



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**Dirección General de Educación Tecnológica
Industrial y de Servicios**

Dirección Académica e Innovación Educativa

Subdirección de Innovación Académica

Departamento de Planes, Programas y Superación Académica

Cuadernillo de Aprendizajes Esenciales

Módulo I

Contabilidad



Aprendizajes esenciales			
Carrera:	CONTABILIDAD		Semestre: 2
Módulo/Submódulo:	MODULO I: REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS SUBMÓDULO 1: Registra información contable de diversas entidades económicas		
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 1er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
Identifica los documentos fuente de una empresa Registra la información en los documentos fuentes.	Con el apoyo del material incluido en este cuadernillo, elabora un cuadro sinóptico conteniendo características y requisitos de documentos fuentes de una empresa, En su libreta de apuntes dibuja y complementa con datos los siguientes documentos: Vale de Caja, Letra de cambio, Pagaré, Cheque y una factura de compra.	Cuadro sinóptico Libreta de apuntes, presenta los documentos solicitados.	
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 2º parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
Verifica los documentos de acuerdo a los requisitos legales. Identifica la estructura de la contabilidad financiera	En base al material de apoyo consultado, elabora un mapa conceptual sobre los documentos fuentes y los requisitos que deben contener según los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. En su libreta de apuntes, elabora un resumen de la estructura de la contabilidad	Mapa Conceptual Libreta de apuntes, con la estructura de la contabilidad.	
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 3er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
Clasifica las cuentas de acuerdo a su naturaleza Registra las operaciones mediante los métodos de registro y control de mercancías	En su libreta de apuntes, realiza una clasificación de las cuentas de acuerdo con su naturaleza. Elabora un resumen sobre los métodos de registro y control de mercancías, dando un ejemplo de cada uno de ellos. ANEXO MATERIAL DIDÁCTICO SIGUIENTE: CUADERNO DE APUNTES. PARA EL SUBMÓDULO:	Libreta de apuntes, clasificación de las cuentas Material de Apoyo.	

--	--	--

CONTABILIDAD MATERIAL DE APOYO

Contenido temático del:

MÓDULO I REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

SUBMÓDULO 1

Registra información contable de diversas entidades económicas

Competencia profesional 1: Identifica los documentos fuente de una empresa

1.1 Concepto de contabilidad

Definición de Contabilidad: Registro cronológico de las operaciones financieras, que afecten la estructura financiera de una entidad económica, para la obtención de información financiera.

1.2 Documento fuente

Es la justificación propia o ajena de todas las operaciones económicas realizadas por la empresa, siendo un elemento indispensable para llevar a cabo el registro contable.

El documento fuente captura los datos clave de cada transacción comercial que se produce. Incluye los hechos básicos del movimiento, su fecha, el propósito y su cuantía.

Por ejemplo, puede ser una factura que entregó un proveedor a quien se le compró mercadería o una factura propia, que indique una venta.

Con cada documento fuente que se emita o se obtenga se irán realizando los asientos que configuran la contabilidad de la empresa.

Otros pueden ser un cheque cancelado, una nota de crédito para un cliente de devolución o la cinta de la caja registradora.

Para realizar una Contabilidad, es necesario contar con documentos fuente, estos pueden ser dos: El primero, Emitidos, corresponde al Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que la empresa otorga, ofrece o da, por las ventas de un bien o servicio, es decir, por dicha operación RECIBE, dinero, un bien o servicios por el cobro de sus productos que ofrece.

El segundo, Recibido, corresponde al CFDI que la empresa recibe por el pago de compra de mercancías o bien por el pago de un gasto efectuado, para la realización de las actividades propias de la empresa.

Competencia profesional 2: Registra la información en los documentos fuente

2.1 Vale de Caja



Formulario de Vale Provisional de Caja. El formulario tiene un encabezado con el título "VALE PROVISIONAL DE CAJA" y un campo para el importe en letras con un símbolo de dólar (\$) a la derecha. Debajo del encabezado hay un campo etiquetado "CONCEPTO" con tres líneas horizontales para escribir. En la parte inferior del formulario hay una tabla con cuatro columnas: "CONTROL", "FECHA", "AUTORIZADO POR" y "RECIBIDO POR". En la esquina inferior izquierda del formulario se encuentra el logo de "SERVICIOS" y el número "2051".

Definición

Es un documento que comprueba la entrega de dinero en efectivo en un momento determinado.

Los datos que debe de contener son los siguientes:

Cantidad con número y letra.

Motivo de la entrega de dinero.

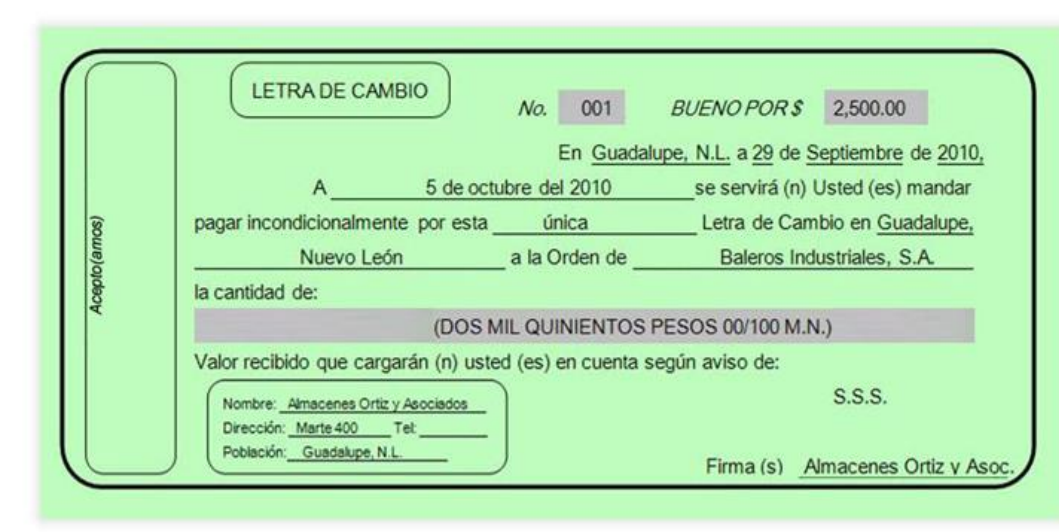
Fecha de entrega

Nombre y firma de quien recibe y autoriza.

2.2 Letra de cambio.

Conceptualización:

Es un documento escrito que dispone el pago de cierta cantidad de dinero a cierta persona en determinado tiempo.



Orden emitida por escrito por medio de la cual una parte, denominada emisor o librador, ordena a otra, llamada aceptante, girado o librado, quien puede a su vez instruir a otra parte, el tomador, para abandonar una suma de dinero a un beneficiario o tenedor a cuyo favor se emitió la letra.

Datos que debe contener la letra de cambio:

1. La mención de ser letra de cambio inserta en el texto del documento.
2. La expresión del lugar, día, mes y año en que se suscribe.
3. La orden incondicional del girado de pagar una suma incondicional de dinero.
4. El nombre del girado.
5. Lugar y la fecha de pago.

6. Nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago (beneficiario).
7. La firma del girador.

2.3 El Pagaré

Conceptualización

El pagaré es un título de crédito, con determinadas formalidades, que contiene la promesa pura y simple de pagar una cantidad de dinero a una persona determinada.

PAGARÉ NO. BUENO POR \$

En _____ a _____ de _____ de _____
Lugar y fecha de expedición

Debo(mos) y pagaré(mos) incondicionalmente por este Pagaré a la orden de _____
Nombre de la persona a quien ha de pagarse

_____ en _____ el _____
Lugar de pago Fecha del pago

La cantidad de:

Valor Recibido a mí (nuestra) entera satisfacción. Este pagaré forma parte de una serie numerada del 1 al _____ y todos están sujetos a la condición de que al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación, causará intereses moratorios al tipo de _____ % mensual, pagadero en esta ciudad puntualmente con el principal.

Nombre: _____ Datos del deudor Acepto(amos) _____
Dirección: _____ Tel.: _____
Población: _____ Firma(s) _____

Escriba al reverso los datos personales y firma(s) del(os) aval(es).

Requisitos:

- a) Contiene la palabra pagaré literalmente escrita en el documento.
- b) Debe contener la promesa de pago de una cantidad de dinero.
- c) Debe señalar un vencimiento.
- d) Debe designar un lugar de pago.
- e) Debe designar un beneficiario.
- f) Debe constar la firma del emisor del pagaré, que es la persona o entidad obligada a pagarlo a su vencimiento.

2.4 El cheque

Definición

Un cheque es un documento utilizado como medio de pago por el cual una persona (el librador) ordena a una entidad bancaria (el librado) que pague una determinada cantidad de dinero a otra persona o empresa (el beneficiario o tenedor).




Intervienen:


- El librador: es la persona o empresa que emite y firma el cheque.
- El librado: es la entidad bancaria que paga el importe del cheque.
- El tenedor o beneficiario: es la persona o empresa que puede cobrar el cheque. En ciertas ocasiones también puede existir un endosante y/o un avalista.

2.5 Acta Constitutiva

El acta constitutiva de toda empresa es el documento que da origen a una persona moral, es decir, además de indicarnos la fecha de constitución, nos proporciona información como, el número y nombre de los socios que la integran, así como sus datos personales de cada uno de ellos.

Así mismo, hace mención al régimen jurídico por la que pertenece, como sociedad anónima, cooperativa, etc.; el capital social que aportaran cada uno de los socios, mismo que da como suma el capital social que la empresa poseerá a partir de su constitución.

 **NOTARIA PUBLICA No. 7**
Lic. Venancio Velázquez González
Distrito Judicial de Tula de Allende, Hgo.

 LIC. VENANCIO VELÁZQUEZ GONZÁLEZ
NOTARIO PÚBLICO No. 7
22 NOV 2016
DISTRITO JUDICIAL DE TULA DE ALLENDE, HGO.

----- LIBRO NÚMERO CIENTO TREINTA Y TRES -----

----- ESCRITURA NÚMERO DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA -----

--- En la ciudad de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis, ante mí, Licenciado **VENANCIO VELÁZQUEZ GONZÁLEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE**, de este Distrito Judicial, comparece **MINELY SERRANO CRUZ**, en su carácter de **Presidenta del Consejo de Administración de "TRANSPORTE SERRANO DE AHUEHUEPAN, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, con el objeto de **PROTOCOLIZAR ACTA CONSTITUTIVA de fecha diecisiete de junio del año dos mil quince, así mismo comparece a PROTOCOLIZAR sus BASES CONSTITUTIVAS**, a fin de que queden formalizados el acuerdo de constitución de una Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, así como las bases constitutivas que regirá la cooperativa que representa, en los términos siguientes: -----

----- PROTESTA DE LEY -----

--- Que advertí a la compareciente de las penas en que incurren los que declaran con

El CFDI o factura emitida, es el documento fiscal por medio del cual la empresa, comprueba la venta de un producto, bien o servicios y por el cual realiza el cobro estipulado en ella.

TRANSPORTE SERRANO DE AHUEHUEPAN S.C. DE R.L. DE C.V.

Factura RFC: TSA150617RB1

Domicilio y Expedido en:
HIDALGO N° Ext.21 CP.42825, TULA DE ALLENDE, HIDALGO, México



Lugar de expedición: 42825

Datos del receptor

Cliente: BIO PAFPEL SCRIBE, S.A. DE C.V.

RFC: GPS031229372 **Registro de identificación fiscal:**

Residencia fiscal: -

Domicilio: Ejército Nacional N° EXT.1130 N° INT. Pso 09 COL. Los Morales Polanco
CP.11510, DEL. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México

Método de pago: PPD - Pago en parcialidades o diferido

Uso CFDI: P01 - Por definir

Tipo de relación: 04 - Sustitución de los CFDI previos

UUID's Relacionados:

5073c2de-374d-43a3-aea0-4ecfc3594339

Comprobante Fiscal Digital por Internet

Folio fiscal: F5AA478B-E9C6-4FF9-BACF-1E39B73FB2FD

Número de comprobante: 638

Tipo de Comprobante: 1 - Ingreso

Forma de pago: 99 - Por definir

Fecha comprobante: 2019-01-29T22:40:07

Fecha de certificación del CFDI: 2019-01-29T22:48:25

Régimen fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Clave SAT	Cantidad	Unidad SAT	Descripción	Precio unitario	Importe
78101800	1	E48 - Unidad de	5100023490-13041049: DE PLANTA BAJIO A GRUPO PAPELERO GABOR, SA DE CV; BODEGA ALCANFORES, ALCANFORES NO. 45; COL. VALLE DEL SUR, DEL. IZTAPALAPA, CDMX, CP 09819	4,800.00	4,800.00
Subtotal					4,800.00
Descuento					0.00
IVA (16) %					768.00
I.V.A. retenido					192.00
Total					5,376.00

CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.

"Este documento es una representación impresa de un CFDI"

Número de serie del certificado de sello digital:

00001000000404846691

Número de serie del certificado de sello digital del SAT:

00001000000407612027

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:

]]1]]F5AA478B-E9C6-4FF9-BACF-1E39B73FB2FD|2019-01-29T22:48:25|TSP060724QW5|VO+gML1HDqVjw8Aa7+PaZc486TMDKQqL+Vw6wNvCuG3P8MC1901U89Z9K9nEa2TbVhK0mRfJ88Yn64ac7h2TfRLLdWQECogEVCES1xld0WYC|Y5zYQYMu1pNfC0BwWNaM8L7D5XgDjgdJdRgqz9M0XG008gRf6T2JfNc0fNGcrl2VnA8B8RgOERLAuhtroy7upt8UaF0J80YfFh8UJwD9CwLQVH47+9Y0F0t85A+M0eKVPWCW00FwU9fHuz77DfLR49Ww08p9CEaswZZ8hKVRfEjyUBW0r19h969L2|g==|00001000000407612027|

Sello Digital del Emisor:

VO+gML1HDqVjw8Aa7+PaZc486TMDKQqL+Vw6wNvCuG3P8MC1901U89Z9K9nEa2TbVhK0mRfJ88Yn64ac7h2TfRLLdWQECogEVCES1xld0WYC|Y5zYQYMu1pNfC0BwWNaM8L7D5XgDjgdJdRgqz9M0XG008gRf6T2JfNc0fNGcrl2VnA8B8RgOERLAuhtroy7upt8UaF0J80YfFh8UJwD9CwLQVH47+9Y0F0t85A+M0eKVPWCW00FwU9fHuz77DfLR49Ww08p9CEaswZZ8hKVRfEjyUBW0r19h969L2|g==

Sello digital del SAT:

Hf85MZZ8X9K9eCkUjDc5ZerVtoTNNuM8ESDvHdLWbUjCQDawJ2NUnrDzPv54559AK0ERko|H8hH+NaDjncVDDG0V8WwX9Gm1L8dM0DjG+D8Rz



Competencia profesional 3: Verifica los documentos de acuerdo a los requisitos legales

Las notas, facturas, letras de cambio, pagaré, pólizas: ingresos, egresos y diario, auxiliares, vales de caja son algunos documentos fuente que sirve para comprobar o reflejar el origen y destino de una operación de compra-venta de algún producto o servicio.

De acuerdo con el Servicios de Administración Tributaria (SAT) para la empresa es obligación que solicites y expidas facturas con requisitos fiscales contenidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y del art. 39 del Reglamento al CFF.

En cuanto al artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, cito lo siguiente:

Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de internet del servicio de administración tributaria. Las personas que adquieran bienes disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquellas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por internet respectivo.

Por otra parte, el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación es el fundamento de los requisitos que deben tener los documentos fuentes.

Requisitos de los documentos fuentes

Artículo 29-A Requisitos de los comprobantes fiscales.

Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

- I.** La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
- II.** El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- III.** El lugar y fecha de expedición.
- IV.** La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- V.** La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- VI.** El valor unitario consignado en número.
- VII.** El importe total consignado En letra.

Competencia profesional 4: Identifica la estructura básica de la Contabilidad

4. La Estructura de la Contabilidad

La estructura de la contabilidad se basa en:

- Reglas Particulares (de Presentación y Evaluación)
- Postulados básicos NIF A-2
- Criterio Prudencial

4.1 Reglas Particulares

Las reglas particulares se aplican concretamente a los conceptos y a las cifras que integran los Estados Financieros, con la finalidad de propiciar la fácil aplicación de los principios de contabilidad por los que se definen como:

- Reglas de Valuación

Se refiere a la aplicación de los principios de contabilidad para cuantificar los conceptos específicos y las cifras que integran los estados financieros. Como los de valor histórico original, de la dualidad económica y del negocio en marcha.

Esto es con la finalidad de no falsear la información con datos equivocados, por ejemplo, la provisión para créditos incobrables, la depreciación o amortización acumulada, el superávit por revaluación. Etc.

- Reglas de Presentación

Se refiere a la forma correcta y adecuada de formular los estados financieros, de acuerdo con los criterios establecidos de antemano, como es caso del Balance General, donde el activo, se coloca de acuerdo con su mayor grado de disponibilidad (de menor a mayor grado de convertirse en efectivo) y el pasivo, en su mayoría se presenta de mayor a menor grado de exigibilidad (de menor a mayor plazo para pagar las deudas).

4.2 Postulados Básicos NIF A-2

Definición: Los postulados básicos son fundamentos que rigen el ambiente en el que debe operar el sistema de información contable y dan la pauta para explicar en qué momento y como deben reconocerse los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente una entidad

Competencia profesional 5: Clasifica las cuentas de acuerdo a su naturaleza

La contabilidad busca traducir las operaciones financieras realizadas por la entidad, en conceptos y cifras de fácil lectura que muestren como han sido empleados los recursos de la misma, el monto de sus compromisos y el valor de su patrimonio.

De esta manera, se emplean los términos del Activo, Pasivo y Capital, para presentar los elementos operacionales en la actividad económica de las organizaciones.

5.1 La Cuenta

Para la contabilidad, una cuenta, es aquella donde se registran todos los eventos económicos que suceden en una empresa. Permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales.

La **cuenta**, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), que a su vez tiene otros elementos como son:

Nombre de la cuenta	
Lado Izquierdo	Lado Derecho
Cargo (Debe)	Abono (Haber)
Movimiento Deudor	Movimiento Acreedor
Saldo Deudor	Saldo Acreedor

Nombre de la cuenta: Es la denominación que se asigna, Identificación de un concepto de las operaciones económicas de una entidad.

Cargo o Debe: Anotación numérica-contable que se hace de lado Izquierdo de la cuenta.

Abono o Haber: Anotación numérica-contable que se hace de lado Derecho de la cuenta.

Movimiento deudor: Suma de los cargos.

Movimiento acreedor: Suma de los abonos.

Saldo: Diferencia numérica-contable de los movimientos.

Saldo deudor: Se obtiene cuándo el movimiento deudor es mayor al movimiento acreedor. Las cuentas con este saldo, también se conocen como cuentas de naturaleza deudoras, principalmente las cuentas del Activo.

Saldo acreedor: Se obtiene cuando el movimiento acreedor es mayor al movimiento deudor. Las cuentas con este saldo, también se conocen como cuentas de naturaleza acreedora, principalmente las cuentas del Pasivo y Capital.

Cuenta Saldada: Cuando el movimiento deudor es igual al movimiento acreedor.

5.2 Cuentas de Balance General

El Balance General o Estado de Situación Financiera; Es el estado financiero que muestra la posición financiera de una empresa a una fecha determinada.

Sus principales cuentas son:

1. Activo.

1.1 Activo Circulante:

1. Caja
2. Bancos
3. Almacén, Mercancías o Inventarios
4. Clientes
5. Documentos por cobra
6. Deudores Diversos
7. IVA acreditable

1.2 Activo Fijo:

1. Terrenos
2. Edificios
3. Mobiliario y equipo de oficina.
4. Equipo de cómputo electrónico
5. Equipo de reparto o de entrega
6. Depósitos en garantía

1.3 Activo Diferidos:

1. Gastos de instalación
2. Papelería y útiles
3. Propaganda y publicidad.
4. Primas de Seguros
5. Rentas pagadas por anticipado
6. Intereses pagados por anticipado

2. Pasivo

2.1 A corto plazo

1. Proveedores
2. Documentos por pagar
3. Acreedores diversos

4. IVA por pagar

2.2 a Largo plazo

1. Acreedores hipotecarios
2. Documentos por pagar a largo plazo

2.3 Pasivo diferido

1. Rentas cobradas por anticipado
2. Intereses cobrados anticipado

3 Capital

- 3.1 Capital Social
- 3.2 Utilidad del Ejercicio
- 3.3 Reserva Legal

5.2.1 Cuentas del Activo

Antes de iniciar vemos su representación graficas en un estema de T, su naturaleza es DEUDORA, es decir, su saldo será deudor. Sus cargos serán mayores a los abonos, por lo que, las anotaciones del cargo representan un AUMENTO y las anotaciones del abono representan una DISMUNICION.

Cuenta de Activo

Lado Izquierdo	Lado Derecho
Cargo (Debe)	Abono (Haber)
+	-
Movimiento Deudor	Movimiento Acreedor
Saldo Deudor	

Un Activo, representa los bienes y derechos propiedad de la empresa, se clasifican en Circulantes, Fijos y Diferidos. Esta clasificación va del menor al mayor grado de dificultad para convertirse en efectivo

Activos Circulantes: Son los bienes y derechos que tiene en propiedad de la empresa, así como de aquellos que tiene derecho de cobrar, que se convierten en efectivo en el corto plazo, alguno de ellos ya se encuentra convertidos en efectivo y por lo tanto su disponibilidad es inmediata.

Las siguientes cuentas, AUMENTAN con un cargo y DISMINUYEN con un abono.

- **Caja.** Representa el dinero en efectivo, o sea, billetes de banco, monedas, cheques y pagarés de tarjetas de crédito (vouchers) recibidos, giros bancarios, postales y telégrafos, etcétera.
La cuenta de Caja aumenta cuando se recibe dinero en efectivo y disminuye cuando se paga en efectivo.
- **Bancos.** Entendemos que es el valor de los depósitos a favor del negocio, hechos en instituciones bancarias.
La cuenta de Bancos aumenta cuando se depositan dinero o valores al cobro; disminuye cuando se expiden cheques contra el banco.
- **Mercancías.** Todo aquello que es objeto de compra o venta.
La cuenta de Mercancías aumenta cuando se compran o nos devuelven mercancías; disminuye cuando se venden o se devuelven mercancías.
- **Clientes.** Son las personas que deben al negocio por haberles vendido mercancías a crédito, y a quienes no se exige especial garantía documental.
La cuenta de Clientes aumenta cada vez que se venden mercancías a crédito; disminuye cuando el cliente paga total o parcialmente la cuenta, devuelve la mercancía o se le concede alguna rebaja.
- **Documentos por cobrar.** Son los títulos de crédito a favor del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, etc. cuyo vencimiento sea en el ciclo de corto plazo, es decir a menos de 12 meses.
La cuenta de Documentos por cobrar aumenta cuando se reciben letras de cambio o pagarés a favor del negocio; disminuye cada vez que se cobra o se endosa uno de estos documentos o cuando se cancelan.
- **Deudores diversos.** Son las personas que deben al negocio por un concepto distinto al de venta de mercancías.

La cuenta de Deudores diversos aumenta cada vez que nos quedan a deber por un concepto distinto de venta de mercancías; por ejemplo, al prestar dinero en efectivo; al vender a crédito cualquier valor que no sea mercancía, etc. disminuye cuando dichas personas hacen pagos a cuenta o en liquidación o devuelven los valores que estaban a su cargo.

- IVA Acreditable. Es el impuesto al valor agregado que se paga al realizar compras o gastos, y se tiene el derecho de acreditar (recuperar) contra el IVA Cobrado por las ventas.

Aumenta cada vez que se realicen compras o gastos y disminuye al final de cada mes para acreditarlos contra el IVA cobrado.

Activos Fijos: Son los bienes propiedad de la empresa, que se adquieren con la intención de usarlos y no de venderlos, representan cierta fijeza en la empresa.

- Terrenos. Son los predios que pertenecen al comerciante. Representa el precio de costo de los terrenos que son propiedad del comerciante.
- Edificios. Está constituida por las casas, bodegas y demás construcciones terminadas, propiedad del comerciante.
- Mobiliario y equipo. Se considera mobiliario y equipo a los escritorios, las sillas, las mesas, los libreros, los mostradores, las básculas, las vitrinas, las máquinas de oficina, Etc.
- Equipo de cómputo. Son las unidades centrales de proceso (CPU), monitores, teclados, impresoras, drives, scanner, plotters, entre otros.
- Equipo de entrega o de reparto. Son todos los vehículos de transporte tales como camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, etc., que se usan en el reparto de las mercancías
- Depósitos en garantía. Está constituida por los contratos mediante los cuales se amparan las cantidades que se dejan en guarda para garantizar valores o servicios que el negocio va a disfrutar; por ejemplo, el depósito que exige la Compañía de Luz para proporcionar energía eléctrica; el depósito que se deja como garantía para el arrendamiento de un edificio, etc.

La cuenta de Depósitos en garantía aumenta cada vez que se deja en guarda dinero o valores; disminuye conforme nos devuelvan el importe de dichos depósitos por haber terminado el plazo del contrato o por la cancelación del mismo.

Los activos diferidos: Son los pagos que de forma anticipada realiza la empresa por los que espera tener un beneficio futuro.

- Gastos de instalación. Son todos los gastos que se hacen para acondicionar el local a las necesidades del negocio, así como para darle al mismo cierta comodidad y presentación.

Aumenta por cada uno de los gastos que se hagan para acondicionar el local; disminuye por la parte proporcional que de dichos gastos se vaya amortizando por el uso o por el transcurso del tiempo.

- Papelería y útiles. Constituyen la cuenta Papelería y útiles los materiales y útiles que se emplean en la empresa, los principales son el papel tamaño carta u oficio, papel carbón, los sobres, bloques de remisiones, talonarios de facturas o recibos, libros, registros, las tarjetas, los lápices, los borradores, las tintas, los secantes, etc.

Esta cuenta aumenta cada vez que se compren artículos de papelería y útiles de escritorio; disminuye por el valor de los materiales que se vayan utilizando.

- Propaganda o publicidad. Entendemos los medios por los cuales se da a conocer al público determinada actividad, servicio o producto que el negocio proporciona, produce o vende. Los medios más conocidos son los folletos, prospectos, volantes, anuncios en diarios, en revistas, en estaciones radiodifusoras y otros vehículos de divulgación.
Aumenta cada vez que se pague por la impresión de folletos, prospectos, volantes, por la publicidad en diarios, revistas, radiodifusoras, etc.; disminuye por la parte de publicidad o propaganda que se vaya utilizando.
- Primas de seguros, entendemos los pagos que hace la empresa a las compañías aseguradoras, por los cuales adquiere el derecho de asegurar los bienes de su negocio contra incendios, riesgos y accidentes, robos, etc.
Esta cuenta aumenta cada vez que se pague a las compañías aseguradoras primas sobre contratos de seguro; disminuye por la parte proporcional que de las primas pagadas se haya disfrutado del servicio.
- Rentas pagadas por anticipado. Entendemos el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales; correspondientes al local que ocupa el negocio, que aun no estando vencidas se pagaron anticipadamente. Estos pagos anticipados se hacen por estipularlo así el contrato de arrendamiento o porque así le conviene a los intereses del comerciante.
Aumenta cada vez que el comerciante paga por anticipado el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales; disminuye por la parte proporcional que del servicio se haya disfrutado en el transcurso del tiempo.
- Intereses pagados por anticipado. Entendemos que son los intereses que se pagan antes de la fecha de vencimiento del crédito. Este caso se presenta en aquellos préstamos en los cuales los intereses se descuentan de la cantidad originalmente recibida; por ejemplo, se recibe en calidad de préstamo la cantidad de \$200,000.00, de la cual se descuentan \$75,000.00, por intereses correspondientes a dos años, que es el plazo del crédito; como puede verse, dichos intereses equivalen a un pago anticipado.
Aumenta cada vez que se paguen intereses por anticipado; disminuye por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en gasto.

5.2.2 Cuentas del Pasivo

Antes de iniciar veamos su representación gráfica en un esquema de T, su naturaleza es ACREEDORA, es decir, su saldo será acreedor. Sus abonos serán mayores a los cargos, por lo que, las anotaciones del cargo representan un DISMINUCION y las anotaciones del abono representan un AUMENTO.

Cuenta de Pasivo

Lado Izquierdo	Lado Derecho
Cargo (Debe)	Abono (Haber)
-	+
Movimiento deudor	Movimiento Acreedor
	Saldo Acreedor

Pasivo: Representa las deudas y obligaciones a cargo de la empresa, se clasifican en Pasivo a corto plazo y Pasivo a largo plazo. Esta clasificación va del mayor a menor grado de exigibilidad de pagar las deudas que tiene a cargo la empresa.

El Pasivo a Corto Plazo, representa las deudas y obligaciones que la empresa debe liquidar en el ciclo financiero a corto plazo, es decir a menos de 12 meses.

Sus Cuentas son las siguientes: AUMENTAN con un abono y DISMINUYEN con un cargo.

- Proveedores. Son las personas o casas comerciales a quienes debemos por haberles comprado mercancías a crédito, sin darles ninguna garantía documental.
La cuenta de Proveedores aumenta cada vez que se compran mercancías a crédito; disminuye cuando se paga total o parcialmente la cuenta, se devuelven mercancías al proveedor o nos conceden alguna rebaja.
- Documentos por pagar. Entendemos que son los títulos de crédito a cargo del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, etc. cuyo vencimiento es menor a los 12 meses.
La cuenta de Documentos por pagar aumenta cuando se expiden letras de cambio o pagarés a cargo del negocio; disminuye cada vez que se paguen o se cancele uno de estos documentos.
- Acreedores diversos. Son las personas a quienes debemos por un concepto distinto al de la compra de mercancías.
La cuenta de Acreedores diversos aumenta cada vez que quedamos a deber por un concepto distinto al de la compra de mercancías; por ejemplo, al recibir un préstamo en efectivo; al comprar mobiliario a crédito, etc. Disminuye cuando se paga total o parcialmente la cuenta o se devuelven al acreedor los valores que estaban a nuestro cargo.

Los Pasivos a Largo Plazo, son las deudas y obligaciones a cargo de la empresa y que deba pagar en el ciclo financiero a largo plazo, es decir, después de los 12 meses.

- Acreedores hipotecarios o Hipotecas por pagar. Son las obligaciones que tienen como garantía la escritura de bienes inmuebles. Se entiende por inmuebles, los terrenos y edificios que son bienes permanentes, duraderos y no consumibles rápidamente.

La cuenta de Acreedores hipotecarios o Hipotecas por pagar aumenta cada vez que se reciban préstamos cuya garantía esté constituida por algún bien inmueble; disminuye por los pagos que se hagan a cuenta o liquidación de dichos préstamos hipotecarios.

- Documentos por pagar a largo plazo. Entendemos que son los títulos de crédito a cargo del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, cuyo vencimiento es mayor a 12 meses. etc.
La cuenta de Documentos por pagar aumenta cuando se expiden letras de cambio o pagarés a cargo del negocio; disminuye cada vez que se paguen o se cancele uno de estos documentos.

Pasivo Diferido: Este grupo lo forman todas aquellas cantidades cobradas anticipadamente, por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio, tanto en el mismo ejercicio como en los posteriores.

Dichos cobros representan una utilidad en el futuro, conforme transcurre el tiempo.

- Rentas cobradas por anticipado. Son el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales, que aun no estando vencidas se hayan cobrado anticipadamente.
La cuenta de Rentas cobradas por anticipado aumenta cada vez que se cobren rentas por anticipado; disminuye por la parte proporcional que de dichas rentas se haya disminuido conforme el transcurso del tiempo.
- Intereses cobrados por anticipado. Son los intereses que aún no están vencidos y que se han cobrado anticipadamente.
La cuenta de Intereses cobrados por anticipado aumenta cada vez que se cobren intereses por anticipado; disminuye por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en utilidad.

5.2.3 Cuentas de Capital Contable

Antes de iniciar vemos su representación graficas en un esquema de T, su naturaleza es DEUDORA, es decir, su saldo será deudor. Sus cargos serán mayores a los abonos, por lo que, las anotaciones del cargo representan un AUMENTO y las anotaciones del abono representan una DISMUNICION.

Cuenta de Capital

Lado Izquierdo	Lado Derecho
Cargo (Debe)	Abono (Haber)
-	+
Movimiento deudor	Movimiento Acreedor
	Saldo Acreedor

El Capital Contable, representa el patrimonio que la empresa ha ganado desde su constitución. Según las Normas de Información Financiera (NIF) es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Nace de las aportaciones de los propietarios, por transacciones y otros eventos.

- **Capital contribuido (Capital Social).**
Aumenta (Con un abono), con las aportaciones en efectivo o especie que hacen los socios al momento de constituir la empresa, o bien, aportaciones futuras a la fecha de haberse constituidas. Disminuye (Con un cargo), con lo retiros de los socios, tanto físicamente como, el retiro de su aportación inicial, su capital social.
- **Capital ganado (Utilidades del ejercicio).**
Aumenta (Con un abono), con las utilidades que se obtengan en cada ejercicio fiscal de la empresa. Disminuye (Con un cargo) por pérdidas que se tenga en el ejercicio o bien por la capitalización de dichas utilidades.
- **Reserva de capital (Reserva Legal).**
Aumenta (Con un abono), con la creación o aumento de la reserva legal que se aplique cada ejercicio fiscal; Disminuye (Con un cargo) utilización de dicha reserva creada durante el ejercicio o ejercicio anteriores.

5.3 Cuentas del Estado de Resultados

El Estado de Resultados también se conoce como Estado de Pérdidas y Ganancias, es el estado financiero que determina la utilidad o pérdida de un periodo determinado, normalmente del 01 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio.

Al igual que las cuentas del Balance General, en el Estado de Resultados Tenemos cuentas DEUDORAS Y ACREEDORAS.

Cuenta de Resultados Deudoras

Lado Izquierdo	Lado Derecho
Cargo (Debe)	Abono (Haber)
+	-
Movimiento deudor	Movimiento Acreedor
Saldo Deudor	

Cuenta de Resultados Acreedoras

Lado Izquierdo	Lado Derecho
Cargo (Debe)	Abono (Haber)
-	+
Movimiento deudor	Movimiento Acreedor
	Saldo Acreedor

Las cuentas de naturaleza Acreedoras (AUMENTAN con un abono y DISMINUYEN con un cargo)

5.3.1 Cuentas de Naturaleza Acreedora

- Ventas. Entendemos por Ventas totales el valor total de las mercancías entregadas a los clientes, vendidas al contado o a crédito.
- Devoluciones sobre compras. Es el valor de las mercancías devueltas a los proveedores, porque no nos satisface la calidad, el precio, estilo, color, etc.
- Rebajas sobre compras. Es el valor de las bonificaciones que sobre el precio de compra de las mercancías nos conceden los proveedores cuando éstas tienen algún defecto o su calidad no es la convenida.
- Descuentos sobre compras. Son las bonificaciones que nos conceden los proveedores por liquidar el importe de las mercancías antes de la fecha estipulada. Como puede observarse, las rebajas sobre compras son las bonificaciones que sobre el precio de compra de las mercancías nos conceden los proveedores, mientras que los descuentos sobre compras nos son concedidos por pronto pago.
- Productos financieros. Son las utilidades que provienen de operaciones que constituyen la actividad o giro principal del negocio; como ejemplos podemos mencionar los siguientes:
 1. Los descuentos sobre compras.
 3. Los intereses sobre documentos a nuestro favor.
 4. Los descuentos por pago anticipado de documentos a nuestro favor
 5. Los intereses sobre préstamos bancarios, hipotecarios; etc.
 6. Utilidades en cambios de monedas extranjeras.
- Otros productos. Son las utilidades que provienen de operaciones que no constituyen la actividad o el giro principal del negocio; también se puede decir que son utilidades que provienen de operaciones eventuales que no son de la naturaleza del giro principal del negocio; como ejemplos podemos citar los siguientes:
 1. Utilidad en venta de valores de Activo fijo.
 2. Utilidad en compraventa de acciones y valores.
 3. Dividendos de acciones que posea la empresa.

4. Camisones cobradas.
5. Rentas cobradas, etc.

5.3.2 Cuentas de Naturaleza Deudoras

- Compras. Son el valor de las mercancías adquiridas, ya sea al contado o a crédito.
- Gastos de compra. Son todos los gastos que se efectúan para que las mercancías adquiridas lleguen hasta su destino, los principales son: los derechos aduanales, los fletes y acarreos, los seguros, las cargas y descargas, etc.
- Devoluciones sobre ventas. Es el valor de las mercancías que los clientes devuelven porque no les satisface la calidad, el precio, estilo, color, etc.
- Rebajas sobre ventas. Es el valor de las bonificaciones que sobre el precio de venta de las mercancías se concede a los clientes, cuando dichas mercancías tienen algún defecto o son de menor calidad que la convenida. Puede decirse que las rebajas o bonificaciones se conceden con el objeto de atraer nuevos clientes o con el de conservar a los ya existentes.
- Descuentos sobre ventas. Son las bonificaciones que se conceden a los clientes por pagar éstos, las mercancías adeudadas, antes del plazo estipulado. No debe olvidarse que las rebajas sobre ventas son las bonificaciones que sobre el precio de venta de las mercancías se conceden a los clientes, mientras que los descuentos sobre ventas se conceden por pronto pago.
- Gastos de venta o directos. Son todos los gastos que tienen relación directa con la promoción, realización y desarrollo del volumen de las ventas; como ejemplos, podemos citar los siguientes:
 1. Sueldos de los jefes del departamento de ventas.
 2. Sueldos de los empleados del almacén.
 3. Sueldos de los empleados que atienden al público en las ventas de mostrador.
 4. Sueldos de los choferes del equipo de entrega.
 5. Comisiones de agentes y dependientes.
 6. Seguro social del personal de este departamento.
 7. Propaganda.
 8. Consumo de etiquetas, envolturas y empaques.
 9. Fletes y acarreos de las mercancías vendidas.
 10. Gastos de mantenimiento del equipo de reparto.
 11. Parte proporcional que corresponda al departamento de ventas por el alquiler del local, por el pago de luz, por el pago de servicio telefónico.
 12. En general, todos los gastos que tengan relación directa con la operación de vender.

- Gastos de administración o indirectos. Entendemos por Gastos de administración o indirectos todos los gastos que tienen como función el sostenimiento de las actividades destinadas a mantener la dirección y administración de la empresa, y que son de un modo indirecto están relacionados con la operación de vender; como ejemplos podemos mencionar los siguientes:
 1. Sueldo del gerente.
 2. Sueldo del subgerente.
 3. Sueldo del contador.
 4. Sueldo del personal de oficinas.
 5. Seguro social del personal de este departamento.
 6. Consumo de papelería y útiles de escritorio.
 7. Gastos de correo y telégrafo.
 8. La parte proporcional que corresponda a las oficinas por el alquiler del local, por el pago de luz, por el pago del servicio telefónico, etc.

- Gastos financieros. Son las pérdidas que provienen de operaciones que constituyen la actividad o giro principal del negocio; como ejemplos podemos mencionar los siguientes:
 1. Los intereses sobre documentos a nuestro cargo.
 4. Los descuentos por pago anticipado de documentos a nuestro cargo
 5. Los intereses pagados sobre préstamos bancarios, hipotecarios.
 6. Pérdida en cambios de monedas extranjeras.

- Otros gastos. Son pérdidas que provienen de operaciones que no constituyen la actividad o el giro principal del negocio; también se puede decir que son utilidades que provienen de operaciones eventuales que no son de la naturaleza del giro principal del negocio; como ejemplos podemos citar los siguientes:
 1. Pérdida en venta de valores de activo fijo.
 2. Pérdida en compraventa de acciones y valores.
 3. Dividendos de acciones que pague la empresa.
 4. Camisones pagadas.
 5. Rentas pagadas, etc.

5.4 La Partida Doble y la regla de Cargo y del Abono

La Partida doble

Consiste en registrar, por medio de cargos y abonos, los efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos del Balance, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el Capital.

La Regla de Cargo y del Abono

Tomando en consideración los casos en los cuales se cargan y se abonan las diferentes cuentas del Activo, del Pasivo y del Capital, se instituyeron las siguientes reglas:

Se debe cargar:

- Cuando aumenta El Activo.
- Cuando disminuye El Pasivo.
- Cuando disminuye El Capital.

Activo		Pasivo		Capital	
Cargo		Cargo		Cargo	
+		-		-	

Se debe abonar:

- Cuando disminuye El Activo.
- Cuando aumenta El Pasivo.
- Cuando aumenta El Capital

Activo		Pasivo		Capital	
	Abono		Abono		Cargo
	-		+		+

Competencias 6: Registra las operaciones mediante los métodos de registro y control de mercancías

En todo negocio, el registro de las operaciones de mercancías es uno de los más importantes, ya que de tal registro depende la exactitud de la utilidad o pérdida en ventas.

Los principales procedimientos que existen son los siguientes:

1. Procedimiento global o de mercancías generales
2. Procedimiento analítico o pormenorizado
3. Procedimiento de inventarios perpetuos o continuos.

Las operaciones que normalmente se pueden efectuar con las mercancías son las siguientes:

1. Compras.
2. Gastos de compra.
3. Devoluciones sobre compras.
4. Rebajas sobre compras.
5. Ventas.
6. Devoluciones sobre ventas.
7. Rebajas sobre ventas.

Además de las operaciones anteriores, también, se deben considerar los inventarios inicial y final de mercancías, pues, aunque no son operaciones propiamente, sino existencias de mercancías, son indispensables para poder determinar la utilidad o pérdida en ventas.

6.1 Procedimiento Global

El procedimiento global o de mercancías generales consiste en registrar las diferentes operaciones de mercancías en una sola cuenta, la cual se abre con el nombre de Mercancías Generales.

La cuenta de Mercancías generales tiene el siguiente movimiento:

Mercancías Generales	
Se carga:	Se abona
Al principio del ejercicio	Durante el ejercicio
1. Del valor del inventario inicial de mercancías a precio de costo	1. Del valor de las ventas (a precio de venta). precio de adquisición).
Durante el ejercicio	
2. Del valor de las compras (a precio de adquisición). 3. Del valor de los gastos de compra. de venta)	3. Del valor de las rebajas sobre compras.
5. Del valor de las rebajas sobre ventas.	

Como puede verse, el movimiento de esta cuenta es heterogéneo, pues en ella se registran conceptos a precio de costo y a precio de venta, por lo que su saldo no tiene ningún significado, ya que no representa el costo del inventario final de mercancías ni la utilidad o pérdida bruta.

6.2 Procedimiento Analítico

El procedimiento analítico o pormenorizado consiste en abrir una cuenta especial en el libro Mayor para cada uno de los conceptos que forman el movimiento de la cuenta de Mercancías.

Por tanto, en este procedimiento se establecen las siguientes cuentas:

- Inventarios.
- Compras.
- Gastos de compra.
- Devoluciones sobre compras.
- Rebajas sobre compras.
- Ventas.
- Devoluciones sobre ventas.
- Rebajas sobre ventas.

Inventarios

Se carga:	Se abona:
Al principio del ejercicio	
1. Del valor del inventario inicial de mercancías.	

Esta cuenta, al principiar el ejercicio, se debe considerar como cuenta del Activo circulante, pues su saldo representa la existencia de mercancías. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe sumar al valor de las compras netas, para determinar la suma o total de mercancías.

Compras

Se carga:	Se abona:
Durante el ejercicio	
1. Del valor de las compras de mercancías efectuadas de contado y a crédito	

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor total de las compras de mercancías efectuadas durante el ejercicio.

Gastos de Compras

Se carga:	Se abona:
Durante el ejercicio	
1. Del valor de todos los gastos que originen las compras de mercandas.	

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el total de los gastos efectuados por las compras de mercancías. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe sumar al valor de las compras, para determinar las compras totales.

Rebajas sobre Compras

Se carga:	Se abona:
	Durante el ejercicio
	1. Del valor de las bonificaciones obtenidas sobre el precio de las mercancías compradas.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor total de las mercancías devueltas a los proveedores. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar del valor de las compras totales para determinar las compras netas.

Rebajas sobre Compras

Se carga:	Se abona:
	Durante el ejercicio
	1. Del valor de las bonificaciones obtenidas sobre el precio de las mercancías compradas.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor total de las rebajas obtenidas sobre el precio de las mercancías compradas. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar del valor de las compras totales, para determinar las compras netas.

Ventas

Se carga:	Se abona:
	Durante el ejercicio
	1. Del valor de las ventas de mercancías efectuadas al contado o a crédito.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor total de las ventas de mercancías efectuadas durante el ejercicio.

Devoluciones sobre Ventas

Se carga:	Se abona:
Durante el ejercicio	
1. Del valor de las mercandas devueltas por los clientes.	

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor total de las mercancías devueltas por los clientes. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar del valor de las ventas totales, para determinar las ventas netas.

Rebajas sobre Ventas

Se carga:	Se abona:
Durante el ejercicio	
1. Del valor de las bonificaciones concedidas sobre el precio de las mercancías vendidas.	

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor total de las rebajas concedidas sobre el precio de las mercancías vendidas. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar del valor de las ventas totales, para determinar las ventas netas.

6.3 Procedimientos de Inventarios Perpetuos

El procedimiento de inventarios perpetuos consiste en registrar las operaciones de mercancías, de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento el valor del inventario final, del costo de lo vendido y la utilidad o la pérdida bruta.

El procedimiento de inventarios perpetuos o constantes tiene las siguientes ventajas:

- Se puede conocer en cualquier momento el valor del inventario final, sin necesidad de practicar inventarios físicos.
- No es necesario cerrar el negocio para determinar el inventario final de mercancías, puesto que existe una cuenta que controla las existencias.
- Se pueden descubrir los extravíos, robos o errores ocurridos durante el manejo de las mercancías, puesto que se sabe con exactitud el valor de la mercancía que debiera haber.
- Se puede conocer, en cualquier momento, el valor del costo de lo vendido.
- Se puede conocer, en cualquier momento, el valor de la utilidad o de la pérdida bruta.

Las cuentas que se emplean en este procedimiento, para registrar las operaciones de mercancías son las siguientes:

- Almacén
- Costo de Ventas

- Ventas

A continuación, se detalla el movimiento de las cuentas anteriores:

Almacén. Esta cuenta es del Activo circulante; se maneja exclusivamente a precio de costo; su saldo es deudor y expresa, en cualquier momento, la existencia de mercancías, o sea, el inventario final.

Almacen

Se carga:	Se abona:
Al principio del ejercicio	Durante el ejercicio
1. Del valor del inventario inicial (a precio de costo).	1. Del valor de las ventas (a precio de costo).
	2. Del valor de las devoluciones sobre compras.
Durante el ejercicio	3. Del valor de las rebajas sobre compras.
2. Del valor de las compras (a precio de adquisición).	
3. Del valor de los gastos de compra.	
4. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo).	
Saldo deudor: Inventario final	

Costo de ventas. Es cuenta de mercancías; se maneja precio de costo; su saldo es deudor y expresa el costo de lo vendido.

Costo de Ventas

Se carga:	Se abona:
Durante el ejercicio	Durante el ejercicio
1. Del valor de las ventas (a precio de costo).	1. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo).
	Al finalizar el ejercicio
Saldo deudor: Costo de lo vendido	2. Del importe de sus saldo para cerrarla; esta cantidad se debe restar con un cargo a la cuenta de Ventas para determinar la Utilidad Bruta

Ventas. Es cuenta de mercancías; se maneja a precio de venta; su saldo es acreedor y expresa las ventas netas, sin embargo, al terminar el ejercicio, cuando recibe el traspaso del costo de lo vendido, se convierte en cuenta de resultados, pues su saldo expresa la utilidad bruta si es acreedor o la pérdida bruta si es deudor.

Ventas

Se carga:	Se abona:
Durante el ejercicio	Durante el ejercicio
1. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de ventas)	1. Del valor de las ventas (a precio de venta)
2. Del importe de las rebajas sobre ventas.	
Al finalizar el ejercicio	Saldo acreedor: Ventas netas
3. Del saldo de la cuenta de Costo de Ventas para determinar la Utilidad Bruta.	

Por medio del movimiento de las cuentas anteriores se puede ver que las ventas y las devoluciones sobre ventas son las únicas operaciones de mercancías que se registran, tanto a precio de venta como a precio de costo

Dentro de los métodos de valuación más utilizados tenemos:

PEPS: Primeras en Entrar Primeras en Salir, este método opera bajo la presunción que la mercancía o materia prima que ingresa primero a la compañía es la primera en ser vendida (costo de ventas) o la primera en ser agotada en producción (costo de producción).

UEPS: Últimas en Entrar Primeras en Salir, en esta técnica la presunción es que la mercancía o materia prima que ingresa de última en la compañía es la primera en ser vendida (costo de ventas) o usada para la producción (costo de producción).

Costo Promedio: Este método consiste en valorar el promedio de la mercancía (los mismos artículos) comprada por la empresa y la que se mantiene en existencias, y dividirlo por el número de artículos, este valor será el asignado como costo unitario en las ventas.

Es importante resaltar que para efectos contables la aplicación de cualquiera de los métodos es indistinta, las secuelas de la elección del método están radicada en el costo debido a que cada uno de los métodos ofrece un resultado del costo diferente.

Últimas Entradas Primeras Salidas	Primeras Entradas Primeras Salidas	Precio Promedio
1. Se asigna a las mercancías que se van a vender, los precios de costo de las mercancías de más reciente adquisición hasta agotarlas.	1. Se asigna a las mercancías que se van a vender, los precios de costo de las entradas más antiguas.	1. Se asigna a las mercancías que se van a vender, los precios de costos que resulten de dividir el valor acumulado de todas las mercancías compradas, entre el número de las unidades existentes.
2. Se sigue con los precios de las entradas inmediatas recientes y así sucesivamente hasta agotarlas.	2. Se sigue con los precios de las entradas inmediatas en antigüedad, y así sucesivamente hasta agotarlas.	2. A este precio se valorizan las subsecuentes salidas de mercancías, hasta que no haya una entrada posterior a un precio unitario diferente.
3. Los precios de costo de las mercancías se van a vender siguen un orden inverso al de sus entradas en el almacén, es decir de abajo hacia arriba.	3. El orden de los precios de costos de las mercancías que se van a vender sigue un orden de arriba hacia abajo.	3. Una vez que hay una entrada posterior a diferente precio unitario, se volverá a determinar un nuevo precio unitario y así sucesivamente,

4. Actualiza el precio de las mercancías en época de tendencia de alza.	4. Actualmente este procedimiento no resulta aplicable en nuestro país, porque los precios tienden al alza.	
---	---	--

Ejercicios Prácticos

Caso práctico (1) Procedimiento Analítico.

La empresa “Todo de piel”, inicia sus operaciones el 01 de mayo de 202__, con los siguientes saldos iniciales:

Bancos \$180,000.00, Almacén \$85,000.00, Equipo de oficina \$22,300.00, Equipo de Cómputo \$12,200.00, Equipo de transporte \$165,000.00, Capital \$ _____

Operaciones durante el mes:

1. Día 2, Se apertura cuenta de efectivo para gastos menores en la empresa por \$5,000.00.
2. Día 5, Se venden 10 chamarras de piel al contado, a un precio de venta de \$1,500.00 c/u + IVA, (nos realizan transferencia bancaria).
3. Día 5, La venta anterior origino gastos de flete y acarreo por \$300.00 + IVA, mismos que pagamos en efectivo.
4. Día 10, Compramos papelería y útiles por \$800.00 +IVA, con cheque.
5. Día 13, Se adquiere un préstamo bancario por \$150,000.00, el cual pagaremos durante un año.
6. Día 15, Se venden 50 bolsas a crédito en \$550.00 c/u +IVA.
7. Día 15, Vendemos 100 cinturones a crédito a un precio de venta c/u de \$100.00 + IVA.
8. Día 15, Se pagó flete y acarreo por las ventas anteriores por \$250.00 +IVA, mismo que pagamos en efectivo.
9. Día 18, Compramos 100 chamarras a \$725.00 c/u + IVA, de las cuales pagamos 60 con cheque y el resto las quedamos a deber.
10. Día 22, Nos pagaron las 50 bolsas que nos debían (venta del día 15).
- 11. Inventario Final \$127,500.00**

Elaborar:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Ajustes

"TODO DE PIEL" S.A. DE C.V.				
LIBRO DIARIO				
No.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
SI)	01-may-20		\$	\$
	BANCOS		180,000.00	
	INVENTARIO INICIAL		85,000.00	
	EQUIPO DE OFICINA		22,300.00	
	EQUIPO DE COMPUTO		12,200.00	
	EQUIPO DE TRANSPORTE		165,000.00	
	CAPITAL			464,500.00
	POR SALDOS INICIALES		464,500.00	464,500.00
1)	02-may-20			
	EFFECTIVO		5,000.00	
	BANCOS			5,000.00
	POR APERTURA DE EFFECTIVO		5,000.00	5,000.00
2)	05-may-20			
	BANCOS		17,400.00	
	VENTAS			15,000.00
	IVA TRASLADADO			2,400.00
	POR VENTA DE 10 CHAMARRAS AL CONTADO		17,400.00	17,400.00
3)	05-may-20			
	GASTOS DE VENTA		300.00	
	FLETE Y ACARREO	300.00		
	IVA ACREDITABLE		48.00	
	EFFECTIVO			348.00
	POR PAGO EN EFFECTIVO DE FETE Y ACARREO		348.00	348.00
4)	10-may-20			
	PAPELERIA Y UTILES		800.00	
	IVA ACREDITABLE		128.00	
	BANCOS			928.00
	POR COMPRA DE PAPELERIA Y UTILES CON CH.		928.00	928.00
5)	13-may-20			
	BANCOS		150,000.00	
	ACREEDORES DIVERSOS			150,000.00
	POR ADQUISICION D EPRESTAMO BANCARIO A PAGAR EN 1 AÑO		150,000.00	150,000.00
6)	15-may-20			
	CLIENTES		31,900.00	
	VENTAS			27,500.00
	IVA X TRASLADAR			4,400.00
	50*550= 27,500		31,900.00	31,900.00
	POR VENTA DE 50 BOLSAS A CREDITO			
7)	15-may-20			
	Clientes		11,600.00	
	Ventas			10,000.00
	IVA x Trasladar			1,600.00
	100*100= 10,000		11,600.00	11,600.00
	Por venta de 100 cinturones a credito			
8)	15-may-20			
	GASTOS DE VENTA		250.00	
	FLETE Y ACARREO	250.00		
	IVA ACREDITABLE		40.00	
	EFFECTIVO			290.00
	POR FLETE Y ACARREO DE LA VENTA ANTERIOR PAGADA EN EFFECTIVO		290.00	290.00
9)	18-may-20			
	COMPRAS		72,500.00	
	IVA ACREDITABLE		6,960.00	
	IVA X ACREDITAR		4,640.00	
	BANCOS			50,460.00
	PROVEEDORES			33,640.00
	100*725.00= 72,500 + 11,600= 84,100		84,100.00	84,100.00
	contado 60*725.00= 43,500 + 6,960= 50,460			
	credito 40*725.00= 29,000 + 4,640= 33,640			
	POR LA COMPRA DE 100 CHAMARRAS PAGANDO EL 60% DE CONTADO Y EL RESTO A CREDITO			
10)	22-may-20			
	BANCOS		31,900.00	
	IVA X TRASLADAR		4,400.00	
	CLIENTES			31,900.00
	IVA TRASLADADO			4,400.00
	POR PAGO DE CLIENTES (deuda del día 15)		36,300.00	36,300.00
	SUMAS IGUALES		\$ 802,366.00	\$ 802,366.00
	AJUSTES			
Aj1)	31-may-20			
	COMPRAS		85,000.00	
	INVENTARIO INICIAL			85,000.00
	PARA DETERMINAR LA SUMA O TOTAL DE MERCANCIAS		85,000.00	85,000.00
Aj2)	31-may-20			
	INVENTARIO FINAL		127,500.00	
	COMPRAS			127,500.00
	PARA DETERMINAR EL COSTO DE LO VENDIDO		127,500.00	127,500.00
Aj3)	31-may-20			
	VENTAS		30,000.00	
	COMPRAS			30,000.00
	TRASPASO DE COSTO DE VENTAS A VENTAS		30,000.00	30,000.00
Aj4)	31-may-20			
	PERDIDAS Y GANANCIAS		22,500.00	

"TODO DE PIEL" S.A. DE C.V.												
LIBRO DIARIO												
BANCOS			INVENTARIO INICIAL			EQUIPO DE OFICINA			EQUIPO DE COMPUTO			
SI)	\$ 180,000.00	\$ 5,000.00 (1)	SI)	\$ 85,000.00	\$ 85,000.00 (AJ1)	SI)	\$ 22,300.00		SI)	\$ 12,200.00		
2)	17,400.00	928.00 (4)										
5)	150,000.00	50,460.00 (9)										
10)	31,900.00											
	\$ 379,300.00	\$ 56,388.00										
	\$ 322,912.00											
EQUIPO DE TRANSPORTE			CAPITAL			EFFECTIVO			VENTAS			
SI)	\$ 165,000.00			\$ 464,500.00 (SI)		1)	\$ 5,000.00	\$ 348.00 (3)		\$ 15,000.00 (2)		
								290.00 (8)		27,500.00 (6)		
							\$ 5,000.00	\$ 638.00		10,000.00 (7)		
							\$ 4,362.00			AJ3) \$ 30,000.00	\$ 52,500.00	
										AJ4) \$ 22,500.00	\$ 22,500.00	
											UTILIDAD BRUTA	
IVA TRASLADADO			GASTOS DE VENTA			IVA ACREDITABLE			PAPELERIA Y UTILES			
	\$ 2,400.00 (2)		3)	\$ 300.00		3)	\$ 48.00		4)	\$ 800.00		
	4,400.00 (10)		8)	250.00		4)	128.00					
AJ9)	\$ 6,800.00	\$ 6,800.00		\$ 550.00		8)	40.00					
				\$ 550.00	\$ 550.00 (AJ5)	9)	6,960.00					
							\$ 7,176.00	\$ 6,800.00 (AJ9)				
							\$ 376.00	\$ 376.00 (AJ10)				
ACRREDITORES DIVERSOS			CLIENTES			IVA X TRASLADAR			COMPRAS			
	\$ 150,000.00 (5)		6)	\$ 31,900.00	\$ 31,900.00 (10)	10)	\$ 4,400.00	\$ 4,400.00 (6)	9)	\$ 72,500.00		
			7)	11,600.00				1,600.00 (7)	AJ1)	\$ 85,000.00		
				\$ 43,500.00	\$ 31,900.00		\$ 4,400.00	\$ 6,000.00		\$ 157,500.00	\$ 127,500.00 (AJ2)	
				\$ 11,600.00				\$ 1,600.00		\$ 30,000.00	\$ 30,000.00 (AJ3)	
IVA X ACREDITAR			PROVEEDORES			INVENTARIO FINAL			PERDIDAS Y GANANCIAS			
9)	\$ 4,640.00			\$ 33,640.00 (9)		AJ2)	\$ 127,500.00		AJ5)	\$ 550.00	\$ 22,500.00 (AJ4)	
									ISR 30%	AJ6)	\$ 6,585.00	\$ 21,950.00
									PTU 10%	AJ7)	\$ 2,195.00	
											\$ 8,780.00	\$ 21,950.00
										AJ8)	\$ 13,170.00	\$ 13,170.00
												UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO
ISR POR PAGAR			PTU POR PAGAR			UTILIDAD DEL EJERCICIO						
				\$ 6,585.00 (AJ6)			\$ 2,195.00 (AJ7)			\$ 13,170.00 (AJ8)		

AJUSTES DE P y G				
		TRASPASAR		
1	DEV/VENTA DESC/VENTA	→	VENTAS =	VENTAS NETAS
2	GASTOS DE COMPRA	→	COMPRAS =	COMPRAS TOTALES
3	DEV/COMPRA DESC/COMPRA	→	COMPRAS =	COMPRAS NETAS
4	INVENTARIO INICIAL	→	COMPRAS =	SUMA O TOTAL DE MERCANCIAS
5	INVENTARIO FINAL	→	COMPRAS =	COSTO DE VENTAS (COSTO DE LO VENDIDO)
6	COMPRAS	→	VENTAS =	UTILIDAD O PERDIDA BRUTA
7	VENTAS	→	PERDIDAS Y GANANCIAS	
8	GASTOS DE OPERACIÓN: GASTOS DE VENTA GASTOS DE ADMINISTRACION GASTOS FINANCIEROS OTROS GASTOS	→	PERDIDAS Y GANANCIAS =	UTILIDAD O PERDIDA DE OPERACIÓN
9	PRODUCTOS FINANCIEROS OTROS PRODUCTOS	→	PERDIDAS Y GANANCIAS =	UTILIDAD O PERDIDA ANTES DE IMPUESTOS
10	ISR POR PAGAR PTU POR PAGAR	→	PERDIDAS Y GANANCIAS =	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO

Caso práctico (2) Procedimiento Analítico.

En el mes de _____ de 202__ la empresa de ropa denominada “La Moda del día”, inicia sus operaciones siguiente valores: Efectivo en Bancos \$500,000; Efectivo 5,000, Mercancías \$1, 390,000, Equipo de Cómputo \$42,000, Mobiliario y Equipo de Oficina \$58,000, Clientes \$200,000, Proveedores \$350,000, Prestamos a Empleados \$55,000, Documentos por pagar \$ 120,000, Papelería y útiles \$8,300, Propaganda y Publicidad \$4,000, IVA por pendiente de pago 4,800.00, IVA por Acreditar \$ _____, IVA por Trasladar \$ _____, Capital \$ _____.

Durante el ejercicio la empresa realizó las siguientes operaciones (más IVA):

1. Se Vendió mercancías por \$ 950,000.00 a crédito
2. De la venta anterior devolvieron mercancías por \$ 6,000.00.
3. Se concedió un descuento sobre ventas por \$ 4,000.00

4. Se compró mercancías por \$ 585,000.00 a crédito
5. La compra anterior originó gastos por \$ 1,000.00 que pagó con cheque.
6. Se devolvió mercancías por \$ 25,000.00.
7. Nos concedieron descuento sobre compras por \$ 20,000.00
8. Se pagó con cheque los recibos de agua, luz y teléfono por \$7,900, considerando \$1,000 de agua \$2,500 de teléfono y el resto de luz), 50% para cada departamento.
9. Se paga con cheque el IVA pendiente de pago del mes anterior.
10. Se Vendió mercancías por \$ 250,000.000 al contado riguroso mediante transferencia bancaria.
11. Se Compra mercancía por \$300,000, de la cual se pagó el 80% con cheque y el resto se quedó a deber.
12. Los clientes iniciales nos pagan el 50% de su adeudo mediante transferencia bancaria. (Realizar la cancelación de IVA correspondiente).
13. Pagamos a los proveedores iniciales el 60% de nuestro adeudo, mediante transferencia bancaria. (Realizar la cancelación de IVA correspondiente).
14. Recibimos de los deudores diversos pagos por \$35,000.

Al terminar el ejercicio, según inventario físico, existen mercancías por valor de \$ 570,000.00 (Inventario final)

Elaborar:

- **Libro Diario**
- **Libro Mayor**
- **Ajustes**

Caso práctico 1_ Procedimiento de Inventarios Perpetuos:

Registro contable en la empresa “El Regalón S.A, controla sus mercancías bajo el procedimiento de Inventarios perpetuos, y reinicia sus actividades el 1º de Octubre del 202__ con los siguientes saldos:

<i>Saldos Iniciales</i>	
<i>Efectivo</i>	<i>5,000.00</i>
<i>Bancos</i>	<i>148,000.00</i>
<i>Almacén</i>	<i>354,000.00</i>
<i>Clientes</i>	<i>54,800.00</i>

IVA	x	
Acreditar(determinar)		
Documentos	por	20,000.00
Cobrar		
Inversiones		250,000.00
permanentes		
Muebles de Oficina		34,200.00
Equipo de cómputo		26,800.00
Equipo de reparto		158,000.00
Papelería y útiles		7,800.00
Propaganda	y	10,500.00
publicidad		
Rentas pagadas por		8,000.00
anticipado		
Proveedores		41,000.00
IVA	x	
Trasladar(determinar)		
Documentos	por	36,000.00
pagar L/P		
Acreeedor hipotecario		500,000.00
Capital (determinar)		

Operaciones del mes de junio

1. Día 1, se paga con cheque servicio de mantenimiento a equipo de cómputo por \$2,300.00 + IVA
2. Día 5, se venden mercancías al contado por \$32,450.00 + IVA, teniendo un precio de costo de 23,000.00
3. Día 10, se compran mercancías por \$31,500.00 +IVA, pagando el 50% con cheque y el resto quedo a crédito.
4. Día 12, se paga con transferencia bancaria \$50,000.00 a cuenta del crédito hipotecario más un interés del 2.8% más IVA.
5. Día 13, se paga con cheque \$1,550.00 IVA incluido por seguro contratado para la compra de mercancías del día 10. (Desglosar el IVA y registrarlo donde corresponda)
6. Día 13, de la compra anterior se devuelven \$ 5,000.00 + IVA; la devolución afecta al crédito.
7. Día 15, se venden mercancías al contado riguroso por \$ 51.000,00 +IVA, nos realizan transferencia bancaria, teniendo un precio de costo de 40,000
8. Día 29, de la venta anterior, el cliente devuelve \$ 10,000.00 + IVA de mercancías en mal estado.
9. Día 30, se pagan sueldos a empleados por \$ 22,836.00; la empresa pago el 65% al departamento de ventas y el resto al administrativo.
10. Día 30, se pagan servicios de jardinería por \$500.00 IVA incluido en efectivo
11. Día 30, se adquieren mercancías a crédito por \$ 12,000.00 +IVA, y se paga \$800.00 en efectivo por el transporte de la mercancías comprada.

Elaborar:

- Libro diario
- Libro mayor
- Ajustes

El Regalon, S.A. de C.V.				
LIBRO DIARIO				
No.	Nombre de cuentas	Parcial	Debe	Haber
SI	01-oct-20			
	EFFECTIVO		\$ 5,000.00	
	BANCOS		\$ 148,000.00	
	ALMACEN		\$ 354,000.00	
	CLIENTES		\$ 54,800.00	
	IVA X ACREDITAR		\$ 5,655.17	
	DOCUMENTOS POR COBRAR		\$ 20,000.00	
	INVERSIONES PERMANENTES		\$ 250,000.00	
	MUEBLES DE OFICINA		\$ 34,200.00	
	EQUIPO DE COMPUTO		\$ 26,800.00	
	EQUIPO DE REPARTO		\$ 158,000.00	
	PAPELERIA Y UTILES		\$ 7,800.00	
	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD		\$ 10,500.00	
	RENTAS PENDIENTES POR NTICIPADO		\$ 8,000.00	
	PROVEEDORES			\$ 41,000.00
	IVA X TRASLADAR			\$ 7,558.62
	DOC. X PAGAR L/P			\$ 36,000.00
	ACREEDORES HIPOTECARIOS			\$ 500,000.00
	CAPITAL			\$ 498,196.55
	POR SALDOS INICIALES			
1	01-oct-20			
	GASTOS DE ADMINISTRACION		\$ 2,300.00	
	IVA ACREDITABLE		\$ 368.00	
	BANCOS			\$ 2,668.00
	POR PAGO CON CHEQUE DE EQUIPO DE COMPUTO			
2	05-oct-20			
	COSTO DE VENTAS		\$ 23,000.00	
	ALMACEN			\$ 23,000.00
	POR VENTA AL CONTADO A PRECIO DE COSTO			
2A	05-oct-20			
	BANCOS		\$ 37,642.00	
	VENTAS			\$ 32,450.00
	IVA TRASLADADO			\$ 5,192.00
	POR VENTA AL CONTADO A PRECIO DE VENTAS			
3	10-oct-20			
	ALMACEN		\$ 31,500.00	
	IVA ACREDITABLE		\$ 2,520.00	
	IVA X ACREDITAR		\$ 2,520.00	
	PROVEEDORES			\$ 18,270.00
	BANCOS			\$ 18,270.00
	POR LA DEV/VENTA A PRECIO DE COSTO (DEL DIA 2)			
4	12-oct-20			
	ACREEDORES HIPOTECARIOS		\$ 50,000.00	
	IVA ACREDITABLE		\$ 224.00	
	GASTOS FINANCIEROS		\$ 1,400.00	
	BANCOS			\$ 51,624.00
	POR PAGO A ACREEDORES HIPOTECARIOS + INTERESES + IVA			
5	13-oct-20			
	GASTOS DE VENTA (SEGURO)		\$ 1,336	
	IVA ACREDITABLE		\$ 214	
	BANCOS			\$ 1,550.00
	POR PAGO DE SEGURO CONTRA ROBOS			
6	13-oct-20			
	PROVEEDORES		\$ 5,800.00	
	ALMACEN			\$ 5,000.00
	IVA X ACREDITAR			\$ 800.00
	POR DEV/SOBRE COMPRA			
7	15-oct-20			
	COSTO DE VENTAS		\$ 40,000.00	
	ALMACEN			\$ 40,000.00
	POR VENTA DE MERCANCIA DE CONTADO A PRECIO DE COSTO			
7A	15-oct-20			
	BANCOS		\$ 59,160.00	
	VENTAS			\$ 51,000.00
	IVA TRASLADADO			\$ 8,160.00
	POR VENTA DE MERCANCIA DE CONTADO A PRECIO DE VENTA			
8	29-oct-20			
	ALMACEN		\$ 7,843.00	
	COSTO DE VENTAS			\$ 7,843.00
	POR DEV/SOBRE PRECIO DE COSTO			
8A	29-oct-20			
	VENTAS (DESC/VENTA)		\$ 10,000.00	
	IVA TRASLADADO		\$ 1,600.00	
	BANCOS			\$ 11,600.00

El Regalón, S.A. de C.V.																					
Libro Mayor																					
EFFECTIVO		BANCOS			ALMACEN		IVA TRASLADADO		IVA X ACREDITAR		MUEBLES DE OFICINA										
SI)	\$ 5,000.00	\$ 500.00	(10)	SI)	\$ 148,000.00	\$ 2,668.00	(1	SI)	\$ 354,000.00	\$ 23,000.00	(1	BA)	\$ 1,600.00	\$ 5,192.00	(2A	SI)	\$ 5,655.17	\$ 800.00	(6	SI)	\$ 34,200.00
		928.00	(11	2A)	37,642.00	18,270.00	(3	3)	\$ 31,500.00	5,000.00	(6		\$ 8,160.00	(7A	3)	2,520.00					
	5,000.00	1,428.00		7A)	59,160.00	51,624.00	(4	8)	\$ 7,843.00	40,000.00	(9		\$ 1,600.00	\$ 13,352.00		11)	1,920.00				
	3,572.00					1,550.00	(5	11)	\$ 12,000.00			A17)	\$ 3,522.76	\$ 11,752.00			10,095.17	800.00			
						11,600.00	(8A	11)	\$ 800.00			A18)	\$ 8,229.24	\$ 8,229.24			9,295.17				
						22,836.00	(9		406,143.00	68,000.00											
						\$ 244,802.00			338,143.00												
						\$ 136,254.00															
CLIENTES		IVA X TRASLADAR			DOCUMENTOS POR COBRAR		EQUIPO DE COMPUTO		INVERSIONES PERMANENTES		PAPELERIA Y UTILES										
SI)	\$ 54,800.00			\$ 7,558.62	(SI	SI)	\$ 20,000.00		SI)	\$ 26,800.00		SI)	\$ 250,000.00		SI)	\$ 7,800.00					

AJUSTES				
No.	Nombre de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber
AJ1)	31-oct-20			
	VENTAS		\$ 55,157.00	
	Costo de venta			55,157.00
	PARA DETERMINAR VENTAS TOTALES			
	31-oct-20			
AJ2)	VENTAS		\$ 18,293.00	
	P Y G			\$ 18,293.00
	POR TRASPASO A P Y G			
	31-oct-20			
AJ3)	P Y G		\$ 26,472.21	
	GTOS DE VENTA			16,179.61
	GASTOS DE ADM.			10,292.60
	POR TRASPASO DE P Y G A GTOS DE VENTA Y ADM.			
	31-oct-20			
AJ4)	P Y G		\$ 1,400.00	
	PRODUCTOS FINANCIEROS			1,400.00
	POR TRASPASO A P Y G			
	31-oct-20			
AJ5)	P Y G		431.03	
	OTROS GASTOS			431.03
	POR UTILIDAD DESPUES DEL IMPUESTO			
	31-oct-20			
AJ6)	PERDIDA DEL EJERCICIO		\$ 10,010.24	
	P Y G			10,010.24
	POR TRASPASO A UTILIDAD			
	31-oct-20			
AJ7)	IVA ACREDITABLE		\$ 3,522.76	
	IVA TRASLADADO			3,522.76
	PARA DETERMINAR EL IVA DEFINITIVO			
	31-oct-20			
AJ8)	IVA TRASLADADO		\$ 8,229.24	
	IVA X PAGAR			\$ 8,229.24
	POR TRASPASO A IVA POR PAGAR			

EJERCICIO A RESOLVER.

Caso práctico 2_ Procedimiento de Inventarios Perpetuos:

Ropa casual “Estilo elegante”, inicia sus operaciones el 1 de Septiembre de 202__, con los siguientes saldos iniciales:

• Bancos	\$ 265,000.00
• Efectivo	\$ 5,000.00
• Almacén	\$ 485,000.00
• Clientes	\$ 23,000.00
• IVA x Acreditar	\$ 8,966.00
• Equipo de oficina	\$ 28,380.00
• Equipo de Cómputo	\$ 14,650.00
• Equipo de transporte	\$ 145,500.00
• Documentos por pagar	\$ 125,000.00
• Proveedores	\$ 65,000.00
• IVA x Trasladar	\$ 3,172.00
• Capital	\$ _____

Operaciones durante el mes:

1. Día 2, Se vende mercancía al contado por \$26,000.00 +IVA, siendo su precio de costo de \$18,000.00 (nos realizan transferencia bancaria).
2. Día 3, Pagamos con cheque la Luz por \$1,200.00+IVA, 60% correspondiente al depto. de ventas y 40% al depto. Administrativo.
3. De la venta del día 2, nos devuelven \$6,000.00 de mercancía (PV) mismos que pagamos con cheque, siendo su (PC) de _____. (Regla de 3)
4. Día 3, Pagamos con cheque Teléfono por \$1,850.00+IVA, 80% correspondiente al depto. de ventas y 20% al depto. Administrativo.
5. Día 4, Pagamos con cheque la renta por \$3,000.00 +IVA
6. Día 8, Vendemos mercancía a crédito con un interés del 3.5% sobre el importe del adeudo, la venta fue por \$30,000.00+IVA, siendo su precio de costo de \$23,000.00.
7. Día 10, Compramos papelería y útiles por \$400.00 +IVA en efectivo.
8. Día 13, Se integra un nuevo socio al negocio aportando \$50,000.00 mediante transferencia bancaria y, 1 equipo de reparto con valor de \$265,000.00.

9. Día 15, Vendemos mercancía por \$40,000 IVA incluido, de los cuales nos pagan con cheque el 50% y el resto nos lo quedan a deber (crédito), teniendo un precio de costo de \$30,000. Con un interés del 3.2% a cobrar cuando nos liquiden.
10. Día 15, Pagamos nómina por \$28,600.00, correspondiendo 60% al depto. de ventas y 40% al depto. De administración.
11. Día 16, Nos paga el 50% restante de la venta del día 15, y concedimos un Descuento del 5% sobre la deuda, debido a que nos liquidaron antes de tiempo.
12. Día 18, Compramos mercancía por \$80,000.00 IVA incluido, pagando con cheque.
13. Día 19, Devolvemos por defecto el 20% de la mercancía que se adquirió el día 18, misma que nos pagan con transferencia bancaria.
14. Día 20, Los clientes **iniciales** nos pagan su adeudo mediante transferencia bancaria y les concedimos un descuento del 5% por pronto pago.
15. Día 22, Pagamos a los proveedores iniciales \$35,000.00 IVA incluido mediante transferencia bancaria, y nos conceden un descuento del 10%.
16. Día 25, Vendemos mercancía al contado por \$50,000.00+IVA, concediendo un descuento del 4.5%.
17. Día 28, Pagamos en efectivo gastos de cafetería por \$500.00 +IVA
18. Día 30, Pagamos nómina por \$28,600.00, correspondiendo 60% al depto. de ventas y 40% al depto. De administración.

Elaborar:

- **Libro diario**
- **Libro mayor**
- **Ajustes**

Aprendizajes esenciales			
Carrera:	CONTABILIDAD		Semestre: 2
Módulo/Submódulo:	MODULO 1.- REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS Submódulo 2.- Formula Estados Financieros de las Empresas		
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 1er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
Identifica los tipos de entidades económicas y la gestión de su registro legal y administrativo	<p>El alumno lee y comprende el material de apoyo para elaborar un cuadro sinóptico de los tipos de sociedades de acuerdo a la Ley de Sociedades Mercantiles</p> <ul style="list-style-type: none"> *Entidades Económicas (definición) *Clasificación de las Entidades Económicas *Tipos de Sociedades y su Gestión para su Constitución 	Cuadro sinóptico Libreta de apuntes	
Identifica los estados financieros básicos	<p>El alumno lee, Identifica y elabora mapa conceptual de los principales Estados Financieros Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> * Balance General * Estado de Resultados * Estado de Flujo de Efectivo * Estado de Cambios en el Capital Contable (consultar anexo MODULO I en los puntos 7 y 8) 	Mapa conceptual Libreta de apuntes	
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 2º parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
Identifica los elementos del estado de situación financiera	<p>El estudiante lee, Identifica y clasifica los elementos que componen los estados del Balance General presentando un cuadro sinóptico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características y tipos de activos • Características y tipos de pasivos • Características y tipos de capital contable 	Cuadro sinóptico Ejercicios Prácticos	

<p>Estructura el estado de situación financiera de las empresas</p>	<p>Conoce la estructura y realiza ejercicios en sus 2 formas de presentación del Balance General</p> <ul style="list-style-type: none"> • En forma de cuenta • En forma de reporte <p>(consultar anexo MODULO I en los puntos 9 y 10)</p>	
<p>Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 3er parcial</p>	<p>Estrategias de Aprendizaje</p>	<p>Productos a Evaluar</p>
<p>Identifica los elementos del estado de resultados</p> <p>Estructura el estado de resultados de las empresas</p>	<p>Lee comprende y clasifica los elementos que componen los Estados de Resultados mediante la elaboración de mapa mental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventas netas • Compras netas • Costo de ventas • Utilidad o perdida bruta • Gastos de operación • Otros productos y gastos <p>Conoce la estructura y la forma de presentarse del Estado de Resultados y resuelve ejercicios prácticos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera parte • Segunda parte <p>(consultar anexo MODULO I en los puntos 11 y 12)</p>	<p>Mapa mental</p> <p>Ejercicios Prácticos</p>

CONTABILIDAD
MATERIAL DE APOYO
MÓDULO I, SUBMÓDULO 2

TEORÍA.

Los estados financieros es la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero a una fecha determinada de cualquier empresa, el propósito es proveer información de una empresa acerca de su posición financiera del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable.

Los estados financieros también muestran los resultados del manejo de los recursos encomendados a la administración de una empresa, deben proveer información sobre la evolución de:

- Activos
- Pasivos
- Capital contable
- Ingresos y costos o gastos
- Flujos de efectivo

Objetivos de los estados financieros.

- a. Tomar decisiones de inversión o asignación de recursos a las entidades.
- b. Tomar decisiones de otorgar crédito por parte de los proveedores y acreedores que esperan una retribución justa por la asignación de recursos o créditos.
- c. Distinguir el origen y las características de los recursos financieros de la empresa, así como el rendimiento de los mismos.

BALANCE GENERAL.

Llamado también Estado de Situación Financiera, muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieras de la empresa, por consiguiente los activos en orden de disponibilidad, revelando sus restricciones, los pasivos atendiendo a su exigibilidad.

Partes que integran el balance general.

Encabezado.

- Nombre o razón social
- Mención de ser balance general
- Fecha del balance

Cuerpo.

- Nombre de las cuentas que constituyen el activo, valuadas y clasificadas
- Nombre de las cuentas que constituyen el pasivo, valuadas y clasificadas
- Nombre de las cuentas que constituyen el capital contable con su valor y clasificadas

Pie.

- Firma del propietario (gerente, director o administrador)
- Firma del contado que lo elaboro

Formas de presentar el balance.

Con forma de reporte..... $A - P = C$

Con forma de cuenta..... $A = P + C$

El estado de resultados o estado de ganancias y pérdidas, es **un reporte financiero que muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y el beneficio o pérdida que ha generado la empresa en un período de tiempo**, con el objeto de analizar dicha información y tomar decisiones en base a ella. Además brinda información sobre el desempeño del ente que sea útil para predecir sus resultados futuros.

Cabe destacar que la elaboración de un estado de resultados se basa en el principio de devengado, es decir, éste muestra los ingresos y los gastos en el momento en que se producen, independientemente del momento en que se hagan efectivos los cobros o los pagos de dinero

Requisitos

El estado de resultados debe:

1. Incluir los resultados del período
2. Brindar información significativa con el período anterior
3. Diferenciar las distintas clases de resultados
4. Estar expresado en una única unidad de medida
5. Brindar datos por segmentos
6. Ser únicos
7. No omitir información significativa
8. No incluir el AREA (ajuste de resultados de ejercicios anteriores)

Contenido

El contenido del estado de resultado depende de las decisiones que el ente tome en cuanto:

1. La clasificación de los resultados.
2. Las partidas simples de información a exponer.
3. Los totales y subtotales a presentar.

Clasificación de los resultados

Estado de Resultados (Ejercicio)

Ya que conocimos la teoría del estado de resultados, pongámosla en práctica con un ejercicio de ejemplo, para el cual tenemos los siguientes datos:

Empresa: **“La Maligna SA de CV”**

Período: **Enero a Marzo de 2017.**

Ventas	\$1,500,000.00	Devoluciones sobre Ventas	\$20,000.00
Compras	\$600,000.00	Descuentos sobre Compras	\$45,000.00
Gastos de Compra	\$10,000.00	Inventario Inicial	\$300,000.00
Inventario Final	\$235,000.00	Gastos de Venta	\$65,000.00
Gastos de Administración	\$80,000.00	Productos Financieros	\$15,000.00
Otros productos	\$25,000.00	Otros Gastos	\$10,000.00
Gastos Financieros	\$9,000.00		

Determinar ISR y PTU.

Bien, ya que tenemos los datos necesarios, comencemos:

- El primer paso es escribir el encabezado con los datos de la empresa y el período.

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4

ENCABEZADO

- Lo siguiente será ingresar el saldo de las "ventas" y las "devoluciones sobre ventas" para determinar las **ventas netas** del período:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00

VENTAS NETAS

En caso de que no existieran devoluciones ni descuentos, el saldo de "Ventas" automáticamente será la venta neta.

- Ahora, ingresamos el saldo de la cuenta "compras" y "gastos de compra" para determinar las **compras totales**:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

		1	2	3	4
	Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-)	Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=)	Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
	Compras	\$ 600,000.00			
(+)	Gastos de Compra	10,000.00			
(=)	Compras Totales		\$ 610,000.00		

AulaFacil

COMPRAS TOTALES

Igualmente, en caso de no existir gastos de compra, el saldo de "Compras" automáticamente serán las compras totales.

- Seguimos con el ingreso del saldo de la cuenta "descuentos sobre compras" para determinar las **compras netas**:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	

AulaFacil.

COMPRAS NETAS

Sí no se hubieran devuelto mercancías o no se hubieran recibido descuentos, el saldo de compras totales automáticamente será las compras netas.

- Continuamos ingresando el saldo de "Inventario Inicial" para determinar el **total de mercancías**. Les comento que en este ejemplo yo puse el saldo para poder realizarlo, sin embargo dicho saldo es el que incluimos en el asiento de apertura, por lo que generalmente este dato lo tomarán de la cuenta "Mercancías":

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	

AulaFacil

TOTAL DE MERCANCÍAS

- Ahora incluimos el saldo de la cuenta "Inventario Final" para determinar el **costo de ventas**. Cabe aclarar que esta cuenta sólo existe en el método analítico, por lo que generalmente no la encontrarán como tal en una empresa:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	
(-) Inventario Final			235,000.00	
(=) (-) Costo de Ventas				630,000.00

AulaFacil.

COSTO DE VENTAS

- Ahora restamos el costo de ventas de las ventas netas y así determinaremos la **UTILIDAD BRUTA**:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	
(-) Inventario Final			235,000.00	
(=) (-) Costo de Ventas				630,000.00
(=) UTILIDAD BRUTA				\$ 850,000.00

AulaFaci

UTILIDAD BRUTA

Hasta aquí concluimos con la primer parte del estado de resultados, ahora continuaremos con los gastos:

- Lo primero será proceder a incluir los saldos de los "Gastos de Venta" y "Gastos de Administración" para determinar la **UTILIDAD OPERACIONAL**:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	
(-) Inventario Final			235,000.00	
(=) (-) Costo de Ventas				630,000.00
(=) UTILIDAD BRUTA				\$ 850,000.00
<i>GASTOS DE OPERACIÓN</i>				
Gastos de Venta			\$ 65,000.00	
(+) Gastos de Administración			80,000.00	
(=) (-) Total gastos de operación				145,000.00
(=) UTILIDAD OPERACIONAL				\$ 705,000.00

AulaFacil.com

UTILIDAD OPERACIONAL

- Ahora incluimos los "Productos Financieros" y los "Gastos Financieros" para determinar la **utilidad financiera**:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	
(-) Inventario Final			235,000.00	
(=) (-) Costo de Ventas				630,000.00
(=) UTILIDAD BRUTA				\$ 850,000.00
<i>GASTOS DE OPERACIÓN</i>				
Gastos de Venta			\$ 65,000.00	
(+) Gastos de Administración			80,000.00	
(=) (-) Total gastos de operación				145,000.00
(=) UTILIDAD OPERACIONAL				\$ 705,000.00
Productos Financieros		\$ 15,000.00		
(-) Gastos Financieros		9,000.00		
(=) Utilidad Financiera			\$ 6,000.00	

AulaFacil.com

UTILIDAD FINANCIERA

Algunas veces sólo se existe saldo en cualquiera de las dos cuentas, mientras que otras, los gastos son mayores a los productos, en este último caso el resultado es una pérdida financiera.

- Y realizamos el mismo procedimiento con las cuentas "Otros Productos" y "Otros Gastos" para determinar la **utilidad ajena a la actividad**:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	
(-) Inventario Final			235,000.00	
(=) (-) Costo de Ventas				630,000.00
(=) UTILIDAD BRUTA				\$ 850,000.00
<i>GASTOS DE OPERACIÓN</i>				
Gastos de Venta			\$ 65,000.00	
(+) Gastos de Administración			80,000.00	
(=) (-) Total gastos de operación				145,000.00
(=) UTILIDAD OPERACIONAL				\$ 705,000.00
Productos Financieros		\$ 15,000.00		
(-) Gastos Financieros		9,000.00		
(=) Utilidad Financiera			\$ 6,000.00	
Otros Productos		\$ 25,000.00		
(-) Otros Gastos		10,000.00		
(=) Utilidad Ajena a la Actividad			15,000.00	

AulaFacil.com

UTILIDAD AJENA

Como en el caso anterior, si los gastos son mayores a las utilidades se considerara pérdida ajena a la actividad al resultado obtenido, la cual se restará de la utilidad financiera o en su caso, se sumara a la pérdida financiera.

Ahora procedemos a sumar ambas utilidades a la utilidad operacional para determinar la **UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS:**

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	
(-) Inventario Final			235,000.00	
(=) (-) Costo de Ventas				630,000.00
(=) UTILIDAD BRUTA				\$ 850,000.00
<i>GASTOS DE OPERACIÓN</i>				
Gastos de Venta			\$ 65,000.00	
(+) Gastos de Administración			80,000.00	
(=) (-) Total gastos de operación				145,000.00
(=) UTILIDAD OPERACIONAL				\$ 705,000.00
Productos Financieros		\$ 15,000.00		
(-) Gastos Financieros		9,000.00		
(=) Utilidad Financiera			\$ 6,000.00	
Otros Productos		\$ 25,000.00		
(-) Otros Gastos		10,000.00		
(=) (+) Utilidad Ajena a la Actividad			15,000.00	21,000.00
(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS				\$ 726,000.00

AulaFac

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS

- Procedemos a determinar el ISR sobre la Utilidad antes de impuestos (30%) y la PTU (10%):

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	
(-) Inventario Final			235,000.00	
(= (-)) Costo de Ventas				630,000.00
(=) UTILIDAD BRUTA				\$ 850,000.00
<i>GASTOS DE OPERACIÓN</i>				
Gastos de Venta			\$ 65,000.00	
(+) Gastos de Administración			80,000.00	
(= (-)) Total gastos de operación				145,000.00
(=) UTILIDAD OPERACIONAL				\$ 705,000.00
Productos Financieros		\$ 15,000.00		
(-) Gastos Financieros		9,000.00		
(=) Utilidad Financiera			\$ 6,000.00	
Otros Productos		\$ 25,000.00		
(-) Otros Gastos		10,000.00		
(= (+)) Utilidad Ajena a la Actividad			15,000.00	21,000.00
(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS				\$ 726,000.00
(-) ISR del período (30%)				217,800.00
(-) PTU (10%)				72,600.00

AulaFac

Determinación de ISR y PTU

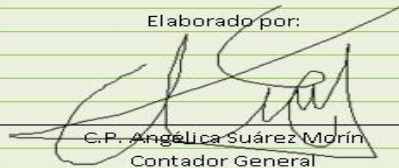
- Finalmente, restamos los impuestos de la utilidad antes de impuestos y determinamos la **UTILIDAD NETA**, es decir la utilidad que la empresa obtuvo en el período dado. Aquí el estado de resultados completo:

ESTADO DE RESULTADOS DE "LA MALIGNA S.A. DE C.V."

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017

	1	2	3	4
Ventas			\$ 1,500,000.00	
(-) Devoluciones sobre Ventas			20,000.00	
(=) Ventas Netas				\$ 1,480,000.00
Compras	\$ 600,000.00			
(+) Gastos de Compra	10,000.00			
(=) Compras Totales		\$ 610,000.00		
(-) Descuentos sobre compras		45,000.00		
(=) Compras Netas			\$ 565,000.00	
(+) Inventario Inicial			300,000.00	
(=) Total de Mercancías			\$ 865,000.00	
(-) Inventario Final			235,000.00	
(=) (-) Costo de Ventas				630,000.00
(=) UTILIDAD BRUTA				\$ 850,000.00
<i>GASTOS DE OPERACIÓN</i>				
Gastos de Venta			\$ 65,000.00	
(+) Gastos de Administración			80,000.00	
(=) (-) Total gastos de operación				145,000.00
(=) UTILIDAD OPERACIONAL				\$ 705,000.00
Productos Financieros		\$ 15,000.00		
(-) Gastos Financieros		9,000.00		
(=) Utilidad Financiera			\$ 6,000.00	
Otros Productos		\$ 25,000.00		
(-) Otros Gastos		10,000.00		
(=) (+) Utilidad Ajena a la Actividad			15,000.00	21,000.00
(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS				\$ 726,000.00
(-) ISR del período (30%)				217,800.00
(-) PTU (10%)				72,600.00
(=) UTILIDAD NETA				\$ 435,600.00

Elaborado por:



C.P. Angélica Suárez Morán
Contador General

Revisado por:



Enrique Serrano Méndez
Dueño

CASOS PRACTICOS A REALIZAR Y PRESENTAR

Ejercicios Estado de Resultados

Ejercicio 1.- Elaborar el estado de resultados de la empresa “Ralencar S.A. de C.V.” de julio a diciembre de 2013 con los siguientes saldos:

Ventas	\$ 3'725,000.00	Gastos de Venta	\$ 110,000.00
Devoluciones S/Ventas	\$ 725,000.00	Gastos de Administración	\$ 93,000.00
Descuentos S/Ventas	\$ 15,000.00	Gastos financieros	\$ 15,000.00
Compras	\$ 1'700,000.00		
Devoluciones S/Compra	\$ 325,000.00		
Inventario Inicial	\$ 600,000.00		
Inventario Final	\$ 300,000.00		

Determinar ISR y PTU (Sí el resultado es utilidad).

Ejercicio 2.- Elaborar el estado de resultados de la empresa “Rolcar S.A. de C.V.” de mayo a agosto de 2015 con los siguientes saldos:

Ventas	\$ 350,000.00	Compras	\$175,000.00
Gastos de Compra	\$ 25,000.00	Inventario Inicial	\$120,000.00
Inventario Final	\$ 90,000.00	Gastos de Administración	\$ 40,000.00
Otros Gastos	\$ 5,000.00	Otros Productos	\$ 10,000.00
Gastos Financieros	\$ 3,500.00	Productos Financieros	\$ 1,200.00

Determinar ISR y PTU (Sí el resultado es utilidad).

Ejercicio 3.- Elaborar el estado de resultados de la empresa “Silvino y asociados A.C.” de enero a diciembre de 2009 con los siguientes saldos:

Ventas	\$ 15'000,000.00	Devoluciones S/Ventas	\$ 2,700,000.00
Descuentos S/Ventas	\$ 3'800,000.00	Compras	\$ 9'100,000.00
Gastos de Compra	\$ 135,000.00	Devoluciones S/Compras	\$ 465,000.00
Inventario Inicial	\$ 4'690,000.00	Inventario Final	\$ 3,960,000.00
Gastos de Venta	\$ 4'200,100.00	Gastos de Administración	\$ 3'875,000.00
Otros Gastos	\$ 90,000.00	Productos Financieros	\$ 300,000.00

Determinar ISR y PTU (Sí el resultado es utilidad).

EJERCICIOS PRÁCTICOS.

Ejercicios para practicar la primer parte del Estado de Resultados

NOMBRE DE LA EMPRESA : "HERMAR S.A."			
PERIODO: DEL 1° DE EMERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 20____			
EJERCICIO 1		EJERCICIO 2	
VENTAS	150,000	DESCUENTOS S/COMPRAS	25,000
INVENTARIO FINAL	530,000	INVENTARIO FINAL	550,000
COMPRAS	120,000	VENTAS	850,000
DEVOLUCIONES S/COMPRAS	5,000	GASTOS DE COMPRAR	20,000
INVENTARIO INICIAL	510,000	DEVOLUCIONES S/COMPRAS	3,000
DESCUENTOS S/COMPRAS	7,000	COMPRAS	600,000
GASTOS DE COMPRAR	12,000	INVENTARIO INICIAL	400,000
DEVOLUCIONES S/VENTAS	2,000		
EJERCICIO 3		EJERCICIO 4	
DESCUENTOS S/COMPRAS	4,000	DEVOLUCIONES S/VENTAS	10,000
INVENTARIO FINAL	850,000	DESCUENTOS S/ VENTAS	15,000
DEVOLUCIONES S/COMPRAS	1,000	COMPRAS	450,000
DESCUENTOS S/ VENTAS	2,000	INVENTARIO FINAL	750,000
INVENTARIO INICIAL	950,000	INVENTARIO INICIAL	600,000
COMPRAS	50,000	VENTAS	550,000
VENTAS	200,000		
DEVOLUCIONES S/VENTAS	3,000		

Ejercicio completo para práctica del Estado de Resultados

1	NOMBRE DE LA EMPRESA : "ALMACENES ALDAPE"			
2	PERIODO: DEL 1° DE EMERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 20__			
3				
4	COMPRAS	900,000	VENTAS	1,350,000
5	INVENTARIO INICIAL	825,000	INVENTARIO FINAL	600,000
6	DEVOLUCIONES S/VENTAS	30,000	GASTOS DE ENVIO (DE VENTA)	3,500
7	GASTOS DE COMPRAR	50,000	DEVOLUCIONES S/COMPRAS	90,000
8	COMISIONES BANCARIAS	2,000	PUBLICIDAD	18,000
9	SUELDO DEL PERSONAL DE OFICINA	40,000	SUELDOS DEL DTPO DE VENTAS	34,000
10	RENTA DE LAS OFICINAS	11,000	MANTENIMIENTO DEL EQU. DE REPARTO	4,000
11	RENTA DE LA TIENDA	14,000	LUZ DE LAS OFICINAS	1,800
12	LUZ DEL ALMACEN	1,900	CORREOS Y TELEGRAFOS	800
13	DESCUENTOS S/ VENTAS	25,000	TELEFONOS DE OFICINA	3,500
14	DESCUENTOS S/COMPRAS	15,000	INTERESES PAGADOS	2,000
15	INTERESES COBRADOS	3,000	CAMBIOS PAGADOS	500
16	CAMBIOS GANADOS	2,000	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO FIJO	10,000
17	DIVIDENDOS COBRADOS	9,000	RENTAS COBRADAS	20,000
18	COMISIONES COBRADAS	3,000		

1	NOMBRE DE LA EMPRESA : "EL PANAL, S.A."			
2	PERIODO: DEL 1° DE EMERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 20__			
3				
4	COMPRAS	800,000	INVENTARIO FINAL	600,000
5	INVENTARIO INICIAL	1,250,000 v	COMISIONES DE AGENTES Y VENDEDORES	16,000
6	DEVOLUCIONES S/VENTAS	30,000	DEVOLUCIONES S/COMPRAS	60,000
7	GASTOS DE COMPRAR	20,000 v	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD	9,000
8	o COMISIONES COBRADAS	2,000 v	SUELDOS DEL AGENTES Y DEPENDIENTES	32,000
9	a SUELDO DEL PERSONAL DE OFICINA	43,000 a	PAPELERIA Y UTILES	3,000
10	a RENTA DE LAS OFICINAS	12,000 a	LUZ DE LAS OFICINAS	2,000
11	f GASTOS DE SITUACION	500 o	PERDIDA EN VENTA DE ACCIONES	6,000 *
12	v LUZ DEL ALMACEN	1,000 v	RENTA DEL ALMACEN	17,000
13	DESCUENTOS S/ VENTAS	20,000 f	INTERESES PAGADOS	5,000
14	DESCUENTOS S/COMPRAS	10,000 f	PERDIDA EN CAMBIOS	4,500
15	f INTERESES COBRADOS	7,000 o	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO FIJO	20,000
16	f UTILIDAD EN CAMBIOS	5,000 o	DIVIDENDOS COBRADOS	4,000
17	VENTAS	1,950,000		



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**Dirección General de Educación Tecnológica
Industrial y de Servicios**

Dirección Académica e Innovación Educativa

Subdirección de Innovación Académica

Departamento de Planes, Programas y Superación Académica

Cuadernillo de Aprendizajes Esenciales

Módulo III

Contabilidad



Aprendizajes esenciales			
Carrera:	CONTABILIDAD		Semestre: IV
Módulo/Submódulo:	Modulo: III Registra operaciones contables de una Entidad Fabril. Submodulo: I Registra información contable de diversas entidades fabriles.		
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 1er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
<p>Conceptos y objetivos de la contabilidad de costos</p> <p>Diferencia entre contabilidad General y contabilidad de Costos</p> <p>Clasificación de empresas industriales</p> <p>Elementos del costo: Materia Prima Mano de Obra</p>	<p>1.-El alumno lee y comprende el material proporcionado con los conceptos de Costo y Gasto, para posteriormente identificar las diferencias, además investiga el concepto de contabilidad de costos así como los objetivos de la misma y los plasma en un cuadro de doble entrada.</p> <p>2.-El alumno realiza la lectura de la información proporcionada en el material de apoyo sobre los conceptos de contabilidad general y contabilidad de costos para elaborar un cuadro comparativo de las diferencias.</p> <p>3.-El alumno realiza una investigación de la clasificación de empresas industriales y elaborará una cuartilla de análisis del porqué es importante la contabilidad de costos en este tipo de empresas.</p>	<p>Investigación y diferencias de Costo y Gasto, diferencias entre los mismos y cuadro de doble entrada con concepto y objetivos de contabilidad de costos.</p> <p>Cuadro comparativo de las diferencias entre contabilidad general y contabilidad de costos.</p> <p>Reflexión de la importancia de la contabilidad de costos en las empresas industriales.</p>	

<p><i>Gastos Indirectos de Fabricación</i></p> <p><i>Clasificación de costos</i></p> <p><i>Prorrateso primario y secundario</i></p> <p><i>Clasifica las cuentas de costos de acuerdo a su naturaleza</i></p> <p><i>Diferencias entre sistemas de costos por procesos y costos por órdenes de producción</i></p>	<p>4.- Con el material disponible en este cuadernillo, el alumno elabora un resumen de cada elemento del costo y pone ejemplos de los mismos para su identificación.</p> <p>5.- El alumno lee y comprende la clasificación de Costos y anota en un cuadro sinóptico incluyendo los conceptos de los mismos, además incluye un ejemplo de cada uno de ellos.</p> <p>6.- El alumno investiga en el material proporcionado los conceptos de prorrateso primario y secundario, identifica las diferencias las cuales plasma en un cuadro de doble entrada, para posteriormente realizar los ejercicios prácticos indicados en el cuadernillo de prácticas.</p> <p>7.- con el material de apoyo el alumno identifica las distintas cuentas de costos, cuando se cargan y cuando se abonan así como su naturaleza, el alumno las anota en tarjetas de distintos colores para su estudio y comprensión.</p> <p>8.- El alumno realiza la lectura de la información por el material de apoyo referente a los sistemas de costos por procesos y costos por órdenes de producción para poder identificar las diferencias entre cada uno de ellos y plasmarlos en un cuadro de doble entrada.</p>	<p>Resumen de los 3 elementos del costo</p> <p>Cuadro sinóptico de la clasificación de costos.</p> <p>Cuadro de doble entrada y cuadernillo de prácticas con ejercicios de prorrateso.</p> <p>Tarjetas de colores con las cuentas de costos, cargo y abono así como su naturaleza.</p> <p>Cuadro de doble entrada con las diferencias entre sistema de costos por procesos y sistema de costos por órdenes de producción.</p>
--	---	--

Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 2º parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar
<p>Descripción del procedimiento “Control por órdenes de producción”</p> <p>Industrias donde se utiliza el procedimiento de órdenes de producción</p> <p>Explicación elemental del prorrateo de gastos indirectos de producción</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="642 345 1451 475">1. El alumno desarrolla un mapa conceptual, cuadro sinóptico, o resumen de la información proporcionada por el material de apoyo, en el capítulo 2 “Procedimientos de costos por órdenes de producción”. <li data-bbox="642 873 1451 1011">2. El alumno desarrolla un mapa conceptual o resumen de la información incluida en el material en el capítulo 2. 2 “industrias donde es aplicable el procedimiento ordenes de producción” <li data-bbox="642 1198 1451 1304">3. El alumno desarrolla un mapa conceptual o resumen de la información incluida en el capítulo 2. 3 “Explicación elemental de Gastos indirectos de Producción” 	<p>Cuadro sinóptico, resumen o mapa mental que contenga: Definición y objetivos del procedimiento costos por órdenes de producción. Documentos empleados en el control de órdenes de producción y a quienes se entregan. Formato de una orden de producción.</p> <p>Mapa conceptual o resumen que considere: Industrias donde se aplica el procedimiento órdenes de producción. Características de la industria donde se aplica el procedimiento. Ejemplos de industrias que pueden aplicar este procedimiento</p> <p>Mapa conceptual o resumen que considere: Bases sobre las cuales se hace el prorrateo.</p>

<p><i>Elaboración de practica contable No. 2 por el procedimiento ordenes de producción</i></p>	<p>El alumno elabora el ejercicio facilitado por el docente desarrollado en el periodo de febrero del 2021.</p>	<p>Practica contable que contenga: El llenado de las pólizas correspondientes de acuerdo a los asientos del ejercicio. Elaborar los estados financieros (Estado de costo de producción, estado de costo de lo vendido y estado de pérdidas y ganancias). Llenado de los formatos de ordenes de producción.</p>
<p>Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 3er parcial</p>	<p>Estrategias de Aprendizaje</p>	<p>Productos a Evaluar</p>
<p><i>Descripción del procedimiento “Costos por procesos”</i></p>	<p>1. El alumno desarrolla un mapa conceptual, cuadro sinóptico, o resumen de la información proporcionada por el docente, en el capítulo 3 “Procedimientos de costos por procesos”.</p> <p>El alumno desarrolla una lectura reflexiva del capítulo 3.2 “Calculo del costo unitario cuando no hay más de dos procesos sin inventario de producción en proceso” y desarrollará un resumen de acuerdo a la lectura efectuada.</p>	<p>Cuadro sinóptico, resumen o mapa mental que contenga: Definición y objetivos del procedimiento costos por órdenes de producción.</p>

<p><i>Cálculo del costo unitario cuando no hay más de dos procesos sin inventario de producción en proceso.</i></p>		<p>Industrias que pueden llevar ese procedimiento</p> <p>Características principales de este procedimiento.</p> <p>Cuadro comparativo de la determinación de los costos unitarios comparando los procedimientos ordenes de producción y costos por procesos.</p> <p>El resumen debe contener:</p> <p>Análisis de los cálculos de los costos de acuerdo a los datos proporcionados.</p> <p>Análisis del registro contable de estos costos en esquemas de mayor.</p> <p>Análisis del registro contable de los procesos.</p> <p>Análisis de la determinación de los costos unitarios</p>
--	--	---

CONTABILIDAD MATERIAL DE APOYO. MODULO III, SUBMODULO I

CAPITULO 1. Generalidades de los costos.

CAPITULO 2. Procedimiento de Órdenes de Producción

CAPITULO 3. Procedimiento de Costos por Procesos Productivos

Práctica Integral (ejemplo resuelto)

Práctica integral (para resolver el alumno)

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES DE LOS COSTOS

1.1 GENERALIDADES

Antes de entrar al tema del estudio de los costos industriales, conviene determinar en forma precisa las diferencias existentes entre un comerciante y un industrial, tanto en la realización de sus operaciones, como en la manera de controlarlas dentro de la contabilidad.

El definir si una persona se dedica al comercio o a la industria resulta sencillo, ya que basta solamente con observar las instalaciones que tenga su negocio para saber si se trata de un comerciante o de un industrial.

Las instalaciones de un comerciante solo consistirán de un local en el cual encontraremos aparadores, vitrinas, mostradores, anaqueles, etc., pero ninguna máquina de tipo industrial; esto debido a que en este tipo de negocios los artículos que se reciben para la venta ya están totalmente terminados y dispuestos para su uso o consumo, y solo podrán tener pequeñas modificaciones, tales como una envoltura que les dé una mejor presentación, o una subdivisión en el caso que se trate de productos a granel, pero en ningún momento sufren modificación alguna de la forma en que se recibieron.

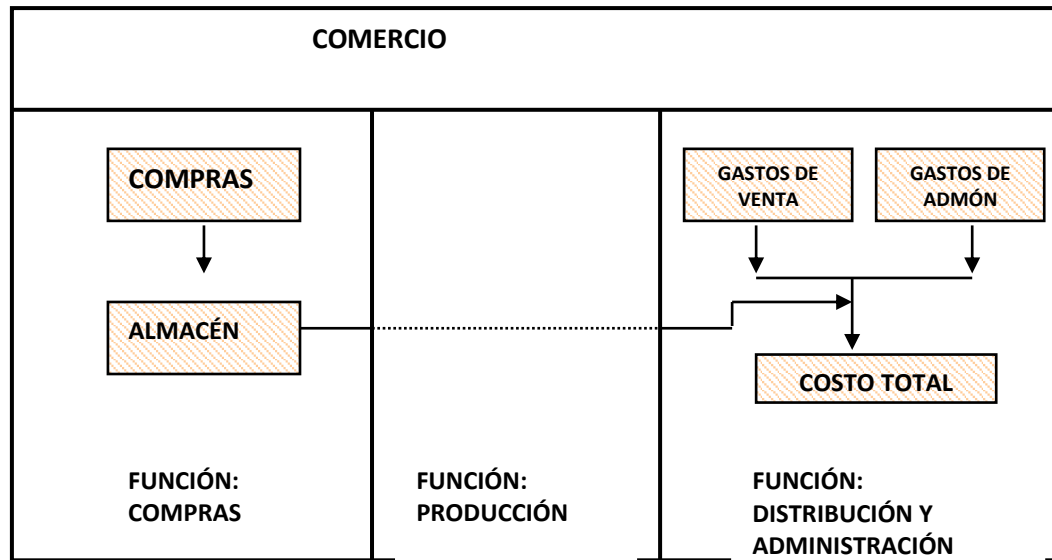
En el caso del industrial, las instalaciones contenidas en un local, tendrán como parte principal del negocio, maquinaria y herramientas de todo tipo, ya que en este caso los materiales o materia primas que se reciben se sujetan a un proceso de transformación que da como resultado un producto totalmente diferente, el cual ya estará dispuesto para su venta puesto que ya es un artículo terminado.

Hasta aquí se han visto las diferencias formales entre comerciante e industrial, analicemos ahora las repercusiones que estas variaciones tienen dentro de la contabilidad.

Para el comerciante su problema se basa en el registro y control de sus compras y sus ventas, teniendo como ventaja el hecho de que al recibir la mercancía automáticamente conoce el costo unitario de cada artículo que pondrá a la venta, lo que le permite en forma inmediata poder fijar sus precios de venta con el margen de utilidad deseado, y lógicamente la competencia y limitaciones que tenga en el mercado el producto que ponga a la venta, y en este aspecto solo cuenta la habilidad que como vendedor tenga el comerciante.

El industrial, en cambio, se enfrenta a mayores dificultades para la determinación de sus costos, ya que en su contabilidad deberá implantar formas de registro y control de todas las operaciones que se lleven a cabo para la transformación de la materia prima hasta obtener el producto terminado, sin olvidar en ningún momento que al final de cuentas el industrial es un comerciante.

En los siguientes cuadros se aprecia en forma objetiva las diferencias antes mencionadas.



1.2 CONCEPTO DE COSTOS

La palabra “costo”, tiene dos acepciones, puede significar en primer lugar, la suma de esfuerzos y recursos que se han invertido para producir una cosa, por ejemplo, cuando se dice “su discurso le costó diez horas de trabajo”, significa que invirtió diez horas de trabajo para hacerlo.

La segunda acepción se refiere a lo que es sacrificado o desplazado en lugar de la cosa elegida, en este caso el costo de una cosa equivale a lo que se renuncia o se sacrifica con objeto de obtenerla, por ejemplo “su discurso le costó la posición social”, con lo cual se quiere expresar que el precio del discurso fue el sacrificio de la pérdida de su posición social.

El primer concepto expresa los factores técnicos de la producción y se le llama costo de inversión, el cual en la práctica puede medirse en dinero, y el segundo que manifiesta las posibles consecuencias económicas se le conoce como costo de sustitución, que también puede medirse en términos técnicos.

De esta manera se entrelazan las dos acepciones del costo con las dos formas de medirlo.

1.2.1 COSTO DE INVERSIÓN

El costo de un bien lo constituye el conjunto de esfuerzos y recursos que han sido invertidos con el fin de producirlo. La inversión esta representada en tiempo, en esfuerzo y en recursos o capital. La producción de un bien requiere de un conjunto de factores técnicos, tales como determinado número de horas de trabajo del hombre y de la máquina, cierta clase de materiales con determinadas especificaciones, herramientas especiales, maquinaria, un lugar en donde se lleve a cabo la producción, etc. Todos estos factores técnicos, como se dijo anteriormente, son medibles en dinero, constituyendo el “costo de inversión”.

1.2.2 COSTO INCURRIDO

Se da el nombre de “costo incurrido” a la suma de erogaciones y consumos efectuados exclusivamente en un periodo determinado, lo que indica que este costo no incluye valores del costo de producción correspondientes a otros ejercicios, como es el caso del Inventario Inicial de Producción en Proceso, el cual, razonando un poco, se llega a la conclusión que corresponde al costo incurrido de ejercicios anteriores.

1.2.3 COSTO DE PRODUCCIÓN

Representa todas las operaciones realizadas desde la adquisición del material, hasta su transformación en un artículo de consumo o de servicio integrado por 3 factores o elementos del Costo de Producción.

Los elementos del Costo de Producción son los siguientes:

- a) Materias Primas
- b) Mano de Obra
- c) Gastos Indirectos de Producción

1.- Materias Primas: Este primer factor del costo es la base de todos los bienes o satisfactores materiales que se producen, y tiene como fuente de origen a la naturaleza, considerando desde luego que muchas industrias ya no reciben sus materias en su estado original sino que éstas ya han tenido cierto proceso de transformación.

2.- Mano de obra: Para llevar a cabo la transformación de las materias primas es necesario desarrollar un esfuerzo, al cual se llama trabajo. Este elemento también se le conoce como “Sueldos y Salarios”, “Costo del trabajo”, etc.

La suma del importe de estos dos factores fundamentales de producción, recibe el nombre de Costo Primo.

COSTO PRIMO	=	MATERIAS PRIMAS	+	MANO DE OBRA
--------------------	---	------------------------	---	---------------------

3.- Gastos indirectos de Producción: Aunque en el punto anterior se dice que tanto la Materia Prima como la Mano de Obra, son elementos fundamentales de producción, estos resultan insuficientes si no se cuenta con los accesorios necesarios, que van desde las herramientas hasta las maquinarias más complicadas, lo que permite economizar esfuerzos humanos y materiales, y también aumentar en forma considerable la productividad. Además se requiere de un local en donde se lleve a cabo la producción, y este puede ser alquilado o propio, originando un gasto, ya sea por la renta que se paga o por la depreciación del inmueble y de la maquinaria, también deberán cubrirse gastos por concepto de luz y fuerza, mantenimiento y limpieza, contribuciones, gastos generales de la fábrica, etc. Todas estas partidas forman el tercer elemento del costo de producción, y deberán considerarse como los dos anteriores, para su recuperación a través del precio de venta.

Dicho lo anterior, la fórmula del costo de producción en su forma más simple, sería:

COSTO DE PRODUCCIÓN	=	COSTO PRIMO		+	GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN
		*MATERIAS PRIMAS	*MANO DE OBRA		

El costo de la transformación está constituido por la suma de la mano de obra más los gastos indirectos de producción.

1.2.4 COSTO DE DISTRIBUCIÓN

Este costo lo integran todos aquellos gastos que se realizan con objeto de llevar a cabo la distribución, en la forma más eficiente y ventajosa para la empresa, de todos sus artículos ya terminados y listos para su uso o consumo, y se controlan contablemente bajo el título de GASTOS DE VENTA.

1.2.5 COSTO DE ADMINISTRACIÓN

Todo negocio, aún medianamente organizado, requiere de un control y registro de todas sus operaciones realizadas, que será la base para su información financiera. Para llevar a cabo esta función es necesario hacer varios gastos tales como sueldos de empleados, cuotas del Seguro Social, depreciación de Muebles y de Equipo de Oficina, papelería, etc. La suma de todas estas partidas es lo que integran el costo de administración, y en la contabilidad se controla en la cuenta de GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

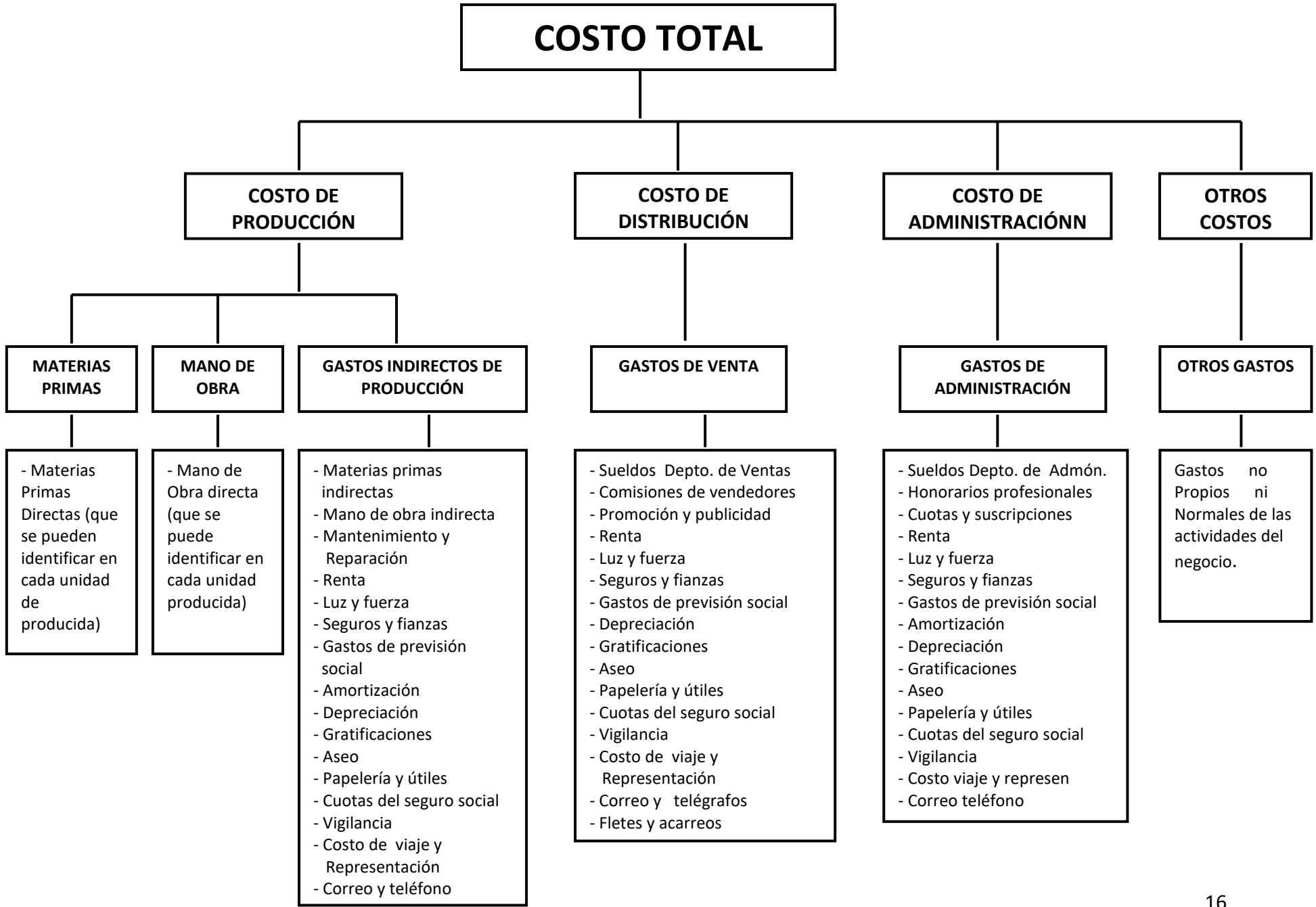
1.2.6 OTROS COSTOS

Este rubro comprende partidas que no son propias ni indispensable para el desarrollo de las actividades de una empresa, las cuáles al no ser normales, no caen dentro de la clasificación de ninguno de los costos citados anteriormente, sino que forman parte de este concepto.

En los registros contables este costo se controla en la cuenta de OTROS GASTOS.

1.2.7 COSTO TOTAL

A continuación se muestra en forma por demás objetiva, como esta conformado el costo total de todas las operaciones que realiza una empresa industrial, apareciendo en cada columna de gastos las partidas más comunes que se incluyen en cada una de las cuentas, conceptos que ya en el catálogo de cuentas aparecerán como subcuentas de cada una de dichas cuentas.



Por último, si se agrega a este “costo total” el margen de utilidad que se desea obtener o sea el ingreso que debe cubrir el costo total más la utilidad, tendremos la siguiente fórmula:

$$\boxed{\text{PRECIO DE VENTA}} = \boxed{\text{COSTO TOTAL}} + \boxed{\text{MARGEN DE UTILIDAD}}$$

1.2.8 EL COSTO UNITARIO

Cuando hablamos del costo unitario nos estamos refiriendo a la unidad de producción que generalmente sirve como base para la venta de producto, por ejemplo un automóvil, una bicicleta, un traje, un par de zapatos, etc.

Los factores integrantes del costo de producción son: materias primas, mano de obra y gastos indirectos de producción. Ahora bien, al hablar del costo unitario, que está integrado por los mencionados tres elementos, tenemos que hacer una clasificación de los mismos en:

- a).- CARGOS DIRECTOS
- b).- CARGOS INDIRECTOS

Se dice que son cargos directos cuando su importe se puede identificar plenamente en la unidad producida.

Son cargos indirectos cuando no es posible su identificación en forma precisa.

En base a esta clasificación podemos concluir que en el costo de una unidad encontramos materias primas directas y materias primas indirectas, mano de obra directa y mano de obra indirecta, y por último, gastos indirectos de producción.

Para los fines contables el material directo se controla en la cuenta “MATERIAS PRIMAS”, el trabajo directo en la cuenta “MANO DE OBRA”, y los cargos indirectos en la cuenta “GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN”, teniendo ésta como subcuentas las de “Materias Primas Indirectas”, “Mano de Obra Indirecta” y todas las demás subcuentas necesarias para el control contable de las actividades productivas de una industria.

ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LOS COSTOS

MATERIA PRIMA

Todos aquellos objetos que adquiere una industria con el propósito de transformarlo para obtener artículos terminados. Representa uno de los mayores renglones de mayor inversión por lo que deben tomarse todas las medidas necesarias para asegurarse de que quede bien protegida y conservada.

Materia directa: Es aquella parte del material que se puede identificar cuantitativamente dentro del producto terminado y cuyo importe es considerable.

Material indirecto: Es aquel material que no se identifica cuantitativamente dentro del producto o no representa un importe considerable.

¿Como y donde se localiza la materia prima?

- En estado natural, se localiza en forma estática en el almacén de materia prima.
- En vías de transformación, se localiza en forma dinámica en la producción en proceso.
- En estado terminado, se localiza en forma estática en el almacén de productos terminados.

DEPARTAMENTOS DE LA EMPRESA QUE INTERVIENEN EN EL CONTROL DE LA MATERIA PRIMA

PRODUCCION: Es el que realiza las operaciones de transformación y conoce los planes de producción de la empresa.

COMPRAS: Es el encargado de abastecer las necesidades de la materia prima al depto. de producción. Debe conocer los proveedores y sus cotizaciones.

ALMACEN DE MATERIALES: Se encarga de la guardia y custodia de los materiales, además de surtir al depto. de producción los materiales deseados.

CONTABILIDAD: Representa la parte registradora y controladora del movimiento de la empresa y de la materia prima en todas sus fases.

CONTROL DE LA MATERIA PRIMA

a) **Requisición:** La requisición de los materiales puede hacerse por dos departamentos según el sistema productivo que tenga establecido cada industria:

1.- Por el departamento de almacén, cuando se trate de industrias que tienen una producción continua.

En estas empresas el almacenista conoce cuales son los requerimientos periódicos de los deptos. productivos en lo que a materiales concierne y con base a ellos establece los máximos y mínimos de sus tarjetas de almacén de tal modo, que cuando las existencias llegan al mínimo fijado formula una requisición de materias primas.

2.- Por el departamento de planeación de producción, cuando se trate de industrias que trabajen a base de órdenes.

La producción, en estas condiciones, es sumamente variable y, por lo tanto, el almacenista ignora cuáles serán los requerimientos de material que tenga el depto. de producción. Debe remitirse la orden al almacenista para que confronte si tiene existencia de los materiales requeridos, pues, en su caso deberá modificar las cantidades ajustándolas a lo realmente necesario.

b) **Compra:** Una vez que el depto. de compras recibe la requisición, procede a hacer la selección de proveedores a fin de ver cual proporciona las mejores condiciones para formularle el pedido, para esto solicita precios, calidades, tiempos de entrega y condiciones de pago a través de una cotización.

c) **Recepción:** Cuando hay una gran cantidad de movimientos en el almacén, como medida de control interno, resulta ideal destinar una sección especial para la recepción de materiales.

Si los materiales que se reciben son de poco volumen y peso, esta sección puede recibirlos mediante la firma de la nota de remisión del proveedor, y al momento de entregar el material al almacenista, recabar de él una nota de entrada al almacén.

d) **Almacenamiento:** Una vez que los materiales enviados por el proveedor han entrado al almacén de materias primas, se procede a almacenarlos en forma adecuada al tipo de artículo de que se trate.

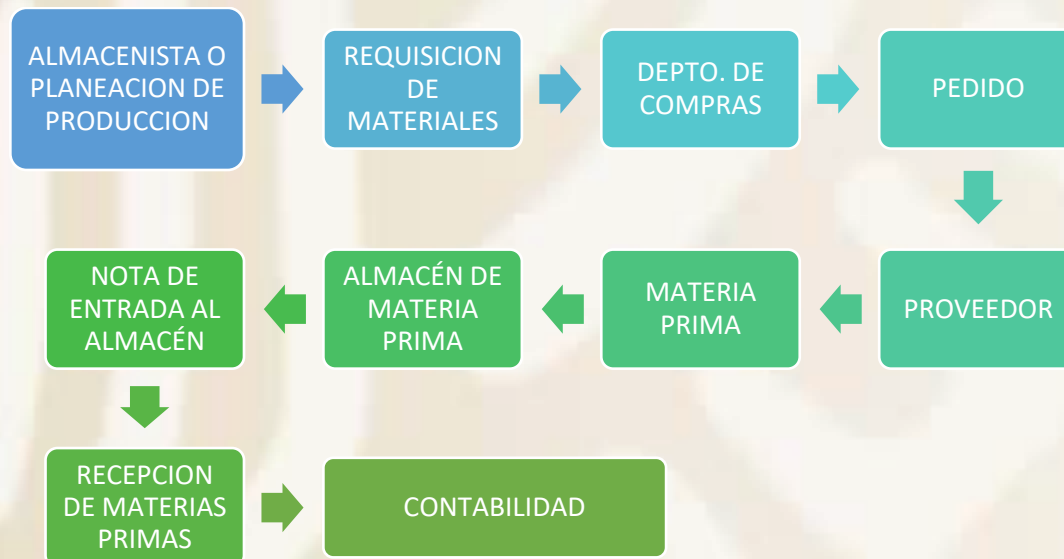
Almacenar no significa simplemente guardar; el adecuado almacenamiento debe cubrir por lo menos lo siguiente:

- Clasificación para su rápida localización
- Acomodo adecuado a la presentación del artículo, de acuerdo con su naturaleza
- Accesibilidad para su manejo seguro y fácil
- Colocación que permita canalizar el material hacia la producción, de acuerdo con la fecha de su entrada
- Seguridad, para el resguardo de objetos de alto valor

El almacenista lleva sus tarjetas de existencia a base de movimientos en unidades. La comparación frecuente de los registros del almacenista con los de contabilidad y la verificación física de existencias permite establecer diferencias y precisar responsabilidades, lográndose así ejercer control, lo cual constituye una de las finalidades esenciales de la contabilidad de costos.

- e) **Distribución:** A medida que los deptos. productivos van necesitando de la materia prima, formulan vales de almacén, que deben firmar hasta después de recibir a satisfacción el material indicado.
- En las industrias de transformación es conveniente implantar la costumbre de que el material sobrante de un día sea devuelto al almacén, a fin de que no permanezca en lugares no adaptados para su almacenamiento y, además, no se produzcan perdidas o robos. El encargado de producción del depto. al que le ha sobrado material, formula una nota de devolución de materias primas.

ADQUISICION DE MATERIALES



MANO DE OBRA

La mano de obra se entiende como el elemento humano que interviene directa o indirectamente en la producción.

Sueldo: Es el que cubre a los elementos que reciben la denominación de empleados y que pueden trabajar dentro de cualquier dependencia de la empresa.

Salario: Es que el cubre al elemento obrero que trabaja en los departamentos de producción y que intervienen directa o indirectamente en la elaboración de artículos.

El control lo llevan a cabo los departamentos de personal y de contabilidad, por medio de estadísticas, informes, reportes, etc. que reciben de todas las unidades de la empresa, y que les permiten formarse una idea clara de la actuación de todos y cada uno de los trabajadores de la industria.

- a) **Contratación:** La sección de la empresa que necesite de personal debe solicitarlo al funcionario que tenga facultad para autorizar la contratación de personal nuevo. Una vez recabada la autorización por escrito, es tomada por el depto. de personal, con mención de las características que deberá reunir la persona(s) solicitada(s), a fin de que proceda a la búsqueda o selección de o de los individuos que deberán ser contratados.
Los medios para obtener personal son muy variados: desde la consulta de los registros de personal, para estudiar si dentro de la empresa existe algún elemento capaz que pudiera estimularse con la plaza vacante, hasta la solicitud de personas extrañas a la empresa, que vengan a subsanar la falta de elementos humanos que existe en la compañía.
Una vez que las personas interesadas llegan a la empresa, deben presentarse ante el jefe de personal, a fin de entrevistarse con él, llenar una solicitud de empleo y realizar pruebas psicológicas y de aptitud.
- b) **Registro:** Esta operación se basa en la solicitud de empleo, el contrato de trabajo y las preguntas adicionales que el jefe de personal formule a cada uno de los trabajadores contratados.
A estos se les abre un expediente denominado registro de personal, cuya finalidad es contener en un solo legajo el mayor número de datos de cada trabajador, a fin de identificarlo y catalogarlo en debida forma y, además, conocer cuáles son sus posibilidades para el desempeño de otras labores que puedan requerirse dentro de la compañía.
- c) **Identificación:** Se debe seguir la actuación del trabajador durante todo el tiempo que labore en la empresa, registrando en su historial los datos que conduzcan a un mejor conocimiento del individuo, así como los que puedan dar sobre el mismo pautas de eficiencia, puntualidad, honorabilidad, etc.

d) Control de tiempo y labor:

- **Control de tiempo:** Con un reloj marcador se registra la entrada y salida de los trabajadores, por medio de tarjetas de tiempo, que han de estar ordenadas en tal forma que resulte fácil la localización de cada una de ellas. Además, las tarjetas sirven de base para el cálculo de las percepciones individuales de los trabajadores.
Cuando se utiliza un sistema de costos por órdenes de producción es necesario identificar que porción del tiempo trabajado corresponde a cada una de las órdenes. Se emplean tarjetas de distribución de tiempo; en los depts. productivos se registran las marcas de tiempo. Las cuotas por hora y los importes, se calculan y anotan en el depto. de contabilidad de costos.
- **Control de labor:** Es necesario controlar el trabajo que llevan a cabo los empleados, para valorar el mismo y percatarse de si el rendimiento de cada individuo es el adecuado. Los trabajadores formulan reportes de trabajo ejecutado.

e) Análisis:

- Si el sistema es por órdenes de producción, precisa tener un reporte de la labor ejecutada por los trabajadores identificada por órdenes, para determinar el cargo correspondiente a cada una. Por medio del reporte de trabajo ejecutado.
- Si el sistema es el de procesos, depts., fases, etc. basta con mencionar en las tarjetas de tiempo el empleo que desempeña cada trabajador y el depto. para que el departamento de contabilidad identifique con exactitud a cuál de esas fases de la producción debe cargarse el costo de la mano de obra.

f) Valuación:

Está condicionada al sistema de pago que se haya adaptado en la empresa, así como al de contabilidad de costos que se use. Los más comunes sistemas para remunerar la mano de obra son:

- **Unidad de tiempo:** es el más sencillo, basta con establecer tarjetas de tiempo (trabajador reporta los días y horas trabajados y con base a eso se calculan sus percepciones). Este sistema es bueno cuando el elemento obrero es responsable pues de otra manera el trabajador sabe que se le pagara lo mismo si produce mucho o no, así que cae en el mínimo esfuerzo.
- **Unidad producida o destajo:** Consiste en motivar al trabajador a ganar más dinero, ya que se le paga de acuerdo con lo que produce. El problema con este es que, con tal de producir mayor cantidad para generar más, el obrero puede descuidar la calidad de lo que hace.

Otro problema, surge el desperdicio de materias primas, tanto por el desaprovechamiento como por los artículos que salen defectuosos y se deben reponer. Este sistema requiere reportes de trabajo ejecutado.

- **Incentivos:** Esta combina los dos anteriores; consiste en que se cubre un salario determinado al trabajador a cambio de un mínimo de producción y que, por el excedente logrado, se le bonifique determinada cantidad.
- g) **Pago:** Una vez que se ha valuado la mano de obra, debe concentrarse en efectuar el pago, que generalmente se hace por semana cuando se trata de industrias de transformación. La concentración se realiza formulando el documento denominado listado de raya semanal. Para su cálculo debe tenerse en cuenta:
- **Salario:** Debe ser, por lo menos, el mínimo aprobado por el consejo de representantes de la Comisión Nacional de Salario Mínimo.
 - **Tiempo extra:** No podrá exceder de las tres horas diarias ni de las tres veces por semana.
 - **Deducciones:** Se pueden efectuar a quienes ganen un salario más alto que el mínimo, y que obedecen a gravámenes fiscales o de seguro social.

Una vez formulada la lista de raya, es conveniente hacer una solicitud de efectivos a fin de que el dinero que se retire del banco para cubrir a los trabajadores sus alcances sea en las denominaciones necesarias para la liquidación de la raya.

- h) **Contabilización.** Es conveniente, dentro del depto. de contabilidad, contar con un registro de acumulación de sueldos, que puede llevarse por medio de un tabular o tarjetas individuales.

El registro sirve de antecedente para el cálculo anual del impuesto sobre productos del trabajo y del reparto de utilidades a los trabajadores. Este registro debe efectuarse mensualmente por las percepciones de cada trabajador

GASTOS INDIRECTOS

Son aquellos en los cuales no es posible su cuantificación dentro del artículo terminado, por imposibilidad material o por incosteabilidad.

- Materia prima indirecta
- Mano de obra indirecta
- Gastos generales de fabrica indirectos:
 - Renta
 - Mantenimiento
 - Fuerza
 - Energía eléctrica
 - Materiales de aseo
 - Combustibles
 - Gastos varios del depto. de costos
 - Herramientas de rápido consumo
 - Teléfonos de la fabrica
 - Impuesto predial
 - Agua
 - Depreciaciones y amortizaciones de los activos de fabrica
 - Gastos del taller mecánico
 - Lubricantes
- **Aplicación de los cargos indirectos:** No obstante que los indirectos no pueden identificarse dentro del artículo, es lógico que si afectan a su costo:
 - Importe del material directo
 - Importe del costo primo
 - Número de horas de maquina
 - Numero de maquinas
 - Número de piezas producidas
 - Importe de la mano de obra directa
 - Numero de hojas de trabajo directo

- KW hora consumidos
 - Superficie
 - Numero de obreros
- Control de gastos indirectos: Es relativo, ya que en algunas ocasiones no es necesario y en otras resulta imposible. Sin embargo, cuando las necesidades de control de una empresa la requieran, pueden aplicarse procedimientos adecuados al caso, procurando que siempre que el servicio que brinda sea mayor que la erogación originada por el procedimiento empleado.

PRORRATEO PRIMARIO Y SECUNDARIO

Inicialmente los cargos indirectos tratan de identificarse con un centro de costos y asignarse a él, de no ser posible se procede a hacer el prorrateo primario que consiste en distribuir los costos indirectos no aplicados, a los centros de costos tanto de producción como de servicio, mediante una base arbitrariamente prefijada para ello que se eligió como la relativamente adecuada.

Cargo indirecto/base seleccionada = Factor de distribución

CONCEPTO COSTO INDIRECTO	BASE POR PRORRATEO PRIMARIO
RENTA	SUPERFICIE (M ²) O VOLUMEN (M ³)
LUZ Y/O ALUMBRADO	NUMERO DE LAMPARAS EN C/ CENTRO
ENERGIA ELECTRICA	KW CONSUMIDOS
SERVICIO TELEFONICO	NUMERO DE EXTENCIONES
PRIMAS DE SERGUROS	VALOR NETO DE LA MAQUINA DE C/CENTRO

Hasta este momento la totalidad de costo indirecto se encuentra distribuida en los centros de costos tanto productivos como de servicio.

En el prorrateo secundario se distribuyen los costos indirectos acumulados en los centros de servicio, a los centros productivos ya que son estos últimos los que reciben el beneficio de los centros de servicio, además de que son los productivos los que dan su costo a la unidad por ser los que realizan la fabricación.

CONDICIONES:

- Se requiere observar un orden determinado para la derrama progresiva del costo de cada centro de servicio: Se debe iniciar con el centro de costos que suministre y no reciba o reciba de un menor número de centros, para que así el siguiente a derramar sea uno que únicamente suministre servicio a los restantes.

Es difícil encontrar esto, por ello se dan grados de importancia a los servicios suministrados, ignorando los menores y considerando las de mayor importancia.

- La derrama debe efectuarse sobre bases adecuadas en relación con el tipo y la cantidad de servicios suministrados.
- Centros de servicio que se prestan entre sí, es decir servicios recíprocos.

i) tabular o tarjetas individuales.

El registro sirve de antecedente para el cálculo anual del impuesto sobre productos del trabajo y del reparto de utilidades a los trabajadores. Este registro debe efectuarse mensualmente por las percepciones de cada trabajador.

1.3 Objetivos de la contabilidad de costos.

La contabilidad de costos es un sistema de información con el que se establece el costo incurrido al realizar un producto y la forma como fue generado para cada una de las actividades en las que se desarrolla el proceso productivo.

OBJETIVOS		
Control de gastos y operaciones	Proporcionar información amplia y oportuna	Determinar el costo unitario correctamente
Controlar las operaciones que se llevan a cabo para la obtención de un producto final, y de los gastos que se erogan, para que al lograrlo se reduzca de manera gradual el costo unitario.	Al tener controlados las operaciones y los gastos se puede proporcionar información que les permita a las organizaciones tomar decisiones para que todos los recursos sean aprovechados de la mejor manera.	Determinar el costo unitario no sería posible sin los dos objetivos anteriores. La toma de decisiones resulta en la reducción del costo unitario y por lo tanto en una mayor obtención de utilidades.



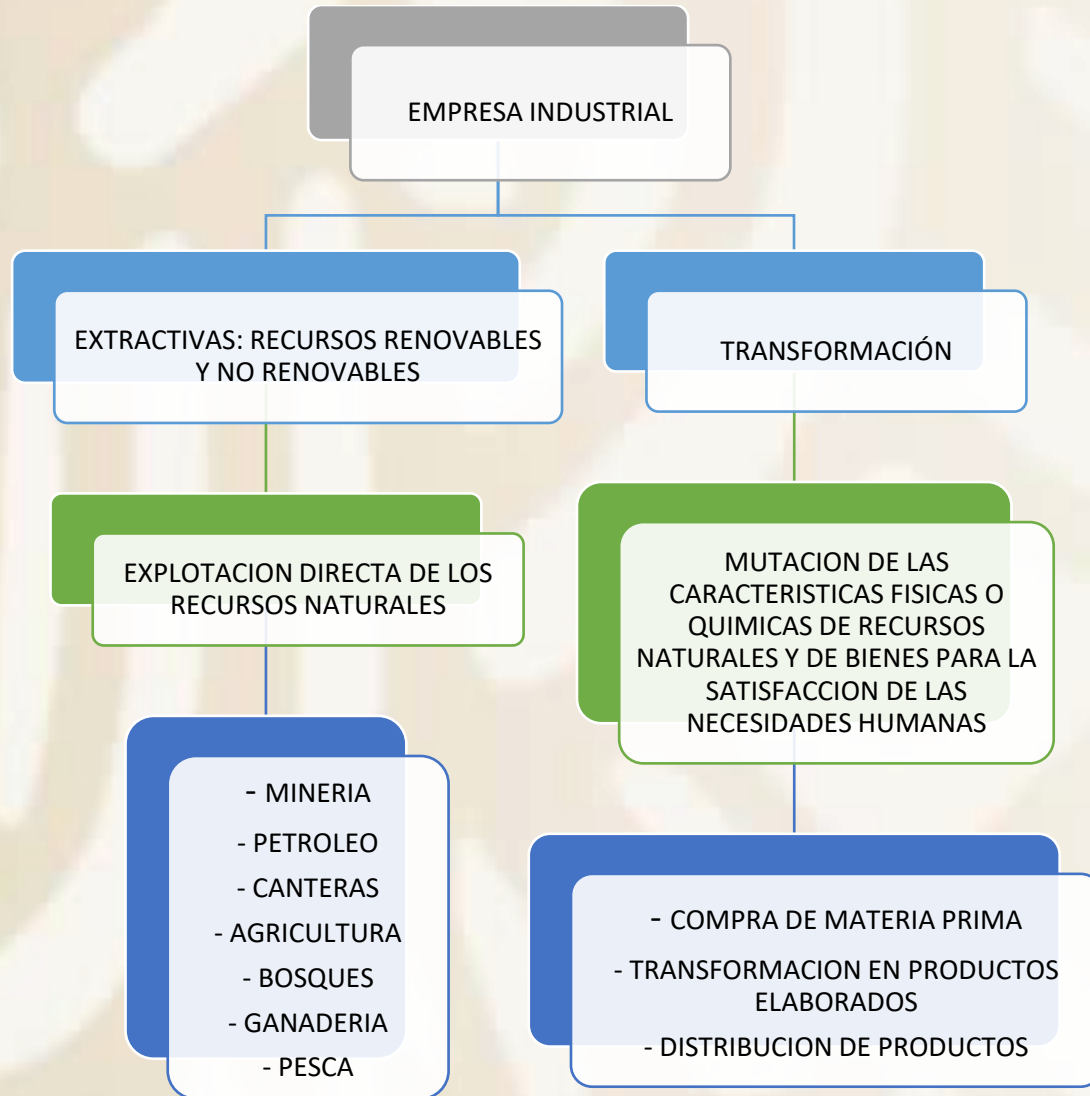
1.3.1 APLICACIÓN DE LOS COSTOS UNITARIOS

Considerando que la función más importante de la contabilidad de costos es la determinación del costo unitario, este a su vez cumple diversas finalidades, siendo las más importantes las siguientes:

- 1.- Sirve para la valuación de los inventarios de producto terminado y producción en proceso.
- 2.- Es la base para la determinación del costo de producción de lo vendido.
- 3.- Sirve para fijar el precio de venta.
- 4.- Sirve como base para la toma de decisiones.

Aquí se hace necesario resaltar las características de los costos históricos y los costos predeterminado. Para dar cumplimiento de los puntos 1 y 2, sería suficiente el conocimiento de los costos después de terminada la producción, es decir, el costo histórico, ahora bien, para cumplir con la 3ª. y 4ª. finalidad, sería necesario contar con un costo conocido antes de fabricar los artículos, si se tiene en cuenta que muchas veces es necesario cotizar el precio de venta antes de producir, y también en ocasiones se tiene diversas opciones para la fabricación de ciertos productos, teniendo en este caso que seccionar los que mas convengan a los intereses de la empresa, y para tomar esta decisión es preferible contar, como se dijo antes, con un costo conocido de antemano, es decir, con un costo predeterminado

1.4.- CLASIFICACIÓN DE LAS INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO.



Resulta importante el conocer la naturaleza de los diversos tipos de industria que existen, ya que de este conocimiento dependerá la determinación del procedimiento de costos más adecuado.

En general, la industria se clasifica en dos grandes grupos: Industria Extractiva, e Industria de transformación.

Industria Extractiva, es aquella que tiene por objeto obtener producto de la propia naturaleza (industria petrolera, la minera en general –*recursos no renovables*–, agricultura, ganadería, pesca, explotación de bosques –*recursos no renovables*–).

Industria de transformación, es aquella que modifica las características físicas y/o químicas del material, por medio de adición, cambio o yuxtaposición, hasta lograr obtener un producto al acabado que se necesite.

Empresas Comerciales, son aquellas que sirven de intermediarias entre productores y consumidores de satisfactores.

Empresas de Servicios, son aquellas que venden asesoría, asistencia, transporte, publicidad, implantación de sistemas, servicios públicos, etc.

La industria de transformación representa el tema de nuestro curso y se divide en tres grupos:

- a) Las que producen por medio de ensamble o yuxtaposición de partes, hasta lograr obtener un artículo que se considere como producto elaborado (trabajan a base de Órdenes de Producción).
- b) Las que sujetan el material a un proceso constante de transformación, agregándole quizá más materiales. Estas industrias tienen la característica de que su fabricación es continua, y que se refiere a un periodo uniforme y de inversión para toda la masa de producción (trabajan por Procesos).
- c) Mixtas, elaboran combinando los dos grupos anteriores

1.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO DE PRODUCCIÓN

Para la clasificación de las técnicas que se conocen para la determinación de los costos de producción, se tiene en cuenta dos condiciones importantes que son:

- a).- El momento en que se determinan o se obtienen dichos costos, y
- b).- La naturaleza de la industria en la que se van a valorar las operaciones productivas.

En el primer caso se divide en:

- 1.- Costos históricos o reales, que son los que se obtiene después de que el artículo ha sido fabricado.
- 2.- Costos predeterminados, que son aquellos que se calculan antes de producirse el artículo o de que éste sea terminado.

En el segundo caso, o sea cuando se tiene en cuenta las características de la industria, también existen dos procedimientos básicos que son:

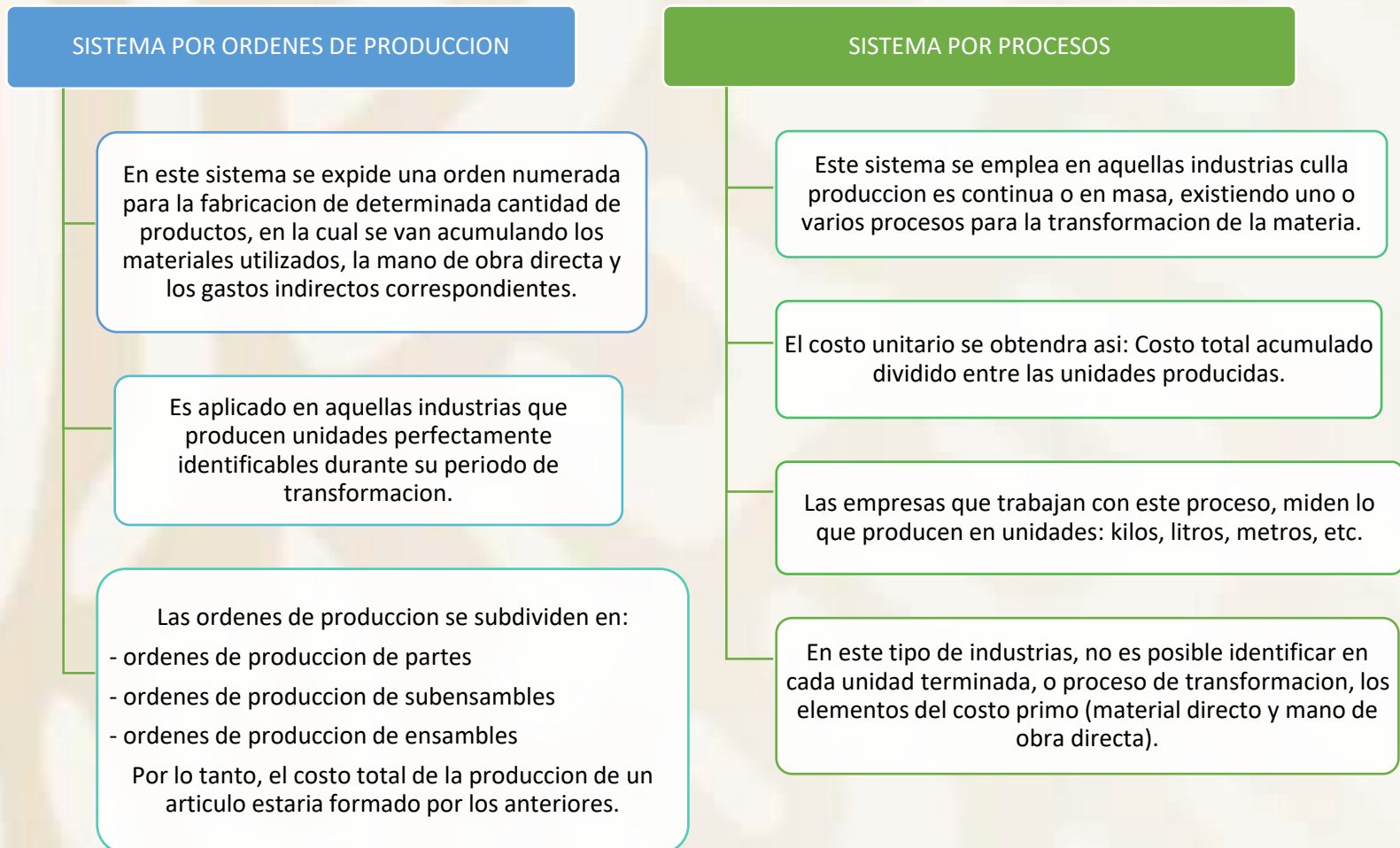
- 1.- Costos por Órdenes de Producción.
- 2.- Costos por Procesos.

Por lo tanto, para tener una idea mas o menos general de cual sería el sistema de costos mas adecuado para los diferentes tipos de industria, podemos decir que para aquellas empresas cuya producción se lleva a cabo por medio de yuxtaposición o ensamble de sus materias primas, como por ejemplo: armadoras de automóviles, fábricas de muebles, fabricas de trajes, etc. el sistema mas adecuado para el control de sus operaciones sería el de “Órdenes de Producción”. En cambio para las industrias que realizan sus operaciones productivas en forma masiva, y a base de adición de sus materiales, como por ejemplo: la industria del cemento, la industria Química, la industria textil, etc. sería más apropiado un sistema de costos “Por Procesos”.

Lo antes mencionado no significa que estos sistemas deban emplearse necesariamente en forma inflexible e independiente, ya que en muchos casos se pueden emplear y adaptarse en forma combinada según las necesidades y formas de producción de la industria de que se trate.

Por último es importante tener presente que una técnica de costos históricos o reales pueden ser manejados bajo el sistema de costos por “Ordenes de producción”, o bien “Por Procesos”, al igual que la técnica de costos predeterminados, sin excluir tampoco las combinaciones que se hagan necesarias de acuerdo con el tipo de industria y las peculiaridades de su proceso productivo.

Cabe mencionar que los costos predeterminados se subdivide en “Costos Estimados” y Costos Estándar



1.6 ESTADO CONJUNTO DE COSTO DE PRODUCCIÓN Y COSTO DE PRODUCCIÓN DE LO VENDIDO.

Los principales estados financieros que se elaboran en las empresas industriales son los siguientes:

- 1.- Estado de Posición Financiera (Balance General).
- 2.- Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias).
- 3.- Estado Conjunto de Costo de producción y Costo de Producción de lo Vendido.
- 4.- Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

El balance general se conoce como un estado estático, ya que se refiere a una fecha determinada.

Los otros tres estados, Estado de Resultados, Estado Conjunto de Costo de Producción y Costo de Producción de lo Vendido, así como el Estado Origen y Aplicación de Recursos, se conocen como estados dinámicos, ya que sus datos hacen referencia a un periodo de tiempo determinado.

El primer informe que le interesa conocer a una empresa industrial es aquel que muestre cual fue el costo de lo invertido en la producción, a este documento se le llama Estado de Costo de Producción. Existen varias formas de presentación de este, dependiendo del sistema de costos que maneje el negocio, de la información que se requiera y hasta del tipo de industria que se trate; el que a continuación se presenta es el formato más común y el cual permite seguir en forma lógica, los mismos pasos en que se desarrolla el proceso productivo.

“Estado de Costo de Producción
Correspondiente al periodo del 1º al 31 de Enero de 2021”

Inventario Inicial de Producción en Proceso.		\$ 50,000
Inv. Inicial de Materias Primas	\$ 20,000	
Mas: Compras de Materias Primas	<u>215,000</u>	
Materias Primas Disponibles	235,000	
Menos: Inv. Final de Materias Primas	<u>30,000</u>	
Material Utilizado en el Periodo	\$ 205,000*	
Más: Mano de Obra Directa	<u>75,000*</u>	
COSTO PRIMO (Directo)	280,000	
Más: Gastos Indirectos de Producción	<u>80,000*</u>	
COSTO INCURRIDO		<u>360,000</u>
COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN		410,000
Menos: Inv. Final de Producción en Proceso		<u>35,000</u>
COSTO DE PRODUCCION DE ART. TERMINADOS	\$	<u>375,000</u>

Analizando con detenimiento esta forma podemos encontrar en ella los tres factores que constituyen el “Costo de Producción” (*), y también si se observa como se forma el “Costo Incurrido”, se entenderá en forma objetiva la explicación que se dio en el punto 1.2.2 al inicio del presente trabajo.

Ahora bien, debemos hacer notar que este estado nos da a conocer el importe total de toda la producción de artículos terminados, pero no olvidar que no toda esta producción ha sido necesariamente vendida, por lo que es necesario obtener un estado correlativo al anterior que nos permita conocer el costo de producción de los artículos que han sido vendidos en el período de que se tra

Para elaborar este informe debemos de contar con los siguientes datos:

- Inventario Inicial de Artículos Terminados e
- Inventario Final de Artículos Terminados

El importe del primero lo obtenemos del Estado de Costo de Producción de lo Vendido del período anterior, y el segundo del recuento que se efectúe a la fecha de cierre del período de que se trata, quedando como sigue:

Estado de Costo de Producción de lo Vendido
Correspondiente al período del 1o al 31 de Enero de 2021

Inv. Inicial de Art. Terminados	\$ 105,000	
Más:		
Costo de Producción de Art. Terminados	<u>375,000</u>	\$ 480,000
Menos:		
Inv. Final de Art. Terminados		<u>90,000</u>
COSTO DE PRODUCCIÓN DE LO VENDIDO		<u>\$ 390,000</u>

Se hace notar que las cantidades utilizadas en los ejemplos anteriores son supuestas, y que son las mismas, desde luego, que aparecen en el siguiente estado. La razón por la que se ha presentado esta información contable en dos estados separados, es con el objeto de proporcionar al alumno una mayor facilidad para su mejor comprensión del siguiente documento, el cual se refiere al estado conjunto de costo de producción y costo de producción de lo vendido, que es como en la práctica se presenta realmente.

Estado Conjunto de Costo de Producción y Costo de Producción de lo vendido.
Correspondiente al período comprendido del 1o al 31 de Enero de 2021

Inv. Inicial de Producción en Proceso		\$ 50,000
Inv. Inicial de Materias Primas	\$ 20,000	
Más. Compras de Materias Primas	<u>215,000</u>	
Materias Primas Disponibles	235,000	
Menos: Inv. Final de Materias Primas	<u>30,000</u>	
Material Utilizado en el Período	\$ 205,000*	
Más : Mano de Obra Directa	<u>75,000*</u>	
COSTO PRIMO (Directo)	280,000	
Más: Gastos Indirectos de Producción	<u>80,000*</u>	
COSTO INCURRIDO		<u>360,000</u>
COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN		410,000
Menos: Inv.Final de Producción en Proceso		<u>35,000</u>
COSTO DE PRODUCCIÓN DE ART. TERMINADOS		375,000
Más: Inv.Inicial de Art. Terminados	\$ 105,000	
Menos: Inv. Final de Art. Terminados	<u>90,000</u>	<u>15,000</u>
COSTO DE PRODUCCIÓN DE LO VENDIDO		\$ <u>390,000</u>

Se considera necesario hacer una aclaración sobre el presente ejemplo, debido a que el estudiante en algunas ocasiones tiene dudas en este aspecto. En los Inventarios Inicial y Final de Artículos Terminados que se presentan al término del estado, es frecuente, y normal además, que el importe del inventario final resulte mayor que el inventario inicial, en cuyo caso la resta de los mismos sería negativa, y por tanto la diferencia deberá ser deducida del costo de producción de artículos terminados, y no sumada como aparece en el ejemplo que se presenta.

La forma en la que éste estado se relaciona con el de Resultados y con el Balance General de una empresa es la siguiente:

Compañía Industrial S.A.
Estado Conjunto de Costo de Producción y Costo de Producción de lo Vendido

Inventario Inicial de Producción en Proceso	\$ -----
<hr/>	
COSTO DE PRODUCCIÓN DE LO VENDIDO	<u>390,000</u>

Compañía Industrial, S.A.
Estado de Resultados

Ventas Netas	\$ -----
Menos:	
Costo de Producción de lo Vendido	<u>390,000</u>
UTILIDAD BRUTA	<hr/>
UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO	<u>50,000</u>

Compañía Industrial, S.A.
Estado de Posición Financiera.
(Balance General)

ACTIVO

PASIVO

CAPITAL

Utilidades del Ejercicio 50,000

1.7 PRÁCTICA CONTABLE

Ejercicios:

Con base en los siguientes datos, elabore los tres estados conjuntos de costo de producción y costo de producción de lo vendido.

1.- Compras de materias primas	\$ 240,000
Inv. Final de Artículos Terminados	135,000
Mano de Obra Directa	90,000
Inv. Inicial de Producción en Proceso	65,000
Gastos Indirectos de Producción	95,000
Inv. Inicial de Artículos Terminados	110,000
Inv. Final de Materias Primas	35,000
Inv. Inicial de Materias Primas	25,000
Inv. Final de Producción en Proceso	40,000

2.- Material Utilizado en el Periodo	\$ 245,000
Inv. Final de Artículos Terminados	60,000
Compras de Materias Primas	260,000
Costo Primo	310,000
Materias Primas Disponibles	285,000
Inv. Inicial de Producción en Proceso	80,000
Gastos Indirectos de Producción	100,000
Costo de Producción de Artículos Terminados	430,000
Inv. Inicial de Artículos Terminados	65,000
3.- Mano de Obra Directa	\$ 75,000
Costo Incurrido	420,000
Inv. Final de Producción en Proceso	50,000
Inv. Inicial de Artículos Terminados	90,000
Inv. Inicial de Materias Primas	40,000
Inv. Final de Materias Primas	30,000
Materias Primas Utilizadas	265,000
Costo Total de Producción	465,000
Costo de Producción de lo Vendido	420,000
4.- Compras de materias primas	\$ 325,000
Inv. Final de Artículos Terminados	140,000
Mano de Obra Directa	87,000
Inv. Inicial de Producción en Proceso	70,000
Gastos Indirectos de Producción	105,000
Inv. Inicial de Artículos Terminados	123,000
Inv. Final de Materias Primas	42,000
Inv. Inicial de Materias Primas	30,000
Inv. Final de Producción en Proceso	48,000

CUENTAS CONTABLES .

ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS

<p>S) COSTO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN EXISTENCIA AL INICIARSE EL PERIODO.</p> <p>1) COSTO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO RECIBIDOS.</p> <p>2) COSTO DE LOS MATERIALES LOCALES RECIBIDOS.</p>	<p>3) COSTO DE LAS MATERIAS PRIMAS DIRECTAS UTILIZADAS.</p> <p>4) COSTO DE LAS MATERIAS PRIMAS INDIRECTAS UTILIZADAS.</p>
<p>S) COSTO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN EXISTENCIA AL FINALIZAR EL PERIODO.</p>	

PRODUCCION EN PROCESO

<p>S) SE CARGA COSTO ACUMULADO DE LOS ARTICULOS EN PROCESO DE ELABORACION AL INICIARSE EL PERIODO.</p> <p>2) COSTO DE LAS MATERIAS PRIMAS DIRECTAS UTILIZADAS.</p> <p>3) MANO DE OBRA DIRECTA EMPLEADA.</p> <p>4) CARGOS INDIRECTOS APLICADOS.</p>	<p>1) CO APLICACIÓN AL COSTO DE PRODUCCION.</p>
<p>S) COSTO ACUMULADO DE LOS ARTICULOS EN PROCESO DE ELABORACION ALCONCLUIR EL PERIODO.</p>	

MANO DE OBRA

1) SUELDOS Y SALARIOS FABRILES DEVENGADOS.	2) MANO DE OBRA DIRECTA APLICADA.
	3) MANO DE OBRA INDIRECTA APLICADA.
5) SIN SALDO.	

COSTO DE VENTAS

5) COSTO DE PRODUCCION DE LOS ARTICULOS TERMINADOS VENDIDOS.	2) TRASPASO A PERDIDAS Y GANANCIAS.
--	-------------------------------------

CARGOS INDIRECTOS DE FABRICACION

1) COSTO DE MATERIAS PRIMAS INDIRECTAS UTILIZADAS.	7) APLICACIÓN AL COSTO DE PRODUCCION.
2) COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA APLICADA.	
3) EROGACIONES INDIRECTAS FABRILES.	
4) DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS FABRILES.	
5) AMORTIZACION DE CARGOS DIFERIDOS FABRILES.	
6) APLICACIÓN DE GASTOS FABRILES PAGADOS POR ANTICIPADO.	
5) SIN SALDO.	

MATERIAS PRIMAS EN TRANSITO

S) COSTO ACUMULADO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO AL INICIARSE EL PERIODO. 1) C VALOR NETO DE FACTURAS EXPEDIDAS POR LOS PROVEEDORES EXTRANJEROS O NACIONALES. 2) EROGACIONES DE COMPRA.	3) COSTO ACUMULADO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO RECIBIDOS.
S) COSTO ACUMULADO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO AL FINALIZAR EL PERIODO.	

ALMACÉN DE ARTICULOS TERMINADOS

S) COSTO DE PRODUCCION DEL INVENTARIO INICIAL. 1) COSTO DE PRODUCCION DE LOS ARTICULOS TERMINADOS EN EL PERIODO.	2) COSTO DE PRODUCCION DE LOS ARTICULOS TERMINADOS, VENDIDOS EN EL PERIODO.
S) COSTO DE PRODUCCION DEL INVENTARIO FINAL.	

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento del control de las operaciones productivas por Órdenes de producción, es quizá el más característico y el que proporciona la mayor exactitud en la determinación del costo unitario, en cuanto a un método de costos se refiere.

Bajo este procedimiento se puede ver con toda claridad la forma en la que se van integrando los diferentes factores del costo, hasta obtener el costo unitario de cada artículo terminado producido.

Este procedimiento permite subdividir la producción en lotes o grupos de artículos similares, en base a la cantidad y características anotadas en el pedido del cliente, o bien considerando el volumen de existencias adecuado en el almacén de producto terminado, cuando ya se tiene un mercado bien conocido de los artículos que se fabrican.

La principal condición para que este procedimiento funcione con la mayor eficiencia posible, reside en el hecho de que la información contable del desarrollo de todas las actividades productivas sean recibidas en el departamento de contabilidad con la mayor exactitud y oportunidad, de tal forma que en cualquier momento se pueda obtener, tanto el valor de la producción terminada, como el costo de la producción en proceso, lo cual, con esta técnica es posible, siempre y cuando, como antes se indica se cuente con datos correctos y en forma oportuna, ya que un retraso en la información puede mermar la efectividad del sistema.

Para iniciar la producción de un lote o grupo de productos en una empresa que controle su proceso fabril bajo este procedimiento, el primer paso consiste en la emisión de una “ÓRDEN DE PRODUCCIÓN”, la cual se expedirá con el número de copias necesarias, siendo recomendable que éstas sean de diferente color, lo que facilitará mucho su distribución a los diferentes departamentos que deben tener conocimiento de qué es lo que planea producir.

Como se indica en el párrafo anterior el número de copias que contenga la forma de “ÓRDEN DE PRODUCCIÓN” es variable, dependiendo de los requerimientos de cada empresa, pero en la práctica las más utilizadas son como las siguientes.

ORIGINAL: al departamento de contabilidad de costos para el control correspondiente y vaciado de todos los datos recabados, así como la valuación de los mismos, para determinar al final de la orden el costo total de la misma y el costo unitario de cada artículo.

PRIMERA COPIA: al departamento de producción, para su autorización por el jefe del departamento y que le servirá de base para la planeación del trabajo productivo, así como para el control del desarrollo del mismo.

SEGUNDA COPIA: al almacén de materias primas para que el encargado de este departamento conozca de antemano las necesidades de la planta, y prepare las entregas de materiales para cada orden al departamento de producción.

TERCERA COPIA: al almacén de artículos terminados para que tenga conocimiento por anticipado de los productos que va a recibir, así como a que orden corresponden, y las pueda relacionar con las remisiones de cada cliente, o bien para la planeación de sus existencias en almacén.

CUARTA COPIA: al departamento de ventas, lo que le permitirá estar al tanto de cual es el grado de avance de cada orden, y poder así informar a sus clientes, la probable fecha de entrega de su pedido.

A continuación se da un ejemplo de un formato de “Orden de Producción”, que puede considerarse como el más usual en las empresas que manejan este procedimiento.

2.2 INDUSTRIAS EN LAS CUALES ES APLICABLE EL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de “ÓRDENES DE PRODUCCIÓN” es aplicable en aquellas industrias cuyo proceso productivo se realiza a base de lotes o tandas de fabricación de artículos similares, no importando la variedad de productos que fabrique la empresa, ya que para cada grupo de artículos similares se emitirá una “ÓRDEN DE PRODUCCIÓN” específica.

Otra característica que deberá tener la industria que adopte este procedimiento, consiste en el hecho de que su producción debe llevarse a cabo por medio de ensamble o yuxtaposición.

Por último, este procedimiento es muy generalizado en las empresas que planean y realizan su producción sobre pedido, es decir, en base a cantidades y características del artículo determinadas por el cliente.

Como ejemplos de estas industrias podemos mencionar las armadoras de automóviles, fábricas de muebles, fábricas de juguetes, fábricas de trajes y vestido, ensambladoras, etc.

2.3 EXPLICACIÓN ELEMENTAL DEL PRORRATEO DE GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN

Antes de entrar en el desarrollo de ejercicios contables por el procedimiento de “ÓRDENES DE PRODUCCIÓN”, para que su comprensión sea lo más completa posible, deben conocerse, aunque sea en forma elemental las diferentes bases que se usan para la aplicación o prorrateo de los gastos indirectos de producción.

Como se ha expresado varias veces durante el desarrollo de este trabajo, el importe de este tipo de erogaciones (GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN) no es posible aplicarlo al costo unitario de ningún producto en especial, por lo que debemos buscar una base para su aplicación que sea la más justa, de tal manera que el costo unitario que se determine sea el más cercano a la realidad.

Las bases más conocidas para el prorrateo de gastos indirectos en el costo de producción, son las siguientes:

1.- En función del valor de los factores directos del costo de producción.

- a).- Costo de las Materias Primas consumidas.
- b).- Costo de la Mano de Obra Directa empleada.
- c).- Costo Primo (Directo).

2.- En función del tiempo en el que se lleva a cabo la producción.

- a).- Número de horas directas trabajadas.
- b).- Número de horas máquina.
- c).- Kilovatios hora.
- d).- Combinación de algunas de las anteriores.

3.- En función de la magnitud física de la producción

- a).- Número de artículos o unidades producidas.
- b).- Peso de los artículos.
- c).- Volumen de los artículos.
- d).- Combinación de algunos de los anteriores.

En la práctica las bases más usuales son las que están en función de los materiales directos y de la mano de obra directa, o bien del costo primo.

Ahora bien, esto no significa que sea precisamente la aplicación más justa de los gastos indirectos a la producción, quizá sea la más fácil, ya que lo que se puede determinar con mayor certeza es precisamente estos elementos de costo, y así tendríamos a la mano la información completa sin tener que recurrir a una mayor cantidad de información, tal como sería el número de horas directas, número de horas máquina, número total de artículos, kilovatios hora, etc.

Sin embargo, en las grandes empresas que tienen la posibilidad de contar con una buena organización y con los medios suficientes par obtener la mejor información, este prorrateo de los gastos indirectos se lleva a cabo mediante una combinación de las diferentes bases que existen, y así por ejemplo las materias primas indirectas se aplican sobre la base de los materiales directos utilizados, la mano de obra indirecta sobre la mano de obra directa, el renglón de luz y fuerza sobre los kilovatios hora, la depreciación de maquinaria sobre las horas máquina, etc..., es decir, en este caso se considera una base diferente para cada subcuenta hasta donde es posible y no la misma base para el saldo total de los Gastos Indirectos de Producción, lo que requiere un trabajo bastante laborioso, pero que permite arribar a un costo lo más aproximado posible a la realidad.

Todo este trabajo de aplicación de los gastos indirectos de producción, como es lógico, se presenta en aquellas industrias que producen una gran diversidad de artículos, que es la mayoría, ya que en aquellas que se fábrica un solo artículo siempre homogéneo en presentación y valor, el problema se simplifica a tal grado, que se resuelve mediante una simple división de los Gastos Indirectos entre el número de unidades producidas.

A continuación se verán varios ejemplos de aplicación de Gastos Indirectos a la producción, tomando diferentes bases de las ya indicadas, considerando que se trabaja bajo el procedimiento de “Órdenes de Producción”.

Supongamos los siguientes datos:

Gastos Indirectos de Producción	\$ 30,000
El total de materias primas utilizadas en el período fue de	\$ 100,000

Los gastos indirectos se aplicarán sobre la base del total de materias primas utilizadas, entonces tendremos:

$$\frac{\$ 30,000}{\$ 100,000} \text{ FACTOR} = = \$ 0.30$$

Esto significa que por cada peso de materias primas utilizadas se aplicará a la orden, o al producto que corresponda, \$ 0.30 de gastos indirectos

EJEMPLO NÚMERO 1:

ÓRDEN DE PRODUCCIÓN NÚMERO 10

Materias primas	\$ 8,000
Mano de Obra Directa	4,000
	<hr/>
Costo Primo (Directo)	12,000
Gastos Indirectos (\$ 8,000 X \$ 0.30)	2,400
	<hr/>
COSTO TOTAL DE ÓRDEN	\$ 14,400
	<hr/> <hr/>

Supongamos ahora que estos gastos indirectos tomarán como base el Costo Primo Total que es de \$ 120,000 tendríamos:

$$\frac{\$ 30,000}{\$120,000} \text{ FACTOR} = = \$ 0.25$$

EJEMPLO NÚMERO 2:

ÓRDEN DE PRODUCCIÓN NÚMERO 10

Materias primas	\$ 8,000
Mano de Obra Directa	4,000
	<hr/>
Costo Primo (Directo)	12,000
Gastos Indirectos (\$ 12,000 X \$ 0.250)	3,000
	<hr/>
COSTO TOTAL DE ÓRDEN	\$ 15,000
	<hr/> <hr/>

Tomando los mismos datos anteriores y suponiendo que el total de las horas directas empleadas en la producción fue de 6,000 horas, tendremos:

$$\frac{\$ 30,000}{6,000 \text{ hrs.}} \text{ FACTOR} = \$ 5.00$$

EJEMPLO NÚMERO 3:

ÓRDEN DE PRODUCCIÓN NÚMERO 10

Materias primas	\$ 8,000
Mano de Obra Directa (550 hrs.)	4,000
	<hr/>
Costo Primo (Directo)	12,000
Gastos Indirectos (550 hrs.X \$ 5.00)	2,700
	<hr/>
COSTO TOTAL DE ÓRDEN	\$ 14,700
	<hr/> <hr/>

Por último, supongamos que se toman como base el número total de artículos producidos, que fue de 12,000 unidades, entonces tendremos:

$$\frac{\$ 30,000}{12,000 \text{ Us.}} \text{ FACTOR} = = \$ 2.50$$

EJEMPLO NÚMERO 4:

ÓRDEN DE PRODUCCIÓN NÚMERO 10
(1,000 UNIDADES ARTÍCULO "X")

Materias primas	\$ 8,000
Mano de Obra Directa	4,000
	<hr/>
Costo Primo (Directo)	12,000
Gastos Indirectos (1,000 Us. x \$ 2.50)	2,500
	<hr/>
COSTO TOTAL DE ÓRDEN	\$ 14,500
	<hr/> <hr/>

Considerando que con estos cuatro ejemplos puede comprenderse con toda claridad la mecánica que se sigue para prorratar los Gastos Indirectos sobre la producción y generalizando, podemos concluir como sigue: se divide el total de los Gastos Indirectos de Producción entre el total de la base seleccionada (valor, tiempo, unidades producidas) y el factor se multiplica por los valores, tiempos o números de unidades que correspondan a cada orden de producción.

2.4 EJERCICIO CONTABLE UTILIZANDO EL PROCEDIMIENTO DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

EJERCICIO NÚMERO 1

La empresa “Juguetera del Bajío S.A”, que controla su proceso fabril por el procedimiento de Ordenes de Producción presenta durante el mes de enero de 2021 los siguientes saldos y movimientos:

Saldos Iniciales:

Almacén de Materias Primas		\$ 104,100
Almacén “A” 9,000 Kgs. a 8.00	=	72,000
Material “B” 4,800 Kgs. a 5.00	=	24,000
Material “C” 2,700 Kgs. a 3.00	=	8,100
		<u>\$ 104,100</u>

Inventario de Producción en Proceso \$ 72,000
(Orden No 10 por 1,500 artículos X-1)

Materias Primas		\$52,800
Mano de Obra Directa		8,400
Gastos Indirectos de Fábrica		<u>10,800</u>
		<u>\$ 72,000</u>

Durante el mes el movimiento en la empresa fue como sigue:

1.- Las compras de Materias Primas importaron la cantidad de \$ 261,450 a crédito y fueron en la siguiente forma.

Material "A" 15,000 Kgs. a \$9.00 = \$ 135,000

Material "B" 13,200 Kgs. a \$6.00 = 79,200

Material "C" 10,500 Kgs. a \$4.50 = 47,250

\$ 261,450

2.- Las compras de materiales Indirectos importaron la cantidad de \$ 51,000 a crédito.

3.- De los materiales anteriores se devolvieron al proveedor \$ 3,000.

4.- El reporte mensual de salidas del Almacén de Materias Primas fue el siguiente:

VALE	ÓRDEN	MATERIAL	Kgs	PRECIO	PARCIAL	TOTAL
105	10	C	2,100			
106	11	A	5,400			
107	11	B	4,200			
108	11	C	3,000			
109	12	A	6,000			
110	12	B	5,100			
111	12	C	1,800			
112	13	A	3,300			
113	13	B	2,880			
114	13	C	3,600			
TOTAL MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS						

5.- Los sueldos y salarios pagados durante el mes ascienden a \$ 141,000, de los cuales se distribuyeron en forma directa de la siguiente forma:

Orden No 10	910 Hrs. a \$ 5.10	\$	
Orden No 11	9,300 Hrs. a 5.10		
Orden No 12	7,500 Hrs. a 5.10		
Orden No 13	3,250 Hrs. a 5.10		
Totales	<u>Hrs.</u>	\$	<u> </u>
	<u> </u>		<u> </u>

La diferencia corresponde a Mano de Obra Indirecta.

6.- En el mes se efectuaron los siguientes gastos de la fábrica:

Luz y Fuerza.	\$ 16,300
Renta	12,000
Combustible y Lubricantes	9,000
Calefacción	1,380
Mantenimiento y Reparaciones	5,600
Servicios Técnicos	2,100
Teléfono y Telégrafo	<u>3,180</u>
Total	\$ <u> </u>
	<u> </u>

7.- En el almacén de materiales indirectos se encontró un faltante de \$1,500 el cual se autorizó como una merma normal.

8.- El reporte de materias primas indirectas utilizadas que entregó el encargado del almacén importa la cantidad de \$ 39,000.

9.- La depreciación mensual de la maquinaria y el equipo asciende a \$ 45,000.

10.- La amortización de Gastos de Instalación importa la cantidad de \$ 7,200.

11.- Durante el mes se terminaron las órdenes número 10,11 y 12 quedando en proceso la número 12- Se efectuaron las siguientes ventas al contado, con un precio de venta del 100% sobre el costo.

1,000 artículos X-2

1,000 artículos X-3

13.- Los Gastos de Venta y de Administración del mes importan las cantidades de \$ 79,000 y \$ 65,900 respectivamente.

14.- Se venden desperdicios por \$ 2,700.

NOTAS:

1.- Los artículos que se elaboran tienen las siguientes claves X-1, X-2 y X-3.

2.- Las órdenes expedidas durante el mes fueron las siguientes:

Orden número 11 por 1,000 unidades X-2

Orden número 12 por 1,000 unidades X-3

Orden número 13 por 800 unidades X-3

Habiéndose terminado la número 10 que estaba en proceso al principio del mes y quedando en proceso la número 13 al final del período.

3.- En el manejo de los inventarios se utiliza el método UEPS (últimas entradas primeras salidas).

4.- Para el prorrateo de Gastos indirectos de producción se utiliza como base, las horas-hombre utilizadas.

SE PIDE:

1.- Registrar todos los asientos en forma de diario incluyendo traspasos, hasta determinar el costo unitario de la producción terminada.

2.- Pasar los asientos anteriores a esquemas de mayor.

3.- Elaborar el Estado Conjunto de Costo de Producción y Costo de Producción de lo Vendido.

4.- Elaborar el Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias).

5.- Llenar los formatos de "órdenes de producción" con los datos de las órdenes número 10, 11, 12 y 13.

CUENTAS DE MAYOR

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

MATERIAL A

CONCEPTO	UNIDADES			P.E.	P.S.	VALORES		
	Entrada	Salida	Existencia			Debe	Haber	Saldo

MATERIAL B

CONCEPTO	UNIDADES			P.E.	P.S.	VALORES		
	Entrada	Salida	Existencia			Debe	Haber	Saldo

MATERIAL C

CONCEPTO	UNIDADES			P.E.	P.S.	VALORES		
	Entrada	Salida	Existencia			Debe	Haber	Saldo

"CONCENTRADO DE LAS ÓRDENES DE PRODUCCION
MANEJADAS DURANTE EL MES"

Orden número	Materias Primas	Mano de Obra Dir.	Gastos Indirectos de Producción	Costo de Producción
10				Inv. Inicial Prod. Proceso.
10				
11				
12				
13				Inv. Final prod. proceso
SUMAS				

Para la completa comprensión de este cuadro, creo que deben hacerse las siguientes aclaraciones:

1.- No perder de vista que el primer renglón de la Orden No.-10 corresponde al primer importe del Inventario Inicial de Producción en proceso (\$ 72, 000) y por lo tanto es parte del Costo Incurrido del período anterior, complementándose su costo total de dicha orden (\$ 93,744.10) con erogaciones efectuadas en el presente mes de enero, que es sobre el cual se está desarrollado el ejemplo:

2.- Considerar de acuerdo con la nota No.- 2, que solamente quedan terminadas las órdenes No.-10, 11 y 12, por lo tanto el importe que al finalizar el mes muestra la orden No.- 13 que es de \$107,177.90.- representa el Inventario Final de Producción en Proceso (a enero 31), es decir el Inventario Inicial de Producción en Proceso al 1º.de Febrero.

Determinación de los costos unitarios de las órdenes terminadas durante el mes. Datos tomados del “Concentrado de Órdenes de Producción” del mes, y del punto No.-2 de “NOTAS”.

Orden No. 10 Artículo X-1 _____ =

Orden No. 11 Artículo X-2 _____ =

Orden No. 12 Artículo X-3 _____ =

Estado Conjunto de Costo de Producción y Costo de Producción de lo vendido.
Correspondiente al período comprendido del 1o al 31 de Enero de 2020

Inv. Inicial de Producción en Proceso			\$
Inv. Inicial de Materias Primas	\$		
Más. Compras de Materias Primas			
Materias Primas Disponibles	\$		
Menos: Inv. Final de Materias Primas			
Material Utilizado en el Período:		\$	
Más : Mano de Obra Directa			
COSTO PRIMO (Directo)		\$	
Más: Gastos Indirectos de Producción			
COSTO INCURRIDO			\$
COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN			\$
Menos: Inv.Final de Producción en Proceso			
COSTO DE PRODUCCIÓN DE ART. TERMINADOS			\$
Más: Inv.Inicial de Art. Terminados		\$	
Menos: Inv. Final de Art. Terminados			
COSTO DE PRDUCCIÓN DE LO VENDIDO			\$

ESTADO DE RESULTADOS
Correspondiente al período comprendido del 1 al 31 de Enero de 2020

Ventas Netas		\$
Menos: Costos de Producción de lo Vendido		
UTILIDAD BRUTA		\$
Menos: Costos de Operación:		
Gastos de Venta	\$	
Gastos de Administración		
UTILIDAD DE OPERACIÓN		\$
Más: Otros Gastos y Productos		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$

2.5 PRÁCTICA CONTABLE

EJERCICIO NÚMERO 2:

En este segundo ejercicio se va a desarrollar el trabajo contable, básicamente en lo referente a los costos fabriles de la misma empresa, solo que en este caso se trata del mes de febrero de 2018, por lo tanto, los datos iniciales de este periodo serán los finales del mes de Enero de 2018.

Saldos Iniciales:

Almacén de Producto Terminado	\$
(Orden No 10 por 1,500 artículos X-1)	
Materias Primas	\$
Mano de Obra Directa	
Gastos Indirectos de Fábrica	_____
	\$ _____
	=====
Costo Unitario \$ 62.49	

Almacén de Materias Primas	\$ 112,920
Almacén "A" 9,000 Kgs. a 8.00 = \$ 72,000	
"A" 2,700 Kgs. a 9.00 = 2,700	
Almacén "B" 4,800 Kgs. a 5.00 = 24,000	
"B" 1,020 Kgs. a 6.00 = 6,120	
Almacén "C" 2,700 Kgs. a 3.00 = 8,100	
	\$ _____
	\$ 112,920
	=====

Inventario de Producción en Proceso \$

(Orden No 13 por 800 artículos X-3)

Materias Primas	\$	
Mano de Obra Directa		
Gastos Indirectos de Producción		_____
	\$	_____
		=====

Durante el mes el movimiento en la empresa fue como sigue:

1.- Se compraron al contado Materias Primas por la cantidad de \$ 348,975 y fueron en la siguiente forma.

Material "A" 12,000 Kgs. a \$9.90	=	\$ 118,800
Material "B" 10,500 Kgs. a \$6.75	=	70,875
Material "C" 9,000 Kgs. a \$5.20	=	46,800
Material "D" 15,000 Kgs. a \$7.50	=	112,500
		\$ <u>348,975</u>
		=====

2.- Se devuelven tres toneladas del material "D" por estar defectuoso.

3.- Las compras de materiales Indirectos ascienden a la cantidad de \$ 67,500 40% a crédito y el resto a contado.

4.- Los sueldos y salarios de la fábrica durante el mes importaron \$ 198,300 y de acuerdo con el reporte del departamento de costos se distribuyeron de la siguiente forma:

Orden No 13	3,000 Hrs. a	\$ 5.50	\$	16,500
Orden No 14	10,300 Hrs. a	5.50		56,650
Orden No 15	8,500 Hrs. a	5.50		46,750
Orden No 16	4,000 Hrs. a	5.50		22,000
	<u>25,800 Hrs.</u>			<u>\$ 141,900</u>

La diferencia de \$ 56,400 son sueldos del gerente de producción y supervisores.

5.- Durante el mes los gastos indirectos, tales como Renta, Luz y Fuerza, Combustible y Lubricantes, Aseo y Limpieza, Mantenimiento y Reparaciones, Seguro Social, etc. Ascendieron a la cantidad de \$ 54,650.

6.- El reporte del almacén de Materiales indirectos nos informa de un consumo que importa la cantidad de \$ 48,500 durante el mes.

7.- La depreciación de la Maquinaria y Equipo y la Amortización de los Gastos de Instalación son por la misma cantidad del mes pasado.

8.- Nos reportan un faltante de herramientas por la cantidad de \$ 2,850 el cual es autorizado por el Gerente de Producción como normal.

9.- La relación de consumos de material directo que nos reporta el almacén es la siguiente:

VALE	ÓRDEN	MATERIAL	Kgs	PRECIO	PARCIAL	TOTAL
115	13	D	2,100			
116	14	A	6,000			
117	14	B	5,100			
118	14	C	1,800			
119	15	A	3,000			
120	15	B	2,500			
121	15	C	700			
122	16	A	3,500			
123	16	B	4,200			

TOTAL MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS

10.- Las órdenes emitidas durante el mes de febrero fueron como sigue:

Orden número 14 por 1,000 unidades X-3

Orden número 15 por 500 unidades X-1

Orden número 16 por 1,000 unidades X-2

Y las terminadas fueron la No. 13 que estaba en proceso al principio del mes, la 14 y la 15, quedando en proceso al final de febrero la Orden No. 16.

11.- Las ventas del mes fueron las siguientes:

1,800 artículos X-1 a \$ 140.00 = \$ 252,000

1,200 artículos X-3 a \$ 425.00 = \$ 510,000

\$ 762,000

50 % al contado y 50% a crédito.

12.- Los gastos de Distribución fueron por \$ 83,450.

13.- Los gastos de Administración importaron la cantidad de \$ 66,500.00

NOTAS

1.- Para el manejo de las existencias en los almacenes de Materia Primas y Producto Terminado, a fin de valorar las salidas de los mismos, se seguirá el mismo método ya citado en el mes anterior, que es el de Últimas Entradas Primera Salidas (UEPS).

2.- El prorrateo de los Gastos Indirectos de Producción se hará sobre la base del importe de las Materias Primas Directas consumidas.

SE PIDE:

1.- Registrar en asientos de “Diario” y pasar a esquemas de “Mayor” las operaciones realizadas durante el mes.

2.- Elaborar el Estado Conjunto de Costo de Producción y Costo de Producción de lo Vendido.

3. Elaborar el Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias).

4.- Llenar los formatos de “Órdenes de producción” con los datos de las órdenes número 14, 15, y 16

CAPÍTULO 3

PROCEDIMIENTO DE COSTOS

POR PROCESOS

3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento de costos por *Procesos* se aplica a aquellas industrias cuya transformación representa una corriente constante en la elaboración del producto, en donde se pierden los detalles de la unidad producida, cuantificando la producción por metros, litros, kilos, etc., y refiriendo esta fabricación a un periodo determinado.

Las industrias que se controlan por procesos se dividen en:

- Industrias cuya elaboración del producto lo llevan a cabo en un solo proceso.
- Industrias que transforman el Material Directo en más de un proceso.

Ahora bien, existen también industrias en las que en el primer proceso se ocupa la totalidad del material y en los siguientes solo intervienen los otros dos elementos del costo; existen otras en las que se agrega el material en dos o más procesos. Ejemplos de las mismas son: fundiciones de acero, vidriera, cervecera, cerillera, de cemento, de papel, petroquímica, etcétera.

Es importante además referirnos al “*PERIODO DE COSTOS*”, es decir al lapso comprendido entre la integración de datos y la formulación de los Estados Financieros, que pueden elaborarse semanalmente, mensualmente, trimestralmente o anualmente, de acuerdo con las necesidades o peculiaridades de cada entidad y momento.

En la práctica son comunes los lapsos de costos mensuales, por la conveniencia que existe de que muchas de las partidas se rigen o se liquidan por meses naturales como son: los alquileres, los intereses, los servicios de energía eléctrica y telefónico, así como otras más. Aun cuando estos períodos tienen la desventaja de la falta de uniformidad por comprender lapsos variables, y que no es posible comparar en forma estricta.

Entre las *CARACTERÍSTICAS* principales, podemos mencionar las siguientes:

- A).- La corriente de producción es continua, en masa.
- B).- La transformación del material se lleva a cabo a través de uno o más procesos.
- C).- Los costos se acumulan en el proceso a que correspondan.
- D).- El Costo Unitario se obtiene dividiendo el costo total de producción acumulado en cada proceso, entre las unidades equivalentes producidas de cada tipo igual de artículos, lo cual indica lo siguiente:
 - El cálculo para el costo unitario es por promedios.
 - Cuando al fin del periodo queda producción en proceso, es indispensable conocer su fase de acabado; es decir hay que determinar su equivalencia a unidades terminadas. (*Producción Equivalente también, aunque menos conocida como “Producción Procesada Computable”, o como “Producción Efectiva”*)
- E).- No es posible precisar en cada unidad fabricada el Material y la Labor Directos ocupados en la transformación.

3.2 CÁLCULO DEL COSTO UNITARIO, CUANDO EXISTEN DOS O MÁS PROCESOS SIN INVENTARIOS DE PRODUCCIÓN EN PROCESO

Problema

NOTA: En esta situación, es necesario calcular el costo de la Producción Terminada en el primer proceso y pasarlo al siguiente, así sucesivamente, hasta que la producción acabada llegue al Almacén de Artículos Terminados.

DATOS

PROCESO "A"

1. Producción	<i>800 unidades</i>
2. Elementos del costo:	
• Materiales directos	\$ 5,000.00
• Labor directa	3,000.00
• Gastos indirectos de producción.	2,000.00
COSTO INCURRIDO	\$ 10,000.00

PROCESO "B"

1. Producción	<i>1,000 unidades</i>
<i>(Recibidas del proceso "A" 800 unidades y 200 de aumento de proceso "B", al agregar material)</i>	
2. Elementos de Costo:	
• Materiales directos	\$ 2,000.00
• Labor Directa	4,000.00
• Gastos Indirectos de Producción	3,000.00
COSTO PURO DE "B"	\$ 9,000.00

3. Valor recibido del proceso "A"

correspondiente a 800 unidades

\$ 10,000.00

COSTO INCURRIDO HASTA "B"

\$ 19,000.00

PROCESO "C"

1. Producción

1,000 unidades

2. Elementos del Costo

- Labor Directa
- Gastos indirectos de Producción

\$ 4,000.00

2,000.00

COSTO PURO DE "C"

\$ 6,000.00

3. Valor recibido de "B"

19,000.00

COSTO INCURRIDO HASTA "C"

\$ 25,000.00

SOLUCIÓN

$$\text{COSTO UNITARIO DEL PROCESO "A"} = \frac{\$10,000.00}{800 \text{ Us.}} = \$ 12.50$$

$$\text{COSTO UNITARIO DEL PROCESO "B"} = \frac{\$19,000.00}{1,000 \text{ Us.}} = \$ 19.00$$

$$\text{COSTO UNITARIO DEL PROCESO "C"} = \frac{\$25,000.00}{1,000 \text{ Us.}} = \$ 25.00$$

ESQUEMAS DEL LIBRO MAYOR

PROCESO "A"

1)	5,000	10,000	(4)
2)	3,000		
3)	2,000		

PROCESO "B"

4)	10,000	19,000	(8)
5)	2,000		
6)	4,000		
7)	3,000		

PROCESO "C"

8)	19,000	25,000	(11)
9)	4,000		
10)	2,000		

ALMACÉN DE MATERIALES

S)	X	5,000	(1)
		2,000	(5)

**SUELDOS Y SALARIOS
POR APLICAR**

S)	X	3,000	(2)
		4,000	(6)
		4,000	(9)

VARIAS CUENTAS

	2,000	(3)
	3,000	(7)
	2,000	(10)

**ALMACÉN DE ARTÍCULOS
TERMINADOS**

11)	25,000	
-----	--------	--

3.2.1 PRÁCTICA CONTABLE

EJERCICIO NÚMERO 1:

PROCESO "A"

1. Producción	<i>1,000 unidades</i>
2. Elementos del costo:	
• Materiales directos	\$ 8,000.00
• Labor directa	3,000.00
• Gastos indirectos de producción.	3,000.00
COSTO INCURRIDO	\$ 14,000.00

PROCESO "B"

1. Producción	<u><u>1,200 unidades</u></u>
<i>(Recibidas del proceso "A" 1,000 unidades y 200 de aumento de proceso "B", al agregar material)</i>	
2. Elementos de Costo:	
• Materiales directos	\$ 4,000.00
• Labor Directa	5,500.00
• Gastos Indirectos de Producción	<u>3,000.00</u>
COSTO PURO DE "B"	\$ 12,500.00
3. Valor recibido del proceso "A" correspondiente a 1,000 unidades	<u>\$ 14,000.00</u>
COSTO INCURRIDO HASTA "B"	<u><u>\$ 26,500.00</u></u>

PROCESO "C"

1. Producción	<u>1,200 unidades</u>
2. Elementos del Costo	
• Labor Directa	\$ 5,500.00
• Gastos indirectos de Producción	3,000.00
	<u>\$ 8,500.00</u>
COSTO PURO DE "C"	
3. Valor recibido de "B"	<u>26,500.00</u>
COSTO INCURRIDO HASTA "C"	<u><u>\$ 35,000.00</u></u>

EJERCICIO NÚMERO 2:

PROCESO "A"

1. Producción	<u>900 unidades</u>
2. Elementos del costo:	
• Materiales directos	\$ 6,000.00
• Labor directa	5,600.00
• Gastos indirectos de producción.	3,000.00
	<u>\$ 14,600.00</u>
COSTO INCURRIDO	<u><u>\$ 14,600.00</u></u>

PROCESO "B"

1. Producción	<u><u>1,100 unidades</u></u>
<i>(Recibidas del proceso "A" 9000 unidades y 200 de aumento de proceso "B", al agregar material)</i>	
2. Elementos de Costo:	\$ 6,000.00
• Materiales directos	2,400.00
• Labor Directa	<u>1,000.00</u>
• Gastos Indirectos de Producción	
COSTO PURO DE "B"	\$ 9,400.00
3. Valor recibido del proceso "A" correspondiente a 900 unidades	<u>\$ 14,600.00</u>
COSTO INCURRIDO HASTA "B"	<u><u>\$ 24,000.00</u></u>

PROCESO "C"

1. Producción	<u><u>1,100 unidades</u></u>
2. Elementos del Costo	
• Labor Directa	\$ 3,800.00
• Gastos indirectos de Producción	3,200.00
COSTO PURO DE "C"	<u>\$ 7,000.00</u>
3. Valor recibido de "B"	<u>24,000.00</u>
COSTO INCURRIDO HASTA "C"	<u><u>\$ 31,000.00</u></u>

3.3 CÁLCULO DEL COSTO UNITARIO, CUANDO EXISTEN DOS O MÁS PROCESOS CON INVENTARIO FINAL DE PRODUCCIÓN EN PROCESO

DATOS

PROCESO "A"

1. Costo Incurrido:		\$ 12,600.00
• Materiales directos	\$ 6,000.00	
• Labor directa	3,600.00	
• Gastos indirectos de Producción.	<u>3,000.00</u>	
2. Volumen de Producción:		<u>8,000 unidades</u>
• Producción pasada al proceso "B"	5,000 unidades	
• En proceso a la ½ de su acabado	2,000 unidades	
• Pérdida Normal de Producción	<u>1,000 unidades</u>	

PROCESO "B"

1. Producción recibida del Proceso "A":		<u>5,000 unidades</u>
• Producción terminada y pasada al almacén	3,500 unidades	
• Producción en proceso (1/3 trabajado)	<u>1,500 unidades</u>	

2. Costo Incurrido:

• Materiales Directos		
• Labor directa	\$ 2,800.00	\$ 6,400
• Gastos Indirectos de Producción	2,000.00	
	1,600.00	
	<hr/>	<hr/> <hr/>

SOLUCIÓN

I. DETERMINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN EQUIVALENTE

1. Producción Terminada	5,000 unidades	
2. Merma (Pérdida normal)	- 0 -	
3. Producción en proceso (2,000 a ½)	1,000 unidades	6,000 unidades
	<hr/>	<hr/> <hr/>

II. DETERMINACIÓN DEL COSTO UNITARIO

ELEMENTOS	VALOR	PRODUCCIÓN EQUIVALENTE	COSTO UNITARIO
• Materiales	\$ 6,000.00	6,000 Us.	\$ 1.00
Directos	3,600.00	6,000 Us.	0.60
• Labor Directa	3,000.00	6,000 Us.	0.50
• Gastos			
Indirectos			

SUMAS: \$ 12,600.00 \$ 2.10

III. VALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

1. Producción Terminada 5,000 Us. X \$ 2.10		\$ 10,500.00
2. Producción en proceso:		2,100.00
A).- Materiales Directos		
(2,000Us x 1/2 = 1,000Us x \$1.00)		
	\$ 1,000.00	
B).- Labor Directa		
(2,000Us x 1/2 = 1,000Us x \$0.60)	600.00	
C).- Gastos Indirectos de Producción		
(2,000Us x 1/2 = 1,000Us x \$0.50)	500.00	
COSTO DE PRODUCCIÓN		<u>\$ 12,600.00</u>

PROCESO "B"

I. DETERMINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN EQUIVALENTE

1. Producción Terminada	3500 unidades	
2. Producción en proceso (1500 Us a 1/3)	<u>500 unidades</u>	<u>4,000 unidades</u>

II. DETERMINACIÓN DEL COSTO UNITARIO

ELEMENTOS	VALOR	PRODUCCION EQUIVALENTE	COSTO UNITARIO
1. COSTO PURO DE "B"			
A).- Materiales Directos	\$ 2,800.00	4,000 Us.	\$ 0.70
B).- Labor Directa	2,000.00	4,000 Us.	0.50
C).- Gastos Indirectos	1,600.00	4,000 Us.	0.40
MAS:	SUMAS:	\$ 6,400.00	\$ 1.60



PROCESO "A"

1)	6,000	10,500	(4)
2)	3,600	2,100	(5)
3)	3,000		
<hr/>			

ALMACÉN DE MATERIALES

S)	X	6,000	(1)
		2,800	(6)

SUELDOS Y SALARIOS

POR APLICAR

S)	X	3,600	(2)
		2,000	(7)

VARIAS CUENTAS

		3,000	(3)
		1,600	(8)

PROCESO "B"

4)	10,500	12,950	(9)
6)	2,800	3,950	(11)
7)	2,000		
8)	1,600		
<hr/>			

INVENTARIO DE PRODUCCIÓN

EN PROCESO

5)	2,100		
10)	3,950		

**ALMACÉN DE ARTÍCULOS
TERMINADOS**

9)	25,000
----	--------

3.3.1 PRÁCTICA CONTABLE

EJERCICIO NÚMERO 1:

PROCESO "A"

1. Costo Incurrido:

\$ 13,000.00

- Materiales directos \$ 5,000.00
- Labor directa 4,500.00
- Gastos indirectos de Producción. 3,500.00

2. Volumen de Producción:

9, 000 unidades

- Producción pasada al proceso "B" 6,000 unidades
- En proceso a la ½ de su acabado 2,000 unidades
- Pérdida Normal de Producción 1,000 unidades

PROCESO "B"

1. Producción recibida del Proceso "A":		<u>6,000 unidades</u>
• Producción terminada y pasada al almacén	4,600 unidades	
• Producción en proceso (1/2 trabajado)	<u>1,400 unidades</u>	
2. Costo Incurrido:		<u>\$ 8,000</u>
• Materiales Directos	\$ 3,800.00	
• Labor directa	3,000.00	
• Gastos Indirectos de Producción	<u>1,200.00</u>	

EJERCICIO NÚMERO 2:

PROCESO "A"

1. Costo Incurrido:		<u>\$ 24,000.00</u>
• Materiales directos	\$ 12,000.00	
• Labor directa	7,200.00	
• Gastos indirectos de Producción.	<u>4,800.00</u>	
2. Volumen de Producción:		<u>11, 500 unidades</u>
• Producción pasada al proceso "B"	6,000 unidades	
• En proceso a la ½ de su acabado	4,000 unidades	
• Pérdida Normal de Producción	<u>1,500 unidades</u>	

PROCESO "B"

1. Producción recibida del Proceso "A":		6,000 unidades
• Producción terminada y pasada al almacén	4,200 unidades	<u> </u>
• Producción en proceso (1/3 trabajado)	<u>1,800 unidades</u>	
2. Costo Incurrido:		\$ 16,800
• Materiales Directos	\$ 9,600.00	<u> </u>
• Labor directa	3,840.00	
• Gastos Indirectos de Producción	<u>3,360.00</u>	

3.4 CÁLCULO DEL COSTO UNITARIO, CUANDO EXISTE MÁS DE UN PROCESO CON INVENTARIOS INICIALES Y FINALES DE PRODUCCIÓN EN PROCESO

DATOS

		PROCESO "A"
1. Inventario Inicial		<u>75 unidades</u>
2. Costo de este inventario		<u>\$ 562.50</u>
Materiales Directos	\$ 225.00	
Labor Directa	187.50	
Gastos Indirectos de Producción	<u>150.00</u>	
3. Informe del Volumen de producción (Volumen Total puesto en Trabajo)		<u>1,075 unidades</u>
Producción Terminada	800 unidades	
Producción en Proceso a la ½	200 "	
Pérdida Normal de Producción	<u>75 "</u>	
4. Costo Incurrido		<u>\$ 7,087.50</u>
Materiales Directos	\$ 3,375.00	
Labor Directa	2,512.50	
Gastos Indirectos de Producción	<u>1,200.00</u>	

PROCESO "B"

1. Inventario Inicial		<u>100 unidades</u>
2. Costo de este inventario		<u>\$ 1,400.00</u>
COSTO PURO DEL PROCESO "B"		
Materiales Directos	\$ 300.00	
Labor Directa	200.00	
Gastos Indirectos de Producción	<u>100.00</u>	\$ 600
COSTO DEL PROCESO "A"		<u>800</u>
3. Costo Incurrido		<u>\$ 4,055.00</u>
Materiales Directos	\$ 2,150.00	
Labor Directa	1,375.00	
Gastos Indirectos de Producción	<u>530.00</u>	
4. Informe del Volumen de producción		<u>900 unidades</u>
Inventario Inicial	100 unidades	
Producción recibida del Proceso "A"	<u>800 "</u>	
5. Total puesto en Trabajo		<u>900 unidades</u>
Producción enviada al Almacén	500 unidades	
Producción en Proceso a ½ de su acabado	<u>400 "</u>	

Solución por Totales

PROCESO "A"

I. DETERMINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN EQUIVALENTE

1. Producción Terminada	800 unidades	
2. Producción en Proceso (200 Us. a ½)	100 unidades	
3. Pérdida Normal de Producción	- 0 -	<u>900 unidades</u>

II. DETERMINACIÓN DEL COSTO UNITARIO

ELEMENTOS	INVENTARIO INICIAL	COSTO INCURRIDO	TOTAL	PRODUCCION EQUIVALENTE	COSTO UNITARIO
Los tres	\$ 562.50	\$ 7,087.50	\$ 7,650.00	900 Us.	\$ 8.50

III. VALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

1. Producción Terminada	800 Us. x \$ 8.50 =	\$ 6,800.00
2. Producción en Proceso	200 Us. x ½ = 100 Us. x \$ 8.50 =	<u>850.00</u>

COSTO DEL PROCESO "A"

\$ 7,650.00

PROCESO "B"

I. DETERMINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN EQUIVALENTE

1. Producción Terminada		500 unidades	
2. Producción en Proceso	(400Us. x1/2))	<u>200 unidades</u>	<u>700 Unidades</u>

II. DETERMINACIÓN DEL COSTO UNITARIO

1. COSTO UNITARIO PROMEDIO DE "A" EN "B"	Unidades	Valores
A).- Inventario Inicial del Proceso "A" en "B"	100	\$ 800.00
MAS:		
B).- Producción Transferida en el ejercicio por el Proceso "A"	800	6,800.00
SUMAS:	<u>900</u>	<u>\$ 7,600.00</u>
 COSTO UNITARIO PROMEDIO DEL PROCESO "A" EN "B"	 <u>\$ 7,600.00</u> <u>900 Us.</u>	 = \$ 8.4444

2. COSTO ACUMULADO HASTA EL PROCESO "B"

CONCEPTO	INVENTARIO INICIAL	COSTO INCURRIDO	TOTAL	PRODUCCIÓN EQUIVALENTE	COSTO UNITARIO
A). Costo puro de "B"	\$ 600.00	\$ 4,055.00	\$ 4,655.00	700 Us.	\$
B). Costo de "A" en el "B"	800.00	6,800.00	7,600.00	900 Us.	6.6500
					8.4444

Costo Total

acumulado hasta "B"	\$ 1,400.00	\$	\$	\$
	<u>10,885.00</u>	<u>12,255.00</u>	<u>15.0944</u>	

III. VALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

1. Producción Terminada 500 Us. x \$ 15.09444 =	\$ 7,547.20
2. Producción en Proceso:	<u>4,707.80</u>
• Costo puro de "A" (400 Us. x \$ 8.4444)	\$ 3,377.80
• Costos puro de "B" (400 Us. a 1/2 = 200 Us. x \$ 6.65)	<u>1,330.00</u>
COSTO DE PRODUCCIÓN	<u>\$ 12,255.00</u>

NOTAS:

Se hace resaltar la forma de calcular los costos del Proceso "A", en el Proceso "B" del problema anterior con el análisis siguiente:

1. El proceso "B" tenía, al iniciarse el ejercicio, un inventario de 100 unidades.
2. Este inventario tiene dos costos:
 - A).- Costo íntegro del *Proceso "A"*, o sea a 100 unidades \$ 8.00 cada una, igual a \$ 800.00
 - B).- El costo proporcional al grado de acabado en que se quedaron esas 100 unidades en el propio *Proceso "B"*, y que según los datos del problema importan un total de \$ 600.00, que es Puro Costo de "B".
3. Durante el período, el *Proceso "B"* recibió del *Proceso "A"* 800 unidades, a un costo total de transferencia de \$ 6,800.00, o sea un costo por unidad de \$ 8.50.
4. De acuerdo con los datos anteriores, el *Proceso "B"* tiene dos costos unitarios del "*Proceso "A"*":
 - el costo del inventario inicial que es de \$ 8.00 por unidad.
 - Costo unitario de la producción recibida en el período; por lo tanto, se hace necesario obtener un costo promedio, del *Proceso "A"* en el *Proceso "B"*, mismo que se logra como sigue:
 - a).- Inventario inicial \$ 800.00 de 100 unidades
 - b).- Transferencia en el mes, del proceso "A" 6,800.00 de 800 unidades

SUMAS: \$ 7,000.00 de 900 unidades

COSTO UNITARIO = $\frac{\$ 7,600.00}{900 \text{ Us.}}$ = \$ 8.4444 que es el Costo Unitario Promedio del Proceso "A" en el "B"

5. El costo unitario del Proceso "A" en el "B", más el costo unitario puro del proceso "B" (\$ 6.65) da como resultado el costo *total unitario* acumulado *hasta el Proceso "B"* (\$ 6.65 + \$ 8.4444 = \$ 15.0944).

3.4.1 PRÁCTICA CONTABLE

EJERCICIO NÚMERO 1:

DATOS

		PROCESO "A"
1. Inventario Inicial		<u>100 unidades</u>
2. Costo de este Inventario:		<u>\$ 600.00</u>
• Materiales Directos	\$ 300.00	
• Labor directa	200.00	
• Gastos indirectos de Producción	<u>100.00</u>	

3. Informe del Volumen de Producción:

1,550 unidades

(Volumen Total puesto en trabajo)

- Producción Terminada 1,200 unidades
- Producción en Proceso a ½ 300 unidades
- Pérdida Normal de Producción 50 unidades

4. Costo Incurrido:

\$ 9,000.00

- Materiales Directos \$ 4,500.00
- Labor Directa 3,000.00
- Gastos Indirectos de Producción 1,500.00

PROCESO "B"

1. Inventario Inicial

150 unidades

2. Costo de este Inventario:

\$ 1,500.00

A).- COSTO PURO DE "B"

- Materiales directos \$ 400.00
- Labor Directa 200.00
- Gastos Indirectos de Producción 100.00 \$ 700

B).- COSTO DE "A"

800

3. Costo Incurrido:

• Materiales directos		
• Labor Directa	\$ 3,500.00	<u>\$ 6,500.00</u>
• Gastos Indirectos de Producción	1,900.00	
	<u>1,100.00</u>	

4. Informe del Volumen de Producción:

• Inventario Inicial		<u>1,350 unidades</u>
• Producción Recibida del Proceso "A"	150 unidades	
	<u>1,200 unidades</u>	

5. Total Puesto en Trabajo

• Producción enviada al Almacén	950 unidades	<u>1,350 unidades</u>
• Producción en Proceso a ½ de su acabo	400 unidades	

EJERCICIO NÚMERO 2:

DATOS

PROCESO "A"

1. Inventario Inicial		<u>80 unidades</u>
2. Costo de este Inventario:		<u>\$ 670.00</u>
• Materiales Directos	\$ 300.00	
• Labor directa	250.00	
• Gastos indirectos de Producción	<u>120.00</u>	

3. Informe del Volumen de Producción:

1,180 unidades

(Volumen Total puesto en trabajo)

- Producción Terminada 600 unidades
- Producción en Proceso a 1/3 450 unidades
- Pérdida Normal de Producción 130 unidades

4. Costo Incurrido:

\$ 8,500.00

- Materiales Directos \$ 4,000.00
- Labor Directa 2,900.00
- Gastos Indirectos de Producción 1,600.00

PROCESO "B"

1. Inventario Inicial

150 unidades

2. Costo de este Inventario:

\$ 1,600.00

A).- COSTO PURO DE "B"

- Materiales directos \$ 350.00
- Labor Directa 250.00
- Gastos Indirectos de Producción 100.00

B).- COSTO DE "A"

\$ 700

900

3. Costo Incurrido:

\$ 5,730.00

- Materiales directos \$ 3,200.00
- Labor Directa 1,800.00
- Gastos Indirectos de Producción 730.00

4. Informe del Volumen de Producción:

750 unidades

- Inventario Inicial 150 unidades
- Producción Recibida del Proceso "A" 600 unidades

5. Total Puesto en Trabajo

750 unidades

- Producción enviada al Almacén 500 unidades
- Producción en Proceso a ½ de su acabo 250 unidades

PRACTICA INTEGRAL PARA EL ALUMNO (EJEMPLO RESUELTO) “ORDENES DE PRODUCCION”

La empresa “Productora Continental, .S.A. de C.V. tiene establecido el procedimiento por Ordenes de Producción, y presenta los siguientes saldos de las cuentas al iniciarse el Periodo: EJEMPLO:

A.-Con fecha 02-ENERO 2019 se registra el asiento de Apertura

POLIZA DIARIO 1

CONCEPTO: ASIENTO DE APERTURA

Bancos	\$150,000.00
Almacén	\$120,000.00
Inventario de Producción en Proceso	\$120,000.00
IVA Acreditable	\$165,600.00
Edificio	\$3, 850,000.00
Mobiliario y Equipo	\$350,000.00
Equipo de Cómputo	\$120,000.00
Equipo de Reparto	\$250,000.00
Gastos de Instalación	\$315,000.00
CAPITAL	\$5, 320,600.00

S.- Con fecha 2 de Enero de 2019 se registra el saldo del **INVENTARIO DE PRODUCCION EN PROCESO (SALDOS INICIALES “S”)** por \$120,000.00

POLIZA: DIARIO 2

CONCEPTO: Se registra el inventario de la orden 101 pendiente de terminar y se va al área de producción.

IMPORTE: \$120,000.00

1.- Con fecha 3 de enero de 2019; se reciben en el Almacén de Materias Primas, embarques del proveedor JOSE AMADOR RIOSEGURA con costo como se describe según factura 93850 como sigue

POLIZA: DIARIO 3

CONCEPTO: Registro de Materias primas según factura 93850 a crédito del proveedor JOSE AMADOR RIOSEGURA a crédito.

IMPORTE \$7, 333,400.00
IVA 1, 173,344.00
TOTAL \$8, 506,744.00

FECHA	CONCEPTO	No DE UNIDADES		Costo/Unitario	IMPORTE	
03-Ene-19	Entra Material	"A"	3,600	Unidades A	4.50	16,200.00
04-Ene-19	Sale Material	"A"	3,500	Unidades A		
04-Ene-19	Entra Material	"B"	160,100	Unidades A	9.00	1, 440,900.00
05-Ene-19	Sale Material	"B"	9,000	Unidades A		
05-Ene-19	Entra Material	"C"	90,000	Unidades A	1.00	90,000.00
06-Ene-19	Sale Material	"C"	7,000	Unidades A		
06-Ene-19	Entra Material	"D"	111,000	Unidades A	1.30	144,300.00
07-Ene-19	Sale Material	"D"	5,000	Unidades A		
07-Ene-19	Entra Material	"E"	300,000	Unidades A	14.10	4, 230,000.00
08-Ene-19	Sale Material	"E"	10,000			
08-Ene-19	Entra Material	"F"	472,000	Unidades A	2.00	944,000.00
09-Ene-19	Sale Material	"F"	8,500			
09-Ene-19	Entra Material	"G"	468,000	Unidades A	1.04	68,000.00
10-Ene-19	Sale Material	"G"	3,000			
					SUMAS	\$7, 333,400.00

Registrar las operaciones del asiento No. 1 en Tarjetas de Almacén mediante el procedimiento de Costo Promedio

COSTO PROMEDIO:

unidades				costos		valores		
Fecha	Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Medio	Debe	Haber	Saldo
03-Ene-19	3,600		3,600	4.50		\$16,200.00		\$16,200.00
04-Ene-19		3,500	100		4.50		\$15,750.00	\$ 450.00
04-Ene-19	160,100		160,200	9.00		\$1,440,900.00		\$1,441,350.00
05-Ene-19		9,000	151,200		9.00		\$81,000.00	\$1,360,350.00
05-Ene-19	90,000		241,200	1.00		\$90,000.00		\$41,450,350.00
06-Ene-19		7,000	234,200		6.00		\$42,000.00	\$1,408,350.00
06-Ene-19	111,000		345,200	1.30		\$144,300.00		\$1,552,650.00
07-Ene-19		5,000	340,200		4.50		\$22,500.00	\$1,530,150.00
07-Ene-19	300,000		640,200	14.10		\$4,230,000.00		\$5,760,150.00
08-Ene-19		10,000	630,200		9.00		\$90,000.00	\$5,670,150.00
08-Ene-19	472,000		1,102,200	2.00		\$ 944,000.00		\$6,614,150.00
09-Ene-19		8,500	1,093,700		6.00		\$51,000.00	\$6,563,150.00
09-Ene-19	468,000		1,561,700	1.00		\$ 468,000.00		\$7,031,150.00
10-Ene-19		3,000	1,558,700		4.50		\$13,500.00	\$7,017,650.00
		46,000		COSTO DE REP. \$14.10	COSTO PROMEDIO \$4.50	\$ 7,333,400.00	\$ 315,750.00	\$ 7,017,650.00

2.- Con fecha 10 de Enero de 2019; se registran las 46,000 unidades que se utilizaran en la producción, sabiendo que el precio de reposición es de \$ 14.10.

POLIZA: DIARIO 4

CONCEPTO: Registro de las unidades utilizadas en la producción correspondientes al mes de Enero de 2019.

IMPORTE:

Cargo ALMACEN PRODUCCION EN PROCESO
 UNIDADES UTILIZADAS 46,000 X 14.10
 \$648,600.00

Abono ALMACEN DE MATERIALES DIRECTOS
 VALUACION DE PRECIO 46,000 X 4.50
 \$207,000.00

Abono RESERVA PARA REPOSICION DE INVENTARIOS DIFERENCIA
 \$441,600.0

ANEXO 2

Concentrar en el anexo 2 las Ordenes 101, 102, 103, los materiales que se van al área de producción de

las Salidas de la tarjeta de Almacén. Nota cada color corresponde a una orden.

3.- Con fecha 13 de enero de 2019; De acuerdo con las tarjetas de Salidas del Almacén de Materiales” se concentró en el anexo 2.

POLIZA: DIARIO 5

CONCEPTO: Registro de las Materias Primas del ANEXO 2 que se fueron al área de Producción para su transformación.

IMPORTE: \$315,750.00

4.- Con fecha 13 de enero de 2019; se reciben del proveedor local, LUIS AGUSTIN LOPEZ ROJAS materiales indirectos que fueron entrados directamente en el Almacén, con un costo total de \$85,000.00 más IVA SEGÚN FACTURA 87458.

POLIZA: DIARIO 6

CONCEPTO: Se registra Materiales indirectos según factura 87458 del proveedor LUIS AGUSTIN LOPEZ ROJAS a crédito.

IMPORTE: 85,000.00

IVA 13,600.00

TOTAL \$98,600.00

5- Con fecha 6 de enero de 2019; Se devuelven materiales a un proveedor local LUIS AGUSTIN LOPEZ ROJAS con un costo de \$ 5,000.00 más IVA SEGÚN FACTURA 87458

POLIZA: DIARIO 7

IMPORTE: 5,000.00

IVA: 800.00

TOTAL: \$5,800.00

6.- Con fecha 31 de enero de 2019; se paga la nominas mensuales de los salarios Fabriles, del 01 al 31 de enero del área de Producción a superintendentes y otros por la cantidad de \$98,266.43 elaborar el ch. 001 a nombre del Gerente General MARIA DE LAS MERCEDES RODRÍGUEZ LLAMAS.

POLIZA: EGRESO 1

CONCEPTO: Nomina del mes de Enero de 2019 del área de Producción

IMPORTE: \$ 98,266.43

7.- Con fecha 31 de Enero de 2019; registrar la nómina del área de producción a superintendentes y otros por la cantidad de \$98,266.43

POLIZA: DIARIO 8

CONCEPTO: Se registra nomina correspondiente al Mes de Enero de 2019 del Área de Producción

IMPORTE: \$98,266.43

8- Con fecha 31 de enero de 2019; durante el ejercicio se efectúan diversas erogaciones fabriles como a continuación se citan: CH.02 FACTURA A36846, CH.03 FACTURA B98715, CH.04 FACTURA C97845, CH.05 FACTURA D87951, CH.06 E96125, CH.07 FACTURA F96218, CH.08 FACTURA 69425. CH.09 FACTURA G63125, CH.10 FACTURA J97815, CH.11 FACTURA J12894.

IMPORTE	CHEQUE	NOMBRE DEL CHEQUE	IVA	CONCEPTO	GASTO
CHEQUE					
\$2,200.00	CH 002	COMISION FED. DE ELECTRICIDA	\$303.45	Luz	\$ 1,896.55
\$25,000.00	CH. 003	AYUNTAMIENTO DE TEPIC	sin IVA	Predial	\$ 25,000.00
\$ 20,000.00	CH. 004	MARIA RODRIGUEZ LLAMAS	\$2,758.62	Renta	\$ 17,241.38
\$11,000.00	CH. 005	GRUPO OCTANO, S.A. DE C.V.	\$ 1,517.24	Combustible	\$9,482.76
\$4,800.00	CH. 006	REFACCIONARIA GUTIERREZ S.A.	\$ 662.07	Lubricantes	\$ 4,137.93
\$2,300.00	CH. 007	JOSE ORTIZ MEDINA	\$ 317.24	Calefacción	\$ 1,982.76
\$8,500.00	CH. 008	MANTENIMIENTO EXPRES S.A.	\$ 1,172.41	Reparaciones	\$ 7,327.59
\$3,500.00	CH.009	CARLOS CIENFUEGOS RIVAS	\$ 482.76	Técnicos	\$ 3,017.24
\$1,800.00	CH. 010	MEGACABLE, S.A. DE C.V.	\$ 248.28	Internet	\$ 1551.72
<u>\$3,500.00</u>	CH. 011	TELCEL, S.A. DE C.V.	\$482.76	Telefonía	\$3,017.24
\$82,600.00			\$7,944.83		\$74,655.17

9.- Con fecha 31 de enero de 2019. En recuentos efectuados en el Almacén de Materiales, se determinó un faltante de \$2,500.00 que se considera normal

POLIZA: DIARIO 9

CONCEPTO: Registro de faltante de Material para el área de producción

IMPORTE: \$ 2,500.00

10.- Con fecha 31 de Enero de 2019 de acuerdo con el Diario de Salidas de Almacén, los Materiales Indirectos utilizados ascendieron a \$65,000.00

POLIZA: DIARIO 10

CONCEPTO: Se registra salida de Materiales Indirectos al área de Producción.

IMPORTE: \$65,000.00.

11.- Con fecha 31 de enero se determina la depreciación de Equipo de Reparto a más de un Año, fabriles, asciende a \$25,000.00

POLIZA: DIARIO 11

CONCEPTO: Registro de la Depreciación del Equipo de Reparto del área de Producción

IMPORTE: \$25,000.00

12.- Con fecha 31 de enero se determina la amortización de Cargos diferidos fabriles, importa \$12,000.00

POLIZA: DIARIO 12

CONCEPTO: Registro de la Amortización de los cargos diferidos del Área de producción

IMPORTE: \$12,000.00.

Indicaciones: Determinar el total en pesos multiplicando las horas trabajadas por el precio y sacar sumas de los trabajadores de las ordenes 101, 102 y 103 del área de producción.

ANEXO 3

MANO DE OBRA			
ORDEN	HORAS	PRECIO	TOTAL
101	910	\$ 60 00	\$54,600.00
102	9300	\$60.00	\$558,000.00
103	1,750	\$60.00	\$105,000.00
SUMAS	<u>11,960</u>		\$717,600.00

Indicaciones: determinar el precio de acuerdo a la formula en la parte inferior del anexo 4 y anotarlo en la columna del precio para posteriormente multiplicarlo por el número de horas trabajadas de la orden 101,102 y 103 anotarlo en la columna del total sacar sumas.

ANEXO 4

GASTOS INDIRECTOS			
ORDEN	HORAS	PRECIO	TOTAL
101	910	27.46	\$24,988.60
102	9300	27.46	\$255,378.00
103	1,750	27.46	\$48,055.00
SUMAS	<u>11,960</u>		<u>\$ 328,421.60</u>

**COEFICIENTE DE APLICACION = TOTAL DE GASTOS
INDIRECTOS= 328,421.60= 27.46**

TOTAL

HORAS 11,960

Indicaciones: Llenar orden 101, 102 y 103 con los datos del anexo 2, anexo3 y anexo 4; aclarando que el anexo 2 proporciona información con referente a las Materias Primas utilizadas, el anexo 3 a la Mano de Obra utilizada y el anexo 4 a los Gastos Indirectos utilizada en la Producción, los elementos del costo.

ORDEN 101

MATERIAS PRIMAS					MANO DE OBRA					GASTOS INDIRECTOS			
No. ORDEN	Materia I	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total	No. Orden	Nom bre	Hrs.	Cuota Por Hora	Valor Total	Hrs. Trabajadas	Cuota x hora	Cantidad Aplicada	Observaciones
101	C	3,500	4.50	\$15,750.00	101		910	60	\$54,600.00	910	27.46	\$24,988.60	
			SUMA	\$15,750.00				SUMA	\$54,600.00		SUMA	\$24,988.60	

COSTO TOTAL DE PRODUCCION \$95,338.60

ORDEN 102

MATERIAS PRIMAS					MANO DE OBRA					GASTOS INDIRECTOS			
No. ORDEN	Material	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total	No. Orden	Nombre	Hrs.	Cuota Por Hora	Valor Total	Hrs. trab.	Cuota x hora	Cantidad Aplicada	Observaciones
102	A	9,000	\$9.00	\$81,000.00	102		9300	60	\$558,000.00	9300	27.46	\$255,378.00	
102	B	7,000	\$6.00	\$42,000.00									
102	C	5,000	\$4.50	\$22,500.00									
			SUMA	\$145,500.00				SUMA	\$558,000.00		SUMA	\$255,378.00	

COSTO TOTAL DE PRODUCCION \$958,878.00

ORDEN No. 103
COSTO TOTAL DE
\$307,555.00

MATERIAS PRIMAS					MANO DE OBRA					GASTOS INDIRECTOS			
No. De Orden	Material	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total	No. Orden	Nombre	Hrs.	Cuota Por Hora	Valor Total	Hrs.t rab.	Cuot x hora	Cantidad Aplicada	Observaciones
103	"A"	10,000	\$9.00	90,000.00	103		1750	60	\$105,000.00	1750	27.46	\$48,055.00	
103	"B"	8,500	\$6.00	51,000.00									
103	"C"	3,000	\$4.50	13,500.00									
			SUMA	\$154,500.00				SUMA	\$105,000.00		SUMA	\$48,055.00	

PRODUCCION

ANEXO 5

CONCENTRACION DE LAS ORDENES DE PRODUCCION TERMINADAS				
No. DE ORDEN	MATERIAS PRIMAS	MANO DE OBRA	GASTOS INDIRECTOS	COSTO DE PRODUCCION
101	\$15,750.00	\$54,600.00	\$24,988.60	\$95,338.60
102	\$145,500.00	\$558,000.00	255,378.00	\$958,878.00
SUMAS	<u>\$ 161,250.00</u>	<u>\$612,600.00</u>	<u>\$ 280,366.60</u>	<u>\$1,054,216.60</u>

13.-Con fecha 31 de Enero de 2019. Durante el periodo se terminaron las órdenes números 101,102. Este importe se saca de la columna del COSTO DE PRODUCCION del anexo 5; en este concentrado no se incluye la orden en proceso.

POLIZA: DIARIO 13

CONCEPTO: Se registra las órdenes 101 y 102 quedando terminadas en el área producción

IMPORTE: \$1,054,216.60

14.-Con fecha 31 de Enero de 2019. Durante el periodo no se terminó la orden 103 quedando en proceso, este importe se sacará de la orden 103 sin terminar que no se incluyó en el anexo 5.

POLIZA: DIARIO 14

CONCEPTO: Se registra la orden 103 en proceso, para la siguiente producción.

IMPORTE: \$\$307,555.00

15.- Con fecha 31 de enero de 2019; se efectúan ventas, como sigue:

TIPO DE VENTA	CONCEPTO	IVA	TOTAL VENTA	NOMBRE	FACTURA
Crédito	850,000.00	136,000.00	986,000.00	JUAN ALFONSO ARMENTA	R001
Transf.Bancaria	500,000.00	80,000.00	580,000.00	ESTHER GONZALEZ LOPEZ	R002
Deposito Banc.	<u>1,925,000.00</u>	<u>308,000.00</u>	<u>2,233.000.00</u>	MARIANA LOPEZ ROGUEZ.	R003
SUMAS	<u>\$3,275,000.00</u>	<u>\$524,000.00</u>	<u>\$3,799,000.00</u>		

POLIZA: DIARIO 15

CONCEPTO: Se registra venta a crédito s/fact. R001 a nombre de Juan Alfonso Armenta

IMPORTE:

CLIENTES \$986,000.00
VENTA \$850,000.00
IVA POR PAGAR \$136,000.00

POLIZA: INGRESOS 1

CONCEPTO: Se registra venta con transferencia Bancaria de Banamex No. 951325846513 s/factura R002 a nombre de Esther González López.

IMPORTE:

BANCO \$580,000.00
VENTA: \$500,000.00
IVA POR PAGAR. \$ 80,000.00

POLIZA: INGRESOS 2

CONCEPTO: Se registra venta con depósito Bancario a Banamex No. 54812458 s/factura R003 a nombre de Mariana López Rodríguez.

IMPORTE:

BANCO: \$2, 233,000.00
VENTA: \$1, 925,000.00
IVA POR PAGAR \$308,000.00

16.- Con fecha 31 de Enero de 2019 se determina con un 50% de sobre precio de venta para determinar el Costo. Precio de venta: **\$3, 275,000.00**, por 30% **\$982,500.00**

POLIZA: DIARIO 16

CONCEPTO: Se registra el costo sobre el precio de venta de la producción del mes de Enero de 2019

IMPORTE: \$982,500.00

17.- Con fecha 31 de Enero de 2019 se pagan diversos gastos del área Administrativa y de Distribución, del periodo son los siguientes:

Cuadro A

CONCEPTO	TOTAL	COSTODE ADMON.	COSTO DE DISTRIBUCION
DIVERSOS GASTOS CH. 12 MARIA DE LAS MERCEDES RODRÍGUEZ LLAMAS.	\$ 231,979.04	\$ 102,150.00	\$ 129,829.04
SUMAS:	\$231,979.04	\$102,150.00	\$129,829.04

POLIZA: EGRESOS 12

CONCEPTO: Se pagaron diversos gastos del departamento de Administración y Distribución por el mes de Enero de 2019.

IMPORTE:

COSTO DE ADMON: \$102,150.00

COSTO DE DISTRIBUCION: \$129,829.04

BANCOS \$231,979.04

18.- Con fecha 31 de enero de 2019 Se venden desperdicios por \$1,200.00 más IVA \$ 192.00 dando un total de \$ 1,392.00 según transferencia 5469781325 Banamex.

POLIZA: INGRESOS 03

CONCEPTO: Se vende desperdicios s/factura R004 de la transferencia 5469781325 de Banamex

IMPORTE:

BANCO \$ 1,392.00

VENTAS \$1,200.00

IVA POR PAGAR \$ 192.00

19.- Con fecha 31 de Enero de 2019, se registra las Depreciaciones contables de los Activos Fijos y Amortizaciones de los Cargos Diferidos, correspondientes al mes de Enero de 2019 por los siguientes importes:

Depreciación Acumulada de Edificio	\$ 25,296.34
Depreciación Acumulada de Mob. Y Equipo	\$ 2,917.00
Depreciación Acumulada de Equipo de Computo	\$ 3,500.00
Depreciación Acumulada de Equipo de Reparto	\$ 4,166.66
Amortización Acumulada de Gastos de Instalación	<u>\$ 1,312.00</u>
SUMAS	\$37,192.00

POLIZA: DIARIO 17

CONCEPTO: Registro de la Depreciación de los Activos Fijos y la Amortización de los Gastos de Instalación correspondientes al mes de Enero de 2019.

IMPORTE: \$37,192.00

20.- Con fecha 31 de Enero de 2019; se registra el cierre de mes para determinar la utilidad o pérdida por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de 2019.

POLIZA: DIARIO 18

CONCEPTO: Registro del cierre de mes correspondiente al periodo del 01 al 31 de Enero de 2019

IMPORTE:

ABONO: 3, 275,000.00 PERDIDAS Y GANANCIAS a.- VENTAS SE CANCELA CON EL MISMO IMPORTE
ABONO: 1,200.00 PERDIDAS Y GANANCIAS b.- OTROS PRODUCTOS SE CANCELA CON EL MISMO IMPORTE.
CARGO: 231,979.04 PERDIDAS Y GANANCIAS c.- COSTO DE ADMON. Y DISTRIBUCION SE CANCELA CON EL MISMO IMPORTE.
CARGO: 982,500.00 PERDIDAS Y GANANCIAS d.- COSTO DE PRODUCCION DE LO VENDIDO SE CANCELA CON EL MISMO IMPORTE

SE PIDE:

Realizar en esquemas de mayor hasta determinar la utilidad o pérdida Neta, para su comprobación; una vez verificada que los asientos contables fueron contabilizados correctamente se pide:

- A.- Elaborar cheques
- B.- Registrar los asientos contables en pólizas, Ingresos, Egresos, y Diario
- C.- Registrar Libro Diario y Mayor.
 - 1.-Elaborar el Estado de Costo de Producción.
 - 2.-Elaborar el Estado de Resultados.
 - 3.- Elaborar el Estado de Posición Financiera.

Notas aclaratorias del Ejemplo.- La Orden de Producción No. 103, se encuentra en proceso de terminarse.

COSTO DE PRODUCCION Y COSTO DE PRODUCCION DE LO VENDID

Correspondiente al Periodo Comprendido del 01 al 31 de Enero de 2019.

INVENTARIO INICIAL DE PRODUCCION EN PROCESO			\$120,000.00	
MATERIAL UTILIZADO DEL PERIDO:		\$315,750		
Inventario Inicial de Materiales Directos	0.00			
MAS:				
Compras de Materiales Directos	\$7,333,400.00			
MATERIAL DISPONIBLE	\$7,333,400.00			
MENOS:				
Inventario Final de Materiales Directos	\$6,810,650.00			
COSTO DEL TRABAJO DIRECTO				
Sueldos y Salarios		\$717,600.00		
COSTO DIRECTO		\$1,033,350		
GASTOS INDIRECTOS DE FABRIACION		\$328,421.60		
COSTO INCURRIDO			\$1,241,771.60	
COSTO TOTAL DE PRODUCCION			\$1,361,771.60	
MENOS: Inv. Final de Producción en Proceso			\$307,555.00	
COSTO DE PRODUCCION DE ARTICULO TERMINADO			\$1,054,216.60	
MENOS: Inv. Final de Artículos Terminados			\$71,716.60	
COSTO DE PRODUCCION DE LO VENDIDO				\$982,500

GERENTE DE PRODUCCION

CONTADOR GENERAL

“Productora Continental, .S.A.

ESTADO DE RESULTADOS

Correspondiente al Periodo Comprendido del 01 al 31 de Enero de 2019.

Productora Continental, .S.A. de C.V Estado de Posición Financiera del 01 al 31 de Enero de 2019

ACTIVO				
<u>CIRCULANTE</u>		-		
Bancos			\$ 2,551,546.53	
Clientes			986,000.00	
Almacén			7,202,421.60	
Almacén de Materiales Directos		6,810,650.00		
Almacén de Materiales Indirectos		12,500.00		
Almacén de producto Terminado		71,716.60		
Inv. De Producción en Proceso		<u>307,555.00</u>		
Iva Acreditable			\$ <u>1,359,688.83</u>	\$ 12,099,656.96
<u>FIJO</u>				
Edificio		3,850,000.00		
Dep. Acumulada de Edificio		<u>25,104.34</u>	\$ 3,824,895.66	
Mob. Y Equipo		350,000.00		
Dep. Acumulada		<u>2,917.00</u>	\$ 347,083.00	
Mob. Y Equipo de Computo		120,000.00		
Dep. Acumulada		<u>3,500.00</u>	\$ 116,500.00	
Equipo de Reparto		250,000.00		
Dep. Acumulada		<u>4,166.66</u>	\$ <u>245,833.34</u>	\$ 4,534,312.00
<u>DIFERIDO</u>				313,688.00

	Gastos de Instalación		315,000.00	
	Amortización de Gastos de Instalación		<u>1,312.00</u>	
	TOTAL ACTIVO			\$ <u>16,947,656.96</u>
	PASIVO			
	CIRCULANTE			
	Proveedores		8,599,544.00	
	Iva por Pagar		<u>524,192.00</u>	\$ 9,123,736.00
	CAPITAL			\$ 7,823,920.96
	SOCIAL		5,320,600.00	
	Reserva para Reposición de Inv.		441,600.00	
	Utilidad del Ejercicio		<u>2,061,720.96</u>	
	CAPITAL CONTABLE			
				\$ <u>16,947,656.96</u>

Productora Continental, .S.A. de C.V

ALMACEN DE MATERIALES DIRECTOS			ALMACEN DE MATERIALES INDIRECTOS			ALMACEN DE PRODUCCION EN PROCESO			
7,333,400.00	207,000.00	2	4	85,000.00	5,000 .00	5	120,000	1,054,216.60	13
	315,750.00	3			2,500.00	9	648,600	307,555.00	14
7,333,400 .00	522,750 .00				65,000.00	10	315,750		
\$ 6,810,650 .00				85,000.00	72,500.00	7	98,266.43		
				12,500.00		8	74,655.17		
						9	2,500.00		
						10	65,000.00		
						11	25,000.00		
						12	12,000.00		
							\$ 1,361,771.60	\$ 1,361,771.60	
ALMACEN DE PRODUCTO TERMINADO			PROVEEDORES			RESERVA PARA REP. DE INVENTARIO			
1,054,217.00	982,500.00	16	5	5,800.00	8,506,744 .00	1		441,600 .00	2
					98,600.00	4			
\$ 71,716.60				5,800 .00	8,605,344 .00				
					\$ 8,599,544 .00				



SUELDO POR APLICAR			
6	98,266.00	98,266.00	7
\$ 98,266.00		\$98,266.00	

DEP ACUM. EQUIPO DE REPARTO FABRIL	
25,000.00	11

AMORT. ACUM. GTS. INST. FABRIL	
12,000.00	12

PERDIDAS Y GANANCIAS		
c	231,979.00	a
d	982,500.00	b
1,214,479.00		\$ 3,276,200.00
		\$ 2,061,720.96

DEP. ACUM. DE EDIFICO	
19	\$25,296.34

DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO	
19	\$2,917.00



DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTO	
19	\$3,500.00

DEP. ACUM. DE EQUIPO DE REPARTO	
19	\$4,166.66

AMORTZACION ACUM.GTS. DE INST.	
19	\$1,312.00

CHEQUE

POLIZAS CHEQUE EGRESOS

POLIZA INGRESOS

POLIZA DE DIARIO

Jornalización de Operaciones

Se denomina de esta manera al acto de registrar los asientos de contabilidad en el Libro Diario, como ya sabemos, los asientos de este libro deben practicarse para contabilizar todas las operaciones comerciales que realiza la empresa, sin excepción, por orden cronológico y con indicación de las partidas deudoras y acreedoras. Esta tarea se llama **JORNALIZACION:**

1. **Mes y año** que corresponde a las operaciones que se realizan.
2. Línea de apertura que se coloca sobre el primer renglón, dejando un espacio en blanco en su centro, en el cual se anotará el **número de la operación.**
3. En esta columna se anotará el **día de la operación.**
4. Se anotará la **cuenta o cuentas debitadas** contra el margen izquierdo.
5. Se anotará la **cuenta o cuentas acreditadas**, comenzando desde el centro de la hoja hacia la derecha.
6. Esta columna está reservada para colocar el **folio** que le corresponde a la **cuenta** según el **Libro Mayor.**
7. En esta columna se colocará el **importe** de la **cuenta debitada** o deudora.
8. En esta columna se colocará el **importe** de la **cuenta acreditada** o acreedora.
9. Se anotará la leyenda, que es el **resumen de la operación** realizada, indicando además el nombre y número de comprobante (Fuente de Registración).
10. Línea de **cierre del asiento**, que se coloca en el renglón siguiente al terminar la leyenda dejando un espacio en blanco en el centro, en el cual se anotará el número del próximo asiento.
11. Se coloca la palabra **transporte** en el último renglón de la hoja con la suma de los débitos y créditos, trasladándose al primer renglón del folio siguiente.

PRACTICA INTEGRAL PARA RESOLVER EL ALUMNO

La empresa “La Industrializadora de México, .S.A. de C.V”. tiene establecido el procedimiento por Ordenes de Producción, y presenta los siguientes saldos de las cuentas al iniciarse el Periodo:

PRACTICA 1

A.-Con fecha 02-ENERO 2020; se registra el asiento de Apertura

POLIZA DIARIO 1

CONCEPTO: ASIENTO DE APERTURA

Bancos	\$250,000.00
Almacén	\$180,000.00
Inventario de Producción en Proceso	\$180,000.00
IVA Acreditable	\$204,000.00
Edificio	\$3,950,000.00
Mobiliario y Equipo	\$380,000.00
Equipo de Cómputo	\$190,000.00
Equipo de Reparto	\$310,000.00
Gastos de Instalación	\$395,000.00
CAPITAL	\$5,859,000.00

S.- Con fecha 2 de Enero de 2020; se registra el saldo del **INVENTARIO DE PRODUCCION EN PROCESO (SALDOS INICIALES “S”)** por \$180,000.00

POLIZA: DIARIO 2

CONCEPTO: Se registra el inventario de la orden 201 pendiente de terminar y se va al área de producción.

IMPORTE: \$180,000.00

1.- Con fecha 3 de enero de 2020; se reciben en el Almacén de Materias Primas, embarques del proveedor CARLOS HERNANDEZ RUIZ con costo como se describe según factura 63150 como sigue:

POLIZA: DIARIO 3

CONCEPTO: Registro de Materias primas según factura 63150 a crédito del proveedor CARLOS HERNANDEZ RUIZ a crédito.

IMPORTE \$1,810,000.00

IVA 289,600.00

TOTAL \$2,099,600.00

FECHA	CONCEPTO	No DE UNIDADES	Costo/Unitario	I	MPORTE
03-Ene-20	Entra Material "A"	28,000	Unidades A	8.00	\$224,000.00
04-Ene-20	Sale Material "A"	3,500	Unidades A		
04-Ene-20	Entra Material "B"	31,000	Unidades A	9.00	\$279,000.00
05-Ene-20	Sale Material "B"	9,000	Unidades A		
05-Ene-20	Entra Material "C"	38,000	Unidades A	4.00	\$152,000.00
06-Ene-20	Sale Material "C"	7,000	Unidades A		
06-Ene-20	Entra Material "D"	45,000	Unidades A	5.00	\$225,000.00
07-Ene-20	Sale Material "D"	5,000	Unidades A		
07-Ene-20	Entra Material "E"	50,000	Unidades A	15.20	\$760,000.00
08-Ene-20	Sale Material "E"	10,000			
08-Ene-20	Entra Material "F"	55,000	Unidades A	2.00	\$110,000.00
09-Ene-20	Sale Material "F"	8,500			
09-Ene-20	Entra Material "G"	60,000	Unidades A	1.00	<u>\$60,000.00</u>
10-Ene-20	Sale Material "G"	3,000			
				SUMAS	\$1,810,000.00

TARJETA DE ALMACEN

COSTO PROMEDIO:

COSTO PROMEDIO:



2.- Con fecha 10 de Enero de 2020 se registran las 38,300 unidades que se utilizaran en la producción, sabiendo que el precio de reposición es de \$ _____

POLIZA: DIARIO 4

CONCEPTO: Registro de las unidades utilizadas en la producción correspondientes al mes de Enero de 2020. IMPORTES:

Cargo ALMACEN PRODUCCION EN PROCESO UNIDADES UTILIZADAS 38,300 X _____ =

Abono ALMACEN DE MATERIALES DIRECTOS VALUACION DE PRECIO 38,300 X _____ =

Abono RESERVA PARA REPOSICION DE INVENTARIOS DIFERENCIA \$ _____

Fecha	unidades			costos		valores		
	Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Medio	Debe	Haber	Saldo
03-Ene-20	28000		28000	8.00				
04-Ene-20		3500	24500					
04-Ene-20	31000		55500	9.00				
05-Ene-20		4800	50700					
05-Ene-20	38000		88700	4.00				
06-Ene-20		7000	81700					
06-Ene-20	45000		126700	5.00				
07-Ene-20		5000	121700					
07-Ene-20	50000		171700	15.20				
08-Ene-20		6500	165200					
08-Ene-20	55000		220200	2.00				
09-Ene-20		8500	211700					
09-Ene-20	60000		271700	1.00				
10-Ene-20		3000	268700					
				COSTO DE REP. + ALTO	COSTO PROMEDIO + BAJO			

Concentrar en el anexo 2 las Ordenes 201, 202, 203, los materiales que se van al área de producción de las Salidas de la tarjeta de Almacén.

Nota cada color corresponde a una orden.

- Con fecha 13 de enero de 2020; De acuerdo con las tarjetas de Salidas del Almacén de Materiales” se concentró en el anexo 2.

POLIZA: DIARIO 5

CONCENTRACION DE LAS MATERIAS PRIMAS UTILIZADOS EN LA PRODUCCION						
REQUISICION	ORDEN	MATERIAL	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
1580	201	“C”	3,500			
1581	202	“A”	4,800			
1581	202	“B”	7,000			
1581	202	“C”	5,000			
1582	203	“A”	6,500			
1582	203	“B”	8,500			
1582	203	“C”	3,000			

IVA 16,800.00

TOTAL \$121,800.00

CONCEPTO: Registro de las Materias Primas del ANEXO 2 que se fueron al área de Producción para su transformación.

IMPORTE: \$278,963.00.

4.- Con fecha 13 de enero de 2020; se reciben del proveedor local, MARIA LUISA GUITIERREZ ALVAREZ materiales indirectos que fueron entrados directamente en el Almacén, con un costo total de \$105,000.00 más IVA SEGÚN FACTURA 98452.

POLIZA: DIARIO 6

CONCEPTO: Se registra Materiales indirectos según factura 98452 del proveedor MARIA LUISA GUTIERREZ ALVAREZ a crédito.

IMPORTE: 105,000.00

5- Con fecha 6 de enero de 2020; Se devuelven materiales a un proveedor local MARIA LUISA GUTIERREZ ALVAREZ con un costo de \$ 9,000.00 más IVA SEGÚN FACTURA 98452

POLIZA: DIARIO 7

IMPORTE: 9,000.00

IVA: 1,440.00

TOTAL: \$10,440.00

6.- Con fecha 31 de enero de 2020; se paga la nomina mensuales de los salarios Fabriles, del 01 al 31 de enero del área de Producción a superintendentes y otros por la cantidad de \$207,476.00 elaborar el ch. 001 a nombre del Gerente General JUAN FERNANDO ABREGO GODINEZ.

POLIZA: EGRESO 1

CONCEPTO: Nomina del mes de Enero de 2019 del área de Producción

IMPORTE: \$ 207,476.00

7.- Con fecha 31 de Enero de 2020; Registrar la nómina del área de producción a superintendentes y otros por la cantidad de \$207,476.00

POLIZA: DIARIO 8

CONCEPTO: Se registra nomina correspondiente al Mes de Enero de 2019 del Área de Producción

- Con fecha 31 de enero de 2020; durante el ejercicio se efectúan diversas erogaciones fabriles como a continuación se citan: CH.02 FACTURA A59821, CH.03 FACTURA B84518, CH.04 FACTURA C42139, CH.05 FACTURA D42519, CH.06 FACTURA E65138, CH.07 FACTURA F95138, CH.08 FACTURA G48795. CH.09 FACTURA G79812, CH.10 FACTURA J978652, CH.11 FACTURA J80163.

IMPORTE	CHEQUE	NOMBRE DEL CHEQUE	IVA	CONCEPTO	GASTO
CHEQUE					
\$6,939.12.	CH 002	COMISION FED. DE ELECTRICIDA	\$957.12	Luz	\$ 5,982.00
\$15,000.00	CH. 003	AYUNTAMIENTO DE TEPIC	sin IVA	Predial	\$ 15,000.00
\$ 16,996.32	CH. 004	MARIA RODRIGUEZ LLAMAS	\$2,344.32	Renta	\$ 14,652.00
\$14,327.16	CH. 005	GRUPO OCTANO, S.A. DE C.V.	\$ 1,976.16	Combustible	\$12,351.00
\$10,069.96	CH. 006	REFACCIONARIA GUTIERREZ S.A.	\$ 1,388.96	Lubricantes	\$ 8,681.00
\$2,299.12	CH. 007	JOSE ORTIZ MEDINA	\$ 317.12	Calefacción	\$ 1,982.00
\$7,453.00	CH. 008	MANTENIMIENTO EXPRES S.A.	\$ 1,028.00	Reparaciones	\$ 6,425.00
\$2,948.72	CH.009	CARLOS CIENFUEGOS RIVAS	\$ 406.72	Técnicos	\$ 2,542.00
\$1,800.32	CH. 010	MEGACABLE, S.A. DE C.V.	\$ 248.32	Internet	\$ 1552.00
<u>\$5,819.72</u>	CH. 011	TELCEL, S.A. DE C.V.	<u>\$802.72</u>	Telefonía	<u>\$5,017.00</u>
\$83,653.44			\$9,469.44		\$74,184.00

Elaborar los respectivos cheques con los números indicados, el importe del cheque el nombre o denominación señalado todos con fecha 31 de Enero del 2020.

POLIZA: EGRESOS de la 2 a la 11

CONCEPTO: Se pago factura No----- a nombre de ----- por concepto de-----

IMPORTE: \$6,939.12, \$15,000.00, \$16,996.32, \$14,327.16, \$10,069.96, \$2,299.12, \$7,453.00, \$2,948,.72, \$1,800.32, \$5,819.72.

9- Con fecha 31 de enero de 2020. En recuentos efectuados en el Almacén de Materiales, se determinó un faltante de \$5,500.00 que se considera normal

POLIZA: DIARIO 9

CONCEPTO: Registro de faltante de Material para el área de producción

IMPORTE: \$ 5,500.00

10- Con fecha 31 de Enero de 2020 de acuerdo con el Diario de Salidas de Almacén, los Materiales Indirectos utilizados ascendieron a \$55,000.00

POLIZA: DIARIO 10

CONCEPTO: Se registra salida de Materiales Indirectos al área de Producción.

IMPORTE: \$55,000.00.

11- Con fecha 31 de enero de 2020; se determina la depreciación de Equipo de Reparto a más de un Año, fabriles, asciende a \$27,000.00

POLIZA: DIARIO 11

CONCEPTO: Registro de la Depreciación del Equipo de Reparto del área de Producción

IMPORTE: \$27,.000.00

12.- Con fecha 31 de enero 2020; se determina la amortización de Cargos diferidos fabriles, importa \$15,000.00

POLIZA: DIARIO 12

CONCEPTO: Registro de la Amortización de los cargos diferidos del Área de producción

IMPORTE: \$15,000.00.

Indicaciones: Determinar el total en pesos multiplicando las horas trabajadas por el precio y sacar sumas de los trabajadores de las ordenes 201, 202 y 203 del área de producción.

ANEXO 3

MANO DE OBRA			
ORDEN	HORAS	PRECIO	TOTAL
201	710	\$ 63 00	
202	10,300	\$63.00	
203	1,450	\$63.00	
GASTOS INDIRECTOS			
ORDEN	HORAS	PRECIO	TOTAL
201	710		
202	10,300		
203	1,450		
SUMAS			

Indicaciones: determinar el precio de acuerdo a la formula en la parte inferior del anexo 4 y anotarlo en la columna del precio para posteriormente multiplicarlo por el número de horas trabajadas de la orden 201,202 y 203 anotarlo en la columna del total sacar sumas.

ANEXO 4

COEFICIENTE DE APLICACION = $\frac{\text{TOTAL DE GASTOS INDIRECTOS}}{\text{HORAS 12,460}}$

TOTAL
HORAS 12,460

Indicaciones: Llenar orden 201, 202 y 203 con los datos del anexo 2, anexo3 y anexo 4; aclarando que el anexo 2 proporciona información con referente a las Materias Primas utilizadas, el anexo 3 a la Mano de Obra utilizada y el anexo 4 a los Gastos Indirectos utilizada en la Producción, los elementos del costo.

ORDEN 201

MATERIAS PRIMAS					MANO DE OBRA					GASTOS INDIRECTOS			
No. ORDEN	Materia l	Canti dad	Precio Unitario	Valor Total	No. Orden	Nom bre	Hrs.	Cuota Por Hora	Valor Total	Hrs. Trab ajad as	Cuota x hora	Cantidad Aplicada	Observacione s
			SUMA	\$				SUMA	\$		SUMA	\$	

COSTO TOTAL DE PRODUCCION \$93,320.00

ORDEN 202

MATERIAS PRIMAS					MANO DE OBRA					GASTOS INDIRECTOS			
No. ORDEN	Material	Canti dad	Precio Unita rio	Valor Total	No. Orden	Nom bre	Hrs.	Cuota Por Hora	Valor Total	Hrs.tra b.	Cuota x hora	Cantidad Aplicada	Observacione s
			SUMA	\$				SUMA	\$		SUMA	\$	

COSTO TOTAL DE PRODUCCION \$ _____

ORDEN No. 203

MATERIAS PRIMAS					MANO DE OBRA					GASTOS INDIRECTOS			
No. De Orden	Material	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total	No. Orden	Nombre	Hrs.	Cuota Por Hora	Valor Total	Hrs. trab.	Cuota x hora	Cantidad Aplicada	Observaciones
			SUMMA	\$				SUMMA	\$		SUMMA	\$	

COSTO TOTAL DE PRODUCCION \$ _____

CONCENTRACION DE LAS ORDENES DE PRODUCCION TERMINADAS				
No. DE ORDEN	MATERIAS PRIMAS	MANO DE OBRA	GASTOS INDIRECTOS	COSTO DE PRODUCCION
201				
202				
SUMAS				

13.-Con fecha 31 de Enero de 2020. Durante el periodo se terminaron las órdenes números 201,202. Este importe se saca de la columna del COSTO DE PRODUCCION del anexo 5; en este concentrado no se incluye la orden en proceso.

POLIZA: DIARIO 13

CONCEPTO: Se registra las órdenes 201 y 202 quedando terminadas en el área producción

IMPORTE: \$1, 158,478.00

14.-Con fecha 31 de Enero de 2020. Durante el periodo no se

terminó la orden 203 quedando en proceso, este importe se sacará de la orden 203 sin terminar que no se incluyó en el anexo 5.

POLIZA: DIARIO 14

CONCEPTO: Se registra la orden 203 en proceso, para la siguiente producción.

IMPORTE: \$\$266.805.00

15.- Con fecha 31 de enero de 2020; Se efectúan ventas, como sigue:

TIPO DE VENTA	CONCEPTO	IVA	TOTAL VENTA	NOMBRE	FACTURA
Crédito	1,120,560.00	154,560.00	966,000.00	JUAN ALFONSO ARMENTA	M001
Transf.Bancaria	682,080.00	94, 080.00	588,000.00	ESTHER GONZALEZ LOPEZ	M002
Deposito Banc.	<u>2,706,280.00</u>	<u>373,280.00</u>	<u>2,333.000.00</u>	MARIANA LOPEZ ROGUEZ.	M003
SUMAS	\$4,508,920.00	\$621,920.00	\$3, 887,000.00		

POLIZA: DIARIO 15

CONCEPTO: Se registra venta a crédito s/fact. R001 a nombre de Juan Alfonso Armenta

IMPORTE:

CLIENTES \$1,120,560.00

VENTA \$966,000.00

IVA POR PAGAR \$154,560.00

POLIZA: INGRESOS 1

CONCEPTO: Se registra venta con transferencia Bancaria de Banamex No. 951325846513 s/factura R002 a nombre de Esther González López.

IMPORTE:

BANCO \$682,080.00

VENTA: \$588,000.00

IVA POR PAGAR. \$ 94.080.00

POLIZA: INGRESOS 2

CONCEPTO: Se registra venta con depósito Bancario a Banamex No. 54812458 s/factura R003 a nombre de Mariana López Rodríguez.

IMPORTE:

BANCO: \$2, 706,280.00

VENTA: \$2,333,000.00

IVA POR PAGAR \$373,280.00

16.- Con fecha 31 de Enero de 2020; se determina con un 50% de sobre precio de venta para determinar el Costo. Precio de venta: **\$3, 887,000.00**, por 25% **\$ 971,750.00**

POLIZA: DIARIO 16

CONCEPTO: Se registra el costo sobre el precio de venta de la producción del mes de Enero de 2020.

IMPORTE: \$ 971,750.00

17.- Con fecha 31 de Enero de 2020; se pagan diversos gastos del área Administrativa y de Distribución, del periodo son los siguientes:

Cuadro A

CONCEPTO	TOTAL	COSTODE ADMON.	COSTO DE DISTRIBUCION
DIVERSOS GASTOS CH. 12 JUAN FERNANDO ABREGO GODINEZ.	\$ 505,500.00	\$ 315,000.00	\$ 190,500.00
SUMAS:	\$505,500.00	\$315,000.00	\$190,500.00

POLIZA: EGRESOS 12

CONCEPTO: Se pagaron diversos gastos del departamento de Administración y Distribución por el mes de Enero de 2020.

IMPORTE:

COSTO DE ADMON: \$315,000.00

COSTO DE DISTRIBUCION: \$190,500.00

BANCOS \$505,500.00

18.- Con fecha 31 de enero de 2020; Se venden desperdicios por \$5,700.00 más IVA \$ 912.00 dando un total de \$ 6,612.00 según transferencia 9458135612 Banamex.

POLIZA: INGRESOS 03

CONCEPTO: Se vende desperdicios s/factura R004 de la transferencia 5469781325 de Banamex

IMPORTE:

BANCO	\$ 6,612.00
VENTAS	\$5,700.00
IVA POR PAGAR	\$ 912.00

19.- Con fecha 31 de Enero de 2020, se registra las Depreciaciones contables de los Activos Fijos y Amortizaciones de los Cargos Diferidos, correspondientes al mes de Enero de 2020 por los siguientes importes:

Depreciación Acumulada de Edificio	\$ 30,104.34
Depreciación Acumulada de Mob. Y Equipo	\$ 2,917.00
Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo	\$ 3,500.00
Depreciación Acumulada de Equipo de Reparto	\$ 4,166.66
Amortización Acumulada de Gastos de Instalación	\$ <u>1,312.00</u>
SUMAS	\$42,000.00

POLIZA: DIARIO 17

CONCEPTO: Registro de la Depreciación de los Activos Fijos y la Amortización de los Gastos de Instalación correspondientes al mes de Enero de 2020.

IMPORTE: \$42,000.00

20.- Con fecha 31 de Enero de 2020; se registra el cierre de mes para determinar la utilidad o perdida por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de 2019.

POLIZA: DIARIO 18

CONCEPTO: Registro del cierre de mes correspondiente al periodo del 01 al 31 de Enero de 2020.

IMPORTE:

PERDIDAS Y GANANCIAS a.- VENTAS SE CANCELA CON EL MISMO IMPORTE

PERDIDAS Y GANANCIAS b.-OTROS PRODUCTOS SE CANCELA CON EL MISMO IMPORTE.

PERDIDAS Y GANANCIAS c.-COSTO DE ADMON. Y DISTRIBUCION SE CANCELA CON EL MISMO IMPORTE.

PERDIDAS Y GANANCIAS d.-COSTO DE PRODUCCION DE LO VENDIDO SE CANCELA CON EL MISMO IMPORTE.

SE PIDE:

Realizar en esquemas de mayor hasta determinar la utilidad o pérdida Neta, para su comprobación; una vez verificada que los asientos contables fueron contabilizados correctamente se pide:

A.- Elaborar cheques

B.- Registrar los asientos contables en pólizas, Ingresos, Egresos, y Diario

C.- Registrar Libro Diario y Mayor.

1.-Elaborar el Estado de Costo de Producción.

2-Elaborar el Estado de Resultados.

3.- Elaborar el Estado de Posición Financiera.

Notas aclaratorias del Ejemplo.- La Orden de Producción No. 103, se encuentra en proceso de terminarse.

COSTO DE PRODUCCION Y COSTO DE PRODUCCION DE LO VENDIDO

Correspondiente al Periodo Comprendido del 01 al 31 de Enero de 2020.

INVENTARIO INICIAL DE PRODUCCION EN PROCESO			\$	
MATERIAL UTILIZADO DEL PERIDO:		\$		
Inventario Inicial de Materiales Directos	0.00			
MAS:				
Compras de Materiales Directos	\$			
MATERIAL DISPONIBLE	\$			
MENOS:				
Inventario Final de Materiales Directos	\$			
COSTO DEL TRABAJO DIRECTO				
Sueldos y Salarios		\$		
COSTO DIRECTO		\$		
GASTOS INDIRECTOS DE FABRIACION		\$		
COSTO INCURRIDO			\$	
COSTO TOTAL DE PRODUCCION			\$	
MENOS: Inv. Final de Producción en Proceso			\$	
COSTO DE PRODUCCION DE ARTICULO TERMINADO			\$	
MENOS: Inv. Final de Artículos Terminados			\$	
COSTO DE PRODUCCION DE LO VENDIDO				\$

México a 6 de Febrero de 2020

ESTADO DE RESULTADOS

Correspondiente al Periodo Comprendido del 01 al 31 de Enero de 2020

México a 6 de Febrero de 2020

La Industrializadora de México, .S.A. de C.V. Estado de Posición Financiera del 01 al 31 de Enero de 2020

VENTAS NETAS			\$
MENOS: Costo de Producción de lo vendido.			\$
UTILIDAD BRUTA			\$
MENOS: COSTO DE OPERACION			\$
Costo de Distribución		\$	
Costo de Administración		\$	
UTILIDAD DE OPERACION			\$
MAS: Otros Productos			\$
UTILIDAD ANTES DEIMPUESTO			\$

ACTIVO				
<u>CIRCULANTE</u>				
Bancos			\$	
Clientes			\$	
Almacén			\$	
Almacén de Materiales Directos		\$		
Almacén de Materiales Indirectos		\$		
Almacén de producto Terminado		\$		
Inv. De Producción en Proceso		\$		
Iva Acreditable			\$	\$
<u>FIJO</u>				
Edificio		\$		
Dep. Acumulada de Edificio		\$	\$	
Mob. Y Equipo		\$		
Dep. Acumulada		\$	\$	
Mob. Y Equipo de Computo		\$		
Dep. Acumulada		\$	\$	
Equipo de Reparto		\$		
Dep. Acumulada			\$	\$
<u>DIFERIDO</u>				
Gastos de Instalación			\$	
Amortización de Gastos de Instalación			\$	
TOTAL ACTIVO				\$
PASIVO				
<u>CIRCULANTE</u>				
Proveedores			\$	

	Iva por Pagar			\$	\$
	CAPITAL				\$
	SOCIAL			\$	
	Reserva para Reposición de Inv.			\$	
	Utilidad del Ejercicio			\$	
	CAPITAL CONTABLE				
					\$



Aprendizajes esenciales			
Carrera:	CONTABILIDAD		Semestre: 4
Módulo/Submódulo:	Módulo III. REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE UNA ENTIDAD FABRIL Submódulo 2 -Genera nóminas en forma electrónica		
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 1er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
Identifica los elementos de la nómina	El estudiante considera el Material de apoyo, elabora un resumen de las principales disposiciones legales contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Federal del Trabajo que afectan las relaciones obrero – patronales en las empresas y en cualquier entidad económica	Resumen donde incluyan las principales disposiciones legales de La Constitución Política que afecten las relaciones obrero-patronales.	
	El estudiante con base al Material de apoyo, resuelve un cuestionario identifica diversos conceptos acerca de los tipos de nómina, así como todos los elementos que intervienen en la misma, incluyendo el RFC y el CURP del trabajador	Cuestionario con todas las características solicitadas.	
	El estudiante revisa en el Material de apoyo los ejemplos de formatos que intervienen en un área de nómina (solicitud de empleo, contrato de trabajo, tarjeta de asistencia, recibo de nómina). El alumno elabora un ejemplo del llenado de los formatos con datos ficticios.	Formatos de nómina llenados con datos ficticios	
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 2º parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
Genera nóminas en forma electrónica	El estudiante elabora casos prácticos en forma manual, por la imposibilidad de hacerlo en forma electrónica, para determinar percepciones en una nómina (sueldo normal, séptimo día, horas extras, días de descanso)	Casos prácticos elaborados en forma manual en su cuaderno de apuntes.	
	El estudiante elabora casos prácticos en forma manual, por la imposibilidad de hacerlo en forma electrónica, para determinar percepciones en una nómina (vacaciones)	Casos prácticos elaborados en forma manual en su cuaderno de apuntes.	

	El estudiante elabora casos prácticos en forma manual, por la imposibilidad de hacerlo en forma electrónica, para determinar deducciones en una nómina (cuotas IMSS, subsidio al empleo, ISR)	Casos prácticos elaborados en forma manual en su cuaderno de apuntes.
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 3er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar
Genera nóminas en forma electrónica	El estudiante elabora casos prácticos en forma manual, por la imposibilidad de hacerlo en forma electrónica, de la nómina especial (gratificación anual y PTU)	Casos prácticos elaborados en forma manual en su cuaderno de apuntes.
	El estudiante elabora casos prácticos en forma manual, por la imposibilidad de hacerlo en forma electrónica, para determinar finiquito y liquidación en la terminación de la relación laboral	Casos prácticos elaborados en forma manual en su cuaderno de apuntes.

CONTABILIDAD MATERIAL DE APOYO. MÓDULO III, SUBMÓDULO 2

SUBMÓDULO: GENERA NOMINAS EN FORMA ELECTRÓNICA

INDICE

	Página
PRIMER PARCIAL	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Artículo 123	
Fraciones I a la XX.....	5
Ley Federal del Trabajo	
Título Primero	
Artículos 1 al 19.....	8
SEGUNDO PARCIAL	
Percepciones.....	21
Deducciones.....	32
Nominas especiales.....	36
TERCER PARCIAL	
Finiquitos.....	41
Liquidaciones	49

Artículo 123 de la CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley. El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo:

APARTADO A Entre los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de una manera general, todo contrato de trabajo:

- I. La duración de la jornada máxima será de ocho horas.
- II. La jornada máxima de trabajo nocturno será de 7 horas.
Quedan prohibidas: las labores insalubres o peligrosas, el trabajo nocturno industrial y todo otro trabajo después de las diez de la noche, de los menores de dieciséis años;
- III. Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de quince años. Los mayores de esta edad y menores de dieciséis tendrán como jornada máxima la de seis horas.
- IV. Por cada seis días de trabajo deberá disfrutar el operario de un día de descanso, cuando menos.
- V. Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación; gozarán forzosamente de un descanso de seis semanas anteriores a la fecha fijada aproximadamente para el parto y seis semanas posteriores al mismo, debiendo percibir su salario íntegro y conservar su empleo y los derechos que hubieren adquirido por la relación de trabajo. En el período de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos;
- VI. Los salarios mínimos que deberán disfrutar los trabajadores serán generales o profesionales. Los primeros regirán en las áreas geográficas que se determinen; los segundos se aplicarán en ramas determinadas de la actividad económica o en profesiones, oficios o trabajos especiales. El salario mínimo no podrá ser utilizado como índice, unidad, base, medida o referencia para fines ajenos a su naturaleza. Los salarios mínimos generales deberán ser suficientes para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia, en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los hijos. Los salarios mínimos profesionales se fijarán considerando, además, las condiciones de las distintas actividades económicas. Los salarios mínimos se fijarán por una comisión nacional integrada por representantes de los trabajadores, de los patronos y del gobierno, la que podrá auxiliarse de las comisiones especiales de carácter consultivo que considere indispensables para el mejor desempeño de sus funciones.
- VII. Para trabajo igual debe corresponder salario igual, sin tener en cuenta sexo ni nacionalidad.
- VIII. El salario mínimo quedará exceptuado de embargo, compensación o descuento.
- IX. Los trabajadores tendrán derecho a una participación en las utilidades de las empresas, regulada de conformidad con las siguientes normas:
 - a) Una Comisión Nacional, integrada con representantes de los trabajadores, de los patronos y del Gobierno, fijará el porcentaje de utilidades que deba repartirse entre los trabajadores;
 - b) La Comisión Nacional practicará las investigaciones y realizará los estudios necesarios y apropiados para conocer las condiciones generales de la economía nacional. Tomará asimismo en consideración la necesidad de fomentar el desarrollo industrial del País, el interés razonable que debe percibir el capital y la necesaria reinversión de capitales;
 - c) La misma Comisión podrá revisar el porcentaje fijado cuando existan nuevos estudios e investigaciones que los justifiquen.
 - d) La Ley podrá exceptuar de la obligación de repartir utilidades a las empresas de nueva creación durante un número determinado y limitado de años, a los trabajos de exploración y a otras actividades cuando lo justifique su naturaleza y condiciones particulares;

e) Para determinar el monto de las utilidades de cada empresa se tomará como base la renta gravable de conformidad con las disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Los trabajadores podrán formular ante la Oficina correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las objeciones que juzguen convenientes, ajustándose al procedimiento que determine la ley;

f) El derecho de los trabajadores a participar en las utilidades no implica la facultad de intervenir en la dirección o administración de las empresas.

X. El salario deberá pagarse precisamente en moneda de curso legal, no siendo permitido hacerlo efectivo con mercancías, ni con vales, fichas o cualquier otro signo representativo con que se pretenda substituir la moneda.

XI. Cuando, por circunstancias extraordinarias deban aumentarse las horas de jornada, se abonará como salario por el tiempo excedente un 100% más de lo fijado para las horas normales. En ningún caso el trabajo extraordinario podrá exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas. Los menores de dieciséis años no serán admitidos en esta clase de trabajos.

XII. Toda empresa agrícola, industrial, minera o de cualquier otra clase de trabajo, estará obligada, según lo determinen las leyes reglamentarias a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas. Esta obligación se cumplirá mediante las aportaciones que las empresas hagan a un fondo nacional de la vivienda a fin de constituir depósitos en favor de sus trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad tales habitaciones. Se considera de utilidad social la expedición de una ley para la creación de un organismo integrado por representantes del Gobierno Federal, de los trabajadores y de los patronos, que administre los recursos del fondo nacional de la vivienda. Dicha ley regulará las formas y procedimientos conforme a los cuales los trabajadores podrán adquirir en propiedad las habitaciones antes mencionadas. Las negociaciones a que se refiere el párrafo primero de esta fracción, situadas fuera de las poblaciones, están obligadas a establecer escuelas, enfermerías y demás servicios necesarios a la comunidad. Además, en esos mismos centros de trabajo, cuando su población exceda de doscientos habitantes, deberá reservarse un espacio de terreno, que no será menor de cinco mil metros cuadrados, para el establecimiento de mercados públicos, instalación de edificios destinados a los servicios municipales y centros recreativos. Queda prohibido en todo centro de trabajo, el establecimiento de expendios de bebidas embriagantes y de casas de juego de azar.

XIII. Las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo. La ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patronos deberán cumplir con dicha obligación.

XIV. Los empresarios serán responsables de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales de los trabajadores, sufridas con motivo o en ejercicio de la profesión o trabajo que ejecuten; por lo tanto, los patronos deberán pagar la indemnización correspondiente, según que haya traído como consecuencia la muerte o simplemente incapacidad temporal o permanente para trabajar, de acuerdo con lo que las leyes determinen. Esta responsabilidad subsistirá aún en el caso de que el patrono contrate el trabajo por un intermediario.

XV. El patrón estará obligado a observar, de acuerdo con la naturaleza de su negociación, los preceptos legales sobre higiene y seguridad en las instalaciones de su establecimiento, y a adoptar las medidas adecuadas para prevenir accidentes en el uso de las máquinas, instrumentos y materiales de trabajo, así como a organizar de tal manera éste, que resulte la mayor garantía para la salud y la vida de los trabajadores, y del producto de la concepción, cuando se trate de mujeres embarazadas. Las leyes contendrán, al efecto, las sanciones procedentes en cada caso;

XVI. Tanto los obreros como los empresarios tendrán derecho para coaligarse en defensa de sus respectivos intereses, formando sindicatos, asociaciones profesionales, etc.

XVII. Las leyes reconocerán como un derecho de los obreros y de los patronos, las huelgas y los paros.

XXVIII. Las huelgas serán lícitas cuando tengan por objeto conseguir el equilibrio entre los diversos factores de la producción, armonizando los derechos del trabajo con los del capital. En los servicios públicos será obligatorio para los trabajadores dar aviso, con diez días de anticipación, a los tribunales laborales, de la fecha señalada para la suspensión del trabajo. Las huelgas serán consideradas como ilícitas únicamente cuando la mayoría de los huelguistas ejerciera actos violentos contra las personas o las propiedades, o en caso de guerra, cuando aquéllos pertenezcan a los establecimientos y servicios que dependan del Gobierno. Cuando se trate de obtener la celebración de un contrato colectivo de trabajo se deberá acreditar que se cuenta con la representación de los trabajadores.

XIX. Los paros serán lícitos únicamente cuando el exceso de producción haga necesario suspender el trabajo para mantener los precios en un límite costeable, previa aprobación de los tribunales laborales.

XX. La resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los tribunales laborales del Poder Judicial de la Federación o de las entidades federativas, cuyos integrantes serán designados atendiendo a lo dispuesto en los artículos 94, 97, 116 fracción III, y 122 Apartado A, fracción IV de esta Constitución, según corresponda, y deberán contar con capacidad y experiencia en materia laboral. Sus sentencias y resoluciones deberán observar los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, autonomía e independencia. Antes de acudir a los tribunales laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente. En el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las entidades federativas. Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.

EL APARTADO B Entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

TITULO PRIMERO

Principios Generales

Artículo 1o.- La presente Ley es de observancia general en toda la República y rige las relaciones de trabajo comprendidas en el artículo 123, Apartado A, de la Constitución.

Artículo 2o.- Las normas del trabajo tienden a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como propiciar el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales. Se entiende por trabajo digno o decente aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo. El trabajo digno o decente también incluye el respeto irrestricto a los derechos colectivos de los trabajadores, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva. Se tutela la igualdad sustantiva o de hecho de trabajadores y trabajadoras frente al patrón. La igualdad sustantiva es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

Artículo 3o.- El trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio, y exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta, así como el reconocimiento a las diferencias entre hombres y mujeres para obtener su igualdad ante la ley. Debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida digna y la salud para las y los trabajadores y sus familiares dependientes. No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana. No se considerarán discriminatorias las distinciones, exclusiones o preferencias que se sustenten en las calificaciones particulares que exija una labor determinada. Es de interés social garantizar un ambiente laboral libre de discriminación y de violencia, promover y vigilar la capacitación, el adiestramiento, la formación para y en el trabajo, la certificación de competencias laborales, la productividad y la calidad en el trabajo, la sustentabilidad ambiental, así como los beneficios que éstas deban generar tanto a los trabajadores como a los patrones.

Artículo 3o. Ter.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Autoridad Conciliadora: El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral o los Centros de Conciliación de las entidades federativas, según corresponda;
- II. Autoridad Registral: El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;
- III. Centros de Conciliación: Los Centros de conciliación de las entidades federativas o el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, según corresponda;
- IV. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Día: Se hace referencia a día hábil, salvo que expresamente se mencione que se trata de días naturales;
- VI. Tribunal: El juez Laboral, y
- VII. Correr traslado: poner a disposición de alguna de las partes algún documento o documentos en el local del Tribunal, salvo los casos previstos en esta Ley.

Artículo 4o.- No se podrá impedir el trabajo a ninguna persona ni que se dedique a la profesión, industria o comercio que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de estos derechos sólo podrá vedarse por resolución de la autoridad competente cuando se ataquen los derechos de tercero o se ofendan los de la sociedad.

Artículo 5o.- Las disposiciones de esta Ley son de orden público por lo que no producirá efecto legal, ni impedirá el goce y el ejercicio de los derechos, sea escrita o verbal, la estipulación que establezca:

- I. Trabajos para adolescentes menores de quince años;
- II. Una jornada mayor que la permitida por esta Ley;
- III. Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva, dada la índole del trabajo, a juicio del Tribunal;
- IV. Horas extraordinarias de trabajo para los menores de dieciocho años;
- V. Un salario inferior al mínimo;
- VI. Un salario que no sea remunerador, a juicio del Tribunal;
- VII. Un plazo mayor de una semana para el pago de los salarios a los obreros y a los trabajadores del campo;
- VIII. Un lugar de recreo, fonda, cantina, café, taberna o tienda, para efectuar el pago de los salarios, siempre que no se trate de trabajadores de esos establecimientos;
- IX. La obligación directa o indirecta para obtener artículos de consumo en tienda o lugar determinado;

- X. La facultad del patrón de retener el salario por concepto de multa;
- XI. Un salario menor que el que se pague a otro trabajador en la misma empresa o establecimiento por trabajo de igual eficiencia, en la misma clase de trabajo o igual jornada, por consideración de edad, sexo o nacionalidad;
- XII. Trabajo nocturno industrial o el trabajo después de las veintidós horas, para menores de dieciséis años; y
- XIII. Renuncia por parte del trabajador de cualquiera de los derechos o prerrogativas consignados en las normas de trabajo.
- XIV. Encubrir una relación laboral con actos jurídicos simulados para evitar el cumplimiento de obligaciones laborales y/o de seguridad social, y
- XV. Registrar a un trabajador con un salario menor al que realmente recibe. En todos estos casos se entenderá que rigen la Ley o las normas supletorias en lugar de las cláusulas nulas.

Artículo 8o.- Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

Artículo 9o.- La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto. Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento.

Artículo 10.- Patrón es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores. Si el trabajador, conforme a lo pactado o a la costumbre, utiliza los servicios de otros trabajadores, el patrón de aquél, lo será también de éstos.

Artículo 11.- Los directores, administradores, gerentes y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento, serán considerados representantes del patrón y en tal concepto lo obligan en sus relaciones con los trabajadores.

Artículo 12.- Intermediario es la persona que contrata o interviene en la contratación de otra u otras para que presten servicios a un patrón.

Artículo 13.- No serán considerados intermediarios, sino patrones, las empresas establecidas que contraten trabajos para ejecutarlos con elementos propios suficientes para cumplir las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores. En caso contrario serán solidariamente responsables con los beneficiarios directos de las obras o servicios, por las obligaciones contraídas con los trabajadores.

Artículo 14.- Las personas que utilicen intermediarios para la contratación de trabajadores serán responsables de las obligaciones que deriven de esta Ley y de los servicios prestados. Los trabajadores tendrán los derechos siguientes:

- I. Prestarán sus servicios en las mismas condiciones de trabajo y tendrán los mismos derechos que correspondan a los trabajadores que ejecuten trabajos similares en la empresa o establecimiento
- II. Los intermediarios no podrán recibir ninguna retribución o comisión con cargo a los salarios de los trabajadores.

Artículo 16.- Para los efectos de las normas de trabajo, se entiende por empresa la unidad económica de producción o distribución de bienes o servicios y por establecimiento la unidad técnica que como sucursal, agencia u otra forma semejante, sea parte integrante y contribuya a la realización de los fines de la empresa.

Artículo 17.- A falta de disposición expresa en la Constitución, en esa Ley o en sus Reglamentos, o en los tratados a que se refiere el artículo 6o., se tomarán en consideración sus disposiciones que regulen casos semejantes, los principios generales que deriven de dichos ordenamientos, los principios generales del derecho, los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 de la Constitución, la jurisprudencia, la costumbre y la equidad.

Artículo 18.- En la interpretación de las normas de trabajo se tomarán en consideración sus finalidades señaladas en los artículos 2o. y 3o. En caso de duda, prevalecerá la interpretación más favorable al trabajador.

Artículo 19.- Todos los actos y actuaciones que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo no causarán impuesto alguno.

TITULO SEGUNDO

Relaciones Individuales de Trabajo

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 20.- Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario. Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario. La prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo primero y el contrato celebrado producen los mismos efectos.

Artículo 21.- Se presumen la existencia del contrato y de la relación de trabajo entre el que presta un trabajo personal y el que lo recibe.

Artículo 22. Los mayores de quince años pueden prestar libremente sus servicios con las limitaciones establecidas en esta Ley. Los mayores de quince y menores de dieciséis necesitan autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan, del Tribunal, del Inspector del Trabajo o de la Autoridad Política. Los menores trabajadores deben percibir el pago de sus salarios y ejercitar, en su caso, las acciones que les correspondan.

Artículo 22 Bis. Queda prohibido el trabajo de menores de quince años; no podrá utilizarse el trabajo de mayores de esta edad y menores de dieciocho años que no hayan terminado su educación básica obligatoria, salvo los casos que apruebe la autoridad laboral correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo.

Artículo 23. Cuando las autoridades del trabajo detecten trabajando a un menor de quince años fuera del círculo familiar, ordenará que de inmediato cese en sus labores. Al patrón que incurra en esta conducta se le sancionará con la pena establecida en el artículo 995 Bis de esta Ley. En caso de que el menor no estuviere devengando el salario que perciba un trabajador que preste los mismos servicios, el patrón deberá resarcirle las diferencias. Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho años dentro del círculo familiar en cualquier tipo de actividad que resulte peligrosa para su salud, su seguridad o su moralidad, o que afecte el ejercicio de sus derechos y, con ello, su desarrollo integral. Se entenderá por círculo familiar a los parientes del menor, por consanguinidad, ascendientes o colaterales; hasta el segundo grado.

Cuando los menores de dieciocho años realicen alguna actividad productiva de autoconsumo, bajo la dirección de integrantes de su círculo familiar o tutores, éstos tendrán la obligación de respetar y proteger los derechos humanos de los menores y brindar el apoyo y las facilidades necesarias para que los mismos concluyan, por lo menos, su educación básica obligatoria.

Artículo 24.- Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

Artículo 25.- El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado, por temporada, de capacitación inicial o por tiempo indeterminado y, en su caso, si está sujeta a un período de prueba;

- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar de pago del salario;
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.
- X. La designación de beneficiarios a los que refiere el artículo 501 de esta ley, para el pago de los salarios y prestaciones devengadas y no cobradas a la muerte de los trabajadores o las que se generen por su fallecimiento o desaparición derivada de un acto delincuencia.

Artículo 26.- La falta del escrito a que se refieren los artículos 24 y 25 no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios prestados, pues se imputará el patrón la falta de esa formalidad. **Artículo 27.-** Si no se hubiese determinado el servicio o servicios que deban prestarse, el trabajador quedará obligado a desempeñar el trabajo que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición y que sea del mismo género de los que formen el objeto de la empresa o establecimiento.

CAPITULO II

Duración de las relaciones de trabajo

Artículo 35. Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

Artículo 39-B. Se entiende por relación de trabajo para capacitación inicial, aquella por virtud de la cual un trabajador se obliga a prestar sus servicios subordinados, bajo la dirección y mando del patrón, con el fin de que adquiera los conocimientos o habilidades necesarios para la actividad para la que vaya a ser contratado. La vigencia de la relación de trabajo a que se refiere el párrafo anterior, tendrá una duración máxima de tres meses o en su caso, hasta de seis meses sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento de carácter general o para desempeñar labores que requieran conocimientos profesionales especializados. Durante ese tiempo el trabajador disfrutará del salario, la garantía de la seguridad social y de las prestaciones de la categoría o puesto que desempeñe. Al término de la capacitación inicial, de no acreditar competencia el trabajador, a juicio del patrón, tomando en cuenta la opinión de la Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y Adiestramiento en los términos de esta Ley, así como a la naturaleza de la categoría o puesto, se dará por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón.

ACTIVIDAD 1

Con base en la lectura realizada se pide que elabore una tabla de similitudes entre la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y la Ley Federal del Trabajo (LFT) en los aspectos relacionados al trabajo.

En la siguiente tabla colocara 10 aspectos en los que coinciden la CPEUM y la LFT, como se muestra en el ejemplo:

TABLA DE SIMILITUDES:

CPEUM	LFT
<p>Toda persona tiene derecho al <u>trabajo digno</u></p>	<p>Las normas del trabajo tienden a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como propiciar <u>el trabajo digno</u> o decente en todas las relaciones laborales.</p>

El CURP es una clave que todos los mexicanos tenemos y nos es asignada por el gobierno federal. Para obtener la CURP se puede acceder a la siguiente página (<https://www.gob.mx/curp/>). El CURP consta de 18 dígitos, de los cuales 16 los podemos obtener nosotros mismos teniendo el nombre completo, fecha de nacimiento y estado de nacimiento y los últimos dos dígitos los asigna el gobierno federal.

ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP)

- Primera letra y la primera vocal del primer apellido.
- Primera letra del segundo apellido.
- Primera letra del nombre: se tomará en cuenta el primer nombre («exceptuando los nombres compuestos cuando a estos se antepongan los nombres de MARÍA y JOSÉ»). Ejemplo 1: Si el nombre es Juan Francisco, se tomará la letra J. Ejemplo 2: Si se llama José Eduardo, tomará la letra E.
- Fecha de nacimiento sin espacios en orden de año, mes y día. Ejemplo: 960917 (1996, septiembre 17).
- Letra del sexo o género (H o M).
- Dos letras correspondientes a la entidad de nacimiento (en caso de haber nacido fuera del país, se marca como NE, «Nacido en el Extranjero»; véase el Catálogo de Claves de Entidades Federativas)¹
- Primera consonante interna () del primer apellido.
- Primera consonante interna () del segundo apellido.
- Primera consonante interna () del nombre.
- Dígito del 0 al 9 para fechas de nacimiento hasta el año 1999 y de la A a la Z para fechas de nacimiento a partir del 2000.
- Dígito, para evitar duplicaciones.

Ejemplo de un CURP

Nombre: Fabián Burgos Santos; fecha de nacimiento: 25 enero 1984; estado en que nació: Sinaloa

CURP: BUSF840125HSLRNB

- B= primer letra del apellido paterno
- U= primer vocal del apellido paterno
- S= primer letra del apellido materno
- F= primer letra del primer nombre (excepto cuando el primer nombre es “María” o “José”)
- 84= año de nacimiento
- 01= mes de nacimiento
- 25= día de nacimiento
- H= hombre (en caso de ser mujer se colocaría “M”)
- SL= estado de nacimiento (cada estado tiene una abreviación)
- R= primer consonante del apellido paterno (excepto primer letra)

- N= primer consonante del apellido materno (excepto primer letra)
- B= primer consonante del primer nombre (excepto primer letra)

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)

Personas Físicas:

- la primera letra del apellido paterno,
- la primera vocal del apellido paterno,
- la primera letra del apellido materno y.
- la primera letra del nombre.
- fecha de nacimiento. 2 últimos dígitos del año, ...
- finaliza con 3 caracteres mejor conocidos como homoclave la cual es alfanumérica (asignada por el SAT)

Ahora bien para obtener el RFC, este está compuesto 13 dígitos, de los cuales los primeros 10 son los mismos que el CURP y los últimos 3 los asigna el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

- Utilizando el ejemplo anterior, el RFC sería el siguiente:
- RFC: BUSF-840125-“_____”

ACTIVIDAD 2

Después de haber leído los principales conceptos que se establecen en la Ley Federal del Trabajo, conteste el siguiente cuestionario para rescatar las principales ideas sobre las relaciones laborales en nuestro país.

1. ¿Qué es trabajador?
2. ¿Qué es el patrón?
3. ¿Quiénes son representantes del patrón?
4. ¿Qué es el salario?
5. ¿Qué es la jornada de trabajo?
6. ¿Por qué crees que fue creada la ley que da protección a los trabajadores?
7. ¿Desde qué edad puedes trabajar formalmente?
8. Escriba 5 trabajadores con datos ficticios, con su RFC y clave CURP

NOMINA

Se le llama nómina al documento en el que se consignan los días trabajados y los sueldos percibidos por los trabajadores, donde registra las percepciones y las deducciones de cada uno de ellos, en un periodo determinado.

Existen distintos tipos de nómina como pueden ser:

- Semanal, quincenal, mensual y confidencial.
- Nominas especiales para el pago de gratificaciones, PTU, vacaciones, comisiones, liquidaciones y finiquitos.

El procedimiento para elaborar una nómina en la mayoría de las empresas es el siguiente:

1. Políticas de pago y de descuentos
2. Calendario de pagos
3. Alta de los empleados
4. Incidencias comunes: faltas, incapacidades, tiempo extra, vacaciones, etc.
5. Establecer los conceptos fijos de descuento: ISR, cuotas del IMSS, créditos, prestamos
6. Cálculo de la nómina
7. Reportes y archivos (para recabar las firmas de los trabajadores, llenado de los resúmenes)
8. Mandar los archivos al Banco para realizar las transferencias, así como a las empresas de los vales de despensa y a los que administran el fondo de ahorro
9. Emisión del CFDI por cada una de las nóminas para su contabilización
10. Tomar registro de observaciones que se presenten

Los datos que contiene la nómina que se elabora en las empresas son las siguientes:


- Nombre de la empresa
- RFC del patrón
- Número patronal ante el IMSS
- Nombre del trabajador
- RFC del trabajador
- CURP del trabajador
- Datos de identificación del patrón (teléfonos, giro de la empresa, dirección, etc.)
- Puesto del trabajador
- Periodo de tiempo por el cual se calcula la nómina
- Percepciones
- Deducciones
- Total a pagar

- Salario base de cotización del trabajador
- Lugar y fecha de elaboración de la nomina
- Firma del trabajador
- Sello de la empresa o patrón

Los patrones tienen distintas obligaciones legales, al momento de tener trabajadores en sus empresas:

1. Ingresar al trabajador, registrarlo en el IMSS, mediante el aviso de alta a través del sistema de apertura rápida de empresas (SARE) dando de alta para INFONAVIT, y el SAR
2. Afiliar al Fondo Nacional para el consumo de los trabajadores (FONACOT)
3. Verificar que tienen CURP / RFC
4. Llevar los registros / entregar comprobantes de pagos al trabajador. Al final de año una constancia de su antigüedad, cuando tendrá derecho a las vacaciones, en qué fecha puede disfrutarlas
5. Hacer las deducciones de pensiones alimenticias
6. Otorgar permiso de paternidad de 5 días a los varones por el nacimiento de sus hijos
7. Hacer los descuentos de créditos de INFONAVIT / FONACOT (solidariamente responsable el patrón)
8. Revisar si el trabajador tiene otro empleo y si el pagan el subsidio al salario.

SOLICITUD DE EMPLEO

DATOS DEL PERSONALES			
Código de empleado			
4Apellido paterno apellido materno nombre (s) ABDON RODRIGUEZ MARIA FERNANDA			
Fecha de nacimiento 2000/02/28	Lugar de nacimiento (municipio, estado y país) CIUDAD DE MEXICO DEL VENUSTIANO CARRANZA		
Nacionalidad MEXICANA	Forma migratoria		
Sexo masculino () femenino (X)	Estado civil SOLTERA	Tipo de sangre O+	
Domicilio personal Calle: CONGRESO DE LA UNION Y CARRETONES			Numero exterior / Núm. Interior #135/ EDI.1 DEPTO.302
Colonia EL PARQUE	C.P. 15960	Delegación VENUSTIANO CARRANZA	Estado
Tel. Particular 5570533034	Tel. Oficina	Correo Electrónico MARI.FER.280228@GMAIL.COM	
Clave única de registro de población CURP) AORF000228MDFBDR0	No. De seguridad social (IMSS O ISSTE) 126341618MFAR		
No. De Afore	Institución de la Afore	RFC AORM000228	
DATOS LABORALES			
Dependencia de adscripción AUDIO SPORT			
Tipo de contrato: empleado (X) técnico ()		Administrativo ()	
Sindicalizado ()		Tiempo fijo () Tiempo indefinido (X) Temporal () Eventual ()	
Directivo: mando medio (X) funcionario ()		Describe el tipo de nombramiento GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	
Categoría: GRENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Carga Horaria:	Años de antigüedad al servicio de la organización	
¿Cuenta con crédito del infonavit?		SI () NO (X)	
¿percibe algún ingreso de otro patrón?		SI () NO (X)	

CONTRATO DE TRABAJO

Contrato de Trabajo

Entre los suscritos a saber Franklin Carles Vergara varón, mayor de edad, Panameño, casado con cedula de identidad personal 2-389- 295 y a quien en adelante denominaremos trabajador y por la otra Andrés López Barrios, Hombre, Panameño, mayor de edad con cedula de identidad personal 2-495-524 quien en adelante denominaremos, el empleador: se ha elaborado el contrato de trabajo por tiempo indefinido que se detalla en las siguientes cláusulas.

PRIMERO: EL TRABAJADOR DECLARA

- a) Que las siguientes personas viven con él Ana de Carles (esposa), Anayansi Carles (hija), Frank Carles (hijo).
- b) Que las siguientes personas dependen de Él Ana Carles (esposa), Anayansi Carles (hija), Frank Carles (hijo).

SEGUNDO: El trabajador conviene prestar sus servicios en calidad de contador.

FUNCIONES: -Revisar el cálculo de las planillas de retención de Impuesto sobre la renta del personal emitidas por los empleados.

-Elaborar los comprobantes de diario, mediante el registro oportuno de la información siguiendo con los Principios Contables generalmente Aceptado, a objeto de obtener los estados financieros.

-Elaboración de cheques para el recurso humano de la empresa, proveedores y servicios.

-Llevar libros contables (Diario, mayor y inventarios).

-Realización de la relación de las Cuentas por Cobrar y por Pagar.

TERCERO: El trabajador conviene que durante la vigencia del contrato este será por tiempo indefinido.

CUARTO: Las partes convienen que la jornada de trabajo será de cuarenta y ocho horas semanales detalladas en el horario que se muestra a continuación:

De lunes a sábado

De 7:00 Am a 12:00 Pm

De 1:00 Pm a 4:00 Pm.

QUINTO: El trabajador se obliga a prestar sus servicios en la empresa Ricardo Pérez S.A, en la sucursal de Coclé.

SEXTO: Las partes convienen que los 3 primeros meses serán de prueba. Después este periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad para ninguna de las partes.

SEPTIMO: La duración del presente contrato será por tiempo indefinido.

OCTAVO: El salario del trabajador es de seiscientos balboas mensuales (B/ 600.00) pagado por quincena los días 15 y 30 de cada mes el lugar de trabajo, en cheque.

Las partes manifiestan estar de acuerdo con el presente contrato por lo cual se firma tres (3) ejemplares del mismo tenor y efecto en la ciudad de Penonomé República de Panamá el 1 de julio de 2015.

EL TRABAJADOR

EL EMPLEADOR:

Franklin Carles Vergara

Andrés López Barrios

Cip: 2-389-295

Cip: 2-495- 524

RECIBO DE NOMINA

PROVEDORA DE LIMPIEZA DE MEXICO SA DE CV		No. Nómina: 10							
AV. GUADALUPE VICTORIA 1609 RE SIDENCIAS SAN LUIS RIO COLORADO Sonora 83490 MEXICO Régimen Fiscal: General de Ley Personas Morales R.F.C.: AAA-010101-AAA Registro Patronal:									
		<table border="1"> <tr> <th>Periodo de Pago</th> <th>Fecha de Pago</th> </tr> <tr> <td>Del 5-Mar-2018</td> <td>10-Mar-2018</td> </tr> <tr> <td>al 11-Mar-2018</td> <td></td> </tr> </table>	Periodo de Pago	Fecha de Pago	Del 5-Mar-2018	10-Mar-2018	al 11-Mar-2018		
Periodo de Pago	Fecha de Pago								
Del 5-Mar-2018	10-Mar-2018								
al 11-Mar-2018									
RECIBO DE NÓMINA									
1 VERA LUNA MARIA FERNANDA		Salario Diario:	300.00						
Régimen del Trabajador: Sueldos		Salario Integrado:	313.98						
R.F.C.: RACA711228QMS CURP: RACA711228MNLMSD09 N.S.S.: 25501547132		Días pagados:	15.16						
Deplo.: GERENCIA Puesto: GERENTE		Horas extras:	0.00						
Banco: Pago con: Efectivo		Jornada: Diurna							
		Cuenta de Depósito:							
Percepciones / Otros Pagos		Deducciones							
Salario normal	1,800.00	ISR	422.12						
Séptimo Día	650.00	IMSS (Seguro Social)	118.41						
Vacaciones	2,100.00								
Prima Vacacional	525.00								
Premios por Asistencia	100.00								
Premios por Puntualidad	150.00								
Total de percepciones:	5,325.00	Total de deducciones:	540.53						
Total de otros pagos:	0.00	Neto recibido:	4,784.47						
*****CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 47/100 M.N.*****									
Recibo de conformidad las prestaciones correspondientes al periodo que se indica arriba y que liquida totalmente hasta esta fecha mi salario ordinario, extraordinario, 7to. día, salario de compensación y demás prestaciones, entendiendo que las deducciones tanto legales como de carácter privado se han aplicado a cubrir los adeudos respectivos.									
		FIRMA							
Este documento es una representación impresa de un CFDI Versión 3.3									
Folio del Recibo: 2018-10-1 Folio Fiscal: SadaBcb-74b-45ac-b74d-7355d91987a Fecha y Hora de Certificación: 2018-03-24T13:25:59 Uso de CFDI: P01 - Por definir		Método de Pago: PUE - Pago en una sola exhibición Forma de Pago: 99 - Por Definir CFDI Relacionado: 59AE668E07EE4C0AABE6051C88368413							
Sello Digital del CFDI Po+QeS153UySRuZwW10E DQkmGednKCS mAM5Wt8Gj16dn+2 nQA/LHkxQDjUdKH4 105Z5 Dc QN/GKvd9FQDgh GWRkxusDo LUd4QyMIZ EsV2NnSiUdian sNP .z7yF+ 83ZND8BQ 8WNUdCorNpW Nagalfoofw354w8XUT Gmzoz 2kqZ7mRMw889pbc8t87wAcpdohayqvwz +ZdNnl GgBQ									
Sello Digital del SAT hOQ0Z0rbH+m1X8X8 K vNA9 n4u3BwEFDTv8t1CJSRV OGGxLb3k3MgixEW2 4e50HA769abINW MLI/0 #NRDw/ 4ZrEa/VPosODR3 d+Q8Mqfv 32e63be94R CVU69J8XUhgml83ALuJpLSAQ IBE F3U8Sa MvQuoFPNuTK8a crW3Ch0eGV0r7qyWAp dUsGWSSRINBM QES4BK auQ3cy989C W8									
Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT 81.10F96951748F347D9-9206-8912EAfB11E72D18-09-21T19:30:05P84h3MpWIT1Zca8aZ5/GERVva QdwT_Epe#rdLXmboel4ZG08yMywdbwblcQubZ2eRkFmaTzr vQZVLEI									

Actividad 3

Elaborar los tres formatos mostrados anteriormente con sus datos o datos ficticios. Para la solicitud de empleo puede usar un formato comercial y anexarlo como evidencia de trabajo. Para el contrato de trabajo, puede elaborarlo en la libreta de acuerdo a los requisitos que debe contener según la ley federal del trabajo. Para el recibo de nómina puede conseguir uno con alguna persona conocida y copiar en el cuaderno, con datos ficticios.

Hasta aquí se han mostrado los principales conceptos a conocer para entender cómo se deben llevar a cabo las relaciones de trabajo en México y los principales elementos que debe contener una nómina, en el siguiente parcial encontraras información relacionada a los cálculos necesarios para elaborar una nómina.

PARCIAL # 2

COMPETENCIA ESCENCIAL: Genera nóminas en forma electrónica

La Nómina está integrada por:

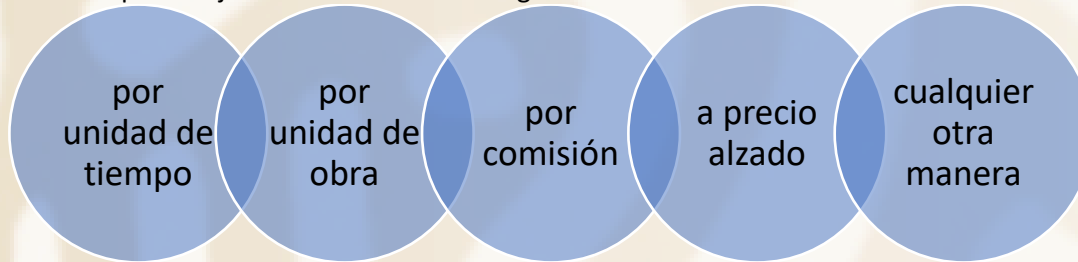
- 1) PERCEPCIONES. Están integradas por todos los conceptos (Ingresos) que se otorgan a los trabajadores como son:
 - a) Salarios
 - b) Día de Descanso
 - c) Prima Dominical
 - d) Horas Extras
 - e) Etc.
- 2) DEDUCCIONES. Son todos los descuentos que se le hacen al trabajador, como son:
 - a) I.S.P.T. (Impuesto sobre productos del trabajo)
 - b) Cuotas del IMSS
 - c) Etc.

Tema: Percepciones en una nómina (sueldo normal, séptimo día, horas extras, día de descanso)

El sueldo normal.

Según el artículo 82 de la L.F.T. el salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo. De esta manera encontramos que el trabajador recibirá un pago por los servicios o trabajos que le ofrece al patrón.

El salario se puede fijar en distintas formas según el artículo 83 de la L.F.T.:



Si usted observa en su comunidad o ciudad podrá identificar distintos tipos de negocios y empresas que de acuerdo a lo que se dedican establecen distintas formas de pagar el salario, por ejemplo, un vendedor puede tener un salario por comisiones, es decir de acuerdo a las ventas que realice será el pago que recibirá por parte del patrón. En otro caso un trabajador de la construcción puede ganar su salario de acuerdo al trabajo que realice en un determinado tiempo.

El caso más común de establecer el salario es por unidad de tiempo, es decir, se puede establecer un salario por hora, por día, por semana, por quincena, etc. Esta decisión depende de las características de la empresa o el negocio y en algunos casos del puesto de trabajo.

Si quieres conocer más a fondo lo relacionado al tema del salario pueden consultar la Ley Federal del Trabajo en los artículos del 82 al 89.

A continuación, se explican ejercicios del cálculo del sueldo normal por unidad de tiempo.

Ejemplo 1:

Albertano Santa Cruz está contratado con un salario diario de \$ 310 y su periodo de pago es semanal. ¿Cuánto es el sueldo normal que genera este trabajador a la semana?

a) Sueldo normal = (\$ 310 x 7 días) = **\$ 2,170.00** o bien:

b) Sueldo Normal (días trabajados a la semana) (6X310) \$ 1,860.00

+ 7° Día (Día de descanso)	<u>310.00</u>
= Sueldo a pagar a la Semana	\$ 2,170.00

Notas importantes:

- Por cada seis días de trabajo se tiene derecho a un día de descanso con goce de sueldo
- Cuando un trabajador falta a su trabajo no se le paga por ese día.

- En México el salario mínimo es la cantidad menor que debe recibir un trabajador por una jornada de trabajo (artículo 90 L.F.T.).
 - En el año 2021 el salario mínimo en México es de \$ 141.70 y en zona fronteriza de \$ 213.39

Día de Descanso.

Artículo 69.- Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario íntegro.

Ejemplo 2:

María de todos los Ángeles está contratada con un salario diario de \$ 350 y su periodo de pago es semanal, María faltó a su trabajo un día en la semana. ¿Cuánto es el sueldo normal en la semana para María?

Sueldo normal (días trabajados) ($\$ 350 \times 5$) = \$ 1,750.00

(+) 7° Día ($5/6=0.833333333 \times 350$) Día descanso 291.66

(=) Sueldo a pagar por los días laborados \$ 2,041.66

Actividad a realizar:

Complete la siguiente tabla por el sueldo normal correspondiente en cada caso:



Trabajador:	Sueldo diario:	Periodo de pago:	Faltas:	Sueldo Normal:
Sebastián	\$ 450	Semanal	1	
Santiago	\$ 320	Semanal	0	
Sonia	\$ 390	Quincenal	1	
Sabina	\$ 410	Quincenal	0	

Efectos fiscales.

Para efectos del cálculo de Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) en la nómina de los trabajadores el sueldo que es pagado a los trabajadores se considera un ingreso gravado para efectos de I.S.R.

PRIMA DOMINICAL

Artículo 71 2° par.- En los reglamentos de esta Ley se procurará que el día de descanso semanal sea el domingo.

Los trabajadores que presten servicio en día domingo tendrán derecho a una prima adicional de un veinticinco por ciento, por lo menos, sobre el salario de los días ordinarios de trabajo.

Ejemplo 1: David Martínez, descansó el martes y tiene un sueldo diario de \$400.00. ¿Cuánto se le debe pagar a la semana y qué conceptos?

Solución: Sueldo de los días laborados (6X400)	\$2,400.00	
+ 7° Día	400.00	
+ Prima Dominical (400 X 25%)	100.00	(se le paga por trabajar en día DOMINGO)
= Total a pagar a la Semana	\$2,900.00	

Actividad a realizar:

Complete la siguiente tabla determinando la PRIMA DOMINICAL correspondiente a cada caso:



Trabajador:	Sueldo diario:	Día de Descanso:	Importe de prima Dominical
Sebastián	\$ 450	Lunes	
Santiago	\$ 320	Jueves	
Sonia	\$ 390	Sábado	
Sabina	\$ 410	Domingo	

Efectos fiscales.

Para efectos del cálculo de Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) en la nómina de los trabajadores LA PRIMA DOMINICAL esta exenta hasta el importe de una UMA el excedente se grava.

Día de descanso laborado o Días de descanso laborado

Pero ¿Qué pasa cuando un trabajador presta sus servicios o trabaja en su día de descanso?

El artículo 73 de la L.F.T. señala que los trabajadores no están obligados a prestar servicios en su día de descanso. Si se quebranta esta disposición, el patrón pagará al trabajador, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.

Con base en el párrafo anterior, podemos determinar que cuando un trabajador decide trabajar en su día de descanso recibirá un salario doble por ese día trabajado.

Ejemplo 1:

Anacleto está contratado con un salario diario de \$ 300 y tiene asignado como día de descanso el viernes. Si Anacleto acepta ir a trabajar en su día de descanso para ayudar a su patrón por las altas ventas del negocio, ¿Cuánto ganará Anacleto por el día viernes y en cuánto le saldrá su semana?

Solución:

Sueldo Semanal (6X300)	\$1,800.00
------------------------	------------

(+) 7° Día 300.00
 (+) Día de descanso laborado (300 X 2) 600.00
 = Total a pagar a la semana \$2,700.00

Actividad a realizar:

Complete la siguiente tabla determinando EL DIA DE DESCANSO LABORADO, cada trabajador laboró en su día de descanso, por solicitud de su patrón:



Trabajador:	Sueldo diario:	Día de Descanso:	Importe del Día de descanso laborado:
Sebastián	\$ 450	Lunes	
Santiago	\$ 320	Jueves	
Sonia	\$ 390	Sábado	
Sabina	\$ 410	Domingo	

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO O DÍAS FERIADOS

Notas importantes:

- Durante el año hay días de descanso obligatorio según el artículo 74 de la L.F.T.
- Celebraciones como navidad y el día del grito de independencia, etc., son días de descanso obligatorio.

Artículo 74. Son días de descanso obligatorio:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Ejemplo 1: Laura Ruiz, tiene un sueldo diario de \$ 390.00, laboró del 1° al 7 de Mayo'20 (Laboró el 1° de Mayo, por solicitud de su patrón). Su día de descanso semanal es el martes. Calcular el total de percepciones que se le deben pagar.

Solución:

Sueldo Semana (390 X 6)	\$2,340.00
+ 7° Día	390.00
+ Prima Dominical (390 X 25%)	97.50
+ DÍA FESTIVO LABORADO (390X2)	780.00
= TOTAL DE PERCEPCIONES	\$ 3,607.50

Actividad a realizar:

Alejandro Fernández está contratado con un salario de \$ 500.00 y su periodo de pago es semanal. Alejandro descanso los días sábado. En común acuerdo con su patrón Alejandro acepto trabajar el día 25 de Diciembre'20 por la temporada navideña. ¿Cuánto es el monto a pagar para Alejandro por la semana trabajada?

Solución:

Sueldo Semana
+ 7° Día
+ Prima Dominical
+ DÍA FESTIVO LABORADO (390X2)
= TOTAL DE PERCEPCIONES

Ahora es tiempo de practicar con los siguientes casos prácticos:

La empresa "La Guayaba, SA", tiene 5 trabajadores en su negocio y realiza el pago de la nómina de forma semanal. A continuación, se presentan los datos de una semana para que usted ayude a determinar las percepciones de la nómina que correspondan.

Datos:

Trabajador:	Salario diario:	Día de descanso:	Faltas:	Notas:
Dua Lipa	\$ 600	Domingo	0	
Bad Bunny	\$ 700	Domingo	0	Trabajo en su día de descanso
Harry Styles	\$ 400	Sábado	1	
Taylor Swift	\$ 500	Sábado	0	

Se recomienda presentar sus resultados en la siguiente tabla:



Trabajador:	Sueldo Semana:	Séptimo día	Prima Dominical	Descanso laborado:	Total de percepciones:
Dua Lipa					
Bad Bunny					
Harry Styles					
Taylor Swift					

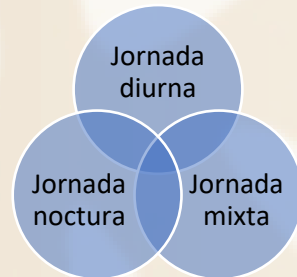
Efectos fiscales.

Para efectos del cálculo de Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) en la nómina de los trabajadores el Día de Descanso y los Días festivos laborados, están exentos cada uno, el 50% sin que exceda de 5 UMA. El excedente se considera un ingreso gravado

Horas extras.

En ocasiones en los negocios y empresas se necesita que los trabajadores trabajen más tiempo del que corresponde a su horario de trabajo. Esto solo se puede si el trabajador acepta y será merecedor a un pago extra. Veamos este tema a continuación:

Es común que escuchemos que un horario normal de trabajo es de 8 horas, pero, sabías que la Ley Federal de Trabajo, considera 3 tipos de jornada de trabajo. El artículo 58 de la ley establece que una jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo. Estos tres tipos de jornada según el artículo 60 de la L.F.T. son:



La jornada diurna es la comprendida entre las seis y las veinte horas.

La jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas.

La jornada mixta es la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres horas y media o más, se reputara jornada nocturna.

Ahora que sabemos que existen diferentes tipos de jornada, debemos conocer que en cada jornada hay límites de horas para trabajar. El artículo 61 de la L.F.T. establece que la duración máxima de las jornadas de trabajo será: ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete y media la mixta.

Entonces si un trabajador tiene un horario de 8 a 16 horas está dentro de la jornada diurna.

Si un trabajador tiene horario de trabajo de las 21 horas a las 3 horas está en jornada nocturna.

Si un trabajador tiene horario de las 14 horas a las 22 horas está en jornada mixta.

¿Por qué es importante conocer que existen jornadas de trabajo y su duración?

Porque si un trabajador trabaja más tiempo del que debe trabajar según su jornada de trabajo, deberá recibir un pago extra. Esto lo estipula el artículo 67 de la L.F.T. en su segundo párrafo, el cual señala que las horas de trabajo extraordinario se pagaran con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada.

Ejemplo:

Rita tiene un horario de trabajo de 7 de la mañana a 4 de la tarde y tiene un salario diario de \$ 400. Si Rita hizo 1 horas extras ¿Cuánto debe ganar Rita por concepto de horas extras?

Horas extras = $(400 / 8 = \$ 50$ Importe de 1hra), $(\$ 50$ hra normal $\times 2 = 100$ Importe hra Doble $\times 1 = \$ 100.00$ (tiempo Ex)

Si al día siguiente Rita trabajo dos horas extras ¿Cuánto ganara Rita por concepto de horas extras?

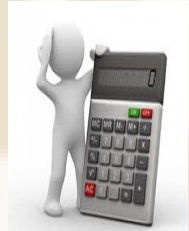
Horas extras = $(400 / 8 = \$ 50$ Importe de 1hra), $(\$ 50$ hra normal $\times 2 = 100$ Importe hra Doble $\times 2 = \$ 200.00$ (tiempo Ex)

Notas importantes:

- Si quieres conocer más sobre este tema, revisa los artículos del 58 al 68 de la L.F.T.
- Los trabajadores no están obligados a trabajar tiempo extraordinario.

Ahora es tiempo de practicar el tema de horas extras, por lo que se presenta el siguiente caso práctico:

La empresa “La hormiga, SA”, presenta los siguientes datos del tiempo extraordinario de sus trabajadores en una semana, para que lo ayude a calcular esta percepción en cada trabajador:



Trabajador:	Salario por hora:	Horario de trabajo:	Horas extras \$\$	¿Qué jornada de trabajo es?
Patricia	\$ 35	6 am – 4 pm		
Patricio	\$ 40	8 am – 6 pm		
Paulina	\$ 45	1 pm – 9 pm		
Paulino	\$ 50	3 pm – 11 pm		
Pantracio	\$ 55	11 pm – 6 am		

Efectos fiscales:

Los pagos hechos a los trabajadores por concepto de monto pagado sin que esa exención exceda de 5

Tema: Percepciones en una nómina (vacaciones)

Las personas que trabajan en una empresa o negocio de vacaciones según la Ley Federal del Trabajo.

El artículo 76 de la L.F.T. establece que los disfrutaran de un periodo anual de vacaciones días laborables, y que aumentara en dos días subsecuente de servicios. Después del cuarto año, el periodo de vacaciones aumentara en dos días por cada cinco años de servicios.

Entonces tendríamos la siguiente tabla para conocer los días de vacaciones que otorga la ley a los trabajadores en México:

También el artículo 80 establece que los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que le correspondan durante el periodo de vacaciones.

Ejemplo 1: (Goce de las vacaciones)

Rocío Azuara, tiene un sueldo diario de \$600.00, se le paga por semana y disfrutó de su periodo vacacional correspondiente a 6 años de Servicios. Calcular el pago de sus percepciones.

Años de servicio cumplidos:	Días de vacaciones
1	6
2	8
3	10
4	12
5-9	14
10-14	16
15-19	18

tiempo extra estarán exentos hasta en un 50% del UMAS por cada semana de servicio.

en México tienen derecho a disfrutar de un periodo trabajadores que tengan más de un año de servicios pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis laborables, hasta llegar a doce, por cada año

Sueldo Semanal (600 X 6) \$ 1,200.00
 + 7° Día 600.00
 + Prima Vacacional (14 X600 X 25%) 2,100.00
 = Total percepciones \$ 3,900.00

Ejemplo 2: (Cuando el trabajador NO sale de vacaciones y se queda a trabajarlas)

Leonardo tiene un salario diario de \$ 300 y cumplió 2 años de servicio en la empresa. ¿Cuánto será la percepción de las vacaciones por sí se queda a trabajarlas Leonardo, por solicitud del patrón?

Vacaciones: \$300 x 8 (días de Vacaciones) = \$ 2,400.00 **Importe de las Vacaciones pagadas en Efectivo**
 + Prima vacacional: \$ 2,400 x 25% = 600.00
 = Total Vacaciones más Prima Vacacional \$ 3,000.00

Ahora toca el turno de practicar el cálculo de las vacaciones con el siguiente caso práctico:

La empresa "Ecomoda, SA", está haciendo un presupuesto del costo que tendrá por las vacaciones de sus trabajadores durante el año 2021, por lo que presenta los siguientes datos para que usted ayude a calcular el monto de percepciones por concepto de vacaciones en cada trabajador:

Trabajador:	Salario diario:	Fecha de ingreso a la empresa
Beatriz Pinzón	\$ 500	12-12-2015
Armando Mendoza	\$ 450	10-05-2016
Marcela Valencia	\$ 400	15-09-2017
Patricia Fernández	\$ 300	12-12-2018 LAS TRABAJÓ
Fredy Contreras	\$ 200	14-02-2019

Calcule el importe total de percepción por vacaciones que recibirá cada trabajador durante el 2021:

Se sugiere presente sus resultados en la siguiente tabla:



Trabajador:	Vacaciones	Prima vacacional	Total
Beatriz Pinzón			
Armando Mendoza			
Marcela Valencia			
Patricia Fernández			
Fredy Contreras			

Notas importantes:

- Si quieres conocer más sobre este tema, revisa los artículos del 76 al 81 de la L.F.T.
- Los trabajadores que no cumplen el año de servicios y dejan de laborar, tienen derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones.

Efectos fiscales:

El monto pagado por los días de salario correspondientes al período vacacional del trabajador está gravado para efectos del I.S.R, y el monto correspondiente a la prima vacacional se encuentra exento hasta el monto de 15 UMAS cuando dicha prestación se otorgue de manera general a los trabajadores.

Ahora que ya conoces más sobre los temas de las percepciones en una nómina, toca el turno de revisar el tema de las deducciones por nómina.

DEDUCCIONES.

Artículo 96.- Cálculo de retenciones mensuales.

Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo están obligados a efectuar retenciones y enteros mensuales que tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual. No se efectuará retención a las personas que en el mes únicamente perciban un salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente.

La retención se calculará aplicando a la totalidad de los ingresos obtenidos en un mes de calendario, la siguiente:

EJEMPLOS DE DETERMINACIÓN DE ISR PARA INGRESOS POR SALARIOS

Procedimiento para calcular el ISR a retener o el subsidio al empleo a pagar al trabajador por una semana de servicios. (Este ejemplo contempla el salario mínimo de zona fronteriza)

2. Tarifa aplicable cuando hagan pagos que correspondan a un periodo de 7 días, correspondiente a 2021.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	148.40	0.00	1.92
148.41	1,259.72	2.87	6.40
1,259.73	2,213.89	73.99	10.88
2,213.90	2,573.55	177.80	16.00
2,573.56	3,081.26	235.34	17.92
3,081.27	6,214.46	326.34	21.36
6,214.47	9,794.82	995.54	23.52
9,794.83	18,699.94	1,837.64	30.00
18,699.95	24,933.30	4,509.19	32.00
24,933.31	74,799.83	6,503.84	34.00
74,799.84	En adelante	23,458.47	35.00

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 2 del rubro B.

Monto de ingresos que sirven de base para calcular el impuesto		
Para Ingresos de	Hasta Ingresos de	Cantidad de subsidio para el empleo semanal
\$	\$	\$
0.01	407.33	93.73
407.34	610.96	93.66
610.97	799.68	93.66
799.69	814.66	90.44
814.67	1,023.75	88.06
1,023.76	1,086.19	81.55
1,086.20	1,228.57	74.83
1,228.58	1,433.32	67.83
1,433.33	1,638.07	58.38
1,638.08	1,699.88	50.12
1,699.89	En adelante	0.00

CONCEPTO	T1	T2	T3
Ingreso Gravado	\$ 1,900.00	\$ 3,550.00	\$ 7,300.00
(-) Límite inferior	1,259.73	3,081.27	6,214.47
(=) Excedente s/límite inferior	\$ 640.27	\$ 468.73	\$ 1,085.53
(x) % s/excedente del límite inferior	10.88%	21.36%	23.52%
(=) Impuesto Marginal	\$ 69.66	\$ 100.12	\$ 255.32

(+) Cuota fija	73.99	326.24	995.54
(=) ISR a/subsidio	\$ 143.75	\$ 426.36	\$ 1,250.86
(-) SPE (Subsidio para el empleo)	0.00	0.00	0.00
(=) ISR a retener o SPE a pagar al trabajador	\$ 143.75	\$ 426.36	\$ 1,250.86

1.- De acuerdo al procedimiento el ingreso gravado se ubica en el tercer renglón entre los límites inferior y superior, seleccionando siempre el límite inferior como se muestra en el ejemplo de T1, de tal forma que el excedente sobre el límite inferior (\$640.27) se obtiene restando al ingreso gravado (\$1,900.00) el límite inferior (\$1,259.73), como se muestra en la tarifa.

2.- Posteriormente al excedente sobre el límite inferior se multiplica por el porcentaje sobre el excedente del límite inferior (10.88%) ubicado en la cuarta columna del mismo tercer renglón y nos da como resultado el impuesto marginal (\$69.66).

3.- Enseguida al impuesto marginal se le suma la cuota fija (\$73.99) la cual se ubica en la tercer columna del mismo tercer renglón de la tarifa en mención y nos da como resultado el ISR antes del subsidio (\$143.75).

4.- Por último al ISR (\$143.75) le restamos el SPE (ubicado en la tabla inferior) en este caso el subsidio es \$0.00 dado que el subsidio se aplica a trabajadores con ingresos inferiores a \$1,699.89

Nota: para el caso de T2 y T3 el procedimiento sería el mismo solo ubicando entre que límites se encuentra sus respectivos ingresos gravados.

NOTA: se recomienda calcular el ISR a retener de cada uno de los trabajadores una vez obtenido el ingreso gravado de los ejercicios previamente resueltos.

Ejercicios:

Determine el ISR a retener o el SPE a pagar al trabajador de los ejercicios resueltos con anterioridad, partiendo del ingreso gravado.

Ejercicio No.1 Determine el ingreso exento y gravado de una persona física que obtuvo los siguientes ingresos semanales.

CONCEPTO	TOTAL INGRESO	INGRESO EXENTO	INGRESO GRAVADO
Salario semanal	\$1,800.00	\$0.00	\$1,800.00
Vacaciones	3,000.00	0.00	3,000.00
Prima Vacacional	1,600.00	1,344.30	255.70
Aguinaldo	3,500.00	2,688.60	811.40
Prima Dominical	120.00	89.62	30.38
Horas Extras	350.00	175.00	175.00
PTU	2,000.00	1,344.30	655.70
TOTALES	\$ 12,370.00	\$ 5,641.82	\$ 6,728.18

Ejercicio No. 2 Determine el ingreso exento y gravado de una persona física que obtuvo los siguientes ingresos semanales.

CONCEPTO	TOTAL INGRESO	INGRESO EXENTO	INGRESO GRAVADO
Salario semanal	\$2,500.00	\$0.00	\$ 2,500.00
Vacaciones	4,000.00	0.00	4,000.00
Prima Vacacional	1,800.00	1,344.30	455.70
Aguinaldo	3,000.00	2,688.60	311.40
Prima Dominical	150.00	89.62	60.38
Horas Extras	400.00	200.00	200.00
PTU	2,500.00	1,344.30	1,155.70
TOTALES	\$ 14,350.00	\$5,666.82	\$ 8,683.18

IMSS.

El Instituto Mexicano del Seguro Social es una institución creada para la atención médica y preservación de seguridad social para los trabajadores en México. Todo trabajador en el rubro privado que sea afiliado tiene derecho a varias prestaciones. Para su mantenimiento, el IMSS requiere de los apoyos económicos otorgados por el gobierno, además de los pagos efectuados tanto por trabajadores como patrones registrados.

Cuando realizamos la nómina de un trabajador deben considerarse las deducciones –que se realizan para cubrir obligaciones administrativas y fiscales del empleado– las cuales usualmente devienen en una remuneración a largo plazo. Para entender las deducciones realizadas en la nómina dirigidas al IMSS, tenemos que conocer todas las sub-categorías en las que se desglosa. Una vez que las comprendamos, podremos realizar su cálculo.

Las cuotas obreras patronales

A la cantidad total que será pagada al IMSS por sus servicios médicos y seguridad social se le denominan cuotas obrero patronales. El pago de esta cuota es responsabilidad de la empresa, sin embargo, un porcentaje de este pago le corresponde al trabajador. ¿Ves cómo en las nóminas de los empleados hay una cantidad deducida que va destinada al IMSS? Esto es porque, con una pequeña parte de su salario, el empleado está aportando al pago de su seguridad social. Para que puedas calcular esta cuota y saber cuánto se deducirá de la nómina, es necesario que conozcas qué es el salario base de cotización.

Salario base de cotización

El salario base de cotización se trata de la cifra establecida por la Ley del Seguro Social para calcular la cuota obrero-patronal. La forma en la que se calcula es muy fácil. Primero, tenemos que encontrar el salario anual del trabajador. Para esto, tenemos que tomar en cuenta que al año el trabajador tiene derecho a varias prestaciones por lo que éstas deberán ser consideradas.

Ejemplo:

Supongamos que Ana tiene un sueldo diario de \$100 y ya cumplió un año de antigüedad en su empresa, esto la hace acreedora de:

- 6 días de vacaciones.
- Una prima vacacional de 1.5%
- 15 días de aguinaldo.

Conociendo estos datos podremos establecer un factor de integración que hará el cálculo del salario base muy sencillo.

- Salario Base de Cotización = (Ingreso anual total) / 365
- SBC = 365 + 1.5 (prima vacacional) + 15 (aguinaldo) / 365
- SBC = 381.5 / 365
- SBC = 1.0452 (éste es nuestro factor de integración)

Recordemos que el salario de Ana es de \$100 diarios, al multiplicar esto por el factor (1.0452) obtenemos nuestro Salario Base de Cotización: \$104.52 al día. Para el IMSS, \$104.52 es la cantidad que Ana tendrá registrada como salario diario.

Porcentajes Fijados por la ley del Seguro Social. De manera obligatoria, al estar dados de alta en el IMSS somos beneficiarios de 5 seguros principales y a cada uno de ellos va destinado un porcentaje diferente de la deducción. Recordemos que los gastos del IMSS son compartidos entre trabajador y patrón, por lo que a cada quien le toca cubrir un porcentaje.

NÓMINA ESPECIAL DE SUELDOS Y SALARIOS

Definición de la Nómina Especial: contiene información que no está contemplada regularmente, también tiene percepciones extraordinarias que están sujetas a eventualidades especiales como son pagos por bonos por productividad, de **utilidades a los trabajadores y de gratificaciones, entre otros.**
PARA CALCULAR LA NÓMINA ESPECIAL DE **AGUINALDO Y P.T.U.**, ES IMPORTANTE TENER A LA MANO LOS S.M.G. VIGENTES EN NUESTRO PAIS:



SMG VIGENTE a partir del 1° Enero'2021:

INT. DEL PAIS \$ 141.70

Z.FRONTERIZA \$ 213.39

CALCULO DEL AGUINALDO (GRATIFICACIÓN ANUAL)

Fundamento legal del pago:

SEGÚN EL ART. 87 L.F.T. Los trabajadores tendrán derecho a **un aguinaldo anual** que **deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos.** Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.

Determinación:

a) Aguinaldo Anual:

Es el que se paga a los Trabajadores que hayan laborado todo el año (1° Enero al 31 Diciembre), tienen derecho de recibir su Gratificación anual que marca la LFT: 15 días de Salario.

Ejemplo:

El trabajador "A" laboró todo el año del 2020 y tiene un sueldo diario de \$200.00, calcular el Aguinaldo Anual que le corresponde.

SOLUCIÓN: $15 \times 200 = \$3,000.00$ (Es el Aguinaldo que le corresponde por haber laborado los 365 días del año).

b) Aguinaldo Proporcional: Es el que se paga a los Trabajadores que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo. Es decir, los que NO HAYAN INICIADO O TERMINADO EL AÑO.

Ejemplo:

El Trabajador “B” fue contratado el 1° Enero’2020, con un sueldo diario de \$180.00 y renunció el 30 de Marzo’20. Calcular el Aguinaldo proporcional que le corresponda.

SOLUCIÓN:

1° Hay que determinar los días que laboró: 31 días de Enero
29 días de Febrero
30 días de Marzo
Total días trabajados: 90

2° Determinar el factor de los días de Aguinaldo: $15/365 = 0.04109589$

3° Multiplicar el factor X los días que laboró X Sueldo Diario = AGUINALDO PROPORCIONAL

$$0.04109589 \times 90 \times \$180.00 = \$ 665.75 \text{ Aguinaldo Proporcional}$$

PRÁCTICA 1. Determina el importe de la Gratificación anual y proporcional (Aguinaldo), de los siguientes trabajadores que laboraron en la empresa El Vergelito, S.A. de C.V, durante el ejercicio del 2020.

Datos :	Trabajador 1 (Ejemplo)	Trabajador 2	Trabajador 3	Trabajador 4	Trabajador 5	Trabajador 6
Sueldo diario	\$ 230.26	\$349.00	\$270.00	\$320.00	\$295.00	\$330.00
Días Laborados en el año	365	360	365	295	365	315
Días que le corresponden de Aguinaldo según LFT	15					
Gratificación Anual a pagar	\$ 3,453.90					

SOLUCIÓN:

1. Cálculo del importe total de la PTU que se repartirá en Mayo del 2020, por las utilidades generadas en el ejercicio del 2019:

RENDA GRAVABLE (UTILIDAD) EJERCICIO 2019	\$ 860,500.00
(X) Porcentaje de participación a los trabajadores	10%
(=) Importe de la PTU que se repartirá en Mayo de 2020	\$ 86,050.00

2. Determinación de las bases de distribución de la PTU:

El importe de la PTU se dividirá entre 2, para determinar dos partes iguales:

$\$86,050.00/2 = \$43,025.00$ (50%) para distribuir la PTU en base a días laborados

(50%) para distribuir la PTU en base a Sueldos Devengado

3. DISTRIBUCIÓN DE LA PTU EN BASE A DÍAS TRABAJADOS Y SUELDO DEVENGADO DE CADA TRABAJADOR

Trabajador "A":

PTU DE DÍAS LABORADOS= 50% PTU X días laborados del trabajador/ total de días lab.

$$=43,025.00 \times 365/1024 = \$ 15,336.00$$

PTU SDO. DEVENG.= 50%PTU X Sueldo Devengado/total de Sueldo Devengado

$$= 43,025.00 \times 73,000.00/261,450.00 = \$ 12,013.00$$

TOTAL PTU DEL TRABAJADOR "A" (suma de días y sueldo) **\$ 27,349.00**

Trabajador "B":

PTU DE DÍAS LABORADOS= 50% PTU X días laborados del trabajador/ total de días lab.

$$=43,025.00 \times 359/1024 = \$ 15,084.00$$

PTU SDO. DEVENG.= 50%PTU X Sueldo Devengado/total de Sueldo Devengado

$$= \$43,025.00 \times 89,750.00 /261,450.00 = \$ 14,770.00$$

TOTAL PTU DEL TRABAJADOR "B" (suma de días y sueldo) **\$ 29,85**

Trabajador "C":

PTU DE DÍAS LABORADOS= 50% PTU X días laborados del trabajador/ total de días lab.

$$=43,025.00 \times 300/1024 = \$ 12,605.00$$

PTU SDO. DEVENG.= 50%PTU X Sueldo Devengado/total de Sueldo Devengado

$$= \$43,025.00 \times 98,700.00 /261,450.00 = \$ 16,242.00$$

TOTAL PTU DEL TRABAJADOR "C" (suma de días y sueldo) **\$ 28,847.00**

SUMA DEL TOTAL DEL PTU DE LOS TRABAJADORES: A, B y C = \$ 86,050.00

CASO PRÁCTICO N° 2.

La empresa BIGHOME, S.A. de C.V., te pide que determines el monto de participación de utilidades a distribuir, así como el importe correspondiente a cada trabajador, según el sueldo recibido y los días laborados (trabajados).

Datos de la empresa:

*RENDA GRAVABLE (UTILIDAD) EJERCICIO 2018 \$ 650,000.00

*Porcentaje por repartir determinado por la CNPTUE 10%

DATOS DE LOS TRABAJADORES:

TRABAJADOR:	SUELDO DIARIO:	DIAS LABORADOS:	SUELDO DEVENGADO
"A"	\$ 250.00	365	
"B"	\$ 300.00	359	
"C"	\$ 290.00	300	
"D"	\$ 310.00	362	
"E"	\$ 400.00	365	
TOTAL:			

Unidad 3

TEORÍA.

Finiquitos e Indemnizaciones.

El capítulo IV de la Ley Federal de Trabajo (LFT) regula las rescisiones de las relaciones laborales, mismas que dependiendo de su naturaleza, pueden ser sin responsabilidad para el patrón, donde lo que se pagaría al trabajador sería un finiquito, mismo que de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo (LFT) aplica cuando el fin de la relación laboral es por causa del trabajador, ya sea decisión propia o por incumplimiento de normas o políticas establecidas por la empresa; y sin responsabilidad para el trabajador, en cuyo caso lo que se pagaría sería una liquidación o mejor conocido como indemnización.

En la terminación de las relaciones de trabajo hay una regla:

Sí es el trabajador quien renuncia no debe indemnizársele (pero deben pagársele sus partes proporcionales de sueldo devengado, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo). Si es el patrón quien lo despide injustificadamente procede la indemnización (debiéndosele pagar además las partes proporcionales mencionadas anteriormente).

El patrón puede despedir justificadamente al trabajador, según lo establece **el art 47 de la LFT**, en cuyo caso no se tendría derecho a recibir ninguna indemnización. Ejemplos de estos casos pueden ser: Tener el trabajador más de tres faltas injustificadas en un mes, Incurrir en hechos de violencia que haya provocado daños a la empresa o compañeros de trabajo, llegar el trabajador bajo la influencia del alcohol o consumo de estupefacientes, que se compruebe acoso sexual o desobediencia sin justificación, por mentir sobre capacidades, profesión, títulos etc.

El artículo 48 de la LFT, establece que si el despido es injustificado el trabajador tiene derecho a que se le reinstale en su trabajo o bien, a que se le indemnice con tres meses de sueldo.

El artículo 50 de la LFT, menciona que si el trabajador desea ser reinstalado y el patrón no lo acepta, entonces deberá indemnizar al trabajador ya no solo con tres meses de sueldo, sino que de acuerdo al tipo de relación laboral recibirá una indemnización adicional como sigue:

- 1.- Si la relación de trabajo es por tiempo determinado menor a un año, se pagará una cantidad igual al importe de los salarios de la mitad del tiempo de servicios prestados.
- 2.- Si la relación de trabajo es por tiempo determinado mayor a un año, se pagará una cantidad igual al importe de los salarios de 6 meses por el primer año y de 20 días de salario por cada uno de los años de servicios prestados.
- 3.- Si la relación de trabajo es por tiempo indeterminado se pagará una cantidad igual a 20 días de salario por cada uno de los años de servicios prestados.

Prima de antigüedad

El artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo, establece que los trabajadores de planta tienen derecho a una prima de antigüedad que consistirá en el importe de 12 días de salario, por cada año de servicios.

Tal ordenamiento establece que el pago de dicha prima se efectuará:

- A los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido cuando menos 15 años de servicio.
- A los trabajadores que decidan separarse de su empleo por causa justificada.
- A los trabajadores que sean separados de su empleo independientemente de la justificación o no del despido.

Ingresos exentos:

La fracción XIII del artículo 93 de la Ley del ISR establece que estarán exentos los ingresos que obtenga una persona que ha estado sujeta a una relación laboral en el momento de su separación, por concepto de primas de antigüedad, retiro e indemnizaciones hasta por el equivalente a 90 veces el salario mínimo general del área geográfica que corresponda al contribuyente.

Ejercicio comparativo para diferenciar montos y conceptos de pago, en caso de:

Renuncia		Despido injustificado	
Salario diario:	500	Salario diario :	500
Años trabajados	1	Años trabajados	1
Días vacaciones	6	Días vacaciones	6
Sueldo	3,500	Sueldo	3,500
Vacaciones	3,000	Vacaciones	3,000
Prima vacacional	750	Prima vacacional	750
Aguinaldo	7,500	Aguinaldo	7,500
Finiquito total	14,750	Indemnización 1 (3 meses)	45,000
		Indemnización 2 (20días)	10,000
		P, antigüedad (12días)	5,121.36
		Liquidación total	74,871.36

FINIQUITOS Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL.

Dentro de las relaciones laborales existen diferentes posibilidades mediante las cuales se puede rescindir un contrato de un trabajador. El finiquito lo proporciona el patrón al trabajador cuando se dé por terminada la relación la relación laboral. En la mayoría de los casos a petición del mismo trabajador.

La liquidación a un trabajador es una indemnización que cada patrón está obligado a proporcionar al empleado cuando de acuerdo con el contrato de trabajo se justifique esa separación.

Normalmente se da cuando la responsabilidad de la separación sea decisión del empleador. Desde este punto de vista se pueden dar dos posibilidades

- a) despido justificado
- b) despido injustificado

El fundamento legal de un despido justificado lo podemos encontrar en la Ley Federal del Trabajo en el Art. 47. Por cualquier otro motivo no incluido en este artículo se concluye que estaremos ante una liquidación por despido injustificado.

Cálculo de Finiquitos y Liquidaciones

Cálculo de Finiquitos

Cuando un trabajador solicita renunciar a su trabajo lo llamamos Renuncia Voluntaria y en estos casos el patrón está obligado a pagarle los salarios devengados por los últimos días laborados y aun no pagados, las horas extras y prestaciones contractuales existente, la parte proporcional al séptimo día, la prima dominical en caso de haber laborado un domingo, la parte proporcional a vacaciones y la prima vacacional correspondiente, la parte proporcional a aguinaldo y la PTU en caso de que en la semana de pago coincida con el pago de la Participación de las Utilidades, y cualquier otra prestación a que tenga derecho.

Es importante diferenciar que no todo despido genera una liquidación, esta se da solo por despido injustificado.

Cálculos en forma manual:

Durante el semestre se han estado haciendo cálculos por separado de cada uno de estos conceptos determinándose a su vez la parte gravada y exenta de cada uno de los conceptos para efecto del cálculo del ISR sobre sueldos. Igualmente se han integrado todos estos cálculos dentro del cálculo de la nómina.

Ahora se deberán de realizar cálculo

Cálculos en Forma Electrónica:

Para todos los alumnos que tengan la oportunidad de realizar las prácticas en forma electrónica mediante cualquier solución informática podrán realizar los cálculos o prácticas sugeridas e incluso realizar y comparar los cálculos si se opta por usar el procedimiento de la LISR o la opción del RLISR.

Cálculo de una liquidación de personal (Despido Injustificado):

Cuando proceda un despido justificado el patrón o empleador deberá de pagarle al trabajador los siguientes conceptos:

- a) **tres meses de salario** por concepto de indemnización
- b) **20 días de sueldo** por cada año de servicios prestados
- c) **prima de antigüedad**, que consiste en el pago de 12 días de salario por cada año de servicio prestado
- d) **aguinaldo y vacaciones** proporcionales.
- e) **Prestaciones generadas** y que no hayan sido pagadas

Existen causas por las cuales el patrón está obligado al pago de la liquidación por despido y son:

- a) Que la empresa te rescinda el contrato por motivos que no tienen que ver con el desempeño del trabajador, como es el caso de la reestructura de un área, el cierre de la empresa, o la desaparición del puesto.
- b) Por causa de una falta grave cometida por la empresa, de acuerdo con el Artículo 51 de la LFT, entre las que se cuentan la reducción de su salario (fracción IV) o que se le exija “la realización de actos, conductas o comportamientos que menoscaben o atenten contra su dignidad” (fracción IX).

EJERCICIO (FINIQUITO)

Determine el ingreso neto que recibirá el Sr. Eustaquio Buenrostro si renunció a su trabajo porque le comentaron sus compañeros de trabajo que el patrón lo había insultado a él y a su familia, por lo que solicitó también su liquidación por las indemnizaciones a que tiene derecho por ser renuncia justificada.

La fecha de la renuncia fue el 22 de mayo del 2021 y su fecha de ingreso al trabajo fue el 11 de agosto del 2015.

Su salario actual era de \$450.00 diarios y se le debe su última semana de trabajo.

SOLUCIÓN

No procede la liquidación al no caer en el supuesto del artículo 51, fracc. II de la Ley Federal del Trabajo (L.F.T.) al no tener pruebas del injurio, ya que se basó solo en comentarios, por lo que solo tiene derecho a su finiquito con los siguientes conceptos:

CONCEPTO	IMPORTE
Días trabajados (6 días X 450.00) Art. 69 L.F.T.	2,700.00
Séptimo día Art. 69 L.F.T.	450.00
Vacaciones proporcionales (10.93 días X \$450.00) (arts. 76 y 79)	4,918.50
Prima vacacional proporcional (\$4,918.50 X 25%) (art. 80)	1,229.60
Aguinaldo proporcional (5.83 días X \$450.00)	2,623.50
TOTAL PERCEPCIONES	11,921.60
(-) I.S.R.	623.93
IMPORTE NETO	\$11,294.67

Fecha de Ingreso: 11-08-2015

Fecha de baja: 22-05-2021

Antigüedad 5 años y 285 días.

Días año incompleto (a partir del 11 de agosto del 2020 y hasta el 22 de mayo del 2021):

Días trabajados en agosto 2020	21	Días trabajados en enero 2021	31
Días trabajados en septiembre 2020	30	Días trabajados en febrero 2021	28
Días trabajados en octubre 2020	31	Días trabajados en marzo 2021	31
Días trabajados en noviembre 2020	30	Días trabajados en abril 2021	30
Días trabajados en diciembre 2020	31	Días trabajados en mayo 2021	22

Total de días: 285

CÁLCULO DE LAS VACACIONES. ARTS. 76 Y 79 L.F.T. VACACIONES PROPORCIONALES

Si hubiera trabajado el año completo le corresponderían 14 días de vacaciones por su sexto año de servicios, pero solo laboró 285 días, por lo que se le pagan proporcionales a los días que trabajó: $(14 \text{ días} \times 285) / 365 = 10.93 \text{ días}$.

Percibe ingreso por concepto de vacaciones 10.93 días por \$450.00 diarios, lo que da un importe de \$4,918.50, además el art. 80 de la misma L.F.T. le otorga un 25% adicional calculado sobre el importe de las vacaciones.

AGUINALDO PROPORCIONAL (ART. 87 L.F.T.)

El aguinaldo se paga por año de calendario (01 de enero al 31 de diciembre de cada año) por lo que los días se contabilizan diferente que los de las vacaciones.

Días cotizados para aguinaldo:

Ene 31
Feb 28
Mar 31
Abr 30
May 22 total de días para aguinaldo = 142

Aguinaldo proporcional: $(15 \text{ días} \times 142) / 365 = 5.83 \text{ días}$.

INGRESOS EXENTOS ART. 93 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (L.I.S.R.)

El salario no está contemplado en el art. 93 de la L.I.S.R. por lo que está gravado en su totalidad.

Las vacaciones se pagan al trabajador como salario, pero sin tener que laborar esos días, por lo que también causan impuestos, más no así la prima vacacional, ya que esta tiene una exención de 15 unidades de medida y actualización (U.M.A.) de acuerdo al art. 93, fracc. XIV. (La U.M.A. sustituye al salario mínimo para el cálculo de estos conceptos).

Nota: el valor de la U.M.A. para el ejercicio 2021 es de \$ 89.62.

Prima vacacional exenta: $15 \text{ U.M.A.S.} \times 89.62 = 1344.30$ y recibió \$1,229.60 por lo que está exenta en su totalidad.

El aguinaldo tiene una exención de 30 U.M.A.S (art. 93 fracc. XIV, L.I.S.R.)

Aguinaldo exento: $30 \times 89.62 = 2,688.60$ y recibió 2,623.50, por lo que está exento al 100%.

DETERMINACIÓN DEL I.S.R. SEMANAL

Para calcular el I.S.R. de los conceptos semanales, como son días trabajados y el séptimo día se aplica la tabla semanal del art. 96.

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESO GRAVADO BASE DE IMPUESTO	3,150.00
(-) LÍMITE INFERIOR	3,081.27
(=) EXCEDENTE LÍMITE INFERIOR	68.73
(X) TASA DE IMPUESTO	21.36%
(=) IMPUESTO MARGINAL	14.68
(+) CUOTA FIJA	326.34
(=) IMPUESTO A CARGO	341.02
(-) SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	0.00
(=) IMPUESTO A PAGAR SEMANAL	341.02

DETERMINACIÓN DEL I.S.R. DE LOS DEMÁS CONCEPTOS

Para calcular el I.S.R. de los demás conceptos, como son las vacaciones (no se consideraron la prima vacacional y el aguinaldo, puesto que resultaron exentos al 100%, se aplica la tabla mensual del art. 96.

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESO GRAVADO BASE DE IMPUESTO	4,918.50
(-) LÍMITE INFERIOR	644.59
(=) EXCEDENTE LÍMITE INFERIOR	4,273.91

(X) TASA DE IMPUESTO	6.40%
(=) IMPUESTO MARGINAL	273.53
(+) CUOTA FIJA	12.38
(=) IMPUESTO A CARGO	285.91
(-) SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	0
(=) I.S.R. A CARGO	285.91

I.S.R. DE SALARIOS	341.02
I.S.R. DE OTROS CONCEPTOS	285.91
ISR TOTAL	626.93

ACTIVIDAD A REALIZAR DE FINIQUITO.

Realizar la siguiente actividad del Sr. Marco Vinicio el cual dio por terminada su relación de trabajo de forma voluntaria, por así convenir a sus intereses.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SR. MARCO VINICIO LOPEZ ANGULO
DURACION DE LA RELACIÓN LABORAL	FECHA INDETERMINADA
FECHA INGRESO A LA EMPRESA	15 MARZO 2015
FECHA SEPARACIÓN	30 SEPTIEMBRE 2021
TIEMPO LABORADO	
SUELDO MENSUAL	\$ 32,000.00
VACACIONES (ART. 76 LFT)	
PRIMA VACACIONAL (MÍNIMO DE LEY)	25 %
INDEMNIZACION (ART. 50 FRACC. II L.F.T.)	¿???
PRIMA DE ANTIGUEDAD (ART. 162 LFT)	¿?
AGUINALDO	15 DIAS DE SALARIO POR AÑO

SALARIO MINIMO GENERAL DE ZONA NORTE	S.M.G. \$ 213.39 ZONA FRONTERIZA 2021
UMA 2021	\$ 89.62

EJERCICIO (LIQUIDACIÓN)

El sr. Pánfilo Narvárez fue despedido de su empleo el 15 de julio del 2021 por haber acumulado 3 faltas en el mes, por lo que se pide elaborar el cálculo de las percepciones que le corresponden, así como su I.S.R. respectivo.

Se le debe su última semana de salario en la que faltó un día. Su último salario diario fue de \$500.00 y su fecha de ingreso fue el 05 de octubre del 2004.

SOLUCIÓN

Se calcula como despido injustificado, puesto que el art. 47 fracc. X establece que para ser justificado se requiere que el trabajador haya incurrido en más de tres faltas durante el mes, o sea, a partir de la cuarta falta, pero solo tuvo tres. Por lo tanto, se le tiene que calcular liquidación.

CONCEPTO	INGRESO TOTAL	INGRESO EXENTO	INGRESO GRAVADO
FINIQUITO			
DÍAS LABORADOS (5 x 500.00)	2,500.00		2,500.00
SÉPTIMO DÍA (.8333 x 500.00)	416.65		416.65
VACACIONES PROPORCIONALES (14 días X 500.00)	7,000.00		7,000.00
PRIMA VACACIONAL (7,000 X 25%)	1,750.00	1,344.30	405.70
AGUINALDO PROPORCIONAL (8 días X 500.00)	4,000.00	2,688.60	1,311.40
TOTAL	15,666.65	4,032.90	11,633.75
LIQUIDACIÓN			
INDEMNIZACIÓN ART. 50 L.F.T.	223,515.15		
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	85,782.78		
TOTAL INGRESOS POR LIQUIDACIÓN	309,297.93	137,118.60	172,179.33

INGRESOS TOTALES	324,964.58	141,151.50	183,813.08
(-) I.S.R. DETERMINADO	22,566.29		
IMPORTE NETO A PAGAR	302,398.29		

Fecha de Ingreso: 05-10-2004.

Fecha de baja: 15-07-2021.

Antigüedad 16 años y 285 días.

Días año incompleto (a partir del 05 de octubre del 2020 y hasta el 15 de julio del 2021):

Días trabajados en oct. 2020	27	Días trabajados en mar 2021	31
Días trabajados en nov. 2020	30	Días trabajados en abr. 2021	30
Días trabajados en dic. 2020	31	Días trabajados en may. 2021	31
Días trabajados en ene 2021	31	Días trabajados en jun. 2021	30
Días trabajados en feb 2021	28	Días trabajados en jul. 2021	15

Total de días: 284

CÁLCULO DE LAS VACACIONES. ARTS. 76 Y 79 L.F.T. VACACIONES PROPORCIONALES

Si hubiera trabajado el año completo le corresponderían 18 días de vacaciones por su sexto año de servicios, pero solo laboró 284 días, por lo que se le pagan proporcionales a los días que trabajó: $(18 \text{ días} \times 284) / 365 = 14 \text{ días}$.

Percibe ingreso por concepto de vacaciones 14 días por \$500.00 diarios, lo que da un importe de \$7,000, además el art. 80 de la misma L.F.T. le otorga un 25% adicional calculado sobre el importe de las vacaciones = \$1,750.00.

AGUINALDO PROPORCIONAL (ART. 87 L.F.T.)

El aguinaldo se paga por año de calendario (01 de enero al 31 de diciembre de cada año) por lo que los días se contabilizan diferente que los de las vacaciones.

Días cotizados para aguinaldo:

Ene 31 Jun 30

Feb 28 Jul 15
Mar 31
Abr 30
May 31 total de días para aguinaldo = 196

Aguinaldo proporcional: $(15 \text{ días} \times 196) / 365 = 8 \text{ días} \times 500.0 \text{ diarios} = 4,000.00.$

INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO INJUSTIFICADO (ART. 50 L.F.T.)

Se paga en base al Salario Diario Integrado (S.D.I.) de conformidad con los arts. 84 y 89 de la L.F.T.

Días cotizados en el año	365
Aguinaldo	15
Prima vacacional (14 días vacaciones X 25%)	3.5
Total días cotizados	383.5
Entre días del año	365
= Factor de Integración	1.0506
X salario cuota diaria	500.00
= S.D.I.	\$ 525.30

FRACC. II art. 50 L.F.T.= 20 DÍAS DE SALARIO POR CADA AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS:

20 días X 16 años =	320
Proporción año 17 (20 X 284) / 365 =	15.5
FRACC. III art. 50 L.F.T. (3 MESES)	90
TOTAL DÍAS DE INDEMNIZACIÓN	425.5
X S.D.I.	525.30
TOTAL INDEMNIZACIÓN	223,515.15

PRIMA DE ANTIGÜEDAD (Arts. 162, 485 y 486 de la L.F.T.)

El art. 162 establece la obligatoriedad de pagar la prima de antigüedad a los trabajadores que se separen de su empleo si tienen cuando menos 15 años cumplidos en el mismo; y los arts. 485 y 486 mencionan la forma de pago.

Límite de salario por día $(213.39 \times 2) = \$426.78$

2 salarios mínimos. (Se tomó como base el salario mínimo general para nuestra zona norte).

Años completos:	$12 \times 16 = 192$
Proporción año 17: $(12 \times 284) / 365 = 9$	
Total días de prima	201
Salario base de pago	426.78
Total prima de antigüedad	\$85,782.78

INGRESOS EXENTOS ART. 93 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (L.I.S.R.)

El salario no está contemplado en el art. 93 de la L.I.S.R. por lo que está gravado en su totalidad.

Las vacaciones se pagan al trabajador como salario, pero sin tener que laborar esos días, por lo que también causan impuestos, más no así la prima vacacional, ya que esta tiene una exención de 15 unidades de medida y actualización (U.M.A.) de acuerdo al art. 93, fracc.XIV. (La U.M.A. sustituye al salario mínimo para el cálculo de estos conceptos).

Nota: el valor de la U.M.A. para el ejercicio 2021 es de \$ 89.62.

Prima vacacional exenta: $15 \text{ U.M.A.S.} \times 89.62 = 1,344.30$.

El aguinaldo tiene una exención de 30 U.M.A.S (art. 93 fracc. XIV, L.I.S.R.)

Aguinaldo exento: $30 \times 89.62 = 2,688.60$.

Indemnización y prima de antigüedad fracc. XIII:

$90 \text{ U.M.A.S.} \times 89.62 \times 17 \text{ años de servicio (Si el último año de servicios es mayor a seis meses se considera como año completo)} = 137,118.60$.

DETERMINACIÓN DEL I.S.R. SEMANAL

Para calcular el I.S.R. de los conceptos semanales, como son días trabajados y el séptimo día se aplica la tabla semanal del art. 96.

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESO GRAVADO BASE DE IMPUESTO	2,916.65
(-) LÍMITE INFERIOR	2,573.56
(=) EXCEDENTE LÍMITE INFERIOR	343.09
(X) TASA DE IMPUESTO	17.92%
(=) IMPUESTO MARGINAL	61.48
(+) CUOTA FIJA	235.34
(=) IMPUESTO A CARGO	296.82
(-) SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	0.00
(=) IMPUESTO A PAGAR SEMANAL	296.82

**DETERMINACIÓN DEL I.S.R. DEL AGUINALDO Y VACACIONES
TABLA DEL ART. 96**

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESO GRAVADO BASE DE IMPUESTO	8,717.10
(-) LÍMITE INFERIOR	5,470.93
(=) EXCEDENTE LÍMITE INFERIOR	3,246.17
(X) TASA DE IMPUESTO	10.88%
(=) IMPUESTO MARGINAL	353.18
(+) CUOTA FIJA	321.26
(=) IMPUESTO A CARGO	671.44
(-) SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	0
(=) I.S.R. A CARGO	671.44

**I.S.R. DE LA INDEMNIZACIÓN Y LOS DEMÁS INGRESOS POR SEPARACIÓN
ART. 95 L.I.S.R.**

CÁLCULO DE I.S.R. SUELDO MENSUAL ORDINARIO:

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESO MENSUAL BASE DE IMPUESTO (500 x 30)	15,000.00
(-) LÍMITE INFERIOR	13,381.48
(=) EXCEDENTE LÍMITE INFERIOR	1,618.52
(X) TASA DE IMPUESTO	21.36%
(=) IMPUESTO MARGINAL	345.71
(+) CUOTA FIJA	1,417.12
(=) IMPUESTO A CARGO	1,762.83

Se divide el impuesto entre los ingresos y se determina una tasa:

$$1,762.83 / 15,000.00 = .1175 \times 100 = 11.75\%$$

INGRESOS POR LIQUIDACIÓN GRAVADOS = 183,813.08
X TASA DE IMPUESTO 11.75%
= I. S.R. A PAGAR 21,598.03

I.S.R. DE SALARIOS 296.82
I.S.R. DE FINIQUITO 671.44
I.S.R. DE LIQUIDACIÓN 21,598.03
ISR TOTAL 22,566.29

ACTIVIDADES A REALIZAR.

Realizar la siguiente practica del Sr. Regino el cual fue despedido de su trabajo.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SR. REGINO
DURACION DE LA RELACIÓN LABORAL	FECHA INDETERMINADA
FECHA INGRESO A LA EMPRESA	20 OCTUBRE 2017
FECHA SEPARACIÓN	25 MARZO 2021
TIEMPO LABORADO	
SUELDO MENSUAL	\$ 18,000.00
VACACIONES (ART. 76 LFT)	
PRIMA VACACIONAL (MÍNIMO DE LEY)	25 %
INDEMNIZACION (ART. 50 FRACC. II L.F.T.)	¿???
PRIMA DE ANTIGUEDAD (ART. 162 LFT)	¿?
AGUINALDO	15 DIAS DE SALARIO POR AÑO
SALARIO MINIMO GENERAL DE ZONA NORTE	S.M.G. \$ 213.39 ZONA FRONTERIZA
UMA 2021	\$ 89.62

FIN.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**Dirección General de Educación Tecnológica
Industrial y de Servicios**

Dirección Académica e Innovación Educativa

Subdirección de Innovación Académica

Departamento de Planes, Programas y Superación Académica

Cuadernillo de Aprendizajes Esenciales

Módulo V

Contabilidad



Aprendizajes esenciales			
Carrera:	CONTABILIDAD		Semestre: 6
Módulo/Submódulo:	Módulo V: ASISTE EN ACTIVIDADES DE AUDITORÍA DE UNA ENTIDAD. Submódulo 1: Verifica que la información contable de una entidad económica corresponda a las políticas.		
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 1er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
Identifica procedimientos y papeles de trabajo de auditoría.	El estudiante consulta el material de apoyo en relación a la auditoría y sus antecedentes, definiciones, objetivos, finalidad y clasificación de las auditorías, y demás material proporcionado.	Cuestionario resuelto con las características solicitadas.	
Revisa las cuentas del activo del estado de situación financiera.	El estudiante elabora un resumen de una cuartilla sobre definiciones y conceptos básicos de los papeles de trabajo	El Resumen elaborado en forma manual	
	Consulta el material didáctico proporcionado sobre las cuentas de activo de una empresa y contesta el cuestionario y los relaciona con los papeles de trabajo de auditoría.	Cuestionario resuelto en su cuaderno de apuntes y/o en el mismo formato proporcionado en el material.	
	El estudiante elabora los papeles de trabajo con los requisitos indispensables para su trabajo de auditoría.	La elaboración de los papeles de trabajo.	

Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 2º parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar
	<p>El estudiante elabora el procedimiento del análisis de control interno, revisando los documentos fuente de contabilidad, realizando las cédulas del activo circulante de las cuentas que representan efectivo.</p> <p>El alumno investiga en que consiste cada fase de la planeación de auditoría y elabora un mapa conceptual con definiciones breves acerca de inventarios en los estados financieros</p> <p>El alumno realiza la investigación de aspectos generales inventándose una empresa (tomando como ejemplo la práctica del Anexo 2), consigue en cada rubro el documento o cédula que se sugiere en el cuadernillo de trabajo e integra su expediente permanente de las fases de la planeación</p> <p>Escribe en su libreta su opinión acerca de la importancia de llevar a cabo la investigación de aspectos generales...</p> <p>El alumno lee el artículo de revista “Evaluación del control interno a llevar a cabo por el auditor” que se encuentra en el Anexo 1 y elabora un ensayo al respecto.</p> <p>El alumno realiza en su cuaderno únicamente para la revisión del activo circulante, anotando el procedimiento de auditoría que empleará para revisar cada cuenta, definiendo las técnicas que usarán, su extensión, oportunidad e iniciales de quien realizará el trabajo.</p> <p>Revisa los ejemplos en el cuadernillo de trabajo.</p> <p>El alumno lee el tema de la revisión de caja en el cuadernillo de trabajo y analiza el ejemplo; en él se explica qué es y cómo se realiza un arqueo de caja, además de los ajustes necesarios para que la balanza muestre la realidad.</p>	<p>La participación y elaboración de cédulas</p> <p>Mapa conceptual de las fases de planeación</p> <p>Ensayo del control interno</p> <p>Opinión escrita en su libreta acerca de la investigación de aspectos generales del activo circulante</p> <p>Ejemplos de 3 métodos para estudiar el control interno.</p> <p>Practica del arqueo de caja</p>

<p>Revisa las cuentas de inventarios en los estados financieros</p>	<p>El alumno realiza un arqueo de caja y los ajustes que correspondan en su libreta con los siguientes datos, considerando que si hay faltantes los deberá cubrir el cajero y si hay sobrante se registrara como otros productos.</p> <p>El alumno revisa ejercicios muestra en el cuadernillo de trabajo y posteriormente realiza una conciliación bancaria con los datos proporcionados.</p> <p>El alumno revisa los ejemplos proporcionados en el cuadernillo de trabajo y posteriormente realiza confirmaciones de saldos para revisar las cuentas por cobrar.</p> <p>El alumno revisa las tarjetas de almacén y cédula de inventarios proporcionada en el cuadernillo de trabajo; elabora una cédula con los resultados de su revisión.</p>	<p>Cédula de programa de auditoria con los requisitos de forma de los papeles de trabajo</p> <p>Conciliación bancaria realizada</p> <p>Confirmación de saldos elaborada</p> <p>Confirmación de cuentas por cobrar</p> <p>Cédula de inventarios</p>
<p>Revisa las cuentas del activo fijo y otros activos.</p>	<p>El alumno revisa los materiales proporcionados en el Anexo 2, cédulas de activos, datos históricos y cédulas de depreciación. Efectúa la revisión aritmética, inspección física y/o revisión documental</p> <p>El alumno revisa las cuentas del activo diferido para su análisis en la elaboración de los papeles de trabajo.</p> <p>El alumno elabora cédula de índices y marcas de auditoría</p>	<p>Papeles de trabajo de depreciación y revisión física de los inventarios</p> <p>Papeles de trabajo del activo diferido</p> <p>Cédulas de activos revisadas con marcas de auditoría.</p>

Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 3er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar
<p>Revisa las cuentas del pasivo del estado de situación financiera.</p>	<p>El estudiante lee y revisa el material didáctico referente a "PASIVO", su concepto, lo que representa su saldo, NIF aplicables para su revisión, objetivos, control interno y procedimientos toma nota en su cuaderno de los aspectos relevantes, luego responde el Cuestionario de Aprendizaje "PASIVO"</p> <p>El estudiante lee y revisa el material didáctico referente a "CUENTAS POR PAGAR", su concepto, lo que representa su saldo, NIF aplicables para su revisión, objetivos, control interno y procedimientos toma nota en su cuaderno de los aspectos relevantes, luego responde el Cuestionario de Aprendizaje " CUENTAS POR PAGAR". Enseguida Sigue instrucciones para aplicar los procedimientos de auditoría para la revisión de "Documentos. Por Pagar Bancarios, Proveedores y Acreedores Diversos", específicamente - Conexión de saldos contra la confirmación bancaria, Análisis de movimientos de la cuenta, - Pruebas globales sobre los intereses devengados.</p> <p>Confirmación de Saldos, registra marcas de auditoría en los papeles de trabajo, realiza Cédulas Sumaria, Analíticas y de Detalle de "Doctos. Por Pagar Bancarios, Proveedores y Acreedores Diversos"</p> <p>El estudiante lee y revisa el material didáctico referente a "Gastos Acumulados por Pagar", su concepto, lo que representa su saldo, NIF aplicables para su revisión, objetivos, control interno y procedimientos toma nota en su cuaderno de los aspectos relevantes, luego responde el Cuestionario de Aprendizaje "Gastos Acumulados por Pagar". Después sigue instrucciones para aplicar los procedimientos de auditoría para la revisión de "Impuestos por Pagar", específicamente realización de cálculos y pruebas globales de impuestos, registra marcas de auditoría en los papeles de trabajo, realiza Cédulas Sumaria, Analítica y de Detalle de Impuestos por</p>	<p>Cuestionario de Aprendizaje "Pasivo"</p> <p>Cuestionario de Aprendizaje "Cuentas por Pagar"</p> <p>Cédulas Sumaria, Analíticas y de Detalle de "Doctos. Por Pagar Bancarios, Proveedores y Acreedores Diversos"</p> <p>Papeles de Trabajo con Marcas de auditoría</p> <p>Cuestionario de Aprendizaje "Gastos Acumulados por Pagar"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédulas Sumaria, Analítica y de Detalle de Impuestos por Pagar. - Papeles de Trabajo con Marcas de auditoría

<p>Elabora documentos preliminares para el dictamen.</p>	<p>Pagar.</p> <p>El estudiante lee y revisa el material didáctico referente a "CRÉDITOS DIFERIDOS", su concepto, lo que representa su saldo, NIF aplicables para su revisión, objetivos, control interno y procedimientos toma nota en su cuaderno de los aspectos relevantes, luego responde el Cuestionario de Aprendizaje "CRÉDITOS DIFERIDOS".</p> <p>El estudiante lee y revisa el material didáctico referente a CAPITAL CONTABLE su concepto lo que representa su saldo de NIF aplicables para su revisión, toma nota en su cuaderno.</p> <p>El estudiante lee y revisa el material didáctico referente a CUENTAS DE RESULTADOS</p> <p>El estudiante sigue instrucciones para la integración de las Cédulas Sumarias de las cuentas del Pasivo (Doctos. por Pagar Bancarios, Cuentas por Pagar e Impuestos por Pagar) a la Hoja de Trabajo de Pasivo y Capital.</p> <p>El estudiante sigue instrucciones para realizar el pase de ajustes de auditoría y ajustes de reclasificaciones a esquemas de mayor.</p> <p>El estudiante sigue instrucciones para realizar la Balanza de comprobación según autoría.</p>	<p>Cuestionario de aprendizaje CRÉDITOS DIFERIDOS.</p> <p>Cuestionario de aprendizaje CAPITAL CONTABLE</p> <p>Cuestionario de aprendizaje CUENTAS DE RESULTADOS</p> <p>Hoja de trabajo de pasivo y capital</p> <p>Cédula de esquemas de mayor</p> <p>Balanza de comprobación.</p>
--	--	---

CONTABILIDAD MATERIAL DE APOYO

MÓDULO V, SUBMÓDULO 1

PRIMER PARCIAL

La Auditoría y sus antecedentes

Definición:

Que es, historia, etimología, concepto o significado.

Historia de la auditoría

Auditoría administrativa El concepto de auditoría entendido en un sentido amplio como el control y supervisión externa de las finanzas públicas o privadas, y a través de la historia la auditoría existe desde el comienzo de los tiempos en las civilizaciones Aztecas o sumerias entre otras. En el momento en que el hombre comenzó a cultivar sus tierras y había que contabilizar el grano y las cosechas de cada temporada existió la pretensión de querer controlar que los datos ofrecidos por los responsables de los campos de cultivo eran ciertos y no existían desviaciones que podían suponer pérdidas en los propietarios.

Auditoría es un sustantivo femenino. Este término que tiene como referencia al trabajo, empleo, función o dignidad del auditor como relevante del juzgado con la finalidad de recoger las pruebas ante el juez tribunal, despacho, correspondencia del mismo auditor.

Diferentes autores, definición de auditoría:

Juan Ramón Santillana González (auditor) en su libro Auditoría (2000-17) define a la auditoría como: una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.

Ramiro Andrade Puga (Abogado-auditor) en su libro auditoría (1998-37) define como el examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor, de todas o parte de las operaciones o actividad de una entidad con el propósito de opinar sobre ellas, o de dictaminar cuando se trate de estados financieros.

Definición: La Auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado.

Definición: Examen que un profesional de la contaduría efectúa a los estados financieros de una empresa con el objeto de verificar si la empresa ha seguido los procedimientos contables aceptados y detectar posibles irregularidades o fraudes

Generalmente, es la acción de verificar que un determinado hecho circunstancia ocurra de acuerdo a lo planeado, pero si se habla de auditoria en una organización, se refiere a las pruebas que realizan a la información financiera, de una manera personal o administrativa.

Con base al cumplimiento de las obligaciones jurídicas o fiscales, así como de las políticas y lineamientos establecidas por la propia entidad de acuerdo a la manera que opera y se administra. A continuación, se dará las diferentes partes y perspectivas de la auditoria.

La Auditoría Administrativa se encuentra dentro del campo de la Administración y forma parte primordial como medio de control y cambio.

La Auditoría Administrativa persigue controlar y comparar el estado actual de la empresa y que tan lejos está de lo que quiere ser y qué medidas adoptar para alcanzar sus metas o que cambios pertinentes deben hacerse para acceder a un mejor nivel de desempeño.

La Auditoría Administrativa surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

Desde sus inicios, la necesidad que se le plantea al administrador de conocer en que está fallando o que no se está cumpliendo, lo lleva a evaluar si los planes se están llevando a cabalidad y si la empresa está alcanzando sus metas. La Auditoría Administrativa es necesaria como una herramienta que permita cuantificar los errores administrativos que se estén cometiendo y poder corregirlos de manera eficaz.

Definición: Una auditoría administrativa es el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

Etimología:

El origen etimológico de la palabra es el verbo latino "Audire", que significa "oír".

El Auditor

El auditor es el contador público que lleva a cabo una auditoria, capacitado con los conocimientos necesarios para evaluar la eficacia de una empresa y la vez de poseer una ética profesional y una responsabilidad hacia los clientes y colegas con el fin de prestarle un mejor servicio en el campo en que se desempeña e integridad de la información de los métodos empleados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.

El auditor debe revisar los sistemas establecidos para asegurarse del cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos, leyes y reglamentos que pueden tener de impacto significativo en las operaciones e informes y deben determinar si la organización cumple con ellos.

Así mismos son responsables de determinar si los sistemas son adecuados y efectivos y si las actividades auditadas están cumpliendo con los requerimientos apropiados. También deben revisar las operaciones o programas para cerciorarse si los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidas y si las operaciones o programas se llevan a cabo como se planearon.

El contador debe reunir, para el buen desempeño de su profesión característica como: sólida cultura general, conocimiento técnico, actualización permanente, capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario, creatividad, independencia, mentalidad y visión integradora, objetividad, responsabilidad, entre otras. Además de esto, este profesional debe tener una formación integral y progresiva.

Ética Profesional

La ética profesional del auditor, se refiere a la responsabilidad del mismo para con el público, hacia los clientes y colegas y los niveles de conducta máximos y mínimos que debe poseer.

A tal fin, existen cinco (5) conceptos generales, llamados también "Principios de Ética" las cuales son:

- Independencia, integridad y objetividad.
- Normas generales y técnicas.
- Responsabilidades con los clientes.
- Responsabilidades con los colegas.
- Independencia, integridad y objetividad:

El auditor debe conservar la integridad y la objetividad y, cuando ejerce la contaduría pública, ser independiente de aquellos a quienes sirve.

Los conceptos de la ética profesional, define la independencia como: "La capacidad para actuar con integridad y objetividad". Objetividad es la posibilidad de mantener una actitud en todas las cuestiones sometidas a la revisión del auditor.

El auditor debe expresar su opinión imparcialmente, en atención a hechos reales comprobables, según su propio criterio y con perfecta autonomía y, para tal fin, estar desligado a todo vínculo con los dueños, administradores e intereses de la empresa u organización que audite. Su independencia mental y su imparcialidad de criterio y de opinión deben serlo, no solamente de hecho, sino en cuanto a las apariencias también, por lo cual el auditor debe evitar cualquier entredicho que lo pueda vincular a situaciones que permitan dudar de tales cualidades.

Normas Generales y Técnicas:

El auditor debe observar las normas generales y técnicas de la profesión y luchar constantemente por mejorar su competencia y la calidad de sus servicios.

Las normas generales y técnicas son reglas de conducta que exigen la observancia de las normas relacionadas con la realización del trabajo. Así, las primeras indican que un miembro a quien mediante otro contador solicite consejo profesional sobre una cuestión técnica contable o de auditoría, debe consultar con el otro contador antes de proporcionar ese consejo a fin de asegurarse de que el miembro conoce todos los datos y hechos disponibles.

Responsabilidades con los clientes:

El contador público debe ser imparcial y franco con sus clientes y servirles lo mejor que pueda, con interés profesional por los intereses de ellos, consecuente con sus responsabilidades para con el público y todo esto lo pondrá de manifiesto a través de independencia, integridad y objetividad.

Una responsabilidad fundamental del contador público es la que se refiere a la confidencialidad y al conflicto de intereses. La regla 301 (sección ET 301.01) dice que un miembro "...no revelará información confidencial alguna obtenida en el curso de un trabajo profesional, a menos que el cliente dé su consentimiento".

Necesidad de confidencialidad:

Tanto el sentido común como el concepto de independencia requieren que sea el auditor, no el cliente, quien decida qué información necesita el auditor para practicar una auditoría efectiva. En esa decisión no debe influir la creencia, de parte del cliente, de que cierta información es confidencial. Una auditoría eficiente y efectiva requiere que el cliente ponga en el auditor la confianza necesaria para ser sumamente franco al proporcionar información.

Confidencialidad y privilegio:

Con las excepciones indicadas, las comunicaciones entre el cliente y el auditor son confidenciales; es decir, el auditor no debe revelar la información contenida en la comunicación sin el permiso del cliente. Normalmente, sin embargo, esa información no es "privilegiada". La información es privilegiada si el cliente puede impedir que un tribunal o dependencia del gobierno tenga acceso a ella mediante un citatorio u orden de comparecencia.

Información Confidencial:

Los auditores y su personal tienen iguales responsabilidades que la administración en cuanto al manejo de la información confidencial: no utilizarla para provecho personal, ni revelarla a quienes pudieran hacerlo. Esas responsabilidades están claramente comprendidas en las estipulaciones generales del código de ética profesional.

Conflicto de intereses:

El temor de algunos clientes de que sus secretos les sean comunicados a los competidores es tan grande que se niegan a contratar a auditores entre cuyos clientes figure un competidor. Otros quedan satisfechos con la seguridad de que el personal encargado de su trabajo no tenga contacto con el personal del competidor. El precio de obtener tan alto grado de confidencialidad es la pérdida de los beneficios de una experiencia en el ramo que pueden aportar los auditores familiarizados con más de una empresa dentro del mismo giro. La experiencia indica que el riesgo de que se filtre información que tenga valor competitivo es sumamente bajo.

Responsabilidades con los colegas:

Aunque no hay actualmente reglas de conducta específicas que gobiernan la responsabilidad de un contador público con sus colegas, los conceptos de ética profesional establecen el principio fundamental de cooperación y buenas relaciones entre los miembros de la profesión. La sección ET 55.01 expresa que un contador debe "tratar con sus colegas en forma de que no disminuya su reputación y bienestar". Además, al ofrecer sus servicios, no tratará de desplazar a otro contador en forma que lo desacredite. De manera que, si bien la competencia entre auditores es fuerte, sus acciones deben estar gobernadas por la cortesía profesional debida a los colegas.

Responsabilidad legal:

Son muchas las responsabilidades generales por la profesión derivadas de estipulaciones legales. A manera de síntesis se trata de dar una idea de este tema a continuación:

Responsabilidad ante los clientes:

El auditor tiene una relación contractual "de carácter derivado" con su cliente; en esta circunstancia es claro, de acuerdo con el derecho común, que el profesional es responsable ante su cliente por negligencia en grado simple y, en consecuencia, también lo será por negligencia en grado grave o por fraude. Por muchos años los auditores han tenido buen cuidado de hacer saber claramente a sus clientes que una auditoría normal de estados financieros no lleva la intención de descubrir desfalcos e irregularidades similares y así, el no hacerlo no puede ser motivo para demandarlo según la "Responsabilidad por fraudes y actos ilegales".

Responsabilidad ante terceras personas:

El problema de la responsabilidad ante terceras personas, conceptualmente, es equilibrar el derecho que razonablemente tiene el auditor de protegerse contra reclamaciones de personas desconocidas (y algunas veces innumerables), de quienes el auditor no tiene razón para sospechar que contarán con los resultados de su trabajo, por un lado, y por el otro, lo que se considera como una importante política del Estado de proteger a todas esas terceras personas que confían en los estados financieros dictaminados contra los efectos adversos de la práctica profesional.

Objetivos e importancia de la auditoría administrativa

El objetivo primordial de la auditoría administrativa consiste en descubrir deficiencias e irregularidades en alguna función del organismo social examinado e indicar sus probables correcciones. En otras palabras, el objetivo básico es ayudar a la dirección superior, a fin de que logre una administración eficaz y eficiente. La intención de la auditoría administrativa es examinar y evaluar los métodos y desempeño en todas las áreas y valorar el panorama administrativo (lo apropiado de los objetivos y planes, políticas y procedimientos, organización, recursos, exactitud y confiabilidad de los controles, etc.).

En términos generales, la auditoría administrativa nos proporciona una evaluación cuantificada de la eficiencia con la que cada órgano de la institución desarrolla sus funciones administrativas y las diferentes etapas del proceso administrativo. En otras palabras, nos presenta un panorama administrativo general de la institución auditada y señala aquellas áreas cuyos problemas exigen una mayor atención de parte de la dirección del organismo.

Objetivos secundarios.

Como objetivos secundarios de la auditoría administrativa, podemos considerar los siguientes:

- a) Determinar las áreas que requieren economías o prácticas mejores, y valorar su repercusión en el funcionamiento total del organismo.
- b) Descubrir las causas de una baja productividad a fin de facilitar una acción dirigida que la aumente.
- c) Auxiliar en la determinación de la amplitud, variedad y localización de los métodos de control.
- d) Ayudar a la determinación de métodos deficientes, precisar pérdidas y deficiencias y, en su caso, resaltar oportunidades.
- e) Verificar la habilidad administrativa de la dirección y el grado máximo en que los resultados se asemejen a los objetivos.
- f) Descubrir las deficiencias que limitan el desarrollo de las organizaciones.

La “finalidad” de estos objetivos secundarios estriba en los estudios que se realizan para determinar las deficiencias e irregularidades, las causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, los descuidos, fallas, errores, desperdicios exagerados y una falta general de conocimiento o desdén de lo que es una buena organización.

Podemos decir que la auditoría administrativa es un análisis de las funciones administrativas y su interrelación; va más allá de la función contable para incluir la administración, las operaciones, las funciones, el personal, y para mejorar la administración aplicada, al descubrir las deficiencias que limitan el desarrollo del organismo social, mediante el análisis de una manera racional y en lo posible objetiva de todas y cada una de las funciones operativas que se realizan en el organismo.

Una auditoría administrativa puede abarcar totalmente a un organismo social o a uno de los componentes de su organismo, así como también a algunos de los objetivos que se hayan planeado de antemano.

Clasificación de Auditoría

Las finanzas es una de las áreas que mayores complejidades representa y obvio ello obedece al objeto de estudio y la valía que este tiene para el ser humano, es por ello, que muchas personas optan la supervisión de su capital y de todo cuanto con él se realiza.

Si bien es cierto que las finanzas nos competen a todos, pues cada uno de nosotros debería estar en la capacidad de llevar a cabo su propia administración, tampoco podemos dejar de lado el hecho de que mayor capital, mayor responsabilidad y mayor riesgo, de aquí que se haya establecido una a figura de supervisión como lo son las auditorías.

Una auditoría corresponde a una intervención de los movimientos contables a una fecha determinada, para verificar el flujo dinerario que ha habido en los mismos, pero en especial para contrarrestar las cantidades con las pruebas que se tiene sobre ello.

Por esta razón es que consideramos pertinente explicarte los tipos de auditoría y su función:

Auditoría contable:

Esta es aquellas que se realiza de forma especial en los libros contables de la empresa, entendiéndose por estos los libros de entradas, de acciones y de inventario.

Esta puede ser llevada a cabo por un personal de la empresa, que se conoce como auditor interno, o bien, por un personal externo, que se denomina por antonomasia auditor externo, siendo lo más recomendable que es hecha por este último.

Auditoría Fiscal:

Esta es la llevada a cabo sobre todos los movimientos de una persona jurídica y sus respectivos respaldos, pero con un objetivo muy especial, determinar si los ingresos corresponden con los declarados en proporciones de los impuestos que ello pueda devengar.

Esta es una de las auditorías que debe realizarse con mayor cautela, al ser la que más connotaciones legales presenta.

Auditoría interna:

Es aquella llevada por el profesional que trabaja en el departamento de finanzas de la propia empresa y más allá de llevar una supervisión de los movimientos para un correcto manejo del capital, la cual, se constituye en un asesor de cada una de las acciones en pro de los óptimos resultados monetario que la empresa debe tener.

Auditoría externa:

Esta es ejercida por un contador público o ente ajeno a la empresa, y permite cuestionar los movimientos contables llevados a cabo y permitir aclarar si los mismos permiten la consolidación financiera.

La Auditoría y la Contabilidad

La contabilidad y auditoría son funciones esenciales, tanto en las empresas públicas y privadas. Contabilidad implica la recopilación, síntesis, análisis e interpretación de la información financiera, así como informar de los resultados financieros. Tanto las empresas privadas y públicas tienen actores cuyos intereses deben ser satisfechas. En las empresas privadas, los gerentes de gestionar los recursos en nombre de los accionistas o propietarios de la empresa.

La auditoría se refiere a una revisión independiente de los estados financieros y otros registros de una entidad para determinar si presentan el reflejo fiel de la situación financiera y el rendimiento de la empresa. Auditoría también implica verificar si la empresa o institución ha preparado sus registros y estados financieros de conformidad con las normas aplicables y demás normas pertinentes. Un auditor revisa los registros financieros de la entidad y proporciona una opinión objetiva, la auditoría es esencial en las empresas privadas y públicas, ya que da credibilidad a los estados financieros. Cuando un auditor independiente verifica los estados financieros, los usuarios de la información contable tienen la garantía de la credibilidad.

La auditoría también es crucial, ya que mejora la fiabilidad de los estados financieros. Los usuarios de la información financiera, tales como las autoridades fiscales, los inversores y otras partes interesadas pueden confiar en los estados financieros auditados.

Principios Generales y Normas de Auditoría

Los principios básicos de auditoría que según la norma ISO19011-2011 “Auditoría de Sistemas de Gestión” debe ser respetada en cualquier auditoría para que esta sea efectiva son los siguientes:

Integridad

El auditor debe ser una persona honesta, profesional, justa e imparcial.

Presentación ecuánime

El auditor debe reportar con veracidad y exactitud los hallazgos de la auditoría.

Debido cuidado profesional

El auditor debe darle la debida importancia a las actividades de auditoría con diligencia y cuidado.

Confidencialidad

El auditor debe ser discreto en el uso de la información recolectada durante la auditoría.

Independencia

El auditor debe estar libre de sesgo y no tener conflictos de interés con el área, proceso o actividad que es auditada.

Enfoque basado en la evidencia

El auditor debe procurar que la evidencia de la auditoría sea verificable y está basada en muestras de la información disponible.

NIA 200. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades globales que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIA. En particular, establece los objetivos globales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada para permitir al auditor independiente alcanzar dichos objetivos.

NIA 210. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades que tiene el auditor al acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección y, cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad. Ello incluye determinar si concurren ciertas condiciones previas a la auditoría cuya responsabilidad corresponde a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad.

NIA 220. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades específicas que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros. También trata, cuando proceda, de las responsabilidades del revisor de control de calidad del encargo. Esta NIA debe interpretarse conjuntamente con los requerimientos de ética aplicables.

NIA 230. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros. Los requerimientos específicos de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA.

NIA 240. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades que tiene el auditor con respecto al fraude en la auditoría de estados financieros. En concreto, desarrolla el modo de aplicar la NIA 315 (Revisada) y la NIA 330 en relación con los riesgos de incorrección material debida a fraude.

NIA 250. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros. Esta NIA no es de aplicación en el caso de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad en los que al auditor se le contrata específicamente para comprobar el cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias específicas e informar al respecto de manera separada.

NIA 260. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría de estados financieros. Aunque la presente NIA se aplica con independencia de la dimensión o estructura de gobierno de la entidad, su aplicación presenta particularidades cuando todos los responsables del gobierno de la entidad participan en su dirección, y en el caso de entidades cotizadas. Esta NIA no establece requerimientos relativos a la comunicación del auditor con la dirección de una entidad o con sus propietarios a menos que sean a la vez responsables del gobierno de la entidad.

NIA 265. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros. Esta NIA no impone responsabilidades adicionales al auditor con respecto a la obtención de conocimiento del control interno y al diseño y la realización de pruebas de controles más allá de los requerimientos de la NIA 315 (Revisada) y la NIA 330. La NIA 260 establece requerimientos adicionales y proporciona orientaciones sobre la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en relación con la auditoría.

Técnicas y procedimientos de Auditoría

Procedimientos de auditoría: Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Aspectos a considerar:

- **Naturaleza:** Decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso (debido a que todas las entidades son diferentes).
- **Extensión o alcance:** La relación de las transacciones examinadas (pruebas selectivas) respecto del total que forman el universo.
- **Oportunidad:** La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar (Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior a la fecha de los estados financieros dictaminados).

Técnicas de Auditoría: Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

1. Estudio general. Apreciación sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes (la lectura de la redacción de los asientos contables puede dar cuenta de las características fundamentales de un saldo).
2. Análisis. Clasificación y agrupación de las cuentas, de tal manera que constituyan unidades homogéneas y significativas.
 - Análisis de saldo: Los movimientos en las cuentas son compensaciones unos de otros (balance general).
 - Análisis de movimiento: Los saldos de las cuentas se forman por acumulación (estado de resultados).
3. Inspección. Examen físico de los bienes materiales o de los documentos.
4. Confirmación. Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación. La confirmación puede ser positiva, negativa, ciega o en blanco.
 - Confirmación positiva. Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza preferentemente para el activo.
 - Confirmación negativa. Se envían datos y se pide sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para el activo.
 - Confirmación indirecta, ciega o en blanco. No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para el pasivo.
5. Investigación. Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.
6. Declaración. Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
7. Certificación. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
8. Observación. Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.
9. Cálculo. Verificación matemática de alguna partid

Control Interno

El control interno es un método de organización en el que una empresa se protege y garantiza que tiene el control de sus contables, procedimientos diarios y negocios, y que se están siguiendo estas políticas. Se compone de diferentes controles, procedimientos, investigaciones y sistemas para garantizar que la empresa está funcionando bien y con apego a la ley. El control interno esencialmente protege a la compañía de sí misma, salvaguardándola contra peligros tales como el fraude y la corrupción. Las empresas generalmente adaptan su propia definición de control interno y estructuran un programa que se adapte a sus necesidades e intereses individuales.

Definición de control interno

- Ambiente ideal. Para entender qué tipo de procedimientos y políticas se necesita tener, las empresas deben primero evaluar lo que se quiere proteger y qué tipo de ambiente de trabajo les gustaría tener.
- Evaluación del riesgo. Una empresa también debe evaluar qué riesgos está tomando en sus operaciones y cómo minimizarlos desde el punto de vista interior
- Controles preventivos. Los controles preventivos son aquellos que protegen a la empresa de algo antes que suceda.

Conceptos básicos de control interno

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionalidad dentro de la organización.

Objetivos del control interno contable.

Son objetivos del control interno contable, los siguientes: a) Promover la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, en procura de contribuir con el logro de los propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública.

Definición del control interno contable.

Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

Objetivos del control interno contable.

Son objetivos del control interno contable, los siguientes:

- a) Promover la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, en procura de contribuir con el logro de los propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública. Dichas características incluyen: gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control.
- b) Establecer políticas que orienten el accionar administrativo de la entidad en cuanto a la producción de información financiera que, acordes con la normatividad propia del marco normativo aplicable a la entidad, propendan por el cumplimiento de las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.
- c) Verificar la efectividad de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable y comprobar la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- d) Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- e) Garantizar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Gestionar los riesgos del proceso contable a fin de promover la consecución de las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información como producto del proceso contable.

- g) Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada.
- h) Garantizar la generación y difusión de información financiera uniforme, necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.
- i) Evaluar periódicamente la ejecución del proceso contable a fin de formular las acciones de mejoramiento pertinentes y verificar su cumplimiento.
- j) Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, o quien haga sus veces, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para optimizar la calidad de la información financiera de la entidad.
- k) Garantizar que la operación del proceso contable cumpla las normas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad y las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias.

Evaluación del control interno contable.

Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores (quienes preparan información financiera) y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que identifican hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable y las actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua de la efectividad de los controles integrados; y por el desarrollo de la autoevaluación permanente de los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen, en consonancia con los objetivos institucionales.

La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, quien debe realizarla con criterio de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecido a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Actividad No 1

Contesta con una letra F si es falso y con una letra V si es verdadero

PREGUNTA FALSO (F) VERDADERO (V)

- 1.- El problema de la responsabilidad ante terceras personas, conceptualmente, es equilibrar el derecho que razonablemente tiene el auditor de protegerse contra reclamaciones de personas desconocidas
- 2.- Ramiro Andrade Puga (auditor) en su libro Auditoria (2000-17) define a la auditoria como: una función independiente de evaluación establecida, dentro de una organización.
- 3.- Inspección. Examen físico de los bienes materiales o de los documentos.
- 4.- El auditor debe conservar la integridad y la objetividad y, cuando ejerce la contaduría pública, ser independiente de aquellos a quienes sirve.
- 5.- La auditoría existe desde el comienzo de los tiempos en las civilizaciones Aztecas o sumerias entre otras.
- 6.- El auditor no debe revisar los sistemas establecidos para asegurarse del cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos, leyes y reglamentos.
- 7.- Auditoría interna. Es aquella llevada por el profesional que trabaja, en el departamento de finanzas de la propia empresa y más allá de llevar una supervisión de los movimientos para un correcto manejo del capital
- 8.- Auditoría es un sustantivo masculino. Este término que tiene como referencia al trabajo, empleo, función o dignidad del auditor
- 9- Investigación. Obtención de información, datos y comentarios de los Funcionarios y empleados de la propia empresa.
- 10.- El origen etimológico de la palabra es el verbo latino "Audire", que significa "oír".
- 11.- Confidencialidad El auditor debe ser discreto en el uso de la información recolectada durante la auditoría.
- 12.- Observación. Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.
- 13.-La auditoría administrativa está en el campo de las ciencias naturales y forma parte primordial como medio de control y cambio.
- 14.- Integridad: el auditor debe ser una persona honesta, profesional, justa e imparcial.
- 15.- Juan Ramón Santillana González (Abogado-auditor) en su libro de Auditoria (1998-37) define como el examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor de todas o partes de las operaciones.

Actividad No2

Responde a las siguientes preguntas.

1.- ¿Por qué es importante tener un buen sistema de control interno?

2.- ¿Defina que son los controles preventivos?

3.- Mencione cinco objetivos del control interno contable

4.- ¿Definición de control interno contable?

5.- ¿Que es la evaluación de control interno contable?

Papeles de trabajo en Auditoría

Los Papeles de Trabajo son la evidencia documental más importante de la Auditoría, la calidad de los mismos, su confección, los requisitos que estos deben cumplir, los atributos y las propiedades se muestran como aporte fundamental de este artículo, el que forma parte de una exhaustiva investigación realizada por sus autores como resultado del ejercicio de su profesión vinculada a la actividad de Auditoría.

El personal de auditoría deberá analizar la documentación existente en las áreas auditadas, a fin de determinar el grado de razonabilidad de las operaciones, sustentando los resultados que sean determinados, con la evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, e integrarla debidamente a los legajos de papeles de trabajo, mismos que serán exclusivos del contador público, y sólo podrán proporcionarse mediante requerimiento judicial para brindar la información contenida en éstos, de conformidad con el Título Quinto, Capítulo V, numeral 51 de los Lineamientos Generales de Auditoría.

Los papeles de trabajo han de encabezarse de acuerdo con su contenido, por lo general es el jefe de la auditoría el que los encabeza y en muchos casos es él quien comienza el trabajo en ellos para mostrar a sus auxiliares la forma en que deben realizarse.

Una vez terminada la auditoría, los papeles de trabajo se ordenan en el expediente de trabajo de auditoría correspondiente.

Con el objetivo de confeccionar los papeles de trabajo con la calidad adecuada, de forma, que cumplan los requisitos necesarios, se considerarán las siguientes indicaciones:

a) Poner el encabezamiento en la parte superior, ubicándose al centro o lado izquierdo, según el tipo de papel que se utilice y la forma en que se archivarán.

Este encabezamiento contendrá:

- Nombre de la entidad o dependencia objeto de Auditoría.
- Nombre de la hoja de trabajo u objetivo, referido a la cuenta o procedimiento que se revisa.
- Fecha o período que se revisa, según el caso, que puede ser en letra o en número.

b) Utilizar el cuño (código de identificación), en la parte superior derecha, al ancho de una hoja de 8,5 pulgadas, lugar que permitirá fácil localización de la hoja de trabajo. En los casos que las hojas de trabajo sean de mayor ancho, se cortarán a partir de esa medida, hasta el nivel de la parte inferior del encabezamiento, dejando visible toda la parte superior de la hoja, Encabezamiento e Identificación.

El cuño de identificación deberá contener los espacios de:

- PT (Identifica el Papel de Trabajo que se habilita)
- Auditor (Iniciales del Auditor)
- Fecha (Fecha en que se habilita el Papel de Trabajo)

c) Utilizar el papel de trabajo adecuado para cada asunto, papel columnar de 5, 8 y más columnas, de estados, análisis, etc., papel rayado, mostrada como PT: Hojas de Notas, o sin rayas, las que pueden utilizarse adicionalmente para concluir comprobaciones de diferentes papeles de trabajo.

d) De acuerdo con la forma del papel de trabajo y la de su archivo, mediante el tema que trata y número indicado, además la media firma del autor y la fecha en que se confecciona.

e) No escribir por las dos caras para facilitar su manipulación y lectura.

f) Contenga el resumen de los resultados de las verificaciones efectuadas, al pie y de no ser posible, en hoja adjunta.

g) Consignar en cada hallazgo, que así lo requiera la normativa o procedimiento que se incumple.

h) La información matemática que contenga sea correcta.

i) Sean legibles, limpios y claros.

j) Emplear una adecuada redacción que permita a cualquier persona autorizada tener acceso a los mismos y la interpretación de su contenido.

k) Tener el diseño apropiado de acuerdo con el objetivo que se persiga y otras cuestiones de forma.

l) Se hayan empleado correctamente marcas, rayas y dobles rayas.

m) Las hojas de trabajo estén dobladas correctamente.

n) Se conserven adecuadamente, en el proceso de ejecución de la Auditoría.

o) Que contengan referencias cruzadas con los hallazgos que se relacionan entre sí.

p) No incluir en una misma hoja, notas o comentarios sobre asuntos distintos, utilizando una hoja para cada materia tampoco incluirá análisis de cuentas diferentes, salvo que tengan una relación muy estrecha y se complementen.

q) Cuando sean objetos de revisión deberá dejarse constancia en los mismos de la revisión realizada, mediante la firma de quien lo realizó y la fecha en que se efectuó.

r) El auditor tendrá siempre presente que el contenido y orden de los papeles de trabajo reflejan su grado de competencia, experiencia y conocimientos.

s) Al confeccionar los papeles de trabajo correspondientes a las Notas, deberá utilizar plecas como sangría, para identificar los resultados de las comprobaciones por los resultados de los exámenes provenientes de los diferentes papeles de trabajo, plasmándose además el origen de estas, como referencia cruzada entre estos papeles.

t) En cada papel de trabajo Hojas de Notas, debe el auditor utilizar referencia cruzada con los resultados del Informe, ello facilitará la preparación del mismo.

OBJETIVO

Uniformar los criterios para la elaboración, ordenamiento y consulta de las cédulas de auditoría y la documentación soporte de las mismas, a fin de respaldar debidamente los trabajos desarrollados en cada revisión.

DEFINICION

Papeles de Trabajo: Son el conjunto de cédulas y documentos que contienen datos e información obtenida por el auditor en su revisión, mediante los cuales respalda, de manera detallada y sistemática, la descripción de las pruebas realizadas, después de la aplicación de técnicas y procedimientos en los que sustenta y apoya los resultados obtenidos, tales como: observaciones, recomendaciones, acciones, opiniones y conclusiones incluidas en el informe Índice y organización de los Papeles de Trabajo.

El Auditor debe indiciar los Papeles de Trabajo durante la auditoría, ya que de esa forma facilita la búsqueda de cualquier dato o información que desee mientras se realiza el trabajo.

Estos deben ser organizados por cuentas del Balance, que han sido objeto de comprobaciones y verificaciones y al final, colocar aquellos papeles de trabajo que no están vinculados directamente con alguna de las cuentas contables o temas que fueron objeto de examen.

Los papeles de trabajo se deben indiciar en el mismo orden en que las cuentas o grupos de cuentas aparecen en los estados Financieros, primero las del Balance General y después las del Estado de Resultados.

BG – Balance General

ER – Estado de Resultado

EC – Estado de Costo de Producción y de la Mercancía Vendida

AJ – Asientos de Ajustes

N – Notas. (Incluye todas las notas de la Auditoría, ordenadas según orden del abecedario utilizado en su ejecución)

A-Z – Cuentas y Grupos de Cuentas, se ordenarán de acuerdo con el mismo archivo de los Papeles de Notas, y se tendrá en cuenta, la identificación de la letra del Tema y por supuesto la numeración correspondiente.

Los papeles de trabajo se clasifican en cédulas sumarias, analíticas, de detalle, cédulas de discusión de observaciones y cédula de marco conceptual.

Cédula sumaria.- Contiene datos en forma general de las cifras, procedimientos y/o conclusiones de las observaciones determinadas, correspondientes a un grupo de conceptos o cifras homogéneos cuyo análisis se encuentra en otras cédulas.

Cédula analítica.- Describe un procedimiento de auditoría desarrollado o aplicado sobre aquellas partidas que han sido seleccionadas para su revisión y comprobación en los diversos tipos de auditoría que se practican, mostrando la razonabilidad o irregularidad mediante su contenido, así como las marcas y notas explicativas de auditoría.

Cédula de detalle.- Se elabora para examinar con mayor detalle algún concepto y para explicar otros procedimientos adicionales contenidos en una u otra cédula analítica de auditoría.

Cédula de discusión de observaciones.- Sólo se debe formular previa autorización del superior jerárquico; en ella se describe con claridad y objetividad las decisiones que se consideren.

Ejemplo:

A cédula sumaria
A-1 cédula analítica
A-1-1 cédula detalle
A-1-1-1 cédula observación
A-1-2, etc., cédula detalle
A-2 cédula analítica
A-2-1 cédula detalle
A-2-2 cédula detalle
A-2-2-1, etc., cédula observación
Etc.
Siguiente
B-1
B-1-1
B-2
B-3
Etc.

BALANCE GENERAL
BG

EMPRESA "XX" LIDA
Balance general al 31 de diciembre del 2020

Activo

Circulante:

Caja	\$ 740,000
Bancos	2'480.100 \$ 3'220,100 A
Almacén de Mercancías	
Clientes	
Documentos por cobrar	
Deudores Diversos	
IVA Acreditable	

Fijo:

Pasivo

Circulante

EMPRESA "XX" LIDA

Auditoría practicada al 31 de diciembre del 2020

Cédula sumaria del efectivo en Caja y Bancos

Caja	\$ 740,000 A-1
Bancos	2'480,100 A-2
Total	\$ 3'220,100 BG
	=====

Fecha: _____

Auditor: _____

Nombre y firma

A-1

EMPRESA "XX" LIDA
Auditoría practicada al 31 de diciembre del 2020
Cédula analítica de la cuenta de Caja

Caja General	\$ 730,000	A-1-1
Fondo fijo Dirección	5,000	A-1-2
Fondo fijo Dpto. Admón.	<u>5,000</u>	A-1-3
Total	\$ 740,000	A
	=====	

Fecha: _____

Auditor: _____

Nombre y firma

A-1-1

EMPRESA "XX" LIDA
Auditoría practicada al 31 de diciembre del 2020
Cédula detalle de la caja general (arqueo)

Saldo según auxiliar		\$ 730,000	
		=====	
		<u>Detalle de los billetes</u>	
<u>Cantidad</u>	<u>Valor</u>	<u>Importe total</u>	
75	\$ 1,000	\$ 75,000	
83		500	41,500
378	200	75,600	
291	100	29,100	
427	50	21,350	
99	20	<u>1,980</u>	\$ 244,530
		<u>Detalle de las monedas</u>	
<u>Cantidad</u>	<u>Valor</u>	<u>Importe total</u>	
184	\$ 10	\$ 1,840	
107	5	535	
Diversa morralla		<u>86</u>	2,461
		<u>Detalle de cheques</u>	
<u>Número</u>	<u>Banco</u>	<u>Importe</u>	
23598	Popular	\$ 325,000	
87771	Nacional	87,000	
46882	Del Ahorro	<u>60,000</u>	472,000
		Total arqueo	\$ 718,991
		Menos saldo en auxiliar	<u>730,000</u> A-1
		Diferencia faltante	\$ 11,009
		=====	

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ de 2020 se practicó un arqueo de la caja general a mi cargo por parte de los auditores del Despacho de los Contadores Públicos González y Asoc., valores que fueron contados en mi presencia, mismos que me fueron entregados a mi entera satisfacción determinándose un faltante de \$ 11,009.00 (Once Mil Nueve Pesos 00/100 moneda nacional).

Fecha: _____

Auditor: _____
Nombre y firma

Cajero _____
Nombre y firma

A-1-2

EMPRESA "XX" LIDA
Auditoría practicada al 31 de diciembre el 2020
Cédula detalle del fondo fijo de la dirección (arqueo)

Saldo según auxiliar \$ 5,000
=====

Detalle de los billetes

<u>Cantidad</u>	<u>Valor</u>	<u>Importe total</u>
1	\$ 1,000	\$ 1,000
3	500	1,500
6	200	1,200
3	100	300
2	50	100
8	20	<u>160</u>
		\$ 4,260

Detalle de las monedas

<u>Cantidad</u>	<u>Valor</u>	<u>Importe total</u>
10	\$ 10	\$ 100
16	5	80
4	2	8
72	1	<u>72</u>
		260

Comprobantes

Factura No 45978 de Abarrotes del Real	\$ 330	
Factura No 8746 de Servicio Alameda	<u>150</u>	<u>480</u>
Total arqueo		\$ 5,000
Menos saldo en auxiliar		<u>5,000</u> A-1
Diferencia		\$ 0
		=====

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ de 2020 se practicó un arqueo del fondo fijo, propiedad de la Empresa "XX" Lida bajo mi responsabilidad, por parte de los auditores del Despacho de Contadores Públicos González y Asoc., valores que fueron contados en mi presencia, mismos que me fueron entregados a mi entera satisfacción.

Fecha: _____

Auditor: _____
Nombre y firma

Responsable del fondo _____
Nombre y firma

EMPRESA "XX" LIDA
Auditoría practicada al 31 de diciembre del 2020
Cédula detalle del Banco del Ahorro Nacional, S. A. (conciliación)

	Saldo según estado de cuenta	\$ 652,505	
	Más: Depósitos en tránsito.		
	28 Dic. 2020	\$ 15,000	
	31 Dic. 2020	<u>12,500</u>	27,500
	Menos: Cheques en tránsito.		
	03 Dic. 2020 Cheq. 504	\$ 19,000	
	04 Dic. 2020 Cheq. 507	9,500	
	17 Dic. 2020 Cheq. 510	1,600	
	24 Dic. 2020 Cheq. 512	3,200	
	25 Dic. 2020 Cheq. 514	2,400	
	27 Dic. 2020 Cheq. 515	3,100	
	27 Dic. 2020 Cheq. 516	6,600	
	31 Dic. 2020 Cheq. 517	<u>700</u>	46,100
	Más: Cargos del banco no contabilizados.		
	06 Dic. 2020 teléfono	\$ 5,355	
	21 Dic. 2020 Comisión	<u>50</u>	<u>5,405</u>
	Saldo en auxiliar del banco		\$ 639,310 A-2
			=====

Fecha: _____

Auditor: _____

Nombre y firma

A-1-3

EMPRESA "XX" LIDA
Auditoría practicada al 31 de diciembre el 2020
Cédula detalle del fondo fijo del Dpto. de Admón. (arqueo)

Saldo según auxiliar \$ 5,000
=====

Detalle de los billetes

<u>Cantidad</u>	<u>Valor</u>	<u>Importe total</u>
1	\$ 500	\$ 500
3	200	600
9	100	900
3	50	150
2	20	<u>40</u>
		\$ 2,190

A-2

Detalle de las monedas

<u>Cantidad</u>	<u>Valor</u>	<u>Importe total</u>
32	\$ 10	\$ 320
40	5	200
59	1	59
	Diversa morralla	<u>27</u> 606

Comprobantes

Factura No 1237650 Papelera del Norte	\$ 1,140
Factura No 750034 Talleres el Auto	890
Nota de salida S/n., pasajes	<u>200</u> 2,230
Total arqueo	\$ 5,026
Menos saldo en auxiliar	<u>5,000</u> A-1
Diferencia sobrante	\$ 26

=====

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ de 2020 se practicó un arqueo del fondo fijo, propiedad de la Empresa "XX" Lida bajo mi responsabilidad, por parte de los auditores del Despacho de Contadores Públicos González y Asoc., valores que fueron contados en mi presencia, mismos que me fueron entregados a mi entera satisfacción, determinándose un sobrante de \$ 26.00 (veintiséis pesos 00/100 M. N.)

Fecha: _____

Auditor: _____
Nombre y firma

Responsable del fondo _____
Nombre y firma

EMPRESA "XX" LIDA
Auditoría practicada al 31 de diciembre del 2020
Cédula analítica de la cuenta de Bancos

Banco del Ahorro Nacional, S. A	\$ 639,310 A-2-1
Banco del Norte, S. A.	<u>1'840,790 A-2-2</u>
Total	\$ 2'480,100 A
	=====

Fecha: _____

Auditor: _____

Nombre y firma

ANEXO 1

EMPRESA "XX" LIDA
Auxiliar de los movimientos del BANCO DEL AHORRO NACIONAL, S. A.
Cuenta de cheques No. 123450

FECHA	CONCEPTO	CARGOS	ABONOS	SALDO
	Saldo			\$ 249,810
01 Dic	Depósito	\$ 250,000		499,810
01 Dic.	Cheque 501		\$ 60,000	439,810
02 Dic.	Depósito	75,000		514,810
02 Dic.	Cheque 502		37,000	477,810
02 Dic.	Cheque 503		40,000	437,810
03 Dic.	Cheque 504		19,000	418,810
03 Dic.	Depósito	39,000		457,810
03 Dic.	Depósito	88,000		545,810
03 Dic.	Cheque 505		22,000	523,810
04 Dic.	Cheque 506		8,000	515,810
04 Dic.	Cheque 507		9,500	506,310
06 Dic.	Depósito	70,000		576,310
07 Dic.	Cheque 508		6,900	569,410
11 Dic.	Depósito	25,000		594,410
12 Dic.	Cheque 509		5,000	589,410
15 Dic.	Depósito	42,000		631,410
17 Dic.	Cheque 510		1,600	629,810
19 Dic.	Cheque 511		12,000	617,810
22 Dic.	Depósito	15,000		632,810
24 Dic.	Depósito	2,000		634,810
24 Dic.	Cheque 512		3,200	631,610
25 Dic.	Cheque 513		7,000	624,610
26 Dic.	Cheque 514		2,400	622,210
28 Dic.	Cheque 515		3,100	619,110
28 Dic.	Depósito	15,000		634,110
29 Dic.	Cheque 516		6,600	627,510
31 Dic.	Depósito	12,500		640,010
31 Dic.	Cheque 517		700	639,310

ANEXO 2

BANCO DEL AHORRO NACIONAL, S. A.
Estado de cuenta de la EMPRESA "XX" LIDA
Cuenta de cheques No. 123450

FECHA	CONCEPTO	CARGOS	ABONOS	SALDO
	Saldo			\$ 267,210
01 Dic.	Depósito		\$ 250,000	517,210
01 Dic.	Depósito		75,000	592,210
02 Dic.	Cheque 501	\$ 60,000		532,210
02 Dic.	Cheque 503	40,000		492,210
03 Dic.	Depósito		39,000	531,210
03 Dic.	Cheque 505	22,000		509,210
03 Dic.	Cheque 502	37,000		472,210
03 Dic.	Cheque 493	17,400		454,810
03 Dic.	Cheque 506	8,000		446,810
04 Dic.	Depósito		88,000	534,810
06 Dic.	Recibo teléfono	5,355		529,455
08 Dic.	Depósito		70,000	599,455
10 Dic.	Cheque 508	6,900		592,555
12 Dic.	Depósito		25,000	617,555
16 Dic.	Depósito		42,000	659,555
19 Dic.	Cheque 509	5,000		654,555
22 Dic.	Cheque 511	12,000		642,555
23 Dic.	Depósito		15,000	657,555
24 Dic.	Depósito		2,000	659,555
25 Dic.	Comisión	50		659,505
30 Dic.	Cheque 513	7,000		652,505

A-2-2

EMPRESA "XX" LIDA

Auditoría practicada al 31 de diciembre del 2020
Cédula detalle del Banco del Norte, S. A. (conciliación)
Cuenta de cheques No. 987610

SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA	1'716.860
MAS: Depósitos en tránsito	180,000
MENOS. Cheques en tránsito	73,550
MAS: Cargos del banco no contabilizados	17,480
MENOS: Abonos contabilizados	<u>0</u>
Saldo según auxiliar del banco	<u><u>1'840,790</u></u>

Fecha: _____

Auditor; _____
Nombre y firma

ARQUEO DE CAJA

El arqueo de caja es el control que se realiza para poder conciliar el saldo que hay en contabilidad de la cuenta de Caja contra el saldo que físicamente está en la caja. Este proceso genera algunas dudas respecto a los registros contables, llegando a ser un problema mayor si no se le da la atención requerida.

El arqueo de caja de hecho es una práctica común en la mayoría de las empresas en donde se realiza una especie de conciliación para saber si el dinero físico coincide con el saldo en contabilidad.

Para revisar y llevar un control adecuado puedes usar diferentes formatos o bien utilizar algunos programas de contabilidad enfocados al control de caja.

CONCILIACION BANCARIA

La conciliación bancaria es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del estado de cuenta bancario.

Las empresas tiene un libro auxiliar de bancos en el cual registra cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques y consignaciones, etc.

La entidad financiera donde se encuentra la respectiva cuenta, hace lo suyo llevando un registro completo de cada movimiento que el cliente (la empresa), hace en su cuenta.

Mensualmente, el banco envía a la empresa un estado de cuenta en el que se muestran todos esos movimientos que concluyen en un saldo de la cuenta al último día del respectivo mes.

Por lo general, el saldo del estado de cuenta bancario nunca coincide con el saldo que la empresa tiene en sus libros auxiliares, por lo que es preciso identificar las diferencias y las causas por las que esos valores no coinciden.

El proceso de verificación y confrontación, es el que conocemos como conciliación bancaria, proceso que consiste en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares, con los valores contenidos en el estado de cuenta bancario para determinar cuál es la causa de la diferencia.

Entre las causas más comunes que conllevan a que los valores de los libros auxiliares y el estado de cuenta bancario no coincidan, tenemos:

- Cheques girados por la empresa y que no han sido cobrados por el beneficiario del cheque.
- Depósitos registrados en los libros auxiliares pero que el banco aun no las ha abonado a la cuenta de la empresa.

- Notas débito que el banco ha cargado a la cuenta bancaria y que la empresa no ha registrado en su auxiliar.
- Notas crédito que el banco ha abonado a la cuenta de la empresa y que ésta aun no las ha registrado en sus auxiliares.
- Errores de la empresa al momento de registrar los conceptos y valores en el libro auxiliar.
- Errores del banco al liquidar determinados conceptos.

Para realizar la conciliación, lo más cómodo y seguro, es iniciar tomando como base o punto de partida, el saldo presente en el estado de cuenta bancario, pues es el que oficialmente emite el banco, el cual contiene los movimientos y estado de la cuenta, valores que pueden ser más confiables que los que tiene la empresa.

En este orden de ideas, la estructura de la conciliación bancaria podría ser:

Saldo del estado de cuenta bancario: XXX

Cheques pendientes de cobro: XXX (-)

(-) Notas crédito no registradas XXX

(+) Consignaciones pendientes XXX

(+) Notas debito no registradas XXX

(±) Errores en el auxiliar XXX

= Saldo en libros. XXX

Recordemos que en este caso, las notas debito significan una erogación para la empresa, puesto que una nota debito significa un ingreso para quien la emite, que en este caso es el banco, quien bien la puede emitir por el cobro de la cuota de manejo de la cuenta, por la chequera, etc.

Las notas crédito significan un ingreso para la empresa, puesto que una nota crédito significa un egreso para quien la emite, es decir el banco, el cual la puede emitir por pago de intereses, por ejemplo:

En el caso de los errores, se restan los que disminuyen en los auxiliares, y se suman aquellos que suman en los auxiliares, de esta forma, partiendo del saldo del estado de cuenta, se llega al saldo que figura en el auxiliar.

Unas veces identificadas los conceptos y valores que causan la diferencia, se procede a realizar los respectivos ajustes, con el objetivo de corregir las inconsistencias y los errores encontrados.

En la eventualidad que el error sea del banco (algo que no es común), se debe hacer la respectiva reclamación, y si se trata de un valor considerable, entonces se debe proceder a contabilizar esta reclamación que es un derecho a favor de la empresa, y como tal se debe contabilizar.

La conciliación no busca que ningún momento “legalizar” los errores; la conciliación bancaria es un mecanismo que permite identificar las diferencias y sus causas, para luego proceder a realizar los respectivos ajustes y correcciones.

SEGUNDO PARCIAL

Competencia profesional 3: Revisa las cuentas de inventarios en los estados financieros.

3.1. Concepto

¿Qué es la auditoría de inventario?

Es un proceso que puede ser realizado internamente por la gerencia de la tienda o de forma externa a través de un auditor, el cual la realiza aplicando un procedimiento analítico que permite verificar los métodos de inventario de una empresa y así poder verificar que el conteo de los bienes y los registros financieros realmente coinciden.

¿Cuál es su importancia?

La importancia de realizar auditorías de inventarios radica en que permite mantener la precisión del inventario, además de detectar las causas de la contracción económica y de garantizar que siempre dispongas de la cantidad correcta de mercancía disponible en el momento adecuado.

Si dispones de una mejor comprensión del flujo de existencias, te será posible garantizar que tu negocio funcione sin problemas, porque así sabrás cuales son los productos que tienes a la mano.

Mantener un proceso eficiente de administración de inventario puede ayudarte a reducir la duración, costos y en general, la complejidad de las auditorías. Para hacer muchos más ágil este complejo proceso, es recomendable valerse de la tecnología, mediante el uso de sistemas automatizados de administración de inventario.

Mediante un sistema es posible dejar registro y control de muchas etapas que intervienen en el inventario, con lo cual se hace más sencillo mantener la operatividad de manera eficiente y a su vez el rastreo del inventario de tu tienda con mayor precisión.

a) Concepto y Contenido.

Se entiende por inventarios las mercancías y materiales cuya transformación y/o venta constituyen el objeto principal del negocio. Los cargos a estas cuentas se hacen por compras o producciones y los créditos indican salidas por ventas o por traspasos a la producción. Su saldo representa el valor de adquisición o fabricación de las existencias físicas propiedad de la empresa.

b) Principios de Contabilidad.

1.- Valor Histórico Original. Los inventarios deben valuarse al costo de adquisición. Los inventarios pueden valuarse mediante costos promedio, primeras entradas primeras salidas, últimas entradas primeras salidas, entre otros.

2.- Actualización de Valores Históricos: A consecuencia de los altos índices de inflación es necesario actualizar algunos renglones de los estados financieros, entre ellos el de inventarios, que se lleva a cabo mediante el registro de la diferencia entre su valor actual y su valor original de registro.

3.- Consistencia: Una vez seleccionado un método de valuación aceptado contablemente, la empresa debe aplicarlo sin variaciones año con año.

4.-Criterio prudencial: Los inventarios deben presentarse al costo de adquisición o valor de mercado, el que sea más bajo.

c) Objetivos.

1.- Verificar su existencia física. Es decir, que realmente existen materiales y mercancías con importe igual al saldo de las cuentas relativas.

2.- Valuación. Verificar que dichas existencias se hayan valuado por métodos aceptables contablemente, aplicados en forma consistente y que se hayan establecido los castigos necesarios para deducir el costo de los inventarios defectuosos u obsoletos.

3.- Corrección aritmética. Que las unidades en existencia multiplicadas por los valores unitarios asignados arrojen efectivamente el importe total que muestren.

4.- Limitación de la propiedad. Cerciorarse de la existencia de gravámenes u otros compromisos que los afecten directamente.

d) Control Interno.

- Debe existir una adecuada separación de labores.
- Debe existir un almacenista responsable de los movimientos y las existencias de los productos.
- Deben efectuarse inventarios físicos por lo menos una vez al año con investigaciones exhaustivas de las diferencias que resulten.
- Debe hacerse comparación periódica de auxiliares contra mayor y contra existencias físicas.
- Tarjetas con saldos rojos deben investigarse periódicamente.
- Debe haber un procedimiento de verificación de facturas, antes de su pago o registro, contra entradas al almacén.
- Revisión periódica y determinación del material defectuoso u obsoleto.
- Deben existir seguros adecuados para cubrir riesgos en los inventarios.

e) Procedimientos.

I. Inspección de la toma física de inventarios.

La toma de inventarios es el recuento de los materiales a una fecha dada que efectúa una empresa para determinar las cantidades reales en existencia.

Para efectos de auditoria deben realizarse pruebas selectivas que tienen como propósito verificar los resultados del trabajo de la empresa comparando las unidades anotadas por ella contra las unidades determinadas en las pruebas selectivas.

Para garantizar una buena toma de inventarios el auditor debe vigilar que se cubran los siguientes puntos:

- Que se den instrucciones por escrito de los procedimientos a seguir para la toma física.
- Que los artículos a inventariar se acomoden ordenadamente y sean fácilmente identificables.
- Que se establezca un control adecuado de las entradas y salidas de materiales durante el inventario.
- Que los materiales para ser embarcados o en consignación se tengan bien separados del resto propiedad de la empresa.
- Que separen los materiales defectuosos u obsoletos.
- Que la toma de inventarios se haga con conteos dobles y que las diferencias se investiguen de inmediato mediante un tercer conteo conciliador.

II. Confirmación de material en poder de terceros.

Cuando la empresa tiene parte de sus materiales y mercancías en poder de terceros, bien por falta de espacio en sus propias bodegas y utiliza almacenes de depósito o auxilio, o bien por qué entrega mercancías a terceros para que le efectúen trabajos de maquila, le vendan en consignación o cualquier otra razón; el Auditor debe proceder a solicitar por escrito la ratificación de esta circunstancia mediante el envío confirmaciones.

El auditor cuando la importancia de las cifras o la calidad de los depositarios lo ameriten puede complementar la solicitud anterior, con una visita a los depositarios para efectuar junto con ellos un inventario físico de los materiales en cuestión.

III. Valuación.

1. Verificación de los precios de compra. Consiste en ratificar si los costos asignados a los materiales corresponden al valor de la factura, adicionando, en su caso, con fletes y gastos de importación.
2. Examen del sistema de costos. Debe estudiarse el método en vigor de la empresa para juzgar su razonabilidad de tal suerte que integre correctamente los elementos del costo de producción. También debe concluirse si el sistema de costos se ha aplicado consistentemente, es decir, si es el mismo utilizado en el ejercicio anterior.
3. Comparación contra precios de venta. Para apoyar el estudio de la razonabilidad del costo de los inventarios, deben compararse los costos unitarios asignados contra los precios de venta relativos.
4. Estudio de material sin movimiento. Para verificar la existencia de material obsoleto o defectuoso el Auditor debe proceder a un estudio de los auxiliares para determinar los que no muestren consumo en un periodo demasiado largo.
Esta información debe complementarse obteniendo comentarios del personal técnico idóneo.

IV. Verificación de las operaciones aritméticas.

Consiste en ratificar los cálculos que determinan el importe total asignado a los inventarios, es decir, verificar si las unidades de los inventarios multiplicadas por el costo unitario asignado arrojan el importe anotado y si las sumas de los importes dan efectivamente el saldo total de inventario.

V. Revisión de las cifras actualizadas.

Cuando, como consecuencia de la aplicación del Boletín B-10 de la Comisión de Principios de Contabilidad, se hayan actualizado los valores del inventario, deberán aplicarse los procedimientos relativos para verificar la corrección de la actualización efectuada por la empresa. Dichos procedimientos incluyen, sustancialmente lo siguiente

:

- a. Verificación de que se haya aplicado correctamente cualquiera de los métodos recomendados por el Boletín B-10 ya sea el método de índices o el de costos específicos.
- b. Verificación de que se haya aplicado correctamente cualquiera de los métodos recomendados por el Boletín B-10 ya sea el método de índices o el de costos específicos.



Ejercicio

1. Mapa Conceptual con los principales bienes que forman e Inventario

INVENTARIOS

Con la teoría que a continuación se expone, elaborar Mapa Conceptual enlazando cada parte del escrito.

Auditoría
Índice
Concepto
Tipos
Magnitud de inventarios en empresas del Grupo
NPA 5120 Inventarios y costo de venta
NIA 501 inventarios
Cuestionario de control interno para la toma física
Buenas prácticas en manejo de inventarios

Inventarios

¡El inventario es una relación detallada ordenada y valorada de los elementos que componen parte del patrimonio de una empresa, en un momento determinado!

Tipos:

Se identifican los siguientes tipos de inventario:

- ❖ Materias primas. (mercancías en tránsito)
- ❖ Inventarios en proceso. (WIP)- por sus siglas en ingles Work In Process)
- ❖ Inventarios de artículos terminados (mercancías en tránsito)

INCOTERMS

Surge de la frase en inglés "International Commerce Terms" que básicamente

Son los términos de compra y venta internacional que establecen y determinan los derechos, responsabilidades y obligaciones de las partes que intervienen en la operación. Es muy importante destacar que los Incoterms regulan entre otras, cuatro puntos críticos que soporta toda transacción comercial:

1. La entrega de la Mercancía
2. Transferencia de Riesgos
3. Distribución de Gastos
4. Trámites documentales

Realización de Toma física de inventarios:

- Inventarios periódicos: se realizan cada determinado tiempo dentro de una empresa; mensuales, trimestrales, semestrales.
- Inventarios finales: se realizan cada vez que se cierra el periodo fiscal, que de acuerdo al art.91 del RLISR, nos menciona que deberá realizarse un inventario físico total de la existencia y podrá anticiparse al mes inmediato anterior al cierre

Magnitud en inventario manejado en el grupo

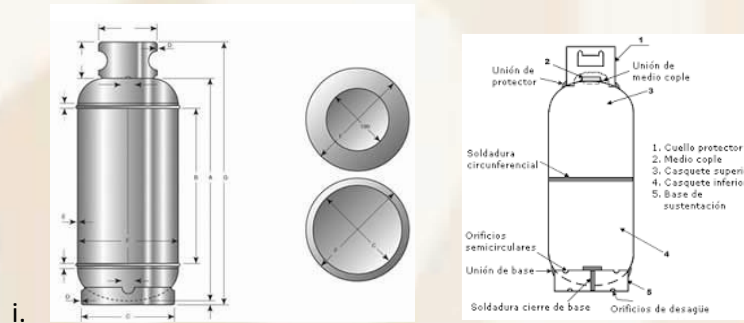
En una agencia automotriz, se manejan en el área de refacciones un promedio aproximado de 13,000 códigos diferentes, únicamente en una sola agencia, así como en autos nuevos y camiones se maneja un aproximado de 65 códigos diferentes.

Manejados por el grupo

1. En el área gasolinera (una estación) maneja un aproximado de 66 códigos de aceites y lubricantes, adicionando que se maneja tres códigos para combustibles.
2. En el área Industrial (una planta) al cierre fiscal

Materia prima 932,000 kg de (lámina de acero)

Producción en proceso 155,000 pzas (fondos, fajas, válvulas, cuerpo)
Producto terminado 14,000 pzas, (cilindros 10, 20 30 kgs,45esp)



3. En el área GAS (una planta), se maneja en promedio en los tanques de almacenamiento hasta 1, 250,000 lts de gas licuado, (5 tanques planta 250,000 Lts C/U,) además de tanques de carburación en las estaciones de 5,000 lts.
4. En el área comercial (Almacén Central), la mercancía que se maneja en su catálogo es alrededor de 14,800 códigos aproximadamente. (Calentadores, cilindros, aires acondicionados, pilas, focos, tarjetas, llaves, tinacos etc.)

Normas y Procedimientos de Auditoría Boletín 5120

Generalidades.- Inventario, bienes de la empresa destinados a la venta o a la producción.

Alcance y limitaciones.- Aspectos fundamentales al estudio, evaluación de control y interno y procedimientos, no servicios.

Objetivo del boletín.- establecer los procedimientos de auditoría recomendados, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a naturaleza, oportunidad y alcance para cada característica de la empresa.

Objetivos de auditoría.- Comprobar existencia, verificar propiedad de la empresa, existencia de gravámenes, comprobar su valuación, cerciorarse que haya consistencia en métodos de valuación, comprobar que el costo de venta corresponda a transacciones y eventos efectivamente realizados, comprobar adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Boletín 5120

Control interno.- El estudio y evaluación del control interno deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en boletín 3050 de esta Comisión.

Deben cumplir con objetivos relativos a autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física y de verificación y evaluación, incluyendo los aplicables a actualización de cifras y los controles relativos al proceso electrónico de datos (PED).

El control interno está vinculado con actividades de compra, fabricación, venta y consignación. Un adecuado control exige que los inventarios sean debidamente pedidos, recibidos, controlados, segregados, usados, contados físicamente, embarcados y facturados.

Importancia relativa y riesgo de auditoría.- Error inherente al renglón de que se trate, como al riesgo de que los controles relativos no lo detecten, o bien, que el auditor no los descubra cuando aplique técnicas de muestreo.

Procedimientos recomendados.

- ❖ Planeación y supervisión del trabajo de auditoría para el alcance de objetivos.
- ❖ Técnicas de revisión analítica.
- ❖ Comparación de cifras, análisis de razones financieras, comparaciones de cifras con la información disponible, obtener explicación de variaciones importantes.
- ❖ Estudio y evaluación preliminar del control interno.
- ❖ Determinar la confianza que se puede depositar en el sistema de control interno.
- ❖ Pruebas de cumplimiento.
- ❖ Corroborar el funcionamiento de los controles internos.
- ❖ Pruebas sustantivas.- establecer la naturaleza en las pruebas con el alcance y oportunidad que considere necesario.
- ❖ Propiedad. Inspección de la documentación comprobatoria.
- ❖ Existencia e integridad. Cerciorarse de la planeación adecuada para toma de inventario físico.

- ❖ **Valuación.** Verificar que los inventarios estén valuados de acuerdo a principios de contabilidad, que cumplan con lo dispuesto en las Normas C-4 y B-10, métodos de valuación sean los adecuados.
- ❖ **Costos específicos.-** Valuación, mercancías en tránsito, anticipo a proveedores, estimaciones por pérdida de valor en inventarios.
- ❖ **Declaraciones.-** Carta de declaraciones de la administración con aspectos relevantes a método usado, consistencia, perdida por baja de valor, existencia de gravamen y otras restricciones, compromisos, etc.
- ❖ **Presentación y revelación.-** Cerciorarse que exista revelación en los estados financieros.
- ❖ **Vigencia.-** En vigor obligatoria a partir del 1 de noviembre/88 aprobado por Comité Ejecutivo Nacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

**De acuerdo con la Norma
Internacional de Auditoría 501**

Aplicable a partir de dic 2009

El objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada respecto a la:

- Existencia y condición del inventario;
- Totalidad de litigios y reclamaciones que involucran a la entidad;
- Presentación y revelación de la información por segmentos, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable:

Obtener evidencia sobre la presentación y revelación de la información en segmentos en los estados Financieros.

NIA 501

1.- Si el inventario es de importancia relativa a los estados financieros:

- a. El auditor deberá participar en la toma física de inventarios y evaluar los procesos de administración y control del inventario físico.
- b. En caso de que el inventario sea a una fecha distinta a la de los estados financieros, deberá realizar, en adición a los procedimientos antes señaladas, pruebas para verificar la razonabilidad de los movimientos entre la fecha del inventario físico y la de los estados financieros.

- c. En caso de que no sea factible que el auditor asista al inventario físico, deberá realizar u observar conteos físicos a otra fecha y realizar los procedimientos de auditoría de las transacciones intermedias. De no ser posible obtener evidencia de auditoría, el auditor deberá modificar su opinión en el dictamen.

2.- En caso de que el inventario bajo custodia y control de un tercero sea de importancia relativa, se deberá obtener evidencia de auditoría a través de la confirmación del tercero sobre las cantidades y condición del inventario en su poder y/o realizar la inspección del mismo o aplicación de procedimientos de auditoría que considere apropiados.

Procedimiento para Toma Física

En la toma física del inventario, el área de auditoria aplica el cuestionario de control interno aprobado por Dirección General ASSA.

La concentración de esta información nos ayudara a detectar las posibles desviaciones en el control interno.

AS, S.A. DE C.V.
CUESTIONARIO RELATIVO A LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO

I D E N T I F I C A C I O N:

NOMBRE DE LA EMPRESA	Empresa Industrial, S.A. DE C.V.
DOMICILIO	Av. Alemania #1522
HORA Y FECHA DEL INVENTARIO	8:00 HRS del 30 de nov 2014
TIPO DE ALMACEN	Producto Terminado/ En Proceso/ Materia Prima
PRESENTADO POR PARTE DE LA EMPRESA	Sr. Juan Cuerdas
PRESENTADO POR PARTE DE ASSA	RCNG
PRESENTADO AUDITORES EXTERNOS	Auditor de la KGB

C O N T R O L

	SI	NO	N/A
1.- Se dieron instrucciones por escrito?	X		
2.- Se contó la totalidad de las existencias?			
3.- Se efectuó doble conteo?			
4.- Participo al menos 2 personas de la empresa en el recuento, incluyendo personal de contabilidad?			

Este consta de las siguientes preguntas:

1. ¿Se almacena toda la existencia de materia prima, materiales, refacciones y producto terminado en un almacén cerrado, bajo la supervisión de un responsable? SI / NO / N/A.
2. ¿Se cuenta con la mercancía debidamente acomodada?
3. ¿Se reciben todas las compras en almacén?
4. ¿Todas las entregas de materiales se hacen contra requisiciones autorizadas?
5. ¿Se preparan periódicamente reportes sobre existencias que sean:
 - 5.1 ¿De lento movimiento?
 - 5.2 ¿Obsoletas?

5.3 ¿Fuera de los mínimos y máximos?

5.4 ¿Dañados?



FUNDAMENTOS LEGALES DESTRUCCIÓN Y DONACIÓN DE MERCANCÍAS QUE PERDIERON VALOR

Código Fiscal de la Federación

“Artículo 32-F.-

Los contribuyentes que de conformidad con las disposiciones fiscales puedan destruir mercancías que hayan perdido su valor por deterioro u otras causas, para poder ejercer ese derecho, tratándose de bienes básicos para la subsistencia humana en materia de alimentación o salud, cuyo costo de adquisición o producción lo hubieran deducido para los efectos del impuesto sobre la renta, están obligados en forma previa a la destrucción, a ofrecerlas en donación a las instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta y que estén dedicadas a la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación o salud de personas, sectores, comunidades o regiones, de escasos recursos.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de este Código.”

6. ¿El sistema usado para la valuación de inventarios es el que marca la Política de control y sistemas? Política 3.5.0
7. ¿En caso negativo se tiene autorización de la Dirección de Control y sistemas para usar otro?
8. ¿Se controlan las existencias de los almacenes por kardex tanto en costos como en almacén?
9. ¿Se hacen verificaciones periódicas entre ambos kardex?
10. ¿Se efectúan tomas mensuales de inventarios a los almacenes de materia prima, producción en proceso y producto terminado? Política 3.5.5
11. ¿En caso de ajustes por diferencias entre inventario físico y cifras contables, se cuenta con aprobación por escrito de Dirección de Control y sistemas? Política 3.5.6. del manual de procedimientos.
12. ¿Los inventarios de materias primas defectuosas por producción, así como chatarra o desperdicio, se realizan en forma mensual como lo marca la Política 3.5.7 de control y sistemas?
13. ¿Los precios y condiciones de venta están amparados por firmas de gerente y administrativo?
14. ¿Tiene la empresa asegurada contra incendio y otros riesgos la mercancía en bodega, tanto de su propiedad como en consignación?

15. ¿Son buenas las condiciones de las bodegas en lo que se refiere a espacio, facilidades de manejo, seguridad, etc.?
16. ¿La mercancía en consignación se muestra por separado en los registros contables?
17. ¿Es verificada la cantidad y calidad del material recibido?
18. ¿Participo al menos 2 personas de la empresa en los conteos incluyendo personal de contabilidad? Política 3.5.3
19. ¿Se efectuó doble conteo?
20. ¿Se interrumpió el inventario por entradas y salidas de mercancía?

Forma en que se registró el inventario:

- a) Marbetes: inicia en ___ y termina en ____
- b) Relaciones _____
- c) Otros _____

Marbetes

TARJETA PARA INVENTARIO FÍSICO B-4003

4003 TARJETA PARA INVENTARIO FÍSICO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		PARTE NUM. LOCALIZACIÓN DESCRIPCIÓN RECuento FÍSICO	PARTE NUM. LOCALIZACIÓN DESCRIPCIÓN RECuento FÍSICO	Para uso exclusivo de CONTABILIDAD ESTADO DE MOVIMIENTOS CUENTA EXISTENCIAS INVENTARIO FÍSICO TARJETA
		CANTIDAD UNIDAD CONTADO POR ANOTACIONES SEGUNDO CONTEO	CANTIDAD UNIDAD CONTADO POR ANOTACIONES PRIMER CONTEO	VALUACIÓN INVENTARIO FÍSICO UNIDAD COSTO TOTAL DIFERENCIAS SOBANTE FALTANTE
				\$ _____ \$ _____

Relaciones

Fecha: **30106 - SUCURSAL**
 Hora: Previo de Variación Conteo - Estándar
 Usuario: MGCASSTRO Period: 02-15 As of: 06/02/2015
30 DE NOVIEMBRE 2014

Etiqueta	No. Artículo	Descripción	Cantidad en Existencia Física
Codigo Conteo Físico:			
Almacén 3010600 SUCURSAL -			
2591245	01-01-0-010	CALENTADOR AUT 40 LTS GUARDIAN C/F	
2591246	01-01-0-021	CALENTADOR AUT 60 LTS KALOTRON LP S/CAJA	
2591247	01-01-0-022	CALENTADOR AUT 80 LTS KALOTRON LP	
2591248	01-01-0-027	CALENTADOR INSTANTANEO THERMO-INTELLIGENT 9 LTS (KTI-11)	
2591249	01-01-0-028	CALENTADOR INSTANTANEO THERMO-INTELLIGENT 12 LTS (KTI-14)	
2591250	01-01-0-103	CALENTADOR DE PASO AR-6 GUARDIAN L.P.	
2591251	01-01-0-104	CALENTADOR AUTOMATICO KALOTRON AR-6 LP	
2591252	01-01-0-105	CALENTADOR INSTANTANEO THERMO-INTELLIGEN 6 LTS	
2591253	01-01-0-111	CALENTADOR AUT KALOTRON AR-9LP	
2591254	01-01-0-114	KALOTRON CAL. DE PASO 6L ONE TOUCH (PC40238)	
2591255	01-01-0-115	KALOTRON CAL. DE PASO 9L ONE TOUCH (PC40239)	
2591256	01-03-0-001	CALENTADOR ELECTRICO 20 LTS. KALOTR	
2591257	01-05-0-020	CALENTADOR SOLAR 150L KALOTRON CON VALVULA ANTICONGELANTE	
2591258	01-05-0-027	CALENTADOR SOLAR DE 24 TUBOS AL VACIO 240 LTS (G-58/1800-24)	
2591259	01-05-0-028	CALENTADOR SOLAR DE 30 TUBOS AL VACIO 340 LTS (G-58/1800-30)	
2591260	01-05-0-031	CALENTADOR SOLAR HEAT PIPE 12 TUBOS 150 LTS	
2591261	01-05-0-050	CALENTADOR SOLAR DE 10 TUBOS (130 LTS) (SR-10)	
2591262	01-05-0-051	CALENTADOR SOLAR DE 15 TUBOS (180 LTS) (SR-15)	
2591263	01-05-0-053	CALENTADOR SOLAR DE 20 TUBOS (240 LTS) (SR-20)	
2591264	01-05-0-054	CALENTADOR SOLAR DE 24 TUBOS (290 LTS) (SR-24)	
2591265	01-05-0-058	CALENTADOR SOLAR DE 8 TUBOS 85 LTS (SR-8)	
2591266	01-05-0-059	CALENTADOR SOLAR DE 12 TUBOS 150 LTS (SR-12)	
2591267	02-01-0-004	ESTUFA 2 QUEM. RAPIDO M-35008	
2591268	02-01-0-009	ESTUFA MILENIUM 3 QUEM.	
2591269	02-01-0-013	ESTUFA 4 QUEM. ACERO INOXID. EMPOTRABLE	
2591270	02-01-0-016	ESTUFA 2 QUEM. ACERO INOX MOD 35007	
2591271	02-01-0-018	ESTUFA 4 QUEM. ACERO INOX. EMP. ENCENDIDO ELECTRICO	
2591272	02-01-0-039	ESTUFA 2 QUEMADORES MOD. 36024	
2591273	03-01-0-086	TUBO COBRE FLEX UG 5/16" (411030012)	
2591274	03-01-0-088	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO M 1/2 (411020016)	
2591275	03-01-0-095	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO L 1/2 (411020029)	
2591276	03-02-0-102	ACOPLADOR LIQUIDO 3/4"	

Conciliación inventario

La información resultante del conteo físico no es un elemento suficiente, pues, debe compararse con los saldos que tiene el Sistema de Kárdex vs el Físico.

A esta fase se le denomina conciliación y el objetivo final es la correcta determinación de las diferencias que producirán el ajuste contable, de acuerdo al método de costeo utilizado por la Empresa. Política 3.5.6.

Determinación de ajuste

Fecha: **30106 - SUCURSAL** 1
 Hora: Previo de Variación Conteo - Estándar 10853.rpt
 Usuario: Period: 02-15 As of: 06/02/2015 10000
30 DE NOVIEMBRE 2014

Etiqueta	No. Artículo	Descripción	Existencia		Variación Cantidad	Costo Unitario	Variación Costo
			Física	en Libros			
Codigo Conteo Físico: Almacén 3010600 SUCURSAL -							
2591245	01-01-0-010	CALENTADOR AUT 40 LTS GUARDIAN C/F	12	12	0	714.67	-
2591246	01-01-0-021	CALENTADOR AUT 60 LTS KALOTRON LP S/CAJA	7	7	0	1,129.00	-
2591247	01-01-0-022	CALENTADOR AUT 80 LTS KALOTRON LP	2	2	0	1,281.00	-
2591248	01-01-0-027	CALENTADOR INSTANTANEO THERMO-INTELLIGENT 9 LTS	30	33	-3	1,540.62	- 4,621.86
2591249	01-01-0-028	CALENTADOR INSTANTANEO THERMO-INTELLIGENT 12 LTS	3	4	-1	1,604.00	- 1,604.00
2591250	01-01-0-103	CALENTADOR DE PASO AR-6 GUARDIAN L.P.	233	233	0	1,009.97	-
2591251	01-01-0-104	CALENTADOR AUTOMATICO KALOTRON AR-6 LP	87	78	9	1,107.39	9,966.51
2591252	01-01-0-105	CALENTADOR INSTANTANEO THERMO-INTELLIGENT 6 LTS	157	162	-5	700.75	- 3,503.75
2591285	03-02-1-360	NIPLA TERMINAL AG-NT 3/8-1/2" 10-13 MM	30	50	-20	6.34	- 126.80
2591286	03-02-1-368	NIPLA TERMINAL AG-NT 10X10MM (3/8-3/8)	279	279	0	4.27	-
2591287	03-03-2-006	CABLE TIPO THW CALIBRE 12 NEGRO	1	100	-99	340.60	- 33,719.40
2591288	03-03-2-036	CABLE THW-LS N.10 NEGRO 100 MTS	9	9	0	602.22	-
2591289	03-03-3-035	CABLE THW-LS N.10 ROJO 100 MTS	9	9	0	574.01	-
2591290	03-03-6-034	CABLE THW-LS N.10 BLANCO 100 MTS	10	10	0	586.50	-
Totales			869	988	119		- 33,609.30

Buenas prácticas para manejo de Inventarios

Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

1. Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
2. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
3. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
4. Cotizar por lo menos tres opciones de compra para elegir la más conveniente.
5. Mantener inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
6. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.
7. Verificar que se encuentre actualizado en sistema, un apartado que refleje el material dañado, para conocer la existencia real.
8. No contar con mercancía dañada mayor a un mes para evitar posibles errores de conteo.

9. Evitar los traspasos de mercancía entre sucursales para evitar el deterioro en la mercancía.
10. Una vez determinado un ajuste por faltante este sea cobrado al almacenista para evitar el retraso del cobro.
11. Supervisar el periodo de entrega de mercancía para evitar las devoluciones y cancelación de facturas por el cliente.

3.2. Concepto

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

a) Concepto y Contenido.

Son los créditos a favor de la empresa, documentados o en cuenta corriente, provenientes de ventas de mercancías o servicios, de préstamos a pagos por cuenta de terceros y de otros.

En el caso de las cuentas por cobrar a clientes, sus movimientos más importantes son: Cargos por las facturas de ventas y créditos por los cobros efectuados, su saldo representa el importe de las ventas pendientes de cobro.

b) Principios de Contabilidad.

1.- Criterio prudencial. Es común que en las cuentas por cobrar existe contingencia respecto de la recuperabilidad total de los adeudos, por ello es necesario establecer estimaciones para el castigo de aquellas cuentas cuyo cobro sea dudoso, en importe suficiente para soportar las pérdidas por este concepto.

2.- Las reglas particulares de presentación. Obligan a presentar, fuera del activo circulante, a las cuentas cuyo plazo de recuperación excedan de un año. Usualmente, estas cuentas se presentan en renglón especial entre activo circulante y el activo fijo.

c) Objetivos.

1.- Verificar su existencia física: Presencia de la materialidad del documento que ampare el derecho de cobro.

2.- Verificar la autenticidad del derecho de cobro: Verificar que el adeudo es un derecho real a favor de la empresa.

3.- Verificar su valuación y probabilidad de cobro: Determinar que las cifras que se muestran como cuentas por cobrar, además de representar un derecho real, son recuperables en ese importe.

4.- Determinar limitaciones del derecho de cobro: Definir la exigencia de algún compromiso por el cual la empresa no pueda exigir ampliamente el cobro del derecho que representan (garantía, endoso, etc.).

5.- Cuidar su presentación adecuada en los estados financieros: Examinar si las cuentas por cobrar están correctamente clasificadas en atención al origen y al plazo.

d) Control Interno.

- Separación de labores de las personas que afectan los auxiliares, de quienes reciben cobros y/o realizan ventas.

- Establecimiento de límites de crédito y designación de funcionarios autorizados para otorgarlos.
- También para el otorgamiento de bonificaciones y descuentos.
- Autorización especial para la cancelación de cuentas incobrables.
- Conexión periódica de los auxiliares contra el mayor. • Envíos regulares de estados de cuenta y solicitudes de confirmación de adeudo.
- Formulación de relaciones de los adeudos por antigüedad y de estudios periódicos de la recuperabilidad de saldos vencidos.
- Investigación periódica de saldos rojos.
- **Arqueos periódicos de facturas, contra recibos y documentos pendientes de cobro.**

e) Procedimientos.

I.- Confirmación de Adeudo.

Este procedimiento, consiste en enviar una carta al deudor donde se le pide conteste si está de acuerdo o no con el importe que aparece a su cargo; esta carta la envía la empresa y la respuesta debe recibirla directamente el Auditor.

Existen tres clases de confirmaciones: a) positiva, cuando el deudor debe contestar manifestando por escrito su parecer; b) negativa, cuando se le pide solamente que conteste sino está de acuerdo y; c) en blanco, cuando se le pide al deudor que nos informe del saldo que adeuda.

El procedimiento más recomendado para las cuentas por cobrar es la confirmación positiva. Para facilitar la respuesta del deudor se acostumbra prepara la carta en tal forma que muestre un talón desprendible en el que lo único que debe hacer el deudor, en caso de estar conforme, es firmar.

Es común que se reciban respuestas que muestran inconformidad con su saldo y deben ser investigadas cuidadosamente hasta satisfacerse de que efectivamente la inconformidad obedece a errores de apreciación del deudor o de que ciertamente existe un error en libros que debe ser corregido.

También es frecuente recibir cartas devueltas por el correo; ellas pueden ser inicio de cuentas incobrables, de saldos ficticios o simplemente de errores en el directorio de clientes de la empresa.

Suficiencia del procedimiento.

Una vez aclarados los circulares cuya respuesta era de inconformidad y las que haya devuelto el correo, debe hacerse un recuento de las respuestas obtenidas conformes y de las propias inconformes aclaradas para establecer el porcentaje que representan en relación con el total de circulares enviadas. Es difícil establecer plenamente qué porcentaje son suficientes y cuáles son insuficientes, ya que las características de los clientes, o sujetos circula rizados, definen porcentajes notablemente diferentes.

II. Cobros Posteriores.

En este procedimiento se aprovecha cuando el auditor permanece en las oficinas del cliente por algún tiempo posterior a la fecha del cierre de libros; consiste en verificar los pagos o las entregas parciales a las cuentas por cobrar efectuados por los clientes en esos días inmediatos siguientes, cuidando de que el ingreso sea real y entregado efectivamente por el deudor para liquidar el saldo que se revisa.

III. Arqueo de Documentación.

Este procedimiento sirve para verificar la autenticidad del derecho de cobro a favor de la empresa; los documentos motivos del arqueo son las letras de cambio o pagares que hayan suscrito los deudores, las facturas o contra recibos pendientes de cobro.

Al efectuar el arqueo, debe cuidarse que los documentos estén a nombre de la empresa, fecha de vencimiento, autenticidad de la firma del aceptante, y otros requisitos legales de los títulos de crédito.

En el caso de documentos en poder de terceros debe complementarse el trabajo de arqueo, solicitando la confirmación directa, de los depositarios de los mismos.

IV. Análisis de Saldos.

Consiste en el estudio de los movimientos de las cuentas para determinar la corrección de las operaciones asentadas en ellas y consecuentemente del saldo que muestran. Se aplica al estudio de los saldos más importantes para fortalecer los procedimientos anteriores y el de cuentas no provenientes de ventas (deudores diversos) con el fin de precisar el concepto del saldo y determinar su presentación en el balance.

V. Conexión con Otras Cuentas.

En este procedimiento se aprovechan los efectos de la partida doble que rige la contabilidad de las operaciones y así se verifica, por ejemplo, que todos los cargos a clientes en un periodo determinado correspondan con las ventas registradas en ese mismo periodo, investigando ampliamente las diferencias que surjan; o que todos los créditos correspondan a ingresos.

VI. Estudio de la Recuperabilidad.

Las cuentas por cobrar que representen dudas respecto a su recuperabilidad deben ser castigadas por el importe que se considere incobrable.

Este estudio se lleva acabo de la siguiente manera:

- Comentando con los directivos las posibilidades de cobro de los adeudos más importantes y/o antiguos.
- Solicitando a los abogados de la compañía su opinión en el caso de las cuentas cuyo cobro sé encuentren tramitando.
- Estudiando la correspondencia en los expedientes de los clientes. Con los resultados de la investigación se puede juzgar si el importe de la estimación para castigo de cuentas malas es suficiente o insuficiente.

Cuentas por Cobrar Previsiones

Tareas de Cierre de Ejercicio:

- Verificación de saldos
- Depuración: Morosos – Gestión – Incobrables – Previsión y su uso
- Valuación

Previsión:

Importe estimado para hacer frente a una situación contingente que probablemente origine obligaciones para el ente

Métodos:

- Analizar cuentas más importantes y aplicar métodos estadísticos para el resto
- Métodos matemáticos: % de ventas, % de cuentas a cobrar, % según antigüedad
- Analizar todas las cuentas

Periodo	SalDOS clientes		Ventas a Credito		Incobrables	
1	4000	4000	50000	50000	80	
2	5000	5000	60000	60000	90	90
3	6000	6000	80000	80000	100	100
4	7000	7000	90000	90000	120	120
5	8000		120000		110	110
Suma	30000	22000	400000	280000	500	420

- Total incobrables / Total saldo clientes
 $500 / 30000 = 0,167\%$ sobre 8.000 = \$ 133,60
- Incobrables / Saldo clientes
 $420 / 22.000 = 1,90\%$ sobre 8.000 = \$ 152
- Incobrables / Ventas
 $420 / 280000 = 0,15\%$ sobre 120.000 = \$ 180
- Incobrables / Ejercicios
 $500 / 5 = \$ 100$

Confirmaciones de cuentas por cobrar:

Como auditor, por cuarto año consecutivo de “Ayudantex S.A.”, Ud. en su carácter de auditor le encarga a su ayudante la realización de una confirmación de saldos de los deudores por ventas de dicha empresa al 31 de diciembre de 2020, fecha de cierre del ejercicio objeto de la auditoría de los estados contables de dicha empresa.

Trabajo hecho por el ayudante del auditor:

- a) Sobre la base del listado de integración de la cuenta Deudores por ventas, suministrado por “Ayudantex S.A”, seleccionó los quince clientes con mayor saldo, a quienes les envió una circular con el propósito de confirmar los importes adeudados. La modalidad de la confirmación empleada por el asistente fue “a ciego”, y él mismo, firmó la nota enviada a cada cliente.
- b) Solicitó a la empresa el franqueo de las circulares enviadas y el franqueo de los sobres para las respuestas. Indicó en las notas que las respuestas debían ser dirigidas a la gerencia administrativa de Ayudantex SA.
- c) Cuando la gerencia de Ayudantex S.A. le informó que había recibido respuestas de diez clientes, le solicitó que le aclarara, en su caso, las diferencias habidas entre los saldos informados y los saldos según los registros contables.
- d) Revisó, para los clientes circularizados, los cobros posteriores asentados en el subdiario de ingresos, desde el 01-01-20 al 31-01-20, para detectar omisiones.
- e) Para los cinco clientes que no contestaron, seleccionó los dos más significativos y les hizo enviar un segundo pedido.
 - f) No propuso ningún asiento de ajuste, por entender que las aclaraciones a las diferencias presentadas por la Compañía, eran un adecuado justificativo.
- g) La fecha del informe del auditor es el 28/02/20.



Ejercicio

Tareas a realizar:

Indique los comentarios críticos que le merece el trabajo realizado por su asistente; señale que otros procedimientos debían haberse efectuado para satisfacerse del saldo de los deudores por ventas y, a su vez reflexione, acerca de si los errores cometidos por su asistente podrían haber ocurrido si Ud. hubiera planeado y supervisado adecuadamente el trabajo.

Competencia profesional 4: Revisa las cuentas de activo fijo y otros activos.

4.1. Concepto

ACTIVO FIJO

a) Concepto y Contenido.

Son los elementos duraderos de trabajo tales como los terrenos y edificios, la maquinaria, el mobiliario los automóviles, etc. Estos bienes representan inversiones a largo plazo efectuadas con el propósito de servirse de ellas por todo el periodo de vida que tengan y, por supuesto, sin ánimo de venderlas inmediatamente como en el caso de los inventarios.

Por su carácter de permanentes deben efectuar los resultados en el tiempo que sean útiles; es decir, que la pérdida de valor que sufran por el uso y transcurso del tiempo debe aplicarse a los gastos, distribuido entre todo el ejercicio de vida total que se estime para estas inversiones. Esta afectación debe hacerse acreditando una cuenta de depreciación del activo fijo.

Su saldo representa el valor histórico de adquisición de los bienes duraderos de trabajo, que se poseen en uso activo en las operaciones de la empresa.

b) Principios de Contabilidad.

- 1.- Del valor histórico original. Los activos fijos deben registrarse al precio efectivamente pagado por ellos en la fecha de su adquisición.

2.- Actualización de los valores históricos.: A consecuencia de los altos índices de inflación es necesario actualizar algunos renglones de los estados financieros, entre ellos el activo fijo que se lleva a cabo mediante el registro de la diferencia entre su valor actual (de reposición indexado) y su valor original de registro.

3.- Importancia relativa. Los bienes de poco valor no deben capitalizarse, aunque tengan un periodo de vida más o menos largo.

4.- Consistencia. Debe observarse tratamiento igual para partidas semejantes, por ejemplo, si se ha decidido registrar en el activo fijo sólo los bienes con valor individual mayor de un décimo del salario mínimo mensual. En relación con la depreciación ésta deberá calcularse bajo el mismo método en todos los ejercicios.

c) Objetivos.

1.- Verificar su existencia física. Que la empresa posea físicamente y utilice en su propio beneficio los bienes registrados.

2.- Autenticidad de la propiedad. Que los bienes registrados sean propiedad legal de la empresa, comprobable documentalmente.

3.- Valuación. Que estén registrados al costo de adquisición efectivamente pagado. 4.- Verificar. Que el método de depreciación utilizado sea adecuado y consistente con la utilización del ejercicio anterior.

5.- Limitación de la propiedad. Determinar si existen gravámenes u otras restricciones que afecten el activo fijo en su uso o en su propiedad (para advertirlo en los estados financieros).

d) Control Interno.

- Las altas (compras) y bajas (ventas, desmantelamientos) deben estar debidamente autorizadas; esta autorización debe otorgarla personal designado por el Consejo de Administración o la Dirección.
- Deben existir auxiliares adecuados que permitan la identificación inmediata de cada bien (costo original, fecha de adquisición, depreciación acumulada lugar designado, etcétera).
- Debe existir política definida de capitalización que señale claramente cuándo una erogación debe considerarse incremento al activo o cuándo debe considerarse gasto.
- En el caso de obras en proceso debe vigilarse su avance e incorporarlas oportunamente al activo fijo, al concluirse.
- Debe compararse periódicamente los auxiliares contra los bienes que se poseen físicamente y viceversa.
- Debe verificar regularmente que la suma de los auxiliares integre el saldo de la cuenta de Mayor relativa.
- Debe existir póliza de seguros que protejan el activo fijo contra diversos riesgos (incendio, robo etc.).

e) Procedimientos.

I. Inspección física y documental de altas.

Consiste verificar que los activos fijos adquiridos durante el ejercicio estén debidamente amparados con documentos probatorios de la propiedad (facturas, pedimentos aduanales, etc.) y, además, tales adquisiciones se encuentren físicamente en poder y uso de la empresa.

Ratificación del saldo proveniente de años anteriores.

Respecto del saldo del activo fijo proveniente de ejercicios anteriores, si el ejercicio examinado es el primero del auditor en la empresa, debe ampliarse el trabajo inspeccionando físicamente y documentalmente las adquisiciones de ejercicios anteriores.

II. Examen de bajas.

De las bajas registradas en el ejercicio debe verificarse su autorización; en el caso de bajas por ventas debe inspeccionarse el ingreso del efectivo relativo y efectuarse el cruce a resultados por la utilidad o pérdida obtenida en la operación.

Además, debe revisarse la corrección de la depreciación acumulada que corresponda al bien y que se cancela como consecuencia de su venta o retiro.

III. Depreciación- verificación de cálculos y consistencia.

Respecto de la depreciación es conveniente precisar el procedimiento y las bases establecidas por la empresa para el incremento anual, para juzgar su consistencia en relación con el ejercicio anterior. El incremento a la depreciación por el ejercicio examinado se puede verificar ratificando los cálculos de la empresa o bien efectuando un cálculo global, de preferencia con una secuencia distinta a la seguida por la empresa.

Una vez determinada la corrección del incremento a la depreciación debe revisarse que el cargo a los resultados por este concepto sea por el mismo importe (efectuando el cruce respectivo en las cuentas de resultados afectadas).

IV. Análisis de obras en proceso.

Cuando existe este renglón del activo debe procederse a su examen de acuerdo con lo anotado para el análisis de las altas (verificación documental, inspección física, de la obra, etc.)

Debe cuidarse que las partidas capitalizadas correspondan a los conceptos normales en atención a las políticas de capitalización de la empresa, así como a las prácticas contables. Es de particular interés en este caso cerciorarse de que efectivamente las obras no están concluidas y por lo tanto no estén sujetas a depreciación.

V. Revisión de las cifras actualizadas.

Cuando se hayan actualizado los valores del activo fijo deberán aplicarse los procedimientos relativos para verificar la corrección de la actualización efectuada por la empresa. Dichos procedimientos incluyen, sustancialmente lo siguiente:

- Verificación de que se haya aplicado correctamente cualquiera de los dos métodos recomendados por el Boletín B-10 ya sea aplicado el método de índices o el de costos específicos.
- Verificar de los cálculos aritméticos para la obtención de los valores actualizados.

1. De acuerdo con la documentación que existe en el expediente de auditoria los valores de adquisición y títulos de propiedad están debidamente verificadas con los años anteriores del valor que muestra en los libros a favor de COFASA.
2. Se envió una solicitud de certificados de gravámenes al registro público de propiedad.
 1. Las adquisiciones de maquinaria y equipo efectuados en el año por \$ 450,000.00 corresponden a dos máquinas cerradoras con sierra de banda y una cepilladora eléctrica se adquirieron en septiembre del año en que se está realizando al proveedor. "MAQUINAS PARA LA INDUSTRIA".
 2. las altas de equipo de oficina corresponden a una máquina de escribir y una calculadora con valor de \$ 12,000.00 y \$ 8,000.00 respectivamente.
 3. se encuentra debidamente registrado en la póliza correspondiente.



Ejercicio

4.2. Concepto

CARGOS DIFERIDOS

- a) Concepto y Contenido.

Son erogaciones por servicios ya recibidos cuyos beneficios alcanzan a varios ejercicios posteriores a aquél en que se realizan (gastos por amortizar) o por servicios pendientes de recibirse (pagos anticipados).

La característica común a los cargos diferidos es que representan un gasto aplicable a ejercicios futuros y rara vez son recuperables en efectivo.

Su saldo representa las acumulaciones por concepto de pagos por servicios por devengar o por recibir. Dentro de los gastos por amortizar tenemos como conceptos más frecuentes: gastos de organización, preoperatorios, de instalación, gastos y descuentos por emisión y colocación de valores, etcétera. En el grupo de pagos anticipados se localizan las primas de seguros, cuotas de asociaciones, las suscripciones a revistas, rentas, etcétera.

b) Principios de Contabilidad.

- 1.- Del valor histórico original. Debe registrarse el valor realmente pagados por ellos.
- 2.- Periodo contable. Los diferidos deben efectuar los resultados del ejercicio a que correspondan, de ahí la necesidad de definir su aplicación a los resultados, justamente para efectuar correctamente el ejercicio que reciban el beneficio del gasto pagado anticipadamente.
- 3.- De la realización. Los cargos diferidos deben registrarse una vez que se hayan realizado.
- 4.- Consistencia. En el concepto; las erogaciones semejantes deben considerarse igualmente cargos diferidos; en cuanto a la aplicación a resultados; es decir, que el procedimiento y la base de aplicación a gastos debe ser semejante año con año.
- 5.- Criterio prudencial. Puesto que los cargos diferidos, en estricto sentido son gastos (especialmente los gastos por amortizar), es conveniente que se apliquen a resultados lo más rápidamente posible mediante tasas altas de amortización.

c) Objetivos.

- 1.- Valuación. Que estén registrados al costo efectivamente pagado.
- 2.- Diferibilidad. Que esté claramente determinado el beneficio a los ejercicios futuros (y que subsista esta cualidad).
- 3.- Verificar. Que el periodo y las bases de amortización sean las adecuadas al concepto mismo.
- 4.- Consistencia. Cerciorarse que se haya observado consistencia en la acumulación de conceptos y en las bases de amortización.

d) Control Interno.

- Debe existir una política definida tanto para la acumulación de partidas en este renglón como para la amortización de las mismas.
- Deben existir tarjetas auxiliares que muestren claramente conceptos, fechas de pago, importe y periodo de amortización.
- Deben examinarse periódicamente los conceptos que integren los cargos diferidos para verificar si conservan su vigencia y si subsiste el beneficio a los ejercicios futuros.

e) Procedimientos.

I. Verificación documental.

Es la inspección de la documentación que ampara las erogaciones o cargos habidos en el ejercicio como en el caso de los activos fijos, cuando se trata de primera auditoria, deben analizarse los cargos principales que integren el saldo de este grupo.

II. Estudio del concepto y plazo de amortización.

Al examinar los cargos debe cuidarse, además de la propiedad de la documentación probatoria del gasto, la propiedad del concepto que se pretende diferir para establecer claramente si existe la característica de beneficio futuro que lo hace diferible, y, si existe consistencia en su trato contable frente a erogaciones semejantes tanto de ejercicios anteriores como del propio ejercicio que se revisa.

En forma simultánea, debe analizarse el periodo de vigencia del gasto, es decir, el plazo durante el cual será útil a la empresa para juzgar la corrección del periodo de amortización establecido por ella.

III. Amortización. Verificación de cálculos y consistencia.

Conocidas las bases de amortización de los gastos por amortizar es posible efectuar un cálculo global sobre la parte amortizable en el ejercicio y ratificar el importe cargando a los resultados. Además, se verifica su consistencia en relación con el ejercicio anterior.

MÓDULO V

ASISTE EN ACTIVIDADES DE AUDITORÍA DE UNA ENTIDAD

SUBMÓDULO 1 Verifica que la información contable de una entidad económica corresponda a las políticas

TERCERA UNIDAD

Generalidades:

Después de haber aprendido que para revisar las cuentas de los estados financieros es necesario examinarlas en particular y para efectos de auditoría se logrará destacando cinco aspectos fundamentales:

1. Concepto y contenido
2. Normas de Información financiera
3. Objetivos
4. Control Interno
5. Procedimientos

De tal forma pues que, para efectuar el examen de una cuenta, resulta importante conocer sus movimientos y contenido, porque se carga o abona, que representa, etc.; toda opinión profesional del auditor se basa en las Normas de Información Financiera aplicables en forma consistente; nunca se debe perder de vista el objetivo que se persigue en el examen de cada cuenta es fundamental para determinar el grado de corrección de las cifras que muestran los estados financieros, en cuanto a la obligación de evaluar el control interno por tratarse de una norma de auditoría es necesario conocer los aspectos más importantes para suponer la existencia de un buen control interno de cada cuenta y por último se debe tener cuidado de aplicar el procedimiento adecuado para cada cuenta ya que cada una de ellas tiene características propias así que se debe considerar pruebas selectivas, la importancia relativa y los procedimientos comunes.

Algunos procedimientos aplicables a la revisión de la cuenta de:

Caja - Arqueo

Bancos – Conciliación bancaria

Inversión de movimientos – Cálculo de rendimiento

Cuentas por cobrar – confirmación de adeudo

Inventarios – Inspección de la toma física de inventarios, etc.

Para que quede más clara la parte teórica examinemos la cuenta de Inventarios

PRÁCTICA

Competencia:

Revisa las cuentas de inventarios en los estados financieros

1. Inventarios

Se entiende por inventarios, las mercancías y materiales o materias primas cuya transformación y/o venta constituyen el objeto principal de la empresa. En el caso de las empresas comerciales, los inventarios están constituidos por las mercancías que adquieren para ser vendidas en simple labor de intermediarios. En el caso de las industrias, los inventarios los constituyen las materias primas, las materias semi transformadas (producción en proceso) y los productos terminados de que se disponen en un momento dado.

Nota: Su saldo representa el valor de adquisición (materias primas o mercancías compradas) o valor de fabricación (productos terminados) de las existencias físicas, propiedad de la empresa.

La *NIF C – 4* Inventarios establece que los inventarios se valúan a su costo de adquisición o producción en que se incurre al comprar o fabricar un artículo, lo que significa, la suma de las erogaciones aplicables a la compra y los cargos que directa o indirectamente se incurren para dar a un artículo su condición de uso o venta. De conformidad con lo establecido en *NIF 2* inventarios, la revelación de los inventarios en el balance debe ser a valor razonable y la afectación del costo de ventas por el método de primeras salidas PEPS o promedios ponderados.

¿Por qué debemos de auditar esta cuenta?

1. Verificar su existencia física: Verificar su existencia física; es decir, que en realidad existen materiales y mercancías con importe igual a saldo de las cuentas relativas.

2. Valuación: Verificar que dichas existencias se hayan valuado por métodos aceptables contablemente, aplicados de forma consistente y que se hayan establecido los castigos necesarios para deducir el costo de los inventarios defectuoso u obsoletos. De acuerdo a los métodos de valuación de inventarios:

- a). Costo promedio.
- b). Primeras entradas, primeras salidas.
- c). Últimas entradas primeras salidas.

d). Costos específicos.

3. Corrección aritmética: Que las unidades en existencia multiplicadas por los valores unitarios asignados arrojen efectivamente el importe total que muestren.
4. Limitación de la propiedad: Cerciorarse de que no existan gravámenes u otros compromisos que limiten el uso o venta irrestricta de los inventarios.

¿Qué control interno deben tener estas cuentas?

- Debe existir una adecuada separación de labores (almacenistas, jefes de compras, de producción, de ventas, registros en contabilidad, etc.)
- Debe existir un almacenista responsable de los movimientos y existencia de los productos
- Debe de existir un sistema de inventarios perpetuos.
- Deben efectuarse inventarios físicos, por lo menos una vez al año, con investigaciones exhaustivas de las diferencias que resulten y registrar contablemente las diferencias definitivas.
- Debe hacerse, una comparación periódica de auxiliares contra Mayor y contra existencias físicas y registrar contablemente las diferencias definitivas.
- Deben investigarse periódicamente los registros con saldos rojos y proceder a su cancelación
- Debe haber un procedimiento de verificación de facturas, antes de su pago o registro, contra entradas al almacén.
- Deben hacerse revisiones periódicas y la determinación del material defectuoso u obsoleto, y generar el castigo oportuno y/o la venta inmediata de ese material.
- Deben existir seguros adecuados para cubrir riesgos en los inventarios que tengan riesgo inherente alto (por incendio, humedad, etc.).

2. Verificar la autenticidad de la propiedad:
Que los bienes registrados sean propiedad legal de la empresa, comprobable documentalmente.

3. Verificar su valuación:

a) Que estén registrados al costo de adquisición efectivamente pagado por ellos b) Que las cuentas complementarias por re-expresiones o castigos se hayan determinado sobre bases apropiadas, los cálculos aritméticos estén correctos y su monto tengan significación económica actual.

4. Verificar depreciación y consistencia:

Que el método de depreciación utilizado sea adecuado y consistente con el utilizado en el ejercicio anterior.

5. Verificar que no exista limitación de la propiedad:

Determinar si existen o no, gravámenes u otras restricciones que afecten el activo fijo en su uso o en su propiedad (para advertirlo en los estados financieros).

¿Qué control interno deben tener estas cuentas?

- Las altas (compras) y bajas (ventas, desmantelamientos) deben estar debidamente autorizadas. Esta autorización debe otorgarla personal Designado por el Consejo de Administración o la Dirección de la empresa
- Deben existir registros o auxiliares adecuados que permitan la identificación inmediata de cada bien (costo original, fecha de adquisición, depreciación acumulada, lugar asignado, etc.)
- Debe existir una política de capitalización que señale con claridad cuando una erogación debe considerarse incremento al activo o cuando debe considerarse gasto.
- En el caso de obras en proceso debe vigilarse su avance e incorporarlas oportunamente al activo fijo, al concluirse.
- Deben compararse periódicamente los auxiliares contra los bienes que poseen físicamente, y viceversa, y generar los ajustes contables relativos por las diferencias definitivas.
- Debe verificarse que los bienes fuera de uso se contabilicen en cuanta especial que indique esa condición.
- Debe verificarse con regularidad que la suma de los auxiliares integre esa condición.
- Deben existir pólizas de seguros que protejan el inventario, contra diversos riesgos (incendio, robo, etc.).

¿Cuáles son los procedimientos para auditar estas cuentas?

- Inspección física y documental de altas (y ratificaciones de las partidas que integran el saldo)
- Examen de bajas
- Confirmación de inventarios en poder de terceros
- Análisis de obras en proceso
- Revisión de estimación de obsolescencia de inventarios
- Obtener un listado final de existencia de inventarios del cliente y cotejarlos con los conteos físicos de auditoría.
- Inspección física de documentación.
- Formular cédulas analíticas o detalle para pruebas sustantivas y de revisión analítica.
- Verificar los movimientos de entradas y salidas en base a la documentación que los origina según el módulo de inventarios y comparar con registros contables.
- Concluir objetivos de auditoría en cédula sumaria.

¿Cuáles son los procedimientos para auditar estas cuentas?

- Inspección de la toma física de inventarios.
- Confirmación de material en poder de terceros.
- Estudio de valuación.
 - a) Verificación de los precios de compra.
 - b) Examen del sistema de costos.
 - c) Comparación contra precios de venta.
 - d) Estudio de material de lento movimiento y/u obsoleto.
- Verificación de operaciones aritméticas.
- Revisión de las cifras actualizadas.

PREGUNTA	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
¿Los registros contables se ajustan de acuerdo con el resultado de los inventarios físicos?					
¿Los ajustes requieren de la autorización de un funcionario con facultades para ello?					
¿Existen mecanismos de control para identificar inventarios obsoletos, dañados o de lento movimiento?					
¿Existen políticas para decidir sobre inventarios presuntamente dañados u obsoletos?					
¿Los registros contables reflejan oportunamente los inventarios dañados u obsoletos?					
¿El método de valuación de inventarios, PEPS, Ponderado, etc., aplica consistentemente					
<p>Grado de confianza del control interno:</p> <p>ALTO () MODERADO () BAJO ()</p> <p>Comentarios adicionales:</p> <hr/> <hr/> <hr/>					
<p>Iniciales _____</p> <p>Fecha _____</p>					

Firma _____

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Inventario de mercancías

EJERCICIO 1.

- Ene 2. Se aporta en efectivo el capital social por \$500,000, depositado en cuenta de cheques.
- Ene 3. Compra a crédito mercancías, según factura No. 88, de La Nacional, S.A.:
 - 20 radios modelo RM a \$300.00 más IVA, cada uno.
 - 10 radios modelo ZUM a \$500.00 más IVA, cada uno.
- Ene 4. Se hace un préstamo de \$1,500.00 al empleado Ricardo Luna.
- Ene 4. Compra mercancía al contado según factura No. 16 de Jesús López:
 - 8 radios ZUM a \$450.00 más IVA, cada uno.
- Ene 10. Compra a crédito según factura No. 103 de La Nacional, S.A. por:
 - 15 radios RM a \$320.00 más IVA, cada uno.
- Ene 11. Venta al contado de:
 - 4 radios ZUM a \$1,000.00 más IVA, cada uno.
- Ene 12. Pagamos a La Nacional, S.A., el valor de su factura No. 88.
- Ene 12. Venta a crédito según nuestra factura No. 2 a La Guardiania, S.A.:
 - 10 radios RM a \$600.00 más IVA, cada uno.
 - 8 radios ZUM a \$1,000.00 más IVA, cada uno.
- Ene 13. Compra a crédito según factura No. 150 de La Nacional, S.A.:
 - 25 radios RM a \$350.00 más IVA, cada uno.
 - 30 radios ZUM a \$560.00 más IVA, cada uno.
- Ene 15. La Guardiania, S.A., nos paga \$5,000.00 netos a cuenta del valor de la factura No. 2.
- Ene 20. Venta a crédito a El León, S.A., según nuestra factura No. 3:
 - 22 radios modelo RM a \$600.00 más IVA, cada uno.
- Ene 25. El empleado Ricardo Luna nos paga \$500.00 en total, a cuenta de su adeudo.
- Ene 27. Venta según factura No. 4, al contado: 18 radios ZUM a \$1,000.00 más IVA, cada uno.
- Ene 31. Paga lo siguiente:

Sueldos y salarios	25,000	cheque	Ventas 60%
--------------------	--------	--------	------------

			Admón. 40%
--	--	--	------------

ASIENTOS DE DIARIO:

No.	CUENTAS	PARCIAL	CARGO	ABONO
1	BANCOS		500,000	
	CAPITAL			500,000
2	03-ene			
	ALMACÉN		11,000	
	20 radios RM \$ 300	6,000		
	10 radios ZUM \$500	5,000		
	IVA POR ACREDITAR		1,760	
	PROVEEDORES			12,760
3	4 DE ENERO			
	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		1,500	
	BANCOS			1,500
4	4 DE ENERO			
	ALMACÉN		3,600	
	8 ZUM \$450	3,600		
	IVA ACREDITABLE		576	
	BANCOS			4,176
5	10-ene			
	ALMACÉN		4,800	
	15 RM \$320	4,800		
	IVA POR ACREDITAR		768	
	PROVEEDORES			5,568
6	11 DE ENERO			
	BANCOS		4,640	
	VENTAS			4,000

		4 ZUM \$1000	4,000		
		IVA TRASLADADO			640
6a		11 DE ENERO			
		COSTO DE VENTA		1,912	
		4 ZUM \$478	1,912		
		ALMACÉN			1912
		4 ZUM \$478	1,912		
7		12-ene			
		PROVEEDORES		12,760	
		IVA ACREDITABLE		1,760	
		BANCOS			12,760
		IVA POR ACREDITAR			1,760
8		12-ene			
		CLIENTES		13,456	
		VENTAS			11,600
		10 RM \$ 800	8000		
		8 ZUM \$450	3600		
		IVA POR TRASLADAR			1,856
8a		12-ene			
		COSTO DE VENTA		6,914	
		10 RM \$ 309	3,090		
		8 ZUM \$478	3,824		
		ALMACÉN			6914
9		13 DE ENERO			
		ALMACÉN		25,550	
		25 RM \$ 350	8,750		
		30 ZUM \$ 560	16,800		
		IVA POR ACREDITAR		4,088	

		PROVEEDORES		29,638
10		15 DE ENERO		
		BANCOS		5000
		IVA POR TRASLADAR		690
		CLIENTE		5000
		IVA TRASLADADO		690
11		CLIENTES		3,712
		VENTAS		3,200
		22 RM \$ 600	3,200	
		IVA POR TRASLADAR		512
11a		20 de enero		
		COSTO DE VENTA		7,238
		22 RM \$ 329	7,238	
		ALMACÉN		7238
12		25 de enero		
		BANCOS		500
		FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		500
13		27 de enero		
		BANCOS		20,880
		VENTAS		18,000
		18 zum \$1,000	18,000	
		IVA TRASLADADO		2,880
13a		27 de enero		
		COSTO DE VENTA		9,282
		ALMACÉN		9,828
		18 zum \$ 546	9,828	
14		31 de enero		
		GASTOS DE VENTA		15,000



		GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	10,000		
		BANCOS			25,000

PRECIO PROMEDIO

Radios modelo RM

FECHA	FACTURA	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	COSTO	P.P	DEBE	HABER	SALDO
03-ene	3939	20		20	300				6000
10	223	15		35	320	309	4,800		10,800
12	2		10	25	309			3090	7,710
13	3333	25		50	350	329	8750		16,460
20	3		22	28	329			7238	9,222

Radios modelo ZUM

FECHA	FACTURA	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	COSTO	P.P	DEBE	HABER	SALDO
03-ene	3939	10		10	500				5000
4	222	8		18	450	478	3,600		8,600
11	1		4	14	478			1912	6,688
12	2		8	6	478			3824	2,864

13	3333	30		36	560	546	16800		19,664

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Inventario de mercancías

PREGUNTA	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
¿Los registros contables se ajustan de acuerdo con el resultado de los inventarios físicos?	X				
¿Los ajustes requieren de la autorización de un funcionario con facultades para ello?		X			
¿Existen mecanismos de control para identificar inventarios obsoletos, dañados o de lento movimiento?		X			
¿Existen políticas para decidir sobre inventarios presuntamente dañados u obsoletos?		X			
¿Los registros contables reflejan oportunamente los inventarios dañados u obsoletos?	X				
¿El método de valuación de inventarios, PEPS, Ponderado, etc., aplica consistentemente	X				
Grado de confianza del control interno:					
ALTO () MODERADO () BAJO (X)					

Comentarios adicionales:

No se encontraron libros auxiliares ni mayor.

Iniciales _____

Fecha _____

Firma _____

EJERCICIO 2.

1. Ene 5.- Compra 200 artículos "M" a \$800.00 cada uno más IVA, a crédito.
2. Ene 5.- Paga fletes \$7,000.00 en efectivo más IVA, sobre las mercancías adquiridas.
3. Ene 8.- La compra del día 5 se liquida.
4. Ene 9. Compra 280 artículos "M" a \$900.00 cada uno más IVA, al contado.
5. Ene 9.- Paga fletes \$5,800.00 en efectivo más IVA, sobre las mercancías adquiridas.
6. Ene 10.- Sobre la compra del día 9 conceden rebaja del 2%, por mala calidad del producto.
7. Ene 16.- Venta de 155 artículos "M" en \$1,200 más IVA cada uno de contado.
8. Ene 17.-Concede una rebaja sobre la venta anterior del 1%.
9. Ene 18.- Devuelven sobre la venta del día 16, 15 artículos.
10. Ene 26.-Venta de 50 artículos a \$1,200.00 más IVA cada uno al contado.

EJERCICIO 3.

Con fecha 1º de abril de 2020, se inicia la entidad denominada “El Estudiante” con capital de \$150,000 que se tienen en el Banco.

De esta fecha al 30 de junio realiza las siguientes operaciones:

1. 2 de abril. Compra 10 artículos “A” a \$200 más IVA cada uno. La operación se realiza a crédito.
2. 2 de abril. Se pagan con cheque \$500 más IVA por el transporte de las mercancías referidas en el punto anterior. Se retiene un 4% de IVA del flete.
3. 13 de abril. Se compran de contado 30 artículos “A” a \$230 más IVA cada uno.
4. 14 de abril. Se pagan con cheque \$1200 de fletes, por el traslado de los artículos de la compra anterior.
5. 16 de abril. Del punto 3 se devuelven 5 artículos. El proveedor devuelve el importe.
6. 25 de abril. Se compran de contado 15 artículos “A” a un precio de \$280 más IVA cada uno.
7. 29 de abril. Se venden de contado 8 artículos “A” en \$400 más IVA cada uno.
8. 30 de abril. Se venden de contado 40 artículos “A”, en \$20,000.

Aprendizajes esenciales			
Carrera:	CONTABILIDAD		Semestre: 6
Módulo/Submódulo:	Módulo V. ASISTE EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE UNA ENTIDAD Submódulo 2 -Controla cuentas por cobrar y por pagar de las empresas		
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 1er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar	
<p>I Identifica tipos, políticas, contratos de crédito y razones financieras.</p> <p>1.-Origen y evolución del crédito</p> <p>2.-Objetivos y políticas de crédito</p>	<p>El estudiante con apoyo del material incluido en este cuadernillo lee y comprende lo que es crédito, financiamiento, las fuentes internas y externas de financiamiento, objetivos y políticas de crédito, así como los diferentes tipos de crédito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuadro sinóptico las fuentes de financiamiento de una empresa. ➤ Mapa conceptual de los diferentes tipos de crédito. ➤ Mapa mental de tipos de cartas de crédito. 	

Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 2º parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar
<p>:</p> <p>II.-Títulos de créditos y razones financieras</p> <p>1.-Aspecto legal de los títulos de crédito</p> <p>2.-Títulos de crédito</p> <p>3.-Razones financieras</p>	<p>El alumno realiza una práctica de los porcentos integrales del estado de situación financiera y del estado de resultados.</p> <p>Determina y analiza las diferentes razones simples.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Determinación de los porcentos integrales, conclusiones y graficas del estado de situación financiera y el estado de resultados ➤ Determinación de las razones simples: <ol style="list-style-type: none"> a) Razón del capital de trabajo, b) Razón severa o prueba del ácido, c) La razón del origen del capital d) La razón de la inversión del capital e) La razón del valor del capital contable f) La razón de análisis del nivel de venta g) Estudio de la utilidad h) Estudio de la aplicación de recursos 	<p>Resumen con los conceptos más esenciales en su cuaderno de apuntes.</p>
Aprendizajes esenciales o Competencias esenciales 3er parcial	Estrategias de Aprendizaje	Productos a Evaluar
<p>III.- Proceso de otorgamiento de crédito y cobranza y sistema de análisis financiero</p> <p>1.- Analiza el proceso para el otorgamiento del crédito</p> <p>2.- Control y reporte de cobranza</p> <p>3.- Sistema de análisis financiero</p>	<p>El alumno conoce el proceso de otorgamiento de crédito e identifica los tipos de cobranza de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapa conceptual del proceso que se sigue para otorgar un crédito. ➤ Mapa cognitivo tipos de cobranza. ➤ Andamio de cobranza administrativa.

MATERIAL DE APOYO.

CONTABILIDAD, MÓDULO V, SUBMÓDULO II

1er. Parcial

Identifica tipos, políticas, contratos de crédito

El crédito y el financiamiento

El crédito

El crédito es un préstamo en dinero, donde la persona se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido según las condiciones establecidas para dicho préstamo, más los intereses devengados, seguros y costos asociados si los hubiere. La palabra crédito viene del latín creditum (sustantivación del verbo credere: creer), que significa “cosa confiada”. Así, crédito, en su origen, significa confiar.

En la vida económica y financiera: Se entiende por crédito al contrato por el cual una persona física o jurídica obtiene temporalmente una cantidad de dinero de otra a cambio de una remuneración en forma de intereses. Se distingue del préstamo en que en éste sólo se puede disponer de una cantidad fija, mientras que en el crédito se establece un máximo y se puede utilizar el porcentaje deseado.

El financiamiento: Se entiende como la cantidad de dinero necesaria para la realización de una actividad o proyecto de una persona, ente público o empresa. Puede hallarse en forma de recursos propios o ajenos, que se encuentran detallados según su procedencia, en el pasivo del balance y como inversiones en el activo.

El financiamiento se refiere a la obtención de recursos para conseguir/realizar una actividad específica. A la persona o institución que cede los recursos se le conoce como financiador y al que los obtiene se le conoce como financiado. Puede realizarse mediante diferentes formas, tales como: créditos, arrendamiento, colocación de acciones, colocación de títulos de deuda, etcétera.

Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Internas

b) Externas

Fuentes de financiamiento internas

- Reversión de utilidades
- Venta de activo
- Incremento de capital
- Otras

Fuentes de financiamiento externas

- Crédito bancario
- Emisión de acciones
- Emisión de bonos
- Cuentas por pagar
- Otras

Diferentes tipos de crédito

Crédito al detallista

Se usa la frase “crédito al detallista” para definir el crédito que se otorga a los consumidores para la compra de bienes y servicios. El crédito al detallista se clasifica en dos clases:

- a) cuenta abierta y
- b) crédito a plazos.

El primero es considerado crédito por conveniencia, en el cual los pagos, por lo general, se hacen mensualmente. El cobro de servicios rara vez se efectúa sobre cuentas abiertas.

El segundo, se caracteriza porque los pagos parciales se hacen a intervalos establecidos que varían entre semanas, quincenas o meses, y se establecen según las necesidades de los clientes y quienes otorgan los créditos.

En este tipo de crédito, además del cobro principal, se agrega un costo por el servicio o interés, o aún, por ambos

El crédito al detallista en abonos

Se refiere al plan de abonos mediante el cual un comerciante menudista vende sus mercancías y cobra los reembolsos parciales en plazos fijos. Se considera que los primeros negocios que desarrollaron este mecanismo fueron las empresas estadounidenses. La importancia del crédito al detallista se refleja en el aumento de las ventas, pues cuando las personas no tienen dinero en el momento que desean hacer compras, se les otorgan créditos, lo cual permite al comerciante

incrementar el volumen de sus ventas. A veces por enfocarse únicamente en ello, puede ofrecer plazos que probablemente no le produzcan utilidades, por lo cual debe analizar el costo y el beneficio marginal que reflejen esas condiciones.

El descuento

El descuento es una operación que se lleva a cabo en instituciones bancarias cuando se adquieren pagarés o letras de cambio, de cuyo valor nominal se descuenta el equivalente a los intereses que generaría el papel entre su fecha de emisión y la fecha de vencimiento. En el ámbito de la mercadotecnia, el descuento es la reducción de un porcentaje, que se aplica al precio de un bien o servicio y se usa para ofrecer los productos excedentes o de baja demanda a un precio menor al anunciado, con el fin de aumentar las ventas o reducir el inventario y los costos de almacenaje que éstos generan.

Apertura de crédito (credit open)

La apertura de crédito es la operación activa por medio de la cual, el banco se compromete con un cliente a otorgar anticipos en una línea de crédito. El acuerdo inicia casi siempre con una promesa verbal, que puede ser confirmada en un documento bancario. El crédito confirmado producirá, generalmente, el pago de una comisión por parte del cliente.

Préstamo directo (crédito quirografario)

Los préstamos directos son considerados como la operación clásica del crédito bancario, ya que para su otorgamiento se exige como garantía aquella que ofrece el sujeto como persona; es por ello que también se les conoce como “créditos quirografarios”. El crédito directo es otorgado al cliente sin la necesidad de averiguar sus antecedentes financieros, debido a que normalmente es cliente frecuente de la empresa crediticia y no requiere de una investigación previa.

Préstamos personales

Es el tipo de crédito en el cual la firma del acreditado es la garantía. Es la cantidad de dinero que un banco presta a una persona física, sin garantía determinada y a corto plazo, para un propósito específico.

En estos créditos, el proceso para fijar la cuantía de la tasa de interés depende de los participantes, debido a que cada uno posee un riesgo específico en el pago del crédito otorgado.

En el caso de México, para cuantificar el costo que se paga actualmente por un crédito, se usa el Costo Anual Total (CAT), en el que se incluye, además de los intereses, todos los gastos que se hacen por el uso del crédito. Lo anterior representa una medida del costo de financiamiento que sirve para fines de información y comparación, la cual incluye todos los costos que repercuten en los clientes. Se presenta como porcentaje anual. Con el valor del CAT es posible comparar el costo financiero de créditos de diferentes periodos, ya que los homologa, por lo que resulta fácil comparar y elegir un plan de crédito con el menor costo financiero.

En la página electrónica de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), en el apartado referente a la compra de productos electrodomésticos, se menciona lo que debe incluirse en el cálculo del CAT, cuyos factores son los siguientes:

- El precio de contado más el impuesto al valor agregado, (IVA).
- Enganche (en caso de haber).
- Número de pagos.

- Monto de los pagos fijos.
- Periodicidad de los pagos.

Créditos personales para obtener bienes de consumo duradero

Crédito para la adquisición de bienes de consumo duradero es el esquema de financiamiento que se usa para comprar un bien o servicio de uso personal en plazos determinados. Con éste se pueden adquirir televisiones, estufas, computadoras, refrigeradores, ropa, calzado, etc. El costo se cubre durante un periodo determinado (6 o 12 meses), mediante pagos fijos (semanales, quincenales o mensuales), y a veces incluye un enganche. Quienes lo ofrecen, en primer lugar, son las tiendas departamentales, por medio de una tarjeta o con sus propios programas de crédito. También, los bancos con sus tarjetas se suman a esta oferta.

Tarjetas de crédito

Es un instrumento financiero a través del cual una institución financiera, que funge como emisor de la tarjeta, concede a su cliente una línea de crédito revolvente con un importe determinado, conocido como límite de crédito. Mediante un contrato, la institución establece las condiciones bajo las cuales otorga el crédito al cliente, y la forma en que éste deberá pagar a dicha institución sus adeudos. La tarjeta de crédito es un medio de pago sin uso de efectivo, con un financiamiento automático, generalmente, a 30 días.

Crédito documentario (letter of credit)

El crédito documentario es una operación bancaria en virtud de la cual un banco, por orden de su cliente, pone a disposición de una tercera persona (situada en un país distinto y utilizando los servicios de otro banco), una determinada cantidad de dinero, que le será entregada a cambio de ciertos documentos estipulados por el ordenante. Este crédito funge como el convenio mediante el cual un banco actúa a petición de las instrucciones de su cliente (el ordenante):

1. Se obliga a efectuar el pago a un beneficiario o a aceptar las letras de cambio (giros) que libre.
2. Autoriza a otro banco a efectuar dicho pago o a aceptar y pagar tales letras de cambio (giros).
3. Autoriza a otro banco a negociar contra los documentos exigidos, siempre y cuando se hayan cumplido los términos y condiciones del crédito.

Sujetos que intervienen en un crédito documentario

1. **Ordenante:** es el comprador de la mercancía, quien solicita la apertura del crédito documentario, e instruye al banco emisor sobre las condiciones para llevarlo a cabo. Está obligado a reembolsar cuantas cantidades o gastos haya anticipado el banco.
2. **Banco emisor:** es el banco responsable de abrir el crédito documentario al beneficiario; en este caso, actúa de acuerdo con las instrucciones del ordenante.
3. **Beneficiario:** es el vendedor de la mercancía, y el que tiene el derecho de cobro, en función del cumplimiento de las condiciones impuestas en el crédito.
4. **Banco corresponsal:** según la responsabilidad que se le asigne, se llamará banco pagador, si debe entregarle dinero al beneficiario contra el cumplimiento de sus obligaciones (pago a la vista); banco negociador, si estuviera encargado de descontar letras al beneficiario contra el cumplimiento de sus obligaciones (pago diferido); banco aceptador, si admite las letras del beneficiario para pagárselas al vencimiento; y banco avisador, si sólo notifica al beneficiario de la apertura del crédito.

Crédito comercial o documentario (letter of credit)

Ocurre cuando una institución financiera contrae el compromiso de garantizar el pago de una transacción comercial al vendedor, a cuenta del solicitante del crédito (comprador); cubre el importe correspondiente a embarques o entregas de mercancías, siempre que los documentos relativos se apeguen estricta y literalmente a las condiciones estipuladas y estén dentro de la vigencia del crédito. Los créditos pueden ser para exportación o para transacciones domésticas.

Anticipo sobre mercancías y títulos

Una institución de crédito puede recibir mercancías y títulos y pagar un anticipo al dueño; en ese sentido, la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito en su artículo 46 menciona que: en todo caso de anticipo sobre títulos o valores, de prenda sobre ellos, las organizaciones auxiliares del crédito podrán efectuar la venta de los títulos, bienes o mercancías, en los casos que proceda de conformidad con la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, conservando en su poder la parte del precio que cubra las responsabilidades del deudor, que podrán aplicar en compensación de su crédito y guardará a disposición de aquél, el sobrante que pueda existir, así de esta manera se constituye la garantía.

El reporto

Se refiere a la celebración de un contrato, en el que el reportada entrega al reportador una cantidad de títulos-valor a cambio de un precio convenido más una comisión, con el compromiso de que al vencimiento del contrato, el reportador devolverá una cantidad igual de títulos-valor de la misma especie y características, aun cuando físicamente sean distintos. Esta operación tiene semejanza con un préstamo prendario con garantía de títulos-valor; sin embargo, en el reporto, el reportador recibe los títulos en propiedad y no sólo como garantía, debido a que durante la vigencia del contrato puede disponer de ellos libremente.

Carta de crédito

La carta de crédito es la promesa dada por un banco emisor, quien, por instrucciones de su cliente (ordenante), paga determinada suma de dinero a una persona o empresa (beneficiarios), a través de alguno de sus corresponsales (banco notificador), siempre y cuando se cumplan ciertos requisitos, entre los cuales, por regla general, se encuentra la entrega de documentos en una fecha determinada. Asimismo, se trata de una orden condicionada de pago, mediante la cual un banco emisor, por cuenta de un ordenante, se compromete a pagar a un beneficiario, en forma directa o a través de un banco corresponsal, contra la presentación de ciertos documentos que certifiquen la venta, embarque, calidad, cantidad y demás condiciones de la mercancía o del servicio adquirido. Existen varios tipos de carta de crédito:

- Carta de crédito comercial.
- Carta de crédito stand by.
- Carta de crédito de importación.
- Carta de crédito de exportación.
- Carta de crédito nacional.

Crédito comercial bancario

Las instituciones bancarias pueden adelantar fondos a las empresas, con base en las pólizas, documentos negociables o el descuento de los acreditados. Cuando una empresa solicita un crédito a un banco, debe proporcionar las garantías necesarias para asegurar que sí cumplirá con el pago; entre las garantías se incluyen las cuentas por cobrar de los clientes. En estos créditos, los bancos realizan una investigación exhaustiva y, generalmente, son más conservadores al otorgar crédito a los solicitantes.

Crédito de habilitación o avío (asset loan)

Este crédito es utilizado principalmente para la adquisición de activos circulantes; está destinado a los giros de agricultura, ganadería, industria o servicios. Se usa principalmente para los pagos de nómina, gastos de distribución, la compra de alimentos para ganado, semillas, abono, fertilizantes, materias primas y materiales para la producción. El análisis de este crédito se basa en los estados financieros de la empresa o persona que solicita, acompañados de un programa de producción, del cual se desprende el conocimiento de los ciclos de producción, inventarios en materia prima y productos terminados, operación con proveedores, integración de costos y calendarios de ventas; todo es importante para determinar el monto del crédito, la periodicidad, la apertura de nuevas líneas, los volúmenes para cubrir las necesidades básicas de los clientes. El contrato debe especificar, además de lo anterior, los bienes que son ofrecidos en garantía: tablas y calendarios de amortización, así como los generados de pago, como son las utilidades y la recuperación del activo circulante, para asegurar que se pagará al banco.

Créditos refaccionarios (capital asset loans)

Préstamo específico destinado a la adquisición de activos fijos. En el caso de la actividad agropecuaria se pueden destinar los recursos del crédito para la adquisición de aperos, animales de trabajo y ganado; en el caso de la industria, para la adquisición de bienes de capital, maquinaria o equipo, incluso para ampliaciones o modificaciones de las áreas de trabajo y almacenamiento. En estos créditos, los intereses se pactan previamente y se requiere presentar un proyecto de inversión que contemple tres aspectos fundamentales:

- Los beneficios de la inversión.
- Un estudio de viabilidad del mercado, que incluya las cotizaciones para la compra.
- Un plan de amortizaciones, basado en los pagos mensuales con las utilidades de la empresa. Normalmente este tipo de crédito es a largo plazo, es decir, hasta 15 años dependiendo del monto global del crédito, de su destino y del proyecto de inversión.

Factoraje

Es la operación de descuento que algunas instituciones realizan para adquirir la propiedad absoluta de los documentos de cuentas por cobrar, y en la cual cobran un interés y comisiones sobre el valor nominal de los títulos. Cuando una empresa factoriza sus cuentas por cobrar equivale a venderlas.

Crédito a largo plazo (long-term credit)

El financiamiento a largo plazo permite la sustitución de los créditos que se encuentran próximos a vencer, cuando los fondos disponibles de la empresa no son suficientes para cubrirlos, además modifica los pasivos de largo plazo en obligaciones y mejora la posición del capital de trabajo de la empresa. Este tipo de crédito facilita la adquisición de otros negocios y el control de otras empresas, así como hacer mejoras a la planta y la compra de nuevo equipo, maquinaria, bienes inmuebles. Este crédito se concede a un plazo mayor de un año.

Crédito hipotecario industrial

Son créditos a largo y mediano plazos para apoyar al sector agropecuario e industrial en sus necesidades de financiamiento. Comúnmente se exige en garantía el bien inmueble, es decir, los terrenos, edificios, instalaciones, y la maquinaria, lo cual fija el monto del préstamo (50% del valor de las garantías). Si se desea aumentar el valor del crédito, se requiere presentar garantías adicionales principalmente inmobiliarias, por lo general propiedad del solicitante. Es común que dichos créditos se documenten en un contrato donde se establecen las condiciones, a decir, los programas de descuentos, en función de la capacidad de pagos del solicitante: la tasa de interés; el procedimiento para el cálculo del pago mensual; el procedimiento para el pago adelantado del crédito; etcétera.

Crédito de inversión

Es el recurso que se otorga a través del ahorro que se capta de los valores en renta fija; su amortización es viable para proyectos a largo plazo destinados a la adquisición de activos fijos, infraestructura, consolidación de pasivos y obras que se documentan en bonos, pagarés de largo plazo, o cualquier otro documento de deuda a largo plazo que emita la empresa. Cuando los fondos en un negocio no pueden ser proporcionados por los dueños, se buscan inversionistas externos. Y, normalmente, el capital que se obtiene se emplea en negocios permanentes o durante un tiempo considerable. Cuando se anticipa dinero a cambio de la promesa de reembolsarlo tardíamente, se considera un crédito de inversiones. Los recursos que se obtienen para este tipo de créditos provienen de individuos y empresas con fondos suficientes, los cuales se esfuerzan, constantemente, por colocarlos donde produzcan un rendimiento mayor que el interés bancario. En el crédito de inversiones, el riesgo depende directamente de la ganancia de la empresa que usará los fondos. También, los bancos y fideicomisos son fuentes secundarias de crédito de inversiones. Los recursos, que testa una persona al morir, depositados para el beneficio de los herederos, constituyen el primer ejemplo de fondos que provienen de un fideicomiso para usarse como crédito de inversión. También, aquellos que provienen de las pensiones, los bancos, las compañías de seguros e instituciones educativas y de caridad, se agrupan como crédito de inversiones. Asimismo, es importante para el gerente de cualquier empresa familiarizarse con el funcionamiento de los créditos de inversiones, estudiando/analizando/considerando los aspectos de rendimiento y riesgo, a fin de invertir razonablemente sus fondos sobrantes para, quizás, expandirse.

Crédito del mercado abierto

Las empresas con calificación crediticia alta, cuando necesitan capital de trabajo, pueden ofrecer documentos, cuya vigencia expira en 3 o 6 meses. Las casas de documentos comerciales, algunas veces llamadas corredoras de documentos, actúan con este carácter entre la compañía que emite los documentos y el banco (u otra institución financiera) que los compre; en dicha transacción se pueden adquirir pagarés directamente y revenderlos. Este método de realizar operaciones financieras se llama crédito del mercado abierto. Estas casas no garantizan los pagarés, pero tienen cuidado de comprar o negociar con documentos emitidos por

firmas con la más alta calificación crediticia. En el mercado abierto, los bancos pueden invertir sus fondos excedentes en épocas en que no logran colocar sus recursos en créditos.

Crédito agrícola

El crédito agrícola se otorga a largo plazo para financiar compras de tierras de labranza y efectuar mejoras; y a corto plazo, para financiar la producción y compraventa de cosechas y ganado. El primero también es una inversión crediticia; el segundo, una forma de préstamo bancario; sin embargo, el crédito agrícola es considerado como un crédito distinto porque sus efectos económicos difieren de los que ocasionan los créditos bancarios y de inversiones. A causa de su inestabilidad, el crédito agrícola resulta costoso si no se aprovecha absolutamente. En México, durante varios años, BANRURAL otorgó distintos tipos de créditos para el sector agrícola.

Crédito de exportación

Los principios del crédito mercantil se aplican cuando se venden productos a clientes extranjeros; incluso, los procedimientos resultan diferentes, sobre todo su administración, debido a los tipos de cambio y la reglamentación legal en los contratos. Entonces, la técnica para extender crédito y efectuar la cobranza en el comercio de exportación implica una serie de elementos más compleja.

Actividad 1: Elabore un cuando sinóptico de las fuentes de financiamiento de una empresa.



Actividad 2: Haga un mapa conceptual de los diferentes tipos de crédito.



Actividad 3: En un mapa mental registre los tipos de cartas de crédito.



2do. Parcial Razones Financiera

Método de porcientos integrales

Se aplica este método en aquellos casos en los cuales se desea conocer la magnitud o importancia que tienen las partes que integran un todo.

Concepto

El método de porcientos integrales consiste en la separación del contenido de los estados financieros a una misma fecha o correspondientes a un mismo periodo, en sus elementos o partes integrantes con el fin de poder determinar la proporción que guarda cada una de ellas en relación con el todo.

También al método de porcientos integrales recibe los nombres de:

- Procedimiento de porcientos integrales;
- Procedimiento de porcientos financieros;
- Procedimiento de porcientos comunes;
- Procedimiento de deducción a porcientos; etcétera.

Base del procedimiento:

Toma como base este método, el axioma matemático que se anuncia diciendo que “él todo es igual a la suma de sus partes”, de donde al todo se le asigna un valor igual al 100% y a las partes un por ciento relativo.

Aplicación:

Su aplicación puede enfocarse a estados financieros estáticos, dinámicos, básicos o secundarios, como:

- Balance general,
- Estado de resultados,
- Estado de costo de ventas,
- Estado de costo de producción,
- Estado analítico de gastos de fabricación,
- Estado analítico de gastos de venta,
- Etc.

Desde luego, que el método facilita la comparación de los conceptos y las cifras de los estados financieros de empresa, con los conceptos y las cifras de los estados financieros de empresas similares a la misma fecha o del mismo periodo, con lo cual se podrá determinar la probable anormalidad o defecto de la empresa que es objeto de trabajo.

Ventaja del método de porcentos integrales

- Al trabajar con números relativos nos olvidamos de la magnitud absoluta de las cifras de una empresa y con ello se comprende más fácilmente la importancia de cada concepto dentro del conjunto de valores de una empresa.

Desventaja del método de porcentos integrales

- Al hablar en términos de porcentos es fácil llegar a conclusiones erróneas, especialmente si se quieren establecer porcentos comparativos.

Desde el punto de vista de su aplicación, este método puede ser total o parcial.

Será total: Si el todo, o sea el 100% corresponde a la cantidad máxima incluida en un estado financiero.

Será parcial: Si se toma como 100% uno de los capítulos o aspectos parciales de un estado financiero.

Fórmulas aplicables

Para el procedimiento de porcentos integrales se pueden aplicar dos fórmulas: Porciento integral y factor constante.

1. Porciento integral

$$\text{Porciento integral} = \frac{\text{Cifra parcial}}{\text{Cifra base}} \times 100$$

2. Factor constante

$$\text{Factor constante} = \frac{100}{\text{Cifra base}} \times \text{Cada cifra parcial}$$

Ejemplo:

Análisis del estado de situación financiera del Cometa, S.A. de C.V.

- A) Por cada \$1.00 de inversión en el activo de la industria el Cometa, S.A. de C.V.:

- \$0.01 corresponde a existencia en caja.
- \$0.04 corresponde a existencia en bancos.
- \$0.05 corresponde a inversión en documentos por cobrar.
- \$0.01 corresponde a inversión en inventarios.
- \$0.36 corresponde a inversión en edificio.
- \$0.17 corresponde a inversión en maquinaria.
- \$0.07 corresponde a inversión en mobiliario y equipo.
- \$0.29 corresponde a gastos de instalación.
- \$1.00 total

B) El origen de la inversión del activo ha sido como sigue:

- \$0.03 lo han aportado las cuentas por pagar.
- \$0.03 lo han aportado los documentos por pagar.
- \$0.24 lo han aportado los documentos por pagar a largo plazo.
- \$0.48 lo han aportado los accionistas de la empresa.
- \$0.22 lo ha generado la misma sociedad.
- \$1.00 total

C) Cada \$1.00 de activo de la sociedad ha sido aportado:

- \$0.30 por proveedores y acreedores.
- \$0.70 por los accionistas y la misma sociedad.
- \$1.00 total

Análisis del estado de resultados del Cometa, S.A. de C.V.

A) Por cada \$1.00 de ventas netas:

- \$0.45 corresponde al costo de ventas.
- \$0.55 le corresponde de utilidad en ventas.
- \$0.12 le corresponde a los gastos de distribución.
- \$0.08 le corresponde a los gastos de administración.
- \$0.05 le corresponde a los gastos por financiamiento.
- \$0.30 le corresponde a la utilidad de operación.
- \$0.01 le corresponde a otras erogaciones.

- \$0.13 la sociedad tiene que pagar impuestos y reparto de utilidades
- \$0.16 generó de utilidad neta la sociedad.

Método de razones simples

Concepto

- El método de razones simples consiste en relacionar cifras de conceptos homogéneos de los estados financieros y de su resultado obtener consideraciones que nos sirvan para apoyar la interpretación acerca de la solvencia, estabilidad y productividad de la empresa.
- Consiste en determinar las diferentes relaciones de dependencia que existen al comparar geométricamente las cifras de dos o más conceptos que integran el contenido de los estados financieros de una empresa determinada.

Aplicación del método de razones simples

El método de razones simples, empleado para analizar el contenido de los estados financieros, es útil para indicar:

1. Puntos débiles de una empresa.
2. Probables anomalías.
3. En ciertos casos como base para formular un juicio personal.

La aplicación del método de razones simples, tiene un gran valor práctico. Supuesto que en general podemos decir que orienta al analista de estados financieros respecto a lo que debe hacer y cómo debe enfocar su trabajo final, sin embargo, se debe reconocer que tiene sus limitaciones, por lo tanto, no se debe conferirle atributos que en realidad no le corresponden.

Para nuestro estudio analizaremos las razones de:

- Solvencia
- Estabilidad
- Productividad
- Rentabilidad

Razones de solvencia:

1. Del capital de trabajo o solvencia circulante.
2. Severa o prueba del ácido.

Razones de estabilidad:

1. Estudio del capital: Que puede ser de tres formas.
2. Inversión del capital.
3. Valor contable del capital.

Razones de productividad:

1. Análisis del nivel de ventas o estudio de las ventas.

Razones de rentabilidad:

1. Estudio de la utilidad
2. Estudio de la aplicación de recursos

Razones de solvencia:

1. Razón del capital de trabajo o solvencia circulante

Significado de la razón de capital de trabajo

Esta razón representa:

- La capacidad de pago a corto plazo de la empresa, y
- El índice de solvencia de la empresa.

Aplicación de la razón del capital de trabajo

Se aplica generalmente para determinar la capacidad de pago de la empresa, el índice de solvencia de la misma; asimismo para estudiar el capital de trabajo.

Se aceptado como buena la razón de 2 a 1, lo que significa que por cada \$1.00 de deuda a corto plazo debe existir por lo menos \$2.00 de activo circulante para cubrir la deuda.

Fórmula del capital de trabajo:

$$\text{R.C.T.} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Ejemplo: Con los siguientes datos determine la razón del capital de trabajo.

Datos:

Activo circulante	
Caja	\$ 50,000.00
Bancos	350,000.00
Inventarios	360,000.00
Estimación obsolescencia de inventarios	-20,000.00
Clientes	170,000.00
Estimación para cuentas incobrables	-10,000.00
Total activo circulante	\$900,000.00

Pasivo circulante	
Proveedores	\$200,000.00
Documentos por pagar C.P.	150,000.00
Acreedores diversos	50,000.00
Total pasivo circulante	\$400,000.00

Solución:

$$\text{R.C.T.} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

$$\text{R.C.T.} = \frac{\$900,000.00}{\$400,000.00}$$

$$\text{R.C.T.} = 2.25$$

Lectura de la razón de capital de trabajo

La empresa dispone de \$2.25 de activo circulante para pagar cada \$1.00 de las obligaciones a corto plazo.

2. Razón severa o prueba del ácido

Significado de la razón severa

Representa la suficiencia o insuficiencia de la empresa para cubrir los pasivos a corto plazo, es decir, la razón representa el índice de solvencia inmediata de la empresa.

Aplicación de la razón severa

Se aplica en la práctica para determinar la suficiencia o insuficiencia de la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo.

La razón de orden práctico que se acepta en la generalidad de los casos es de 1 a 1, es decir, por cada \$1.00 de obligaciones a corto plazo (pasivo rápido), la empresa debe contar cuando menos con \$1.00 de activo rápido.

Fórmula de la razón severa

$$\text{R.S.} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Nota:

La diferencia que existe entre el activo circulante y los inventarios, se conoce con el nombre de activo rápido y también con el nombre de activo de inmediata realización.

Ejemplo: Con los siguientes datos determine la razón severa.

Datos:

Activo circulante	
Caja	\$ 50,000.00
Bancos	350,000.00
Inventarios	360,000.00
Estimación obsolescencia de inventarios	-20,000.00
Clientes	170,000.00
Estimación para cuentas incobrables	-10,000.00
Total activo circulante	\$900,000.00

Pasivo circulante	
Proveedores	\$200,000.00
Documentos por pagar c.p.	150,000.00
Acreedores diversos	50,000.00
Total pasivo circulante	\$400,000.00

Solución

$$\text{R.S.} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$$

$$\text{R.S.} = \frac{900,000.00 - 340,000.00}{400,000.00}$$

$$\text{R.S.} = \frac{560,000.00}{400,000.00}$$

$$\text{R.S.} = 1.40$$

Lectura de la razón severa

La empresa cuenta con \$1.40 de activo disponible rápidamente, por cada \$1.00 de sus obligaciones a corto plazo o bien por cada \$1.00 de obligaciones a corto plazo, la empresa cuenta con \$1.40 de activo de inmediata realización.

Razones de estabilidad:

1. Razón del origen del capital

Significado de la razón del origen del capital

Es la protección que ofrecen los propietarios a los acreedores.

La capacidad de crédito de la empresa.

Aplicación de la razón del origen del capital

Se aplica para determinar la garantía que ofrecen los propietarios a los acreedores; asimismo, para determinar la posición de la empresa frente a sus propietarios y acreedores.

La razón de orden práctico en este caso es generalmente de 1 a 1, es decir por cada \$1.00 de inversión de los propietarios, debe haber una inversión de \$1.00 de los acreedores; por lo anterior podemos decir, que el riesgo tomado por los acreedores no debe ser mayor que el riesgo tomado por los propietarios de la empresa.

Cuando la razón del origen del capital es menor de 1, puede pensar en una probable insuficiencia de capital propio; por el contrario, cuando la razón es mayor de 1, puede pensarse que la empresa tiene una buena posición económica.

Fórmulas de la razón del origen del capital

Que pueden aplicarse de tres formas: con respecto al pasivo total, al pasivo circulante o a corto plazo y pasivo fijo o a largo plazo.

a) R.O.C. =
$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital contable}}$$

$$\text{b) R.O.C.} = \frac{\text{Pasivo circulante o a corto plazo}}{\text{Capital contable}}$$

$$\text{c) R.O.C.} = \frac{\text{Pasivo fijo o a largo plazo}}{\text{Capital contable}}$$

Ejemplo a): Con los siguientes datos determine la razón de origen del capital con respecto al pasivo total.

Datos:

Capital contable	\$3,500,000.00
Pasivo total	1,900,000.00

Solución:

$$\text{a) R.O.C.} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital contable}}$$

$$\text{R.O.C.} = \frac{1,900,000.00}{3,500,000.00}$$

$$\text{R.O.C.} = 0.54$$

Lectura de la razón de origen del capital con respecto al pasivo total
La empresa debe \$0.54 por cada \$1.00 invertido de los accionistas.

Ejemplo b): Con los siguientes datos determine la razón de origen del capital con respecto al pasivo circulante o a corto plazo.

Datos:

Capital contable \$3,500,000.00

Pasivo circulante 900,000.00

Solución:

b)
R.O.C. =
$$\frac{\text{Pasivo circulante o a corto plazo}}{\text{Capital contable}}$$

R.O.C. =
$$\frac{900,000.00}{3,500,000.00}$$

R.O.C. = 0.26

Ejemplo c): Con los siguientes datos determine la razón de origen del capital con respecto al pasivo fijo o a largo plazo.

Datos:

Capital contable \$3,500,000.00

Pasivo fijo 1,000,000.00

Solución:

c)
R.O.C. =
$$\frac{\text{Pasivo fijo o a largo plazo}}{\text{Capital contable}}$$

$$\text{R.O.C.} = \frac{1,000,000.00}{3,500,000.00}$$

$$\text{R.O.C.} = 0.29$$

Lectura de la razón de origen del capital con respecto al pasivo circulante y pasivo fijo

Estas dos razones sirven para determinar el posible riesgo de quiebra o de que los acreedores se puedan llegar a quedar con la empresa. Consecuentemente, en caso de que el pasivo a largo plazo sea muy alto, así como de una elevada solvencia circulante, será conveniente evaluar la posibilidad de reestructurar las deudas de largo plazo para liquidarlas en el corto plazo.

Asimismo, en caso de que el pasivo a corto plazo sea muy alto y, por ello, no cuente con una solvencia adecuada, existe la posibilidad de renegociar las deudas de corto plazo y hacerlas exigibles en el largo plazo, para tener más tiempo de planear y sanear la empresa.

2. Razón de inversión del capital o patrimonio inmovilizado

Significado de la razón de inversión del capital

Esta razón indica la parte relativa del patrimonio de la empresa que se encuentra inmovilizado en inversiones de activo fijo; o también cuál ha sido el origen de las inversiones del activo fijo; es decir, de que recursos se ha valido la empresa para financiar sus inversiones permanentes o semipermanentes.

Aplicación de la razón de inversión del capital

Se aplica para determinar la parte del patrimonio que se encuentra inmovilizado; asimismo, para determinar de qué recursos dispuso la empresa para financiar su activo fijo.

Fórmula de razón de inversión del capital

$$\text{R.I.C.} = \frac{\text{Activo fijo}}{\text{Capital contable}}$$

Ejemplo: Con los siguientes datos determine la razón de inversión del capital.

Datos:

Capital contable \$3,500,000.00

Activo fijo 2,000,000.00

Solución:

$$\text{R.I.C.} = \frac{\text{Activo fijo}}{\text{Capital contable}}$$

$$\text{R.I.C.} = \frac{2,00,000.00}{3,500,000.00}$$

$$\text{R.I.C.} = 0.57$$

Lectura de la razón de inversión del capital

El \$0.57 está inmovilizados en inversiones permanentes o semipermanentes de cada \$1.00 del patrimonio de la empresa. O también de cada \$1.00 del patrimonio de la empresa \$0.57 están inmovilizados en inversiones de activo fijo.

3. Razón del valor contable del capital

Significado de la razón del valor contable del capital

Esta razón sirve para determinar cuántos pesos ha ganado la empresa por cada \$1.00 que han invertido los socios.

Esta relación debe ser superior a 1 de no ser así, ello significaría que la empresa, lejos de generar utilidades, está consumiendo el capital aportado por los socios, y cometiendo errores administrativos, que habrá que investigar para aplicar las medidas correctivas necesarias.

Aplicación de la razón del valor contable del capital

Se aplica para determinar la protección de que se ha rodeado el capital pagado; desde luego, que el número de ejercicios que tenga de vida la empresa es un factor importante para establecer si es buena o mala la protección o margen de seguridad del capitán exhibido, es decir, una empresa que tenga varios años de vida, más sólido debe ser el margen de seguridad del capital pagado, que aquél cuya empresa tenga pocos años de haberse constituido.

Fórmula de la razón del valor contable del capital

$$\text{R.V.C.C.} = \frac{\text{Capital contable}}{\text{Capital social pagado}}$$

Ejemplo: Con los siguientes datos determine la razón del valor contable del capital

Datos:

Capital contable \$3,500,000.00

Capital social pagado 2,500,000.00

Solución:

$$\text{R.V.C.C.} = \frac{\text{Capital contable}}{\text{Capital social pagado}}$$

$$\text{R.V.C.C.} = \frac{3,500,000.00}{2,500,000.00}$$

$$\text{R.V.C.C.} = 1.40$$

Lectura de la razón de valor de contable del capital

La empresa ha logrado un rendimiento acumulado de \$0.40 por cada peso invertido de los socios o accionistas.

Razones de productividad

1. Análisis del nivel de ventas

Para el estudio del análisis del nivel de ventas se pueden utilizar dos fórmulas.

Fórmulas del análisis del nivel de ventas:

$$\text{a) R.A.N.V.} = \frac{\text{Ventas netas}}{\text{Capital contable}}$$

$$\text{b) R.A.N.V} = \frac{\text{Ventas netas}}{\text{Capital de trabajo}}$$

Significado de la razón de análisis del nivel de ventas

Para tener el dato que muestra la productividad de la empresa, es necesario utilizar las ventas en relación con el capital propio y con el capital en movimiento que es el de trabajo, ya que estas ventas están supeditadas a la potencialidad de dichos capitales.

La fórmula a) R.A.N.V.: Esta razón ayuda a determinar si lo que se está vendiendo la empresa es adecuado considerando el capital invertido en el negocio; es decir, esta razón indica cuántos pesos de ventas son generados por cada peso de capital propio que se tiene invertido en el negocio.

El estudio de las ventas por medio de este método no es del todo exacto, por lo que se hace necesaria la aplicación de otros métodos que señalen la debida interpretación.

Razones de rentabilidad

Una empresa rentable es aquella que otorga rendimientos adecuados sobre la inversión considerando el riesgo de la misma.

1. Estudio de la utilidad

Fórmulas del estudio de la utilidad

$$\text{a) R.E.U.} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Capital contable}}$$

$$\text{b) R.E.U.} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Pasivo total} + \text{Capital contable}}$$

$$\text{c) R.E.U.} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}}$$

Significado de la razón del estudio de la utilidad

a) R.E.U.: Esta razón señala la productividad obtenida de acuerdo a la inversión propia.

b) R.E.U.: En esta razón se tomará en consideración no sólo los recursos propios sino además los ajenos.

c) R.E.U.: Esta razón dará el rendimiento que por cada peso de ventas obtiene la empresa.

Es necesario comparar la utilidad con las ventas para precisar si la empresa está obteniendo el resultado normal de acuerdo al giro y volumen de sus operaciones.

2. Estudio de la aplicación de recursos

$$\text{a) R.E.A.R.} = \frac{\text{Superávit ganado}}{\text{Capital contable}}$$

$$\text{b) R.E.A.R.} = \frac{\text{Dividendos decretados}}{\text{Capital contable}}$$

Significado de la razón del estudio de la aplicación de recursos

Se hace con el objeto de ver la aplicación que se hace de los rendimientos ganados, los cuales deben ser netos, es decir, después de considerar los impuestos a que están sujetos y dejar solamente aquellas cantidades que en un futuro puedan ser utilizados.

Aplicación de la razón del estudio de la aplicación de recursos

Es importante estudiar la aplicación que se les da a los resultados de una empresa, ya que puede generalizarse que es tan perjudicial reinvertir utilidades de más que formen capital ocioso como dejar sin los debidos recursos a la empresa.

Actividad 1 porcentos integrales: Industria Sol, S.A. de C.V., le solicita determine los porcentos integrales, conclusiones y gráfica de los siguientes estados financieros.

Industria Sol, S.A. De C.V.

Estado de situación financiera al 31 de diciembre 2020

Conceptos	Cantidad	Porcientos
Activo		
Circulante		
Caja y bancos	\$500,000	
Cuentas por cobrar	250,000	
Inventarios	550,000	
	\$1,300,000	
Fijo		
Terrenos	\$150,000	
Edificio	500,000	
Maquinaria	600,000	
Equipo de transporte	450,000	
Equipo de oficina	300,000	
	\$2,000,000	
Diferido		
Gastos de instalación	\$83,000	
Suma el activo	\$3,383,000	
Pasivo		
Circulante		

Cuentas por pagar	\$400,000	
Documentos por pagar	600,000	
	\$1,000,000	
Fijo		
Acreeedores hipotecarios	\$750,000	
Suma pasivo	\$1,750,000	
Capital contable		
Capital social	\$1,250,000	
Reserva legal	150,000	
Utilidades por aplicar	175,000	
Utilidad del ejercicio	58,000	
Suma capital contable	\$1,633,000	
Suma el pasivo más capital contable	\$3,383,000	

Industrial Sol, S.A. De C.V.

Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre 2020

Conceptos	Cantidad	Porcientos
Ventas netas	\$500,000	
Costo de ventas	300,000	
Utilidad en ventas	200,000	
Gastos de venta	60,000	
Gastos de administración	40,000	
Gastos financieros	10,000	
Utilidad de operación	90,000	
Otros gastos	2,000	
Utilidad antes de I.S.R. y P.T.U.	88,000	
I.S.R. y P.T.U.	30,000	
Utilidad neta	58,000	

Actividad 2 Razones simples: Del siguiente ejercicio determine las razones simples de:

a)	La razón del capital del trabajo,			
b)	La razón severa o prueba del ácido,			
c)	La razón del origen del capital, de las tres formas,			
d)	La razón de inversión del capital,			
e)	La razón del valor del capital contable,			
f)	La razón de análisis del nivel de ventas, de las dos formas,			
g)	Estudio de la utilidad de las tres formas,			
h)	Estudio de la aplicación de recursos de las dos formas.			
Ejercicio No. 01				
Papelería Ixtapa, S.A. de C.V.			Papelería Ixtapa, S.A. de C.V.	
Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre 2020			Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre 2020	
Concepto	Cantidad		Concepto	Cantidad
Activo			Ventas netas	1,050,000.00
Circulante			Costo de ventas	360,000.00
Caja	60,000.00		Utilidad de ventas	690,000.00
Bancos	780,000.00		Gastos de venta	110,000.00
Inventarios	550,000.00		gastos de administración	90,000.00
Cuentas por cobrar	250,000.00		Gastos financieros	30,000.00
Suma	1,640,000.00		Utilidad de operación	460,000.00
Fijo			Otros gastos	3,000.00
Terrenos	200,000.00		Utilidad antes de I.S.R. y P.T.U.	457,000.00
Edificios	320,000.00		I.S.R. y P.T.U.	47,000.00

Equipo de oficina	230,000.00		Utilidad neta	410,000.00
Maquinaria	620,000.00			
Equipo de reparto	430,000.00			
Suma	1,800,000.00			
Diferido				
Gastos de instalación	75,000.00			
Total, activo	3,515,000.00			
Pasivo				
Circulante				
Cuentas por pagar	350,000.00			
Documentos por pagar	500,000.00			
Suma	850,000.00			
Fijo				
Acreedores hipotecarios	800,000.00			
Total, pasivo	1,650,000.00			
Capital contable				
Capital social	860,000.00			
Reserva legal	125,000.00			
Utilidades de ejercicios anteriores	470,000.00			
Utilidad del ejercicio	410,000.00			
Total, Capital contable	1,865,000.00			
Total, pasivo más capital contable	3,515,000.00			

--	--	--	--	--	--

3er. Parcial

Aplica el proceso de otorgamiento de crédito y cobranza en una entidad económica

Proceso que se sigue para otorgar un crédito

Todas las empresas definen de alguna manera sus reglas para conceder y administrar los créditos a clientes, pues habrá empresas que tengan un departamento dedicado específicamente al otorgamiento de créditos y otro para la cobranza, y en otras empresas quizás el departamento de finanzas se encargue de ambas funciones. En el caso del otorgamiento de créditos generalmente se especifican las pautas para la investigación sobre el cliente, normas para fijar los límites de crédito, el monto de crédito, los pagos periódicos y la asignación de responsabilidades para administrar todo el proceso, el cual generalmente está compuesto de:

1. Investigación
2. Análisis
3. Aceptación del cliente

1. **Investigación:** la concesión de crédito a nuevos clientes, así como a clientes ya establecidos, requieren el conocimiento de la capacidad financiera del cliente para contraer endeudamiento. Antes de expedir el primer pedido se llevará a cabo una investigación sobre los antecedentes financieros del cliente.

Una correcta información requiere el conocimiento de los siguientes datos:

- Informe del delegado o comercial.
- Informe comercial de una agencia especializada.
- Informe de créditos otorgados por asociaciones sectoriales, organismos, registros, etcétera.
- Referencias de riesgos concedidas por bancos. t Información de otros proveedores y clientes.
- Estados financieros aportados por el cliente.

2. Análisis: es el estudio de los datos que permitirán decidir si se otorga o niega la solicitud de crédito, lo que preferentemente se analiza son los hábitos de pago del cliente y de su capacidad para atender sus compromisos. Como indicación orientativa se deberá revisar, al menos:

- a) Informes de créditos: lograr aquella información que indique si los hábitos de pago con otros proveedores son buenos o irregulares.
- b) Estados financieros: analizar el capital propio en relación con el total de la deuda, la relación entre el activo circulante y el exigible a corto plazo, la situación del disponible, el grado de rentabilidad y, de ser preciso, un análisis global económico-financiero de la empresa.

3. Aceptación de clientes para otorgar crédito: al terminar la investigación y el análisis del perfil del cliente, si es que se decide otorgarle la línea de crédito, se le calcula un límite de crédito en función de su potencial de compras y su capacidad para pagar en tiempo y forma el monto de crédito otorgado. Si la investigación indicara la conveniencia de denegar el crédito y según el grado de calificación negativa, se podrían considerar algunas alternativas como garantías adicionales para el buen fin de las operaciones:

- a) Cesión de activos específicos, garantías suficientes por parte de los propietarios o accionistas de la empresa, acompañados de avales bancarios personales, derechos de retención garantizados contra activos, como hipotecas. Cualquier concesión de este tipo a la posible existencia de otros acreedores que tengan previos derechos de retención contra esos activos.
- b) Avales bancarios en cuantía suficiente.
- c) Ventas limitadas a plazo o cantidad, o un máximo de un pedido o rotación en descubierto en cuenta.
- d) Cheque conformado contra entrega de mercancía.
- e) Cualquier forma de envío contra reembolso.

La cobranza en una entidad económica

Las estrategias que se usan para la cobranza se establecen de acuerdo con el grado de cumplimiento que haga en los pagos del crédito el cliente, es decir, de acuerdo con cómo será su cumplimiento en los pagos del crédito. Los tipos de cobranza existentes en las empresas generalmente son los siguientes:

1. Cobranza normal: emisión de estado de cuenta o factura con recepción de pago por medios convencionales.
2. Cobranza preventiva.
3. Cobranza administrativa.
4. Cobranza domiciliaria.
5. Cobranza extrajudicial.
6. Cobranza prejudicial: agencias externas de cobranza.
7. Cobranza judicial.

Cobranza normal

Se realiza por los medios tradicionales de pago, entre los mecanismos que se usan se encuentra la emisión del estado de cuenta o factura al momento que se recibe el pago convencional, con lo cual el cliente se informa de la evolución de su crédito.

Cobranza preventiva

En esta etapa se puede usar algún recordatorio de fechas de vencimiento próximas o recientes para los clientes, puede hacerse telefónicamente, a través de correo o bien por medio de visitadores. Esta cobranza deberá ser atendida en primera instancia vía telefónica y aquellos clientes con los que no se haya podido establecer contacto por la razón que sea, de hecho deberán ser entrevistados en su domicilio por el visitador de la zona.

Cobranza administrativa

La cobranza administrativa es la cartera de clientes que están por vencer y que no ha tenido gestión anterior. Conlleva mayor actividad que la cobranza preventiva. Porque en este caso se debe efectuar la cobranza vía telefónica. La cartera de clientes debe ser segmentada y priorizada para distribuirla equitativamente entre los gestores de recuperación de crédito. Es necesario calendarizar y definir el seguimiento adecuado para el caso, así como la emisión y envío de cartas, oficios y reportes con la finalidad de obtener promesas de pago de cada uno de los clientes.

Cobranza domiciliaria

Cuando un cliente se encuentra atrasado en el pago de sus cuentas, a las cuales se les denomina cuentas morosas, la visita domiciliaria se hace necesaria para definir el proceso de cobranza que se deberá seguir como consecuencia del atraso. Esta cobranza se sugiere que sea atendida por un corresponsal y su gestor correspondiente. De acuerdo con el grado de atraso, por lo que debe clasificarse de la siguiente manera:

- a) Cobros en efectivo: significa cobrar todo el atraso o saldo (si está vencido).
- b) Por convenio: recibir un pago no menor a 50% y convenio con pagos posteriores que definan el atraso a corto plazo.
- c) Recuperación de mercancía.

Cuentas morosas

Son las cuentas de los créditos que no han recibido pagos de un préstamo dentro del plazo acordado. Una cuenta morosa es un crédito vencido hace tiempo, cuenta dudosa. Las cuentas morosas se pueden recuperar a través de la cobranza administrativa, extrajudicial, prejudicial o judicial, dependiendo de la reacción del deudor al proceso de cobro.

Cobranza extrajudicial

Se ejecuta para todas aquellas cuentas vencidas, donde quizá se ha aplicado algún tipo de gestión de cobranza anteriormente y sus resultados han sido infructuosos. En este caso la gestión de la cobranza es abordada de la siguiente manera:

- a) Verificación de la existencia de la persona natural o jurídica.
- b) Ubicación de nuevos antecedentes, domicilio particular o comercial.
- c) Contacto personal con el deudor, a fin de negociar la deuda no pagada.

Cobranza prejudicial

En este caso son las cobranzas que hacen empresas propias o prestadoras de servicios de los bancos o cualquier otra institución, y comienza con el atraso de uno o más pagos de un crédito. A través de estas empresas de cobranza, el acreedor busca persuadir al deudor para que cumpla con sus obligaciones y de esta forma evitar un juicio. Además de que estos gastos son cobrados al deudor bajo el rubro de gastos de cobranza.

Cobranza judicial

Se inicia cuando el deudor no ha cumplido con sus obligaciones crediticias, es decir, no ha devuelto el importe de los créditos recibidos, por lo cual el acreedor procede a protestar los pagarés, letras u otros documentos que constituían las garantías. El acreedor inicia el trámite ante los tribunales de justicia correspondientes para que a través de un juicio se dicte la sentencia para recuperar el saldo del crédito y los gastos de cobranza. Si el deudor no paga conforme al dictamen del juicio, el juez puede determinar otras acciones como: el embargo judicial de los bienes del deudor, la liquidación de las garantías entregadas (hipotecas, prendas, etcétera). La cobranza de pagos retrasados representa mayores problemas a la empresa, porque puede originar gastos adicionales que disminuyen las ganancias.

Actividad 1: Elabore un mapa conceptual del proceso que se sigue para otorgar un crédito.



Actividad 2: En un mapa cognitivo los tipos de cobranza existentes en la empresa



Actividad 3: En el siguiente andamio coloque las cuentas morosas que se pueden recuperar a través de la cobranza administrativa con su respectiva definición.

--	--	--

Bibliografía:

- **Crédito y Cobranza, José Antonio y Arturo Morales Castro, Grupo Editorial Patria, Primera edición Ebook México 2014**

1er. parcial

El crédito y el financiamiento págs. 23-24

Diferentes tipos de crédito págs. 57-65

3er. parcial

Proceso que se sigue para otorgar un crédito págs. 100-101

Cobranza en una entidad económica págs. 152-154

- **Análisis e interpretación de los estados financieros, Abraham Perdomo Moreno, Internacional Thomson Editores, S.A. de C.V.**

2do. parcial

Razones financieras: Porcientos integrales y razones simples págs. 93-124