

872708



Universidad Don Vasco, A. C.

----INCORPORACIÓN No. 8727-08----

a la Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela de Administración y Contaduría

*PROPUESTA PARA LA IMPLANTACIÓN
DE UN SISTEMA DE COSTOS DE
PRODUCCIÓN EN LA EMPRESA
"PANADERÍA DON POLY, S.A. DE C.V."*

TESIS

Que para obtener el título de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

Presenta:

ESPERANZA DEL ROSARIO MAYORGA NAVARRETE



Uruapan, Michoacán, Octubre del 2004



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

AGRADECIMIENTOS

A MIS PADRES

Jorge Mayorga y Yolanda Navarrete, por apoyarme y alentarme a continuar mis estudios, por todos los conocimientos que me han dado a través de los años y por ser como son.

A MIS HERMANOS

Jorge Y Georgina, por estar siempre conmigo.

A MIS AMIGOS

A todos ellos, que son para mi igual de importantes, por haber compartido tantos momentos, por los consejos y la comprensión que siempre me han tenido y por el apoyo incondicional que siempre me han dado.

A MI ASESOR

Ricardo Romero Pérez, por compartir sus conocimientos conmigo y por los consejos que siempre me brindo

A LA PANADERÍA DON POLY, SA DE CV

Por permitir realizar mi investigación y por la disposición que demostraron para llevarlo a cabo.

A TODOS ELLOS MUCHAS GRACIAS.

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| <i>INTRODUCCIÓN</i> | 7 |
| <i>CAPÍTULO I</i> | 12 |
| <i>CONCEPTOS GENERALES DE EMPRESA</i> | 12 |
| 1.1 LA EMPRESA | 12 |
| 1.2 CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA..... | 14 |
| A) POR SU TAMAÑO | 15 |
| B) POR SU ORIGEN | 16 |
| C) POR SU APORTACIÓN DE CAPITAL | 17 |
| D) EN ATENCIÓN AL SECTOR ECONÓMICO: | 17 |
| 1.3 SOCIEDADES MERCANTILES..... | 19 |
| 1.3.2 CLASIFICACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES | 19 |
| 1. ATENDIENDO A LA DOCTRINA JURÍDICA: | 19 |
| 2. ATENDIENDO A SU FORMA DE CONSTITUCIÓN: | 20 |
| 3. ATENDIENDO A LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS: | 20 |
| 4. ATENDIENDO A LA VARIABILIDAD DEL CAPITAL SOCIAL: | 21 |
| 5. ATENDIENDO A SU NACIONALIDAD:..... | 21 |
| 6. ATENDIENDO AL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES: | 22 |
| 7. ATENDIENDO AL NOMBRE QUE RECIBEN LOS INTEGRANTES..... | 22 |
| 8. ATENDIENDO A LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES. | 22 |

| | |
|---|----|
| <i>CAPITULO II</i> | 25 |
| <i>INFORMACIÓN FINANCIERA</i> | 25 |
| 2.1 CLASIFICACIÓN | 26 |
| a. CONTABILIDAD FINANCIERA: | 26 |
| b. CONTABILIDAD FISCAL: | 27 |
| c. CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA: | 27 |
| 2.2 CATALOGO DE CUENTAS..... | 28 |
| 2.3 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA | 31 |
| 1. BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA:..... | 31 |
| 2. ESTADO DE RESULTADOS:..... | 31 |
| 3. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA: | 31 |
| 4. ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL:..... | 31 |
| 5. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS:..... | 32 |
| 2.4 ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS | 32 |
| <i>CAPITULO III</i> | 38 |
| <i>CONTABILIDAD DE COSTOS</i> | 38 |
| 3.1 CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS | 39 |
| 1. COSTO DE INVERSIÓN: | 39 |
| 2. COSTO DE DESPLAZAMIENTO O DE SUBSTITUCIÓN:..... | 40 |
| 3. COSTO INCURRIDO:..... | 40 |
| 4. COSTO TOTAL:..... | 40 |

| | | |
|-----|--|-----------|
| 3.2 | PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES | |
| | PRODUCTIVAS..... | 45 |
| | a) POR ORDENES DE PRODUCCIÓN:..... | 45 |
| | b) POR PROCESOS PRODUCTIVOS:..... | 45 |
| | c) POR CLASES:..... | 45 |
| | d) POR OPERACIONES:..... | 46 |
| 3.3 | TÉCNICAS DE VALUACIÓN DE COSTOS..... | 46 |
| | 1º. HISTÓRICOS O REALES:..... | 46 |
| | 2º. COSTOS PREDETERMINADOS:..... | 47 |
| 3.4 | MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS..... | 48 |
| | A. PROMEDIO:..... | 48 |
| | B. ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (UEPS):..... | 48 |
| | C. PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS):..... | 49 |
| 3.5 | MÉTODOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS COSTOS..... | 49 |
| | 1. COSTO TRADICIONAL:..... | 49 |
| | 2. COSTO VARIABLE:..... | 50 |
| | 3. COSTO INTEGRAL CONJUNTO:..... | 50 |
| 3.6 | PRINCIPALES ESTADOS FINANCIEROS DE COSTOS..... | 51 |
| | <i>CAPITULO IV.....</i> | <i>52</i> |
| | <i>CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO.....</i> | <i>52</i> |
| 4.1 | CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LA MATERIA PRIMA..... | 52 |

| | | |
|-------|--|----|
| 4.1.1 | DEPARTAMENTO DE COMPRAS | 53 |
| 4.1.2 | ALMACÉN DE MATERIALES | 54 |
| | Solicitud de compra: | 55 |
| | Pedido: | 55 |
| | Recepción: | 55 |
| 4.1.3 | DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | 56 |
| 4.2 | CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LA MANO DE OBRA..... | 56 |
| 4.2.1 | SISTEMAS DE SALARIOS..... | 57 |
| | a. SISTEMA DE SALARIOS POR TIEMPOS: | 57 |
| | b. SISTEMA DE SALARIOS A DESTAJO: | 58 |
| 4.2.2 | CONTROL DE LA MANO DE OBRA | 58 |
| 4.3 | CONTROL DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN | 60 |
| 4.3.1 | CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN | 60 |
| 4.3.2 | CONTABILIZACIÓN DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN | 61 |
| | 1. PRORRATEO PRIMARIO..... | 62 |
| | 2. PRORRATEO SECUNDARIO | 63 |
| | <i>CAPITULO V</i> | 65 |
| | <i>COSTOS HISTÓRICOS: SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN</i> | 65 |
| 5.1 | OBJETIVOS DEL SISTEMA | 66 |

| | | |
|-----|---|----|
| 5.2 | CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA | 67 |
| 5.3 | VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN..... | 69 |
| 5.4 | MECÁNICA CONTABLE | 70 |
| | <i>CAPITULO VI</i> | 73 |
| | <i>CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PANADERÍA DON POLY, S.A. DE CV</i> | 73 |
| 6.1 | ANTECEDENTES HISTÓRICOS | 73 |
| 6.2 | ESTRUCTURA | 75 |
| 6.3 | OBLIGACIONES DE LA PANADERÍA DON POLY | 77 |
| | 6.3.1 OBLIGACIONES LEGALES..... | 77 |
| | 6.3.2 OBLIGACIONES FISCALES | 79 |
| | 6.3.3 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | 82 |
| 6.4 | SITUACIÓN ACTUAL..... | 83 |
| | <i>CAPITULO VII</i> | 85 |
| | <i>CASO PRÁCTICO</i> | 85 |
| 7.1 | PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 85 |
| 7.2 | JUSTIFICACIÓN:..... | 85 |
| 7.3 | OBJETIVOS..... | 86 |
| 7.4 | HIPÓTESIS | 86 |

| | |
|---|------------|
| 7.5 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN | 86 |
| 7.6 PROPUESTAS | 92 |
| 7.1.2 CATÁLOGO DE CUENTAS..... | 94 |
| 7.1.2.1 GUÍA CONTABILIZADORA..... | 98 |
| 7.1.3 CONTROL DE LA MATERIA PRIMA | 100 |
| 7.1.4 CONTROL DE LA MANO DE OBRA | 109 |
| 7.2 OBTENCIÓN DEL COSTO DE PRODUCCIÓN | 113 |
| <i>CONCLUSIÓN.....</i> | <i>122</i> |
| <i>BIBLIOGRAFÍA Y HEMEROGRAFIA</i> | <i>124</i> |

INTRODUCCIÓN

Toda empresa debe llevar un adecuado proceso de registro y control de sus operaciones, para poder obtener la información necesaria para la toma de decisiones. Por ello es de vital importancia tener una contabilidad bien organizada que produzca información digna de confianza, así podremos obtener los elementos necesarios que junto con el personal técnico nos permitirá tener una adecuada coordinación en los diferentes campos y áreas de control; esto, unido a la actividad de control e información sirve de base para que el empresario pueda valorar su situación y consecuentemente planear objetivos, así como estudiar diferentes campos de acción para lograrlos.

En nuestro país las pequeñas y medianas empresas constituyen el centro económico, ya que más del 95% del total de empresas existentes son micro, pequeñas y medianas, es por ello que son estas las que proporcionan la mayoría de los empleos y además, le proporcionan, a sus propietarios, la independencia económica que les permitirá iniciarse y consolidarse con méritos propios. Una vez expresado lo anterior podemos afirmar que es un grupo al que debemos prestar la ayuda precisa para evitar y reducir los fracasos innecesarios, ayudarlos a incrementar la eficiencia colectiva, así como fomentar la educación integral del empresario.

Ya que en nuestro país la mayoría de las empresas existentes son pequeñas y medianas, escogimos para este estudio la Panadería Don Poly, SA de CV, que es una pequeña empresa familiar, la cual llegó a crecer tanto que en la actualidad es uno de los principales proveedores de pan de la ciudad. Esta empresa cuenta con varios procesos productivos y no cuenta con un control estricto sobre ellos y los elementos que los integra, por lo tanto no se sabe con precisión el costo de producción y en consecuencia no les permite tomar las decisiones adecuadas, por tal motivo nos es de suma importancia contribuir al desarrollo de la empresa ayudando a que tengan un control más exacto de su producción.

El objetivo del presente trabajo es proponer la implantación de un sistema de costos de producción que permita un adecuado control de los elementos que lo integran, como es la materia prima, la mano de obra y los gastos indirectos de fabricación, para poder realizar el cálculo correcto del costo unitario de producción y permitir comparar el costo obtenido con el costo que se está manejando en la actualidad y ver si nos es conveniente producir el artículo. Por lo cual lo único que pretende el presente trabajo es aspirar a servir como una guía para la posterior implementación del sistema de costos.

Nos nació la inquietud de enfocarnos a éste tema una vez que nos dimos cuenta de varias interrogantes que se tenían en la empresa tales como ¿Cuál es la razón por la cuál no se obtienen las ganancias esperadas? ¿Por qué si nuestra producción es alta, no se refleja en nuestras ganancias? ¿Porqué gastamos más de

lo planeado?, por lo que nosotros pensamos que podía consistir en una deficiencia en la determinación del costo de producción. Para cerciorarnos de esto nos fue necesario realizar una investigación de campo basada en entrevistas, observación y cuestionarios, ello para darnos cuenta de la problemática existente en la empresa y las necesidades que ésta tenía; realizando dicha investigación con los señores Carlos Chávez Carrillo y Daniel Chávez Carrillo, así como con los maestros panaderos. Así con la información recabada pudimos incluir en este estudio los aspectos que necesita para el adecuado control de su producción.

Dentro del CAPÍTULO I nos referimos a los conceptos generales que son la base para una mejor comprensión del estudio, como primer lugar analizaremos el concepto de empresa, para ello tomamos en consideración el de varios autores, para posteriormente dar uno propio; se incluirá la clasificación que tienen las empresas dentro de nuestro país, ya sea por su tamaño, por su origen, por su aportación de capital, etc. para finalmente ver lo que son las sociedades mercantiles y su respectiva clasificación.

Dentro del CAPÍTULO II se verá la información financiera dentro de una empresa, por lo cual se incluirá el concepto de contabilidad, su clasificación, para qué nos sirve, qué nos representa y como se muestra la información financiera de la entidad para su correcto registro. Lo cual nos será de gran utilidad puesto que es un factor muy importante para tener información oportuna y confiable.

En lo que al **CAPÍTULO III** se refiere, incluimos lo que es contabilidad de costos, que es el costo, su respectiva clasificación, que procedimientos existen para el control de los procesos productivos, que técnicas de valuación de costos e inventarios podemos utilizar y los principales estados financieros de costos, en este capítulo ya entramos un poco al tema de estudio hablando en forma más general para dar una noción del tema a tratar.

Ya que nos estamos enfocando en el costo de producción, dentro del **CAPÍTULO IV** se abordará lo referente al control y contabilización de los elementos del costo, comprendiendo la materia prima donde se precisa la importancia de este elemento, la mano de obra que es el segundo elemento más importante haciendo referencia a los sistemas de salarios existentes y su debido control y los gastos indirectos de fabricación tratando su clasificación y contabilización.

En el **CAPÍTULO V** veremos con más profundidad lo referente al procedimiento de ordenes de producción por ser el aplicable a las empresas que producen sus artículos con base al ensamblaje de varias partes hasta obtener un producto final, característica de la empresa de estudio, analizando sus características, la mecánica contable, ello para hacer más comprensible el porque de las propuestas.

Dentro del CAPÍTULO VI nos enfocaremos en la empresa Panadería Don Poly, SA de CV, trataremos sus antecedentes, su estructura, las obligaciones que tiene así como su situación actual, con lo anterior expuesto podremos analizar el porqué de nuestro estudio y para conocer cuales son sus requerimientos y necesidades en cuanto al control que pretendemos implantar.

Por último, en el CAPÍTULO VII daremos a conocer los aspectos en los cuales existe deficiencia, daremos las propuestas para una mejor contabilización, dando a conocer el catalogo de cuenta hecho de acuerdo a sus necesidades así como su guía contabilizadora, el cómo se llevará a cabo el control de la mano de obra y la materia prima, las formas a utilizar para lograrlo y un pequeño instructivo de cómo utilizarlas correctamente, para finalmente realizar el cálculo del costo de producción y la realización del estado de costo de producción y costo de producción de lo vendido.

CAPITULO I

CONCEPTOS GENERALES DE EMPRESA

Para poder realizar e implantar un sistema de costos de producción en una empresa, primero necesitamos conocer y entender el significado de empresa, ya que muchas veces tenemos la idea de que las empresas son sólo las grandes corporaciones, sin darnos cuenta de que también la tiendita de la esquina es considerada una empresa. Se clasifican en varios tipos, dependiendo del tamaño de la empresa, del origen que tenga y de acuerdo a su capital; también vamos a ver que es una sociedad mercantil, ya que este tipo de sociedades son las que muchas veces tienen las empresas, pero también estas se clasifican en varios tipos.

1.1 LA EMPRESA

La sociedad necesita cubrir sus necesidades y una forma de hacerlo es constituir empresas que nos abastezcan de esos requerimientos, es por eso que las empresas aparecieron casi con la sociedad y con ella ha evolucionado conjuntamente, pues con el progreso de la humanidad y las transformaciones económicas, sociales y tecnológicas que ha sufrido a través del tiempo, las empresas han tenido que ir cambiando con la sociedad, es por eso que se dice que hay una relación muy estrecha entre la sociedad y las empresas, ya que al haber avances surgen y se

crean nuevas necesidades y son las empresas las encargadas de satisfacerlas, es por eso que se dice que la sociedad y las empresas evolucionan juntas.

La sociedad tiende a formar grupos por gustos afines ya sea por religión, política o emociones, y de la misma manera se inician las empresas que también son consideradas organizaciones sociales.

“Las empresas son instituciones principales en nuestra sociedad porque sus valores y consecuencias se aceptan como parte importante y básica de nuestra vida y son también una institución social compuesta de grupos humanos que trabajan hacia metas que están de acuerdo, precisamente, con las metas generales de la sociedad” (GLOS, 1987:4).

También es importante saber que las empresas tienen un proceso anterior a su apertura, pues se planifican y diseñan, y dependiendo de su tamaño se perfecciona y profundiza el proceso, pues deben delimitarse los objetivos de su creación y los fines a los que se pretende llegar. Por ello Oscar Johansen (1982:125) señala que la empresa es una organización social que debe adquirir sus recursos a través del medio y estas representan un costo monetario. Por esta razón la viabilidad de la organización social estará garantizada en la medida de que su corriente de salida sea capaz de producir los ingresos suficientes como para remunerar y pagar sus importaciones humanas y materiales; lo que muchas empresas buscan, al abrir una empresa, es la obtención de utilidades, pero eso no debe ser nuestro objetivo primordial, ya que debemos cumplir con una responsabilidad social, es decir, cubrir alguna necesidad de la sociedad, y esto por consecuencia nos traerá las utilidades.

Como hemos visto la empresa necesita recursos del medio ambiente externo, y tanto la empresa influye en el medio como el medio en la empresa; cabe recordar que la economía de nuestro país esta íntimamente relacionada con las empresas pues son estas las que nos determinan el nivel de empleos de un país, el nivel general de precios, la productividad, la inversión nacional, y sobre todo los salarios mínimos. José Silvestre Méndez Morales en su libro Economía y la Empresa (1993:6) nos dice que la empresa es la célula del sistema económico capitalista, es la unidad básica de producción. Representa un tipo de organización económica que se dedica a cualquiera de las actividades económicas fundamentales en alguna de las ramas productiva de los sectores económicos.

Con lo visto anteriormente podemos observar que existen muchas definiciones de *empresa* y cada una de las cuales nos presenta aspectos diferentes. En opinión propia, La empresa es un sistema formado por un conjunto de personas que tienen objetivos comunes y se unen para lograrlos conjuntamente, los cuales buscan satisfacer algunas necesidades de la sociedad y se dedican a producir diferentes satisfactores ya sea bienes o servicios, además buscan obtener ganancias de ello. Además de contribuir a la sociedad en la creación de empleos y satisfactores que ayuden a lograr un mejor nivel de vida para la población.

1.2 CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Aunque casi todas las empresas persiguen un fin común no debemos pensar que todas ellas forman un gran grupo, ya que estas tienen varias clasificaciones:

A) POR SU TAMAÑO se dividen en:

- ✓ MICROEMPRESA su nivel de personal llega hasta 15 personas. Sus características son que primordialmente su organización es de tipo familiar, el dueño es quien proporciona el capital y es él mismo el que se encarga de dirigirla y organizarla; el mercado que domina es pequeño además de que no posee mucha tecnología y su nivel de personal es muy bajo.
- ✓ PEQUEÑA EMPRESA esta va de 16 hasta 100 personas. Las características que tiene son que su capital lo proporciona dos o más personas que establecen una sociedad, los propios dueños son los que se encargan de la dirección de la empresa, poseen un poco más de tecnología, aunque todavía se basan mucho en el recurso humano, su mercado es más amplio y se encuentran en fase de crecimiento.
- ✓ MEDIANA EMPRESA su rango de personal va de 101 a 250 personas. Las medianas empresas tienen un nivel de producción más alto que las anteriores, por lo cual muchas veces ya no solo se encuentran en el mercado local o nacional, sino muchas veces ya compiten internacionalmente; debido a lo cual necesitan un poco más de maquinaria y equipo para poder ser competitivos; la administración es un poco más formal pues a pesar de que sigue siendo empírica ya existen uno o dos especialistas que intervienen en la dirección de la empresa.
- ✓ GRAN EMPRESA este tipo ocupa más de 251 empleados. En este tipo de empresas el capital ya es aportado por varios socios que establecen algún

tipo de sociedad, generalmente se forman grandes consorcios o cadenas por lo cual su producción acapara gran parte del mercado por lo cual es común que también se encuentren en el mercado internacional. Al contar con un mayor capital su tecnología es más moderna y su nivel de automatización de los procesos es muy avanzado. La administración de este tipo de empresa esta completamente en manos de profesionales en la dirección, administración y organización de las empresas. (MÉNDEZ, 1993:275)

B) POR SU ORIGEN se dividen en:

- **EMPRESAS NACIONALES:** Son las que se forman por la iniciativa y aportación de capitales de residentes en el país; es decir, los ciudadanos que poseen algún tipo de recurso detectan alguna necesidad y forma una empresa que se dedique a satisfacer esa necesidad, ya sea en bien o servicio. La mayoría de las veces se busca obtener algún tipo de ganancia por la aportación de su capital.
- **EMPRESAS EXTRANJERAS:** Operan en el país pero sus capitales no son nacionales, es decir cuentan con empresas en su país de origen pero se deciden a poner filiales en mercados extranjeros. Por lo general la matriz de estas empresas se encuentra en países que son desarrollados e industrializados y se extienden a otros países para aumentar sus ganancias.
- **EMPRESAS MIXTAS:** Estas se forman con capital nacional y extranjero y surgen por las legislaciones de varios países que no permiten un capital 100% extranjero.

- **EMPRESAS MULTINACIONALES:** Estas se forman con capital público de varios países y se dedican a un giro o actividad que beneficie a los países participantes. (Ibíd.)

C) POR SU APORTACIÓN DE CAPITAL se dividen en:

- **EMPRESAS PRIVADAS:** Los particulares aportan los capitales con el fin de obtener ganancias para lo cual se determinan los objetivos, los empresarios evalúan la competencia y consideran los riesgos del mercado, se contratan obreros a los cuales se les paga un salario.
- **EMPRESAS PÚBLICAS:** Se forma con capitales del estado ya que se trata de cubrir actividades o áreas en las que los particulares no están dispuestos a invertir por no obtener ganancias. El estado invierte con el fin de satisfacer ciertas necesidades que generalmente son servicios, no tienen competencia y el estado toma las decisiones, los obreros que trabajan en estas empresas también reciben un salario.
- **EMPRESAS MIXTAS:** Su capital es público y privado con combinación de proporciones muy diferentes. (Ibíd.)

D) EN ATENCIÓN AL SECTOR ECONÓMICO:

- **SECTOR AGROPECUARIO:** Son las empresas primarias que obtienen su producción en el lugar de origen. Este sector se clasifica en tres tipos de tierra:
 - × **Tierra de cultivo:** Dedicadas al cultivo de granos, semillas y legumbres.

- × Tierra ganadera: Destinada a la siembra de pastizales y a la cría de ganado.
- × Tierra forestal: Destinada a la preservación de la naturaleza.
- SECTOR INDUSTRIAL: Son las empresas dedicadas a la transformación de bienes físicos, este sector tiene varias ramas que son:
 1. Industria extractiva: Limita su actividad a la extracción y explotación de los recursos naturales en su estado bruto, este, a su vez se divide en:
 - × Recursos renovables: Se refiere a la explotación de la vida biológica, agrícola y ganadera.
 - × Recursos no renovables: Se refiere más que nada a la explotación del petróleo y la minería.
 2. Industria de transformación: Tienen como actividad la transformación de materia prima en un satisfactor, mediante un proceso determinado. Su objetivo principal es la explotación de los recursos naturales para su transformación y adaptación.
- SECTOR COMERCIOS Y SERVICIOS: Son todas aquellas actividades relacionadas con el intercambio de bienes tangibles e intangibles y que no están siendo modificados en esencia. Su división es:
 1. COMERCIO:
 - × Detallistas, que son los que venden productos en pequeñas cantidades al consumidor final.
 - × Mayoristas, son los que venden productos en grandes cantidades a intermediarios comerciales, ya sean detallistas o medio mayoristas.
 2. SERVICIOS:

- × Concesionadas por el estado, se refiere a las empresas que necesitan de una autorización especial para poder laborar.
- × No Concesionadas, se refiere a las empresas privadas.

(RODRÍGUEZ, 1999:82)

1.3 SOCIEDADES MERCANTILES

Se entiende por sociedades mercantiles la unión de varias personas de acuerdo con la Ley, las cuales hacen una aportación común, ya sea efectivo, especie, conocimientos o trabajo para alcanzar un fin determinado, el cual deberá ser lícito, obligándose mutuamente a darse cuenta de todas y cada una de las operaciones que realice la misma dentro de los ejercicios sociales.

Para que dicha sociedad se considere mercantil debe constituirse cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos que establece la Ley General De Sociedades Mercantiles.

1.3.2 CLASIFICACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES

Existen varios puntos de vista para clasificar las sociedades, y de acuerdo a Abraham Perdomo Moreno (1994:17) las clasificaremos como sigue:

1. ATENDIENDO A LA DOCTRINA JURÍDICA:

- ✓ **SOCIEDADES MERCANTILES PERSONALISTAS:** Aquellas en la cual del personal, patrimonio, objeto social y forma externa, que son los elementos

de la sociedad, el principal es el personal, pues los terceros que contratan con la sociedad, les interesa la personalidad, honradez, prestigio de los socios.

- ✓ **SOCIEDADES MERCANTILES CAPITALISTAS:** Son en las que el principal elemento de la sociedad es el patrimonial ya que los terceros que contraten con la sociedad pondrán especial interés en el monto del capital.
- ✓ **SOCIEDADES MERCANTILES MIXTAS:** En estas tanto el personal como el patrimonio están en primer lugar, pasando a segundo termino los demás elementos sociales.

2. ATENDIENDO A SU FORMA DE CONSTITUCIÓN:

- a) **SOCIEDADES MERCANTILES REGULARES:** En ellas el acto de constitución se ha hecho constar en escritura pública e inscritas en el Registro Público De Comercio. Y ya que se cumplen todos los requisitos que marca la ley se consideran sociedades de DERECHO.
- b) **SOCIEDADES MERCANTILES IRREGULARES O DE HECHO:** Estas sociedades se han creado y funcionan sin cumplir todos los requisitos que marca la ley y por ello se consideran sociedades mercantiles de HECHO.

3. ATENDIENDO A LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS:

- a) **SOCIEDADES MERCANTILES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:** En ellas los socios responden de las obligaciones hasta por el monto de sus aportaciones.

- b) **SOCIEDADES MERCANTILES DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA:** Los socios responden por las obligaciones hasta con su patrimonio personal.
- c) **SOCIEDADES MERCANTILES DE RESPONSABILIDAD MIXTA:** En estas uno o más socios responden por las obligaciones LIMITADAMENTE y otros en forma ILIMITADA.

4. ATENDIENDO A LA VARIABILIDAD DEL CAPITAL SOCIAL:

- a) **SOCIEDADES DE CAPITAL FIJO:** Para aumentar o disminuir el capital social se requiere cumplir con ciertos requisitos legales.
- b) **SOCIEDADES MERCANTILES DE CAPITAL VARIABLE:** Se puede aumentar o disminuir el capital social siempre que no se salga del límite máximo y mínimo requerido por la ley, ya que de lo contrario necesitará cumplir con los requisitos de las sociedades de capital fijo.

5. ATENDIENDO A SU NACIONALIDAD:

- a) **SOCIEDADES MEXICANAS:** Se constituyen de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles y establecen su domicilio dentro del territorio nacional.
- b) **SOCIEDADES MERCANTILES EXTRANJERAS:** Son sociedades constituidas en un determinado país, conforme a sus leyes y con domicilio legal en el mismo, en relación con los demás países.

6. ATENDIENDO AL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES:

- a) **SOCIEDADES MERCANTILES CON RAZÓN SOCIAL:** Su nombre se forma con el nombre personal de todos los socios; o con el nombre de uno o más socios seguidas de las palabras y Cía. ; o también con el nombre personal separada de la sociedad seguida de la palabra Sucesores.
- b) **SOCIEDADES MERCANTILES CON DENOMINACIÓN:** Su nombre es impersonal y objetivo.
- c) **SOCIEDADES MERCANTILES CON RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN:** El nombre de la sociedad se forma con razón social o denominación dependiendo del acuerdo a que lleguen los socios.

7. ATENDIENDO AL NOMBRE QUE RECIBEN LOS INTEGRANTES

- a) **SOCIEDADES MERCANTILES CON SOCIOS:** Los integrantes reciben el nombre de socios.
- b) **SOCIEDADES MERCANTILES CON COOPERATIVISTAS:** En el caso de las sociedades cooperativas.
- c) **SOCIEDADES MERCANTILES CON ACCIONISTAS:** Las personas que la integran reciben el nombre de accionistas.

8. ATENDIENDO A LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

- a) **SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO:** Es una sociedad mercantil personalista con razón social y capital social representado por partes sociales

- nominativas, suscritas por socios que responden de las obligaciones de una manera subsidiaria, solidaria e ilimitada.
- b) **SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE:** Es una sociedad mercantil personalista con razón social representado por partes sociales nominativas suscritas por uno o más socios comanditados que responden de las obligaciones sociales de una manera subsidiaria, solidaria e ilimitada y de uno o más socios comanditarios que responden hasta por el monto de sus aportaciones.
 - c) **SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES:** Es una sociedad mercantil en el cual tanto el elemento personal como patrimonial se encuentran en el mismo nivel de importancia.
 - d) **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:** Es una sociedad mercantil personalista-capitalista con razón social o denominación, con capital fundacional representado por partes sociales nominativas no negociables, suscritas por socios que responden limitadamente, salvo aportaciones suplementarias o prestaciones accesorias
 - e) **SOCIEDAD ANÓNIMA:** Es una sociedad mercantil capitalista con denominación y capital fundacional, representado por acciones nominativas suscritas por accionistas que responden hasta por el monto de su aportación.
 - f) **SOCIEDAD COOPERATIVA:** Es una sociedad mercantil con denominación, de capital variable fundacional, representado por certificados de aportación nominativos, suscritas por cooperativistas que responden limitadamente, salvo responsabilidad suplementada, cuya actividad se desarrolla en su beneficio.

Como pudimos observar a lo largo de este capítulo existen muchas clasificaciones por lo cual es necesario que cada empresa se clasifique dentro de la categoría que crea conveniente, y dependiendo de sus necesidades, si entra también dentro de lo que a sociedades se refiere.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN FINANCIERA

La contabilidad ha existido desde épocas muy remotas, pero fue con el comercio que tuvo su más importante evolución. Fue Luca Paciolo quien estudio las operaciones y fenómenos mercantiles y eso le permitió conocer la diversidad de formas en que pueden realizarse las operaciones, y a raíz de esto nació la partida doble que se conoció en esas épocas como un método de perfecta contabilidad. Posteriormente otro de sus estudios dio como resultado la técnica de la cuenta, la cual se ha usado durante siglos a través de todo el mundo para registrar las transacciones efectuadas. La contabilidad nació más que nada de la necesidad de tener un control de los recursos de las empresas y de las operaciones que realizan para obtener información financiera.

Ya que la contabilidad es más que nada registrar las transacciones efectuadas por una empresa, de tal manera que podamos obtener una información financiera veraz y oportuna; y debido a que esto es muy complejo se llegó a decir que era una técnica, otros autores dicen que es un arte y otros más que es una ciencia. Y como muestra de ello presento algunos conceptos.

La contabilidad es “ La técnica que nos ayuda a registrar, en términos monetarios, todas las operaciones contables que celebra la empresa, proporcionando, además los medios para implantar un control que permita

obtener una información veraz y oportuna a través de los Estados Financieros, así como una correcta interpretación de los mismos” (NIÑO, 1992:14)

La Contabilidad “Es la técnica integrada por los métodos, procedimientos e instrumentos aplicables para llevar a cabo el registro, la clasificación y el resumen de los efectos que provocan las operaciones en el aspecto financiero, para efectuar el control de dichos recursos y obtener información financiera para elaborar los Estados Financieros”. (MÉNDEZ, 1989:13).

La contabilidad “Es el arte de registrar y sintetizar las transacciones de un negocio, y de interpretar sus efectos sobre los asuntos y las actividades de una entidad económica” (PYLE, 1971:1)

Después de analizar los conceptos anteriores podemos decir que la contabilidad es el proceso mediante el cual se hace el registro de las transacciones efectuadas en una empresa, para posteriormente hacer una clasificación de la misma, así facilitar su interpretación y nos permita obtener información financiera veraz y oportuna. Al realizar esto también nos permite llevar un control acerca de los recursos de la empresa.

2.1 CLASIFICACIÓN

La contabilidad se divide en:

a. CONTABILIDAD FINANCIERA:

Es la técnica que se utiliza para producir en forma estructurada y sistemática, información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las

transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad.

b. CONTABILIDAD FISCAL:

Es el estudio y aplicación de las leyes Fiscales respecto a las transacciones realizadas por las entidades, fundamentada en las diferentes Leyes emitidas por la Federación.

c. CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA:

Es la que se toma en cuenta para la toma de decisiones. Es a futuro, y su base es la contabilidad financiera. Aquí lo que interesa es la elaboración de los estados financieros proyectados o presupuestado, el análisis de dichos estados.

Ya que la contabilidad muestra los derechos y obligaciones de una empresa ésta se integra por el ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL. En donde el Activo son todas las propiedades y derechos de la empresa; el Pasivo son todas las obligaciones y deudas y el Capital son todos los bienes y dinero que se requiere para adquirir utilidades, aunque también es la diferencia de Activo menos Pasivo.

El activo está formado por bienes y derechos de distinta naturaleza, por lo que se ha optado por clasificar los valores dependiendo de su mayor o menor grado de disponibilidad, es decir, cuan fácil o difícil es convertir ese bien en dinero efectivo; por lo tanto se clasifica en:

✓ Activo Circulante

✓ Activo Fijo

El pasivo está integrado por deudas y obligaciones de distinta naturaleza, estas se clasifican de acuerdo a su mayor o menor grado de exigibilidad, o bien, atendiendo a su mayor o menor plazo para la liquidación de una deuda u obligación; su clasificación es en:

✓ Pasivo a corto plazo

✓ Pasivo a largo plazo

Estos conceptos tienen aumentos y disminuciones originados por las operaciones de la empresa con los cuales se obtiene la información financiera de la empresa; pero para conocer los valores de las dichas operaciones es necesario llevar registros especiales en donde se controlen los aumentos y disminuciones que estas originan. Esto recibe el nombre de CUENTA que es el registro donde se controlan ordenadamente las variaciones que producen las operaciones realizadas en los diferentes conceptos de Activo, Pasivo y Capital. Cada cuenta debe tener un nombre que de una idea clara y precisa del concepto que controla; y es de estas cuentas de donde se obtienen los valores para la formulación de los estados financieros.

2.2 CATALOGO DE CUENTAS

Un elemento muy importante para llevar un adecuado registro de las operaciones es el catalogo de cuentas el cual Cristóbal del Río González (1999:1-

21) define como la agrupación clasificada de las diversas operaciones de una empresa, a través de conceptos aplicados generalmente a cada una de esas operaciones, y que en contabilidad se conocen con el nombre de cuentas. Este se elabora con la finalidad de:

- Facilitar la elaboración de los estados financieros.
- Estructurar analíticamente el sistema contable implantado, incluyendo el sistema de costo.
- Agrupar operaciones homogéneas y facilitar su contabilización.

Cristóbal del Río (1998: III-5) nos dice que existen 5 sistemas para agrupar las cuentas del catálogo, las cuales son:

1. **NUMÉRICO:** Se fija un número progresivo a cada cuenta, creando grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros.
2. **DECIMAL:** Conjunta las cuentas de una empresa utilizando los números dígitos.
3. **ALFABÉTICO:** Se asigna una letra del alfabeto a cada cuenta.
4. **NEMÓNICO:** Se usan las letras iniciales de los grupos y subgrupos, y cuando existan dos conceptos con la misma letra se utiliza otra que forme parte de la cuenta y que la identifique.
5. **COMBINADO:** Se ocupan dos o más sistemas de los existentes.

Existen documentos contabilizadores los cuales se formulan con base a la documentación comprobatoria y sirven como relación directa entre ésta y los

registros de anotación primaria; dichos documentos se originan en el curso normal de las actividades y tienen como finalidad coordinar las operaciones de la empresa, a través de los documentos que conocen y controlan las operaciones, y sirven para justificar dichas operaciones y son un medio de información.

Para concretar sintética y analíticamente los datos obtenidos en los documentos contabilizadores se utilizan los libros contables que básicamente son dos:

1. **EL LIBRO DIARIO:** Que es en el que se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando, se deben de describir las operaciones detalladamente, así como las cuentas que intervienen, los nombres y números de los documentos que la amparan y las condiciones bajo las cuales se pacto la operación.
2. **EL LIBRO MAYOR:** En este libro se abre una cuenta especial para cada concepto de Activo, Pasivo y Capital; aquí se trasladan los asientos del libro diario. Se clasifican las cuentas de tal manera que se pueda conocer el movimiento y saldo de cada una de ellas, por lo cual dichos saldos sirven de base para la formación de los estados financieros básicos.

Con la tecnología existente en la actualidad, ya no es necesario que estos registros se realicen en forma manual, pues existen programas de sistema electrónico de Registro, dentro de las empresas se cuenta comúnmente con el software Contpaq, el cual nos trae beneficios tales como la reducción de tiempo y

costos, además de que nos permite obtener información rápida y precisa de reportes y estados financieros.

2.3 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La información financiera se presenta de forma formal en documentos en los cuales clasificamos la información, llamándolos ESTADOS FINANCIEROS, en los cuales solo se pretende transmitir la información. Los estados financieros básicos son:

1. BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA:

Es el documento que nos muestra en forma clara y detallada el valor de las propiedades, deudas y capital de la empresa en una fecha determinada.

2. ESTADO DE RESULTADOS:

Es el documento que nos muestra en forma detallada y ordenada los ingresos, costos, gastos y utilidad o pérdida resultante en un ejercicio.

3. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA:

Es el documento que nos indica los cambios que se tuvo en los recursos y obligaciones de la empresa en un periodo.

4. ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL:

Es el estado que nos muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante un periodo.

5. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS:

Estas no conforman un estado financiero, pero forman parte de él ya que su fin es perfeccionar los estados financieros básicos proporcionando información relevante.

2.4 ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Todos los estados financieros tienen una estructura común ya que debe de constar de:

- ✓ **ENCABEZADO:** Es donde se plasman los datos generales de la empresa y del estado correspondiente.
- ✓ **CUERPO:** Es en donde se incorpora toda la información financiera, es decir las cuentas que integran dicha información.
- ✓ **PIE:** Es en donde se plasman las firmas de quien lo elaboró y quien lo autorizó, y en donde se incorporan las notas a los estados financieros.

Existen gran cantidad de términos y clases de conceptos que integran la contabilidad y varía dependiendo del autor, del país y del lenguaje, llegando a la conclusión de que no se tiene un acuerdo entre tratadistas y practicantes de la contabilidad en lo referente a la estructura básica de la contabilidad, es por ello que el IMCP estableció los conceptos generales en México, que son:

- **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS:** Establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de

las operaciones y la presentación de a información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros (IMCP, 1998:A1) Estos principios son:

- × **ENTIDAD:** La actividad económica es realizada por unidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad. A la contabilidad le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Por lo tanto la personalidad de un negocio es independiente de la de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros solo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones del ente económico independiente.
- × **REALIZACIÓN:** La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad, ya sea que haya efectuado transacciones con otra entidad, o que hayan tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de sus recursos, o bien, que hayan ocurrido eventos económicos externos a la entidad, y cuyo efecto pueda cuantificarse razonablemente en términos monetarios.
- × **PERIODO CONTABLE:** Dividir la vida de la entidad en periodos convencionales; ya que las operaciones y eventos, así como sus efectos susceptibles de ser cuantificados se identifican con el periodo en que ocurren, toda la información que se genere debe indicar claramente el periodo a el que se refiere.

- × **VALOR HISTÓRICO ORIGINAL:** Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten al momento en que se consideren realizados. Estas cifras deben ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que la hagan perder su valor, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Pero es importante que estas situaciones queden debidamente aclaradas en la información que se produzca.
- × **NEGOCIO EN MARCHA:** La entidad se presume en existencia permanente salvo especificaciones.
- × **DUALIDAD ECONÓMICA:** A todo cargo corresponde un abono. Es decir la dualidad económica se constituye de los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen , considerados en su conjunto.
- × **REVELACIÓN SUFICIENTE:** La información contable debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad. Dentro de una empresa existe la responsabilidad de rendir información financiera de naturaleza contable sobre la entidad económica, a todos los interesados. Esta información debe reunir los requisitos de ser útil y confiable, para ello es necesario que los encargados de presentar la información tengan un efectivo sistema de contabilidad y

control interno apropiado a las necesidades de la entidad y cumpliendo con los principios de contabilidad y reglas particulares.

- × **IMPORTANCIA RELATIVA:** La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad. Tiene una estrecha relación con los demás principios de contabilidad, si se considera que abarca tanto los aspectos referentes a los datos que entran al sistema de información contable, como los relativos a la información resultante del proceso, equilibrando el detalle y multiplicidad de datos que van aparejados con los requisitos de utilidad y finalidad de la información. La importancia relativa de las partidas se determina en función a su efecto en la información financiera, en atención a su monto y naturaleza.
- × **COMPARABILIDAD:** Se deben de seguir procedimientos que permanezcan en el tiempo. Las decisiones económicas basadas en la información financiera requieren, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera y resultados de operación de una entidad en épocas diferentes de su vida y con otras entidades. Por ello la información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer como ha evolucionado, y mediante la comparación con otras entidades económicas conocer su posición.
- **REGLAS PARTICULARES:** Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros, y se dividen en:

- × **REGLAS DE VALUACIÓN:** Se refiere a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros.
- × **REGLAS DE PRESENTACIÓN:** Se refiere al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.
- **CRITERIO PRUDENCIAL:** La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido sino que requiere de la utilización de un criterio para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes tomando en consideración los elementos de juicio disponibles.
- **POSTULADOS DE ÉTICA PROFESIONAL:** Se emitieron con el objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral, a favor de los usuarios de sus servicios ya que representan principios de ética aplicables a la Contaduría, a la independencia de criterio, a la calidad profesional, preparación y capacidad del profesional, responsabilidad personal, secreto profesional, y todo lo que tenga que ver con conducirse de acuerdo a la moral.

Todos los aspectos anteriores referentes a lo que es la contabilidad son muy importantes y se deben de tomar muy en cuenta, ya que son normas y criterios que ha establecido el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. con la finalidad de dar una base firme a las personas que producen la información así como a los interesados de la misma sobre el tratamiento que se le debe de dar a los conceptos que integran dicha información y a reducir las diferencias en los datos que muestran los estados financieros por el contraste de criterios que puede haber, es decir, sirven como una guía para usarse al registrar e informar sobre las actividades de la empresa, logrando una estandarización que nos permite

entender los estados financieros que emita cualquier empresa y pudiendo también ser comparados entre sí; además nos permiten tener la certeza de que la información presentada es confiable y real para poder tomar las decisiones más acertadas.

Cabe señalar que estos conceptos son dinámicos pues se van adaptando a los cambios que experimenta el entorno bajo el cual se desarrollan las actividades de las empresas y que hacen necesarias reformas a estas normas.

CAPÍTULO III

CONTABILIDAD DE COSTOS

Para toda empresa de producción su preocupación principal es obtener utilidades en la venta de los productos que elabora y muchas veces estas son empresas familiares que con el paso del tiempo fueron creciendo de una manera tan rápida que no realizaron ninguna planeación por lo que se sigue manejando de la misma manera que cuando iniciaron, es decir, determinan el costo de su producto de una manera empírica sin tomar en consideración que no solo los materiales que utilizamos en la elaboración de nuestro producto son los que determinan el precio del producto, sino que también se toman en cuenta otros elementos que también influyen en el costo de nuestro producto. Por ello es muy importante que se conozca que es el costo y que elementos intervienen en él así como cuales son los métodos para determinar este costo logrando tener utilidades, para lo cual nos apoyamos en la contabilidad de costos.

La Contabilidad de Costos es “Un área de la contabilidad general que comprende la sistematización, valuación, procesamiento, información y evaluación de los Costos de Producción” (DEL RÍO, 1998:1-6).

Para Raúl Niño Álvarez (1992:16) la Contabilidad de Costos es una rama de la contabilidad Financiera, que integra procedimientos para obtener datos sobre los costos de artículos producidos.

La contabilidad de Costos se deriva de la Contabilidad financiera, ya que utilizamos métodos para determinar el costo de un producto, lo cual nos sirve para tener información financiera acerca de nuestra producción permitiéndonos tomar decisiones correctas además de poder determinar anticipadamente el monto de las utilidades, y así determinar cuál es la capacidad de nuestra empresa.

Los costos en sí son la acumulación de los esfuerzos y recursos utilizados para la producción pero no debe confundirse con los gastos pues estos representan una cosa muy diferente ya que los costos nos representan una inversión que se incorpora al activo y los gastos una erogación que afecta directamente a los resultados de la empresa. Los costos se determinan dependiendo del giro de la empresa, ya sea industrial, comercial o de servicios pero es más compleja para entidades industriales ya que estas tienen etapas de transformación de la materia prima mientras que de otros giros su actividad básica es compraventa de materiales ya elaborados.

3.1 CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS

Podemos clasificar a los costos en:

1. COSTO DE INVERSIÓN:

Para realizar la producción intervienen varios factores como determinada materia prima, las horas de trabajo del personal así como las herramientas, maquinaria y equipo adecuado para la producción. Dichos factores que podemos medir en dinero y que intervienen en la producción son recuperables

a través del precio de venta. Por lo tanto se le denomina costo de inversión porque nosotros requerimos un conjunto de factores para llevar a cabo la producción, los cuales implican una salida de dinero de nuestros bolsillos pero esta inversión realizada se recupera al vender nuestros productos.

2. COSTO DE DESPLAZAMIENTO O DE SUBSTITUCIÓN:

Este costo implica el desplazamiento de alternativas, es decir, de varias alternativas posibles forzosamente debemos escoger una, entonces el costo de una cosa lo representa lo que ha sido desplazado para obtenerlo. Si tenemos una maquina A y una B, y nosotros escogimos la B entonces no tener A es el costo de B. Al escoger la alternativa ya se convierte en costo de inversión.

3. COSTO INCURRIDO:

Es la inversión que se hace para el proceso de producción en un periodo determinado, pero solo refleja valores de inversión efectuados, exclusivamente, en el mismo periodo, lo que implica que las cantidades que correspondan a otro periodo como los saldos iniciales no se incluyen en este costo.

4. COSTO TOTAL:

En términos generales este costo esta representado por todos por todos los factores que intervienen en la producción, distribución y venta de los productos, por los cuales se divide en:

A. **COSTO DE PRODUCCIÓN:** Son todas las actividades realizadas desde la compra de la materia prima hasta su transformación en un producto determinado, y lo integran tres factores que son:

- I. **MATERIA PRIMA:** Son los elementos que después de su transformación o utilización se convierten en nuestro producto terminado. Si a la materia prima se le puede identificar por su monto y/o tangibilidad se le llama materia prima directa, pero si es muy difícil determinar cuanto se incluyó de este en el producto, entonces se llama materia prima indirecta.
- II. **MANO DE OBRA:** Son todas las actividades y esfuerzos que hacen los trabajadores y que son necesarios para la transformación del material; si podemos precisar al monto de la mano de obra en horas-hombre en la unidad producida se le llama mano de obra directa.

Los dos factores anteriores generalmente se puede determinar cuanto se incluyó, en dinero, en una unidad producida, por eso les llamamos **DIRECTOS DEL COSTO**, porque su aplicación es específica a la unidad.

- III. **GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN:** Son los elementos necesarios, accesorios para la transformación de la materia, es decir, los utilizamos forzosamente pero no forman parte del producto, como la luz, sueldos, herramientas, el lugar donde se trabaja, etc.

Los tres elementos anteriores son indispensables para la producción y los cuantificamos en dinero, por lo tanto el costo de producción está formado por materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación.

- IV. **COSTO DIRECTO O PRIMO:** Es la suma de la materia prima y la mano de obra directa, y ya que integra los elementos directos del costo su nombre es costo directo.
- V. **COSTO DE TRANSFORMACIÓN:** Está integrado por la suma de la mano de obra directa y los gastos indirectos de fabricación, ya que son estos quienes transforman la materia prima en un producto determinado.
- B. **COSTO DE DISTRIBUCIÓN:** Son las actividades que se realizan desde que el producto se termina, se almacena y hasta llegar a las manos del consumidor final, pero este costo no incluye los gastos de venta y de administración.
- C. **COSTO FINANCIERO:** Son los gastos que normalmente realizamos para allegarnos de fondos como las comisiones, gastos de cobranza, intereses, etc.
- D. **COSTO DE ADMINISTRACIÓN:** Son las partidas normales no localizadas en los costos de Producción, Distribución y Financiamiento, se localizan desde la entrega del producto al cliente hasta que se reciba el dinero ya sea en la caja o su depósito en el banco, más que nada es un gasto indirecto de servicio para los costos de distribución, producción y financiamiento.
- E. **OTROS COSTOS:** Son actividades que no son normales ni indispensable para el desarrollo de las actividades y que son muy difíciles que ocurran, pero cuando suceden forman parte del costo total de la entidad. Estas actividades pueden ser huelgas, incendios, temblores, etc.
- F. **ISR Y PTU:** En el caso de haber utilidades estas forman parte del costo total, así como el impuesto sobre la renta que se haya determinado.

5. **PRECIO DE VENTA:** Para determinarlo es necesario agregarle la utilidad o restarle la perdida probable al costo total. Para tener una cierta confianza de la estimación del precio de venta se toma en cuenta el presupuesto de la empresa.
6. **COSTO DE ADQUISICIÓN DE LO VENDIDO, COSTO DE PRODUCCIÓN DE LO VENDIDO Y COSTO DEL SERVICIO RENDIDO:** Es lo que nos costo haber vendido, pero dependiendo del giro de la empresa se utiliza un nombre distinto, para una empresa comercial es costo de adquisición de lo vendido; para una industria es costo de producción de lo vendido y para una de servicios es costo del servicio prestado y no es mas que el costo total, pues abarca las actividades desde la compra de la materia prima hasta lograr la cobranza.
7. **COSTO UNITARIO DE PRODUCCIÓN:** Es el valor del artículo en particular, y se utiliza para valuar los inventarios de producto terminado y en proceso, para conocer el costo de producción de los artículos vendidos, para tener una base de cálculo en la fijación del precio de venta y determinar el margen de utilidad probable y poder tomar decisiones acertadas. Está compuesto por la materia prima, la mano de obra directa y los gastos indirectos de fabricación.

Como ya mencione anteriormente la determinación del costo total es diferente para cada tipo de empresa, dependiendo de su giro:

DETERMINACIÓN DEL COSTO TOTAL POR GIRO ECONÓMICO

| EMPRESA DE SERVICIOS Administrar, Prestar Servicios | EMPRESA COMERCIAL Compra, Administra y Vende. | EMPRESA INDUSTRIAL Compra, Fabrica, Administra y vende. |
|--|--|--|
| Costo Mano de obra directa Gastos indirectos de fabricación | <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> { <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; padding-left: 5px;"> Compras Gastos de compra COSTO DE ADQ. </div> </div> | <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> { <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; padding-left: 5px;"> MP MOD GIF </div> </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; padding-left: 10px;"> COSTO DE PRODUCCIÓN </div> |
| COSTOS DE OPERACIÓN | COSTOS DE OPERACIÓN | COSTOS DE OPERACIÓN |
| Gastos de Venta Gastos de admón. | Gastos de Venta Gastos de admón. | Gastos de Venta Gastos de admón. |
| COSTO TOTAL | COSTO TOTAL | COSTO TOTAL |

FUENTE: Costos I, 1999.

Esto significa que las empresas de servicios determinan su costo de operación con base en su costo, a su mano de obra y a sus gastos indirectos de fabricación además de incluir sus gastos de venta y de administración; Para la empresa comercial la determinación es con base a sus compras más los gastos de compra además de los gastos de venta y de administración. Y para la empresa industrial si se toman la compra, otros gastos derivado de ella más los salario y los demás costos de producción así como los gastos de venta y de administración.

Ya que la finalidad de la contabilidad de costos es tener un control más estricto de sus operaciones, dar una información más exacta para tener un mejor funcionamiento y desarrollo de la empresa y poder determinar correctamente el costo unitario es necesario tener determinados los procedimientos para el control de las operaciones productivas, y para ello podemos utilizar los siguientes procedimientos:

3.2 PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES PRODUCTIVAS

a) POR ORDENES DE PRODUCCIÓN:

Se aplica a las industrias que producen por lotes con variación de unidades producidas y el costo unitario de producción se obtienen dividiendo el monto de cada orden entre las unidades elaboradas para cada uno de ellos.

b) POR PROCESOS PRODUCTIVOS:

Es aplicable para empresas en donde no existe variedad de artículos a elaborar y donde la producción es continua, además de que existan uno o varios procesos para la transformación de la materia prima. El costo unitario se determina dividiendo el costo total de producción entre las unidades fabricadas, pero se hace un cálculo diferente para cada tipo de producto. Además de que en caso de que no se termine la producción debe precisarse en que fase del proceso se encuentra para poder valorizar el total de la misma.

c) POR CLASES:

Se utiliza en industrias que elaboran diversidad de artículos, agrupándolos en artículos similares. Para calcular el costo unitario dividimos el costo total de la clase entre el número de artículos producidos de la misma clase.

d) POR OPERACIONES:

Es similar al procedimiento por procesos, solo que este es más analítico por dividir los procesos en operaciones, para calcular el costo unitario se suman los costos de las diferentes operaciones y se divide el monto entre el número de unidades fabricadas por cada operación.

Ya que determinamos cuales procedimientos de control son los más adecuados a nuestra empresa entonces debemos determinar que técnicas de valuación son las que más nos convienen. Las técnicas de valuación nos ayudan a establecer en dinero lo fabricado, dependiendo de la época en que se determinan, dichas técnicas son:

3.3 TÉCNICAS DE VALUACIÓN DE COSTOS

1º. HISTÓRICOS O REALES:

Estos se obtienen hasta que el producto ya se elaboró o durante la producción. Para su control podemos utilizar el procedimiento por procesos productivos o por órdenes de producción, e incluso pueden adaptarse y emplearse combinados de acuerdo con las necesidades y formas de fabricación de la entidad en la que se aplique. Ya que esta técnica de valuación pertenece a hechos terminados no necesita ninguna aclaración adicional.

2º. COSTOS PREDETERMINADOS:

Se refiere a que se calculan antes de la producción o terminación del producto, y según sean las bases utilizadas para su cálculo se dividen en costos estimados y estándar, y se puede operar basándose en órdenes de Producción o procesos productivos.

- a. **COSTOS ESTIMADOS:** Los costos se calculan sobre el conocimiento o la experiencia que se tenga sobre la industria, pero el cálculo debe efectuarse antes de la producción o de que se termine el artículo. El objetivo es conocer en forma aproximada cual va a ser el costo de producción como un elemento para realizar cotizaciones a los clientes y para hacer la valuación de los inventarios de lo vendido, de artículos terminados y semi terminados. Dado a que son estimaciones el resultado de ellas no va a ser igual que los costos reales que se obtengan por lo cual debemos hacer ajustes para igualar dichos costos.
- b. **COSTO ESTÁNDAR:** Son estimaciones hechas sobre bases científicas para determinar el costo de producción el cual nos sirve como patrón para indicar lo que el producto debe costar. Como es un cálculo más científico debemos tener un control más estricto y para ello utilizamos el presupuesto de todos los elementos que intervienen en la elaboración del producto. Por lo cual los costos estándar pueden ser CIRCULANTES cuando nos indiquen hasta donde se quiere llegar, tomando en cuenta que existen circunstancias que modifiquen la meta, las cuales podremos ir

corrigiendo de periodo en periodo, además de tener la característica que los costos históricos se deben adaptar a el; y FIJOS O BÁSICOS cuando se establecen invariables y se utilizan como medio de comparación o para fines estadísticos. Lo cual hace que se utilicen más los costos estándar circulantes.

3.4 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

Ya que la correcta determinación del costo unitario es indispensable para el buen funcionamiento de la empresa, es necesario llevar un método de valuación de inventarios que nos indique con precisión las existencias reales tanto de materia prima, como de productos terminados y en proceso. Para ello podemos utilizar cualquiera de los siguientes métodos:

A. PROMEDIO:

Consiste en dividir el valor final de la existencia, entre el total de unidades existentes, con lo que se obtiene un costo unitario promedio, y estos pueden ser periódicos si se determina en un tiempo determinado, quincenal, semanal; y constantes se obtiene con cada entrada de mercancía al almacén.

B. ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (UEPS):

Esta técnica consiste en valuar las salidas del almacén, hasta agotar las existencias, cuya entrada es más reciente, pero solo en los registros, no en forma física.

C. PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS):

Este procedimiento consiste en que los materiales de adquisición más antiguas han sido justamente los primeros en utilizarse, lo que implica una correlación entre el orden de ingreso de las distintas partidas de un material determinado y el de su utilización. Este procedimiento obliga a llevar un control de partidas utilizadas, relacionándolas con las correspondientes de ingreso para que tan pronto quede agotada una de estas últimas se proceda a la utilización de las partidas cronológicamente.

Además de tener que elegir un procedimiento de control de operaciones, una técnica de valuación y un método de control de la materia prima debemos tomar muy en cuenta los métodos existentes para la obtención de los costos

3.5 MÉTODOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS COSTOS

1. COSTO TRADICIONAL:

Es el que comúnmente se utiliza, en el cual el costo de producción se integra por la materia prima, la mano de obra directa y los gastos indirectos de fabricación, pero sin incluir los gastos de distribución, de venta y de administración, a los cuales los presenta por separado sin formar parte del costo total.

2. COSTO VARIABLE:

En este método se excluyen los gastos fijos del costo de producción unitario, es decir no se toman en cuenta para la valuación, pero sí se utilizan para la obtención y planeación de las utilidades, para el cálculo del precio de venta, para la toma de decisiones, etc. Y estos se cargan directamente a los resultados del periodo.

3. COSTO INTEGRAL CONJUNTO:

Este método integra al costo de producción los costos de administración, distribución y financiamiento, de tal manera que es el único costo absorbente, lo cual lo hace más importante que los otros.

Ya que los métodos anteriores nos sirven para tener un control de nuestra producción y para obtener información financiera de la empresa, debemos elaborar estados financieros, los cuales además de utilizar los estados financieros básicos de la contabilidad debemos realizar el estado de COSTO DE PRODUCCIÓN Y COSTO DE PRODUCCIÓN DE LO VENDIDO, así como el informe de ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS, en los cuales se registran todos los elementos que intervienen en la producción hasta obtener el costo de producción.

(DEL RÍO, 1998; 1999)

3.6 PRINCIPALES ESTADOS FINANCIEROS DE COSTOS

Como en todas las organizaciones es indispensable contar con un documento que nos indique la situación financiera, o que nos provea de información para la toma de decisiones. Por ello al utilizar un sistema de costos en la empresa debemos realizar unos estados financieros que nos reflejen el costo de lo invertido en la producción. Los principales estados financieros utilizados son:

- 1.** Estado de posición financiera.
- 2.** Estado de resultados.
- 3.** Informe de costos de producción y costo de producción de lo vendido: es un informe resumen de la producción y la integración de los elementos del costo en los artículos producidos, y para conocer el costo total de fabricación.

Debido a la importancia que tiene el obtener un costeo correcto es necesario elegir los métodos, procedimientos y técnicas que nos ayudan a lograrlo, acordes a las necesidades de la empresa. Es decir, debemos elegirlos de acuerdo a las características de la empresa así como a las necesidades que esta requiera, y no debemos pasar por alto que cada una de ellas es indispensable para obtener información suficiente así como para tener un control adecuado de la producción y para tomar decisiones acertadas. También debemos elaborar informes de costos que nos permitan obtener información acerca de las operaciones que realiza nuestra empresa y conocer todos los aspectos relativos al costo de producción.

CAPÍTULO IV

CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO

Ya que la materia prima, la mano de obra y los gastos indirectos de fabricación representan un elemento fundamental de los costos es muy importante que contemos con un control sobre los mismos. En este capítulo pretendemos dar una idea más clara de lo que se debe controlar y como podemos hacerlo, ya que si descuidamos esos aspectos no podremos obtener un costo unitario real, pues no sabremos verdaderamente cuánto de ese elemento influye directamente en nuestro artículo ya producido por lo cual consideramos que es una de las partes fundamentales para la obtención de información confiable, que nos permita planear nuestros objetivos y tomar buenas decisiones.

4.1 CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LA MATERIA PRIMA

En lo que respecta a la Materia Prima, este el elemento más importante del costo ya que es la esencia del producto, muchas veces en lo que más invertimos y el control debe mantenerse por muchos aspectos, que pueden incurrir de una u otra forma en la disminución de desperdicios, es por ello que, primeramente se debe estudiar que tipo de material se requiere, las características que este debe tener, que cantidades se requieren y principalmente cual producto de los existentes en el mercado nos conviene más.

Además se nos hace necesario conocer total y analíticamente los materiales que necesitamos para la producción, mediante tarjetas que nos indiquen el consumo mensual o semanal, los lapsos de surtido de materiales y demás información necesaria para la empresa. Debido a que la materia prima es muy importante, esta pasa por varios controles, desde que se hace la solicitud de compra hasta que llega al almacén, por lo que se considera que pasa por varios departamentos como son:

- ▶ Compras,
- ▶ Producción,
- ▶ Contabilidad y
- ▶ Almacén.

4.1.1 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

En lo que respecta al departamento de compras, este es el responsable directo de la adquisición de los materiales necesarios para la producción, y debe contar con los proveedores necesarios para cada artículo. El encargado del departamento debe estar bien organizado para conocer al proveedor que nos abastezca de materia prima con mejor calidad, servicio y precio. Para ello este debe conocer:

- ✓ Las necesidades totales del departamento de producción.
- ✓ Los posibles sustitutos de los materiales en existencia.
- ✓ Los proveedores que sean más convenientes.
- ✓ Colocar los pedidos a los proveedores seleccionados.

Este Departamento es de vital importancia, porque de él depende en cierta forma que la producción no sufra demoras u obtenga menores precios, ya que es el responsable directo de la adquisición de los materiales necesarios para la producción.

4.1.2 ALMACÉN DE MATERIALES

Esta área se encarga de la guarda y custodia de los materiales, normalmente representa un desembolso extra, ya que requiere personal, que tiene una responsabilidad como la de cualquier otra persona de la empresa, éste debe conocer los materiales que están a su cuidado, para evitar errores de almacenamiento y en la provisión de los mismos que pueda perjudicar la producción.

Lo que se pretende con esta área es que el responsable tendrá como principal objetivo el orden, el adecuado manejo y la distribución de los insumos para que estos puedan localizarse rápidamente y poder hacer un recuento físico más fácilmente, así como comunicar si existe la necesidad de compra. Para ello el almacenista debe contar con ciertas medidas como son el contar con un método de control de inventarios.

Para su control y contabilización es necesario que exista un proceso de pedido y autorización de las diversas áreas que intervienen: los controles que deben enfatizarse son:

- ▶ De existencias.
- ▶ De lo solicitado al departamento de compras.

- ▶ De lo pedido a los proveedores.
- ▶ De lo recibido.
- ▶ De los materiales utilizados y devueltos al almacén.
- ▶ De disponibilidades.

Para la contabilización de los materiales, debemos someterlos a diversos trámites que mencionamos a continuación:

Solicitud de compra:

El almacenista deberá formular una solicitud al departamento respectivo, obteniendo la autorización correspondiente, indicando con la mayor precisión posible los materiales que se necesitan en cantidad, calidad y plazo de recepción. La aprobación de dicho pedido es muy importante ya que de esta depende que el pedido se surta oportunamente.

Pedido:

El departamento de compras al recibir la solicitud procede a formular el pedido correspondiente, atendiendo primordialmente las que tengan carácter de urgente. Este se hará al proveedor que mejores precios y condiciones otorgue. Esta función termina hasta que el pedido es surtido.

Recepción:

Esta función corresponde al almacenista, este debe cerciorarse de que los materiales han llegado en perfectas condiciones y de acuerdo con las especificaciones que se habían solicitado. Esta actividad se efectúa con el propósito de dar entrada a las mercancías, colocar cada producto en el lugar correspondiente para posteriormente entregar la documentación que ampara esta

operación al departamento de contabilidad y efectúe los registros correspondientes.

4.1.3 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Este departamento representa la parte controladora, valuadora, procesadora, informadora y evaluadora del movimiento de la empresa, en particular de los materiales en todas sus fases. Para el control de dichos materiales se requieren registros o auxiliares que permitan el oportuno registro de su movimiento mediante las cuentas de:

- Almacén de materiales.
- Producción en proceso.
- Almacén de productos terminados, y
- Almacén de productos semi terminados.

4.2 CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LA MANO DE OBRA

La mano de obra o sueldos y salarios se considera el segundo elemento más importante del costo de producción, ya que se requiere forzosamente del esfuerzo humano para poder transformar la materia prima en nuestro producto terminado. Este esfuerzo está regido por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Ley Federal del Trabajo, las que nos dan ciertos lineamientos para evitar que los trabajadores sean explotados, y por lo tanto nos establecen que:

- ▶ El salario deberá pagarse en moneda de curso legal.
- ▶ La duración máxima de la jornada diurna será de ocho horas; la jornada nocturna no rebasará las siete horas.
- ▶ Por cada seis días de labor, el trabajador deberá gozar de un día de descanso.
- ▶ Los trabajadores tendrán derecho a participara en las utilidades de la empresa.
- ▶ Las horas extras se pagarán al 100%, y estas no deberán exceder de 3 horas diarias ni de tres veces consecutivas.

Los trabajadores que laboren en nuestra empresa, al iniciar a laborar en ella deben de firmar un contrato, en acuerdo de las partes en el que se indique cual va a ser su puesto, que actividades van a desempeñar, cuanto se le va a pagar, en que tiempo y las demás prestaciones que otorgue la empresa.

4.2.1 SISTEMAS DE SALARIOS

Los salarios se dividen en cuanto a su forma de pago, principalmente en:

• SISTEMA DE SALARIOS POR TIEMPOS:

En este sistema la base para el pago se considera los periodos de tiempo trabajados, ya sea en horas, días o semanas; la desventaja que este sistema conlleva es que los trabajadores no se sienten motivados, pues no importa que tan productivos y eficaces sean, solo se toma como base el periodo de tiempo; pero dado que su aplicación es muy sencilla es el más utilizado por las empresas.

b. SISTEMA DE SALARIOS A DESTAJO:

Este sistema es aplicable cuando el trabajador influye en forma muy determinante en la producción, o sea, que de él depende el aumento o disminución en la elaboración de los productos; por lo tanto se fija una cuota para cada unidad producida, por consiguiente el salario del trabajador dependerá única y absolutamente de su productividad. Entre las principales ventajas que encontramos están las siguientes:

- Se desarrollan las habilidades del obrero para producir.
- Se obtiene una mayor producción.
- Se conoce en forma más precisa el costo de la Mano de Obra Directa por producto.

Y las desventajas encontradas fueron:

- Aumento en los desperdicios de materia prima.
- Obtención de productos de regular calidad.
- Peligro de sobreproducción.

4.2.2 CONTROL DE LA MANO DE OBRA

Para el control de la mano de obra se necesita el apoyo del departamento de contabilidad ya que es indispensable contar con las siguientes medidas:

1. EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR

Este es un expediente individual en donde se asentarán todos los documentos del trabajador, para así obtener el historial del trabajador en la entidad.

2. TARJETA DE CONTROL DE PERSONAL:

Esta tarjeta también es individual para cada trabajador, en esta, además de anexas sus datos personales, debe haber un apartado especial para registrar todas las percepciones y deducciones que este haya presentado. Esta tarjeta se anexa al expediente personal de cada trabajador; esta nos será de mucha utilidad para la formulación de la Declaración de sueldos y salarios que se presenta ante la S.H.C.P.

3. TARJETA DE TIEMPOS:

Esta nos sirve para registrar las asistencias del trabajador diariamente: se utiliza una tarjeta semanalmente por cada obrero, allí se anotan los días y las horas de entrada y salida, usualmente se utilizan los relojes checadores, aunque una persona puede anotar con tinta la hora de entrada y salida, también se asentará existen inasistencias. Al término de la semana se computan las tarjetas para ver el tiempo que trabajo y basándose en ellas realizar el cálculo del salario que le corresponde por el tiempo trabajado.

4. TARJETA DE TIEMPOS EXTRA:

Ya que las horas que excedan a lo máximo de ley deben pagarse como salario doble es muy importante tener un control sobre las mismas, por lo tanto es muy recomendable que se le tome la debida importancia. En esta tarjeta es indispensable pedir la autorización al encargado del departamento que requieras dichas horas extra para evitar los pagos indebidos por este concepto.

5. NOMINA:

Es un documento en donde se registra los salarios que deben cubrirse al final de la semana, en esta se asientan las horas trabajadas por día, los días laborados, las deducciones efectuadas, así como alguna otra percepción que se otorgue, hasta llegar al total neto a pagar. Posteriormente tiene que elaborarse un recibo de nómina en donde el trabajador firme de recibido y que está de acuerdo al salario.

4.3 CONTROL DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Estos gastos representan el tercer elemento del costo de producción, y no se identifica en forma clara y precisa en los artículos elaborados, aunque formen parte del costo porque son factores indispensables que representan egresos y que deben acumularse al costo de producción. Estos son muy variados y dependerán de las características de la empresa, estos costos son conjuntos a la producción y, por lo tanto deben ser asignados sobre una base de distribución o prorratio, las cuales están basadas entre el incurrimiento de los costos y el nivel de actividad.

4.3.1 CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Los gastos indirectos de fabricación tienen varias clasificaciones pero vamos a tomar dos de ellas por ser las más utilizadas, por lo tanto podemos decir que se dividen:

• POR SU CONTENIDO:

Se estructuran en:

a. Materiales Indirectos

- b. Mano de Obra Indirecta
- c. Otros Gastos Indirectos, como pueden ser la renta, depreciaciones, luz, reparaciones, mantenimiento, seguros, previsión social, combustibles y lubricantes, etc.

b. POR SU RECURRENCIA:

- a. Gastos Fijos, los que se están realizando en forma consuetudinaria sea cual fuere el volumen de producción, y un ejemplo de ellos pueden ser los sueldos de los otros departamentos, la renta, la depreciación en línea recta de la maquinaria, etc.
- b. Gastos Variables, son aquellos que se originan y cambian en función del volumen de fabricación, aumentando o disminuyendo según se incremente o decremente la producción, por ejemplo la luz, combustibles, reparaciones, gastos de mantenimiento, materiales indirectos, etc.

Después de conocer su clasificación es importante conocer la forma de contabilizarlos, por lo que tenemos el siguiente apartado que nos explicará un poco más acerca de este aspecto.

4.3.2 CONTABILIZACIÓN DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Si la fabrica no puede dividirse departamentalmente se deberá llevar un registro auxiliar para registrar las erogaciones que correspondan a este concepto, en donde se abrirá una cuenta con esta denominación, utilizando tantas subcuentas como requiera la empresa. Pero si la empresa se puede dividir departamentalmente la acumulación se puede hacer abriendo una cuenta para

cada departamento, con su auxiliar correspondiente, o bien abriendo una sola cuenta con subcuentas para cada departamento.

En el caso de que la empresa pueda dividirse departamentalmente nos encontramos nuevamente con las interrogantes de cómo vamos a hacer la aplicación departamental de los gastos indirectos, bueno, pues para ello se utiliza un aspecto que llamamos prorrateo, el cual consiste en hacer una adecuada aplicación a cada departamento de dichos costos. Este prorrateo tiene dos variantes:

1. PRORRATEO PRIMARIO

Es la aplicación de los Gastos Indirectos de Fabricación a cada departamento, conociéndose al final del periodo los gastos del departamento que mayor servicio ha otorgado. Para llevar a cabo este tipo de prorrateo se presentaremos las bases más aplicables:

| PRORRATEO PRIMARIO | |
|---|---|
| TIPO DE GASTO | BASE |
| 1. Gastos del departamento que son identificables, que resultan ser gastos directos del departamento. | 1. Aplicación directa. |
| 2. Depreciaciones, seguros, reparaciones y mantenimiento. | 2. Inversión efectuada por cada departamento. |
| 3. Renta y mantenimiento. | 3. Metros cuadrados ocupados por cada departamento. |
| 4. Cuotas IMSS | 4. Sueldos de cada departamento. |
| 5. Servicio médico, previsión social. | 5. Número de trabajadores de cada departamento. |
| 6. Alumbrado | 6. Número de lámparas por cada departamento (si son iguales). |
| 7. Todos los demás gastos. | 7. Tiempo trabajado, en horas por cada departamento. |

FUENTE: DEL RÍO, 1998.

2. PRORRATEO SECUNDARIO

Este tiene como finalidad hacer una derrama interdepartamental, empezando a repartir los gastos del departamento que mayor servicio proporcione; es decir, es la aplicación de los gastos indirectos de cada departamento en proporción al servicio otorgado y recibido.

El prorrateo interdepartamental cumple con 3 objetivos que son:

- Etapa necesaria para acumular el costo indirecto en los centros de producción, como paso previo a la integración del costo de los productos elaborados.
- Integración gradual y consecutiva del costo indirecto de cada centro de costos, tanto de servicio como de producción.
- Control del costo indirecto de cada centro de costos para definir responsabilidades en cada uno.

Para una mejor utilización de este prorrateo debemos realizar una lista de servicios u ordenamiento de los centros de costos de servicio, atendiendo o partiendo de aquello que suministren un servicio más general hasta llegar a los más restringidos, como por ejemplo:

- Servicio de edificio.
- Dirección de la fabrica.
- Departamento de ventas.
- Departamento administrativo.
- Departamento de compras.
- Almacén de materias primas.

Con base en estos centros realizamos el prorrato, pero debemos tomar muy en cuenta que tanto servicio nos dan. (Del Río, 1998; Del Río, 1999; Huicochea, 1994; Gómez, 1991; Cárdenas, 1996:)

Las bases para efectuar el prorrato secundario son:

| PRORRATO SECUNDARIO | |
|---------------------------------|---|
| 1. Servicio de edificio. | 1. m ² , m ³ superficie ponderada o volumen ponderado. |
| 2. Dirección de la fabrica. | 2. Horas trabajadas (representativas de la actividad fabril general). |
| 3. Departamento de ventas. | 3. Número de trabajadores. |
| 4. Departamento administrativo. | 4. Número de trabajadores. |
| 5. Departamento de compras. | 5. Aplicación íntegra al centro de almacén de materias primas en función del número de órdenes emitidas para cada uno de los centros respectivos. |
| 6. Almacén de materias primas | 6. Peso, volumen, costo neto de materiales utilizados por los centros. |

FUENTE: Elaboración propia en base a apuntes de la materia impartida por Patricia Mendoza.

Como pudimos observar a lo largo de este capítulo es muy importante llevar un control adecuado para cada uno de los elementos del costo como son las materias primas, la mano de obra directa y los gastos indirectos de fabricación; dichos controles se establecen de acuerdo a las necesidades y características de la empresa.

Tener un adecuado control de estos elementos nos traerá como consecuencia aumento de eficiencia, reducción de gastos, además de que la información que se obtenga nos dará una pauta para la toma de decisiones, la cual, al ser información confiable, nos provocará un mejor aprovechamiento de los recursos.

CAPÍTULO V

COSTOS HISTÓRICOS: SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN

Ya que nuestro estudio se basará en una empresa de giro industrial analizaremos más profundamente el sistema de costos por ordenes de producción, ya que es propio de aquellas empresas que producen sus artículos con base al ensamblaje de varias partes hasta obtener un producto final, en donde los diferentes productos pueden ser identificados fácilmente por unidades y los cuales son producidos en masa o a la orden de los clientes. Dentro de este capítulo abordaremos el concepto, las características, las ventajas y desventajas, además de su tratamiento contable, en base a costos históricos, ello para dar una mejor comprensión al estudio práctico que se analizará más adelante.

El procedimiento por órdenes de producción es el conjunto de métodos empleados en el control de las operaciones productivas, es propio de aquellas empresas cuyos costos se pueden identificar con el producto, en cada orden de trabajo en particular a medida que se van realizando las diferentes operaciones de producción en ese orden específico. Este procedimiento se utiliza principalmente en las industrias que fabrican productos sobre pedido, aunque no necesariamente, que tienen una producción variada, cuyos costos son específicos por productos y que pueden saber a detalle la materia prima, la mano de obra directa y los gastos indirectos de fabricación aplicable a cada artículo. Además dichos costos nos

representan los costos realmente incurridos en trabajos concretos o durante un periodo determinado.

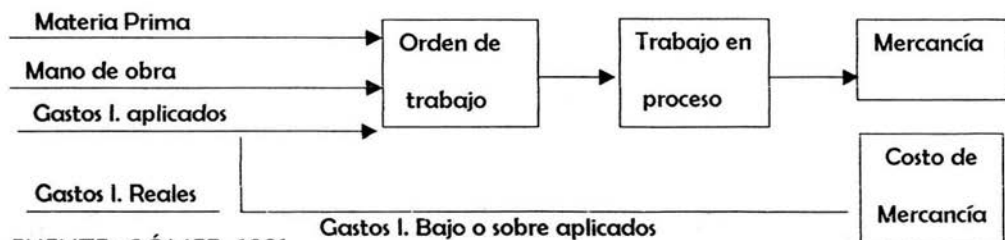
5.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA

Los costos por órdenes de producción tienen los siguientes objetivos:

- a. Calcular el costo de la manufactura de cada artículo que se elabora mediante el registro adecuado de los tres elementos que los componen.
- b. Mantener en forma adecuada el conocimiento lógico del proceso de manufactura de cada artículo, así es posible seguir en todo momento el proceso de fabricación que se puede interrumpir sin perjuicio del producto.
- c. Mantener un control de la producción, aunque sea después de que esta se ha terminado, con miras a la reducción de los costos de la elaboración de nuevos lotes de trabajo.

Pero para que estos se cumplan es necesario la instalación de un sistema que nos indique en forma clara el proceso de elaboración de los artículos mediante el empleo de la materia prima, mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación, para ello se puede utilizar un diagrama de flujo como el siguiente:

DIAGRAMA DEL PROCESO DE FABRICACIÓN



FUENTE: GÓMEZ, 1991.

Este diagrama nos dice que los gastos Indirectos que se aplican a la producción pueden tener un valor diferente a los reales, entonces surgiría una cuenta de gastos bajo o sobre aplicados, que aumentará o disminuirá el costo de la mercancía vendida, según sea el caso.

Para la instalación del sistema es muy importante analizar los factores que tienen que ver con el funcionamiento de la empresa, además de que se requiere de un buen control de la materia prima, la mano de obra directa, los gastos indirectos de fabricación así como la aplicación de procesos, técnicas y equipo moderno que nos conllevan a la reducción de los costos de producción. También debemos establecer, junto con el departamento de contabilidad, las cuentas auxiliares y de control que llevarán los registros por las operaciones que afecten la producción. Es muy importante, también, diseñar una serie de formas con respecto al uso de los materiales y la contribución de la mano de obra necesarias para seguir de manera correcta todos los pasos de los procesos de producción, y que nos servirán como herramienta para el control de la producción.

5.2 CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

Este procedimiento se caracteriza por la posibilidad de lotificar y subdividir la producción, de acuerdo con las necesidades de la empresa. Para iniciar cualquier actividad de transformación, es necesario emitir una orden de producción específica para el departamento de producción, la cual establezca la cantidad de artículos a elaborar. Cada orden constituye un documento en el que se acumularán los costos de la materia prima, la mano de obra y los gastos

indirectos de fabricación, para que se determine el costo unitario de producción de cada artículo, mediante la división del costo acumulado en cada orden entre el total de unidades producidas en cada una de las mismas.

A continuación presentaremos un cuadro en donde plasmaremos de una manera más comprensible dichas características:

PROCEDIMIENTO DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

1. Producción por lotes
2. Producción variada.
3. La producción se hace generalmente sobre especificaciones del cliente.
4. Condiciones de producción flexibles.
5. Costos específicos por productos.
6. Control más analítico.
7. Costos individualizados.
8. Procedimiento más costoso administrativamente.
9. Costos un tanto fluctuantes.
10. No es necesario que termine el periodo productivo para conocer el costo unitario.
11. Se sabe con detalle la materia prima, la mano de obra y los gastos indirectos de fabricación aplicables a cada artículo.
12. No es necesario determinar la producción equivalente.

Este procedimiento es el que proporciona mayor exactitud en la determinación de los costos unitarios, pero no siempre es el que más se emplea, todo depende de la forma de operar la empresa.

5.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN.

Como todos los procedimientos tiene ventajas pero también desventajas, las cuales debemos conocer para ver si nos es útil emplear este procedimiento o estudiar otro que más nos convenga.

CUADRO DE VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL PROCEDIMIENTO DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN.

| VENTAJAS | DESVENTAJAS |
|---|---|
| 1. Da a conocer detalladamente el costo de producción de cada orden. | 1. Es muy costoso, administrativamente. |
| 2. Se conoce el valor de la producción en proceso sin necesidad de estimarla. | 2. Se requiere mayor tiempo para precisar los costos de producción. |
| 3. Se puede saber la utilidad o pérdida bruta de cada artículo. | |
| 4. Es posible controlar las operaciones de producción. | |
| 5. El volumen de producción puede ser planeado y controlado en función de los requerimientos de la empresa. | |

5.4 MECÁNICA CONTABLE

Para conocer en forma detallada como se debe contabilizar este procedimiento podemos decir que depende de las diferentes etapas y por las cuales pasan los materiales, a través de las siguientes cuentas:

▪ Almacén de materiales

| Cargo | Abono |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">•Del importe de las adquisiciones de material•De los gastos de compra que originen las adquisiciones.•Del valor de las devoluciones de materiales, hechas por los departamentos productivos.•De las reposiciones de mercancías por devoluciones hechas a los proveedores. | <ul style="list-style-type: none">•Del importe de las entregas de materiales a los departamentos productivos.•De las devoluciones de los materiales a los proveedores.•De los ajustes por pérdidas o mermas debidamente autorizadas.•Por la venta de materiales. |

▪ Producción en proceso

| Cargo | Abono |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">•Del importe del inventario de producción en proceso.•Del importe de las entregas de materiales recibidos para su transformación.•Del valor de la mano de obra directa.•Del importe de los gastos indirectos de fabricación.•De las devoluciones que haga el Almacén de artículos terminados. | <ul style="list-style-type: none">•Del valor de la producción terminada.•Del importe de los materiales devueltos al almacén.•Del importe del inventario final de producción en proceso. |

▪ **Almacén de artículos terminados**

| Cargo | Abono |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Del valor de la producción recibida de los departamentos respectivos, de producción. ● Del importe de las devoluciones de los clientes al costo. ● Del importe de la compra de artículos terminados. | <ul style="list-style-type: none"> ● De los artículos terminados, perdidas o mermas. ● De las devoluciones de artículos terminados. |

▪ **Almacén de artículos semiterminados**

| Cargo | Abono |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Del inventario inicial. ● Del valor de los artículos intermedios. ● De las devoluciones. | <ul style="list-style-type: none"> ● Por el importe de los artículos intermedios solicitados por los departamentos productivos. |

Se debe hacer una concentración por separado de cada uno de los elementos del costo utilizados, a fin de obtener la parte aplicable al costo unitario para cada orden de producción. Después de dicha concentración se deben elaborar los informes de costos a fin de tener un control sobre dicha producción.

Algunos informes propios de este procedimiento son:

1. El documento que ampara cada orden de producción.

2. Reportes acerca de las ordenes de producción trabajadas y cuales están en proceso.

En este capítulo quisimos profundizar un poco más en el sistema de costos por órdenes de producción, aunque quedará un poco más claro con el caso práctico que estará basado en este sistema. Pudimos observar que aunque es muy costoso, nos da a conocer en forma detallada el costo de cada orden de producción, por lo que podemos conocer casi inmediatamente la ganancia de cada artículo.

CAPÍTULO VI

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PANADERÍA DON POLY, S.A. DE CV

La industria de la panificación en México comenzó con la llegada del trigo a América, ya que los españoles lo utilizaban para la elaboración de harina y en consecuencia pan, este ha dejado una profunda huella a través de la historia, ya que es un alimento además de nutritivo, es parte fundamental de nuestra vida cotidiana y de nuestra cultura como mexicanos. En este capítulo daremos a conocer el panorama general de la Panadería Don Poly, SA de CV; veremos sus antecedentes históricos, las obligaciones que tiene de acuerdo a las diferentes leyes que la rigen, así como su estructura y la situación actual de la misma. Ello para conocer un poco más a la empresa de estudio.

6.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Fue en la década de los treinta cuando en el antiguo San Juan de Las Colchas la señora Irene Murguía de Chávez inició su propia empresa, pensando en ayudar al sostenimiento de la familia y lograr un mejor nivel de vida para ellos. Ya que elaboraba pan para el consumo familiar, decidió producir una cantidad extra para su venta, así se ubico en el portal de dicha población, y debido a la exquisitez de su producto pronto comenzó a ganar prestigio y su clientela se fue afianzando día con día.

Así pasaron varios años pero en el año de 1944 tuvieron que dejar su pueblo de forma inesperada debido a la erupción del volcán Parícutín, así fue como la familia Chávez Murguía se estableció en la ciudad de Uruapan, y decidieron continuar con la venta de pan, para ello construyeron un pequeño horno de barro en su propia casa y abrieron una panadería con el nombre de Panadería Irene. Esta vez participaron todos los miembros de la familia y es así como el Señor Apolinar Chávez Murguía (Don Poly), comenzó a aprender y a adquirir experiencia en la elaboración del pan. Con el paso de los años cada uno de los miembros de la familia comenzó a tomar su propio camino, cada uno queriendo lograr sus metas personales.

Fue así como en el año de 1965 se inauguró la Panadería Don Poly, propiedad de la Familia Chávez Carrillo y ubicada en el domicilio actual de Calzada Benito Juárez No. 111 Esq. Yucatán Col. Ramón Farias de la ciudad de Uruapan Michoacán, iniciando solo con los miembros de la familia, un pequeño horno y abasteciendo solo a su colonia. El prestigio se fue ganando poco a poco hasta llegar al punto de que la demanda de producción de pan ya no podía ser satisfecha por los miembros de la familia y algunos pocos trabajadores que laboraban en ella, por lo que se tuvo la necesidad de ir contratando recurso humano y produciendo cada día en mayor cantidad, y en el año de 1998 la panadería Don Poly se constituyó como una Sociedad Anónima.

FUENTE: Panadería Don Poly, SA de CV.

6.2 ESTRUCTURA

En la actualidad la empresa posee mas de 60 empleados y abastece al 60% de la población Uruapense, ya que cuenta con 9 expendios distribuidos estratégicamente por la ciudad, tres rutas de reparto en vehículos propios a tenderos ubicados en diferentes colonias de la ciudad y su matriz en donde se cuenta también con una tienda de autoservicio, por tal motivo la ubicaremos dentro de la clasificación que nos da José Silvestre Méndez Morales, como pequeña empresa y como Sociedad Anónima de acuerdo a la Ley General de Sociedades Mercantiles.

La empresa cuenta con varios niveles jerárquicos por lo que su organigrama se verá de la siguiente forma:

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA PANADERÍA DON POLY, SA DE CV



FUENTE: Panadería Don Poly, SA de CV

De acuerdo con este organigrama que nos ilustra el funcionamiento actual de la panadería, el DIRECTOR toma todas las decisiones importantes que inciden en el desarrollo de las actividades y el crecimiento de la empresa considerando la

información que le proporcionan los departamentos de Administración, Producción y Ventas.

El departamento Administrativo es el que genera los sistemas de control y verificación internos para captar toda la información cuantificable, como resultado de las operaciones que realiza diariamente la empresa, clasificándola y registrándola. Aquí mismo se realizan las compras de Materias Primas de acuerdo a la información de las existencias actuales en inventario que le proporciona el Departamento de Producción.

El departamento de Producción es el que programa un día antes la producción de las diferentes piezas de pan, que deberán elaborar los maestros panaderos, entregando la materia prima que estos requieran, supervisando su elaboración y verificando la producción obtenida y finalmente entrega esta información al departamento Administrativo para el registro correspondiente.

El departamento de Ventas, es el que ordena al personal de ventas de Mostrador y choferes repartidores el acomodo apropiado del pan requerido por los clientes en las charolas y canastos que se ocupan, supervisando y verificando estas acciones, así como la elaboración de las notas correspondientes. Aquí mismo se verifican las devoluciones de pan por los clientes y se recibe el dinero resultante de las ventas, mismo que es entregado al departamento Administrativo con las notas correspondientes para su registro y depósito al Banco.

6.3 OBLIGACIONES DE LA PANADERÍA DON POLY

6.3.1 OBLIGACIONES LEGALES

La Panadería Don Poly se constituyó como Sociedad Anónima de Capital Variable en el año de 1998, por ello tiene algunas características especiales que son muy importantes conocer para poder entender mejor su estructura y como debe desempeñarse como empresa. Las características son las siguientes:

- × Existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios.
- × La denominación se formó libremente y es distinta de cualquier otra sociedad, y va seguida de las siglas S.A. de CV
- × Cuenta con cinco socios.
- × Su capital social es de más de cincuenta mil pesos.
- × Mas del 20% del capital exhibido se pagó en efectivo.
- × Tienen la obligación de constituir conjuntamente con la sociedad una asamblea general.
- × Las acciones en que se divide el capital social están representadas por títulos nominativos que sirven para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de socio.
- × La distribución de las utilidades y del capital social se hace en proporción al importe exhibido de las acciones.
- × La administración de la sociedad está a cargo de un mandatario, el cual es socio.

- × La vigilancia de la sociedad está a cargo de un comisario, persona extraña a la sociedad.
- × El administrador presenta anualmente un informe en el que hace del conocimiento de los socios los principales proyectos existentes, los criterios contables seguidos en la preparación de la información financiera, así como los principales estados financieros de la entidad que indiquen la situación financiera de la misma en el periodo, así como las notas correspondientes.

Por ser sociedad anónima la Ley General de Sociedades Mercantiles establece que el órgano supremo debe ser la Asamblea de accionistas, la cual debe convocar a asamblea de accionistas, por lo menos una vez al año y dentro de los cuatro meses siguientes al término del ejercicio, en donde trataran, además de los asuntos incluidos en la orden del día, la discusión o aprobación del informe de los administradores así como cualquier otra situación relevante que se presente.

El comisario debe rendir anualmente, a la asamblea general ordinaria de accionistas un informe respecto a la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por el consejo de administración a la propia asamblea de accionistas, así como realizar un examen de las operaciones, documentos, registros y demás evidencias comprobatorias para efectuar la vigilancia de las operaciones y obtener fundamento para rendir dicho informe.

6.3.2 OBLIGACIONES FISCALES

Para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta se le considera como Persona Moral y tributa en el régimen de Actividades Empresariales por lo tanto tiene las siguientes obligaciones:

1. Efectuar pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél a que corresponda el pago.
2. Calcular el impuesto sobre la renta aplicando al resultado fiscal obtenido en el ejercicio la tasa del 35%.
3. Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley, y efectuar los registros en la misma. Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, éstas deberán registrarse al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se concierten.
4. Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales.
5. Presentar, a más tardar el día 15 de febrero de cada año, ante las autoridades fiscales, la información correspondiente de las personas a las que les hubieran efectuado retenciones en el año de calendario anterior.
6. Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.

7. Presentar declaración en la que se determine el resultado fiscal del ejercicio o la utilidad gravable del mismo y el monto del impuesto correspondiente, ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine dicho ejercicio. En dicha declaración también se determinarán la utilidad fiscal y el monto que corresponda a la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.
8. Proporcionar la información de las operaciones efectuadas en el año de calendario inmediato anterior con los proveedores y con los clientes que se requiera en la forma oficial que para tal efecto expidan las autoridades fiscales. Esta información sólo será proporcionada cuando las autoridades fiscales así lo requieran. Para estos efectos, los contribuyentes no se encuentran obligados a proporcionar la información de clientes y proveedores con los que en el ejercicio de que se trate, hubiese realizado operaciones por montos inferiores a \$50,000.00.
9. Presentar a más tardar el día 15 de febrero de cada año la información siguiente:
 - a. De las personas a las que en el año de calendario inmediato anterior les hubieren efectuado retenciones de impuesto sobre la renta.
 - b. De las personas a las que les hubieran otorgado donativos en el año de calendario inmediato anterior.
10. Llevar un registro de las operaciones que efectúen con títulos valor emitidos en serie.

11. Tratándose de personas morales que hagan los pagos por concepto de dividendos o utilidades a personas físicas o morales:

- a. Efectuar los pagos con cheque nominativo no negociable del contribuyente expedido a nombre del accionista o a través de transferencias de fondos reguladas por el Banco de México a la cuenta de dicho accionista.
- b. Proporcionar a las personas a quienes les efectúen pagos por los conceptos dichos anteriormente, constancia en la que se señale su monto. Esta constancia se entregará cuando se pague el dividendo o utilidad.
- c. Presentar, a más tardar el día 15 de febrero de cada año, ante el Servicio de Administración Tributaria, la información sobre el nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes, de cada una de las personas a quienes les efectuaron los pagos a que se refiere esta fracción, así como el monto pagado en el año de calendario inmediato anterior.

12. Llevar un registro específico de las inversiones por las que se tomó la deducción inmediata, anotando los datos de la documentación comprobatoria que las respalde y describiendo en el mismo el tipo de bien de que se trate, el por ciento que para efectos de la deducción le correspondió, el ejercicio en el que se aplicó la deducción y la fecha en la que el bien se dé de baja en los activos del contribuyente.

13. El contribuyente deberá mantener el registro de los bienes por los que se optó por la deducción inmediata, durante todo el plazo de tenencia de los

mismos y durante los diez años siguientes a la fecha en que se hubieran dado de baja.

14. Efectuar retenciones por pagos de servicios profesionales independientes y arrendamientos y su presentación anual por declaración informativa.

(LISR, 2002: 10, 14, 86, 113)

6.3.3 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la Ley del Seguro Social, tiene las siguientes obligaciones:

- a. Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y demás movimientos dentro del plazo no mayor de cinco días hábiles.
- b. Llevar registros tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, y es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha.
- c. Determinar las cuotas obrero patronales y las de retiro de cesantía y vejez a su cargo y enterar su importe al I.M.S.S. dentro de los 17 días siguientes al mes de su obligación.
- d. Proporcionar al instituto Mexicano del Seguro Social los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo.
- e. Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto Mexicano del Seguro Social. (LIMSS: Art.15)

El Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores en su artículo 29 nos establece que tiene la obligación de:

- a.** Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el instituto y dar los avisos de altas, bajas, modificación de salarios, ausencias e incapacidades.
- b.** Determinar el monto de las aportaciones del 5% sobre el salario de los trabajadores a su servicio y efectuar el pago correspondiente en las entidades receptoras.
- c.** Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, que se destinen al pago de abonos para cubrir prestamos otorgados por el instituto, así como enterar el importe de dichos descuentos en las entidades receptoras.
- d.** Proporcionar al instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo.
- e.** Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el instituto.
- f.** Atender los requerimientos de pago e información que les formule el instituto.

6.4 SITUACIÓN ACTUAL

Después de haber realizado un estudio de campo dentro de la Panadería Don Poly, SA de CV, observamos que existe una deficiencia en cuanto a la obtención del costo unitario de producción, al control de la materia prima y de la mano de obra, lo cual trae como consecuencia que el costo no absorbe realmente

todos los insumos que son necesarios para la producción, lo cual a su vez implica que exista un porcentaje más bajo de utilidad.

Como primer punto mencionaremos que el catalogo de cuentas existente en la empresa no es el indicado para una empresa industrial, ya que se está utilizando uno diseñado para una empresa comercial, por lo que no dispone con cuentas especiales para los costos de producción.

Como segundo punto señalaremos que no posee un control adecuado del almacén de materia prima, pues no tienen ninguna persona que se encargue exclusivamente de él, además de que no cuenta con todas las formas debidas para su adecuado control.

Como tercer punto nos referiremos a la mano de obra, ya que no cuenta con un control adecuado, puesto que no existe regulación sobre los horarios, asistencias y horas trabajadas.

Por lo anterior expuesto podemos aseverar que la obtención del costo unitario no es precisa, puesto que no se tiene una certeza en la información que se obtiene. Lo cual nos da la pauta para proponer un sistema de costos adecuado para las necesidades de la empresa, el cual nos permita calcular el costo de producción de cada artículo que se elabora, registrando adecuadamente los tres elementos que intervienen en él; así como mantener en forma adecuada el conocimiento del proceso de producción de cada artículo y mantener un control de la producción.

CAPÍTULO VII

CASO PRÁCTICO

Dentro de la investigación de campo realizamos un cuestionario al encargado de producción, así como una entrevista para darnos cuenta de las necesidades de la empresa, y así realizar una propuesta para la implantación de un sistema de costos adecuado a sus necesidades, ello para poder efectuar un cálculo adecuado acerca del costo de producción de sus artículos; debido al extenso surtido que tienen nos fue un poco complicado realizar el cálculo para todos ellos, por lo que nos enfocamos al bolillo, posteriormente, si nuestra propuesta decide ser implantada por la empresa podrá utilizarse el cálculo para los demás productos.

7.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Cuál es la razón por la cuál no se obtienen las ganancias esperadas? ¿Por qué si nuestra producción es alta, no se refleja en nuestras ganancias? ¿Porqué gastamos más de lo planeado?

7.2 JUSTIFICACIÓN:

Una de las razones por la que las empresas de producción no obtienen las ganancias que deberían tener, es porque sus costos de producción no están realmente calculados, pues es necesario que para poder fijar un precio de venta en

nuestros productos, sepamos que elementos intervienen en nuestra producción, y que porcentaje de este le toca a cada producto. Muchas veces sacamos el precio de nuestros productos con relación al costo que tiene nuestra materia prima, pero sin tomar en cuenta la mano de obra, y los gastos indirectos de fabricación; por eso al tener un adecuado control, podemos determinar cual es el costo real de nuestros productos y obtener un porcentaje adecuado de ganancias.

7.3 OBJETIVOS

El objetivo de esta investigación es ayudar a tener un mejor control sobre la materia prima, la mano de obra y los gastos indirectos de fabricación; poder proporcionar información sobre el costo de una determinada orden de producción que pueda hacer posible la comparación entre el precio de venta y el costo, y determinar si el precio de venta nos da las ganancias esperadas.

7.4 HIPÓTESIS

Si se tiene un adecuado control de los diferentes elementos que integran el costo, materia prima, gastos indirectos de fabricación y la mano de obra, podremos determinar un costo de producción más adecuado a la realidad y así podremos determinar si nos es conveniente producir determinado producto, y si el porcentaje de ganancia es el adecuado.

7.5 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Para poder realizar este estudio es indispensable obtener información acerca de la empresa y así poder determinar las necesidades que esta tiene. Para ello nos apoyamos en:

1. La observación, que es una forma de enterarse del objeto de estudio, consiste en la apreciación rigurosa de las las características y el comportamiento de lo que se investiga.
2. El cuestionario, que es una serie de preguntas que adopta diferentes presentaciones según los propósitos del investigador. Para ello utilizamos preguntas cerradas en donde el interrogado tiene que escoger de ciertas respuestas dadas; y
3. La entrevista, lo cual se refiere al contacto interpersonal, por medio de una platica, que tiene por objeto recoger información de un individuo.

Esta serie de herramientas metodológicas, fueron realizadas al señor Daniel Chávez Carrillo, Jefe de compras; al Señor Carlos Chávez Carrillo, Jefe de Producción y a los maestros panaderos de los tableros 1, 2 y 3, del turno matutino.

Los modelos del cuestionario y la entrevista son los siguientes:

CUESTIONARIO

| PREGUNTAS | SÍ | NO | NO SÉ |
|--|----|----|-------|
| 1. ¿Para la obtención del costo de producción emplea algún método específico? | | | |
| 2. ¿Lleva algún método para el control de la Materia Prima? | | | |
| 3. ¿ Existe alguna persona encargada del control del almacén de Materia Prima? | | | |
| 4. ¿ Utiliza algún tipo de forma para el control del almacén de Materia Prima? | | | |
| 5. ¿ Durante el proceso productivo obtiene mermas de Materia Prima? | | | |
| 6. ¿ Utiliza algún producto que durante el proceso de producción sufra anomalías que lo haga bajar de calidad (material defectuoso)? | | | |
| 7. Además de la Materia Prima ¿Toma en cuenta otros elementos para la integración del costo de producción? | | | |
| 8. ¿ La mano de obra también la toma en cuenta para la obtención del costo unitario de producción? | | | |
| 9. ¿ Lleva algún control sobre las entradas y salidas del personal? | | | |
| 10. ¿ Tiene un sistema de salarios por tiempo? | | | |
| 11. ¿ Utiliza el sistema de salarios a destajo? | | | |
| 12. ¿ Conoce lo que son los Gastos Indirectos de Fabricación? | | | |
| 13. Para el costo de producción ¿También toma en cuenta los Gastos Indirectos de Fabricación como son la luz, la papelería, etc.? | | | |
| 14. ¿ Utiliza formas para el control de la producción ¿ | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 15. ¿ Cree que las formas utilizadas en su empresa le proporcionan información necesaria? | | | |
| 16. ¿ Tiene catalogo de cuentas de su empresa? | | | |
| 17. ¿ Divide sus costos en fijos y variables? | | | |
| 18. ¿ Divide sus costos en de producción y de operación? | | | |
| 19. ¿ Toma decisiones en base al costo de producción determinado? | | | |

ENTREVISTA

(Machote de preguntas hechas al jefe de producción)

1. ¿Cómo obtiene el costo de sus productos?
2. ¿ Cómo calcula el precio de venta de sus productos?
3. ¿ Cómo controlan las existencias de materia prima?
4. ¿ Cómo determinan el volumen de producción de sus productos?
5. ¿ Tiene algún encargado de la producción? Y ¿Qué actividades o funciones desempeña?
6. ¿ Tiene algún encargado de las compras? Y ¿Qué actividades desempeña?
7. ¿Existe alguien encargado de las ventas? Y ¿qué función desempeña?
8. ¿Qué proceso se sigue para la producción?
9. ¿ Tienen los procesos bien delimitados?
10. ¿Cuántos procesos se llevan a cabo?

ENTREVISTA

(Machote de preguntas hechas a los maestros panaderos)

1. ¿Cuántas personas trabajan en este tablero?
2. ¿Cuál es hora de entrada?
3. ¿Y la de salida?
4. ¿Qué tipo de pan producen en este tablero?
5. ¿Cuáles son los procesos que se siguen para la producción?
6. ¿Qué actividad realiza cada uno de los integrantes del tablero?
7. ¿Existe alguna persona encargada de proveerles la materia prima?
8. ¿Cree necesario algún tipo de control sobre este aspecto?

Las respuestas a los cuestionarios y entrevistas fueron que si tienen una forma de determinar el costo de producción, pero que no llevan ciertos controles para hacer más preciso ese costo, es decir, determinan el costo de producción basándose en ciertos conocimientos que poseen de la materia, pero al no llevar los controles adecuados de la materia prima, los gastos indirectos de fabricación y de la mano de obra, el costo que determinan no es muy exacto, y nos dijeron además que están en la mejor disponibilidad de oír las propuestas que les ayuden a ser más productivos.

Por otro lado los maestros panaderos no explicaron de manera clara y detallada todos los procedimientos a seguir en la producción, de lo cual sacamos la siguiente información.

Para dar un panorama general acerca del departamento de producción de la Panadería Don Poly, SA de CV podemos decir que la producción se divide en 3 áreas:

1. **TABLERO 1:** Es en donde se elabora el Pan Fino.
2. **TABLERO 2:** En este tablero se produce todo el pan comercial.
3. **TABLERO 3:** Este tablero se dedica única y exclusivamente a la producción del bolillo en todos sus tamaños y variedades.

Dentro de cada tablero o área se llevan 3 procesos principales de producción:

- ✓ **ARMADO:** Que es básicamente mezclar todos los ingredientes para preparar la masa así como su amasado.
- ✓ **FIGURADO:** Lo que se realiza en este proceso es dar la forma del pan que se vaya a producir, así como su acomodo en charolas para hornear.
- ✓ **TERMINADO:** El proceso es desde sacar la charola del horno hasta dar los terminados como el barnizado, y que queden listos para repartir.

Por lo tanto podemos decir que de acuerdo al giro de la empresa y como se llevan a cabo los procedimientos de producción el sistema propuesto se basa en ordenes de producción con costos históricos o reales, con información d la semana del 18 al 24 de febrero del 2002.

7.6 PROPUESTAS

Para todo sistema de costos es muy importante tener un control adecuado para los elementos del costo por lo tanto como primer lugar, es primordial, tomar en cuenta las ordenes de producción que deben ser elaboradas para satisfacer los pedidos de los expendios y de los clientes (ver figura VII-1); para ello se nos hace necesario emplear una forma de costos por ordenes de producción, en la cual se irán acumulando los costos por Materia Prima (MP), Mano de Obra Directa (MOD) y los Gastos Indirectos de Fabricación (GIF) necesarios en cada parte del proceso productivo. La forma que se propone es la siguiente:

HOJA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | | | |
|--|------------------|-----|-------------------|-------------------|
| Hoja de costos por órdenes de producción | | | | |
| B O L I L L O | | | | |
| Piezas: (1) | | | | |
| Especificaciones: (2) | | | | |
| Costo Total: (3) | | | Costo Unitario(4) | Fig. VII-1 |
| PERIODO | MATERIA PRIMA | MOD | GIF | COSTOS TOTALES |
| Armado | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Figurado | | | | |
| Terminado | (5) | (6) | (7) | (8) |
| TOTALES | \$ | \$ | \$ | \$ |

Fuente: Elaboración propia en base a información de Oscar Gómez Bravo, 1991.

Esta forma nos será de gran utilidad para conocer el costo de producción solo necesitaremos dividir el costo total de producción por el número de unidades producidas.

GUÍA PARA EL LLENADO DE LA HOJA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN:

La manera de utilizar esta forma correctamente se explica a continuación:

- (1) Se especifican cuantas piezas van a ser producidas.
- (2) Se anotan las características del bolillo, dependiendo del gusto del cliente.
- (3) Se registra el costo total de esa orden de producción.
- (4) Se anota el costo por pieza.
- (5) Se anota el importe de la materia utilizada por cada proceso de producción.
- (6) Se anota el importe total de la mano de obra utilizada en esa orden de producción.
- (7) Se anota el importe de los gastos indirectos de fabricación proporcionales a esa orden de producción.
- (8) Es el importe total de la suma de los tres elementos del costo.

Esta forma varía de acuerdo con las necesidades específicas de cada empresa y con los productos que elaboran, pues muchas veces por tratar de utilizar formatos preestablecidos, estos no nos son útiles por tener información que a nosotros no nos interesa, o por carecer de algún dato que para nosotros sí sea importante, por ello es necesario se diseñe la forma para cada empresa.

7.1.2 CATÁLOGO DE CUENTAS

Como vimos en el capítulo 2, apartado 2.2 el catálogo es el elemento más importante para el buen control y contabilización de las diversas operaciones efectuadas por la empresa, así como para facilitar la información contable y administrativa, además para la elaboración de los estados financieros.

En el caso de la Panadería Don Poly, SA de CV el catalogo existente no es el adecuado para el giro de la empresa, ya que se está utilizando un catálogo diseñado para una empresa comercial, por lo tanto diseñamos un catálogo que cubre las necesidades de una empresa industrial.

CATÁLOGO DE CUENTAS
PANADERÍA DON POLY, SA DE CV
CATALOGO DE CUENTAS

| NÚMERO DE CUENTA | | | NOMBRE DE LA CUENTA |
|------------------|-----|-----|-----------------------|
| 1000 | 000 | 000 | ACTIVO |
| 1100 | 000 | 000 | ACTIVO CIRCULANTE |
| 1101 | 000 | 000 | Caja |
| 1102 | 000 | 000 | Bancos |
| 1102 | 001 | 000 | Abarrotes |
| 1102 | 002 | 000 | Pan |
| 1102 | 003 | 000 | Súper |
| 1102 | 004 | 000 | Cuenta Especial |
| 1103 | 000 | 000 | Inversiones y valores |
| 1104 | 000 | 000 | Clientes |
| 1104 | 001 | 000 | Diversos |

| | | | |
|------|-----|-----|--------------------------------------|
| 1105 | 000 | 000 | Deudores Diversos |
| 1105 | 001 | 000 | Varios |
| 1106 | 000 | 000 | Documentos por Cobra |
| 1107 | 000 | 000 | Almacén |
| 1107 | 001 | 000 | Almacén de Artículos terminados |
| 1107 | 003 | 000 | Almacén de Producción en Proceso |
| 1107 | 003 | 001 | Materia Prima |
| 1107 | 003 | 002 | Mano de obra directa |
| 1107 | 003 | 300 | Gastos Indirectos de Fabricación |
| 1108 | 000 | 000 | IVA Acreditable |
| 1108 | 001 | 000 | Identificable al 15% |
| 1108 | 002 | 000 | Identificable por gasto |
| 1109 | 000 | 000 | Crédito al Salario |
| 1200 | 000 | 000 | ACTIVO FIJO |
| 1201 | 000 | 000 | Terreno |
| 1202 | 000 | 000 | Edificio |
| 1202 | 001 | 000 | Edificio |
| 1202 | 002 | 000 | Depreciación Acumulada de edificio |
| 1203 | 000 | 000 | Mobiliario y Equipo de oficina |
| 1203 | 001 | 000 | Mobiliario 1 |
| 1203 | 002 | 000 | Mobiliario 2 |
| 1203 | 003 | 000 | Depreciación acumulada de mobiliario |
| 1204 | 000 | 000 | Equipo de Cómputo |
| 1204 | 001 | 000 | Computadora 1 |
| 1204 | 002 | 000 | Computadora 2 |
| 1204 | 003 | 000 | Depreciación acum de eq de cómputo |
| 1205 | 000 | 000 | Equipo de Transporte |
| 1205 | 001 | 000 | Camión 1 |
| 1205 | 002 | 000 | Camión 2 |

| | | | |
|------|-----|-----|--------------------------------------|
| 1205 | 003 | 000 | Depreciación de equipo de transporte |
| 1206 | 000 | 000 | Maquinaria y equipo |
| 1206 | 001 | 000 | Maquina 1 |
| 1206 | 002 | 000 | Maquina 2 |
| 1206 | 003 | 000 | Depreciación de Maq y equipo |
| 1207 | 000 | 000 | Seguros pagados por anticipado |
| 1208 | 000 | 000 | Depósitos en garantía |
| 2000 | 000 | 000 | PASIVO |
| 2100 | 000 | 000 | PASIVO A CORTO PLAZO |
| 2101 | 000 | 000 | Proveedores |
| 2101 | 001 | 000 | Diversos |
| 2102 | 000 | 000 | Acreedores Diversos |
| 2102 | 001 | 000 | Diversos |
| 2103 | 000 | 000 | Impuestos por pagar |
| 2103 | 001 | 000 | IVA |
| 2103 | 002 | 000 | ISR |
| 2103 | 002 | 000 | ISPT |
| 2104 | 000 | 000 | Documentos por pagar |
| 2105 | 000 | 000 | Anticipo de clientes |
| 2106 | 000 | 000 | Provisión de impuestos |
| 2106 | 001 | 000 | IMSS |
| 2106 | 002 | 000 | RCV |
| 2106 | 003 | 000 | INFONAVIT |
| 2107 | 000 | 000 | IVA Traslado |
| 3000 | 000 | 000 | CAPITAL |
| 3100 | 000 | 000 | CAPITAL CONTABLE |
| 3101 | 000 | 000 | Capital Social |
| 3102 | 000 | 000 | Aportaciones de capital |
| 3103 | 000 | 000 | Resultado del ejercicio |

| | | | |
|------|-----|-----|------------------------------------|
| 3103 | 001 | 000 | Resultado del ejercicio |
| 3103 | 002 | 000 | Resultado de ejercicios anteriores |
| 4000 | 000 | 000 | RESULTADOS DEUDORAS |
| 4100 | 000 | 000 | Costo de producción |
| 4100 | 001 | 000 | Materia Prima |
| 4100 | 001 | 001 | Harina |
| 4100 | 001 | 002 | Azúcar |
| 4100 | 001 | 003 | Levadura |
| 4100 | 001 | 004 | Manteca |
| 4100 | 001 | 005 | Sal |
| 4100 | 001 | 006 | Agua |
| 4100 | 002 | 000 | Mano de obra directa |
| 4100 | 003 | 000 | Gastos Indirectos de Fabricación |
| 4100 | 003 | 001 | Arrendamiento de inmueble |
| 4100 | 003 | 002 | Teléfono |
| 4100 | 003 | 003 | Publicidad |
| 4100 | 003 | 004 | Gas |
| 4100 | 003 | 005 | Gasolina y combustible |
| 4100 | 003 | 006 | Refacciones |
| 4100 | 003 | 007 | Mantenimiento |
| 4100 | 003 | 008 | IMSS |
| 4100 | 003 | 009 | RCV |
| 4100 | 003 | 010 | INFONAVIT |
| 4100 | 003 | 011 | Vacaciones |
| 4100 | 003 | 012 | Prima vacacional |
| 4100 | 003 | 013 | Aguinaldos |
| 4100 | 003 | 014 | Luz |
| 4100 | 003 | 015 | Fletes y acarreos |
| 4100 | 003 | 016 | Papelería y artículos de oficina |

| | | | |
|------|-----|-----|---|
| 4100 | 003 | 017 | Seguros |
| 4100 | 003 | 018 | Reparación de maquinaria |
| 4100 | 003 | 019 | Reparación de equipo de transporte |
| 4100 | 003 | 020 | Impuestos |
| 4100 | 003 | 021 | Sueldos y salarios |
| 4200 | 000 | 000 | Costo de producción de lo vendido |
| 4200 | 001 | 000 | Inventario Inicial de Art. Terminados |
| 4200 | 001 | 001 | Bolillo |
| 4200 | 001 | 002 | =serán tantas subcuentas como tipos de pan= |
| 4200 | 002 | 000 | Inventario Final de Art. Terminados |
| 4300 | 000 | 000 | Costo de ventas |
| 4400 | 000 | 000 | Gastos de administración |
| 4500 | 000 | 000 | Gastos de ventas |
| 4600 | 000 | 000 | Gastos financieros |
| 4700 | 000 | 000 | Gastos generales |
| 5000 | 000 | 000 | RESULTADOS ACREEDORAS |
| 5100 | 000 | 000 | Ventas |
| 5100 | 001 | 000 | Identificadas al 15% |
| 5100 | 002 | 000 | Identificadas al 0% |
| 5200 | 000 | 000 | Otros Ingresos |
| 5300 | 000 | 000 | Productos financieros |
| 5400 | 000 | 000 | Perdidas y Ganancias |

7.1.2.1 GUÍA CONTABILIZADORA

Para realizar un correcto registro de las operaciones de costos de producción, a continuación indicaremos que movimientos requieren las diferentes

cuentas de costos. Los controles más importantes de los costos y su método de aplicación es el siguiente:

MATERIA PRIMA

| | |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Inventario Inicial. | Materiales entregados a producción. |
| Compras. | Venta de materiales. |
| Gastos de compra. | Devoluciones a proveedores. |
| Devoluciones de producción. | Saldo (Inventario Final). |

PRODUCCIÓN EN PROCESO

| | |
|---|-----------------------------------|
| Inventario Inicial. | Valor de la producción terminada. |
| Material recibido por producción. | Material devuelto al almacén. |
| Importe de la MOD. | Saldo (Inventario Final). |
| Importe de los GIF. | |
| De las devoluciones que haga el almacén de art. terminados por prod. Sujeta a corrección. | |

ALMACÉN DE PRODUCTOS TERMINADOS

| | |
|--|--|
| Del valor de la producción recibida de los depts de fabricación. | De los artículos terminados. |
| Del importe de las devoluciones de los clientes (por el costo). | De las devoluciones de productos terminados. |

Del importe de la compra de artículos terminados.

ALMACÉN DE PRODUCTOS SEMITERMINADOS

| | |
|--------------------------------------|---|
| Inventario Inicial | Por el importe de las partes o |
| Del valor de las partes intermedias. | artículos intermedios, solicitados por los departamentos productivos. |
| De las devoluciones. | |

COSTO DE VENTAS

| | |
|------------------------------------|---|
| Costo de los embarques a clientes. | Costo de las devoluciones de clientes. Saldo a pérdidas y ganancias. |
|------------------------------------|---|

Las cuentas anteriores nos representan el control de la fabricación, ya que estas cuentas reflejan el ciclo de fabricación, es decir, están establecidas de tal manera que pueden seguir el movimiento de los costos, desde la materia prima hasta su costo de ventas.

7.1.3 CONTROL DE LA MATERIA PRIMA

Otra de las propuestas que daremos es el control de la materia prima, ya que si bien, en la Panadería Don Poly, SA de CV, tienen un cierto control sobre ella, no cuentan con un encargado exclusivo del almacén, por lo que es necesario

hacer un recuento físico de existencias al término de 15 días, y es que tienen control sobre el consumo de materia prima, pero al no haber dicho encargado esta información no es totalmente cierta y los obliga a hacer el recuento para poder realizar el pedido.

Son varias las medidas de control que debe tomar una empresa en la compra de sus materiales, una de las medidas es realizar una solicitud de compra, la cual hará el almacenista al departamento de compras (ver figura VII-2), teniendo el jefe de compras dar autorización para que esta se realice, asumiendo que esta operación no debe dejarse a la desidia. En dicha solicitud el almacenista deberá indicar con la mayor precisión posible qué materiales son los que se necesitan, la cantidad y el plazo en el que lo requieren, para ello se puede utilizar una forma como la siguiente:

MODELO DE SOLICITUD DE COMPRA

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | |
|--|-------------------------|---------------------------------|
| SOLICITUD DE COMPRA | | |
| FECHA: (1) | | Fig. VII-2 |
| Al departamento de compras solicitamos muy atentamente comprar lo siguiente: | | |
| (2) | Normal () | Urgente () Extraurgente () |
| ESPECIFICACIÓN DEL ART. (3) | CANTIDAD (4) | OBSERVACIONES (5) |
| APROBADO POR (6) | RECIBIDO POR (7) | SOLICITADO POR (8) |

GUÍA PARA EL CORRECTO LLENADO DE LA SOLICITUD DE COMPRA:

La forma anterior deberá ser llenada como se indica a continuación:

- (1) Fecha en que se está solicitando la compra.
- (2) Indicar la urgencia del pedido.
- (3) Anotar que producto es el que se requiere, las características de los productos necesarios.
- (4) La cantidad que se requiere.
- (5) Alguna otra especificación o información que se necesite saber acerca del producto.
- (6) Firma y nombre de aprobación por la persona autorizada para ello.
- (7) Firma y nombre de la persona que recibió la solicitud.
- (8) Nombre y firma del solicitante.

Esta solicitud deberá presentarse por triplicado, de las cuales:

- El original es para el departamento de compras.
- El duplicado para el departamento de contabilidad.
- El triplicado para el almacenista.

Posteriormente, el departamento de compras al recibir la solicitud, procederá a formular el pedido correspondiente (ver figura VII-3), dando prioridad a las solicitudes más urgentes, para ello creemos la necesidad de una forma para mejor control, pudiendo utilizarse la siguiente:

FORMA PARA PEDIDO DE MATERIAL

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | | | | |
|---|--------|----------|--------------------------|---------|---------------|
| | | | | | Fig. VII-3 |
| PEDIDO | | | | | |
| Proveedor: | | | Fecha: (2) | | |
| Domicilio: | | (1) | Solicitud de compra: (3) | | |
| Población: | | | Condiciones de pago: (4) | | |
| Rogamos a usted surtir este pedido en un plazo de (5) lo siguiente: | | | | | |
| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD | COSTO POR UNIDAD | IMPORTE | OBSERVACIONES |
| (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| El pago de este pedido se hará contra la factura original los días de cada semana de las (12) a las . | | | | | |
| PROVEEDOR | | | DEPARTAMENTO DE COMPRAS | | |
| (13) | | | (14) | | |
| RECIBÍ (Nombre y fecha) | | | JEFE DEL DEPARTAMENTO | | |

GUÍA PARA EL LLENADO DEL PEDIDO:

La figura anterior debe llenarse como sigue:

- (1) Se deberá indicar el nombre del proveedor, el domicilio y la ciudad donde se encuentra establecido.
- (2) La fecha en que se hizo el pedido.

- (3) El número de solicitud.
- (4) Las condiciones de pago establecidas.
- (5) El plazo en que se espera recibir el pedido.
- (6) La mercancía que se está requiriendo.
- (7) Se anota la forma de presentación, si viene por bultos, por litros, etc.
- (8) La cantidad de unidades que se solicitan.
- (9) Anotar el precio por unidad.
- (10) Es el importe de la mercancía.
- (11) Alguna información adicional.
- (12) Se indica el día en que puede pasar a cobrar la nota, y en que horario.
- (13) Nombre y firma del proveedor, asentando de recibido.
- (14) Nombre y firma de la persona que realizó el pedido.

Al recibir la mercancía el almacenista debe cerciorarse de que los materiales recibidos estén de acuerdo con lo solicitado, para ello deberá:

1. Comparar las facturas del proveedor con la copia del pedido y de la solicitud de compra, para ver si es correcto.
2. Revisar físicamente que los materiales recibidos correspondan a lo solicitado en cuanto a calidad y cantidad.
3. Si fue el pedido se surtió correctamente poner un sello de visto bueno, anotando la fecha de recepción, la fecha de entrada y su firma.

Una vez efectuado lo anterior se procederá a acomodarse debidamente.

En la Panadería existe una forma de suministro de los materiales, es decir en donde se anota lo que cada maestro panadero requiere para la producción, que

cantidad salió del almacén y cuanto fue regresado a él, pero debido a la falta del almacenista, esta forma está en desuso, por lo que sugerimos una forma que serviría, además como vale para la salida de los materiales del almacén (ver figura VII-4).

FORMA DE REQUISICIÓN DE MATERIALES

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | | | | |
|--|----------|----------|---|---------|---------------|
| REQUISICIÓN DE MATERIALES | | | | | |
| Fecha: (1) | | | | | Fig. VII-4 |
| Expedida por: (2) | | | | | |
| Sírvese suministrar los siguientes materiales: | | | | | |
| ARTÍCULO | UNIDADES | CANTIDAD | PRECIO | IMPORTE | OBSERVACIONES |
| (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| Llenado por el solicitante | | | Llenado por el departamento de contabilidad | | |
| (9) AUTORIZÓ | | | (10) SOLICITÓ | | |

PASOS PARA EL LLENADO DE LA REQUISICIÓN DE MATERIALES

Los requisitos de llenado son los siguientes:

- (1) Anotar la fecha en que está saliendo la materia prima.
- (2) Anotar el nombre de la persona que está expidiendo la requisición del material.
- (3) Anotar el artículo que está necesitando.
- (4) La presentación que tiene el producto (bultos, latas, kilos)
- (5) La cantidad de materia que necesita.
- (6) El precio por unidad del producto.

- (7) Se calcula el importe del material.
- (8) Se da a conocer alguna otra información adicional.
- (9) Se pone el nombre y firma de la persona que autorizó.
- (10) El nombre y la firma de la persona que solicitó.

Esta requisición se efectúa para evitar extravíos o pérdida de mercancía, y se presenta por triplicado de los cuales:

1. El original para el departamento de contabilidad.
2. Duplicado para el departamento solicitante.
3. Triplicado para el almacenista, para hacer la valuación de inventarios correspondiente.

La valuación de los inventarios se hace por el método de Últimas Entradas Primeras Salidas, los cuales se valúan con cada surtido que se recibe. Esta técnica utiliza los precios de las últimas entradas al almacén, para un correcto control de las entradas y salidas se requiere una tarjeta de almacén en la cual podemos conocer exactamente cuándo se agotaron las existencias de la entrada más reciente. (Ver figura VII-5).

TARJETA DE ALMACÉN

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|------------|-----------------------|------------|------------|------------|
| TARJETA DE ALMACÉN | | | | | | |
| ESPECIE | | | PRECIO DE ADQUISICIÓN | VALORES | | |
| ENTRADA | SALIDA | EXISTENCIA | | DEBE | HABER | SALDO |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | | | | |

Fig. VII-5

PASOS PARA EL LLENADO DE LA TARJETA DE ALMACÉN

Para un registro adecuado, es mejor llevar una tarjeta por cada entrada al almacén, ya que se haría menos complicado saber cuando se agotó la última entrada.

Los pasos a seguir para el llenado de la tarjeta son:

- (1) Se registra el número de unidades que ingresaron al almacén.
- (2) Se realiza el registro de las unidades que salieron del almacén, pero recordando que serán las que entraron al final.
- (3) Es las entradas menos las salidas, lo que nos resulta en las existencias del almacén.
- (4) Es el precio por unidades de las últimas entradas de mercancía.
- (5) Se carga por las compras efectuadas.
- (6) Se abona por las salidas del almacén, ya sea porque las requirió producción o por devoluciones sobre compras.
- (7) El saldo final de materia prima y artículos en existencia.

Por último es de mucha necesidad tener un concentrado de vales de almacén o la requisición de materiales que en este caso nos va a servir como vale. La forma propuesta es como la VII-6.

FORMA PARA CONCENTRADO DE LOS MATERIALES

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | | | |
|------------------------------|----------|-----|--------------|------------|
| CONCENTRACIÓN DE MATERIALES | | | | |
| Por la semana del | | al | (1) | Fig. VII-6 |
| En el tablero: (2) | | | | |
| Requisición | Material | Kg | Precio unit. | Total |
| (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| SUMA | | | | |

GUÍA PARA EL LLENADO DE EL CONCENTRADO DE MATERIALES

Para un correcto llenado debemos tomar en cuenta lo siguiente:

- (1) Se precisa la semana a la que corresponde la concentración de los materiales.
- (2) Aquí debe señalarse a que tablero corresponde el registro.
- (3) Debe ponerse el número de la requisición efectuada.
- (4) Debe anotarse qué tipo de material fue el requerido.
- (5) Los kilos o litros de material que se requirieron.
- (6) Se debe señalarse el precio por kilo de cada material.
- (7) Es el resultado total de los kilos por el precio unitario de materia prima.

Este registro posteriormente nos dirá cuánto salió del almacén de materia prima.

Dichos controles nos serán de mucha utilidad para el registro posterior de los materiales, pues los registros efectuados serán más correctos.

7.1.4 CONTROL DE LA MANO DE OBRA

Como mencionamos anteriormente, la Panadería no cuenta con un estricto control de la mano de obra, por lo que el sueldo de cada trabajador se calcula por días trabajados; es decir, solo el encargado de producción se da cuenta si existió algún ausentismo, ya que no controlan las entradas y salidas de los trabajadores, se pagan las ocho horas aunque no las hayan trabajado. Por lo tanto el punto primordial en lo que a control de mano de obra se refiere es el de entradas y salidas, ya que de esto depende a cuanto ascenderá el sueldo de cada trabajador, y por ello es el más importante. Se utiliza una forma en la cual los trabajadores, anotan tanto su hora de entrada como la de salida (ver figura VII-7), así al terminar la semana se sabe correctamente el tiempo que estuvo cada obrero dentro de la empresa; dichas tarjetas son concentradas por el departamento de contabilidad en donde se hará el cálculo del salario para posteriormente preparar la nómina. Para todo lo anterior se utilizan las siguientes formas:

TARJETA DE ENTRADAS Y SALIDAS

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV TARJETA DE ENTRADAS Y SALIDAS | | | | | | |
|---|---------|--------|---------|--------|------------|----------|
| Nombre del trabajador: (1) | | | | | Fig. VII-7 | |
| Semana del (2) | | de | | al | | de 2002. |
| (3) | MAÑANA | | TARDE | | NOCHE | |
| DIA | ENTRADA | SALIDA | ENTRADA | SALIDA | ENTRADA | SALIDA |
| Lunes | | | | | | |
| Martes | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| Miércoles | | | | | | |
| Jueves | | | | | | |
| Viernes | | | | | | |
| Sábado | | | | | | |

GUÍA DE LLENADO DE LA TARJETA DE ENTRADAS Y SALIDAS

La manera de llenado es la siguiente:

- (1) Se pone el nombre de cada trabajador.
- (2) Se pone la fecha de la semana que corresponde.
- (3) Solo nos indica a que turno pertenece.
- (4) (6) y (8) Se registra la hora de llegada, dependiendo del turno de que se trate.
- (5) (7) y (9) Se registra la hora de salida del turno correspondiente.

Como podemos observar esta forma es muy simple de utilizar, ya que cada trabajador tendrá su propia tarjeta, podrá existir un reloj checador y el trabajador solo tendrá que meter la tarjeta y el reloj le pondrá un sello con la hora exacta; si no existe este, se requiere de un reloj en la entrada de la empresa, para que así al llegar el trabajador pueda anotar la hora en que entró y en la que salió, de ser así se necesita una persona que esté supervisando que los datos registrados sean correctos, pues si no de nada serviría este control.

Ya que se tienen computadas las horas trabajadas durante la semana se procede a elaborar la nómina, que es el documento en donde se asienta el importe de los salarios que deben cubrirse, aparece el nombre de todos los empleados, con sus respectivas percepciones y deducciones, de lo cual se obtiene el importe total de sueldos. Es muy importante que el trabajador esté de acuerdo con lo que está percibiendo, y para evitar malos entendidos, al momento de pago se les debe de dar un recibo de nómina en el que el trabajador conozca los

movimientos de su cuenta hasta llegar al importe neto de salario percibido (Ver figura VII-8).

Una vez concentrada la información de las diferentes formas, es necesario realizar su registro contable, para ello se utilizará una cuenta de control llamada **Sueldos y salarios por aplicar**, la cual se carga del monto de los sueldos pagados cuya distribución no se sabe y se salda contra la cuenta de Mano de Obra Directa cuando se hace la aplicación de la misma.

Se realiza un recibo por cada trabajador y por cada vez que se liquide el salario. Existe un apartado para poner la fecha en que se está liquidando el salario, otro que nos indica el periodo trabajado; dentro de lo que a ingresos se refiere se pone el total de horas trabajadas, su costo por hora, el tiempo extra y el crédito al salario correspondiente. Dentro del apartado para las deducciones, es necesario poner todas las retenciones efectuadas al trabajador, para posteriormente hacer el cálculo correspondiente para sacar el importe neto. Finalmente se pondrá el nombre del patrón y el nombre y firma del trabajador de conformidad.

Por último se hace también un concentrado de mano de obra utilizada (ver figura VII-9), en donde se computarán las horas trabajadas y nos permitirá analizar el trabajo directo empleado en cada una de las ordenes de producción.

| | | | | |
|---|------|-------|---------|----|
| RECIBO DE NOMINA | | FECHA | | |
| NOMBRE DEL EMPLEADO | | | | |
| SUELDO CORRESPONDIENTE A LA SEMANA | | | DEL | AL |
| INGRESOS | | | | |
| NORMAL (CON 7º DIA) | DIAS | HORAS | IMPORTE | |
| TIEMPO EXTRA | | HORAS | | |
| CREDITO AL SALARIO | | | | |
| TOTAL DE INGRESOS | | | | |
| DEDUCCIONES | | | | |
| ISR | | | IMPORTE | |
| IVAS | | | | |
| OTRAS | | | | |
| NETO RECIBIDO | | | | |
| RECIBI DE: | | | | |
| LA CANTIDAD ANOTADA EN ESTE RECIBO EN PAGO DE MI SUELDO; ADEMAS CERTIFICO QUE NO SE ME ADEUDA A LA FECHA, CANTIDAD ALGUNA POR NINGUN CONCEPTO | | | | |
| FIRMA DEL EMPLEADO | | | | |

Fig. VII-8

En este recibo se desglosa el monto pagado así como las respectivas deducciones que se efectuaron, para entonces llegar a un importe neto a recibir, es importante que el trabajador firme este recibo, pues esto indica que está conforme con el cálculo efectuado.

GUÍA PARA EL LLENADO DEL CONCENTRADO DE MANO DE OBRA UTILIZADA

Para el llenado de la siguiente forma se debe incluir la siguiente información:

- (1) El periodo por el cual se va a realizar el concentrado.
- (2) Indicar el tablero al que corresponden la información.

- (3) Nombre de cada trabajador del tablero correspondiente.
- (4) Total de horas trabajadas en el periodo.
- (5) Indicar las ordenes de producción correspondientes, en este caso indicar el día de la orden.
- (6) Anotar la cuota que se paga por hora.
- (7) Es el importe total de las horas trabajadas por la cuota señalada.

CONCENTRADO DE MANO DE OBRA UTILIZADA

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----|-------|--------------------------|--------|---|---|-------|--------------|---|-----|--|
| CONCENTRADO DE MANO DE OBRA UTILIZADA | | | | | | | | | | | |
| Por el periodo comprendido del | | | al | de (1) | | | | | | | |
| En el tablero: (2) | | | Fig. VII-9 | | | | | | | | |
| NOMBRE | DEL | Total | Aplicables a las ordenes | | | | Cuota | Total pagado | | | |
| TRABAJADOR | | de | L | M | M | J | V | S | D | por | |
| | | hrs. | | | | | | | | hr. | |
| (3) | | (4) | (5) | | | | (6) | (7) | | | |

Los registros anteriores nos permiten identificar el salario que corresponde a cada orden de producción, ya que es mucho más fácil determinar la mano de obra directa, solo es cuestión de separar a los trabajadores por departamento y luego hacer el cálculo.

7.2 OBTENCIÓN DEL COSTO DE PRODUCCIÓN

En este apartado procederemos a realizar el cálculo del costo de producción y costo de producción de lo vendido, comenzaremos por determinar la materia

prima utilizada por unidad, materia prima requerida para producir, mano de obra requerida por unidad y el prorrateo de los gastos indirectos de fabricación para calcular el costo unitario de producción integrando todos los elementos de producción; también se hará el registro contable y por último se elaborarán los estados financieros de costos.

DETERMINACIÓN DEL COSTO DE PRODUCCIÓN DEL BOLILLO TOMANDO COMO BASE 6050 UNIDADES A PRODUCIR.

Primeramente mostraremos los saldos de materia prima que presenta al iniciar la semana:

ALMACÉN DE MATERIALES (Saldos Iniciales)

| | Existencia en us. | Costo por us. | Totales |
|----------|-------------------|---------------|-----------|
| Harina | 5,327.30 Kg | \$ 2.39 | 12,732.25 |
| Azúcar | 500.00 Kg | 4.96 | 2,480.00 |
| Levadura | 67.50 Kg | 32.22 | 2,174.85 |
| Sal | 175.00 Kg | 1.34 | 234.50 |
| Manteca | 1,650.00 Kg | 5.23 | 8,629.50 |
| Agua | - lts | 0.74 | - |
| | | | 26,251.10 |

Como primer paso se elaborará una cedula para determinar el material que se requiere por cada unidad a producir, así como el importe del mismo.

MATERIAL UTILIZADO POR UNIDAD

| | MP. Por Unidad | Costo por unidad | Importe |
|----------|----------------|------------------|---------|
| Harina | 0.05818 | 2.39 | 0.139 |
| Azúcar | 0.00172 | 4.96 | 0.009 |
| Levadura | 0.00026 | 32.22 | 0.009 |
| Sal | 0.00132 | 1.34 | 0.002 |
| Manteca | 0.00132 | 5.23 | 0.007 |
| Agua | 0.05289 | 0.74 | 0.039 |
| | | | 0.204 |

La tabla anterior nos muestra que el costo de materia prima por bolillo es de \$.204.

Como segundo paso se realizará una cédula en donde podemos ver cuánto tiempo se utiliza para producir una unidad, así como el importe del mismo.

MANO DE OBRA POR UNIDAD

| | MOD por unidad | Costo por hora | Importe |
|-----------|----------------|----------------|---------|
| Armado | 0.00132 | 16.250 | 0.2145 |
| Figurado | 0.00132 | 8.125 | 0.011 |
| | 0.00132 | 8.125 | 0.011 |
| Terminado | 0.00132 | 8.125 | 0.011 |
| | | | 0.2475 |

La cédula anterior nos da el costo de mano de obra directa por bolillo, el costo es de \$ 0.2475.

Como tercer paso, procederemos a realizar el cálculo de los gastos indirectos de fabricación proporcionales a cada unidad; para ello el cálculo que se hará es sacar el total de gastos indirectos de fabricación, el cual se dividirá entre el total de artículos producidos en un mes. Es decir, se hará una relación de todas las partidas que indirectamente afectan nuestro costo de producción como es la luz, la renta el teléfono, etc. Y después se dividirá entre el total de artículos producidos en el periodo de que se trate.

TOTAL DE GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

| CONCEPTO | IMPORTE |
|----------------------------------|-------------------|
| Renta | 5,920.00 |
| Teléfono | 3,469.67 |
| Publicidad | 580.87 |
| Gas | 19,266.82 |
| Gasolina y combustible | 17,822.78 |
| Refacciones | 862.42 |
| Mantenimiento | - |
| IMSS | 7,796.06 |
| RCV | - |
| INFONAVIT | - |
| Vacaciones | 15,228.40 |
| Prima vacacional | 3,807.09 |
| Aguinaldos | 31,486.00 |
| Luz | 20,004.50 |
| Fletes y acarreo | - |
| Papelería y artículos de oficina | - |
| Seguros | 3,247.58 |
| Reparación de maquinaria | - |
| Reparación de eq de transporte | 9,352.30 |
| Depreciaciones | 7,619.47 |
| Impuestos | - |
| TOTAL | 146,463.96 |

$$\frac{\text{GIF}}{\text{Total de us. Producidas en el mes}} = \frac{146.463.96}{589.260.000} \quad 0.249$$

En las cédulas anteriores obtuvimos el costo por unidad de cada uno de los elementos que integran nuestro producto, en la siguiente cédula concentraremos los resultados de cada elemento para conformar el costo unitario de producción.

COSTO UNITARIO DE PRODUCCIÓN

| | Costo por unidad |
|---------------|------------------|
| MATERIA PRIMA | 0.204 |
| MOD | 0.2475 |
| GIF | 0.249 |
| | 0.7005 |

El costo total de la producción de los 6050 bolillos quedó como sigue:

COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN

| | Costo por unidad | Us produc | Total |
|---------------|------------------|-----------|-------------|
| MATERIA PRIMA | 0.204 | 6,050 | 1,233.78 |
| MOD | 0.2475 | 6,050 | 1,497.37 |
| GIF | 0.249 | 6,050 | 1,503.76 |
| | | | \$ 4,234.91 |

De acuerdo con el concentrado de materia prima el consumo de materiales fue el siguiente:

PANADERÍA DON POLY, SA DE CV
CONCENTRACIÓN DE MATERIALES

Por el 18 de febrero de 2002

En el tablero: T-3

| Requisición | Material | Kg. | Precio unit. | Total |
|-------------|----------|------|-----------------|-------------|
| 1 | Harina | 352 | \$ 2.39 | \$ 841.28 |
| 1 | Azúcar | 10.4 | 4.96 | 51.58 |
| 1 | Levadura | 1.6 | 32.22 | 51.55 |
| 1 | Sal | 8.8 | 1.34 | 11.79 |
| 1 | Manteca | 8 | 5.23 | 41.84 |
| 1 | Agua | 320 | 0.74 | 236.80 |
| SUMA | | | | \$ 1,234.85 |

Este concentrado debe ser registrado en la tarjeta de almacén para ver que existencia tenemos después de la producción. Para ello utilizaremos la forma VII-5, en la cual registraremos el movimiento de todas las materias primas en una sola tarjeta, solo que en la realidad es necesario contar con una tarjeta para cada material que se utilice.

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | | | | | |
|------------------------------|--------|------------|----------------|-----------|--------|-----------|
| TARJETA DE ALMACÉN | | | | | | |
| ESPECIE | | | PRECIO DE ADQ. | VALORES | | |
| ENTRADA | SALIDA | EXISTENCIA | | DEBE | HABER | SALDO |
| HARINA | | | | | | |
| 5,327.30 | 352.0 | 4,975.3 | 2.39 | 12,732.25 | 841.28 | 11,890.97 |
| AZÚCAR | | | | | | |
| 500.00 | 10.4 | 489.6 | 4.96 | 2,480.00 | 51.58 | 2,428.42 |
| LEVADURA | | | | | | |
| 67.50 | 1.6 | 65.9 | 32.22 | 2,174.85 | 51.55 | 2,123.30 |
| SAL | | | | | | |
| 175.00 | 8.8 | 166.2 | 1.34 | 234.50 | 11.79 | 222.71 |
| MANTECA | | | | | | |
| 1,650.00 | 8.0 | 1,642.0 | 5.23 | 8,629.50 | 41.84 | 8,587.66 |
| AGUA | | | | | | |
| 320.00 | 320.0 | | -0.74 | 236.80 | 236.80 | - |

El salario a pagar por la producción de la orden de bolillos es de \$ 1,497.37

La producción fue de 6050 piezas de bolillo.

A continuación se presentarán los asientos contables respectivos a cada movimiento efectuado anteriormente.

ASIENTOS DE DIARIO

| CONCEPTO | PARCIAL | DEBE | HABER |
|---|---------|----------|----------|
| | -1- | | |
| Producción en proceso | | 1,234.85 | |
| Orden bolillo | | | |
| Almacén de materia Prima | | | 1,234.85 |
| Harina 352 Kg a \$2.39 | 841.28 | | |
| Azúcar 10.4 Kg. a 4.96 | 51.58 | | |
| Levadura 1.6 kg a 32.22 | 51.55 | | |
| Sal 8.8 kg a 1.34 | 11.79 | | |
| Manteca 8 Kg. a 5.23 | 41.84 | | |
| Agua 320 lts a .74 | 236.80 | | |
| <i>Por los materiales utilizados en el periodo de elaboración del bolillo.</i> | | | |
| | -2- | | |
| Sueldos y salarios por aplicar | | 1,497.37 | |
| Bancos | | | 1,497.37 |
| <i>Importe de los salarios pagados por la producción.</i> | | | |
| | -3- | | |
| Producción en proceso | | 1,503.76 | |
| GIF | | | |
| Bancos | | | 1,503.76 |
| <i>Erogaciones por gastos indirectos de fabricación efectuados en el periodo.</i> | | | |
| | -4- | | |
| Almacén de prod. Terminados | | 4,235.98 | |
| Producción en proceso | | | 4,235.98 |
| <i>Por la producción terminada.</i> | | | |

Para finalizar elaboraremos el estado de costo de producción y costo de producción de lo vendido.

| PANADERÍA DON POLY, SA DE CV | | | |
|--|---------------------|--------------------|--------------------|
| Estado de costo de producción y costo de producción de lo vendido correspondiente del 18 al 18 de febrero de 2002. | | | |
| Inv. Ini. Producción en Proceso | | | \$ - |
| Material utilizado | | \$ 1,234.85 | |
| Inv. Inicial de MP | \$ 26,251.10 | | |
| + Compras de MP | 236.80 | | |
| MATERIAL DISPONIBLE | \$ 26,487.90 | | |
| - Inv. Final de MP | 25,253.05 | | |
| Costo del trabajo directo | | | |
| Sueldos y salarios | | 1,497.37 | |
| COSTO DIRECTO | | \$ 2,732.22 | |
| Gastos Indirectos de Fabricación | | 1,503.76 | |
| COSTO INCURRIDO | | | 4,235.98 |
| COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN | | | \$ 4,235.98 |
| - Inventario Final de Prod. en Proc. | | | - |
| COSTO DE PROD. DE ART. TERM. | | | \$ 4,235.98 |
| - Inventario Final de Artículos Term. | | | - |
| COSTO DE PRODUCCIÓN DE LO VENDIDO | | | \$ 4,235.98 |

En el caso práctico anterior pudimos observar paso a paso el proceso que se sigue para la determinación del costo de producción, pudiendo concluir que su determinación necesita el control de la materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación para su correcta determinación, por lo que aconsejamos que se tomen en cuenta las propuestas hechas anteriormente.

CONCLUSIÓN

Al haber detectado la problemática que muchas pequeñas empresas industriales tienen en cuanto a la obtención de costos de producción y del control de sus elementos, quisimos realizar una guía que sirva a la Panadería Don Poly, SA de CV, principalmente, para realizar un adecuado registro y obtención de información referente a su producción, para lo cual se detalló lo que es la contabilidad de costos, como se divide y los sistemas para su valuación y control.

Los objetivos que se intentaban alcanzar con la realización del presente trabajo eran:

1. Dar una visión general de la problemática que presentan las pequeñas empresas con actividad industrial, en cuanto al control de los costos de producción.
2. Realizar una especie de guía con la cual podamos realizar la determinación del costo de producción.
3. Realizar la correcta determinación del costo unitario de producción, en donde se integrarán los tres elementos que integran el costo, materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación.
4. Ayudar a tener un adecuado control de la materia prima y de la mano de obra, satisfaciendo las necesidades de la Panadería Don Poly, SA de CV.
5. Permitir que cuente con información oportuna y veraz, al contar con un sistema de contabilidad de costos adecuado a las características de la empresa.

Por lo tanto podemos decir que hicimos el mejor esfuerzo en intentar solucionar las deficiencias encontradas durante la investigación, dando una especie de instructivo en el que pueden ver dentro de qué clasificación de empresa caen, que características se requieren para llevar uno u otro procedimiento de costos, y lo más importante como pueden llevar un control de la materia prima de la mano de obra y de los gastos indirectos de fabricación, además de su contabilización.

Con el caso práctico nos dimos cuenta que dentro de la empresa no se llevaba un estricto control sobre dichos elementos y que necesitaban controlar ciertos aspectos que son muy importantes, como el control de los elementos que integran el costo, por lo que para ello propusimos diferentes formas para llevar un control adecuado sobre estos aspectos, pero sin dejar pasar el aspecto contable, en donde, además propusimos un catálogo de cuentas que se adapta a sus necesidades y la correcta forma de contabilizar las cuentas de costos, que si son tomadas en cuenta ayudarán a la Panadería a determinar sus objetivos de una manera más objetiva y a detectar en donde se encuentran las fallas durante el proceso productivo y corregirlas oportunamente.

Por último queremos dejar en claro que este trabajo no pretendía ser novedoso y exhaustivo, sino que ayude al fortalecimiento de la actividad productiva de la Panadería Don Poly, SA de CV. De Uruapan, Mich.

BIBLIOGRAFÍA

ANZURES, Maximino: Contabilidad de los costos; 2ª Edición; México, 1969.

CÁRDENAS, Nápoles Raúl: la lógica de los costos 3: costos de distribución y administración; costo variable; producción conjunta; generalidades para la implantación de un sistema de costos; la toma de decisiones y los costos; IMCPAC, México, 1996.

DEL RÍO, González Cristóbal: Costos I: Históricos; ECAFSA, 17ª Edición, México, 1998.

_____ : Costos III; ECAFSA, 3ª Edición, México, 1999.

ELIZONDO, López Arturo: El proceso contable: Contabilidad 1er. Nivel; ECASA; 9na. Edición, México, 1992.

GIL, Mendoza José: Contabilidad, Mc Graw Hill, México, 1986.

GLOS, Raymond E., Steade, Richard D: La empresa y su medio; IBERO AMÉRICA, México, 1987.

GÓMEZ, Bravo Oscar: Contabilidad de costos; 2ª Edición, Santa Fe de Bogotá, Colombia, 1991.

GOZNES, Duch, Antonio: Manual de calculo de costos y contabilidad industrial; Marcambo, 3ª Edición, Barcelona España, 1969.

HUICOCHEA, Alsina Emilio: Contabilidad de costos; Trillas, México, 1994.

JOHANSEN Bertoglio, Oscar: Anatomía de la empresa: Una teoría general de las organizaciones sociales; Limusa, México, 1982.

- LANG, Theodore: Manual del contador de costos; UTEHA, México, 1981.
- MÉNDEZ Morales José Silvestre: Economía y la empresa; Mc Graw Hill; México, 1993.
- MÉNDEZ Villanueva Antonio: Teoría y prácticas de contabilidad 1er. Curso; El Autor; México, 1989.
- MENDOZA, Patricia: Apuntes de la materia de contabilidad de costos; C.H. 6° semestre.
- MORENO Fernández Joaquín; Contabilidad Superior; IMCPAC, México, 1996.
- NEUNER, Jonh J.W.; Contabilidad de costos principios y práctica; UTEHA, 2ª Edición, México, 1979.
- NIÑO Álvarez Raúl, et. Al; Contabilidad Intermedia I; 7ª Edición, Trillas, México, 1992.
- PERDOMO Moreno, Abraham; Contabilidad de sociedades mercantiles; ECASA, México, 1994.
- PYLE, William, W; et. al.; Principios fundamentales de contabilidad; 3ª Edición; Herrero Hnos. , México, 1971.
- REYES, Pérez Ernesto; Contabilidad de costos; Limusa, México, 1971.
- RODRÍGUEZ Valencia, Joaquín; Como administrar pequeñas y medianas empresas; ECAFSA, México, 1999.
- ROMERO, Pérez Ricardo; Apuntes de la materia Costos I; UDV; 5º semestre.
- ROSELL, James H; et. al.; Manual de contabilidad de costos; Interamericana, México, 1984.

SALVATORE, Dominick: Economía y empresa: Manejo de los recursos empresariales; Mc Graw Hill, 1993.

TORRES Tovar, Juan Carlos: Contabilidad I: Introducción a la contabilidad; Diana, México, 1983.

HEMEROGRAFÍA

SIN AUTOR; Agenda de seguridad social 2001; ISEF, México, 2001.

_____ : Breviario ejecutivo de leyes fiscales 2002; Tegra, México, 2002.

_____ : Leyes y códigos de México: Sociedades Mercantiles y Cooperativas, Editorial Porrúa, 45ª Edición, México, 1991.

_____ : Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; CEID, México, 1999.

_____ . Diccionario Enciclopédico Planeta, Editorial Planeta, Barcelona, España: 1984.

_____ . Leyes y códigos de México: Sociedades Mercantiles y Cooperativas, Editorial Porrúa, 45ª Edición, México, 1991.