- Observaciones:

- 1.- Nombre de la forma: Recepción de Materia Prima.
- 2.- Objeto de la forma: Control de las Entradas - de Materia Prima y Habilitaciones originadas por - las compras efectuadas.
- 3.- Características de la forma: Pre-Foliadas.
- 4.- Quién la prepara: Almacenista.
- 5.- Fuentes de información para su preparación: Copia del pedido de compra.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos: Cuatro tantos.
- Original = Proveedor.
- Copia = Contabilidad.
- Copia = Almacenista.
- Copia = Compras.
- 7.- Asiento que origina en contabilidad:
- Cargo a = Varias cuentas.
- Abono a = Proveedores.
- 8.- Revisión que origina: Deberá de compararse con el pedido que origino la compra, con condiciones precios, unidades, descripción, y contar la mercancía que se recibe.
- 9.- Autorizaciones necesarias: Gerencia de Producción y Contabilidad.
- 10.- Observaciones:

**NOTA DE ENTRADA AL ALMACEN
DE MATERIAS PRIMAS**

Nº 5050

México, D. F., a ___ de _____ de 19__

CANTIDAD	ARTICULO	PRECIO	IMPORTE	

FORMULO	PEDIDO NO.	PROVEEDOR	FORMA DE PAGO	FORMA DE PAGO
---------	------------	-----------	---------------	---------------

- Efectivo
- Cheque
- Letra

- 1.- Nombre de la forma: Nota de Crédito.
- 2.- Objeto de la forma: Para contabilizar Bonificaciones de los clientes.
- 3.- Características de la forma: Pre-Foliadas.
- 4.- Quién la prepara: Sección Crédito y Cobranzas
- 5.- Fuentes de información para su preparación:
Entrada de Almacén en caso de devoluciones de mercancía, complemento volante de Ingreso en caso de diferencia en pagos.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos: Tres tantos.
Original = Cliente.
Copia = Contabilidad.
Copia = Archivo cliente.
- 7.- Asiento que origina en Contabilidad: I.V.A. Acreditable.
Cargo a = Reb. y Bonif. S/Ingresos por máquilas.
Abono a = Clientes Plaza.
Clientes Foráneos.
- 8.- Revisión que origina: Verificar la extensión de la nota de Crédito, unidades, -- precio, estilo, total y referencia del pago del cliente.
- 9.- Autorizaciones necesarias: Gerencia de Ventas, Crédito y Cobranza.
- 10.- Observaciones:

- 1.- Nombre de la forma: Contra Recibo.
- 2.- Objeto de la forma: Importe de las facturas y documentos a revisión de proveedores o cualquier otro pago que tenga que hacer la empresa
- 3.- Características de la forma: Pre-Foliadas.
- 4.- Quién la prepara: Sección de caja.
- 5.- Fuente de información para su preparación: Documento que se recibe para su pago.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos: Un tanto.
Original = Proveedor.
Copia = Se anexa a la documentación.
- 7.- Asiento que produce en Contabilidad: Ninguna.
- 8.- Revisión que origina: Cotejar por la cajera que sean correctos los documentos y facturas y estos se pasen bien a la forma.
- 9.- Autorizaciones necesarias: Cajera.
- 10.- Observaciones:

San Antonio Abad No. 164, 2o. Piso Tel 588-10-22 C/3 Lineas
México 8, D. F.

CONTRA RECIBO

NUMERO

RECIBIMOS DE:

LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A REVISION

NUMERO	IMPORTE	OBSERVACIONES O PAGOS A CTA.	
		FECHA	IMPORTE

\$

	SELLO
FIRMA	
DIAS DE REVISION: Martes y Miércoles de 10 a 13 hrs. DIAS DE PAGO: Viernes de 11 a 13 hrs.	

- 1.- Nombre de la forma: Pedido.
- 2.- Objeto de la forma: Control de todas las compras que verifique la empresa.
- 3.- Características de la forma: Pre-Foliadas.
- 4.- Quién la prepara: Depto. de compras.
- 5.- Fuentes de información para su preparación: Recepción de compras y Autorizaciones.
- 6.- Número de tantos, distribución y usos: Cuatro tantos.
- Original = Proveedor.
- Copia = Contabilidad.
- Copia = Almacén.
- Copia = Consecutivo.
- 7.- Asiento que produce; en Contabilidad: Ninguno
- 8.- Revisión que origina: La verificación de cantidades, descripción del artículo, condiciones, plazos, descuentos, etc.
- 9.- Autorizaciones necesarias: Gerencia.
- 10.- Observaciones:

- 1.- Nombre de la forma Hoja de costos
- 2.- Objeto de la forma Control y determinación del
costo unitario.
- 3.- Característica de la
forma. Pre-Foliados.
- 4.- Quien la prepara Centro de costos
- 5.- Fuentes de Información
para su preparación. 1)= Orden de máquina
2)= Vales de salidas de al-
macén.
3)= Hoja de distribución de
tiempos.
4)= Coeficiente de aplica-
ción de gastos de máqui-
la.
- 6.- Número de tantos, Dis
tribución y usos Dos tantos.
- Original = Contabilidad
Copia = Centro de costos
- 7.- Asiento que origina en
Contabilidad = Diversos
Ver capítulo IV
- 8.- Revisión que origina = Verificación numérica de los
vales, hojas de distribución
de tiempo, etc. para aplicarar
los en cada hoja de costos.
- 9.- Autorizaciones neces
rias = Contador General
- 10.- Observaciones = Para determinar el costo uni-
tario de la máquina efectuada,
es necesario su integración -
por elemento del costo.

HOJA de COSTOS

Articulo = _____

Nº _____

FECHA INICIACIÓN _____

Cantidad Igual _____

FECHA TERMINADO _____

Cantidad Entregada _____

MATERIA PRIMA Y HABILITACION					
VALEN	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	IMPORTE	OBSERVACION

SUMAS

MANO DE OBRERA DIRECTA				
FECHA	DIAS	HORAS PAGADAS	HOJA DE DISTRIBUCION DE TIEMPO	IMPORTE

SUMAS

GASTOS de MAQUILAS			ENTREGAS de ALIQUEN		
HORAS PAGADAS	FACTOR de GASTOS de MAQUILA	IMPORTE	FECHA	REFERENCIA	CANTIDAD

RESUMEN del COSTO de MAQUILAS		IMPORTE
MATERIA PRIMA y HABILITACION		
MANO de OBRERA DIRECTA		
<u>COSTO FIJO</u>	✓	
GASTOS de MAQUILA		
<u>COSTO de MAQUILAS</u>	✓	
<u>NUMERO de BIENES</u>		
<u>COSTO UNITARIO</u>	✓	

OBSERVACIONES

FECHA DE RECIBO

C A P I T U L O VI

REGIMEN FISCAL

- a) IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- b) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
- c) INFONAVIT
- d) REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL
- e) SEGURO SOCIAL
- f) OTROS

a) IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Esta empresa se encuentra afecta, al Impuesto sobre la Renta, tanto por lo que se refiere al Título I - disposiciones generales, Artículo I Fracción A-1, así - como las obligaciones del Título II de las Sociedades - Mercantiles, en su artículo 10 Fracción I y II, en lo - que se refiere a la declaración anual, que deberá presentar dentro de los tres meses siguientes a la fecha - que termine su Ejercicio Fiscal.

En similitud, a lo que menciona el Artículo 12, - referente a los pagos provisionales a cuenta del impuesto del ejercicio a más tardar el día 15 de los meses 5, 9, 12 de su Ejercicio Fiscal, incluyendo la obligación - de presentar sus declaraciones y pagos a que se refiere - este artículo, aún cuando no haya pago provisional a enterar, calculando el Impuesto sobre la Renta, que corresponde aplicando la tarifa que menciona el Artículo 13.

La empresa independientemente de las obligaciones mencionadas cumplirá con los conceptos del capítulo V, - Artículo 58, Fracción I a la IV, ya que por lo que se - refiere a las fracciones V a X, se contempla en el capítulo III, proyecto general de organización en el inciso - de libros principales y auxiliares.

Por lo que se refiere a los impuestos retenidos - correspondientes a los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio, del personal subordinado, la obligación de la empresa se expresa en el - artículo 83, fracción I, II, III, IV y V, para la presentación de las declaraciones mensuales sobre el impuesto - de productos del trabajo, a cuenta de la declaración -- anual.

Por lo que se refiere al impuesto sobre la renta - correspondientes a los ingresos por dividendos y en general por las ganancias distribuidas por Sociedades Mer-

cantiles según se menciona en el Artículo 120, Fracción- I, II, III, IV, V y VI, que determina las bases de los - ingresos por utilidades, y el Artículo 123, Fracciones - I, II, II, respecto a la obligación de la empresa de re- tener y enterar los impuestos correspondientes por con- cepto de ingresos por dividendos, la observancia y cum- plimiento de esta Ley es extensiva a su reglamento, y al Código Fiscal.

b) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

En cuanto a esta Ley se estará en observancia lo- que dispone el Artículo I, respecto a que las personas - morales tengan actividades grabadas en el territorio na- cional, de aplicar el impuesto correspondiente del 15% - mediante la traslación del impuesto en forma expresa y - por separada a las personas que adquieren los bienes, - los usen o gocen temporalmente o reciban los servicios.

El impuesto a pagar por parte de la empresa, esta- rá representado entre el impuesto a su cargo y el que hu- bieran trasladado.

La empresa efectuará pagos provisionales a más - tardar el día 20 de cada uno de los meses del ejercicio, mediante declaraciones que presentará en las oficinas - autorizadas, a cuenta del Impuesto anual que se calcula- rá por el Ejercicio Fiscal, así lo menciona expresamen- te el artículo 5 de esta Ley.

c) INFONAVIT

En el diario oficial del 24 de Abril de 1972, se- publicó en decreto por el cual se adiciona el Artículo - 136 de la Ley Federal del Trabajo estableciendo que para dar cumplimiento de la obligación de proporcionar habi- taciones a sus trabajadores, las empresas deberan apor- tar al fondo nacional de la vivienda el 5% sobre los sa-

larios ordinarios de los trabajadores a su servicio.

El artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo-Nacional de la Vivienda para los Trabajadores señala las siguientes obligaciones de los patrones:

- 1) Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores y dar los avisos a que se refiere el Artículo 31 de esta Ley.
- 2) Efectuar las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en los términos de la Ley Federal del Trabajo, de la presente Ley y su reglamento.
- 3) Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, conforme a lo previsto en los Artículos 97 y 110, reformados de la Ley Federal del Trabajo que se destinen al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el Instituto así como enterar el importe de dichos descuentos en la forma y términos que establece esta Ley y su reglamento.

Las aportaciones al fondo son consideradas como un gastos de previsión social, por la empresa, deducible para determinar el Ingreso Global Gravable de las Sociedades Mercantiles.

El pago del 5 % para la vivienda se hará en la oficina Federal de Hacienda correspondiente al día 15 del mes subsecuente al bimestre que corresponda, y estos se consideran provisionales a cuenta de la Declaración Anual del Infonavit.

d) REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL

Ley del impuesto sobre las erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón.

Artículo Unico. Las personas físicas y morales - que hagan los pagos por concepto de remuneraciones al - trabajo personal, prestado bajo su dirección y dependen- cia, causaran el impuesto a que se refiere este Artículo con la cuota del 1% que se aplicará sobre el monto total de los pagos que efectuen aún cuando no excedan del sala- rio mínimo general.

El impuesto será enterado a más tardar el día 15- del mes siguiente, y su período será por el Ejercicio - Fiscal de la empresa.

e) SEGURO SOCIAL

Con base en la Ley del Seguro Social especifica - mente en su Artículo 35, hoy reformado se considera el - Bimestre como el período de pago de cuotas ya que el - Instituto determina anualmente el número de semanas que- comprendan cada uno de los bimestres por lo que se veri- ficará un pago provisional a cuenta del bimestre a más - tardar el día 15 del mes siguiente que incluye el bimes- tre, ya tomando con anticipación el salario diario inte- grado que sirve de base para el cálculo de las liquida - ciones de las cuotas obrero-patronales correspondientes.

Debemos tomar la importancia de los avisos de -- inscripción de los trabajadores, altas, bajas, cambios - de grupo, período de incapacidad, para que dichas liqui- daciones sean ajustadas sobre bases adecuadas y correc - tas, y no pagar en exceso de pagos incorrectos.

f) OTROS

Se debe contemplar que existen diversas Leyes, lo cales, municipales, estatales y federales, que pudieran tener aplicación por las operaciones realizadas por - otras circunstancias, por lo que en este breve capítulo se trató de hacer una reseña de las principales Leyes a que queda sujeta la pequeña Industria de Máquila de Prendas de Vestir.

CAPITULO VII

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

- 1) La industria del vestido en México, cuenta con una gran cantidad de empresas, todas ellas pequeñas de máquina de prendas de vestir y que a la fecha están totalmente desorganizadas, por lo que es la razón de este estudio.
- 2) Respecto al sistema de registro contable de las operaciones realizadas, me inclino por el sistema centralizador.
- 3) Por tratarse de una industria de máquina de prendas de vestir, de producción múltiple, es indispensable la implantación de un sistema de costos históricos por ordenes de máquina.
- 4) El sistema de costos ideal para esta clase de industria, con el transcurso de dos ó más ejercicios a base de costos históricos por ordenes de máquina, será el de costos standard.
- 5) Es importante hacer mención, que la pequeña y mediana industria de máquina de prendas de vestir, coadyuva para generar nuevos empleos, no solo en las franjas fronterizas y zonas y perímetros libres, sino en aquellas otras regiones que se considere conveniente su instalación. Ya que la actividad desarrollada por estas empresas con base a importaciones temporales les permitan dedicarse total o parcialmente a la exportación. Respecto a lo anterior, el renglón de las exportaciones podría incrementarse substancialmente, puesto que, la mano de obra nacional, al estar en un nivel relativamente barato, constituye uno de los renglones importantes del costo de máquina, hará que las prendas nacionales y la máquina de Importación tempo-

ral, lleguen en condiciones competitivas al mercado-- exterior, pudiendo competir con Taiwan, Korea, Indonesia, en un mercado tan definido, y grande como lo es en Estados Unidos de Norteamérica.

CAPITULO VIII

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

EL CONTROL INTERNO DE LOS NEGOCIOS, JOAQUIN GOMEZ MORFIN
C.P.

MANUAL DEL CONTADOR W.A. PATTON.

CONTABILIDAD GENERAL MAXIMINO ANZURES C. P.

CONTABILIDAD Y CONTROL DE COSTOS CECIL GILLESPIE

MANUAL DEL CONTADOR DE COSTOS THEODORE LANG.

TECNICA DE LOS COSTOS, SEALTIEL ALATRISTE JR. C.P.

CONTABILIDAD DE COSTOS JOHN J.W. NEUNER, PHO.

CONTABILIDAD DE COSTOS ARMANDO ORTEGA C.P.

MANUAL DEL CONTADOR PUBLICO, INSTITUTO MEXICANO DE CONTA
DORES PUBLICOS.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, INSTI
TUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.

PUBLICACIONES DE LA CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DEL
VESTIDO A.C.

TESIS

LA AUDITORIA DEL COSTO DE PRODUCCION Y VENTA Y SUS REPER
CUSIONES (ESCA) 1973, BLAS TORIZ NAVA. C.P.

ALGUNOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA FABRICA DE VESTIDOS -
(UNAM 1973) JAVIER ARTURO ORTIZ SALGADO. C.P.

ORGANIZACION CONTABLE APLICADA A LA MEDIANA INDUSTRIA -
QUIMICO FARMACEUTICA.- ALBERTO ALFONSO QUERO GARCIA C.P.
UNAM 1972.