

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO**

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Tesis previa a la obtención del Título de:
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:
DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN
PARA LA EMPRESA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO**

**AUTORA:
MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO**

**DIRECTOR:
CARLOS SALAZAR**

Quito, enero del 2013

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano declaro que la tesis de grado titulada DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA EMPRESA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO ha sido desarrollada en base a una investigación amplia y completa, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme a las citas correspondientes, cuyas fuentes son incorporadas en la bibliografía.

Consecuentemente la autora se hace responsable por el contenido de este trabajo de tesis.

Quito, 04 de enero del 2013

Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano

CI: 1716584105

DEDICATORIA

- A Dios: Por brindarme la oportunidad y la dicha de la vida, por facilitarme los medios necesarios para continuar mi formación personal y profesional, y siendo un apoyo incondicional para lograr llegar al final de mi carrera pues sin él no lo hubiese logrado.
- A mi hija: Adriana Alejandra Morales Aguilar quien es el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para lograr cumplir mi meta, quiero dejar la enseñanza en ella que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que lo impida para poder lograrlo.
- A mis padres: Galo Aguilar y Consuelo Calahorrano quienes permanentemente me han dado su amor y apoyo incondicional y con su espíritu alentador, han contribuido al logro de mis metas y objetivos propuestos, quienes con su ejemplo de perseverancia, esfuerzo y sacrificio me han impulsado a culminar mi carrera.
- A mi familia: Quienes me acompañaron a lo largo del camino, brindándome la fuerza y animo necesario para continuar, así mismo ayudándome en lo que fuera posible, dándome consejos y orientación para comprender cuan importante en la vida constituye la obtención de un título profesional.
- A mis amigos: Por los momentos compartidos y las muestras de amistad sincera que me han demostrado.

Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

AGRADECIMIENTO

- A la Universidad: Politécnica Salesiana lugar donde me brindaron todos los conocimientos en el transcurso de mi carrera.
- A mis Profesores: Que me han acompañado durante el arduo camino, brindándome siempre su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y afianzando mi formación.
- A mi Tutor y Lector: Ing. Carlos Salazar e Ing. Germán Gómez respectivamente, quienes me ha orientado en la realización de este trabajo que enmarca el último escalón para la culminación de mi carrera.
- A la Empresa: “Santillán Saavedra Ángel Olmedo” lugar donde me facilitaron toda la información requerida para el desarrollo del presente trabajo.

Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE COSTOS.....	3
1.1. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DE COSTOS.....	3
1.1.1. La contabilidad de costos: una herramienta que ayuda a la gestión económica y financiera	3
1.1.2. Necesidad de contabilidad.....	4
1.1.3. Necesidad de costear apropiadamente los productos y servicios.....	4
1.2. CONTABILIDAD DE COSTOS.....	5
1.2.1. Definición.....	5
1.2.2. Importancia de la contabilidad costos.....	6
1.2.3. Objetivos de la contabilidad de costos.....	6
1.2.4. Semejanzas entre contabilidad general y contabilidad de costos.....	7
1.2.5. Diferencias ente contabilidad general y contabilidad de costos.....	8
1.2.6. Costo y Gasto.....	10
1.2.6.1. Análisis sobre el costo.....	10
1.2.6.2. Análisis sobre el gasto.....	10
1.2.7. Clasificación del costo.....	11
1.3. ELEMENTOS DEL COSTO.....	16
1.3.1. Materia prima.....	17
1.3.1.1. Materia prima directa (MPD).....	17
1.3.1.2. Materia prima indirecta (MPI).....	17
1.3.2. Mano de obra.....	18
1.3.2.1. Mano de obra directa (MOD).....	18
1.3.2.2. Mano de obra indirecta (MOI).....	19
1.3.3. Costos indirectos de fabricación o carga fabril (CIF).....	19
1.3.4. Acumulación de costos.....	22
1.3.4.1. Inventario de productos en proceso.....	22
1.3.4.2. Inventario de productos terminados.....	22
1.3.4.3. Costo de productos vendidos.....	23
1.3.4.4. Ventas.....	23

1.4. SISTEMAS DE COSTOS.....	24
1.4.1. Introducción.....	24
1.4.2. Sistema de costeo por órdenes de producción.....	24
1.4.2.1. Definición.....	24
1.4.2.2. Características.....	26
1.4.2.3. Objetivos.....	27
1.4.2.4. Tratamiento de los elementos del costo.....	27
1.4.2.4.1. Tratamiento materia prima.....	27
1.4.2.4.2. Tratamiento mano de obra.....	32
1.4.2.4.3. Tratamiento costos indirectos de fabricación.....	37
1.4.2.5. Orden de producción y hoja de Costos.....	46
1.4.3. Sistema de costeo por procesos.....	47
1.4.3.1. Definición.....	47
1.4.3.2. Características.....	48
1.4.3.3. Formas de producción.....	48
1.4.3.4. Tratamiento de los elementos del costo.....	51
1.4.3.4.1. Tratamiento materia prima.....	51
1.4.3.4.2. Tratamiento mano de obra.....	51
1.4.3.4.3. Costos indirectos de fabricación.....	51
1.4.4. Sistema de costeo basado en actividades “ABC”.....	52
1.4.4.1. Definición.....	52
1.4.4.2. Clasificación de actividades.....	54
1.4.4.3. Fundamentos del sistema.....	54
1.4.4.4. Objetivos.....	55
1.4.4.5. Ventajas.....	56
1.4.4.6. Desventajas.....	56
1.4.5. Sistema de costeo estándar.....	56
1.4.5.1. Definición.....	56
1.4.5.2. Objetivo.....	57
1.4.5.3. Ventajas.....	57
1.4.5.4. Clasificación.....	58
1.4.5.5. Tratamiento de los elementos del costo.....	58

1.4.5.5.1. Tratamiento materia prima.....	58
1.4.5.5.2. Tratamiento mano de obra.....	59
1.4.5.5.3. Tratamiento costos indirectos de fabricación.....	60
1.4.6. Análisis del modelo costo – volumen – utilidad.....	64
1.4.6.1. Planeación de las utilidades y la relación costo – volumen – utilidad.....	64
1.4.7. Punto de equilibrio.....	65
1.4.7.1. Método gráfico.....	66
1.4.7.2. Método de ecuación.....	66
1.4.7.3. Método del margen de contribución.....	67
CAPÍTULO II.....	68
2. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.....	68
2.1. FILOSOFÍA CORPORATIVA DE LA INDUSTRIA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO.....	68
2.1.1. Reseña histórica.....	68
2.1.2. Macro localización de la industria.....	69
2.1.3. Micro localización de la industria.....	69
2.1.4. Marco referencial.....	70
2.1.5. Objetivo.....	70
2.1.6. Misión.....	70
2.1.7. Visión.....	71
2.1.8. Valores.....	71
2.1.9. Portafolio de productos.....	72
2.2. ANÁLISIS AMBIENTAL DE LA INDUSTRIA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO.....	74
2.2.1. MICROAMBIENTE.....	74
2.2.1.1. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.....	74
2.2.1.1.1. Recurso Humano.....	74
2.2.1.1.2. Estructura organizacional.....	75
2.2.1.1.3. Clientes.....	79
2.2.1.1.4. Proveedores.....	82
2.2.1.1.5. Competidores.....	84
2.2.1.1.6. Análisis del área de producción.....	87
2.2.1.1.7. Distribución de la planta.....	87

2.2.1.1.8. Maquinaria y herramientas.....	88
2.2.1.1.9. Proceso productivo.....	92
2.2.1.1.10. Materia Prima.....	94
2.2.1.1.11. Análisis del sistema contable.....	98
2.2.1.1.12. Análisis de ventas.....	100
2.2.1.1.13. Análisis de precios.....	102
2.2.2. MACROAMBIENTE.....	103
2.2.2.1. Factor económico.....	103
2.2.2.2. Factor tecnológico.....	105
2.2.2.3. Factor legal – tributario.....	105
2.2.2.4. Factor político.....	122
2.2.2.5. Factor demográfico.....	123
2.2.2.6. Factor cultural.....	123
2.2.2.7. Factor social.....	124
2.3. ANÁLISIS DE LA MATRIZ FODA.....	125
2.3.1. Definición.....	125
2.3.2. Matriz FODA.....	125
2.3.3. Matriz de estrategias.....	127
2.3.4. Diagnóstico de la empresa.....	128
CAPÍTULO III.....	130
3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y PLANTEAMIENTO DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA INDUSTRIA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO.....	130
3.1. MARCO TEÓRICO PARA EL PLANTEAMIENTO DEL DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD DE COSTOS.....	130
3.1.1. Introducción.....	130
3.1.2. Sistema de costeo.....	131
3.1.2.1. Definición.....	131
3.1.2.2. Objetivos de un sistema de costeo.....	132
3.1.2.3. Ventajas del sistema de costeo.....	132
3.1.3. Consideraciones iniciales para el diseño e implementación de un sistema de costeo.....	133
3.1.3.1. Determinar el sistema de costeo que se debe implementar.....	133
3.1.3.2. Tipo de información requerida del sistema de costeo.....	134

3.1.3.3. Momento de requerimiento de la información y necesidades de control.....	134
3.1.3.4. Estructura orgánica de la industria.....	135
3.1.4. Requisitos para la implementación de un sistema de costeo.....	135
3.1.4.1. Determinar los recursos necesarios para la ejecución del sistema de costeo.....	135
3.1.4.2. Conocimiento de los procesos productivos.....	135
3.1.4.3. Liderazgo de la dirección en la implementación del sistema de costeo.....	136
3.1.4.4. Capacitación del personal sobre la implementación del sistema de costeo.....	136
3.1.5. Requisitos para el éxito del sistema de costeo como sistema de control.....	136
3.1.6. Procedimientos metodológicos para el diseño de un sistema de costeo.....	137
3.1.6.1. Relevamiento de información de la industria.....	137
3.1.6.1.1. Tipo de empresa.....	137
3.1.6.1.2. Tipo de producción.....	137
3.1.6.1.3. Tipo, características, tareas o actividades de los artículos que produce.....	138
3.1.6.1.4. Tipo de tecnología que posee, estimando la capacidad de producción.....	138
3.1.6.1.5. Tipo de clientes y proveedores con los que opera.....	138
3.1.6.1.6. Tipo de materiales y suministros que emplea.....	139
3.1.6.1.7. Características de bodega.....	139
3.1.6.1.8. Recurso humano de la industria.....	139
3.1.6.1.9. Formulación de políticas de producción.....	139
3.1.6.1.10. Tratamiento de desperdicios y rechazos.....	140
3.1.6.1.11. Controles actuales que maneja la industria en los procesos de producción.....	140
3.1.6.2. Identificación de centros de costos.....	141
3.1.6.3. Elaboración de instrucciones para el registro y procesamiento de los costos.....	141
3.1.6.4. Denominación de cuentas contables y registros auxiliares.....	141
3.1.6.5. Diseño de informes rutinarios.....	142
3.1.6.6. Control de la marcha de sistema de costeo.....	142
3.2. DESARROLLO DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA INDUSTRIA SÁNTILLAN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO.....	143

3.2.1. Introducción.....	143
3.2.2. Relevamiento de información de la industria.....	144
3.2.2.1. Tipo de empresa.....	144
3.2.2.2. Tipo de producción.....	144
3.2.2.3. Tipo, características, tareas o actividades de los artículos que produce.....	144
3.2.2.4. Tipo de tecnología que posee, estimando la capacidad de producción.....	153
3.2.2.5. Tipo de clientes y proveedores con los que opera.....	153
3.2.2.6. Tipo de materiales y suministros que emplea.....	155
3.2.2.7. Característica de bodega.....	155
3.2.2.8. Recurso humano de la industria.....	156
3.2.2.9. Formulación de políticas de producción.....	177
3.2.2.10. Tratamiento de desperdicios y rechazos.....	180
3.2.2.11. Controles actuales que maneja la industria en los procesos de producción.....	180
3.2.3. Identificación de centros de costos.....	180
3.2.4. Elaboración de instrucciones para el registro y procesamiento de los costos.....	184
3.2.5. Denominación de cuentas contables y registros auxiliares.....	198
3.2.6. Diseño de informes rutinarios.....	255
3.2.7. Control de la marcha de Sistema de costeo.....	257
3.2.8. Flujogramas.....	258
CAPÍTULO IV.....	267
4. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN EN LA EMPRESA SANTILLAN SAAVEDRA ÀNGEL OLMEDO.....	267
4.1. Introducción.....	267
4.2. Alcance.....	267
4.3. Transacciones.....	267
4.4. Libro diario.....	278
4.5. Libro mayor.....	290
4.6. Balance de comprobación.....	316
4.7. Estado de situación financiera.....	323
4.8. Estado de situación económica.....	326

4.9. Estado de producción y ventas.....	328
4.10. Documentos fuente.....	329
4.11. Asignación de elementos del costo de producción.....	360
4.12. Costo – Beneficio.....	365
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	369
Conclusiones.....	369
Recomendaciones.....	371
REFERENCIA BIBLIOGRÀFICA.....	374

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico Nro. 01: Objetivos de contabilidad de costos.....	7
Gráfico Nro. 02: Comparación de funciones de una empresa comercial y una empresa industrial.....	9
Gráfico Nro. 03: Ejemplos costos y gastos.....	11
Gráfico Nro. 04: Elementos del costo.....	16
Gráfico Nro. 05: Rubros integrantes del precio de venta.....	20
Gráfico Nro. 06: Procedimiento para el registro del costo.....	21
Gráfico Nro. 07: Sistema de acumulación de costos por órdenes de producción.....	25
Gráfico Nro. 08: Relación entre CIF reales y CIF aplicados.....	44
Gráfico Nro. 09: Producción de una sola línea de producción.....	49
Gráfico Nro. 10: Producción de varios artículos a través de líneas independientes.....	49
Gráfico Nro. 11: Producción de varios artículos que inician con procesos comunes-costos conjuntos.....	50
Gráfico Nro. 12: Producción de un solo artículo por ensamble de partes líneas independientes.....	50
Gráfico Nro. 13: Función de una actividad en ABC.....	53
Gráfico Nro. 14: Causas de las variaciones de los estándares.....	62
Gráfico Nro. 15: Diferencia entre los sistemas de costeo.....	63
Gráfico Nro. 16: Recurso humano de la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo	74
Gráfico Nro. 17: Representación gráfica de los principales clientes.....	81
Gráfico Nro. 18: Representación gráfica de principales proveedores.....	84
Gráfico Nro. 19: Distribución de la planta.....	88
Gráfico Nro. 20: Sistema contable de la industria.....	98
Gráfico Nro. 21: Representación gráfica de los productos más vendidos.....	102
Gráfico Nro. 22: Clasificación de las PYMES.....	117
Gráfico Nro. 23: Instructivo para implementación de NIIF Ecuador 2011.....	118
Gráfico Nro. 24: Recurso humano de la industria como factor social.....	124
Gráfico Nro. 25: Matriz FODA Santillán Saavedra Ángel Olmedo.....	126
Gráfico Nro. 26: Recurso humano de la industria.....	157
Gráfico Nro. 27: Emisión y procesamiento de la orden de producción.....	181
Gráfico Nro. 28: Identificación de centros de costo Santillán Saavedra Ángel Olmedo.....	182
Gráfico Nro. 29: Simbología utilizada en Flujogramas.....	258

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro Nro. 01: Asiento Tipo “Regularización de saldos”.....	31
Cuadro Nro. 02: Asiento Tipo “Compra local de materiales”.....	31
Cuadro Nro. 03: Asiento Tipo “Envío a producción”.....	31
Cuadro Nro. 04: Asiento Tipo “Devolución de la producción”.....	31
Cuadro Nro. 05: Asiento Tipo “Rol de pagos”.....	35
Cuadro Nro. 06: Asiento Tipo “Provisión beneficios sociales”.....	36
Cuadro Nro. 07: Asiento Tipo “Transferencia mano de obra directa a producción”.....	36
Cuadro Nro. 08: Asiento Tipo “Transferencia mano de obra indirecta a producción”.....	37
Cuadro Nro. 09: Asiento Tipo “CIF reales”.....	45
Cuadro Nro. 10: Asiento Tipo “CIF aplicados”.....	45
Cuadro Nro. 11: Asiento Tipo “Variación costo de productos vendidos”.....	45
Cuadro Nro. 12: Asiento Tipo “Variación CIF aplicados y reales”.....	46
Cuadro Nro. 13: Flujo de proceso del registro en un sistema de costeo por órdenes de producción.....	47
Cuadro Nro. 14: Fechas para declaraciones patrimoniales.....	108

ÍNDICE DE FLUJOGRAMAS

Flujograma Nro. 01: Organigrama estructural actual Santillán Saavedra Ángel Olmedo.....	77
Flujograma Nro. 02: Organigrama de posición actual Santillán Saavedra Ángel Olmedo.....	78
Flujograma Nro. 03: Proceso productivo.....	93
Flujograma Nro. 04: Organigrama estructural Santillán Saavedra Ángel Olmedo.....	158
Flujograma Nro. 05: Organigrama de posición Santillán Saavedra Ángel Olmedo.....	159
Flujograma Nro. 06: Organigrama funcional Santillán Saavedra Ángel Olmedo.....	160
Flujograma Nro. 07: Proceso de adquisición de materiales.....	259
Flujograma Nro. 08: Proceso de requisición de materiales.....	260
Flujograma Nro. 09: Distribución de producto terminado disponible para la venta....	261
Flujograma Nro. 10: Proceso de emisión de la orden de producción.....	262
Flujograma Nro. 11: Proceso de control del recurso humano y liquidación de nómina.....	263
Flujograma Nro. 12: Proceso productivo de canaletas metálicas.....	264
Flujograma Nro. 13: Proceso productivo de cajas de paso metálicas.....	265
Flujograma Nro. 14: Proceso productivo de cajas telefónicas.....	266

ÍNDICE DE MANUALES

Manual Nro. 01: Manual de procedimientos “Perfil y funciones del empleado”.....	161
Manual Nro. 02: Manual de procedimientos “Políticas de producción”.....	177
Manual Nro. 03: Manual de procedimientos “Registro y uso de documentos fuente”.....	184
Manual Nro. 04: Manual de procedimientos “Plan de cuentas”.....	198
Manual Nro. 05: Manual de procedimientos “Contabilización de cuentas contables”.....	242
Manual Nro. 06: Manual de procedimientos “Informes rutinarios”.....	255

RESUMEN

En las industrias los principales determinantes del precio de venta de un producto son: el costo de producción y la demanda del mercado. Generalmente la determinación del costo está relacionada con la correcta aplicación de un sistema de costo que se ajuste a su proceso productivo. El sistema contable de costos tiene que ser una herramienta utilizada en la planeación, control y toma de decisiones, para proporcionar al gerente la información sobre los recursos utilizados en la producción de determinado bien, posibilitando así la evaluación del desempeño y la eficacia de las operaciones a ejecutar.

El presente trabajo, tiene como objetivo principal elaborar e implementar un diseño de un sistema de costeo por órdenes de producción para la empresa “SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO” acorde a sus características y necesidades, como respuesta a las falencias detectadas en el proceso productivo, a fin de determinar el costo de producir cada artículo y conocer su ganancia real. Dicho método es aplicado a procesos productivos en la que los productos son elaborados de acuerdo con las especificaciones del cliente, por lo que cada producción posee requerimientos propios de materia prima y costos de conversión.

La siguiente investigación brinda un aporte teórico-práctico para la industria, por constituir una guía que servirá como herramienta de apoyo para los usuarios que controlan las operaciones industriales de la misma, logrando así un desarrollo adecuado del proceso productivo mediante la incorporación de manuales de procedimientos, políticas, actividades y formularios para alcanzar las metas propuestas por la industria.

Con este sistema de costeo se desea que la industria cuente con una ventaja competitiva frente a otras empresas dedicadas a la misma actividad económica, pues para poder competir hoy en día, las empresas industriales requieren contar con información sobre el correcto control de costos y la rentabilidad total del negocio, que permita tomar decisiones estratégicas y operativas en forma acertada; este tipo de información sirve de base al gerente de la industria para buscar maximizar el rendimiento del negocio.

INTRODUCCIÓN

El contenido del presente trabajo de tesis se encuentra estructurado de cinco capítulos, los cuales se detallan a continuación:

En el primer capítulo se presentan conceptos básicos sobre contabilidad de costos, elementos del costo de producción (materia prima, mano de obra, y costos indirectos de fabricación) en la elaboración de determinado producto, los sistemas de costos, su clasificación, características, así como las ventajas, desventajas y diferencias de estos, que nos permita adquirir un amplio conocimiento de la base teórica de todo lo que comprende la implementación de un el sistema de costeo.

En el segundo capítulo se describe en su totalidad a la industria “SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO”, contiene un análisis del micro y macro ambiente que afecta a la industria, así como clientes, proveedores, competidores, análisis productivo, ventas, sistema contable, estructura organizacional, factor económico, tecnológico, político, demográfico, cultural, social y legal – tributario donde se presenta un resumen de las leyes por las cuales se encuentra afectada la industria. Entre estas leyes están las relacionadas con: los sistemas contables, obligaciones tributarias, obtención de licencia, obligaciones con los trabajadores que laboran en la industria. Lo que permitirá tener un panorama más amplio sobre el objeto en estudio como ente económico y determinar requerimientos necesarios para la implementación del sistema de costeo propuesto.

En el tercer capítulo se expone el diseño del sistema de costeo por órdenes de producción para la industria, en el que se analiza el tipo de producción, de artículos que produce y sus características, proceso productivo, materiales requeridos, capacidad de producción y tecnología, recurso humano de la industria, características de bodega, tratamiento de desperdicios, controles actuales, identificación de centros y elementos del costo, evaluación de la marcha del sistema de costeo, flujo-gramas de procesos productivos de productos estrella, operaciones internas para el proceso de producción ajustados a la realidad y necesidad de la industria, así también, manuales de

procedimientos de políticas de contabilización del proceso productivo, de registro y uso de documentos fuente, de perfil y funciones del empleado, de plan de cuentas y de informes financieros rutinarios.

En el cuarto capítulo se ejecutará el ejercicio práctico, basado en las operaciones que normalmente realiza la industria, determinando una muestra representativa que englobe documentos fuente, registros y procedimientos contable libro diario, libro mayor, informes financieros y análisis de los mismos para la toma de decisiones.

Consecuentemente se detalla las conclusiones y recomendaciones a las cuales he llegado con el estudio, el cual servirá de soporte técnico y de control a la industria “SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO”, a fin de mejorar el manejo de recursos a través de la eficiencia en la realización de actividades y de esta manera contribuir al logro de los objetivos propuestos por la industria.

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE COSTOS

1.1. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DE COSTOS

1.1.1. La contabilidad de costos: una herramienta que ayuda a la gestión económica y financiera

“La contabilidad de costos ayuda a la toma de decisiones a partir de una amplia gama de información trascendente que consta en registros y reportes preparados sistemáticamente” (Zapata Sánchez, 2007).

La contabilidad de costos es un instrumento práctico que nos permite:

- Mantener el control dentro del proceso de producción.
- Promover el ahorro evitando el despilfarro.
- Crear y desarrollar una cultura de calidad.

“La información suministrada por el sistema de contabilidad de costos permite, además, formular estrategias para el futuro, de precios y volúmenes de ventas, la rentabilidad de los productos existentes y nuevos, su habilidad del compromiso de compras de desembolso de capital, así como también la factibilidad de expansión o incluso reducción de planta” (Zapata Sánchez, 2007).

Por tanto, la contabilidad de costos tiene su ámbito natural en las empresas industriales, pues esta técnica de registro se encarga de llevar el detalle de todo cuanto sucede o deja de suceder en el sector productivo de toda industria.

1.1.2. Necesidad de contabilidad

(Zapata Sánchez, 2007) afirma:

Toda empresa comercial, industrial, de servicios ejecuta operaciones que afectan o modifican su estructura financiera, o posición patrimonial, debido al impacto que sobre ésta ejerce cualquier decisión acertada o desatinada; por ejemplo, al comprar un bien en el momento oportuno al mejor precio, y si el uso es el adecuado, más temprano que tarde el patrimonio se acrecentará y con ello la empresa tendrá mejores posibilidades de mantenerse y crecer. Una decisión en contrario producirá un efecto negativo, y con ello, se frustrarán la esperanza de sustento de los empleados y la aspiración de aumentar la riqueza de los inversionistas-propietarios.

Por tal razón es necesario que desde su inicio la empresa disponga de un adecuado sistema contable que proporcione al instante información razonable sobre la situación económica y financiera. Con esta base, el gerente podrá tomar las decisiones pertinentes con suficientes probabilidades de éxito.

1.1.3. Necesidad de costear apropiadamente los productos y servicios

Uno de los problemas frecuentes que impide a la gerencia tomar decisiones breves y seguras, es la determinación de los costos de los bienes que fabrica o comercializa, de los servicios que genera, de los recursos naturales que extrae. En efecto, la falta de procedimientos apropiados que permitan acumular en cuentas contables las inversiones que realiza en procura de la producción del objeto de su actividad, pone en riesgo negocios e incluso podría llevar a decisiones técnicas matemáticas que, mal usadas, pueden llevar a datos incorrectos.

(Zapata Sánchez, 2007) afirma:

La determinación del costo es un problema continuo que debe ser resuelto de inmediato; para ello se requieren conocimientos precisos sobre los procesos productivos, así como

conocimientos y criterios contables, si no se quiere estar en desventaja con la competencia, es también importante para mejorar o mantener la imagen ante los clientes, quienes perciben desde afuera las fortalezas o debilidades administrativas, ya que con frecuencia las empresas que carecen de un sistema apropiado de costos no son consistentes en sus precios ni en sus negociaciones y, últimamente se han hecho esfuerzos para implementar un sistema de costeo apropiado en ellos.

Las empresas requieren conocer el costo de cada uno de sus productos, en base a una información clara y precisa generada de un adecuado sistema de costeo, para la toma de innumerables decisiones.

1.2. CONTABILIDAD DE COSTOS

1.2.1. Definición

Entre las definiciones más claras de contabilidad de costos tenemos las siguientes:

- La contabilidad de costos se define como “La técnica o un método para determinar el costo de un proyecto, de un proceso o de un producto (...) Este costo se determina a través de una medición directa, de una asignación arbitraria o de una asignación sistemática y racional” (Barfield, Raiborn, & Kinney, 2005).
- La contabilidad de costos es la rama especializada de la contabilidad general, permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de los costos utilizados en la empresa; por lo tanto, determina el costo de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación que intervienen para la elaboración de un producto o la prestación de un servicio (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009).

Por lo tanto se puede definir a la contabilidad de costos como el registro ordenado y cronológico de las transacciones que realiza una empresa industrial dentro de un periodo económico con la finalidad de determinar el costo unitario de elaborar un bien o prestar un servicio y en base a ello tomar decisiones oportunas.

1.2.2. Importancia de la contabilidad costos

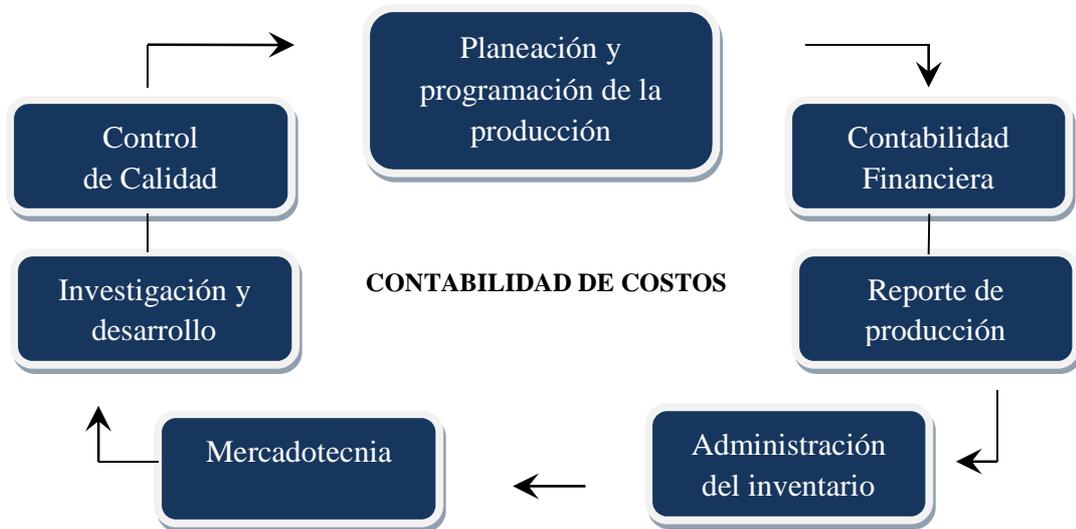
Contribuye al control de las operaciones, establece el costo de producción real, la determinación de los precios razonables de cada producto terminado y facilita la toma de decisiones.

1.2.3. Objetivos de la contabilidad de costos

Entre los objetivos de la contabilidad de costos tenemos:

- Establecer el costo de los productos elaborados y vendidos en la empresa, mediante el control adecuado y oportuno de los diferentes elementos del costo (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009).
- Determinar el costo de los inventarios que se reflejan al final de un periodo, sea como: producción en proceso, producción terminada, materias primas o suministros y materiales, que sirven para la presentación del estado de situación.
- Servir de base para la planeación, control y utilización de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación.
- “Guiar la toma de decisiones en el área de producción, cuando se deben mantener o desechar ciertas líneas de producción, aceptar o no nuevos pedidos, comprar nueva maquinaria” (García Colín, 2008).

Gráfico Nro. 01: Objetivos de contabilidad de costos



Fuente: /www.ingenieria.unam.mx/-materiacfc/Costos.html

A fin de dar un objetivo general en base a los antes mencionados podemos decir que el objetivo de la contabilidad de costos es suministrar información para la determinación de costos atribuibles a cada uno de los productos que elabora una industria y para la fijación de precios de venta basados en los valores en que se ha debido incurrir durante el proceso productivo.

1.2.4. Semejanzas entre contabilidad general y contabilidad de costos

La contabilidad de costos es una rama especializada de la contabilidad general, por lo que se considera necesario establecer semejanzas y diferencias.

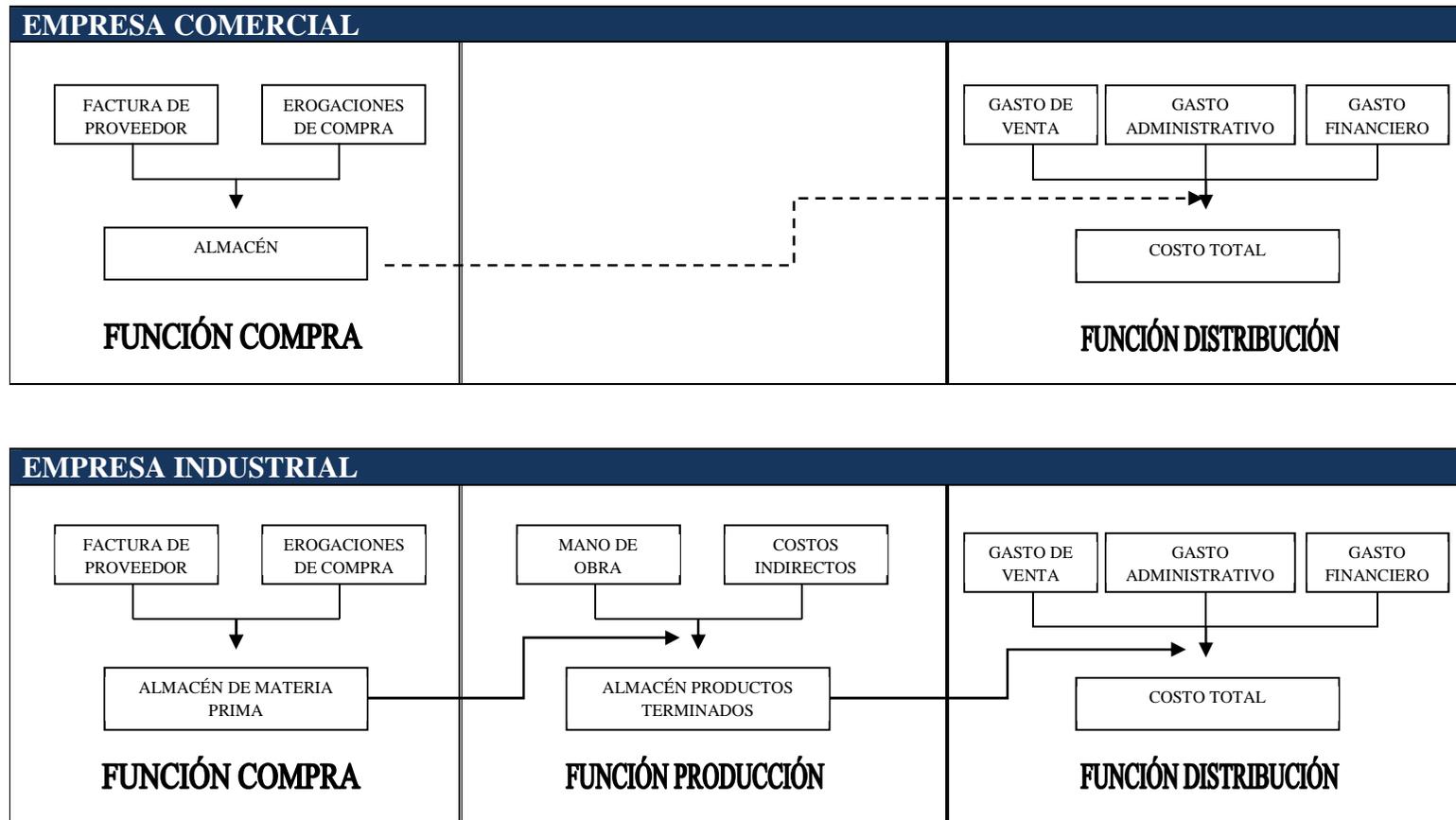
- Ambas permiten la exigencia de responsabilidad sobre el manejo de los recursos puestos a disposición de los administradores. La contabilidad financiera verifica y realiza esta labor a nivel global y la contabilidad de costos hace por áreas, secciones, departamentos o centros de costos.

- Ambas se apoyan en el mismo sistema contable de información y se desarrollan por un conjunto sistemático de procedimientos, registros e informes estructurados a base de la teoría de la partida doble y otros principios técnicos.

1.2.5. Diferencias ente contabilidad general y contabilidad de costos

- La contabilidad general es el registro sistemático y cronológico de las operaciones que realiza una entidad económica con el objetivo de obtener información financiera que permita tomar decisiones mientras que la contabilidad de costos es un sistema de información para registrar, distribuir, controlar, analizar e informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento
- La contabilidad general es el conjunto de acciones como identificar, medir, registrar, y analizar las operaciones de la empresa en forma clara y completa mientras que la contabilidad de costos es la técnica contable que permite calcular lo que cuesta fabricar un producto o prestar un servicio.
- Partiendo que la contabilidad general se encarga principalmente por los estados financieros que son de uso externo, los cuales utilizan los proveedores, accionistas y acreedores, la contabilidad de costos parte de que es un sistema de información interno empleado para registrar, acumular, controlar, analizar, direccionar, interpretar e informar todo lo relacionado con los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.
- La contabilidad general registra todos los valores relacionados con las cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos y gastos mientras que la contabilidad de costos registra todos los valores relacionados con el costo de producción a más de las cuentas antes mencionadas.

Gráfico Nro. 02: Comparación de funciones de una empresa comercial y una empresa industrial



Fuente:(Barfield, Raiborn, & Kinney, 2005).

1.2.6. Costo y Gasto

Tanto el costo como el gasto son desembolsos necesarios que tiene que realizar una empresa industrial para su funcionamiento, sin embargo son diferentes, los costos están relacionados con la producción y los gastos con la administración.

1.2.6.1. Análisis sobre el costo

- “El costo refleja la medida monetaria de los recursos que se usan para lograr un objetivo tal como la adquisición de un producto o servicio” (Barfield, Raiborn, & Kinney, 2005).
- El costo de producir “se entenderá como el valor monetario que se invierte en elementos materiales, fuerza laboral necesaria y demás insumos requeridos para fabricar bienes o sus partes y procesos, o para generar servicios o productos intangibles, cuya presencia beneficiosa es incuestionable” (Zapata Sánchez, 2007).

Por lo que el costo constituye una salida monetaria que reportará en el presente o futuro un beneficio adicionalmente, el costo es la suma de esfuerzos y recursos que se han invertido para producir o fabricar un producto determinado.

1.2.6.2. Análisis sobre el gasto

- “Gasto es la expresión en términos monetarios de los valores asignados, al consumo de bienes y servicios, en un período de tiempo determinado; indispensable para la normal operación de un ente económico y generación de utilidades” (Zapata Sánchez, 2007).

Por lo que el gasto constituye una salida monetaria que sirve para la administración y venta de los productos fabricados, no es recuperable, los gastos nacen, mueren en un mismo periodo contable y se los registra bajo el criterio de devengado.

Gráfico Nro. 03: Ejemplos costos y gastos

Costos y Gastos		
Producción	Administración	Distribución y Ventas
<ul style="list-style-type: none"> - Materia prima directa - Mano de obra directa - Costos indirectos de fabricación 	<ul style="list-style-type: none"> - Sueldos y prestaciones sociales - Arriendo - Impuestos - Depreciaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión - Publicidad - Transportes
COSTO	GASTO	GASTO

Fuente: (Barfield, Raiborn, & Kinney, 2005).

1.2.7. Clasificación del costo

De acuerdo a (Zapata Sánchez, 2007) los costos se clasifican de la siguiente manera:

Por su identidad

Este agrupamiento permite identificar los elementos según el grado de relación o vinculación que tienen con el producto o servicio; en este sentido los costos pueden ser:

- a. Directos.- Aquellos que pueden ser de fácil asignación o vinculación con un producto, un servicio o sus procesos o actividades. Las características de los costos directos son:
 - Presencia evidente en el producto.
 - Su precio es importante en el bien y la cantidad asignada es representativa.

- b. Indirectos.- Aquellos que tienen cierto grado de dificultad para asignarlos con precisión y, por tanto, conviene tratarlos como indirectos a fin de evitar confusiones y asignaciones injustas.

Por la fluctuación de las actividades

Esta clasificación permite comprender como se mantienen o reaccionan los costos conforme se modifica el nivel de producción. En este sentido los costos pueden clasificarse en:

- a. Fijos.- Aquellos que permanecen inalterables durante un rango relevante (de tiempo o nivel de producción).

- b. Variables.- Aquellos que crecen o decrecen de inmediato y en forma proporcional conforme suba o baje el nivel de producción.

- c. “Semifijos o semi-variables.- Se los conoce también como costos mixtos. Son aquellos que se componen de una parte fija y otra variable que para análisis, planeación y control, deben separarse. Ejemplo: la tarifa de luz que tiene una parte fija y una variable” (Molina Calvache, 2002).

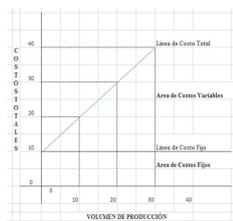
Por el tiempo de su determinación

- a . Diarios.-Son costos que han incurrido en la producción diaria de un artículo o determinada cantidad de artículos.
- b. Semanales.- Son costos que han incurrido en la producción semanal de un artículo o determinada cantidad de artículos.
- c. Mensuales.- Son costos que han incurrido en la producción mensual de un artículo o determinada cantidad de artículos.
- d. Trimestrales.- Son costos que han incurrido en la producción trimestral de un artículo o determinada cantidad de artículos.
- e. Semestrales.- Son costos que han incurrido en la producción semestral de un artículo o determinada cantidad de artículos.
- f. Anuales.- Son costos que han incurrido en la producción anual de un artículo o determinada cantidad de artículos.

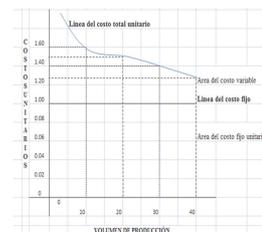
Por el prorrateo utilizado

- a. Costos totales.- Son aquellos costos que agrupan el total de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación que se ha incurrido en una producción.
- b. Costos unitarios.- Son aquellos costos que resultan de dividir el costo total para el número de unidades que se han elaborado en una producción.

Costo Total



Costo Unitario



Fuente:(Molina Calvache, 2002).

Por el momento en el que se determinan

Los elementos del costo pueden calcularse y registrarse a través de:

- a. Valores históricos o reales.- De esta forma se obtiene costos más precisos, puesto que a medida que se producen los bienes, simultáneamente se determina cuánto cuestan, con base en documentos y tablas en las que constan los precios de los elementos requeridos.
- b. Valores predeterminados.- De esta forma se tienen costos algo razonables, que se calculan por anticipado, permitiendo hacer aproximaciones que generarán costos precisos, aunque seguirán considerándose normales. La salvedad en esta forma la constituyen los costos estándar, que deben ser precisos.

Por la función del negocio

Esta clasificación se da en base al giro del negocio:

- a. Costos de producción.- Son todos aquellos valores que se aplican en una empresa industrial que se dedica a la transformación de materia prima en productos terminados.
- b. Costos de comercialización.- Son los valores que se aplican para distribuir o comercializar un producto es decir son aquellos costos que una empresa distribuidora ha incurrido para comercializar un producto.

Por la naturaleza de las operaciones

Esta clasificación, se relaciona con la forma de producción y con el procedimiento de acumular los costos, lo que permite establecer los dos sistemas tradicionales:

- a. Sistema de acumulación por órdenes de producción.- Utilizado por las empresas que fabrican ha pedido, en lotes o por clases de productos.
- b. Sistema de acumulación por procesos.- Utilizado por las empresas que producen en serie y, por ende, a gran escala.

Por el método

Este agrupamiento permite identificar las formas de calcular los costos, así:

- a. Por el método de absorción.- En la determinación del costo de producción se consideran todos los elementos, tanto fijos como variables.
- b. Por el método directo o variable.- En la determinación del costo de producción se consideran exclusivamente los elementos variables y directos, dejando los costos fijos en un sector independiente.

Por el grado de control

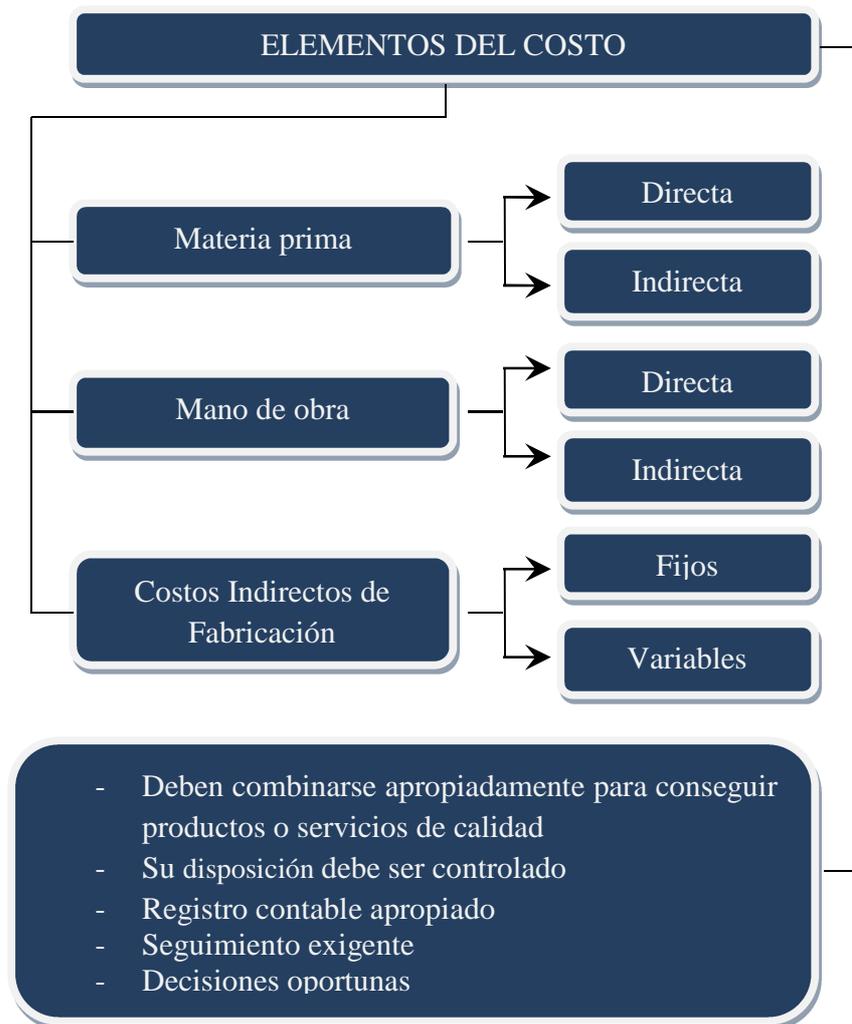
Los elementos del costo se clasifican en:

- a. Costos controlables.- Aquellos que dependen de los ejecutores y por tanto pueden ser mejorados, corregidos o direccionados a fin de buscar mejorar su aporte e incidencia de uso.
- b. Costos incontrolables.- Aquellos que no son manejados por los responsables, puesto que su uso está ya definido y dependen de ciertas reglas invariables o su incidencia es de difícil predicción.

1.3. ELEMENTOS DEL COSTO

Son tres elementos vinculados entre sí, que se generan en cualquier proceso productivo en donde se haga transformación de materia prima para finalmente adquirir un producto.

Gráfico Nro. 04: Elementos del costo



Fuente:(Zapata Sánchez, 2007).

1.3.1. Materia prima

Son los materiales que serán sometidos a operaciones de transformación o manufactura para su cambio físico o químico, antes de que puedan venderse como productos terminados, se divide en materia prima directa y materia prima indirecta.

1.3.1.1. Materia prima directa (MPD)

Son todos los materiales sujetos a transformación, que se pueden identificar, o cuantificar plenamente con los productos terminados. En esta cuenta se controla el movimiento de la materia prima directa destinada para la producción.

DEBE	HABER
<ul style="list-style-type: none">- Por el valor de inventario inicial de materia prima directa.- Por las compras o adquisiciones de materia prima directa al contado, a crédito simple o documentado.- Por las devoluciones de materia prima directa requerida y no utilizada en el proceso de producción.	<ul style="list-style-type: none">- Por las devoluciones de materia prima directa adquirida al proveedor.- Por el envío de materia prima directa a los talleres o a productos en proceso.
SALDO	
El saldo (Deudor) demuestra el valor del inventario final de materia prima directa.	

1.3.1.2. Materia prima indirecta (MPI)

Son todos los materiales sujetos a transformación, que no se pueden identificar, o cuantificar plenamente con los productos terminados.

DEBE	HABER
<ul style="list-style-type: none"> - Por el valor del inventario inicial de materiales indirectos. - Por las compras o adquisiciones de materiales indirectos al contado, a crédito simple o documentado. - Por las devoluciones de materiales indirectos de los talleres o no utilizados en el proceso de producción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Por las devoluciones de materiales indirectos adquiridos al proveedor. - Por la transferencia de materiales indirectos a costos indirectos de fabricación.
SALDO	
El saldo (Deudor) demuestra el valor del inventario final de materiales indirectos.	

1.3.2. Mano de obra

Es el esfuerzo humano físico y mental que interviene en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados. El costo de la mano de obra es el precio que se paga por emplear los recursos humanos en la elaboración de un producto, se dividen en mano de obra directa y mano de obra indirecta.

1.3.2.1. Mano de obra directa (MOD)

Son los salarios, prestaciones y obligaciones correspondientes a todos los trabajadores de la fábrica, cuya actividad se puede identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados. Esta cuenta controla y registra el tiempo de trabajo de los obreros, el cual es asignado a la fabricación de los productos.

DEBE	HABER
- Por el valor de la nómina de fábrica.	- Por la transferencia del valor de la nómina de fábrica a productos en proceso.
SALDO	
El saldo de esta cuenta es cero; se salda con la transferencia del valor de la mano de obra de fábrica a productos en proceso.	

1.3.2.2. Mano de obra indirecta (MOI)

Son los salarios, prestaciones y obligaciones de todos los trabajadores y empleados de la fábrica, cuya actividad no se puede identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados.

1.3.3. Costos indirectos de fabricación o carga fabril (CIF)

Los costos indirectos de fabricación como indica su nombre son todos aquellos costos que no se relacionan directamente con la manufactura, pero contribuyen y forman parte del costo de producción.

Esta cuenta controla el valor de los materiales indirectos, de la mano de obra indirecta y de otros costos indirectos que intervienen en la fabricación de un producto.

DEBE	HABER
<ul style="list-style-type: none">- Por la transferencia de materiales indirectos, utilizados en la fabricación del producto.- Por la mano de obra indirecta asignada a la fabricación del producto.- Por la asignación de otros costos indirectos a la fabricación del producto.	<ul style="list-style-type: none">- Por la devolución de materiales indirectos no utilizados en la fabricación de un producto, a la Bodega.- Por la transferencia de costos indirectos de fabricación a productos en proceso.
SALDO	
El saldo de esta cuenta es cero; se salda con la transferencia del valor de los materiales indirectos utilizados, la mano de obra indirecta y los otros costos indirectos asignados a la fabricación del producto a productos en proceso.	

Una vez conocidos los elementos que conforman el costo de producción se puede determinar.

1. Costos primo.- Se obtiene de la suma de materia prima directa más mano de obra directa.

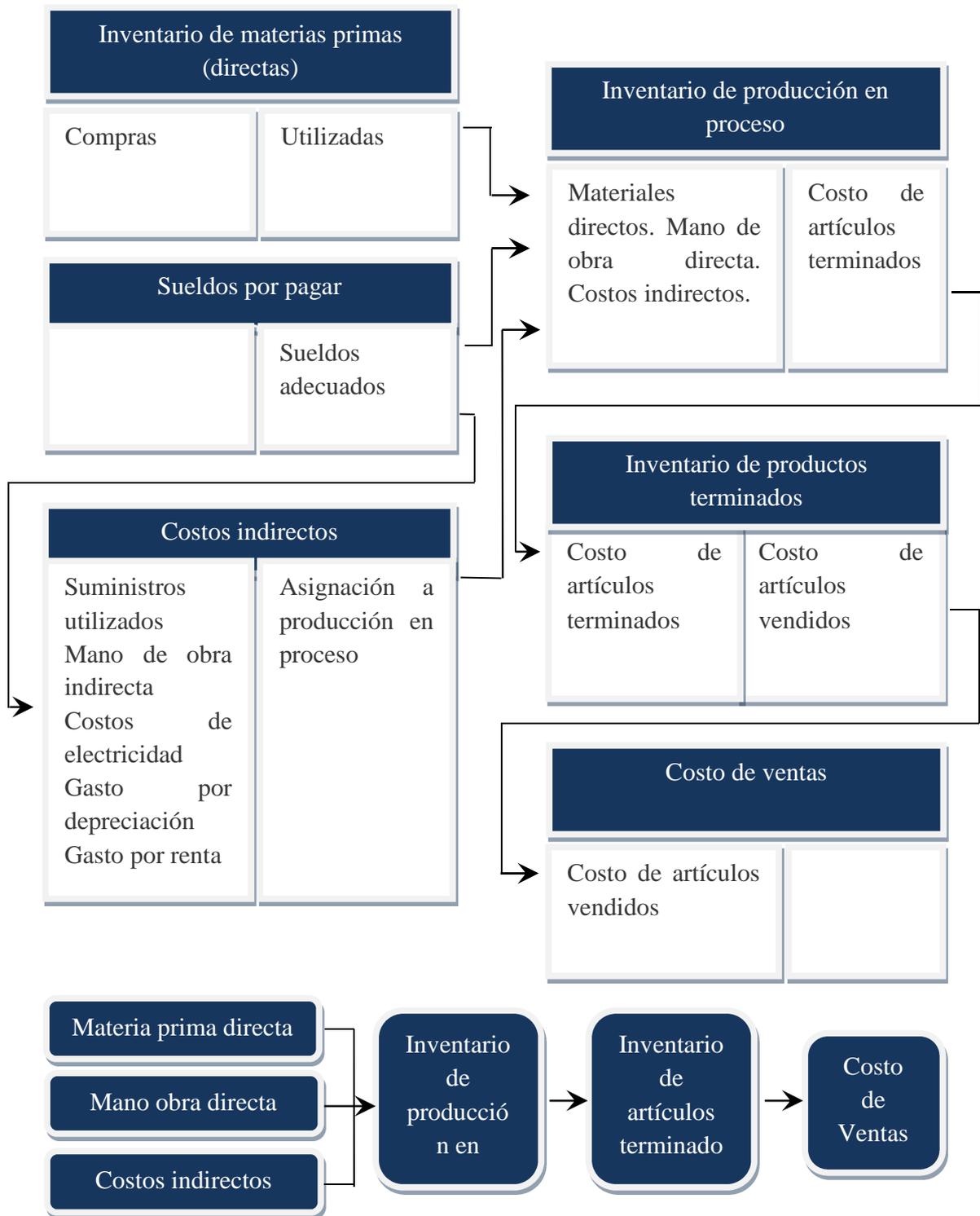
2. Costo de conversión.- Se obtiene de la suma de mano de obra directa más costos indirectos de fabricación.
3. Costo de producción.- Se obtiene de la suma de materia prima directa, más mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.
4. Gasto o costo de distribución o comercialización.- Se obtiene de la suma de gastos administrativos más gastos ventas y gastos financieros.
5. Costo total.- Se obtiene de la suma del costo de producción más costos de distribución o comercialización.
6. Precio de venta.- Se obtiene de la suma del costo total más el porcentaje de utilidad.

Gráfico Nro. 05: Rubros integrantes del precio de venta

Materia Prima Directa	+	Mano Obra Directa	+	Costos Indirectos de Fabricación	+	Gastos Comerciales	+	Gastos Financieros	+	Utilidad
Costo Primo										
		Costo de Conversión								
Costo de Producción										
		Costo de Venta								
			Costo Total							
						Precio de Venta				

Fuente: /www.ingenieria.unam.mx/-materiafc/Costos.html.

Gráfico Nro. 06: Procedimiento para el registro del costo



Fuente: (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009).

1.3.4. Acumulación de costos

La diferencia entre comerciar y producir consiste en la contabilización de los inventarios. En las operaciones comerciales se tiene un solo inventario de productos comprados y disponibles para la venta; en las operaciones industriales se tiene inventarios de materias primas, de trabajo en proceso y de productos terminados.

1. Inventario de materiales.- Se refiere al costo de materiales que todavía no han sido usados en la producción y están disponibles para utilizarse en el periodo.
2. Inventario de producción en proceso.- Representan los costos de los artículos incompletos aún en producción al final o al comienzo de un periodo.
3. Inventario de productos terminados.- Incluye el costo de artículos terminados en existencia al final o al comienzo de un periodo.

1.3.4.1. Inventario de productos en proceso

Esta cuenta controla el valor del inventario inicial de productos en proceso y la acumulación de los tres elementos del costo que intervienen en la fabricación del producto.

DEBE	HABER
- Por el valor del inventario inicial de productos en proceso.	- Por la transferencia a productos terminados.
- Por el valor de la materia prima directa, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación que intervienen en la elaboración del producto.	- Por la devolución de la materia prima directa e indirecta no utilizados.
SALDO	
- El saldo (Deudor) representa el valor del inventario final de productos en proceso.	

1.3.4.2. Inventario de productos terminados

Esta cuenta registra el movimiento de los productos terminados al costo.

DEBE	HABER
- Por la venta o expendio de productos terminados (al costo).	- Por la devolución (clientes) de productos terminados y vendidos (al costo).
SALDO	
El saldo (Deudor) representa el costo de los productos vendidos.	

1.3.4.3. Costo de productos vendidos

En esta cuenta se registra el movimiento de los artículos terminados y vendidos en el periodo (costo).

DEBE	HABER
- Por el valor de la devolución (clientes) de productos terminados y vendidos (precio de venta).	- Por el valor de la venta o expendio de productos terminados al contado, a crédito simple o documentado (precio de venta).
SALDO	
- El saldo (Acreedor) representa el valor total de las ventas netas de productos terminados (precio de venta).	

1.3.4.4. Ventas

Esta cuenta controla el valor de las ventas o expendios de los productos terminados a precio de venta.

DEBE	HABER
- Por el valor del inventario inicial. - Por transferencia de la cuenta inventario productos en proceso a inventario productos terminados. - Por devolución de productos terminados y vendidos, por parte de los clientes.	- Por la venta o expendio de productos terminados al contado, a crédito simple o documentado (al costo).
SALDO	
El saldo (Deudor) representa el valor del inventario final de productos terminados.	

1.4. SISTEMAS DE COSTOS

1.4.1. Introducción

“Es el procedimiento contable que se utiliza para determinar el costo unitario de producción y el control de las operaciones realizadas por la empresa industrial. “El costeo de los productos incluye 1) la identificación de los costos 2) la medición del costo y 3) la asignación del costo a los productos” (Barfield, Raiborn, & Kinney, 2005).

A continuación se exponen los sistemas de costos más conocidos:

- Sistema de costeo por órdenes de producción.
- Sistemas de costeo por proceso.
- Sistema de costeo por actividades (ABC).
- Sistema de costeo estándar.

1.4.2. Sistema de costeo por órdenes de producción

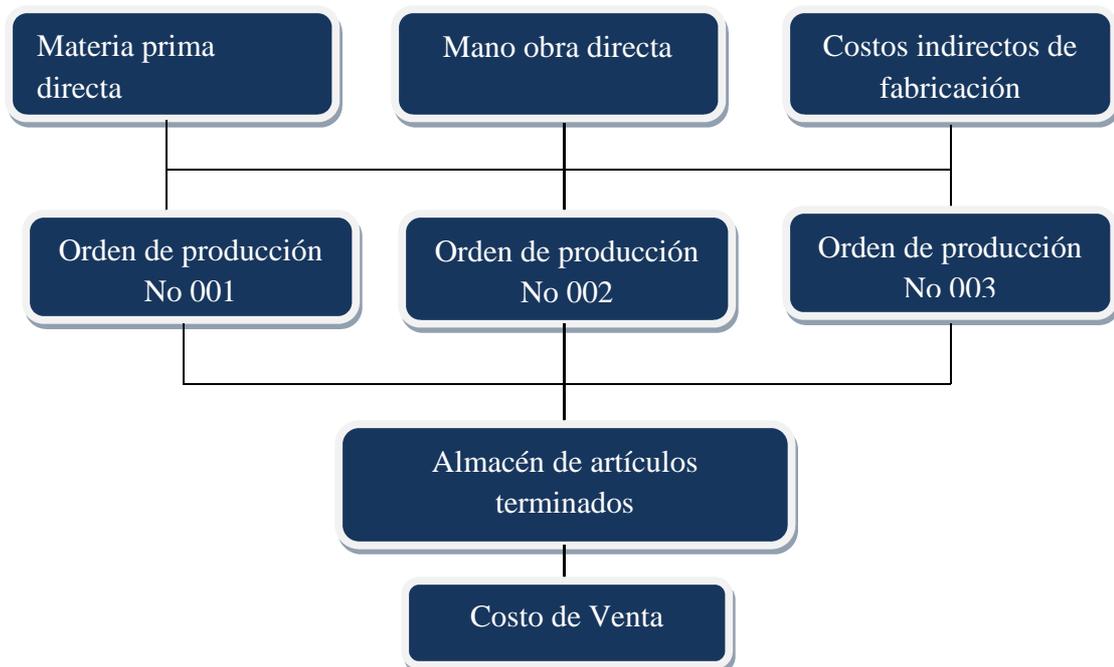
1.4.2.1. Definición

El costeo por órdenes de producción se define como “un método de contabilización donde los costos se recopilan para una cantidad específica de productos, equipos y otros servicios que se mueven a través del proceso de producción como una unidad identificable en forma continua” (Zapata Sánchez, 2007).

- “El sistema de costeo por órdenes de producción es utilizado por las entidades que elaboran (desempeñan) cantidades relativamente pequeñas o lotes distintos de productos (servicios) únicos e identificables” (Barfield, Raiborn, & Kinney, 2005).

- Este sistema se utiliza en las industrias en las que la producción es interrumpida porque puede comenzar y terminar en cualquier momento o fecha del periodo de costos; diversa porque se pueden producir uno o varios artículos similares, para lo cual se requiere de las respectivas órdenes de producción o de trabajo específico, para cada lote o artículo que se fabrica (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009).
- El sistema de costeo por órdenes de producción también conocido como costos por órdenes específicas de producción o por lotes de trabajo, se lo utiliza en aquellas empresas donde los costos se pueden identificar con el producto, en cada orden de trabajo.

Gráfico Nro. 07: Sistema de acumulación de costos por órdenes de producción



Fuente: (Zapata Sánchez, 2007).

1.4.2.2. Características

(Molina Calvache, 2002) indica:

Las características más importantes de un sistema de costeo por órdenes de producción son:

1. Se concede mayor énfasis a la distinción entre los costos directos e indirectos de la que es necesaria en la contabilidad de costos por procesos.
2. Se extienden órdenes y se llevan los costos de cada lote de producción. Estas órdenes están controladas por la cuenta de producción en proceso y se refieren a los costos directos y a los costos indirectos.
3. Los costos directos se cargan a la cuenta de producción en proceso y se registran en las hojas de costos.
4. Se emplea un método para estimar el valor de los costos indirectos que han de ser aplicados a cada orden de producción. Estas cantidades se cargan a la cuenta de “Producción en proceso” y se anotan también en las hojas de costos, debiendo registrarse el crédito en la cuenta “Costos indirectos de fabricación”.
5. Se comparan las cifras de costos indirectos cargados a la cuenta “Costos indirectos de fabricación”, con las cantidades aplicadas a la producción. La diferencia es motivo de ajuste contable.
6. Recolecta todos los costos de producción y los asigna a cada orden de producción específica. Mide el costo para cada orden completa en vez de hacerlo por periodos.

1.4.2.3. Objetivos

- Calcular el costo de producción de cada artículo que se elabora, mediante el registro adecuado de los tres elementos en las hojas de costos por trabajo.
- Mantener un control de la producción, aunque sea después de que está se ha terminado, con miras a la reducción de los costos en la elaboración de nuevos lotes de trabajo.
- Establecer que los costos de las unidades usadas en el proceso de fabricación, el material directo, la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación se identifica con cada una de las órdenes utilizadas.

1.4.2.4. Tratamiento de los elementos del costo

En el sistema de órdenes de producción, “La aplicación de los elementos del costo primo, vale decir materia prima y mano de obra directa, tiene el mismo sistema de otros sistemas de costos, sólo deben adecuarse algunos procedimientos administrativos y contables” (Zapata Sánchez, 2007) como se indica a continuación.

1.4.2.4.1. Tratamiento materia prima

Para los materiales existen dos actividades principales la compra y el uso:

Compra de materiales.- Generalmente las industrias cuentan con un departamento de compras cuya función es realizar las adquisiciones necesarias en el momento debido, con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado. Para la adquisición o compra se utilizan tres formatos la requisición de compra, orden de compra e informe de recepción de compra.

1. Orden de requisición de compra.- Es una solicitud escrita que se envía para informar al departamento de compras acerca de los requerimientos de materiales o suministros.
2. Orden de compra.- Si la requisición de compra está correcta, el departamento de compras emite la orden de compra y adquiere los materiales y suministros solicitados tomando en consideración, la cantidad, calidad y especificaciones técnicas; observando las disposiciones internas establecidas en la empresa, para que la compra sea la adecuada y al menor costo posible, cada compra debe respaldarse con una factura respectiva.
3. Informe de recepción de compra.- El bodeguero realiza la recepción, cuenta los materiales y coteja con la cantidad solicitada en la orden de compra, adicionalmente revisa que los materiales no mantengan ningún daño y cumplan con las especificaciones.

Salida de materiales.- La persona encargada de bodega es responsable del adecuado almacenamiento, protección, entrada y salida de todos los materiales, bajo su custodia.

Según (García Colín, 2008) “el bodeguero tiene a su cargo la guarda, custodia, conservación y distribución de los materiales, antes de que estos sean sometidos a cualquier proceso de manufactura o transformación”.

El almacenamiento de los materiales se hará en un lugar adecuado con suficiente espacio físico, condiciones climatológicas y facilidades de identificación para evitar su deterioro.

La salida de materiales se realizará por medio del formato denominado requisición de materiales, preparado por el jefe de producción o por el supervisor del departamento. Cada orden de requisición indica el número de la orden o el departamento que solicita, por lo que el costo que figura en el formato de requisición es la cantidad que se carga a producción y se registra en el kárdex por los materiales utilizados.

1. Orden de requisición de materiales.- Es una solicitud escrita que se envía para informar acerca de la necesidad de materiales o suministros para producción que deberá cargarse a una orden de producción específica.
2. Kárdex.- Es un documento de control que sirve para registrar las entradas, salidas y saldos de los productos inventariados, según el método de valoración adoptado.

A continuación se describen los métodos más comunes para cuantificar y controlar los materiales y productos terminados a través de las tarjetas de control de inventarios kárdex:

1. Método PEPS: (Primero en entrar, primero en salir) o FIFO (First in first out).
2. Método UEPS: (Últimos en entrar, primeros en salir) o LIFO (Last in first out), cabe mencionar que las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF no permite este método de valoración.
3. Método promedio ponderado.
4. Método precio de mercado.
5. Método último precio de compra.

Método primero en entrar, primero en salir (PEPS)

Este método consiste en que las primeras adquisiciones que están en bodega, son las primeras mercaderías que deben salir, esto de manera sucesiva. El costo de venta tiene que corresponder a las primeras mercaderías de bodega que están saliendo. Es importante recalcar que este método no es recomendable, porque en época de inflación, los valores recuperados en ventas no cubren el costo de reposición de una nueva mercadería.

Método último en entrar, primero en salir (UEPS)

Este método funciona contrariamente del método anterior PEPS, consiste en que las últimas mercaderías adquiridas son las primeras que deben salir con su respectivo costo, una vez acabada la última adquisición se debe seguir liquidando las anteriores así sucesivamente. Este método al igual que el PEPS no es ventajoso aplicarlo porque en épocas de inflación o deflación, se presentan valores ficticios.

Método Promedio ponderado

Este método consiste en aplicar un costo promedio, a través de la suma del saldo anterior más las adquisiciones realizadas divididas para el número de materiales disponibles en inventarios. Este método es más recomendable, porque cada vez que se realiza una reposición de materiales, continuamente se va revalorizando el costo de los inventarios.

Método último precio de mercado

Este método consiste en valorar los materiales que salen de bodega de acuerdo al último precio de mercado, de manera que se ajusten a la realidad económica dando como resultado el alza del costo de producción, estos ajustes son contabilizados con asientos de revalorización para regular los saldos.

Método último precio de compra

Este método es similar al método último precio de mercado, con la diferencia que este valora a los materiales que salen de bodega de acuerdo al último precio que han adquirido, de manera que sus saldos se ajusten un poco más a la realidad económica, estos ajustes al igual que el método anterior son contabilizados con registros contables de revalorización para regular los saldos.

Cuadro Nro. 01: Asiento Tipo “Regularización de saldos”

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx	Inventario Materia Prima Directa	xxx	
	Revalorización de Materia Prima Directa		xxx
	v. Ajuste		

Contabilización de materia prima**Cuadro Nro. 02: Asiento Tipo “Compra local de materiales”**

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx	Inventario Materia Prima Directa	xxx	
	I.V.A. Compras	xxx	
	Retención Fuente Impuestos a la Renta por pagar		xxx
	Retención Fuente I.V.A. por pagar		xxx
	Bancos		xxx
	Cuentas por pagar		xxx

Cuadro Nro. 03: Asiento Tipo “Envío a producción”

FECHA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Inventario Producción en Proceso		xxx	
	Orden de producción No.	xxx		
	Orden de producción No.	xxx		
	Inventario Materia Prima Directa			xxx

Cuadro Nro. 04: Asiento Tipo “Devolución de la producción”

FECHA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Inventario Materia Prima Directa		xxx	
	Orden de producción No.	xxx		
	Orden de producción No.	xxx		
	Inventario Producción en Proceso			xxx

1.4.2.4.2. Tratamiento mano de obra

Para el control de la mano de obra según (Zapata Sánchez, 2007) vale la pena explicar lo siguiente:

1. Administración de mano de obra.- Una adecuada administración de la mano de obra incluye los siguientes aspectos:

- Selección y reclutamiento.
- Adiestramiento y capacitación.
- Pago oportuno de salarios.

2. Contabilización de mano de obra.- Se efectúa a través de:

- Control de tiempo.
- Calculo de nómina, plantilla o rol de pagos total.
- Asignación de costos de nómina.

Administración de mano de obra

Reclutamiento.- Este proceso administrativo es clave, puesto que la selección y reclutamiento debe responder a la necesidad de contar con gente especializada en determinada labor o actividad, debe tenerse mucho cuidado en buscar las personas idóneas para un cargo que requiere experiencia y habilidades específicas.

Capacitación.- Actualmente, la formación y estudio permanente en búsqueda de nuevas formas de hacer las cosas, de adaptarse a las nuevas exigencias del mercado y, ende, a las nuevas formas de trabajo y la multifuncionalidad, obliga a las personas a ser especialistas ya no sólo en una actividad sino en varias, lo cual se consigue con capacitación y entrenamiento permanente.

Pago oportuno del salario y adicionales.- Lo importante para el obrero es el pago oportuno del salario, para satisfacer las necesidades del presupuesto familiar. El empleador debe cumplir a tiempo con la entrega del valor neto devengado, al tenor del código de trabajo y de contratos colectivos de trabajo; así se evitará el empleador riesgos y podrá exigir mayor productividad.

Contabilización de mano de obra

Control de tiempo.- Generalmente las industrias utilizan el control de tiempo para recopilar las horas trabajadas por los empleados en una jornada normal. Existen tres documentos fuente que comúnmente son utilizados para registrar el control de tiempo que son, las tarjetas individuales de tiempo, planilla de resumen de trabajo y el reporte de tiempo:

1. Tarjeta individual de tiempo.- Es conocida también como tarjeta reloj, es un elemento el cual es insertado varias veces al día, al ingresar, al salir, al alimentación, al tomar un descanso, es decir, controla la asistencia diaria de los trabajadores, mediante el registro de las entradas y salidas.

La tarjeta de tiempo controla el número de horas trabajadas, la hora de inicio y terminación de la tarea asignada a cada trabajador, el valor por hora y valor total correspondiente, además permite determinar el tiempo que el trabajador ha dedicado a actividades ajenas al proceso productivo, el mismo que se considera como mano de obra indirecta, tiempo ocioso o no productivo.

Al mantener un registro mecánico de las horas totales trabajadas cada día por los empleados, proporciona una fuente confiable para calcular y registrar los costos totales de la nómina.

2. Planilla de resumen de trabajo.- Es un documento en el cual se refleja el total de horas trabajadas de cada uno de los empleados para cada orden de producción.

Esta planilla toma como referencia los datos registrados en las tarjetas de tiempo. Este documento es realizado por el contador general quien se encarga de resumir las horas empleadas en cada orden de producción, previa a la liquidación de la hoja de costos.

3. Reporte de tiempo.- Este reporte es preparado por cada empleado para cada orden de producción donde se indica el número de horas trabajadas, una descripción breve del trabajo realizado y la tasa salarial del empleado. La suma del costo de la mano de obra para las diferentes órdenes de producción debe ser igual al costo total de la mano de obra y de las horas trabajadas para el periodo.

Calculo de nómina, plantilla o rol de pagos.- Será necesario que la unidad de nómina con base en los tiquetes de tiempo y los registros de asistencia, prepare oportunamente y calcule de forma justa las planillas de pago de salarios y provisiones de décimos o sobresueldos, fondo de reserva y demás componentes de la remuneración por cada centro de costo; es decir, se deben elaborar tantos roles como centros productivos se hayan reconocido en la empresa, para garantizar la asignación justa del valor de mano de obra a las distintas órdenes, y se encuentren estas en los centros que corresponde.

El costo de la fuerza laboral directa está dado por todos los desembolsos presentes y futuros que la empresa realice, con el fin de satisfacer la obligación contractual que tiene con los obreros que laboran en los centros de costos.

Asignación de los costos de nómina.- Con las tarjetas de tiempo y las horas de trabajo el departamento de contabilidad asigna los costos totales de nómina (incluido la parte de impuestos y los costos por beneficios extraordinarios de empleador) a las órdenes de trabajo individual, departamentos o productos.

Contabilización de mano de obra

Cuadro Nro. 05: Asiento Tipo “Rol de pagos”

FECHA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	x			
	Gastos Administrativos		xxx	
	Sueldo	xxx		
	Aporte Patronal (12,15%)	xxx		
	Fondos de Reserva (8,33%)	xxx		
	Gastos Ventas		xxx	
	Sueldo	xxx		
	Aporte Patronal (12,15%)	xxx		
	Comisiones	xxx		
	Fondos de Reserva (8,33%)	xxx		
	Mano de Obra Indirecta		xxx	
	Sueldo	xxx		
	Aporte Patronal (12,15%)	xxx		
	Fondos de Reserva (8,33%)	xxx		
	Mano de Obra Directa		xxx	
	Sueldo	xxx		
	Aporte Patronal (12,15%)	xxx		
	Horas Extras	xxx		
	Fondos de Reserva (8,33%)	xxx		
	IESS por pagar			xxx
	Aporte Patronal (9,35%)	xxx		
	Aporte Personal (12,15%)	xxx		
	Anticipo Sueldos			xxx
	Préstamos Empleados			xxx
	Bancos			xxx
	v. Para registro de nómina			

Cuadro Nro. 06: Asiento Tipo “Provisión beneficios sociales”

FECHA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	x			
	Gastos Administrativos		xxx	
	Décimo Tercero	xxx		
	Décimo Cuarto	xxx		
	Vacaciones	xxx		
	Gastos Ventas		xxx	
	Décimo Tercero	xxx		
	Décimo Cuarto	xxx		
	Vacaciones	xxx		
	Mano de Obra Indirecta		xxx	
	Décimo Tercero	xxx		
	Décimo Cuarto	xxx		
	Vacaciones	xxx		
	Mano de Obra Directa		xxx	
	Décimo Tercero	xxx		
	Décimo Cuarto	xxx		
	Vacaciones	xxx		
	Décimo Tercero por pagar			xxx
	Décimo Cuarto por pagar			xxx
	Vacaciones por pagar			xxx
	v. Para provisión beneficios sociales			

Cuadro Nro. 07: Asiento Tipo “Transferencia mano de obra directa a producción”

FECHA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	x			
	Inventario Producción en Proceso		xxx	
	Orden de producción No.-	xxx		
	Orden de producción No.-	xxx		
	Orden de producción No.-	xxx		
	Mano de Obra Directa			xxx
	v. Consumo de Mano Obra Directa			

Cuadro Nro. 08: Asiento Tipo “Transferencia mano de obra indirecta a producción”

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx	x		
	Costos Indirectos de Fabricación	xxx	
	Mano de Obra Indirecta		xxx
	v. Consumo de Mano Obra Indirecta		

1.4.2.4.3. Tratamiento costos indirectos de fabricación

Al respecto (Zapata Sánchez, 2007) expresa que este elemento fundamental, demanda mayor explicación, ya que por su naturaleza y diversidad dificulta la valoración y distribución entre las órdenes, y éstas en los departamentos o centros por los que recorre el producto hasta su terminación.

Se incurren diariamente en los costos indirectos de fabricación reales y se registran en forma periódica en los libros mayores, general y auxiliar. El uso de libros auxiliares permite un mayor grado de control sobre los costos indirectos de fabricación a medida que se pueden agrupar las cuentas relacionadas.

Entre los ejemplos más frecuentes de costos indirectos de fabricación tenemos:

- Materia prima indirecta.
- Mano de obra indirecta.
- Supervisión.
- Energía eléctrica de fábrica.
- Combustible de fábrica.
- Agua potable de fábrica.
- Depreciación de maquinaria de fábrica.
- Arriendo de fábrica.
- Impuesto de trabajadores de fábrica.
- Seguros de fábrica.

Los cargos de los costos indirectos de fabricación provienen de diversas fuentes como facturas, comprobantes, acumulaciones y asientos de ajustes de depreciaciones y amortizaciones.

Los costos indirectos de fabricación se dividen en dos categorías con base a su comportamiento con respecto a la producción y son:

1. Costos variables.- El total de los costos indirectos de fabricación variables cambia en proporción directa del nivel de producción, cuando más grande sea el conjunto de unidades producidas, mayor será el total de costos indirectos de fabricación variable. Sin embargo el costo indirecto de fabricación por unidad permanece constante a medida que la producción aumenta o disminuye como son los materiales indirectos y mano de obra indirecta.
2. Costos fijos.- El total de los costos indirectos de fabricación fijos permanece constante dentro del rango relevante, independiente de los cambios en los niveles de producción como son la depreciación, arriendo, impuestos de la propiedad entre otros.

Formas de aplicación de los costos indirecto de fabricación

Para la distribución de costos indirectos de fabricación existen dos alternativas:

- Aplicación de los costos reales.- “En un sistema de costeo real, los costos del producto sólo se registran cuando éstos se incurren” (Polimeni R., Manual de Contabilidad de costos, 1999, edición especial, pág. 124).
- Establecimiento de una tasa predeterminada.- “Una vez estimado el nivel de producción y los costos indirectos de fabricación totales para el periodo siguiente, podrá calcularse la tasa predeterminada de aplicación de los costos indirectos de fabricación para el periodo siguiente. Por lo general las tasas de

aplicación de los costos indirectos se fijan en dólares por unidad de actividad estimada en alguna base” (Polimeni R., Manual de Contabilidad de costos, 1999, edición especial, pág. 128).

Aplicación de costos reales

En el caso de la aplicación de costos reales, es necesario esperar que termine el periodo contable con el fin de conocer los totales de los costos indirectos de fabricación realmente incurridos, para proceder a su distribución entre las órdenes de producción ejecutada dentro del mismo periodo. Esta alternativa tiene poca aplicación, pues retarda la liquidación de las hojas de costos y consecuentemente la información contable que requiere la administración de la empresa.

Conociendo que la cuenta “Costos indirectos de fabricación” acumula en forma transitoria los costos indirectos incurridos en la fábrica, los mismos que deben ser distribuidos entre las diferentes órdenes de producción (hojas de costos), estos se aplican al final del período contable empleando la cuota más apropiada que se haya elegido de antemano. Esta aplicación se hace entre todas las órdenes trabajadas en el período, de modo que la cuenta quede en saldo cero.

Cuotas de distribución de costos indirectos de fabricación

Estas cuotas de distribución tienen como objetivo distribuir proporcionalmente los costos indirectos de fabricación a un grupo de unidades producidas (lote), en un periodo, para determinar el costo real de producción de un determinado bien.

Las cuotas de distribución más utilizadas por las empresas según varios autores son:

- En relación a las unidades producidas.
- En relación a la materia prima directa.
- En relación al costo de mano de obra directa utilizada.

- En relación al número de horas de mano de obra directa utilizadas.
- En relación al costo primo.
- En relación al número de horas máquina utilizadas.

Cuotas de distribución en relación a las unidades producidas

Esta cuota es utilizada en aquellas empresas donde se fabrican uno o pocos artículos homogéneos.

$$\text{CIF por unidad} = \frac{\text{CIF Periodo}}{\text{No. Unid. Producidas en el periodo}} * \text{No. Unid. Producidas en el lote}$$

Cuotas de distribución en relación a la materia prima directa

Esta cuota de distribución aplica aquellas empresas que fabrican productos heterogéneos y que para su producción utilizan la materia prima directa en forma proporcional entre los diferentes grupos de unidades producidas.

$$\text{CIF por unidad} = \frac{\text{CIF Periodo}}{\text{Mat. Prima directa utilizada en periodo}} * \text{Materia prima directa utilizada en el lote}$$

Cuota de distribución en relación al costo mano de obra directa

Esta cuota de distribución aplica aquellas empresas que para su producción emplean la mano de obra directa en forma proporcional entre los diferentes grupos de unidades producidas.

$$\text{CIF por unidad} = \frac{\text{CIF Periodo}}{\text{Mano obra directa aplicada al periodo}} * \text{Mano obra directa aplicada en el lote}$$

Cuota de distribución en relación al número de horas de mano de obra directa utilizada

Esta cuota de distribución aplica aquellas empresas que para su producción emplean en forma proporcional el número de horas de mano de obra directa entre los diferentes grupos de unidades producidas.

$$\text{CIF por unidad} = \frac{\text{CIF Periodo}}{\text{No. De horas de MPD utilizada en periodo}} * \text{No. De horas de MPD utilizada en el lote}$$

Cuota de distribución en relación al costo primo

Esta cuota de distribución se aplica en las empresas cuando el costo primo que es el resultado de materia prima directa más mano de obra directa es más exacto en relación proporcional con el número de grupos de unidades producidas.

$$\text{CIF por unidad} = \frac{\text{CIF Periodo}}{\text{Costo primo del periodo}} * \text{Costo primo de lote}$$

Cuota de distribución en relación a horas máquina utilizadas

Esta cuota de distribución se aplica en las empresas donde el trabajo en máquinas es mayor que el trabajo manual, razón por lo que se aplica de acuerdo al número de horas maquina utilizadas en un lote de producción.

$$\text{CIF por unidad} = \frac{\text{CIF Periodo}}{\text{No. De horas máquina utilizada en periodo}} * \text{No. de horas máquina utilizadas en el lote}$$

Establecimiento de una tasa predeterminada

El establecimiento de una tasa predeterminada evita la desventaja de la primera alternativa. Para ello es necesario recurrir a un presupuesto de la producción y a la vez a un presupuesto de costo indirecto de fabricación para el mismo periodo. La tasa predeterminada se obtiene dividiendo el presupuesto de costos indirectos de fabricación para el presupuesto de producción (número de unidades estimadas en el período), o para cualquier otra forma adoptada como cuota de distribución.

Tasa predeterminada

“Las tasas predeterminadas facilitan la liquidación de las hojas de costos que se abren tan pronto se recibe y concreta un pedido o un lote de producción, debe existir un margen de error que se conocerá con certeza al momento que se establezcan las variaciones” (Zapata Sánchez, 2007). Sin embargo de esta falencia inicial lo importante es que esta aproximación razonable se alcance, cumpliendo fielmente los principios fundamentales de todo presupuesto, que son:

- Objetividad.
- Prudencia.
- Oportunidad.
- Compromiso.
- Seguimiento.

Los costos indirectos de fabricación por su naturaleza tan compleja se hacen difíciles de asignar a los costos de producción, por tal razón, existe una fórmula que relaciona los CIF con el nivel de producción presupuestado para así conocer la tasa predeterminada.

En lo que se refiere al nivel de producción presupuestado se debe tener presente la capacidad instalada y real de la empresa; para tal fin, este presupuesto debe ser expresado en diferentes unidades como son: unidades de producto, hora de mano de obra

directa, horas máquina, entre otras. Y para el presupuesto de costos indirectos de fabricación ya conociendo la base para el cálculo de la tasa se puede proceder a calcular los costos indirectos de fabricación que corresponden al nivel de producción presupuestado.

A continuación se presenta la fórmula de tasa predeterminada

$$\text{Formula Presupuestada} = \text{Tasa Predeterminada (x) + CIF Fijos}$$

Variable

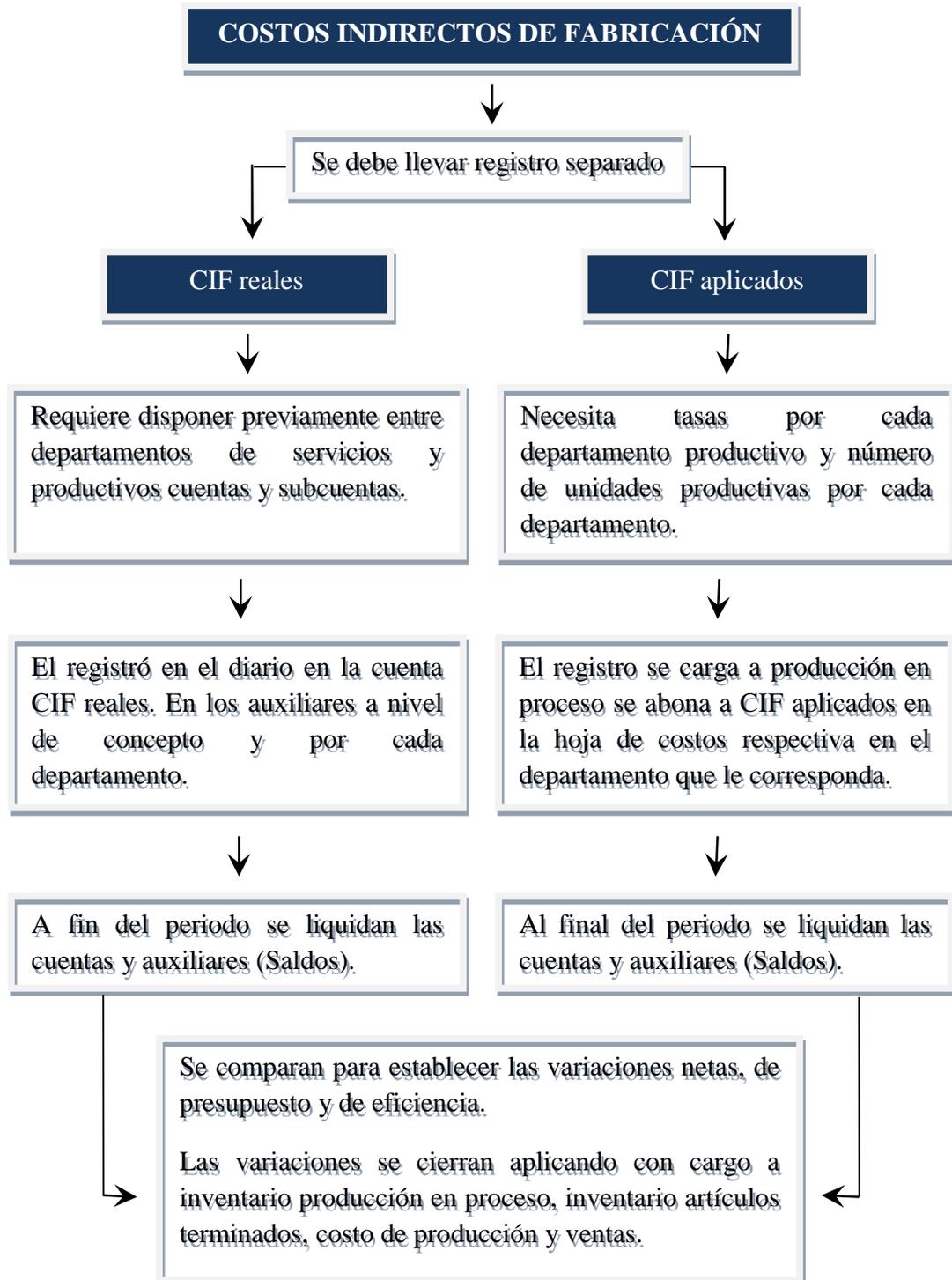
$$y = bx + a$$

$$\text{Tasa Predeterminada} = \text{Tasa predeterminada fija} + \text{Tasa predeterminada variable}$$

$$\text{Tasa predeterminada fija} = \frac{\text{CIF Fijos}}{\text{Capacidad}}$$

$$\text{Tasa predeterminada variable} = \frac{\text{CIF Fijos}}{\text{Capacidad o Producción}}$$

Gráfico Nro. 08: Relación entre CIF reales y CIF aplicados



Fuente: (Zapata Sánchez, 2007).

Contabilización de costos indirectos de fabricación

Cuadro Nro. 09: Asiento Tipo “CIF reales”

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx	x		
	CIF-Control Depreciación Propiedad, Planta y Equipo	xxx	
	CIF-Control Deterioro Propiedad, Planta y Equipo	xxx	
	CIF-Servicios Básicos Fábrica	xxx	
	CIF-Mantenimiento y Reparaciones	xxx	
	Depreciación Acumulada Propiedad, Planta y Equipo		xxx
	Deterioro Acumulada Propiedad Planta y Equipo		xxx
	Bancos		xxx
	v. Consumo de otros Costos Indirectos de Fabricación		

Cuadro Nro. 10: Asiento Tipo “CIF aplicados”

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx	x		
	CIF-Inventarios de Productos en Proceso	xxx	
	Costos Indirectos de Fabricación Aplicados		xxx
	v. Costos Indirectos Aplicados. Tasa Predeterminada		

Cuadro Nro. 11: Asiento Tipo “Variación costo de productos vendidos”

Tomando en cuenta que los productos ya fueron vendidos la variación neta de CIF se afecta directamente a resultados del periodo.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx	x		
	Costo de Productos Vendidos	xxx	
	Inventario Productos Terminados		xxx
	P/r Costo de productos vendidos		

Cuadro Nro. 12: Asiento Tipo “Variación CIF aplicados y reales”

Los costos indirectos de fabricación aplicados durante un periodo rara vez serán iguales a los costos de fabricación reales, porque la tasa predeterminada de aplicación se basa tanto en un numerador como denominador estimado.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx	x		
	Costos Indirectos de Fabricación Aplicados o Reales	xxx	
	Variación Neta de CIF Reales o Aplicados	xxx	
	CIF-Control Depreciación Propiedad, Planta y Equipo		xxx
	CIF-Control Deterioro Propiedad, Planta y Equipo		xxx
	CIF-Servicios Básicos Fabrica		xxx
	CIF-Mantenimiento y Reparaciones		xxx
	Variación Neta de CIF Reales o Aplicados		xxx
	V. Variación CIF Aplicados y Reales		

1.4.2.5. Orden de producción y hoja de Costos

Tanto la orden de producción como la hoja de costos son documentos que no pueden faltar en una empresa industrial pues los dos formularios tienen independencia entre sí.

Orden de producción.- “Es un formulario mediante el cual se autoriza a los departamento para que inicien la producción de un determinado artículo o lote de artículos similares” (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009).

Hoja de costos.- Es un formulario en el que se acumulan los valores de los tres elementos del costo de producción: (materia prima directa, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación aplicados para cada orden de producción), de esta manera se determina el costo total de la orden de producción el mismo que se divide para el número de unidades producidas y se obtiene el costo unitario de cada artículo (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009).

Cuadro Nro. 13: Flujo de proceso del registro en un sistema de costeo por órdenes de producción

TRANSACCIONES	SE REGISTRA EN		
	DIARIO	KARDEX	HOJA COSTOS
Inventario inicial:			
Materia Prima Directa	x	x	
Suministros y materiales	x	x	
Producción en proceso	x		x
Producto terminado		x	
Compra de Materia Prima Directa	x	x	
Devolución compra Materia Prima	x	x	
Bienes o servicios recibidos	x		
Servicios de empleados	x		
Utilización Materia Prima	x	x	x
Utilización Mano de Obra	x		x
Utilización de C.I.F.	x		x
Devolución interna Materia Prima	x	x	x
Producción terminada	x	x	
Venta a costo	x	x	
Venta a precio	x		
Devolución a costo	x	x	
Devolución a precio	x		

Fuente:Apuntes de materia contabilidad de costos I.

1.4.3. Sistema de costeo por procesos

1.4.3.1. Definición

El sistema por procesos “se aplica en las empresa industriales cuya producción es continua, ininterrumpida o en serie y que fabrican productos homogéneos o similares en forma masiva y constante, a través de varias etapas o procesos de producción”(Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009).

1.4.3.2. Características

Según (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009) el sistema de costeo por procesos tiene las siguientes características:

1. Producción de artículos homogéneos en grandes volúmenes y su transformación se lleva a cabo a través de dos o más procesos, la corriente de producción es continua.
2. Los costos se registran y acumulan en la cuenta producción en proceso, direccionándolos hacia cada centro de costos productivo en cada periodo de costos.
3. Las unidades equivalentes se usan para determinar el inventario final de producción en proceso, en términos de unidades totalmente terminadas al concluir un periodo de costos.
4. Los costos totales y unitarios de cada centro de costos productivo son agregados periódicamente analizados y calculados a través del uso de informes de producción (García Colín, 2008).

1.4.3.3. Formas de producción

Producción de una sola línea de producción

Pocas empresas se mantienen como mono-productoras, debido a las exigencias y condiciones actuales del mercado globalizado; sin embargo, siempre habrá empresas que por alguna razón produzcan un solo tipo de producto, especialmente cuando por tradición o exclusividad de manejo de una patente industrial les convenga.

Gráfico Nro. 09: Producción de una sola línea de producción

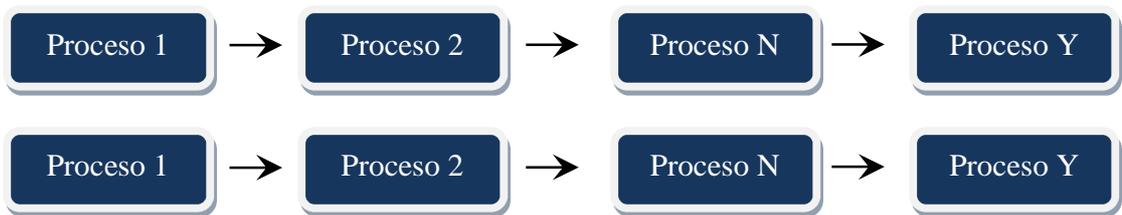


Fuente:(Zapata Sánchez, 2007).

Producción de varios artículos a través de líneas independientes

Esta forma se presenta con frecuencia en empresas textiles, en donde se tienen varias instalaciones independientes que permiten la producción de igual número de artículos, similares o diferentes.

Gráfico Nro. 10: Producción de varios artículos a través de líneas independientes

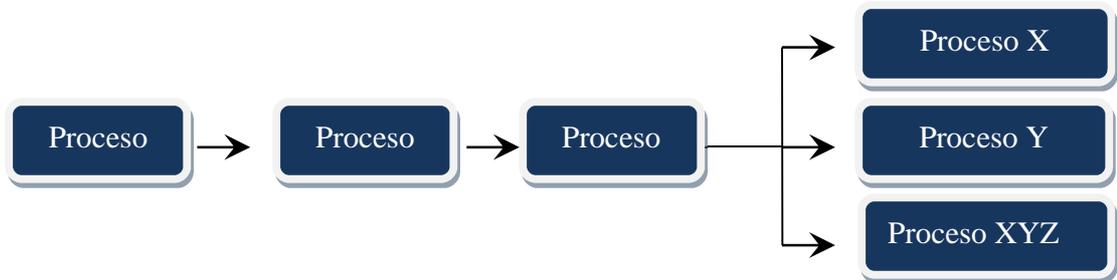


Fuente:(Zapata Sánchez, 2007).

Producción de varios artículos que inician con procesos comunes-costos conjuntos

Las empresas de producción láctea, la petroquímica y, en general, aquellas que de un material único generan varios productos con acabados diferentes, se relacionan con esta forma de producción.

Gráfico Nro. 11: Producción de varios artículos que inician con procesos comunes-costos conjuntos

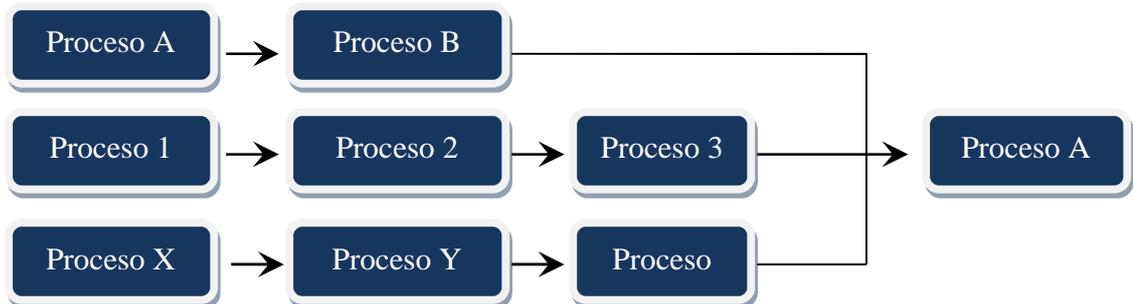


Fuente:(Zapata Sánchez, 2007).

Producción de un solo artículo por ensamble de partes líneas independientes

Las empresas automotrices que fabrican en serie, producen las partes automotrices en secciones, que bien pudieran ser tratadas como fábricas menores, y es en la sección ensamble donde se van uniendo sistemáticamente estas partes y piezas para configurar en poco tiempo un automóvil listo para la venta. La secuencia productiva de esta forma en serie es como sigue:

Gráfico Nro. 12: Producción de un solo artículo por ensamble de partes líneas independientes



Fuente:(Zapata Sánchez, 2007).

1.4.3.4. Tratamiento de los elementos del costo

En este sistema es necesario identificar los costos que corresponden a cada uno de los procesos y los que son comunes o varios procesos que por lo tanto requieren ser prorrateados.

1.4.3.4.1. Tratamiento materia prima

Para determinar el costo de las materias primas únicamente se debe conocer para qué proceso se destinan las que salen de la bodega, con el fin de cargar adecuadamente los costos de cada proceso; no hace falta clasificar las materias primas en directas e indirectas, ya que los procesos suelen estar bien definidos por lo que es fácil identificar para que proceso van las materias primas. El informe de consumo de materias primas debe indicar los procesos en los cuales se usaron.

1.4.3.4.2. Tratamiento mano de obra

El costo de mano de obra se puede determinar con facilidad por cuanto se conoce el número y los trabajadores que están asignados a cada proceso o etapa de fabricación, por lo tanto no es necesaria la clasificación en mano de obra directa y mano de obra indirecta. Las remuneraciones de los trabajadores que realicen actividades comunes a varios procesos se prorratea utilizando la base más adecuada de acuerdo a las necesidades de la empresa. La tarjeta de tiempo e informe de nómina son los documentos base para controlar el pago a los trabajadores y el proceso al que corresponde.

1.4.3.4.3. Costos indirectos de fabricación

Los costos indirectos de fabricación incluyen los costos de servicios públicos (agua, luz, teléfono), seguros, arriendos, depreciaciones, amortizaciones entre otros. Si estos costos son fácilmente identificables con cada proceso o etapa de fabricación se aplica

directamente, pero si son costos comunes a varios procesos deben ser prorrateados de acuerdo a la base más adecuada.

Dentro de los costos indirectos de fabricación se incluye además los costos de los departamentos de servicios, los mismos que deben ser previamente distribuidos a los diferentes procesos o etapas de fabricación.

“En el sistema de costeo por procesos se trabaja con costos reales o históricos, por cuanto los costos unitarios se calculan al final del periodo contable y para ese tiempo ya se conocen los costos indirectos de fabricación realmente incurridos” (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009). El procedimiento de la tasa predeterminada (Costos indirectos de fabricación aplicados presupuestados) se utiliza cuando la producción es muy variable de un periodo a otro por fluctuaciones de demanda, con el fin de evitar grandes diferencias en los costos unitarios.

1.4.4. Sistema de costeo basado en actividades “ABC”

1.4.4.1. Definición

- Según (Brausch & Drucker):

El costo ABC (siglas en inglés de "Activity Based Costing" o "Costo basado en actividades") se basa en la agrupación de centros de costos que conforman una secuencia de valor de los productos y servicios de la actividad productiva de la empresa. Centra sus esfuerzos en el razonamiento gerencial en forma adecuada, las actividades que causan costos y que se relacionan a través de su consumo con el costo de los productos.

- (Horngren, Foster, & Srkiant, 2007) manifiestan que:

Conforme aumenta la variedad de sus productos o servicios, las organizaciones se dan cuenta que diferentes productos ocasionan diversas demandas sobre los

recursos. La necesidad de medir con más exactitud como los diferentes productos y servicios utilizan los recursos de la organización lleva a las compañías a perfeccionar sus sistemas de costeo. Una de las principales formas de perfeccionar un sistema de costeo, que han puesto en práctica las compañías en todo el mundo, es el costeo basado en actividades (A.B.C). Los sistemas de ABC ayudan a las empresas a tomar mejores decisiones sobre fijación de precios, mezcla de productos, administración del costo, mejorar los procesos y diseño de los artículos.

Por lo que, el Sistema basado en actividades (A.B.C) es una herramienta útil en el análisis del costo y seguimiento de actividades, factores relevantes para el desarrollo y resultado final de la gestión empresarial, se basa en la agrupación en centros de costos que conforman una secuencia de valor de los productos y servicios de la actividad productiva de la empresa. Centra sus esfuerzos en el razonamiento gerencial en forma adecuada, las actividades que causan costos y que se relacionan a través de su consumo con el costo de los productos; este sistema es aplicable a toda empresa industrial.

Gráfico Nro. 13: Función de una actividad en ABC



Fuente: (Zapata Sánchez, 2007).

Actividad

“Una actividad es un conjunto de tareas o actos imputables a un grupo de personas o a una persona, a un grupo de máquinas o a una máquina, y relacionadas con un ámbito preciso de la empresa. Se ha llegado a decir, buscando un sentido muy amplio, que la actividad es todo lo que puede describirse con verbos en la empresa” (Saenz, Fernández, & Gutiérrez, 2004).

1.4.4.2. Clasificación de actividades

A continuación (Bravo Valdivieso & Ubidia Tapia, 2009) clasifica a las actividades de acuerdo a las necesidades de la empresa:

Por su actuación con respecto al producto:

- Actividades a nivel de unidades.
- Actividades a nivel de lote.
- Actividad a nivel de línea (producto).
- Actividad a nivel de empresa (planta).

De esta clasificación se desprenden las siguientes actividades:

- Actividades primarias.
- Actividades secundarias.

Por su capacidad para añadir valor al producto:

- Interno.
- Externo.

Por la frecuencia de su realización o ejecución:

- Repetitivas o frecuentes.
- No repetitivas u ocasionales.

1.4.4.3. Fundamentos del sistema

El método ABC (Activity Based Costing) analiza las actividades de los departamentos indirectos (de soporte) en la organización para calcular el costo de los productos

terminados, y analiza las actividades porque reconoce dos verdades simples pero evidentes:

- No son los productos sino las actividades las que causan los costos.
- Son los productos los que consumen las actividades.

El método ABC consiste en asignar los costos indirectos de fabricación a los productos siguiendo los pasos descritos a continuación:

- Identificando y analizando por separado las distintas actividades de apoyo que proveen los departamentos indirectos.
- Asignando a cada actividad los costos que corresponden, creando así agrupaciones de costo homogéneas en el sentido de que el comportamiento de todos los costos de cada agrupación es explicado por la misma actividad. Ya que todas las actividades han sido identificadas y sus respectivos costos agrupados, entonces se deben encontrar las "medidas de actividad" que mejor expliquen el origen y variación de los costos indirectos de fabricación.

1.4.4.4. Objetivos

Los objetivos fundamentales del costeo basado en actividades son:

1. Cuantificar las actividades productivas, administrativas y comerciales necesarias en la gestión, operación y comercialización de bienes y servicios.
2. Obtener información precisa sobre el costo de las actividades y procesos de la empresa, optimizando el uso de los recursos y dando a la organización una orientación hacia el mercado. (Zapata Sánchez, 2007).

3. Proporcionar información para la planeación de negocios, determinación de utilidades, control de costo, reducción de costos y toma de decisiones estratégicas. (Zapata Sánchez, 2007).
4. Conocer el flujo de las actividades, de tal manera que se pueda evaluar cada una por separado y valorar la necesidad de su incorporación al proceso, con una visión de conjunto.

1.4.4.5. Ventajas

1. Una de las ventajas más importantes derivadas de un sistema de gestión por actividades es que no afecta directamente la estructura organizativa de tipo funcional ya que el ABC gestiona las actividades.
2. Ayuda a entender el comportamiento de los costos de la organización y por otra parte es una herramienta de gestión que permite hacer proyecciones de tipo financiero ya que simplemente debe informar del incremento o disminución en los niveles de actividad.

1.4.4.6. Desventajas

Determinación de los "inductores" o factores que desencadenan la actividad. Para determinar los inductores se deberá utilizar el método de causa - efecto con el objeto de analizar las causas inmediatas hasta obtener la verdadera causa que desencadena el cúmulo de actividades.

1.4.5. Sistema de costeo estándar

1.4.5.1. Definición

- Según (Polimeni, Fabozzi, & Adelberg, 2005):

Los costos estándares se conocen también como costos planeados, costos pronosticados, costos programados y costos de especificaciones. Los costos estimados se omitieron de manera intencional de esta lista porque la palabra “estimado” no debe utilizarse indistintamente con la palabra “estándar”. Los costos estimados históricamente se han empleado como proyecciones de lo que serán los costos unitarios para un periodo, mientras los costos estándares representan lo que debe ser el costo unitario de un producto.

- “La contabilidad de costos estándar no constituye un nuevo sistema de costos. Es una técnica que se aplica a las dos clases fundamentales de costos: por órdenes de producción y por procesos de producción” (Molina Calvache, 2002).

Los costos estándar son un conjunto de normas y procedimientos que permite determinar un patrón de medida que nos indica cuanto debería costar la elaboración de un producto de acuerdo a ciertas condiciones. Este sistema permite medir la gestión de producción a través del establecimiento de estándares (lo ideal) mediante índices de eficiencia.

1.4.5.2. Objetivo

- Producir información oportuna, eficiente y completa que permita la toma de decisiones sobre la operación, con base en la medición del costo de producción referido a niveles de eficiencia y eficacia predeterminados.
- Aportar indicadores que permiten medir y evaluar la desviación entre los resultados de la producción real y los que se esperan en un contexto de alto nivel de rendimiento factible, que es predeterminado con base en un estudio técnico de la operación.

1.4.5.3. Ventajas

Control de la producción y uso de los elementos de costo, por cuanto ofrece a la gerencia

las herramientas necesarias para confrontar los datos reales con los predeterminados, establecimiento una política de precios que ayuda en la preparación de los presupuestos.

1.4.5.4. Clasificación

De acuerdo con el punto de vista de (Zapata Sánchez, 2007) los principales son:

1. Costos estándar normales.- Cuando la predeterminación de costos se basan en las condiciones variables factibles de una empresa. Este tipo de estándar no es aconsejable, sobre todo en países donde la economía varía constantemente.
2. Costos estándar ideales.- Los costos predeterminados tienen en cuenta el rendimiento máximo en la utilización de todos los recursos de una empresa, basándose en las mejores combinaciones posibles de los diferentes factores de la producción. Estos estándares son de difícil aplicación, debido a las grandes dificultades que se presentan para alcanzar el grado de perfección. Estos no necesitan revisión, a menos que surjan avances tecnológicos y resulte necesario ajustarlos a las condiciones óptimas posibles.
3. Costos estándar móviles de corto plazo.- Estos estándares tienen en cuenta las condiciones normales de la empresa y la situación socioeconómica de la región en la cual se está elaborando; y además se desarrollan con base en los métodos de trabajo más apropiados y eficientes.

1.4.5.5. Tratamiento de los elementos del costo

1.4.5.5.1. Tratamiento materia prima

Los estándares deben incluir todos los materiales que pueden identificarse directamente con el producto. Para determinar el estándar de materia prima se tomará en cuenta:

1. Estándar de cantidad (Eficiencia).- El departamento técnico determina el estándar de cantidad de materiales que se debe utilizar en la elaboración de un producto, tomando en cuenta el tipo de material, calidad, rendimiento, mermas o desperdicios normales inevitables.
2. Estándar de precio.- El departamento de compras determina el estándar de precio de materia prima, previo un estudio de mercado de proveedores, análisis de precios unitarios, cantidad y calidad deseada. El estándar de precio es el promedio al que se debe comprar el material requerido.

Variaciones de materia prima

1. Variación de cantidad.- Es la diferencia entre la cantidad de materiales que realmente se utilizó y la cantidad de materiales que se debió utilizar en la producción, multiplicada por el precio estándar por unidad.
2. Variación de precio.- Es la diferencia entre el precio real por unidad y el precio estándar por unidad, multiplicada por la cantidad real de materia prima directa utilizada.

1.4.5.5.2. Tratamiento mano de obra

Para determinar el estándar de mano de obra, se tomará en cuenta:

1. Estándar de cantidad.- Mediante estudios de tiempos y movimientos, de sistemas y procesos de producción y de acuerdo a los artículos y volúmenes que se van a producir, establecerá el estándar de cantidad (eficiente) de la mano de obra directa, que intervendrá en cada fase de producción de una unidad terminada.

2. Estándar de precio.- El departamento de costos determina el estándar de precio o costo hora-hombre de mano de obra directa que se mantendrá durante un periodo, tomando en cuenta tablas salariales, contratos colectivos, prestaciones sociales, antigüedad y más disposiciones legales.

Variaciones de mano de obra directa

1. Variación en cantidad.- Es la diferencia entre el número de horas-hombre de mano de obra directa que realmente se emplearon y el número de horas-hombre de mano de obra directa que se debió emplear en la producción, multiplicado por el costo hora-hombre estándar.
2. Variación en precio.- Es la diferencia entre el costo hora-hombre real y el costo hora-hombre estándar, multiplicada por las horas-hombre reales de mano de obra directa empleadas.

1.4.5.5.3. Tratamiento costos indirectos de fabricación

Para determinar el estándar de costos indirectos de fabricación por unidad producida, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. La capacidad de producción de la fábrica en condiciones normales, es decir que el nivel de producción satisfaga el volumen de ventas previsto.
2. El presupuesto de costos fijos y variables debe ser realizado luego de un análisis de experiencias anteriores, de datos estadísticos y de datos contables.
3. El estándar de costos indirectos de fabricación (CIF), se obtiene sobre la base de horas-hombre de mano de obra directa, horas-máquina o unidades producidas, dividiendo el presupuesto de los CIF para la base seleccionada.

Variaciones de costos indirectos de fabricación

Las variaciones de CIF se determinan comparando los CIF reales y CIF estándar en un mismo período y nivel de producción. Para el análisis se utiliza los siguientes métodos.

Primer Método

1. Variación en presupuesto.- Es la diferencia entre los CIF reales y los CIF presupuestados, de acuerdo a la capacidad de producción expresada en horas-hombre y el costo por hora de los CIF.
2. Variación en capacidad.- Es la diferencia entre el total de horas-hombre presupuestadas y el total de horas-hombre que se debieron emplear en la producción real, multiplicada por el costo por hora de los CIF presupuestados.

Segundo método

1. Variación en presupuesto.- Es la diferencia entre los CIF reales y los CIF presupuestados, de acuerdo a la capacidad de producción expresada en horas hombre y el costo de los CIF.
2. Variación en capacidad.- Es la diferencia entre el total de horas-hombre reales y el total de horas-hombre presupuestadas, multiplicada por el costo por hora de los CIF presupuestados.
3. Variación en cantidad (eficiencia).- Es la diferencia entre el total de las horas-hombre realmente empleadas y el total de las horas-hombre que se debieron emplear en la producción (estándar), multiplicada por el costo por hora de CIF presupuestados.

Gráfico Nro. 14: Causas de las variaciones de los estándares

CAUSAS DE LAS VARIACIONES DE LOS ESTÁNDARES		
MATERIA PRIMA	MANO DE OBRA	COSTOS INDIRECTOS
<p>En los precios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El sistema de valoración de la existencia. - El mercado de precios fluctuante. - Errores en los registros. 	<p>En los precios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios en las tarifas o salarios. - Diferencias en los estudios de métodos. - Cambios en el sistema de remuneración. - Cambios imprevistos de personal especializado. - Errores en los registros. 	<p>En los precios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Errores en la planificación. - Omisión de días de descanso. - Errores en las estimaciones de los servicios. - Aumento en las tarifas de los servicios.
<p>En la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio en el diseño del producto. - Diferentes maquinas. - Mal mantenimiento de la maquinaria. - Cambios en los proceso. - Cambio en la calidad de material. 	<p>En la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mala selección del personal. - Cambios en el sistema de remuneración. - Condiciones ambientales. - Cambios en los horarios. - Mantenimiento de la maquinaria. - Cambio en el diseño del producto. - Errores en los registros. 	<p>En la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desperdicio de materiales. - Tiempo ocioso no calculado. - Falta de herramientas. - Errores en los cálculos de capacidad productiva y mayor incidencia de los costos fijos. - Supervisión excesiva.

Gráfico Nro. 15: Diferencia entre los sistemas de costeo

SISTEMAS DE COSTOS				
CONCEPTO	POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN	POR PROCESOS DE PRODUCCIÓN	COSTOS ABC	COSTOS ESTÁNDAR
Cálculo	Los costos se calculan para cada lote por separado.	Los costos se aplicaran a los procesos de producción.	Las actividades originadas en cada centro de costo son las que causan costos.	Se implementa cuando el porcentaje de costos indirecto sobre el total de costos tenga un peso significativo.
Producción	- Lotificada. - Interrumpida. - Uno o varios productos.	- Continua. - Ininterrumpida. - En grandes volúmenes de productos.	Se trata de un método de costeo de la producción basada en las actividades realizadas en su elaboración.	Según el método de cálculo, se clasifican en: - Reales o históricos. - Predeterminados.
Productos	Varios.	Uniformes.	Productos y servicios.	Productos estandarizados.
Sistema tendiente hacia los costos	El costo se distribuye para cada orden de producción, y se los registra en las hojas de costos.	El costo único de fabricación es igual al costo total dividido para el número de unidades, en ese mismo periodo.	Centra sus esfuerzos en el razonamiento gerencial y en tratar de forma adecuada las actividades que causan costos.	Se conoce como variaciones de los costos estándar a las diferencias detectadas entre los costos reales y los costos estándar.
Control	Individualizados.	Generalizados.	Actividades.	Estándares.

1.4.6. Análisis del modelo costo – volumen – utilidad

Este análisis se realiza para conocer las variaciones existentes, egresos y utilidades en el volumen de producción, con la finalidad que los directivos tengan una herramienta que les sirva como base en la planeación de utilidades, toma de decisiones y control de costos.

Según Charles T. Horngren indica que el análisis del modelo costo-volumen-utilidad se basa en varias suposiciones.

1. “Las variaciones de los ingresos y egresos son resultado de la cantidad de unidades producidas y vendidas.
2. Los costos están compuestos por una parte fija y variable de acuerdo al volumen de producción.
3. Este modelo se representara de forma gráfica, cuando los ingresos y egresos totales se presentan en línea recta, en relación a las unidades producidas en un determinado periodo.
4. El análisis costo-volumen-utilidad es especialmente útil cuando se prepara para los sectores más pequeños del negocio, tales como líneas de producto y plantas, en los que hay una mayor homogeneidad de datos”.

1.4.6.1. Planeación de las utilidades y la relación costo – volumen – utilidad

David Ramírez Dávalos, indica que “Las utilidades deben ser suficientes para remunerar el capital invertido en la empresa. De acuerdo con los que se impongan cada empresa, como meta u objetivo, se puede calcular cuánto hay que vender, a qué costo y a qué precio, para lograr determinadas utilidades”.

La planeación de utilidades sirve como herramienta de gran apoyo para la toma de decisiones de los directivos de una empresa, al igual que el modelo costo-volumen-utilidad para determinar cuánto y que líneas de productos hay que vender para lograr las metas y objetivos establecidos.

Su cálculo se realiza en base a las siguientes fórmulas:

$$\text{Unidades por vender} = \frac{\text{costos fijos} + \text{utilidad deseada}}{\text{Margen de contribución unitario}}$$

$$\text{Utilidad Deseada} = \text{Inversión Realizada} * \% \text{ Utilidad}$$

$$\text{Unidades por vender} = \frac{\text{costos fijos} + \text{utilidad deseada}}{\text{Margen de contribución unitario}}$$

$$\text{Unidades por vender} * \text{Margen de contribución unitaria} = \$ \text{ Ventas anuales}$$

1.4.7. Punto de equilibrio

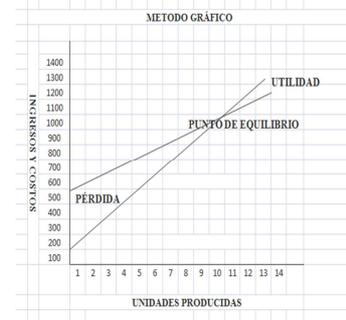
Es el nivel de producción en donde se igualan los ingresos y costos dando como resultado cero es decir ni utilidad, ni pérdida. El punto de equilibrio es muy importante para los directivos de una empresa, por ser un instrumento útil para la toma de decisiones ya que indica la cantidad de ventas que debe realizarse en un periodo para evitar pérdidas.

Los métodos para calcular el punto de equilibrio son:

1. Método gráfico.
2. Método de ecuación.
1. Método de margen de la contribución o utilidad.

1.4.7.1. Método gráfico

Este método se presenta en forma gráfica, cuando los ingresos y egresos totales se presenten en línea recta, en relación a las unidades producidas en un determinado periodo. Para aplicar este método es importante clasificar analíticamente a los costos en sus componentes fijos y variables. Para el método gráfico se aplican coordenadas, de las cuales en la coordenada vertical se registran los



valores tanto de ingresos como egresos y la coordenada horizontal los valores de las ventas realizadas o unidades producidas, mientras que en el área de convergencia se realiza la representación, en la cual las líneas que indican las variaciones de los ingresos y egresos totales con relación a las ventas realizadas o unidades producidas se unen, a esta unión se le conoce como punto de equilibrio.

1.4.7.2. Método de ecuación

Para aplicar este método se debe utilizar una incógnita en número de unidades, siendo el resultado de punto de equilibrio en unidades vendidas, la fórmula que se utilizará es la siguiente:

Ventas.- El valor en las ventas que es igual al precio unitario de esta, se multiplicará por el número de unidades que se busca.

$$\text{Ventas} = \text{Costos variables} + \text{Costos fijos} + \text{Utilidades}$$

Costos variables.- Para conocer los costos variables se empleará la siguiente fórmula:

$$\text{Costo Variable} = \frac{\text{Costo variable}}{\# \text{ Unidades producidas}} \times X$$

Costos fijos.- Son los valores constantes que se arrojan en un periodo sin importar el volumen de producción que se obtenga.

Utilidad.-Para encontrar el punto de equilibrio la utilidad es igual a cero.

Aplicación de la fórmula general:

$$\text{Ventas} = \text{Costos variables} + \text{Costos fijos} + \text{Utilidades}$$

1.4.7.3. Método del margen de contribución

Denominado también utilidad marginal, esta utilidad es igual a la diferencia que existe entre las ventas y el costo variable.

Para determinar el punto de equilibrio a través de este método se debe proceder de la siguiente manera según el autor Antonio Molina.

1. “Al precio unitario de venta se resta el costo variable unitario y se obtiene la contribución por unidad para cubrir los costos fijos. La fórmula que se utilizará es la siguiente:

$$\text{Precio unitario de venta} - \text{Costo variable unitario} = \text{Margen de contribución por unidad}$$

2. El total de costos fijos se divide entre la contribución unitaria, para obtener el número de unidades que deben venderse para alcanzar el punto de equilibrio.”

La fórmula que se utilizará es la siguiente:

$$\text{Punto de equilibrio} = \text{Costos fijos} / \text{Margen de contribución}$$

CAPÍTULO II

2. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

2.1. FILOSOFÍA CORPORATIVA DE LA INDUSTRIA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO

2.1.1. Reseña histórica

En el año de 1995 en la ciudad de Quito, fue establecida la empresa SELEC, creada como negocio familiar, la cual tenía como actividad económica la venta al por mayor y menor de material eléctrico, piezas y accesorios de construcción.

En el transcurso de los años surge la idea de dar a los clientes un producto de calidad óptima a fin de lograr satisfacer sus necesidades, fue hasta el año 2001 que Ángel Santillán decide crear una industria que se dedique a la fabricación y comercialización de productos eléctricos.

La industria inicio sus actividades produciendo en primera instancia únicamente canaletas metálicas a bajos precios con el fin de captar clientes, la mano de obra ponía directamente su propietario, actualmente la industria cuenta con una gran variedad de productos, generando empleo para 14 familias y así contribuyendo al desarrollo económico del país.

La industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo ha ido creciendo paulatinamente y con ello ha empezado a involucrar mayores recursos al perfeccionamiento de la fabricación de sus productos, para poder acoplarse a un mercado competitivo que ahora la rodea con mayor fuerza, además de adaptarse a una demanda que proporcione mayor satisfacción al cliente, complementados por variables como un buen precio, calidad y servicio, factores que le han permitido formar parte de las industrias que lideran el mercado.

2.1.2. Macro-localización de la industria

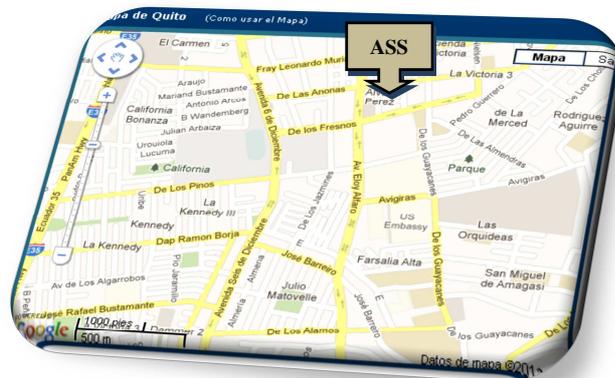
La macro-localización define la zona o área geográfica en que se ubica, la empresa se encuentra ubicada al norte de la ciudad de Quito.



Fuente: <http://www.in-quito.com/uio-kito-qito-kyto-qyto/spanish-uis/mapa-quito.htm>.

2.1.3. Micro-localización de la industria

La micro-localización define el sitio preciso donde está ubicada, la empresa se encuentra ubicada en la provincia de Pichincha, cantón Quito, parroquia El Inca, calles de los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.



Fuente: <http://www.in-quito.com/uio-kito-qito-kyto-qyto/spanish-uis/mapa-quito.htm>.

2.1.4. Marco referencial

La empresa no cuenta con un marco referencial definido, el gerente - propietario de la organización no tiene establecidas políticas, objetivos, misión, visión, por lo que los empleados no saben hacia donde se dirigen. No es suficiente brindar un servicio a los clientes, es necesario contar con un proceso bien estructurado, que permita mejorar el desempeño, con lo cual se puede reducir costos y optimizar recursos de la empresa, pues no se puede brindar un servicio de calidad si la empresa tiene problemas internos con sus procesos.

2.1.5. Objetivo

“El objetivo no es más que la expresión de un deseo mediante acciones concretas para conseguirlo en un determinado tiempo, se redactan en forma clara, deben ser medibles y evaluables” (Copyright, Definición. De, 2008).

Para la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo se determinó los siguientes objetivos:

- Satisfacer la demanda que tiene la población de adquirir productos y materiales metálicos necesarios para la industria de la construcción.

- Obtener utilidades para nuestros colaboradores que genere bienestar, crecimiento personal y profesional, así como también para la industria.

2.1.6. Misión

“Es el motivo o la razón de ser de una empresa ya que define lo que se pretende cumplir, permite conocer el negocio al que se dedica la empresa en la actualidad, y hacia que negocios o actividades puede encaminarse en el futuro, por lo que debe ir de la mano de la visión y valores, para redactarla se toma aspectos como su historia, factores de

entorno, recursos, capacidad disponible y preferencias” (Copyright, Definición. De, 2008).

Para la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo se determinó la siguiente misión:

Desarrollar, producir y mantener a disposición permanente del sector de la construcción, productos de calidad de acuerdo al análisis de requerimientos de nuestros clientes en términos de funcionalidad, seguridad, precio, acabados y servicio mediante un proceso que garantice un alto grado de satisfacción y confianza en el mercado.

2.1.7. Visión

“Es un elemento complementario de la misión que impulsa y dinamiza las acciones que se lleven a cabo en la empresa. Ayudando a que el propósito estratégico se cumpla. Se refiere a lo que la empresa quiere crear, es decir, la imagen futura de la organización” (Copyright, Definición. De, 2008).

Para la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo se determinó la siguiente visión:

Ser una empresa líder a nivel nacional en la fabricación de productos metálicos, brindando soluciones profesionales a las necesidades de nuestros clientes, superando expectativas en las operaciones, contribuyendo a su crecimiento y permanencia en el mercado competitivo, actuando con responsabilidad, honestidad y respeto.

2.1.8. Valores

Los valores son los pilares más importantes de cualquier organización, con ellos la organización se define a sí misma, porque los valores de una organización son los

valores de sus miembros, y especialmente de sus dirigentes. (Copyright, Definición. De, 2008).

La industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo por medio de valores; como lo son seguridad, responsabilidad y puntualidad brinda a sus empleados un ambiente de trabajo adecuado para su desarrollo, a los clientes un servicio de excelente calidad mediante el mejoramiento continuo, con un alto sentido de participación en nuestra comunidad, buscando siempre la innovación.

2.1.9. Portafolio de productos

“Producto es cualquier cosa que se puede ofrecer en el mercado para su adquisición, uso o consumo y que satisfaga un deseo o una necesidad” (Copyright, Definición. De, 2008).

Entre los productos que fabrica y comercializa la empresa Santillán Saavedra Ángel Olmedo tenemos los siguientes:

Tableros de medidores y de distribución
aprobados por la Empresa Eléctrica
Quito EEQ



Cajas de medidores



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Cajas telefónicas



Cajas de paso



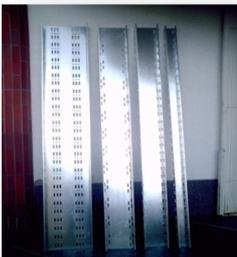
Gabinetes metálicos



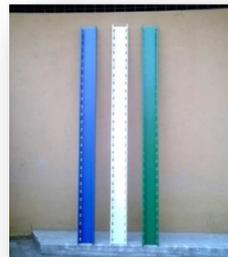
Codos EMT



Canaletas metálicas galvanizadas



Canaletas metálicas pintadas



Uniones, soportes y divisiones para canaletas



Abrazaderas EMT



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

2.2. ANÁLISIS AMBIENTAL DE LA INDUSTRIASANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO

2.2.1. MICROAMBIENTE

2.2.1.1. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

La industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo, cuenta para su funcionamiento, con los siguientes recursos.

2.2.1.1.1. Recurso Humano

El recurso humano en la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo, es el elemento activo, dinámico sin el cual ningún tipo de empresa puede concebirse. El recurso humano en toda administración es, sin duda, el más delicado y el que mayores problemas plantea.

La industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo cuenta con 14 puestos de trabajo estructurados de la siguiente forma:

Gráfico Nro. 16: Recurso humano de la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo

Nro.	DEPARTAMENTO	EMPLEADOS	PORCENTAJE
1.	Administración	3	21,43%
2.	Ventas	1	7,14%
3.	Producción	10	71,43%
TOTAL		14	100%

Fuente: En base a la situación actual de la empresa.

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Así del cuadro anterior se deduce que 10 puestos son ocupados básicamente en el área productiva, es decir abarca un 71,43% del total de plazas de trabajo. La mano de obra en su mayoría es calificada debido a que pasan un periodo de práctica con un incentivo económico de un sueldo básico unificado vigente.

Los empleados del departamento de producción perciben un salario de acuerdo con la Ley de Seguridad Social, el cálculo para pagar los aportes al Seguro General Obligatorio, lo define la materia gravada (todo lo percibido) y en ningún caso puede ser inferior al sueldo básico unificado aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, que para el año 2012 es de \$292,00 dólares.

El empleado del departamento de ventas mensualmente recibe un valor de \$100,00 por cumplir con el presupuesto establecido, lo que corresponde a comisiones.

2.2.1.1.2. Estructura organizacional

Toda empresa necesariamente consta de una estructura organizacional que le permita establecer cargos y responsabilidades que deben cumplir los miembros; es un sistema de roles que han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar en equipo, de forma óptima y alcanzar las metas propuestas en el plan estratégico de la empresa.

Existen tres tipos de estructuras organizacionales:

1. Lineal.- Se caracterizan por la autoridad única y absoluta del superior sobre sus subordinados, como secuencia de inicio de la unidad de mando.
2. Matricial.- Se caracterizan por tener diversos niveles de mando.
3. Divisional.-Se caracteriza por estar dividida en departamentos o aéreas.

La industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo se identifica con la estructura divisional debido a que utiliza la departamentalización sin embargo por ser una empresa tanto familiar las únicas áreas aparentemente visibles son las de administración - contable y de

producción por lo que no refleja en su estructura organizacional síntomas serios de haber emprendido un proceso de transformación administrativa y contable. En base a las actividades que se realizan se ha elaborado la siguiente descripción y organigrama, donde se ha tratado de definir los principales niveles tales como: administración – contable, producción y ventas existentes, estos presentan algunas falencias organizativas, siendo las principales.

Nivel gerencial

- Falta de conocimientos de principios administrativos.
- Inexistencia en cuanto a los objetivos planteados.
- Ausencia de herramientas de planificación y control.

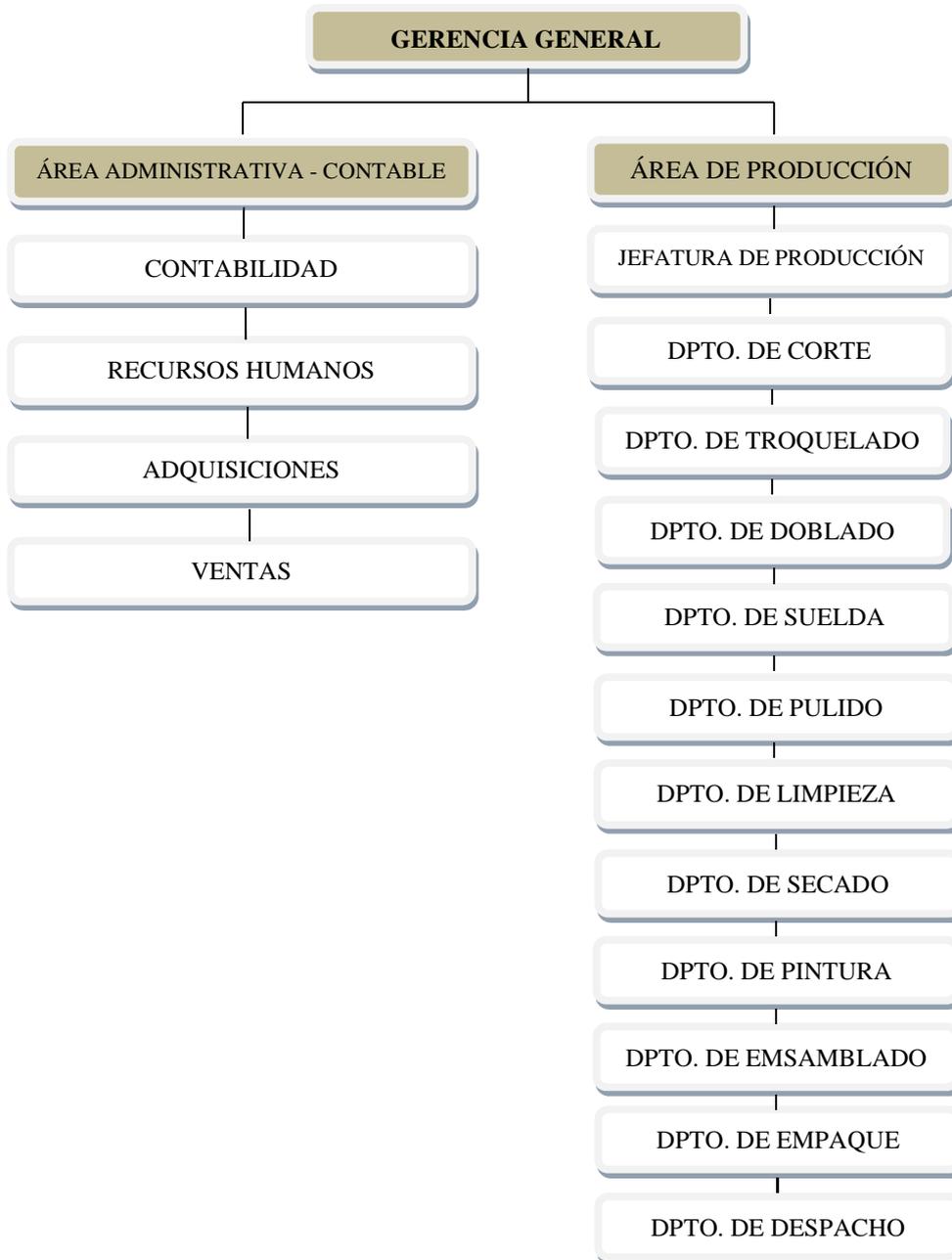
Nivel administrativo y ventas

- Ausencia de herramientas de planificación y control.
- Falta de conocimientos contables.
- Falta de sistemas informáticos para el manejo de la información.

Nivel de producción

- Falta de infraestructura física.
- Ausencia de órdenes de producción.
- Ausencia de herramientas de planificación y control.
- Falta de aplicación de los principios de seguridad industrial.

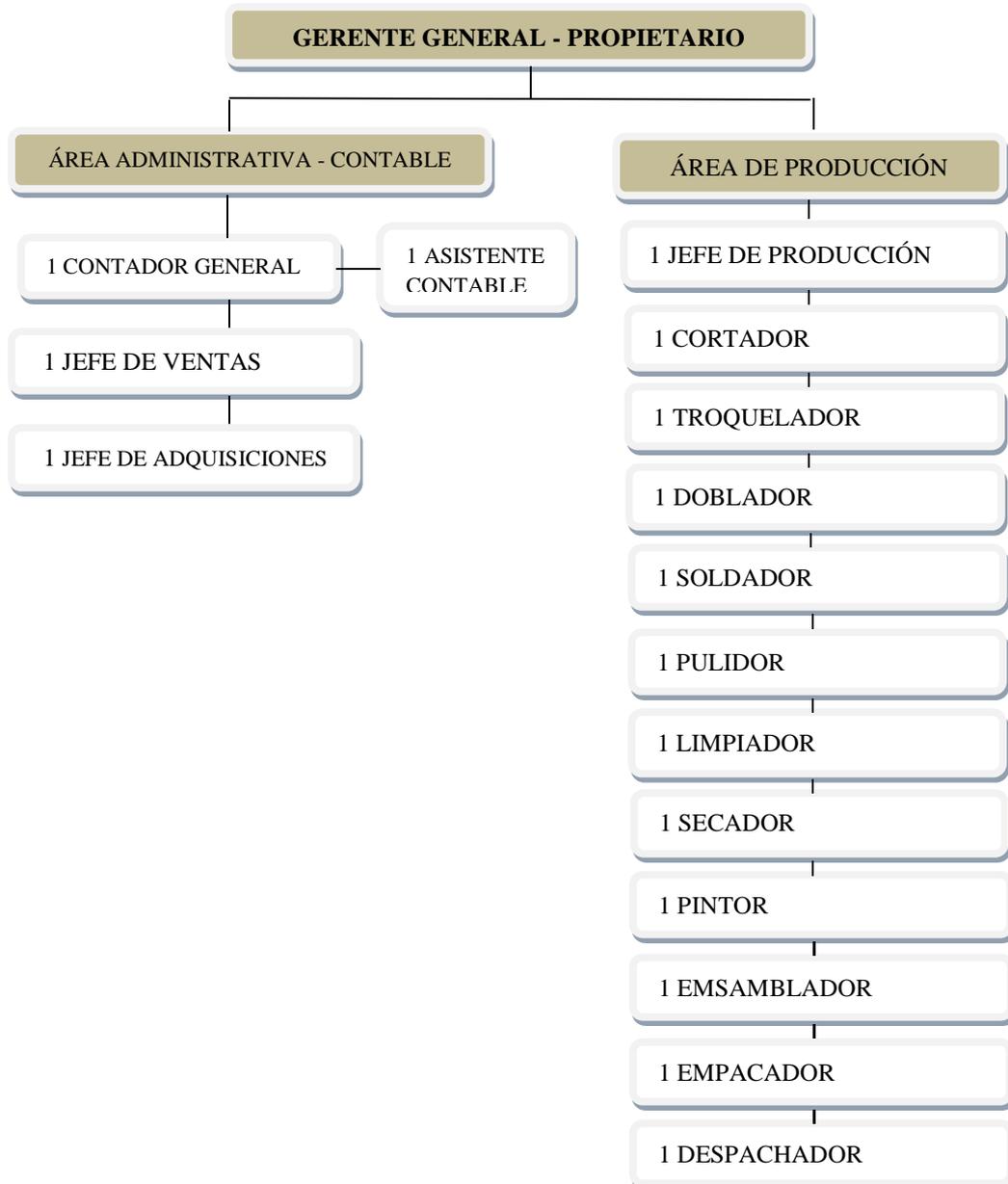
Flujograma Nro. 01: Organigrama estructural actual Santillán Saavedra Ángel Olmedo



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Fuente: En base a la situación actual de la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

Flujograma Nro. 02: Organigrama de posición actual Santillán Saavedra Ángel Olmedo



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Fuente: En base a la situación actual de la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

2.2.1.1.3. Clientes

“Viene del latín cliens, el término cliente permite hacer mención a la persona que accede a un producto o servicio a partir de un pago”(Copyright, Definición. De, 2008).

Gracias a la calidad de los productos que fabrica la industria “Santillán Saavedra Ángel Olmedo” se ha establecido relaciones comerciales con importantes empresas tanto del sector público como privado, a continuación se presentan algunos ejemplos de los clientes que la industria tiene el honor de atender.



A continuación tenemos los clientes más importantes a los que atiende la industria y que representan mayor porcentaje en ventas.

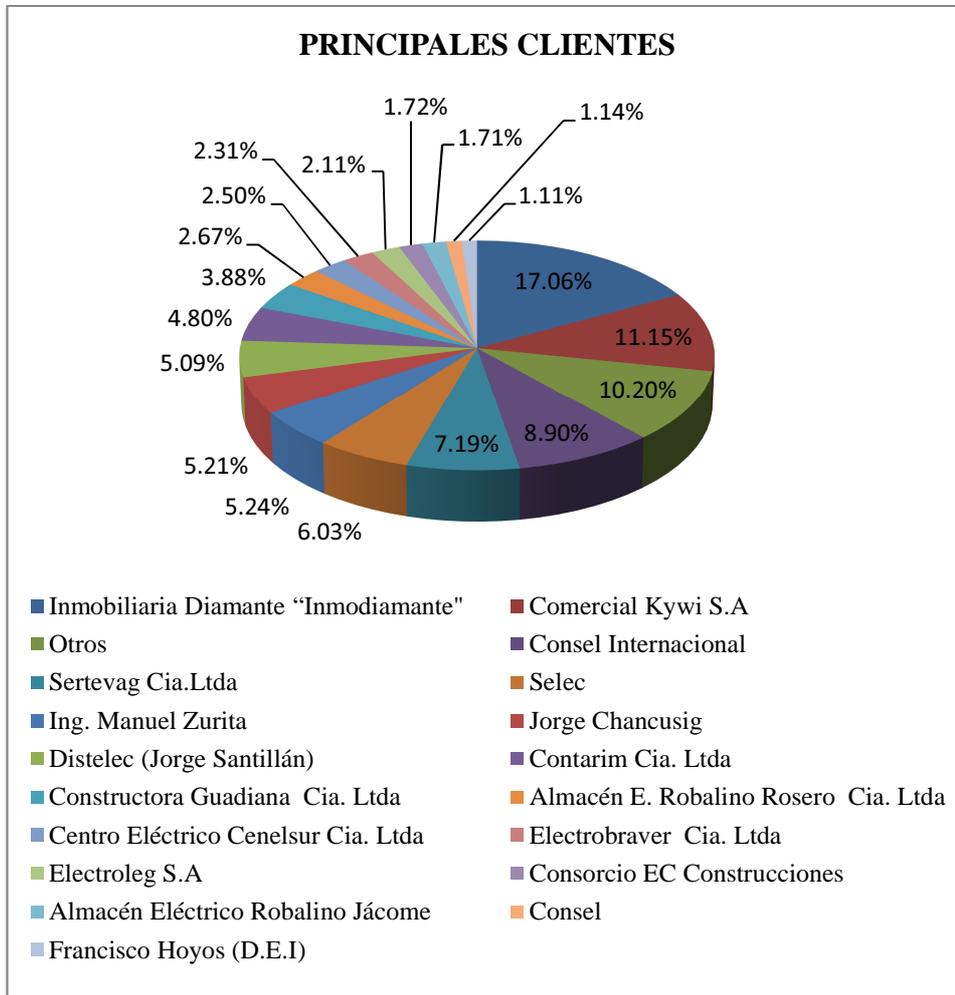
Nº	CLIENTES PRINCIPALES	PORCENTAJE DE VENTAS 2011
1.	Inmobiliaria Diamante "Inmodiamante" Cía. Ltda.	17,06%
2.	Comercial Kywi S.A	11,15%
3.	Otros	10,20%
4.	Comsel Internacional	8,90%
5.	Sertelvag Cía. Ltda.	7,19%
6.	Selec	6,03%
7.	Ing. Manuel Zurita	5,24%
8.	Jorge Chancusig	5,21%
9.	Distelec (Jorge Santillán)	5,09%
10.	Contarim Cía.Ltda.	4,80%
11.	Constructora Guadiana Cía.Ltda.	3,88%
12.	Almacén E. Robalino Rosero Cía.Ltda.	2,67%
13.	Centro Eléctrico Cenelsur Cía.Ltda.	2,50%
14.	Electrobraver Cía.Ltda.	2,31%
15.	Electroleg S.A	2,11%
16.	Consortio EC Construcciones	1,72%
17.	Almacén Eléctrico Robalino Jácome	1,71%
18.	Comsel	1,14%
19.	Francisco Hoyos (D.E.I)	1,11%
TOTAL		100,00%

Fuente: Sistema contable Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

Como podemos ver la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo es una industria que sin ser tan grande es una de las empresas que lidera este mercado ya que se ha logrado vender el producto en cadenas como:

1. Inmobiliaria Diamante "Inmodiamante" Cía. Ltda.
2. Comercial Kywi S.A.
3. Consel Internacional.

Gráfico Nro. 17: Representación gráfica de los principales clientes



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano

De acuerdo a la participación de los clientes con respecto a las ventas se puede observar que la industria no tiene dependencia de un solo cliente, lo que se convierte en una fortaleza para la empresa por lo que se mitiga el riesgo, ya que si se presentará algún inconveniente con los clientes antes mencionados no se verían afectados sus ingresos, así también desde el punto de vista de cartera morosa la industria no tiene ningún problema ya que son clientes que cubren sus facturas a tiempo y representan un buen nivel de liquidez para la industria.

2.2.1.1.4. Proveedores

“Proveedor es la persona o empresa que abastece con algo a otra empresa o a una comunidad. El término procede del verbo proveer, que hace referencia a suministrar lo necesario para un fin” (Copyright, Definición. De, 2008).

La industria cuenta con proveedores confiables y eficientes que brindan precios competitivos, con veinte años de experiencia en el mercado entre los principales podemos nombrar los siguientes relacionados con cada una de las principales materias primas que la industria requiere para la fabricación de los productos.

Proveedor materia prima directa



Al momento la industria mantiene relaciones comerciales con Proacero S.A e Impercer S.A, empresas que abastecen a la industria de la principal materia prima “planchas de tol” en diferentes tipos y espesores, la industria a través del tiempo ha logrado obtener líneas de crédito y de esta forma asegurar calidad, stocks y precios preferenciales. Cabe mencionar que en ciertas épocas del año existe escases de la materia prima, ya que países como China compran en cantidades significativas y para los importadores nacionales que vienen a ser los proveedores de la industria es difícil adquirir en forma oportuna por lo que causa retrasos en la entrega de la materia prima.

Proveedor materia prima indirecta



Es el único proveedor de tinta electrostática y químico fosfazinc que la industria mantiene al momento, cabe mencionar que la industria Metalquímica Galvano Cía.Ltda., actualmente lidera en el aprovisionamiento de todos los insumos para recubrimientos de pintura electrostática además de fabricar productos químicos para recubrimientos y acabados de metales, alcanzando calidad de exportación.

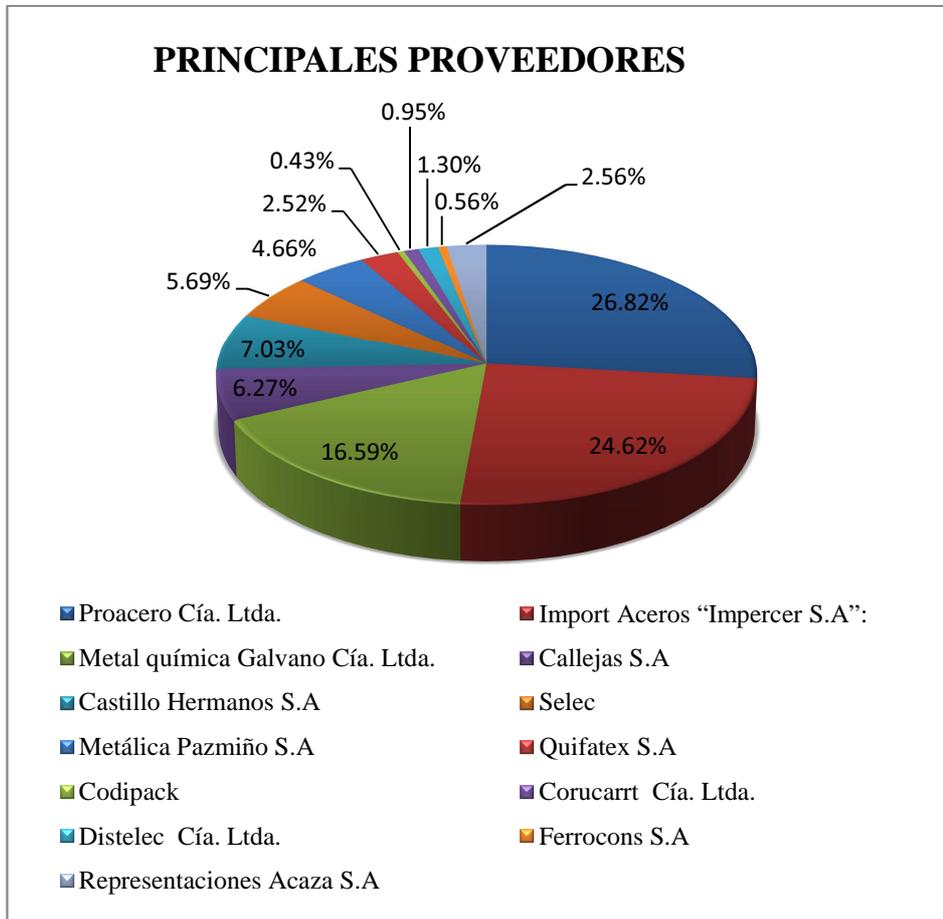
La empresa tiene varios proveedores directos entre los cuales se puede nombrar:

N°	PROVEEDORES PRINCIPALES	PORCENTAJE DE COMPRAS 2011
1	Proacero Cía.Ltda.	26.82%
2	Import Aceros “Impercer S.A”:	24.62%
3	Metal química Galvano Cía. Ltda.	16.59%
4	Callejas S.A	6.27%
5	Castillo Hermanos S.A	7,03%
6	Selec	5.69%
7	Metálica Pazmiño S.A	4,66%
8	Quifatex S.A	2.52%
9	Codipack	0.43%
10	Corucarrt Cía. Ltda.	0.95%
11	Distelec Cía. Ltda.	1.30%
12	Ferrocons S.A	0.56%
15	Representaciones Acaza S.A	2.56%
TOTAL		100%

Fuente: Sistema contable Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

Los principales proveedores que representa mayor porcentaje en compras para la industria son dos Proacero Cía. Ltda. y Import Aceros “Impercer S.A” compañías que proveen planchas de tol que es la principal materia prima directa y Metal química Galvano Cía. Ltda. Compañía que provee los principales materiales indirectos de fabricación.

Gráfico Nro. 18: Representación gráfica de principales proveedores.



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano

2.2.1.1.5. Competidores

La empresa tiene varios competidores directos que atienden al mismo sector de mercado entre los competidores más cercanos y representativos tenemos industrias de sistemas eléctricos "Inselec" Cía. Ltda. y Metalectro S.A.

Industrias de sistemas eléctricos Inselec Cía. Ltda.



Ubicada en la Avenida de los Arupos y panamericana norte Km.5 ½ Quito – Pichincha.

Ventajas

- Certificación ISO 9001: 2008 en su producto marca BEAUCOUP.
- Estándares de calidad bajo la norma técnica INEN.
- Posicionamiento en el mercado.
- Cobertura y prestigio internacional.
- Estructura administrativa definida.
- Manejo de gran variedad de productos producidos bajo los principios de normas internacionales.
- Personal de ventas capacitado.
- Amplia infraestructura.
- Capital suficiente para adquirir los productos y mantener un buen stock.
- Facilidades de pago para los clientes.
- Servicio al cliente CAC siglas en español (Customer Service Centre).
- Cuenta con excelente tecnología.
- Obtiene mayores descuentos por parte de los proveedores por sus volúmenes de compra.
- Ubicación adecuada.

Desventajas

- Precios elevados.

Metalectro S.A



Ubicada en la Panamericana Norte Km 14 ½ y Pasaje Cepeda Quito – Pichincha.

Ventajas

- Su fabricación en serie y características modulares permiten la instalación con un mínimo de herramientas manuales, evitando soldadura en campo y reduciendo el tiempo de montaje, lo que se traduce en ahorro para el usuario.
- Estandares de calidad bajo normas técnicas.
- Estructura administrativa definida.
- Posicionamiento en el mercado.
- Corbatura y prestigio internacional.
- Manejo de gran variedad de productos producidos bajo los principios de normas internacionales.
- Personal de ventas capacitado.
- Amplia infraestructura.
- Capital suficiente para adquirir los productos y mantener un buen stock.
- Facilidades de pago para los clientes.
- Cuenta con excelente tecnología.
- Obtiene mayores descuentos por parte de los proveedores por sus volúmenes de compra.

Desventajas

- Precios elevados.

2.2.1.1.6. Análisis del área de producción

La empresa cuenta con una infraestructura media en el proceso productivo, cabe mencionar que ha sufrido diversos cambios desde el momento de su creación, sin embargo los procesos de la empresa son realizados con base en la experiencia que aporta cada uno de los trabajadores a su determinada actividad.

Por la ausencia de funciones definidas en las diferentes áreas de la empresa, los empleados ejercen tareas que en muchos casos no les competen. Esto hace que se retrasen en sus labores reales, exista gran desequilibrio de funciones y no se cumpla con las expectativas deseadas.

El sistema de costeo es totalmente empírico, es decir no existe ninguna base sólida sobre la cual la empresa pudiera cotizar a sus clientes y así conocer realmente cuáles son sus costos de producción.

La industria actualmente no mantiene una política de desperdicios y rechazos, el gerente general – propietario considera que el desperdicio es mínimo por lo que dona a sus colaboradores dichos sobrantes de materia prima.

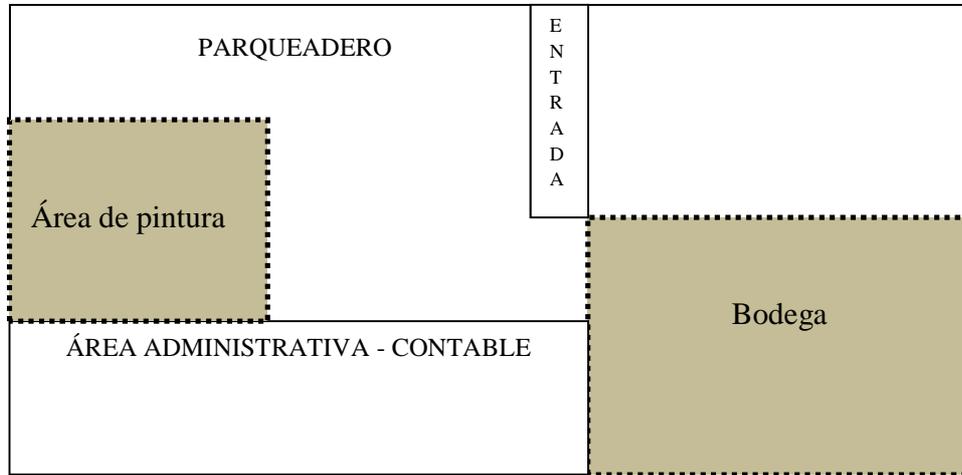
Para su operatividad cuenta con maquinaria de fabricación nacional y extranjera, equipo de fábrica y demás bienes detallados a continuación en base a la observación realizada.

2.2.1.1.7. Distribución de la planta

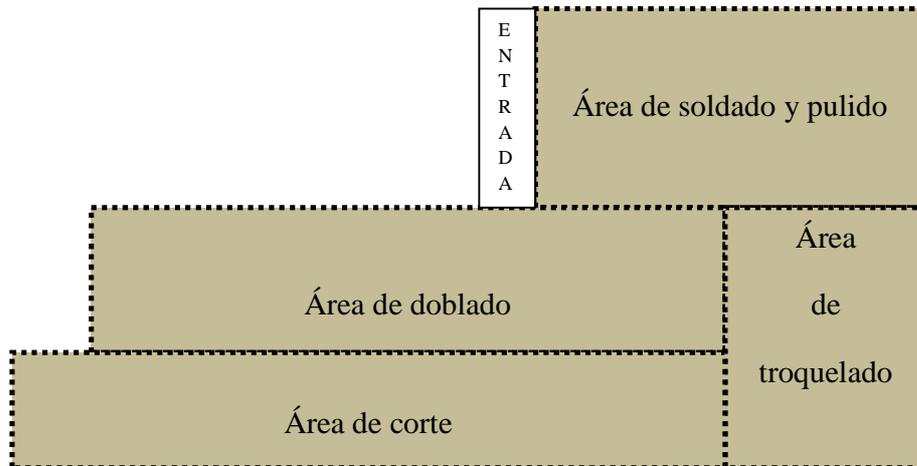
La industria cuenta con un área de 732,48 metros cuadrados, de los cuales 372,48 metros cuadrados son destinados para el área administrativa – contable y de producción y los 360 metros cuadrados restantes son utilizados para parqueaderos y áreas verdes.

La distribución en la planta está diseñada en línea, adapta la maquinaria a la secuencia de las operaciones, ofreciendo ventajas como la ejecución del trabajo.

Gráfico Nro. 19: Distribución de la planta



Subsuelo



Fuente: Distribución de la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo según planos.

2.2.1.1.8. Maquinaria y herramientas

Máquina

“Viene del latín machina, una máquina es un aparato creado para aprovechar, regular o dirigir la acción de una fuerza. Estos dispositivos pueden recibir cierta forma de energía

y transformarla en otra para generar un determinado efecto” (Copyright, Definición. De, 2008).

Herramienta

“Viene del latín ferramenta, una herramienta es un instrumento que permite realizar ciertos trabajos. Estos objetos fueron diseñados para facilitar la realización de una tarea mecánica que requiere del uso de una cierta fuerza” (Copyright, Definición. De, 2008).

A continuación se detallan los activos fijos que la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo utiliza para la fabricación de sus productos:

Troqueladora

Es una máquina eléctrica compuesta por matrices de troquel con diferentes diseños de perforaciones, se la utiliza para realizar agujeros en láminas de metal.



Cizalla o cortadora

La empresa utiliza cizalla de guillotina que es una máquina a modo de tijeras grandes, con la cual se cortan en frío las planchas de metal, sirve para operaciones de corte de metales generalmente en láminas(hierro, acero, aluminio, etc), alcanzando una velocidad de corte de hasta 120 golpes por minuto.



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Pulidora

Equipo de trabajo que se utiliza para dar forma a materiales sólidos, principalmente metales mediante movimientos rotatorios con un material abrasivo. El moldeado de la pieza se realiza por la eliminación de una parte del material, que se puede realizar por arranque de viruta, por estampado o corte.

Sueldas

Estas logran la unión de dos o más materiales metálicos, a través del calentamiento de las partes las une y posteriormente logra la solidificación de un metal.

- Suelda Mick: Metales.
- Suelda Tick: Acero en varillas.
- Suelda de Argón: Acero líquido.
- Suelda Autógena: Cobre.



Plegadora - Dobladora

Es una máquina de fácil utilización. Sirve para hacer dobleces en ángulo en cualquier parte de la plancha de metal y también para hacer pestañas en los mismos materiales. Las diferentes matrices le permitirán elegir la forma y el tamaño que necesite.



Regla milimetrada

Herramienta de acero inoxidable que está dividida por un lado en milímetros y por el otro en pulgadas. Las mediciones que se pueden efectuar son de 1 a 305 mm, y de 1 a 12” (pulgadas) respectivamente.

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Escuadra plana

Está compuesta por dos perfiles que pueden ser de distintas medidas y que forman un ángulo de 90°. Se utilizan para efectuar el trazado de líneas rectas, paralelas y perpendiculares sobre materiales de poco espesor.

Cámara de pintura electrostática

Es una máquina que da un tipo de recubrimiento que se aplica como un fluido de polvo seco, suele ser utilizado para crear un acabado duro que es más resistente que la pintura convencional. Se consiguen excelentes resultados tanto en términos de acabado y sellado hermético desde un punto de vista cualitativo, es más fácil de aplicar, y desde un punto de vista ecológico, no crea ningún problema para los operadores y el medio ambiente.



Compresor

Es una máquina de fluido que está construida para aumentar la presión y desplazar cierto tipo de fluidos llamados compresibles, tal como lo son los gases y los vapores, es generador de aire para el sistema de pintura.



Taladro de pedestal

Es una máquina eléctrica donde se mecanizan la mayoría de los agujeros bajo medida que se hacen a las piezas, esta operación de mecanizado tiene el objeto de producir agujeros cilíndricos en una pieza cualquiera, utilizando como herramienta una broca. Se destacan por la sencillez de su manejo adicionalmente, se lo utiliza para atornillar.



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Esmeril de pedestal

Es una máquina eléctrica que sirve para afilar, desbastar, rectificar piezas metálicas de tamaño pequeño, mediante la rotación a altas velocidades de una piedra de amolar abrasiva.



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

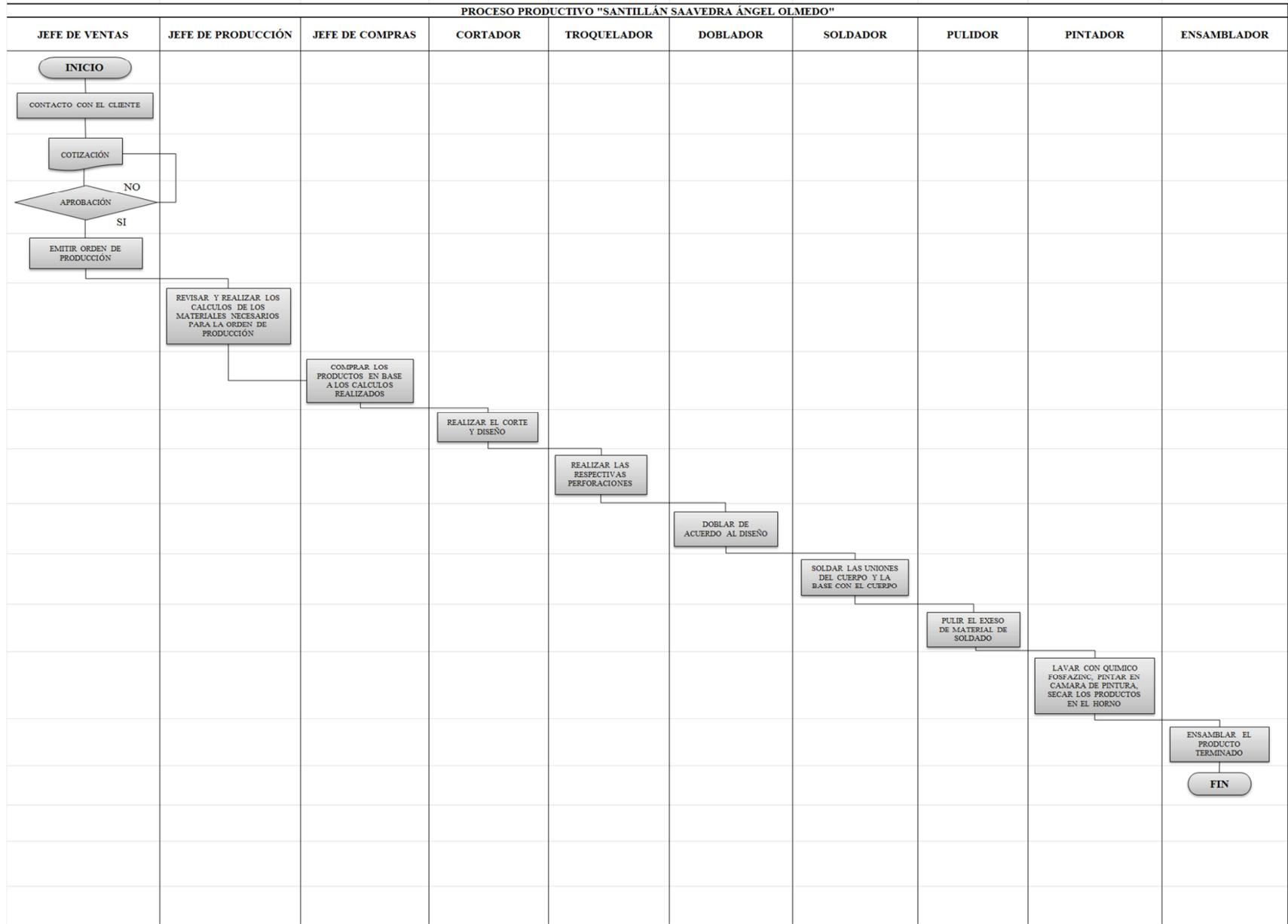
2.2.1.1.9. Proceso productivo

“Es un sistema de acciones que se encuentran interrelacionadas de forma dinámica y que se orientan a la transformación de ciertos elementos. De esta manera, los elementos de entrada (conocidos como factores) pasan a ser elementos de salida (productos), tras un proceso en el que se incrementa su valor” (Copyright, Definición. De, 2008).

El sistema de producción utilizado por la industria es de tipo intermitente, basándose en órdenes o pedidos ya que se hacen de medidas específicas según la necesidad del cliente no obstante, la industria mantiene un sistema contable comercial dejando a un lado el proceso productivo consecuentemente no existe un seguimiento del costo de los productos, ni un control permanente del nivel de producción, que en una industria en desarrollo son de mucha importancia para el logro de sus actividades.

Por tratarse de una industria familiar, su nivel de disgregación de funciones no es elevado, por lo mismo su estructura contable no es compleja y se presta para la introducción de mejoras con miras a lograr mayores índices de confiabilidad. Dada sus características, la organización contable no mantiene controles en los procesos de producciones decir, no tiene un soporte metodológico con el uso de documentos fuente, propios del sistema. El proceso de producción se realiza en forma combinada, es decir manual y mecánicamente, consiste en siete fases claramente determinadas que son: corte, troquelado, doblado, soldado pulido, pintado y ensamblado.

Flujograma Nro. 03: Proceso productivo "SANTILLÁN SAAVEDRA ÀNGEL OLMEDO"



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Fuente: Informacion Empresa

2.2.1.1.10. Materia prima

“La palabra material proviene del término latino materialis y hace referencia a lo que tiene que ver con la materia. Gira en torno a una serie de complementos necesarios para llevar a cabo una labor o elementos imprescindibles en una determinada acción” (Copyright, Definición. De, 2008).

Para la fabricación de los diferentes productos la industria requiere adquirir tanto materia prima directa (tol), como materia prima indirecta (químico fosfazinc), asegurándose de la calidad, procedencia, precios, stock y de esta manera lograr un proceso productivo de calidad. A continuación se presenta las características de la materia prima:

Plancha de “Tol”

- Material: Acero.
- Medidas: toda plancha tiene una medida de largo 2,44 mts y ancho 1,32 mts.
- Espesor: las planchas son de diferentes espesores como 0,50mm - 0,07mm - 0,09mm - 1,1mm - 1,4mm y 1,9mm dependiendo de las especificaciones que solicite el cliente.
- Existen 2 tipos, la plancha galvanizada que se utiliza para productos sin pintar y la plancha negra que se utiliza para productos que van a ser pintados.



Químico fosfazinc

Elimina todo tipo de óxidos, aceites y grasas de cualquier superficie de hierro o acero. Impide la corrosión posterior. Garantiza una total adherencia de los acabados. La medida del embase es de 25 litros.



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Tornillos

Son autofundentes colepato es un elemento u operador mecánico cilíndrico con una cabeza de metal, utilizado en la fijación temporal de piezas, que mediante una fuerza de torsión ejercida en su cabeza con una llave adecuada o con un destornillador, se puede introducir en un agujero roscado a su medida o atravesar las piezas. Medidas 6*1/2”.



Madera

Se compone de dos capas externas denominadas chapa y contrachapa y una o varias interiores llamadas centros y hojas. Las capas de madera son unidas por un proceso de presión y temperatura, mediante adhesivo, creando un ensamble integral con características de resistencia. La empresa adquiere la madera en láminas las cuales son cortadas de acuerdo al requerimiento.



- Tipo de madera: triplex.
- Toda plancha tiene una medida de largo 2,44 mts y ancho 1,32 mts.

Bisagras reforzadas

Mecanismo de metal o plástico compuesto por dos piezas unidas por un eje común, que se fijan en dos superficies separadas, una fija y otra móvil, para juntarlas y permitir el giro de una sobre otra.



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Cerradura triangular

Esta cerradura de cuarto de vuelta de 8mm con accionamiento por llave triangular de pasadores es ampliamente usada en armarios donde el principal objetivo es aportar verdadera seguridad. Esta cerradura funciona mediante una llave de "tuercas". Previene el ingreso de humedad y partículas, además de brindar resistencia. El cuerpo y el centro son de aleación de cinc fundida a presión, con un brillante acabado chapado al cromo o, previo pedido especial, acabado en negro.



Tinta electrostática

Es una pintura en polvo parecida al polvo talco que se aplica mediante un proceso de recubrimiento electrostático. En este proceso las partículas de polvo de la pintura se cargan eléctricamente mientras el producto a pintar está conectado a tierra, y como resultado se produce una atracción electrostática que permite al producto adherir una película de polvo. Cabe mencionar que la pintura electrostática Epristinta que la empresa utiliza cuenta con la certificación de la ISO 9001 – 2000.



- Gran resistencia a cambios ambientales y temperaturas y rayos UV.
- Larga durabilidad y capacidad de retención del color y brillo (sobre 10 años al exterior).
- Alta resistencia a agentes corrosivos.
- Excelente acabado y terminación.
- No contiene contaminantes y no contamina el medio ambiente tanto en el proceso de pintura como el de secado al horno.
- Gran variedad de colores, texturas y acabados.
- Cantidad por caja: contiene 25kg.

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Código de barras

El código de barras es un código basado en la representación mediante un conjunto de líneas paralelas verticales de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contienen una determinada información. De este modo, el código de barras permite reconocer rápidamente un artículo de forma única, y así poder realizar inventarios fácilmente.



Cartón

El cartón es un material formado por varias capas de papel, a base de fibra virgen o de papel reciclado. El cartón en la industria es utilizado para empaquetar los productos.



Plástico stretch

Es un plástico estirable de alta transparencia fabricado a base de polietileno de baja densidad cuya resistencia mecánica y bajo espesor lo hacen especial para envolver, ayuda a asegurar la carga almacenada en bodega y a su vez asegurarla durante el transporte hasta el destino final de su entrega. Tienen la característica de pre-estiramiento lo que hace que se adelgace y rinda más. El pre-estiramiento nos da como principal ventaja la reducción de costos porque se estira constantemente el plástico hasta llevarlo a su máximo aprovechamiento. La cantidad por rollo es de 25 kilogramos.



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

2.2.1.1.11. Análisis del sistema contable

La industria maneja una contabilidad comercial lo que no le permite conocer el costo de fabricar los productos. Adicionalmente cuenta con fuentes informales para la estimación mensual de costos individuales para la fijación de precios de venta, y el pedido verbal de abastecimiento de materias primas por parte del jefe de producción de acuerdo al pedido del cliente.

Para suplir la falta de información de la sección de producción a la sección contable, se ha adoptado la modalidad de materia prima directa que se compra, materia prima que se produce, con lo que se asume que el total consumido en materias primas, costo de mano de obra y costos indirectos de fabricación es absorbido por el volumen de producción del periodo. Se deduce entonces, la ausencia de un proceso integral de costos, que incluya un sistema de contabilidad de costeo por órdenes de producción, que se acople a las actividades que realiza la industria y ofrezca información oportuna y confiable.

Gráfico Nro. 20: Sistema contable de la industria



Fuente: Sistema contable Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

La industria cuenta con el sistema contable denominado **Microsystem** es un programa totalmente integrado y fácil de usar, además genera reportes contables y financieros a la medida, de acuerdo a las necesidades de la empresa. Cuenta con los siguientes módulos:

- Contabilidad.
- Índices financieros.
- Caja – Bancos.
- Ventas y cuentas por cobrar.
- Compras y cuentas por pagar.
- Inventarios multibodega.
- Genera y valida los archivos de retención en la fuente del impuesto a la renta por otros conceptos (REOC) para el Servicio de rentas internas (SRI).

A continuación se describe el procedimiento de contabilización de compra y venta que realiza la entidad hasta el momento:

Compra.- al momento de la compra de materia prima se procede a contabilizar de la siguiente manera; se realiza el ingreso de materia prima en base a la factura, dependiendo de la materia prima que sea se genera el débito a la cuenta contable respectiva, e inmediatamente se procede a realizar el egreso de la materia prima para no generar el inventario razón por la cual la empresa no mantiene controles sobre los mismos.

Se deja a un lado la materia prima como la plancha de tol, pernos, químico, cerraduras, pintura, bisagras, madera entre otros en bodega, no se toma en cuenta el procesamiento que se les da y el valor que adquiere al ser transformado en los diferentes productos que fabrica. La empresa por mucho tiempo ha ignorado el valor que pueden tener los productos terminados y en proceso.

Venta.- al momento de la venta se procede a realizar el ingreso del producto terminado con valor \$1,00 y en ese mismo momento se realiza el egreso mediante la factura, este procedimiento se aplica a todos los productos.

2.2.1.1.12. Análisis de ventas

Los datos de ventas pueden analizarse en diversidad de formas. Los datos bien analizados, suministran abundante información a la gerencia para la toma de decisiones. Indica si la empresa está generando suficientes ventas como para cubrir los gastos fijos y que aún quede una utilidad aceptable.

Para realizar dicho análisis de las ventas en la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo se consideró datos de los últimos cuatro años; es decir desde el año 2008 hasta el año 2011.

Las ventas presentan un incremento constante en los periodos analizados representando en promedio del 34.72%, este crecimiento se debe principalmente a que la empresa ha captado nuevos clientes, dando como resultado mayor volumen en ventas.

Es importante mencionar el crecimiento que ha tenido la empresa ya que en sus inicios contaba tan solo con 4 clientes, sin embargo por la calidad de sus productos la empresa Santillán Saavedra Ángel Olmedo ha ido crecimiento paulatinamente a través del posicionamiento en el mercado, en lo relacionado a la utilidad es un factor satisfactorio para la empresa ya que ha pasado de \$3.888.32 en el 2008 a \$71034,51 al 2011.

En términos porcentuales el costo de venta mantiene una relación estable representando en promedio el 59.60% con relación a las ventas, es importante mencionar que las compras que realiza la empresa son en un 100% locales, por tal motivo el incremento del impuesto a la salida de divisas no ha afectado el costo. Sin embargo es importante mencionar que el precio de la principal materia prima que conforma el producto “Plancha de tol”, depende en gran parte de variaciones y cotizaciones internacionales.

Los gastos representan en promedio el 27.25% con relación a las ventas, sin embargo se puede observar que en valores absolutos este egreso mantiene un crecimiento en los periodos analizados, debido principalmente al aumento en el número de empleados, ya que inicialmente contaba con 4 incluido el propietario, al momento cuenta con 14

empleados, con lo que se puede observar que uno de los egresos que incrementó en la empresa fue el de personal, adicionalmente el incrementar su volumen de producción suben los gastos como suministros, mantenimiento de equipos, el gasto depreciación, amortizaciones, servicios básicos, ente otros.

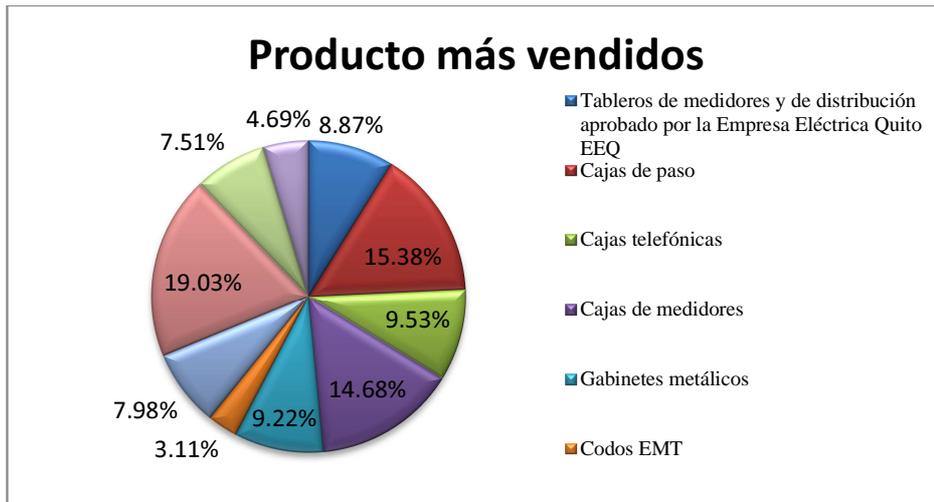
Con respecto a las ventas, la empresa no tiene ningún tipo de política establecida para descuentos; sin ninguna política definida para el precio de un producto, la empresa se basa en factores competitivos, es decir, cuando se trata de un cliente potencialmente importante para la empresa, se hace un descuento razonable. Es en este punto, en donde la empresa puede en muchas ocasiones estar perdiendo toda su utilidad o también perder un cliente, pues como la empresa no cuenta con un sistema de costeo definido, por ende, no se puede establecer un margen de utilidad definido para entrar a definir una política de descuentos a clientes especiales. Por otro lado, como política de cartera se estable 30 hasta 60 días de crédito, la empresa otorga el beneficio de la política a clientes importantes y conocidos, trabaja con el 60% anticipado y 40% al despachar el producto, especialmente cuando se trata de clientes nuevos.

A continuación un análisis porcentual de los productos más vendidos que fabrica la empresa:

PRODUCTO	PORCENTAJE
Tableros de medidores y de distribución aprobados por la Empresa Eléctrica Quito EEQ.	8,87%
Cajas de paso metálicas.	15,38%
Cajas medidores.	9,53%
Cajas telefónicas	14,68%
Gabinetes metálicos.	9,22%
Codos EMT.	3,11%
Canaletas metálicas galvanizadas.	7,98%
Canaletas metálicas.	19,03%
Abrazaderas EMT.	7,51%
Uniones, soportes y divisiones para canaletas.	4,69%
TOTAL	100%

Como podemos ver de acuerdo los productos más vendidos y que representan mayor porcentaje de ventas para la empresa Santillán Saavedra Ángel Olmedo son canaletas y cajas de paso metálicas.

Gráfico Nro. 21: Representación gráfica de los productos más vendidos



Fuente: Sistema contable Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

2.2.1.1.13. Análisis de precios

Con respecto al precio, es una variable que marca la diferencia entre poder competir y hacer dinero.

Las organizaciones tienen que lograr ser eficientes para que los costos implicados en producir un bien disminuyan a tal punto que le permitan a la empresa competir y a su vez obtener utilidades. El precio constituye uno de los elementos más importantes que determinan la participación de una empresa en el mercado y la rentabilidad de la misma.

La mayoría de empresas tienen dificultades para fijar precios de venta de sus productos por ello a la hora de elección del precio se debe tener en cuenta los objetivos de rentabilidad, volumen y crecimiento de las ventas. Se debe considerar también una

coherencia externa basada en las expectativas del mercado en relación al valor del producto o la capacidad de compra de los consumidores.

Realizando visitas preliminares a la empresa Santillán Saavedra Ángel Olmedo se determinó que la empresa ha mantenido los precios de sus productos constantes desde el 2008. La estrategia que mantiene el propietario es adquirir utilidades por el volumen de ventas y dejado como último recurso el incremento de precios, volviéndose así competitivo en el mercado, aparentemente podemos decir que tiene una gran ventajas ante sus competidores pero por otro lado esta estabilidad de precios se puede dar por el inadecuado procedimiento de fijación de precios para cada producto terminado, el precio está fijado por deducción del propietario, la empresa para deducir el precio de venta aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Precio} = (\text{Costos de Materia Prima} + \text{Monto empírico para Mano de Obra} + \text{Monto empírico de gastos y costos}) * 2$$

La principal competencia que registra mayor amenaza para la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo son las industrias de sistemas eléctricos “Inselec”Cía.Ltda. y Metaléctro S.A, quienes mantienen precios elevados con un 15% y 12% respectivamente de incremento en sus precios con relación a los establecidos por la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

2.2.2. MACROAMBIENTE

2.2.2.1. Factor económico

Crecimiento económico

Es el aumento de la cantidad de bienes y servicios finales producidos en el país, durante un período determinado. El crecimiento económico se mide a través del incremento

porcentual que registra el Producto Interno Bruto, medido a precios constantes de un año base. También se define como “un incremento del PIB real per-cápita, es decir, el incremento del producto por habitante” (BCE).

El crecimiento de la economía, beneficia a la industria ya que fomenta nuevas oportunidades de crecimiento, cabe mencionar que el registro en el primer trimestre del 2011, fue alto gracias al producto de la dinámica de la construcción que creció, debido a la infraestructura física y a los bonos de vivienda proveídos por el Estado y a los recursos financieros suministrados por el banco del IESS, lo que resultó beneficioso para la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo ya que la construcción es uno de los sectores a los que va dirigido la fabricación de sus productos.

Riesgo país

El riesgo país es un concepto económico que ha sido abordado académica y empíricamente mediante la aplicación de metodologías de la más variada índole: desde la utilización de índices de mercado como el índice EMBI de países emergentes hasta sistemas que incorpora variables económicas, políticas y financieras. El EMBI se define como “un índice de bonos de mercados emergentes, el cual refleja el movimiento en los precios de sus títulos negociados en moneda extranjera.

El riesgo país es un factor económico que afecta directamente a las empresas ya que aumenta o disminuye las posibilidades de que otros países se sientan atraídos por invertir, y con ello contribuir al desarrollo económico del país.

Inflación

La inflación es medida estadísticamente a través del índice de precios al consumidor del área urbana (IPCU), a partir de una canasta de bienes y servicios demandados por los consumidores de estratos medios y bajos, establecida a través de una encuesta de hogares.

Al incrementar la tasa de inflación del índice de precios al consumidor (IPC), el consumidor deja de adquirir los mismos productos y servicios, ya que no son necesarios en el día a día. Al darse esto el cliente baja sus volúmenes de compra, lo cual se convierte en un aspecto negativo que afecta al crecimiento de la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

2.2.2.2. Factor tecnológico

En el sector de tecnología, el mercado laboral no presenta grandes alternativas, sin embargo, podría ser el motor para nuevos negocios. El éxito industrial requiere de empresas que sean capaces de crear competencias tecnológicas en productos y procesos. Esto, sin embargo, es costoso y arriesgado sobre todo en países en desarrollo donde las fallas de mercado son más críticas y el marco institucional mucho más débil. La rapidez y eficiencia en crear tales capacidades industriales depende de ciertos factores nacionales.

La tecnología es uno de los factores más importantes, puesto que de éste depende que los fabricantes provean a la industria de productos de calidad. Actualmente en el país no se cuenta con una tecnología de punta, es por este motivo que la mayor parte de maquinaria que posee la empresa es importada.

2.2.2.3. Factor legal – tributario

La contabilidad de la empresa se basa en la siguiente normativa:

- Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas “NIIF para PYMES”.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Código de Trabajo.
- Ley de Compañías.

- Políticas internas.
- Código de Comercio.
- Código Orgánico de la Producción.

Normativa tributaria

Obligaciones fiscales para con el Servicio de Rentas Internas SRI

La industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo fue creada con una figura legal que se conoce como persona natural obligada a llevar contabilidad y que tiene como objetivo social la venta al por menor de productos metálicos, por los que existen distintos asuntos relacionados con las obligaciones fiscales que la industria debe tomar en cuenta.

Definición de persona natural obligada a llevar contabilidad

Según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno Art. 34.- “Se encuentran obligadas a llevar contabilidad todas las personas nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas y que cumplen con las siguientes condiciones: tener ingresos brutos anuales de su actividad económica (ejercicio fiscal inmediato anterior), mayores a \$ 100.000,00 o que (al inicio de sus actividades económicas o al 1ro. Enero de cada ejercicio impositivo) opere con un capital propio mayor a \$60.000,00 o sus costos y gastos anuales, de su actividad económica (del ejercicio discal inmediato anterior) han sido mayores a \$80.000,00”.

En caso de personas naturales que se dediquen a la exportación de bienes deberán obligatoriamente llevar contabilidad, independientemente de los límites indicados. La contabilidad debe ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado.

Obligaciones del contador

Los contadores deben estar debidamente autorizados, obtener el RUC y mantenerlo actualizado, encontrarse al día en la presentación y pago de declaraciones, elaborar y firmar las declaraciones de los contribuyentes.

Obtención Registro Único de Contribuyente RUC

El Registro Único de Contribuyente (RUC) es el sistema de identificación por el que se asigna un número a las personas naturales y sociedades que realizan actividades económicas, que generan obligaciones tributarias.

Obligaciones tributarias

1. Mantener al día su contabilidad.
2. Presentar las declaraciones de los impuestos que le correspondan y pagar los impuestos resultantes.
3. Pagar el impuesto a los vehículos, cuando corresponda.
4. Presentar mensualmente el anexo de retenciones por otros conceptos (REOC) y otros anexos cuando corresponda.
5. Presentar anualmente el anexo de retenciones en relación de dependencia (REDP).
6. Actualizar oportunamente su Registro Único de Contribuyente (RUC).

Impuestos que debe pagar o declarar

Una compañía es considerada residente en el Ecuador, y por lo tanto sujeta a tributación sobre sus ingresos gravables en el mundo, cuando ha sido establecida y tiene su base principal en el Ecuador, y su estatuto de constitución está en conformidad con las leyes ecuatorianas que regulan las corporaciones, en consecuencia, cualquier empresa que

haga negocios en Ecuador está sujeta al cumplimiento de sus obligaciones tributarias por sus transacciones y actividades a través de los siguientes impuestos.

1. Impuesto a la renta.
2. Impuesto valor agregado.

Impuesto a la renta

Presentación de la declaración patrimonial

Según resolución No. NAC-DGERCGC09-00089. Las personas naturales o extranjeras residentes en el Ecuador, cuyo monto de activos totales, al primero de enero de cada año, supere los \$200.000,00 en forma personal y de \$400.000,00 dólares estadounidenses en caso de unión conyugal.

Los plazos para la presentación de la declaración, varían de acuerdo al noveno dígito de la cédula o RUC, de acuerdo al tipo de contribuyente.

Cuadro Nro. 14: Fechas para declaraciones patrimoniales

NOVENO DÍGITO DE LA CÉDULA	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN
1	10 de marzo
2	12 de marzo
3	14 de marzo
4	16 de marzo
5	18 de marzo
6	20 de marzo
7	22 de marzo
8	24 de marzo
9	26 de marzo
0	28 de marzo

Fuente: Servicio de rentas internas (SRI).

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriado, aquella se trasladará al día hábil siguiente.

Tomando como referencia la Ley Organiza de Régimen Tributario Interno Art. 2,3,4 y 7, para efectos de este impuesto se considera:

1. Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios.
2. Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 98 de esta ley.

El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de rentas internas (SRI).

Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley. Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.

El Impuesto a la renta se aplica sobre aquellas rentas que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades sean nacionales o extranjeras. El ejercicio impositivo comprende del 01 de enero al 31 de diciembre.

“Las sociedades constituidas en el Ecuador así como las sucursales de sociedades extranjeras domiciliadas en el país y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no domiciliadas que obtengan ingresos gravables, estarán sujetas a la tarifa

impositiva del 24% sobre su base imponible para el año 2011 y para el año 2012 la tarifa el impuesto será del 23%”.

Impuesto al valor agregado

Tomando como referencia la Ley Organiza de Régimen Tributario Interno Art. 53,61, 62, 63, para efectos de este impuesto se considera:

El Impuesto al valor agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son tarifa 12% y 0%.

El IVA se causa en el momento en que se realiza el acto o se celebra el contrato que tenga por objeto transferir el dominio de los bienes o la prestación de los servicios, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente la respectiva factura, nota o boleta de venta.

El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado. Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Son sujetos pasivos del IVA en calidad de agentes de percepción:

1. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa.
2. Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena.
3. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

Este impuesto se declara de forma mensual si los bienes que se transfieren o los servicios que se presten están gravados con tarifa 12%; y de manera semestral cuando exclusivamente se transfieran bienes o se presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, a menos que sea agente de retención de IVA (cuya declaración será mensual).

Según el Código orgánico de la producción, comercio e inversiones- Título Preliminar – Del objeto y Ámbito de aplicación Pag.03 Registro Oficial Órgano del Gobierno del Ecuador N° 351 – Miércoles 29 de diciembre del 2010.

Art. 1.- Ámbito.-se rigen por la presente normativa todas las personas naturales y jurídicas y demás formas asociativas que desarrollen una actividad productiva, en cualquier parte del territorio nacional.

Tomando como referencia el Registro Oficial Órgano del Gobierno del Ecuador – Código Orgánico de Organización territorial, autonomía y descentralización, la industria mantiene las siguientes obligaciones:

Impuestos municipales

Art 491.- Clases de impuestos municipales.- sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:

1. El impuesto sobre propiedad urbana.
2. El impuesto sobre los vehículos.
3. El impuesto de matrículas y patentes.
4. El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

Impuesto a los predios urbanos

Art 501.- Sujeto del impuesto.- Son sujetos pasivos de este impuesto los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagaran un impuesto anual, cuyo sujeto activo es la municipalidad o distrito metropolitano respectivo, en la forma establecida por la ley.

Art 502.- Normativa para la determinación del valor de los predios.- los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este código.

Art 512.- Pago del Impuesto.- El impuesto deberá pagarse en el curso del respectivo año, sin necesidad de que la tesorería notifique esta obligación. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro.

Impuesto a los vehículos

Art 538.- Forma de pago.- Todo propietario de todo vehículo deberá satisfacer el impuesto anual que se establece en este código.

Comenzado un año se deberá pagar el impuesto correspondiente al mismo, aun cuando la propiedad del vehículo hubiere pasado a otro dueño, quien será responsable si el anterior no lo hubiere pagado.

Art 542.- Lugar de pago.- El impuesto se lo deberá pagar en el cantón en donde este registrado el vehículo.

Impuesto de patentes municipales y metropolitanas

Art 546.- Impuesto de patentes.- Se establece el impuesto de patentes municipales y metropolitanas que se aplicará de conformidad con lo que se determinan en los artículos siguientes:

Art 547.- Sujeto pasivo.- Están obligados a obtener la patente y, por ende, el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal o metropolitana, que ejerzan permanentes actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.

Art 551.- Impuesto de patentes como requisito.- El Servicio de Rentas Internas (SRI), previo a otorgar el Registro Único de Contribuyente (RUC), exigirá el pago del impuesto de patentes municipales.

Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales

Art 553.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos del impuesto 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentes actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Art 555.- Plazo para el pago.- El impuesto del 1.5 por mil corresponderá al activo total del año calendario anterior y el periodo financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre. Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.

Permisos de funcionamiento

Entre los permisos de funcionamiento que debe cumplir tenemos los siguientes:

1. Permiso de funcionamiento Cuerpo de bomberos.

El permiso de funcionamiento es la autorización que el Cuerpo de bomberos emite a todo local para su funcionamiento, dentro de la clasificación de actividades establecida, la empresa se enmarca dentro de la actividad por ser una empresa industrial. A continuación se menciona los requisitos necesarios:

1. Solicitud de inspección del local.
2. Informe favorable de la inspección.
3. Copia del Registro Único de Contribuyente RUC.
4. Copia de la cédula de identidad del representante.
5. Copia del permiso del año anterior.
6. Copia de la patente municipal.

2. Certificado del Ministerio de Salud.

Los regulados son personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, u organizaciones que a cuenta propia o a través de terceros, realizan en el Distrito Metropolitano de Quito y de forma regular o accidental, cualquier actividad que tenga el potencial de afectar la calidad de los recursos agua, aire, suelo, biodiversidad, y de la salud pública, como resultado de sus acciones u omisiones.

Obligaciones del empleador

1. Celebrar un contrato de trabajo.
2. Inscribir el contrato de trabajo en el Ministerio de Relaciones Laborales.

3. Afiliar al trabajador a la Seguridad Social (IESS), a partir del primer día de trabajo, inclusive si es a prueba.
4. Sueldo básico unificado vigente.
5. Asumir el porcentaje (11,15%) que corresponde al empleador por la seguridad social.
6. Pagar horas extras y suplementarias.
7. Pagar los décimos tercero y cuarto.
8. A partir del segundo año de trabajo pagar los fondos de reserva.
9. A pagar una compensación por el salario digno.

Retención de impuestos

Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad se constituyen también en agentes de retención del impuesto a la renta y del impuesto al valor agregado. Serán sujetos del impuesto a la renta y del impuesto al valor agregado según el tipo de transacciones que realicen y de acuerdo a los porcentajes establecidos.

Formularios que se utilizan con mayor frecuencia

- 102 Declaración de impuestos a la renta.
- 103 Declaración de retenciones en la fuente.
- 104 Declaración del Impuesto al valor agregado IVA.
- 106 Pagos múltiples.
- 107 Declaración de retención de impuesto a la renta de persona naturales en relación de dependencia.

Tomando como referencia La Ley de Compañía “Empresas unipersonales de Responsabilidad Limitada (LEURL)” establece:

Que toda persona natural con capacidad legal para realizar actos de comercio, esto es lo contemplado en el Art.06 del Código de Comercio y Art.1461 del Código Civil, podrá desarrollar por intermedio de una empresa unipersonal de responsabilidad limitada

(EURL) cualquier actividad económica que no estuviere prohibida por la ley, limitando su responsabilidad civil por las operaciones de la misma al monto del capital que hubiere destinado para ello. La persona natural a quien pertenece una EURL se llama “gerente-propietario”.

Se establece que una misma persona natural puede constituir varias empresas unipersonales de responsabilidad limitada, siempre que el objeto empresarial de cada una de ellas fuere distinto y que sus denominaciones no provoquen confusiones entre sí, adicionalmente, las EURL's pertenecientes a un mismo gerente-propietario no podrán contratar, ni negociar entre sí, ni con personas en donde guarde el parentesco. La ley dispone que el “capital empresarial” o “capital asignado” de la empresa no podrá ser inferior al producto de la multiplicación de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general, por diez.

PYMES en el Ecuador

ECUAPYME, nos brinda un concepto muy completo de lo que son la PYMES en nuestro país:

“Se engloba a las PYMES ecuatorianas como cualquier empresa proveedora de servicios y productos o insumos para otras empresas de amplia cobertura de mercado, entonces, una organización PYME, es un ente productivo o de servicios, que genera empleo y productividad en el país y permiten abastecer la demanda de productos y servicios de empresas nacionales, multinacionales e industriales que mueven al Ecuador.”

De acuerdo al glosario de términos que utiliza el Consejo nacional de competitividad, el factor que se toma en cuenta para determinar si una empresa es Micro, Pequeña o Mediana, es el número de empleados, aclarando que esta clasificación no está legalmente aprobada. A continuación mostraremos un cuadro resumen de dicha clasificación.

Gráfico Nro. 22: Clasificación de las PYMES

TIPO DE EMPRESA	NÚMERO DE EMPLEADOS
Microempresa	Emplean de 1 a 9 trabajadores
Pequeña	Emplean de 10 a 49 trabajadores
Mediana	Emplean de 50 a 99 trabajadores

Fuente: Glosario de Términos del Consejo Nacional de Competitividad.

Las PYMES en el Ecuador cubre el 70% de la fuerza laboral, con ello nos podemos dar cuenta que son de vital importancia para el país, ya que son generadoras de fuentes de empleo, ayudan de manera directa a la sostenibilidad de los hogares, y por ende a la economía del Ecuador.

Gracias a la existencia de PYMES, el país se ha visto muy favorecido, su influencia económica puede ser representada en el PIB (Producto Interno Bruto), producen el 80% del Producto Interno Bruto del país.

La Superintendencia de Compañías del Ecuador, en octubre de 2011 emite el Reglamento Normas internacionales de información financiera NIIF para las PYMES con Resolución No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 que es una norma simplificada, reducen temas de revelaciones. Esta norma aplica para entidades que no tienen obligación de publicar sus estados financieros, que no existan secciones para tratar: Utilidades por acción, segmentos de negocio, información intermedia, seguros, activos mantenidos para la venta. Entre otras cosas incluye:

Para efectos del registro y preparación de estados financieros, la Superintendencia de Compañías califica como PYMES a las empresas que cumplan las siguientes condiciones:

Las compañías que en base a su estado de situación financiera cortado al 31 de diciembre del ejercicio económico anterior, cumplan las siguientes condiciones:

1. Activos totales inferiores a cuatro millones de dólares.
2. Registren un Valor Bruto de Ventas Anuales inferior a cinco millones de dólares.
3. Tengan menos de 200 trabajadores (personal Ocupado). Para este cálculo se tomará el promedio anual ponderado.

Gráfico Nro. 23: Instructivo para implementación de NIIF Ecuador 2011

BLOQUES DE EMPRESAS	ESTADO DE AVANCE	APLICAN	PRESENTA
Primer Bloque	Deben presentar EEFF bajo NIIF al 31-12-2010	NIIF Completas	NIIF
Segundo Bloque	Terminaron el periodo de transición, deben presentar EEFF bajo NEC al 31-12-2010. Deben registrar al 1-1-2011, el ajuste aprobado por la Junta durante el período de transición.	NIIF Completas	NEC
Tercer Bloque: No PYMES	Inician el período de transición y deben cumplir con las fechas clave.	NIIF para PYMES	NEC
Tercer Bloque: PYMES solo si cumple: Ventas menores a 5 millones. Activos menores a 4 millones. Menos de 200 Empleados.	Inician el período de transición y deben cumplir con las fechas clave.	NIIF para PYMES	NEC

Fuente: www.jezl-audidores.com/index.php.

Normativa Contable

Normas de Información financiera (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades “NIIF para Pymes”

Son un conjunto de normas, lineamientos, metodologías y procedimientos técnico-contables de alta calidad que debemos tomar en cuenta para registrar correctamente las

operaciones que afecten a la contabilidad, con el propósito de reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio a través de información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación correcta de estados financieros. Son emitidas por el International Accounting Standards Board.

A continuación se mencionan las NIC y las secciones de NIIF para PYMES más utilizadas que se aplicara en la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo:

NIC 2: Inventarios - SECCIÓN 13: Inventarios

El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor. El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

El costo de los inventarios se asignará utilizando los métodos tradicionales excepto el LIFO, esta norma no permite el uso de la fórmula última entrada primera salida (LIFO), en la medición del costo de los inventarios.

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación.

El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

NIC 16: Propiedades, planta y equipo - SECCIÓN 17: Propiedad, Planta y Equipo

El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que:

- a. Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
- b. Se esperan usar durante más de un periodo.

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- a. Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
- b. El costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.

NIC 19: Retribuciones a los empleados - SECCIÓN 28: Beneficios a los Empleados

Beneficios a los empleados son todas las formas de contraprestación concedida por una entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados o por indemnizaciones por cese.

El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable y la información a revelar sobre los beneficios a los empleados. La norma requiere que una entidad reconozca:

- a. Un pasivo cuando el empleado ha prestado servicios a cambio de beneficios a los empleados a pagar en el futuro.
- b. Un gasto cuando la entidad consume el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios a los empleados.

Esta norma se aplicará por los empleadores al contabilizar todos los beneficios a los empleados, excepto aquéllos a las que sea de aplicación la NIIF 2 Pagos basados en acciones.

- Beneficios a los empleados a corto plazo.
- Beneficios post-empleo: planes de aportaciones definidas.
- Beneficios post-empleo.
- Beneficios post-empleo: planes de beneficios definidos.
- Otros beneficios a los empleados a largo plazo.
- Beneficios por terminación.

NIC 36: Deterioro del valor de los activos - SECCIÓN 27: Deterioro del Valor de los Activos

El objetivo de esta norma consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable. Un activo estará contabilizado por encima de su

importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si este fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo. En la norma también se especifica cuándo la entidad revertirá la pérdida por deterioro del valor, así como la información a revelar.

Identificación de un activo que podría estar deteriorado

La entidad evaluará, al final de cada periodo sobre el que se informa, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo. Si existiera tal indicio, la entidad estimará el importe recuperable del activo.

Si existiera algún indicio del deterioro del valor de un activo, el importe recuperable se estimará para el activo individualmente considerado. Si no fuera posible estimar el importe recuperable del activo individual, la entidad determinará el importe recuperable de la unidad generadora de efectivo a la que el activo pertenece (la unidad generadora de efectivo del activo).

2.2.2.4. Factor político

El ambiente político es un factor importante en el desarrollo de todo tipo de negocios, ya que los cambios que pueden darse en dicho ambiente afectan de forma directa a las empresas, a través de las normas que el gobierno imponga para las mismas.

Es innegable que el ambiente político nacional se ha ido deteriorando en los últimos años, tras los varios cambios de gobierno, la incertidumbre en la ciudadanía ha ido en aumento y por tanto han obligado a que las diversas empresas del país tomen otras medidas que ayuden a disminuir el riesgo que éste factor les pueda causar.

Para la empresa industrial Santillán Saavedra Ángel Olmedo que se rige a las políticas y reglamentos tributarios es vulnerable ante las decisiones que se tomen. A nivel nacional lo mejor sería diseñar nuevos mecanismos de reactivación productiva.

2.2.2.5. Factor demográfico

Según el Instituto Nacional Ecuatoriano de Censos, en el censo 2010, Ecuador tiene 14'483.499 habitantes y 4'654.054 viviendas, siendo los departamentos el tipo de vivienda particular que más se incrementó de 9,1% en 2001 a 11,7% en 2010.

Población de la provincia de Pichincha año 2010: 2.576.287 habitantes.

Población de la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito año 2010: 2.239.191 de habitantes fueron contados según censo del 2010.

Resulta evidente que con el actual ritmo de crecimiento demográfico, a pesar de la disminución de la tasa en los últimos años, continuamos creciendo año tras año a una velocidad que podría llegar a duplicar la población antes de mediados del siguiente siglo, lo cual se convierte en una gran oportunidad para la empresa ya que uno de los mercados al que se dirige que es el de la construcción también crecería y por tanto la demanda de los productos que dicha empresa produce y comercializa tendrían un importante incremento.

2.2.2.6. Factor cultural

Los factores socioeconómicos, demográficos y sociales, las comunicaciones, la televisión, el internet, las aspiraciones del comprador, la pérdida de poder de compra, la búsqueda de una mejor calidad de vida, han producido cambios en los factores psicográficos y conductuales del comprador que afectan al mercado inmobiliario, lo que ha producido cambios en el tamaño de la familia, las preferencias por determinado tipo de vivienda, los lugares preferidos para vivir, las preferencias en el perfil de los proyectos, los factores y cualidades de la próxima vivienda, entre otros.

Este ambiente por tanto le ofrece a la empresa Santillán Saavedra Ángel Olmedo una importante oportunidad de crecer en el mercado industrial.

2.2.2.7. Factor social

La empresa ha contribuido con la sociedad creando una fuente de trabajo para 14 familias directa e indirectamente.

Gráfico Nro. 24: Recurso humano de la industria como factor social

DEPARTAMENTO	CARGO
Administrativo - Contable	- Gerente General - Jefe de Adquisiciones - Jefe de Ventas - Asistente Contable
Producción	- Jefe de Producción - Cortador - Troquelador - Doblador - Soldador - Pintor - Pulidor - Ensamblador - Bodeguero - Asistente de bodega

2.3. ANÁLISIS DE LA MATRIZ FODA

2.3.1. Definición

El FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas de la empresa.

El termino FODA es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas, confirmar si estas son sustentables (se pueden mantenerse en el tiempo) e identificar adecuadamente los riesgos de modo de mitigarlos o eliminarlos. Las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que resulta difícil modificarlas.

2.3.2. Matriz FODA

FORTALEZAS.- (Interna) Fortalezas, son las capacidades, recursos y habilidades especiales con que cuenta la empresa, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia.

OPORTUNIDADES.- (Externa) Oportunidades, son aquellos factores que resultan positivos favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.

DEBILIDADES.- (Interna) Debilidades, son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente.

AMENAZAS.- (Externa) son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la empresa.

Gráfico Nro. 25: Matriz FODA Santillán Saavedra Ángel Olmedo

MATRIZ FODA	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Maquinaria adecuada. - Diversificación de productos. - Calidad del producto. - Facilidad de venta a crédito. - Comercialización directa. - Obreros con experiencia. - No depende de un solo cliente. - Instalación propia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Crecimiento del sector de la construcción del 31% según el Banco Central del Ecuador. - Demanda no satisfecha. - Fuente de obtención de crédito. - Gobierno apoya al producto nacional. - Ampliar el mercado a nivel nacional. - Posibilidad de exportar. - La empresa cuenta con la certificación de la Empresa Eléctrica Quito EEQ. - Posibilidad de realizar alianzas estratégicas. - Realizar adquisiciones de maquinaria con mayor tecnología lo que nos permita establecer precios diferenciales.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - No existe una estructura organizacional definida que permita al personal tener claras sus funciones. - No existen normas y procedimientos establecidos para cada departamento. - No cumple con las obligaciones a tiempo para clientes. - No existen controles sobre inventarios. - No cuenta con un sistema de costeo que le permita conocer el costo de fabricación del producto. - No existe misión, visión ni objetivos que permita al personal estar identificado con la industria. - Fijar precios sin una base real. - No se realiza actividades de publicidad y expansión de mercado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inflación. - Inestabilidad política, económica y legal en el país. - Insumos a precios altos. - Alta calificación de corrupción. - Productos Sustitutos (Canaletas plásticas). - La competencia claramente identificada a la cual se debe poner atención y estar preparados para mantenerse competitivos.

2.3.3. Matriz de estrategias

Luego de citar el análisis FODA es importante dar varias estrategias para la empresa las mismas que se realizan en base a las amenazas y debilidades que se manifestaron anteriormente.

Estrategias FO (fortalezas – oportunidades)

1. Aprovechar el crecimiento de la industria de la construcción, ya que este le brinda una oportunidad de ampliar a la empresa su mercado, por tanto obtener un mayor volumen de ventas.
2. Utilizar tecnología de punta ha logrado que en la actualidad los fabricantes elaboren productos de alta calidad, permitiendo de esta manera que la empresa cumpla con los estándares requeridos en el segmento al que está dirigido.
3. Brindar un servicio de calidad mejor que el de la competencia para lograr captar potenciales clientes, aprovechando al máximo el incremento que existe de la demanda.
4. Facilidad de crédito, para crecer y ampliar el negocio.
5. Cambiar la política de crédito al cliente.
6. Realizar un estudio de mercado para conocer la posibilidad de exportación.
7. Capacitar periódicamente a los obreros.
8. Fomentar la publicidad de la empresa para captar nuevos clientes dando a conocer las garantías que ofrece la empresa con la certificación que posee.

Estrategias FA (fortalezas – amenazas)

1. Crear productos de calidad que sean útiles con una ventaja diferencial que permita a la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo competir con empresas multinacionales.
2. Incentivar un ambiente de valores y ética entre los trabajadores.
3. Analizar la lista de proveedores y escoger el que brinde mejor calidad y precios bajos.

4. Negociar y alcanzar servicios a precios bajos.
5. Lograr el liderazgo de productos a precios bajos.
6. Otorgar al cliente facilidades de pago.

Estrategias DO (debilidades – oportunidades)

1. Crear un sistema de costeo que determine el costo real de sus productos.
2. Mantener un banco de proveedores actualizado.
3. Contratar personal calificado.
4. Diseñar instrumentos administrativos que les permita tomar decisiones adecuadas.
5. Fijar precios de acuerdo a su costo de producción y no el de la competencia.

Estrategias DA (debilidades – amenazas)

1. Implementar un sistema de costeo ajustado a las necesidades de la empresa.
2. Renovar la maquinaria por una que cuente con mayor capacidad de producir lo que ayudaría a mejorar la eficiencia en los procesos productos y seguir brindando un producto de calidad.
3. Realizar capacitaciones constantes al personal sobre riesgos internos y externos que mantiene la empresa.
4. Contratar personal calificado logrando así la eficiencia de mano de obra.
5. Implementar un sistema de costeo ajustado a las necesidades de la empresa.

2.3.4. Diagnóstico de la empresa

En base al análisis FODA, se puede recalcar los factores internos y externos más importantes de la industria, por lo que diagnóstica la situación actual de la misma.

Dentro de los factores internos encontramos que la empresa para procesar la materia prima en productos terminados, cuenta con instalaciones propias, maquinaria adecuada,

obreros con experiencia ,lo que ha permitido obtener productos diversificados de buena calidad y comercializarlos directamente, estos aspectos representan **Fortalezas**, ya que siempre el mantener estos aspectos bien coordinados propicia el buen desenvolvimiento y crecimiento del negocio.

También existen ciertas **Debilidades** que le impide tener un mayor progreso, como no tener instrumentos administrativos que son de ayuda para la toma de decisiones oportunas y adecuadas, no contar con un sistema de costeo para determinar el costo real de cada uno de los productos que elabora, esto lo ha conllevado a fijar sus precios tomando como referencia a la competencia, adicionalmente, la empresa no cuenta con un banco de proveedores que le permita escoger que proveedor les brinde insumos de calidad a precio bajos.

Dentro de los factores externos que influyen en el mercado industrial de materiales metálicos hay grandes **Oportunidades** ya que existe una demanda no satisfecha, facilidad de fuentes de crédito que le obliga a la empresa ampliar su negocio y brindar productos de calidad que satisfagan las necesidades de sus clientes y por ende crecer en el mercado nacional y también la posibilidad de exportar y crecer en el mercado internacional.

Es importante recalcar que así como hay oportunidades, existen también **Amenazas** en el ambiente externo que no están bajo el control de la empresa pero hay que estar alertas, para que no sean un obstáculo para el crecimiento del negocio, como inestabilidad política, alta calificación de corrupción en el país, costos financieros, servicios e insumos altos y productos sustitutos. Por lo que es indispensable crear e incentivar desde el ambiente interno del negocio los principios y valores a los trabajadores para vencer estas barreras y alcanzar el éxito deseado.

CAPÍTULO III

3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y PLANTEAMIENTO DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA INDUSTRIA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO

3.1. MARCO TEÓRICO PARA EL PLANTEAMIENTO DEL DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD DE COSTOS

3.1.1. Introducción

Desde el momento en que se crearon las empresas con el objeto de crecimiento, supervivencia, y para obtener utilidades a través de satisfacer necesidades de diversas índoles, es preciso realizar una distribución adecuada de recursos (financieros y humanos) basados en buena medida de información de costo, estableciendo controles sobre sus actividades, con la finalidad de ofrecer productos y servicios dirigidos al beneficio de la colectividad.

La clave del éxito de un negocio depende de la manera cómo se utilice la información que se obtiene del costeo de sus productos para proceso de toma de decisiones, pues es la base para el pronóstico y el control de las operaciones. La aplicación de estos controles permitirá mantener una constante supervisión durante todo el proceso productivo, logrando que se lleve a cabo de forma eficiente, de acuerdo a los objetivos y metas propuestas por la organización.

En la actualidad las empresas de carácter industrial buscan mejorar sus sistemas de producción minimizando riesgos y maximizando beneficios, es por ello que buscan un sistema de costeo adecuado para su tipo de producción, determinando las falencias que existen en cada actividad que realizan.

En las empresas son frecuentes los análisis de costos realizados para la adopción de decisiones (eliminar líneas de productos, hacer o comprar, procesar adicionalmente,

sustitución de materia prima, localización, aceptar o rechazar pedidos, diseño de productos y procesos), por lo que contarán con una herramienta que permita planificar una producción orientada hacia los renglones que generen mayores beneficios.

Es importante señalar que en la conformación de una estructura organizativa, la contabilidad de costos debe ocupar un lugar con categoría de departamento en el cual informa sobre los desperdicios, tiempo ocioso, productos defectuosos, rendimiento de las maquinarias y del personal, permitiéndole al contador establecer estándares de producción eficaces y detectar las desviaciones en el proceso.

3.1.2. Sistema de costeo

3.1.2.1. Definición

Partiendo de que la materia prima pasa de un proceso productivo a otro, hasta convertirse en producto terminado, el sistema de costeo debe clasificar, registrar y agrupar las erogaciones de costos para lo cual se requiere un conjunto de normas, técnicas y procedimientos, de tal forma que permita a la dirección conocer el costo unitario de cada proceso, producto, actividad y cualquier objeto de costos, esto solo se puede alcanzar mediante el diseño de un sistema de costeo adecuado.

Por lo que un sistema de costeo se lo puede definir como un conjunto sistemático de procedimientos, técnicas, registros e informes para la determinación del costo unitario de una producción a través de la clasificación, acumulación y asignación de costos, con el fin de proporcionar información relevante para el control y la toma de decisiones.

3.1.2.2. Objetivos de un sistema de costeo

a. Planear y controlar la producción de los artículos

El método de producción que la empresa implante y el costo más conveniente y rentable para una empresa será aquel que permita fabricar artículos de la más alta calidad y al costo unitario más bajo posible.

b. Planear y controlar la distribución o venta de los artículos

Un buen sistema de costeo que proporcione en forma oportuna y segura el dato del costo unitario de producción, permitirá a la administración de la empresa estructurar precios de venta satisfactorios que garanticen razonablemente la obtención de utilidades.

c. Hacer más eficiente la administración de las actividades de la empresa.

Cuando el sistema de costeo contempla la necesidad de presentar a la administración una información analítica y no solo global, los estados financieros podrán incluir datos muy valiosos relativos a márgenes de utilidad por tipo de artículos, montos de inversión sueldos y salarios y otros costos de fabricación, por consiguiente una imagen mucho más precisa de las actividades.

3.1.2.3. Ventajas del sistema de costeo

- Determinar los precios de los productos.
- Permitir a la gerencia medir la ejecución del trabajo.
- Evaluar y controlar el inventario.
- Proporciona una entidad manejable.
- Mejora el uso eficaz de los recursos.
- Da a conocer el detalle del costo de producción de cada artículo.

- Pueden hacerse estimaciones futuras con base a los costos anteriores.
- Se conoce la producción en proceso, sin necesidad de estimar.

3.1.3. Consideraciones iniciales para el diseño e implementación de un sistema de costeo

La acumulación y clasificación de costos de forma rutinaria, donde se tramitan miles de documentos por semanas, se convierte en una ardua tarea, capaz de consumir gran cantidad de tiempo de muchas personas. Por ello es preciso que el sistema sea bien planificado, considerando aspectos como las características de producción, momento y tipo de información requerida, y la estructura orgánica de la empresa. El momento en que se desea la información, depende a su vez de los objetivos que pretende alcanzar el sistema, de las necesidades de control y del costo que se está dispuesto a incurrir, por el diseño y funcionamiento del sistema de costeo.

3.1.3.1. Determinar el sistema de costeo que se debe implementar

El primer aspecto se define en función de las características de producción de la industria.

Para industrias que mantienen líneas de productos o servicios heterogéneos, una producción intermitente y frecuentemente, se inician con la orden de especificaciones del cliente se requiere un sistema de costeo por órdenes de producción mientras que para empresas que mantienen líneas de productos o servicios homogéneos y una producción continua, en serie y procesos ininterrumpidos se requiere un sistema de costeo por procesos.

En industria de producción heterogénea los sistemas tradicionales asignan los costos directos de fabricación a partir de las cantidades consumidas, y los costos indirectos de fabricación a partir de bases relacionadas con el volumen; esta asignación de costos producen efectos que distorsionan el costo de cada producto, en estos casos es

aconsejable adoptar un sistema adicional de costeo basado en actividades (ABC) en el cual las actividades son el fundamento para la asignación de los costos, es importante mencionar que el sistema ABC no reemplaza a los sistemas tradicionales sino forma parte de ellos, al utilizar la información generada por los mismos.

Para industria que mantienen una producción de carácter repetitivo, cuyos productos son homogéneos, en cuanto a características y tratamiento es recomendable el sistema de costeo estándar en el cual se calculan costos estándar por cada producto elaborado, por cada elemento del costo de producción, y por cada fase u operación realizada.

3.1.3.2. Tipo de información requerida del sistema de costeo

Un sistema de costeo que realice una acumulación global de costos incurridos en el proceso productivo, reportará costos unitarios de cada tipo de producto o servicio, la utilidad y su rentabilidad, de forma exacta.

3.1.3.3. Momento de requerimiento de la información y necesidades de control

Independientemente del sistema de costeo seleccionado este debe responder oportunamente al momento en que se calculan los costos, de acuerdo al grado de control deseado por la gerencia de la empresa y con el fin de que evidencie ineficiencias inmediatamente.

Desde el punto de vista que los sistemas de costeo funcionan como sistemas de planificación, control e información que permite supervisar los diferentes costos ,el diseño del sistema de costeo debe ser coherente con el propósito y la forma como se desea competir; debe existir congruencia, dado que cada tipo de posicionamiento y la forma de llegar implica un nivel de incertidumbre y de costos distintos.

3.1.3.4. Estructura orgánica de la industria

La estructura organizacional puede ser definida como las distintas maneras en que puede ser dividido el trabajo dentro de una organización para alcanzar luego la coordinación del mismo orientándolo al logro de los objetivos.

En toda empresa es necesario contar con una estructura organizacional por lo que permite ordenar las actividades, mediante la creación de área o departamentos, donde cada una funciona como centro de responsabilidad administrativa u operativa, con grados de autonomía que miden el desempeño de cada una. Al tener definida una estructura organizacional esta facilita la identificación de actividades para la determinación de centros de costos.

3.1.4. Requisitos para la implementación de un sistema de costeo

3.1.4.1. Determinar los recursos necesarios para la ejecución del sistema de costeo

En este punto se define el recurso humano, económico, tecnológico y material con los que cuenta la industria para proceder a la implementación del sistema de costeo propuesto.

3.1.4.2. Conocimiento de los procesos productivos

Conocer el proceso productivo implica recopilar y comprender la información relativa de todos los aspectos del proceso que pueden tener incidencia en la exposición de los trabajadores implicados en él. Esta información incluye el esquema funcional del proceso productivo que para ello se puede emplear flujogramas de cada proceso productivo de los productos fabricados por la industria.

3.1.4.3. Liderazgo de la dirección en la implementación del sistema de costeo

La dirección de la industria debe apoyar, participar, organizar y orientar a los elementos involucrados con el fin de mantenerlos informados sobre los parámetros que se ha adoptado para la implementación del sistema de costeo.

3.1.4.4. Capacitación del personal sobre la implementación del sistema de costeo

Es de suma importancia pues una vez que se ha elaborado el procedimiento y que la dirección ha asumido su rol de líder, la capacitación del personal en el tema, forma la base de todo conocimiento y la preparación que pueda tener el personal para la puesta en marcha del sistema.

3.1.5. Requisitos para el éxito del sistema de costeo como sistema de control

La contabilidad de costos es una herramienta importante para analizar constantemente los resultados de las operaciones con el fin de decidir y eliminar las situaciones que están fuera de lo normal, no obstante deben existir ciertas características, como:

- Delimitación de los centros de costos con definición de actividades y de autoridad.
- Establecimiento de procesos, rutinas de trámites escritos para todas las operaciones.
- Diseño y elaboración de informes de costos significativos y oportunos.
- Realización de conciliaciones periódicas. La información generada por los sistemas de costeo debe ser verificable.
- Adopción de medidas para reducir u optimizar costos, previo al establecimiento de criterios razonables de comparación e identificación de costos controlables.

3.1.6. Procedimientos metodológicos para el diseño de un sistema de costeo

Considerando los factores anteriores, que aseguren que el sistema se adapta a las características y requerimientos de la empresa, se deben seguir los siguientes pasos:

3.1.6.1. Relevamiento de información de la industria

Este punto se desarrolla en base a un estudio preliminar que permita profundizar el conocimiento sobre el ramo de actividad de la empresa, su forma de operar y la información sobre la producción.

3.1.6.1.1. Tipo de empresa

En este punto se describe el giro de la empresa, es decir, la actividad económica a la que se encuentra dirigida la industria.

3.1.6.1.2. Tipo de producción

- **Producción intermitente.-** La presencia de sistemas por órdenes específicas, en procesos intermitentes se justifica dado que el mismo es apto cuando los productos fabricados son identificables físicamente en todo momento como pertenecientes a un trabajo especial, de tal manera que puedan acumularse los costos correspondientes a cada uno.

- **Producción en serie.-** El uso de sistemas de costeo por procesos, en procesos continuos y en serie, se justifica dada la homogeneidad del producto. Además como los procesos continuos son indetenibles no es posible esperar a terminar todas las unidades para calcular el costo promedio de las mismas, este sistema permite realizar dicho cálculo al finalizar cada periodo aun cuando no se haya finalizado la producción, gracias a la aproximación del grado de avance o terminación.

3.1.6.1.3. Tipo, características, tareas o actividades de los artículos que produce

Resulta apropiado identificar la “cadena de valor” de los artículos que elabora la industria ya sea con actividades propias o subcontratadas con terceros, las características, las tareas, actividades o procesos que componen la secuencia de elaboración de los productos y la denominación secuencial de departamentos, centros y actividades que integra la cadena productiva para analizarla y validarla.

Los puntos fundamentales que deben quedar claramente definidos durante el estudio y análisis de las operaciones productivas es el flujo de transformación que consiste en los pasos operacionales sistemáticos que se realiza dentro de cada departamento o área de fabricación por mínimos que sean, para llegar al producto terminado, estos pasos comprenden desde la salida de materias primas del almacén, hasta la obtención y almacenamiento de los productos terminados.

3.1.6.1.4. Tipo de tecnología que posee, estimando la capacidad de producción

Tipo de maquinaria, equipos, herramienta, instalaciones y edificios que se posee para los procesos productivos de los artículos. Vida útil esperada, repuesto, accesorio, periodo de mantenimiento necesario para su perfecta operatividad. Limitaciones y ventajas técnicas de la maquinaria que se pueden apreciar en la capacidad productiva.

Hace referencia al nivel de tecnología alcanzado por la industria, ya sea adquirido o generado por la misma, actualmente a este elemento se está dando mucha importancia, considerando la competitividad del ambiente empresarial.

3.1.6.1.5. Tipo de clientes y proveedores con los que opera

Establecer los tipos de clientes con los que opera la industria clasificados según su relación actual, las posibles clasificaciones de los proveedores de materiales, productos o servicios críticos, según su servicio y/o producto.

3.1.6.1.6. Tipo de materiales y suministros que emplea

Los tipos de suministros (bienes y servicios de terceros) que se consumen o utilizan para la elaboración o transformación de los productos. Origen de los mismos. Facilidad o dificultades para su obtención. Especificaciones y normas técnicas utilizadas para posibilitar la adquisición de tales suministros que facilite su catalogación, y coordinación con el plan de cuentas y con el presupuesto de compras respectivo.

3.1.6.1.7. Características de bodega

Particularidades de los almacenes de materiales como seguridad, tecnificación tanto en la custodia como en la economicidad de espacio y movimiento para el mejor cumplimiento de sus fines. Breve apreciación del contenido de los almacenes. Ubicación estratégica de los mismos. Disponibilidad de espacio físico para almacenar.

3.1.6.1.8. Recurso humano de la industria

La dotación de personal máxima y mínima, necesaria para la ejecución de cada tipo de proceso, sea esta en forma permanente, móvil o transitorio, efectivo o contratado. Calificación profesional requerida en las tareas. Verificación de estructura organizacional básica del personal y manuales de funciones a desempeñar por cada cargo.

3.1.6.1.9. Formulación de políticas de producción

Forman parte del conjunto de políticas financieras y contables de una organización. Su propósito central es establecer lineamientos para el tratamiento de costos en las fases de presupuestación, asignación, distribución, y reporte. Para tal efecto, la política de costos define criterios para el uso de fondos (restringidos y no restringidos), la agregación de costos, el diseño de plan de cuentas, la clasificación de costos directos e indirectos, y

sobre los límites de responsabilidad de las áreas programáticas y financieras en la gestión de costos.

La formulación de políticas de producción es esencial para la aplicación de un sistema de costeo porque constituyen medidas para estabilizar la producción, formalizar las definiciones y prácticas de manejo de costos a fin de elevar el nivel de consistencia y reducir las confusiones. La formulación de políticas de producción permiten lograr niveles estables de producción que se traducen en:

- Estabilidad en el empleo de mano de obra.
- Economía en las compras de materias primas y componentes, como consecuencia de varios factores como son: simplificación de problemas de almacenamiento y reducción de los riesgos en los inventarios.
- Eficiencia en el proceso productivo.

3.1.6.1.10. Tratamiento de desperdicios y rechazos

Tratamiento que la empresa da a los desperdicios y rechazos fabriles.

- Posibilidad de su reutilización o venta.
- Destino de los mismos.
- Rutina que se sigue para su baja.

3.1.6.1.11. Controles actuales que maneja la industria en los procesos de producción

Determinar los controles que la industria posee en el proceso productivo desde la adquisición de la materia prima hasta la entrega del producto terminado al cliente, para prevenir desvíos en la información con fines de costeo o toma de decisiones. Evaluar la posibilidad de detectar tareas o actividades inútiles que agregan costos improductivos pero no añaden valor al producto.

3.1.6.2. Identificación de centros de costos

Un centro de costos de producción se puede definir como un departamento o área funcional donde se llevan a cabo el proceso de transformación de las materias primas o actividades para el suministro, el apoyo a la promoción de eficiencia de las tareas productivas.

Identificar los centros de costos, de acuerdo al proceso productivo que la empresa requiere para fabricar los productos. Todos los costos incurridos en la empresa durante un período deben asignarse a los centros de costos identificados y luego a los productos o servicios prestados durante el período. Es recomendable al momento de la identificación y asignación de costos directos o indirectos realizar un resumen analítico de los elementos del costo de producción generados o involucrados por los departamentos que participan de una u otra forma en las labores de manufactura.

3.1.6.3. Elaboración de instrucciones para el registro y procesamiento de los costos

En este punto es importante tomar en cuenta el sistema propuesto y analizar cada etapa del proceso productivo, con el fin de crear documento y/o formularios fuente con sus respectivas instrucciones de uso y usuarios ajustados a la realidad de la empresa, lo que permitirá establecer controles, definir responsabilidad y generar información útil para la toma de decisiones.

3.1.6.4. Denominación de cuentas contables y registros auxiliares

Para la determinación de cuentas contables y registros auxiliares se debe contar con un plan de cuentas que consiste en un listado sistemático codificado de todas las cuentas que forman parte de un sistema contable, por lo que constituye un medio para obtener información de manera sencilla.

Por lo general un plan de cuentas se complementa con un manual de cuentas, que presentan las instrucciones necesarias para la utilización de cuentas que forman parte del sistema contable.

3.1.6.5. Diseño de informes rutinarios

La recolección de datos relativos a los elementos del costo es fundamental para un procesamiento eficaz que permita, posteriormente, estructurar la información financiera requerida por la administración de la industria. Los elementos de manufactura que se están generando en los centros de costos de producción directo e indirecto deben, en consecuencia captarse a través de la documentación específica para el efecto.

En este punto se determinara los informes que la empresa debe contar de acuerdo al sistema de costeo propuesto con el fin de mantener informado al gerente sobre la situación económica, financiera y los cambios que experimenta la misma a un periodo determinado.

3.1.6.6. Control del sistema de costeo

Consiste en el mantenimiento, la supervisión e inspección crítica respecto de la marcha en operación del sistema de costeo propuesto. Todo sistema de costeo tiene que desarrollarse y adaptarse a las condiciones de transformación del producto, circunstancia que obliga a una revisión minuciosa, periódica durante por lo menos un semestre operativo sobre:

- Confiabilidad de los materiales y procesos, de tiempo de mano de obra directa, actividades y operaciones vinculadas con los departamentos tanto de producción como auxiliares y de apoyo.
- Confiabilidad de los esquemas de adquisición, recepción, almacenamientos en su caso y apropiación al costo de los insumos y servicios adquiridos a tercero.

3.2. DESARROLLO DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA INDUSTRIA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO

3.2.1. Introducción

“Santillán Saavedra Ángel Olmedo” es una industria dedicada a producir productos metálicos. Por tal razón es indispensable contar con un sistema de costeo adecuado, que permitirá conocer de manera razonable los costos de producir un determinado producto.

Para poder competir en el ambiente de los negocios de hoy, las empresas dedicadas a la actividad productiva requieren contar con información sobre correcto manejo de costos y la rentabilidad total del negocio que les permita tomar decisiones estratégicas y operativas en forma acertada.

Dando respuesta a las exigencias que tiene la organización sobre las falencias encontradas de acuerdo a las obligaciones que deben cumplir, es de suma importancia que la industria “Santillán Saavedra Ángel Olmedo” adopte un sistema de costeo que vaya acorde a sus necesidades. La implementación de un sistema de costeo por órdenes de producción en la industria “Santillán Saavedra Ángel Olmedo”, se desarrollará por la necesidad de conocer el costo por unidad producida.

La determinación de costos por unidad producida predominó, ante la necesidad de dotar a la alta dirección de una herramienta útil para la planeación y control sistemático del costo de producción; servir de fuente de información de costos para estudios económicos y toma de decisiones relacionados principalmente con inversiones de capital a largo plazo; tales como, reposición de maquinaria, expansión de planta, fabricación de nuevos productos, fijación de precios de venta, diseño y desarrollo de estrategia de ventas basados en costos reales para cada producto fabricado.

3.2.2. Relevamiento de información de la industria

3.2.2.1. Tipo de empresa

Es una empresa industrial dedicada a la fabricación y comercialización al por menor de productos metálicos.

3.2.2.2. Tipo de producción

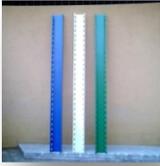
La industria “Santillán Saavedra Ángel Olmedo” se identifica por una producción que no mantiene un ritmo constante ya que fabrica diversos productos los cuales son solicitados por los clientes con características específicas cada uno. Cada lote se emprende mediante una orden de producción la cual tiene su propia secuencia y tiempo de tratamiento de acuerdo a las especificaciones solicitadas por el cliente, generalmente pueden ser interrumpidos los procesos sin causar daño a las materias primas o maquinaria. La industria produce solamente lo requerido por el cliente, se conoce el destinatario de los bienes antes de comenzar la producción.

Por lo que la presencia de un sistema de costeo por órdenes de producción, en procesos intermitentes se justifica dado que el mismo es apto cuando los productos fabricados son identificables físicamente en toda etapa del proceso productivo (desde que se emite la orden de producción hasta que concluye la producción) como pertenecientes a una orden de producción, de tal forma que se puedan acumular los costos correspondientes a cada una.

3.2.2.3. Tipo, características, tareas o actividades de los artículos que produce

La industria se dedica a la fabricación y comercialización de productos metálicos Estos productos son empleados en la construcción de obras industriales, viviendas y carreteras. A continuación se presentan los productos fabricados por la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

Canaletas metálicas

	MEDIDAS
	10x6x2.44 cm
	15x7x2.44 cm
	20x10x2.44 cm
	25x7x2.44 cm
	30x10x2.44 cm
	40x10x2.44 cm

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

Las canaletas son estructuras tipo bandejas flexibles, de fácil instalación y fabricadas en diferentes dimensiones.

Utilización

Las canaletas permiten amagar el cableado y transportarlo a distintos espacios, o trasladar cables a lo largo de una edificación. Su funcionalidad no es sólo estética, ya que salvaguardan los cables eléctricos de los elementos que los puedan dañar; inclemencias del tiempo, humedad, roedores y chispas.

Material

Las canaletas pueden ser fabricadas con tol galvanizado o tol negro en el caso de ser pintadas.

Abrazaderas EMT

	MEDIDAS
	½ Pulgada
	¾ Pulgada
	1 Pulgada
	1 ¼ Pulgada
	2 Pulgada

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

Es una cintilla metálica la cual por medio de un tornillo se ajusta a una superficie para apretar o sujetar.

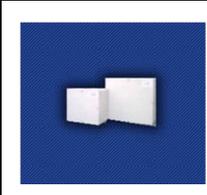
Utilización

Es una pieza de metal u otro material que sirve para asegurar tuberías o conductos de cualquier tipo, ya sean en disposición vertical, horizontal o suspendida en una pared, guía, techo o cualquier otra base.

Material

Las abrazaderas son fabricadas con tol galvanizado.

Cajas de paso

	MEDIDAS
	15x15x10 cm
	20x20x10 cm
	25x25x10 cm
	30x30x10 cm

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

Las cajas de paso son pequeñas cajas metálicas, de forma rectangular o cuadrada, las cuales poseen en forma troquelada orificios.

Utilización

Cumplen con la función de facilitar la instalación y el halado de cables o conductores sin causarles daño.

Material

Las cajas de paso son fabricadas en tol negro para ser pintadas de acuerdo al color solicitado.

Cajas telefónicas

	MEDIDAS
	15x15x10 cm
	20x20x10 cm
	30x30x10 cm
30x40x10 cm	

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

Las cajas telefónicas son cajas metálicas, de forma rectangular o cuadrada, las cuales poseen en forma troquelada orificios.

Utilización

Cumplen la función de facilitar la instalación y el halado de cables telefónicos o conductores sin causarles daño. Sirve para la instalación de cables telefónicos para realizar centrales en edificios.

Material

Las cajas telefónicas son fabricadas en tol negro para ser pintadas de acuerdo al color solicitado.

Cajas de medidores

	MEDIDAS
	60x40x23cm
	60x75x23cm
	60x100x23cm
	60x125x23cm
	60x150x23cm

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

Se trata de cajas para medidores eléctricos monofásicos o trifásicos para fijar a postes de cualquier tipo.

Utilización

Las medidas están pensadas no solamente para la colocación de los medidores sino también para que los operarios trabajen dentro del habitáculo con la comodidad y seguridad que requieren las conexiones eléctricas.

Material

Las cajas de medidores son fabricadas en tol negro para ser pintadas de acuerdo al color solicitado.

Tableros de medidores y de distribución aprobados por la Empresa Eléctrica Quito EEQ



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

El tablero eléctrico es la parte principal de la instalación eléctrica, en el mismo se encuentran todos los dispositivos de seguridad y maniobra de los circuitos eléctricos de la instalación. Consiste en una caja donde se montan los interruptores automáticos respectivos, cortacircuitos y fusibles, y el medidor de consumo.

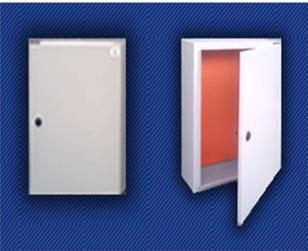
Utilización

Permiten proteger y operar directamente los circuitos. Pueden ser alimentados desde un tablero general, desde un tablero general auxiliar o directamente desde el empalme.

Material

Los tableros de distribución son fabricados en tol negro para ser pintadas de acuerdo al color solicitado. Adicionalmente el tablero de distribución se compone de una gran gama de accesorios eléctricos como son: cables eléctricos, fusibles, tornillos entre otros.

Gabinetes metálicos

	MEDIDAS		
	20x20x15 cm	40x40x15 cm	60x40x15 cm
	30x20x15 cm	40x40x20 cm	60x40X20 cm
	30x30x15 cm	40x50x15 cm	60x60x15 cm
	30x30x20 cm	50x40x20 cm	60x60x20 cm
	40x30x15 cm	50x50x15 cm	80x60x25 cm
	40x30x20 cm	50x50x20 cm	100X60X25 cm

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

Los gabinetes metálicos están diseñados para ser utilizados en instalaciones eléctricas que requieran que el gabinete esté a la intemperie. El cuerpo y la tapa del gabinete son contruidos cada uno en una sola pieza con soldadura continúa en las cuatro esquinas.

Utilización

Estos gabinetes tienen distintas variantes, que conservan las características funcionales, estéticas y de seguridad de los gabinetes normalizados, pero adaptándose a los espacios reducidos en ancho y altura, según sean para alojar medidores monofásicos o trifásicos, generalmente se utilizan en departamentos, oficinas y para diversos usos industriales.

Material

Los gabinetes metálicos son fabricados en tol negro para ser pintadas de acuerdo al color solicitado, además cuenta con una chapa triangular.

Codos EMT

	MEDIDAS
	1/2 Pulgada
	3/4 Pulgada
	1 Pulgada
	1 1/4 Pulgada
	2 Pulgada

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

Son accesorios de forma curva vienen listos para la pre-fabricación de piezas de tuberías y son fundidos en una sola pieza con características específicas.

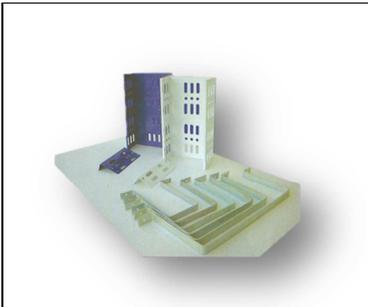
Utilización

Se utilizan para cambiar la dirección del flujo de las líneas y sirven de direccionamientos para los cables eléctricos o telefónicos.

Material

Los codos EMT son fabricados en tol galvanizado.

Uniones, soportes y divisiones para canaletas

	MEDIDAS	
	Accesorios	Soportes
	10x10x2.44 cm	10x6 (20x11cm)
	15x10x2.44 cm	15x7 (20x16cm)
	20x10x2.44 cm	20x10 (20x21cm)
	25x10x2.44 cm	25x7 (20x26cm)
	30x10x2.44 cm	30x10 (20x31cm)
	40x10x2.44 cm	40x10 (20x41cm)

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Definición

Las uniones, soportes y divisiones son considerados accesorios de canaletas metálicas.

Utilización

Las uniones, soportes y divisiones para canaletas metálicas como su nombre lo indica sirven para unir canaletas, sirven de soporte, dividen cada canaleta y facilitan el trabajo de instalación de las mismas.

Material

Las uniones, soportes y divisiones para canaletas metálicas son fabricados con tol galvanizado o en tol negro en caso de ser pintadas. Estos accesorios son fabricados en base a las medidas de las canaletas.

Nota: Los productos frecuentemente son fabricadas en las medidas antes mencionadas, sin embargo existe excepciones, de acuerdo al requerimiento de los clientes.

3.2.2.4. Tipo de tecnología que posee, estimando la capacidad de producción

La maquinaria principal como es la cortadora, troqueladora, dobladora, cámara electrostática entre otras son diseñadas, elaboradas y ensambladas en el país y poseen características perfectamente competitivas, de marcas como: RONG LONG, LINCOL, esta maquinaria “gracias al constante mantenimiento y a la no utilización del 100% de su capacidad, proyectan su funcionamiento para 10 años más”

Normalmente el mantenimiento de la maquinaria se lo realiza una vez al mes, el cual implica limpieza y revisión técnica.

3.2.2.5. Tipo de clientes y proveedores con los que opera

Tipo de cliente

Se adoptó la clasificación de clientes en base al volumen de ventas se ha distinguido de la siguiente manera:

- Clientes esporádicos.- Clientes que únicamente les interesa el precio que de acuerdo al análisis están clasificados como otros clientes.

- Clientes frecuentes.- Clientes que privilegian la experiencia de trabajos anteriores y la calidad; y frecuentemente solicitan los productos.

Dentro de ellos podemos divisar que en cada uno de estos se encuentran tres distintas clasificaciones:

- Pequeños clientes.- Son aquellos que solicitan una mínima cantidad de productos, por lo general son propietarios de casa.
- Medianos clientes.- Son aquellos que requieren de un trabajo en conjunto con la empresa y son de mayor envergadura, como por ejemplo: Almacén E. Robalino Rosero Cía.Ltda. , Almacén Eléctrico Robalino Jácome, Centro Eléctrico Cenelsur Cía.Ltda., Francisco Hoyos (D.E.I), entre otros.
- Grandes clientes.- Son aquellos que requieren un trabajo más elaborado y de grandes proporciones, por lo general se realizan durante un periodo de tiempo más prolongado. Por lo que podemos nombrar a Inmobiliaria Diamante "Inmodiamante" Cía. Ltda., Comercial Kywi S.A, Consel Internacional, Sertevag Cía. Ltda. , entre otros.

Tipos de proveedores

De acuerdo al material que provee a la empresa se los ha clasificado de la siguiente manera:

- Proveedores críticos.- Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto tienen gran impacto en la realización del producto final. La falta, omisión, retraso o falla de la materia prima imposibilita la elaboración del producto, dentro de esta clasificación tenemos a los proveedores que abastecen el tol, que es la principal materia prima para la elaboración de todos los productos que produce y

comercializa la industria, entre los proveedores que podemos nombrar son Proacero S.A. e Import Aceros “Impercer S.A”.

- Proveedores no críticos.- Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto no tienen gran impacto en la realización del producto final. No representa un mayor impacto o relevancia para la ejecución o cumplimiento de las funciones propias de la industria y la entrega del producto en sí mismo por lo que podemos nombrar a Corucarrt Cía.Ltda., Ferrocons S.A, Codipack entre otros.

3.2.2.6. Tipo de materiales y suministros que emplea

La plancha de tol, materia prima principal de producción, es importada por los proveedores de la industria, desde países como; Venezuela, Chile y Argentina ya que no existe producción nacional, esta combinada con la calidad del proceso, brinda terminados con características competitivas como:

- Acabados de calidad.
- Protección anticorrosiva necesaria en climas cálidos – húmedos.
- Durabilidad, garantía de 10 años, uso permanente u ocasional.

3.2.2.7. Característica de bodega

La industria “Santillán Saavedra Ángel Olmedo” mantiene un espacio físico destinado para custodiar la materia prima, productos en proceso y productos terminados.

Actualmente la industria no maneja la cuenta de inventario, ya que en el momento que realiza una adquisición-compra de materia prima e insumos, se registran directamente en la cuenta del costo de venta (cuenta de resultados).

La industria deberá reconocer como inventario, tanto la materia prima como insumos adquiridos para llevar a cabo su proceso productivo, mientras dure el proceso de

producción, la materia prima e insumos adquiridos para una orden de producción específica, deberán ser reclasificados de la cuenta de inventario materia prima a una cuenta de inventario producción en proceso; y finalmente una vez que se ha concluido con el proceso se liquidará la orden de producción, contablemente se cerrará la cuenta de inventario producción en proceso, contra una cuenta de inventario producto terminado, los excedentes de materia prima e insumos no utilizados en la orden de producción deberán seguirse manteniendo en la cuenta de inventarios materia prima y no son parte del costo de venta. El costo de venta deberá ser registrado una vez que se realice la respectiva venta.

3.2.2.8. Recurso humano de la industria

Actualmente la empresa cuenta con catorce empleados en total, distribuidos para el departamento administrativo -financiero y departamento de producción, a quienes se les asignara diferentes funciones para el cumplimiento del presente trabajo. Esta industria trabaja de lunes a viernes, un solo turno inicia sus actividades a las ocho y treinta de la mañana y terminan a las cinco y treinta de la tarde. En ciertas temporadas la industria extiende su jornada laboral.

Es de suma importancia que los trabajadores conozcan del sistema de costeo propuesto y de la importancia de su implantación, pues cada miembro de la industria contribuye al mejoramiento de la misma, en este caso al éxito del sistema propuesto. Para ello se realizarán capacitaciones y evaluaciones periódicas al personal sobre los manuales de procedimientos, el gerente-propietario y el jefe de producción y control serán los encargados de monitorear el trabajo, así como de aclarar las inquietudes del personal.

Gráfico Nro. 26: Recurso humano de la industria

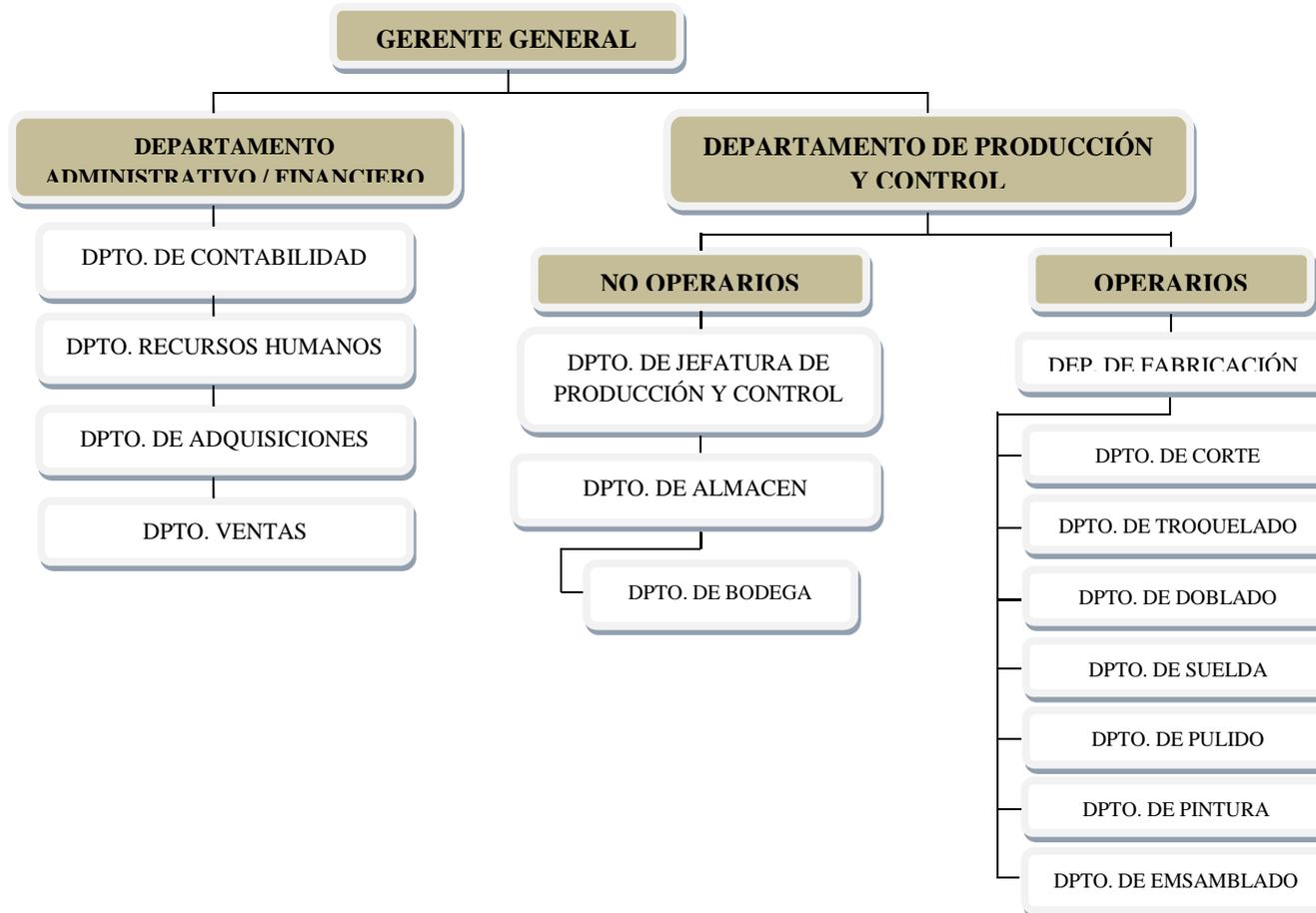
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO	
NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
Ángel Olmedo Santillán Saavedra	Gerente General – Propietario
Rocío Villamarin	Contador General
Mariela Isabel Calahorrano Saavedra	Asistente contable
Johanna Santillán Moreno	Jefe de Compras - Recursos Humanos
Paola Santillán Moreno	Jefe de Ventas
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN	
NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
Lauro Rubén Cajamarca	Jefe de producción y control
José Miguel Flores Pillajo	Asistente de Bodega
Guido Santillán Saavedra	Soldador
Fabricio Santillán Núñez	Pulidor
Adrian Medina Garcés	Bodeguero
Nelson Cuzco Analuisa	Pintor
Vinicio Aniloa	Doblador
Julio René Aluisa	Troquelador
Miguel Ángel Santillán Moreno	Ensamblador
Henry Santillán Moreno	Cortador

Estructura organizacional de la industria

Para la industria se aplicará la estructura organizacional divisional que consiste en la creación de departamentos dentro de la industria basadas en las funciones que desempeña cada trabajador, ya que existen 2 departamentos principales cada uno con sus sub-departamentos:

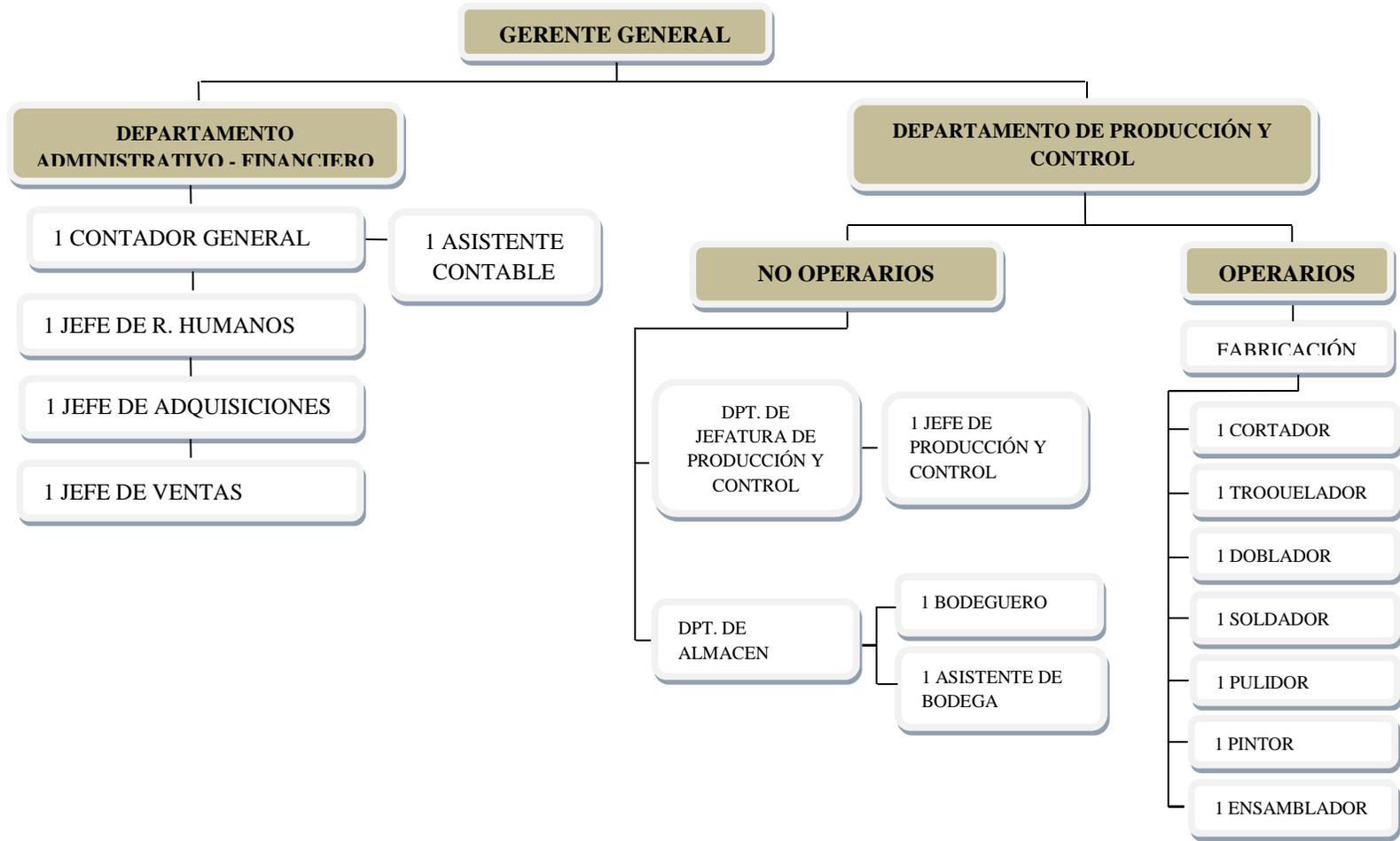
- Departamento administrativo – financiero: se maneja la parte contable, desarrollo humano, compras y ventas.
- Departamento de producción: se maneja materia prima, producción en proceso, producto terminado y mantenimiento respectivamente.

Flujograma Nro. 04: Organigrama estructural Santillán Saavedra Ángel Olmedo.



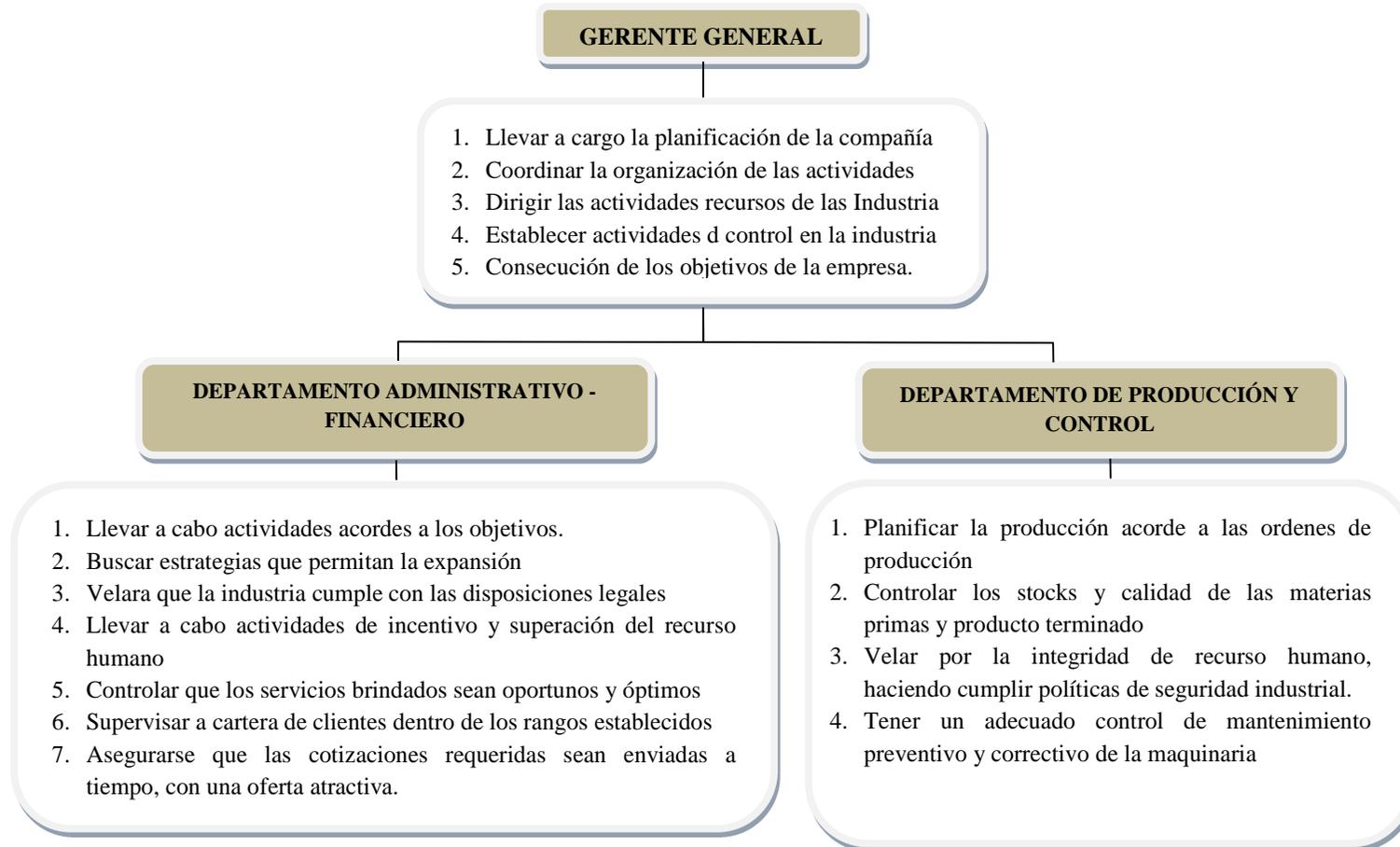
Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 05: Organigrama de posición Santillán Saavedra Ángel Olmedo.



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 06: Organigrama funcional Santillán Saavedra Ángel Olmedo



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Manual Nro. 01: Manual de procedimientos “Perfil y funciones del empleado”

 ASS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO		
ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO		
FECHA DE ELABORACIÓN:	17 SEPTIEMBRE 2012	FECHA DE VIGENCIA:	17 SEPTIEMBRE 2013
OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none">- Establecer políticas claras sobre las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores tanto del departamento administrativo-financiero como del de producción.- Evitar el desperdicio de la mano de obra disponible, controlando las labores que ejecuta cada uno de los trabajadores.- Asignar los costos de mano de obra a las órdenes específicas.			
ALCANCE <p>El alcance de este manual es para todos los empleados de los departamentos de la industria que se encuentran involucrados en el proceso de los productos, desde la emisión de la orden de producción hasta la entrega de producto terminado al cliente.</p> <p>Mano de obra.- es el esfuerzo físico o mental empleados en la fabricación de un producto, se pueden dividir en mano de obra directa e indirecta de la siguiente manera:</p> <p>Mano de obra directa.- es aquella directamente involucrada en la fabricación de un producto terminado (cortador, troquelador, pintor, pulidor, soldador, ensamblador).</p> <p>Mano de obra indirecta.- es aquella involucrada en la fabricación de un producto que no se considera mano de obra directa. La mano de obra indirecta se considera como costos indirectos de fabricación (bodeguero y asistente de bodega).</p>			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Jefe de producción y control.
TÍTULO:	Ingeniero industrial.
EXPERIENCIA:	3 Años de experiencia en fábrica textil.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Líder, respetuoso y responsable. - Planificador, coordinador y supervisor. - Tomar decisiones oportunas.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar, dirigir y coordinar el plan general de actividades del área de producción. - Calcular los materiales a utilizarse en cada orden de producción y solicitar a bodega. - Determinar políticas, normas y estándares para el desarrollo de las actividades de producción. - Optimizar la utilización de recursos humanos, materiales y maquinarias analizando su utilización. - Dirigir el avance de la producción en cada una de las aéreas para todas las órdenes de producción emitidas. - Presentar informes de evaluación de gestión técnico de la producción. - Proponer cursos de capacitación y especialización. - Autorizar permisos, coordinar vacaciones al personal que está a su cargo. - Controlar y evaluar la organización y administración de las actividades y recursos utilizados en el área de producción y control.
REPORTA A:	Gerente general- Propietario.
SUPERVISA A:	Bodeguero, Asistente de bodega, Cortador, Doblador, Pulidor, Pintor, Soldador, Troquelador y Ensamblador.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Bodeguero.
TÍTULO:	Bachiller en ciencias de comercio y administración.
EXPERIENCIA:	1 año de experiencia en esta área.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none">- Iniciativa.- Organización.- Conocimiento de las disposiciones reglamentarias.- Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none">- Receptar todos los materiales adquiridos, con la respectiva documentación.- Verificar que los materiales adquiridos estén completos y en perfectas condiciones.- Registrar en las tarjetas de control de inventarios “kàrdex”, el ingreso y salida de materiales con su código y valor unitario.- Ordenar adecuadamente la bodega y custodiar la misma.- Entregar los materiales necesarios para iniciar una producción previa orden de requisición autorizada.- Realizar constataciones físicas de los materiales existentes trimestralmente.- Reportar novedades y actualizar inventarios.
REPORTA A:	Jefe de producción y control.
SUPERVISA A:	<ul style="list-style-type: none">- Asistente de bodega.- Aplica sus técnicas y procedimientos para el control de materiales.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Asistente de Bodega.
INSTRUCCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Primaria. - Máxima: Bachiller en mecánica industrial.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 mes de experiencia en esta área. - Aprobar el curso de capacitación en bodega.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Originalidad. - Deseos de trabajar. - Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir los productos terminados y empezar a empacar todo el producto de manera que al momento de ser transportado no sufra ningún daño. - Utilizar el material necesario para cubrir el producto. - Despachar las mercaderías solicitadas en la orden de producción, verificando que estén completas. - Informar al bodeguero sobre las novedades existentes en los productos despachados.
REPORTA A:	Bodeguero.
SUPERVISA A:	No tiene personal a su cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Cortador.
INSTRUCCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Primaria. - Máxima: Bachiller en mecánica industrial.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 mes de experiencia en esta área. - Aprobar el curso de capacitación en corte.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Originalidad. - Deseos de trabajar. - Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir de bodega la cantidad de materiales que constan en la orden de requisición de materiales a producción, para proceder a fabricar los productos descritos en la orden de producción. - Cortar las plancha de Tol en las medidas requeridas en la orden de producción. - Utilizar las herramientas necesarias y en perfectas condiciones para el corte de las planchas de Tol. - Planificar los cortes a realizarse con el fin de evitar desperdicios.
MAQUINARIA UTILIZADA:	Cizalla – Cortadora.
REPORTA A:	Jefe de producción y control.
SUPERVISA A:	No tiene personal a cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Troquelador.
INSTRUCCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Primaria. - Máxima: Bachiller en mecánica industrial.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 mes de experiencia en esta área. - Aprobar el curso de capacitación en troquelados.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Originalidad. - Deseos de trabajar. - Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir por parte de corte la plancha de Tol para proceder a realizar las perforaciones de acuerdo a los requerimientos solicitados en la orden de producción. - Utilizar las herramientas necesarias y en perfectas condiciones para el troquelado. - Planificar y ejecutar las perforaciones.
MAQUINARIA UTILIZADA:	Troqueladora.
REPORTA A:	Jefe de producción y control.
SUPERVISA A:	No tiene personal a cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Doblador.
INSTRUCCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Primaria. - Máxima: Bachiller en mecánica industrial.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 mes de experiencia en esta área. - Aprobar el curso de capacitación en doblado.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Originalidad. - Deseos de trabajar. - Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir la plancha de Tol cortada y troquelada con los moldes de las medidas para continuar con el doblado del mismo, de acuerdo a los requerimientos solicitados. - Utilizar las herramientas necesarias y en perfectas condiciones para el doblado. - Planificar y ejecutar los doblados.
MAQUINARIA UTILIZADA:	Dobladora – plegadora.
REPORTA A:	Jefe de producción y control.
SUPERVISA A:	No tiene personal a cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Soldador
INSTRUCCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Primaria. - Máxima: Bachiller en mecánica industrial.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 mes de experiencia en esta área. - Aprobar el curso de capacitación en suelda.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Originalidad. - Deseos de trabajar. - Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir la plancha de Tol cortada, troquelada y doblada de acuerdo a los requerimientos solicitados en la orden de producción. - Soldar las piezas requeridas. - Utilizar las herramientas necesarias y en perfectas condiciones para soldar.
MAQUINARIA UTILIZADA:	Suelda.
REPORTA A:	Jefe de producción y control.
SUPERVISA A:	No tiene personal a cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Pulidor
INSTRUCCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Primaria. - Máxima: Bachiller en mecánica industrial.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 mes de experiencia en esta área. - Aprobar el curso de capacitación en pulido.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Originalidad. - Deseos de trabajar. - Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir por parte del soldador las debidas piezas soldadas. - Pulir las piezas soldadas, con la finalidad de eliminar las pequeñas imperfecciones ocasionadas en los departamentos anteriores. - Utilizar las herramientas necesarias y en perfectas condiciones para pulir los productos. - Limpiar los productos metálicos en proceso, eliminando toda impureza y polvo ocasionado por el pulido.
MAQUINARIA UTILIZADA:	Pulidora.
REPORTA A:	Jefe de producción y control.
SUPERVISA A:	No tiene personal a cargo el pulidor, únicamente se cerciora que las piezas en proceso no tengan imperfecciones.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Pintor.
INSTRUCCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Primaria. - Máxima: Bachiller en mecánica industrial.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 mes de experiencia en esta área. - Aprobar el curso de capacitación en pintura.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Originalidad. - Deseos de trabajar. - Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir por parte del pulidor las piezas limpias de excesos. - Preparar la cámara de pintura electrostática para proceder a pintar cada una de las piezas con los colores requeridos en la orden de producción. - Utilizar las herramientas necesarias y en perfectas condiciones para pintar de los productos. - Lavar el producto con el químico – fosfazinc para limpiar cualquier grasa y oxido que pueda tener el producto, posteriormente lavar en agua. - Secar en el horno el producto para que esté libre de humedad.
MAQUINARIA UTILIZADA:	Cámara de pintura.
REPORTA A:	Jefe de producción y control.
SUPERVISA A:	No tiene personal a su cargo solo se cerciora de que las piezas a armarse estén pintadas con el color designado y que no exista ningún desperfecto de pintura.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Ensamblador.
INSTRUCCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Primaria. - Máxima: Bachiller en mecánica industrial.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 mes de experiencia en esta área. - Aprobar el curso de capacitación en ensamblado.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Originalidad. - Deseos de trabajar. - Responsable y respetuoso.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir las piezas pintadas correctamente y unificarlas según la forma que solicite la orden de producción. - Utilizar las herramientas necesarias y en perfectas condiciones para ensamblar los productos. - Armas los productos. - Entregar al área de bodega para proceder al empaque del producto terminado.
HERRAMIENTA QUE UTILIZA:	Desarmador, playo de pico, llave, martillos entre otros.
REPORTA A:	Jefe de producción y control.
SUPERVISA A:	No tiene personal a su cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Jefe de ventas.
TÍTULO:	Ingeniería en marketing.
EXPERIENCIA:	2 Años de experiencia en ventas.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Planificador. - Técnica de negociación. - Dinamismo - Seriedad - Proactivo. - Gran capacidad de comunicación. - Simpatía.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un nexo entre el cliente y la empresa.- Esto significa que el vendedor debe constituirse en el eslabón que une al cliente con la empresa y viceversa. - Contribuir activamente a la solución de problemas.- Para ser un solucionador de problemas, el vendedor necesita conocer por una parte, los problemas que tiene en el mercado la empresa que representa y por otra, los problemas por los que atraviesan los clientes. - Administrar su territorio de ventas.- debe asumir la administración de ese territorio o grupo de clientes que le ha sido asignado. - Integrarse a las actividades de mercadotecnia de la empresa.- EL vendedor necesita ser parte del equipo de mercadotecnia; es decir, participar activamente en el análisis de mercados.
REPORTA A:	Gerente general - Propietario
SUPERVISA A:	No tiene personal a su cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Contador general.
TÍTULO:	Ingeniería en contabilidad y auditoría.
EXPERIENCIA:	3 Años de experiencia en contabilidad.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none">- Planificador.- Poseer altas calidades morales y profesionales.- Responsable.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none">- Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas.- Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios, de conformidad con lo establecido en la norma vigente.- Preparar y presentar informes sobre la situación económica y financiera que exijan los entes de control y mensualmente informar al Gerente.- Preparar y presentar las declaraciones tributarias.- Asesorar a la Gerencia en asuntos relacionados con el cargo, así como en materia de control interno.
REPORTA A:	Gerente general – propietario.
SUPERVISA A:	Asistente contable.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Asistente contable.
TÍTULO:	Ingeniería en contabilidad y auditoría.
EXPERIENCIA:	1 Años de experiencia en contabilidad.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none">- Planificador.- Poseer altas calidades morales y profesionales.- Responsable.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none">- Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.- Archiva documentos contables para uso y control interno.- Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos.- Revisa y verifica planillas de retención de impuestos.- Ingresa registros contables.- Facilidad de expresión verbal y escrita, persona proactiva, y organizada.- Conocimiento de Windows, Microsoft Office, Star Office, Linux e Internet.- Brindar apoyo a todos los departamentos.
REPORTA A:	Contador general
SUPERVISA A:	No tiene personal a su cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Jefe de compras.
TÍTULO:	Gestión de compras y stocks.
EXPERIENCIA:	2 Años de experiencia en adquisiciones.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Planificador. - Técnica de negociación. - Responsable y honrado. - Facilidad de trato y relación. - Dinamismo – Seriedad - Simpatía. - Gran capacidad de comunicación.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las necesidades de materia prima que se tiene en almacén. - Lograr los mejores convenios y condiciones con los proveedores. - Disponer de un directorio con los datos, productos, precios, conocimientos de pago y entrega de por lo menos tres proveedores por producto. - Establecer los procedimientos a seguir en las acciones de compra de la empresa. - Mantener los contactos oportunos con proveedores para analizar las características de los productos, calidades, condiciones de servicio, precio y pago. - Mantener un amplio portafolio de proveedores.
REPORTA A:	Gerente general - propietario
SUPERVISA A:	No tiene personal a su cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PERFIL Y FUNCIONES DEL EMPLEADO

CARGO:	Jefe de recursos humanos.
TÍTULO:	Ingeniería en talento humano.
EXPERIENCIA:	2 Años de experiencia en desarrollo humano.
DESTREZAS Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none">- Planificador.- Técnica de negociación.- Facilidad de trato y relación.- Dinamismo – Seriedad - Simpatía.- Gran capacidad de comunicación.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none">- Reclutamiento y Selección de personal.- Contratación de personal.- Capacitación.- Control del Seguro Social de cada trabajador al momento de iniciar la relación.- Relaciones laborales (Se pretende llevar un buen equilibrio entre el trabajo y las buenas relaciones laborales entre los trabajadores y sus superiores).- Recreación y motivación al personal.- Elaboración de nómina de empleados.
REPORTA A:	Gerente general – propietario.
SUPERVISA A:	No tiene personal a su cargo.

3.2.2.9. Formulación de políticas de producción

Manual Nro. 02: Manual de procedimientos “Políticas de producción”

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN		
ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO		
FECHA DE ELABORACIÓN:	17 SEPTIEMBRE 2012	FECHA DE VIGENCIA:	17 SEPTIEMBRE 2013
OBJETIVOS Determinar los principales lineamientos para el departamento de producción, en el que se determine stocks de inventarios, procedimientos adecuados en compras, recepción, despachos, documentación necesaria, custodia y autorizaciones.			
ALCANCE Dirigido al departamento de producción sus principales actividades y responsabilidades			
POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE LA PRODUCCIÓN Política de inventarios Se aplicará la NIC Nro. 2 , en la cual el objetivo principal es prescribir el tratamiento contable de inventarios, además de ser la norma que provee orientación sobre la determinación del costo, orienta a la asignación de costo a los inventarios.			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN

El inventario constituirá la existencia, a precio de costo, tanto de la materia prima directa e indirecta adquirida por la industria, para procesarlos primero antes de venderlos en un determinado periodo. Este incluye el inventario de propiedad de la empresa que se encuentra en bodega, las que están en proceso y los productos terminados que aun no han sido entregados al cliente y deben aparecer en el grupo de activo circulante, para que sea diferido hasta que los ingresos relacionados sean reconocidos.

Valoración de existencias

La industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo valorará sus materias primas, para determinar el valor de inventarios, el costo y la utilidad en ventas en cada periodo contable según la NIC Nro. 02, por lo que las existencias serán valorizadas al menor valor, entre el costo y el valor neto realizable.

Fijación de costo de existencias

Al adquirir la materia prima la industria debe liquidar las facturas de compra y determinar el método para fijar los costos de sus inventarios. Aplicando la fórmula del costo de las existencias, según la NIC Nro. 02, este costo será asignado usando el método de costo promedio ponderado.

Costo promedio ponderado.- este método es el más adecuado, debido a que con este sistema, se podrá hallar el costo promedio de cada uno de los artículos que existe, en el valor de libros de existencias y las clasificaciones, puesto que sus costos son variables.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN

Para el adecuado control de la existencia en almacén, la empresa deberá contar con tarjetas de control de inventarios “kàrdex” que permitan la consulta en tiempo real de las entradas, salidas y existencia de los materiales.

El bodeguero será responsable directo ante su jefe inmediato, del orden, custodia, registro, control y exactitud de la existencia de los inventarios.

Los responsables del buen funcionamiento del almacén, tienen el deber de mantener una eficaz supervisión sobre el manejo de los materiales en bodega.

Los bienes que se reciban en el almacén de la empresa, deberán reunir las características descriptivas de calidad, contenido, precio y demás especificaciones descritas en la orden de requisición de compra.

Las transacciones de inventarios, deberán estar amparadas con el formulario soporte creado para el efecto y debidamente firmado de conformidad por los responsables de cada área involucrada en el proceso.

El ingreso a bodega es restringido por lo que será de exclusiva responsabilidad del Bodeguero, cualquier bien que se haga sin el documento correspondiente requisito para el proceso, así también en caso de robos, daños o deterioros.

El Jefe de producción y control, realizará un inventario físico en periodos trimestrales con el fin de determinar la razonabilidad de las tarjetas de control de inventarios kàrdex.

3.2.2.10. Tratamiento de desperdicios y rechazos

Cada departamento que compone el proceso productivo debe comunicar y justificar al Jefe de producción y control sobre desperdicios, rechazos y anomalías. Para la determinación de desperdicio se tomara en cuenta el estado del material, los mismos que serán tratados de la siguiente manera:

Reutilizable.- se considera el material que se encuentre en buen estado y que puede ser reutilizado para realizar algún producto que fabrica la industria.

No reutilizable.- la industria acumulara el desperdicio de materia prima y cada tres meses, se venderá al peso, estos fondos serán destinados para eventos sociales de la empresa.

3.2.2.11. Controles actuales que maneja la industria en los procesos de producción

Actualmente la industria no maneja controles por lo que los soportes contables propuestos, se constituirán en controles para registrar las operaciones, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos. Estos se deben elaborar en original y tantas copias como las necesidades de la industria exijan., los hechos económicos deben documentarse mediante estos soportes, de orígenes internos o externos, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y consecutivos de tal manera que sea posible su verificación.

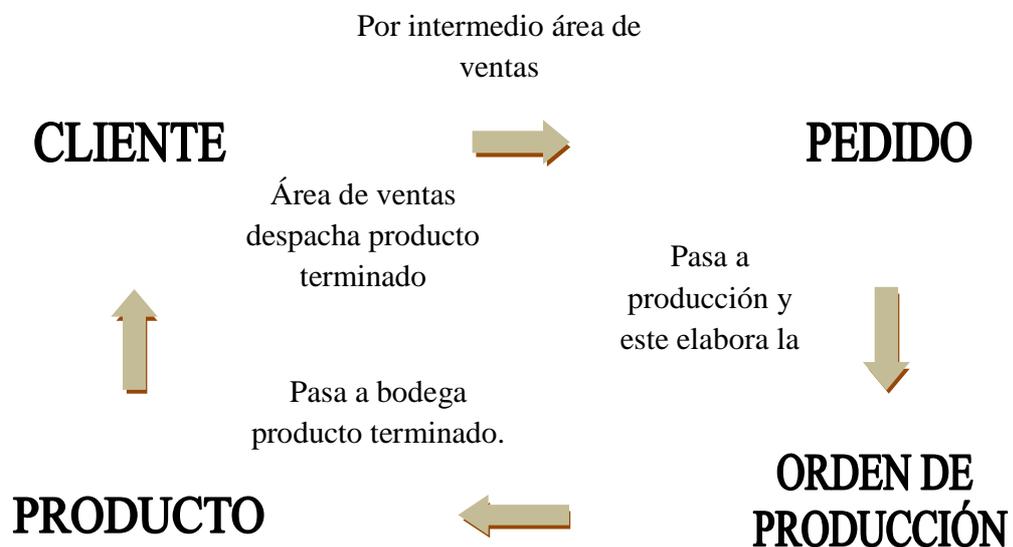
3.2.3. Identificación de centros de costos

El proceso de producción es organizado dentro de los siguientes departamentos arreglados en el orden natural de los procesos por los cuales pasa una orden de un cliente de principio a fin.

Área de Ventas: es el punto de partida de una orden de producción. En el que se obtienen los datos y las características específicas de trabajos: como la cantidad, el color, el tamaño y el material. Después la orden pasa al departamento de producción.

Área de Producción: el cual está integrado por el área de cortado, de troquelado, de doblado, de soldado, de pulido, de pintado y de ensamblado.

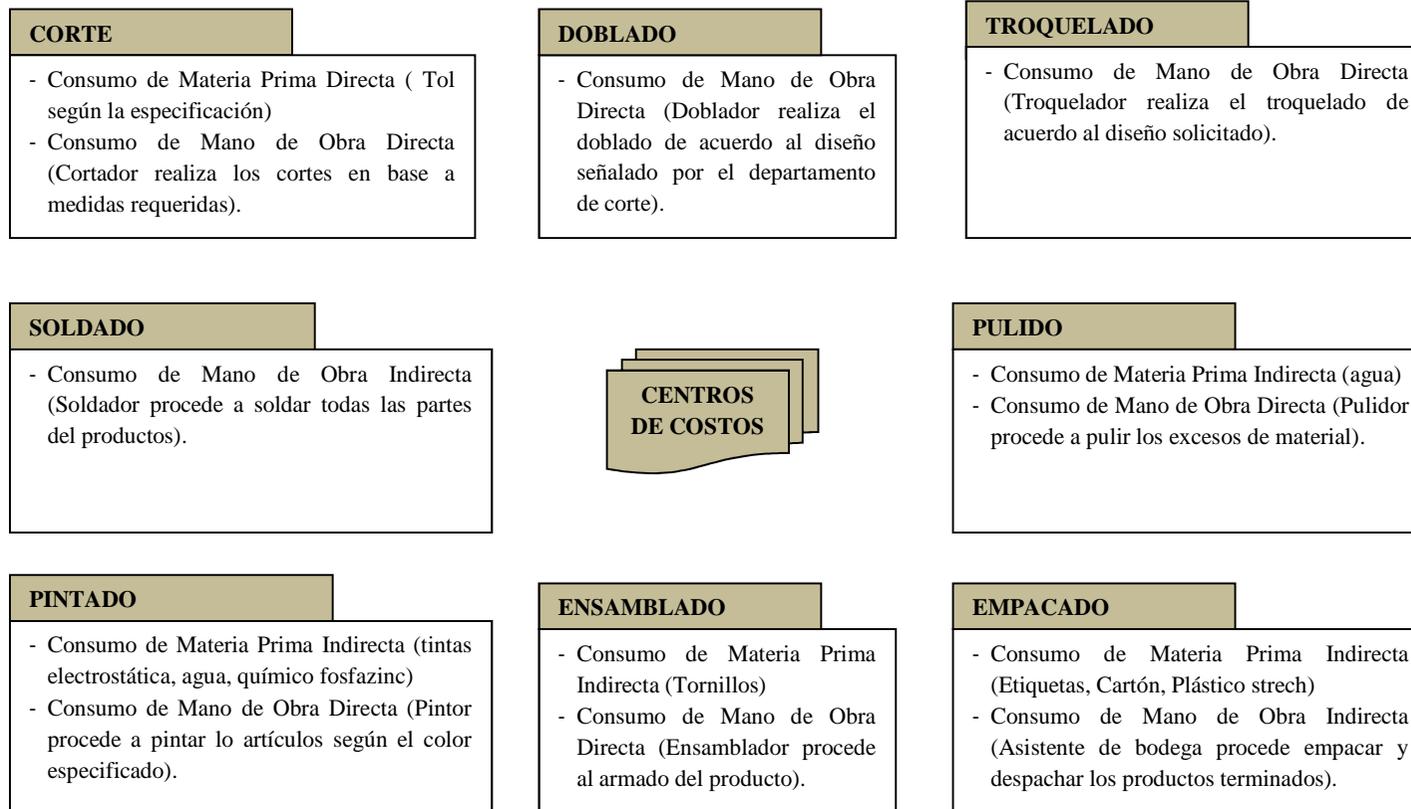
Gráfico Nro. 27: Emisión y procesamiento de la orden de producción



Fuente: (Zapata Sánchez, 2007).

Una orden puede pasar o no por cada uno de los departamentos de producción dependiendo del producto y las especificaciones de la orden de producción. Terminado este proceso de fabricación, la orden de producción se convierte en un producto terminado.

Gráfico Nro. 28: Identificación de centros de costo Santillán Saavedra Ángel Olmedo



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Fuente: En base al análisis de flujograma de la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

Actividades de centros de costos

A continuación se detallan cada una de las actividades que realiza cada departamento para la transformación de materia prima en producto terminado, así como los departamentos que intervienen en la entrega del producto terminado. Cabe mencionar que no todos los productos pasan por los mismos departamentos.

DEPARTAMENTO	ACTIVIDADES
Corte	Recibe de bodega los materiales requeridos para dar comienzo a la producción, se procede a cortar y realizar los moldes de doblado, se envía al área de troquelado.
Troquelado	En esta área se realiza las perforaciones con las matrices según el diseño que se especifica en la orden de producción.
Doblado	Del área de corte se manda los moldes para doblar y enviar al área de soldadura.
Soldado	En esta área se unifican las partes del cuerpo del producto a elaborarse para ser enviada al área de pulimiento.
Pulido	En esta área de pulimiento se pulen los excesos de productos provocados por la suelda. Una vez pulidos los productos se limpia y lava el producto.
Pintado	En esta área se pintan los productos de acuerdo a los colores descritos en la orden de producción, adicionalmente se lava y seca los productos, para proceder a pintarlos.
Ensamblado	En esta área se proceder a unir todas las piezas y armar el producto.
Bodega	En esta área se empacan y despachan los productos de una manera muy cuidadosa, para que al momento de ser transportados para ser entregados al cliente no se golpeen y dañen.

3.2.4. Elaboración de instrucciones para el registro y procesamiento de los costos

Manual Nro. 03: Manual de procedimientos “Registro y uso de documentos fuente”

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN</p>
ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none">- Establecer políticas sobre el registro contable y utilización de documentos fuente y así facilitar el manejo de la documentación.- Definir parámetros para la ejecución de cada una de las actividades a seguir.- Identificar responsables al momento de recopilar la información.- Obtener información confiable a través del establecimiento controles.	
ALCANCE: <p>El alcance de este manual es para todos los departamentos que se encuentran involucrados en el proceso productivo desde la emisión de la orden de producción hasta la entrega de producto terminado.</p> <p>Materia prima directa.- conjunto de bienes que adquiere una industria para ser transformados o procesados en un nuevo bien.</p> <p>Mano de obra directa.- es el esfuerzo físico o intelectual que realiza el ser humano en una industria y que transforma la materia prima.</p> <p>Costos indirectos de fabricación.- es el conjunto de bienes y servicios complementarios en el proceso productivo.</p>	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Orden de producción.
USUARIOS:	Jefe de producción y control.
INSTRUCCIONES DE USO:	Es el documento oficial con el cual se da la autorización para dar comienzo a la producción, este debe contener información necesaria y detalles del producto como cantidad, diseño, material, medidas, color de manera concreta para la correcta ejecución de las tareas hasta obtener el producto deseado.

FORMATO DEL DOCUMENTO:

INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMECO"		
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418437 - 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador		
ORDEN DE PRODUCCION Nro.		
Cliente:	_____	
Producto:	_____	
Cantidad:	_____	
Fecha de Requerimiento:	_____	
Fecha de Entrega:	_____	
Responsable:	_____	
TOOL:	_____	
Tipo de Tool:	_____	Espesor: _____
COLOR:	_____	
Natural:	<input type="checkbox"/>	Verde: <input type="checkbox"/> Azul: <input type="checkbox"/> Beish: <input type="checkbox"/> Rojo: <input type="checkbox"/>
CORTE:	_____	
Medida de corte:	_____	Troquelado: _____
TIPO DE TROQUELADO:	_____	
Ovalado:	<input type="checkbox"/>	Circular: <input type="checkbox"/> Rectangular: <input type="checkbox"/> Cuadrado: <input type="checkbox"/>
OTRAS NOVEDADES:	_____	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Hoja de costos.
USUARIOS:	Jefe de producción y control la prepara, y envía al contador general para su respectivo registro contable.
INSTRUCCIONES DE USO:	Es el documento donde se registra el resumen de los costos unitarios y totales de los elementos de costo incurridos en una orden de producción. Al recibir la autorización del inicio de la orden de producción, el jefe de producción y control prepara el formato con la misma identificación de la orden para iniciar el registro de los elementos del costo a medida que estos vayan afectando la orden. Se prepara por duplicado, la original se envía al departamento contable y a copia se archiva en producción.

FORMATO DEL DOCUMENTO:

INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMEDO"

De los Azafranés E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418437 - 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador

HOJA DE COSTOS Nro.

Cliente: _____

Producto: _____

Cantidad: _____

Orden de Producción No: _____

Fecha de Requerimiento: _____

Fecha de Entrega: _____

Características: _____

MATERIA PRIMA					MANO DE OBRA				COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION				
FECHA	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FECHA	DESCRIPCION	NUMERO DE HORAS	COSTO POR HORA	COSTO	FECHA	DESCRIPCION	TASA APLICABLE	COSTO
TOTAL					TOTAL					TOTAL			

RESUMEN DE COSTOS:

Materia prima Directa: _____

(+) Mano de Obra Directa: _____

(+) Costos Ind. Fabricación: _____

(=) Costo de Producción: _____

(=) Costo de Unidad de producción: _____

Margen de Utilidad: _____

Precio de Venta: _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Orden de compra.
USUARIOS:	El jefe de adquisiciones y la envía al proveedor.
INSTRUCCIONES DE USO:	Si la orden de requisición de compra está correctamente elaborada, el departamento de adquisiciones emitirá una orden de compra que es una solicitud por escrito al proveedor. La orden de compra debe operar estrictamente de acuerdo a la orden de requisición de compra, por lo que se debe respaldar la compra a través de una factura para cada orden de compra. Este documento se prepara cuando el proveedor seleccionado cumple con todas las condiciones requeridas; se prepara por duplicado, la original va al proveedor, una copia para el bodeguero para verificar la recepción de materiales.

FORMATO DEL DOCUMENTO:

INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMEDO"					
De los Azufranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 - 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador					
ORDEN DE COMPRA Nro.					
Fecha de Pedido: _____					
Proveedor: _____					
Orden de Requisición de Compra N°: _____					
Departamento Solicitante: Persona _____					
Solicitante: Fecha de Entrega: _____					
Lugar de Entrega: Condiciones de _____					
Pago: _____					
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR		
			UNITARIO	TOTAL	
			SUBTOTAL		
			IVA		
			TOTAL		
RESPONSABLE DE COMPRAS: _____			FIRMA: _____		
APROBADO POR: _____			FIRMA: _____		
PROVEEDOR: _____			FIRMA: _____		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Informe de recepción de compra.
USUARIOS:	Bodeguero.
INSTRUCCIONES DE USO:	Bodega revisa que los materiales solicitados no estén dañados y que cumplan con todas las especificaciones, adicionalmente se encarga de cotejar con la cantidad solicitada en la orden de compra. Al llegar los materiales solicitados se verifican con la guía de remisión preparada por el proveedor y se prepara el informe detallado de los mismos; se prepara por duplicado, el original se envía junto con la factura al departamento de contabilidad y la copia se archiva en bodega.

FORMATO DEL DOCUMENTO:

INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMEDO"				
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 - 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador				
				
INFORME DE RECEPCION DE COMPRA Nro.				
Proveedor: _____				
Orden de Requisición N° _____				
Orden de Compra N°: _____				
Factura N°: _____				
Fecha de Recepción: _____				
Persona Responsable: _____				
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	NOVEDAD	
			SI	NO
DETALLE DE NOVEDAD:				

BODEGA		CONTABILIDAD		



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO
EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN**

DOCUMENTO:	Orden requisición de materiales a producción.
USUARIOS:	El jefe de producción y control y la recibe el bodeguero.
INSTRUCCIONES DE USO:	Es un documento que se envía a bodega para solicitar los materiales que se necesitan para la producción. Debe ser elaborada por el jefe de producción y control como producto de la recepción de la orden de producción específica. El bodeguero devolverá este documento indicando la cantidad de materiales enviados a producción al departamento de contabilidad para su respectivo registro; se prepara por duplicado, la original se envía a bodega y una copia se entrega al departamento de contabilidad.

FORMATO DEL DOCUMENTO:

<p>INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMEDO"</p> <p>De los Azufraes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 - 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador</p> 				
<p>ORDEN DE REQUISICION DE MATERIALES A PRODUCCION Nro.</p>				
Persona que Solicita: _____ Fecha de Solicitud: _____ Orden de Producción N°: _____ Fecha de Entrega: _____		_____ _____ _____		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR	
			UNITARIO	TOTAL
_____ BODEGA		_____ JEFE DE PRODUCCION Y CONTROL		_____ PERSONA RESPONSABLE
<p>DEVOLUCION DE MATERIALES</p>				
CANTIDAD	DESCRIPCION		VALOR	
			UNITARIO	TOTAL
_____ BODEGA		_____ JEFE DE PRODUCCION Y CONTROL		_____ PERSONA RESPONSABLE



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Ingreso de productos terminados.
USUARIOS:	Bodeguero y la recibe el contador general.
INSTRUCCIONES DE USO:	Es un documento que sirve como constancia de haber ingresado materiales o productos terminados que pasan a formar parte de los inventarios disponibles para la producción o venta. La factura constituye el documento que respalda la compra y por ende el ingreso de materiales a bodega. Este documento debe ser preparado por bodega como producto de la recepción de productos terminados; se prepara por duplicado, indicando la cantidad de materiales o productos terminados se recibieron, la original se envía a contabilidad y la copia para archivo de bodega.

FORMATO DEL DOCUMENTO:

INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMEDO"					
De los Azufraes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 - 2418438 - 2413 753 Quito - Ecuador					
INGRESO DE PRODUCTOS TERMINADOS Nro. 19					
Fecha: _____ Departamento: _____ Factura N°: _____ Nombre del producto: _____ Orden de Compra: _____		Tipo de Entrada: Local <input type="checkbox"/> Devolucion <input type="checkbox"/> Consignacion <input type="checkbox"/>			
INGRESO INTERNO DE LA EMPRESA				Bodega: _____ Producto Terminado: <input type="text"/>	
CÓDIGO DEL ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	
				UNITARIO	TOTAL
_____ BODEGA			_____ CONTABILIDAD		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Egreso de materiales.
USUARIOS:	Bodeguero y la recibe el contador general.
INSTRUCCIONES DE USO:	Este documento lo elabora la persona de bodega como constancia de la salida de materiales o productos terminados, producto de las ventas efectuadas, pedidos entregados o mercaderías en consignación; se prepara por duplicado indicando la cantidad de materiales que salieron, la original para contabilidad y la copia para archivo de bodega.
FORMATO DEL DOCUMENTO:	

INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMEDO"

De los Azufres E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 - 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador

EGRESO DE MATERIALES Nro.

Fecha: _____	Tipo de Salida:
Cliente: _____	Local <input type="checkbox"/>
Código del Cliente: _____	Devolución <input type="checkbox"/>
Factura N°: _____	Consignación <input type="checkbox"/>

EGRESO INTERNO DE LA EMPRESA	Bodega: <input type="checkbox"/>
Orden de Requisición: _____	Producción: <input type="checkbox"/>
Orden de Requisición: _____	

CÓDIGO DEL ARTICULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	
				UNITARIO	TOTAL

BODEGA

CONTABILIDAD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Tarjetas de control de inventarios "kàrdex".
USUARIOS:	Bodeguero y la recibe el contador general.
INSTRUCCIONES DE USO:	Es un documento de control que permite registrar las entradas, salidas y existencias de los inventarios y al final de cada mes la persona encargada de bodega prepara un resumen de los saldos para ser enviados al departamento de contabilidad para sus respectivos registros contables.

FORMATO DEL DOCUMENTO:

<p>INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMEDO"</p> <p>De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 - 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador</p> <div style="text-align: right;"> </div>										
TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIOS "KARDEX" Nro. _____										
Cuenta: _____			Código: _____			Método de Valoración: _____				
Subcuenta: _____			Código: _____			Grupo de Inventario: _____				
Nombre del Artículo: _____						Unidad de Medida: _____				
FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Tarjetas individuales de tiempo.												
USUARIOS:	Jefe de producción y control y trabajadores.												
INSTRUCCIONES DE USO:	<p>Es una tarjeta que los empleados diariamente insertan en un reloj de control de tiempo de la siguiente manera:</p> <table><tr><td>8:30 am</td><td>Inicio de labores.</td></tr><tr><td>10:00 am</td><td>Descanso.</td></tr><tr><td>10:15 am</td><td>Regreso de descanso.</td></tr><tr><td>13:00 pm</td><td>Hora de almuerzo.</td></tr><tr><td>14:00 pm</td><td>Regreso de hora de almuerzo.</td></tr><tr><td>17:30 pm</td><td>Salida.</td></tr></table> <p>Este procedimiento provee mecánicamente el registro del total de horas trabajadas cada día por cada empleado y suministra, de esta forma, una fuente confiable para el cálculo y el registro de la nómina. Deberá existir una hoja de control para el personal de producción otra para el personal administrativo – financiero; se debe preparar por duplicado original para el contabilidad y copia para archivo del departamento de producción.</p>	8:30 am	Inicio de labores.	10:00 am	Descanso.	10:15 am	Regreso de descanso.	13:00 pm	Hora de almuerzo.	14:00 pm	Regreso de hora de almuerzo.	17:30 pm	Salida.
8:30 am	Inicio de labores.												
10:00 am	Descanso.												
10:15 am	Regreso de descanso.												
13:00 pm	Hora de almuerzo.												
14:00 pm	Regreso de hora de almuerzo.												
17:30 pm	Salida.												



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y USO DE DOCUMENTOS FUENTE BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTO:	Reporte de tiempo.
USUARIOS:	Jefe de producción y control encargado de distribución de horas y contador general encargado de registrar los costos.
INSTRUCCIONES DE USO:	Es un reporte individual de cada empleado donde se refleja las horas empleadas en una determinada orden de producción. Este documento toma de base los datos de las tarjetas de tiempo. Es realizado por el jefe de producción y control quien es la persona encargada de control de las tarjetas de tiempo y posteriormente la distribución de las horas en el reporte de tiempo, una vez identificadas las horas, el contador general es el responsable de registrar los costos de mano de obra y proceder a la liquidación de la hoja de costos.

FORMATO DEL DOCUMENTO:

INDUSTRIAS "SANTILLAN SAAVEDRA ANGEL OLMEDO"						
Delos Azafrañes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador						
						
REPORTE DE TIEMPO Nro. : 007						
Empleado: _____			Periodo: _____			
Cargo: _____			Tasa Salarial: _____			
DÍA	FECHA	ORDEN Nro.	DETALLE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS EMPREADAS
Lunes						
Martes						
Miércoles						
_____				TOTAL HORAS		

3.2.5. Denominación de cuentas contables y registros auxiliares

Manual Nro. 04: Manual de procedimientos “Plan de cuentas”

 ASS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PLAN DE CUENTAS BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN
ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
OBJETIVOS	<p>Establecer el plan de cuentas de la industria, cuentas con la que se deberá registrar las transacciones realizadas de acuerdo con la normativa vigente.</p>
ALCANCE:	<p>Este manual está dirigido para el departamento contable – financiero, establecer los parámetros de la contabilización de las transacciones bajo el sistema de costeo por órdenes de producción adoptado.</p>
INSTRUCCIONES GENERALES	<p>Para dar inicio al proceso contable la empresa debe contar con un catálogo de cuentas el mismo que permite organizar en forma ordenada y sistemática las cuentas, subcuentas, cuentas auxiliares a los que se les asigna un código, facilitando de esta manera el registro de las operaciones.</p>



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PLAN DE CUENTAS BAJO
EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES:

Se elaborará el plan de cuentas de acuerdo a las necesidades de información actuales y futuras de la empresa, siguiendo las siguientes características:

- Flexible capaz de aceptar incluir de nuevas cuentas.
- Amplia capaz de aceptar incluir nuevas categorías y jerarquías.
- Clara en la estructura y denominaciones de las cuentas para que no se presenten dudas o malas interpretaciones.
- Funcional capaz de trabajar a través de cualquier medio.

Es conveniente agrupar en dos niveles la estructura del plan de cuentas:

Primer Nivel: está integrado por los siguientes grupos:

Situación Financiera.

1. Activo.
2. Pasivo.
3. Patrimonio.

Situación Económica.

4. Ingresos.
5. Gastos.
6. Costos de producción.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

INSTRUCCIONES GENERALES:

Segundo Nivel: está integrado por los siguientes subgrupos:

Activo.

Activo Corriente.

Activo No Corriente o Propiedad Planta y Equipo.

Otros Activos.

Pasivo.

Pasivo Corriente (Corto Plazo).

Pasivo No Corriente (Largo Plazo).

Otros Pasivos.

Patrimonio.

Capital.

Reservas.

Superávit de Capital.

Resultados.

Ingresos.

Ingresos Operacionales.

Ingresos No Operacionales.

Gastos.

Gastos Operacionales.

Gastos No Operacionales.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

El código de cuentas se define como la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números, letras y/o símbolos en consecuencia, el código es el equivalente del nombre de la cuenta.

Se utilizara el método decimal punteado porque nos permite establecer una jerarquía de los datos, como podemos observar a través del siguiente ejemplo:

1.	Grupo	Activo
1.1.	Subgrupo	Activo Corriente
1.1.1.	Cuenta mayor	Bancos
1.1.1.1.	Cuenta auxiliar	Banco Internacional

Aplicando este método a continuación se presenta el plan de cuentas aplicado a la empresa industrial Santillán Saavedra Ángel Olmedo.

PLAN DE CUENTAS:

El siguiente plan de cuentas se empleará en la contabilidad de la industria “Santillán Saavedra Ángel Olmedo”, el cual se lo ha elaborado de manera flexible para poder adecuarlo a los cambios que sufren las cuentas a través del tiempo y de esta manera cubrir todas las necesidades de información que se presente a futuro.

Este catálogo está diseñado bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES
1.1.1.01.	Caja General
1.1.1.02.	Caja Chica
1.1.1.03.	Fondo Rotativo
1.1.1.04.	Banco Amazonas
1.1.1.05.	Banco Pacífico
1.1.1.06.	Banco Guayaquil
1.1.2.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
1.1.2.01.	Cliente A
1.1.2.02.	Cliente B
1.1.2.03.	Cliente C
1.1.3.	PRESTAMOS EMPLEADOS
1.1.3.01.	Empleado A
1.1.3.02.	Empleado B
1.1.3.03.	Empleado C
1.1.4.	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS
1.1.4.01.	Empleado A
1.1.4.02.	Empleado B
1.1.4.03.	Empleado C
1.1.5.	ANTICIPO SUELDO EMPLEADOS
1.1.5.01.	Empleado A
1.1.5.02.	Empleado B
1.1.5.03.	Empleado C
1.1.6.	INVENTARIO MATERIA PRIMA
1.1.6.01.	Plancha galvanizada de Tol 0,05 mm
1.1.6.02.	Plancha galvanizada de Tol 0,07 mm
1.1.6.03.	Plancha galvanizada de Tol 0,09 mm
1.1.6.04.	Plancha galvanizada de Tol 1,10 mm
1.1.6.05.	Plancha galvanizada de Tol 1,40 mm
1.1.6.06.	Plancha galvanizada de Tol 1,90 mm
1.1.6.07.	Plancha negra de Tol 0,05 mm
1.1.6.08.	Plancha negra de Tol 0,07 mm
1.1.6.09.	Plancha negra de Tol 0,09 mm
1.1.6.10.	Plancha negra de Tol 1,10 mm
1.1.6.11.	Plancha negra de Tol 1,40 mm
1.1.6.12.	Plancha negra de Tol 1,90 mm
1.1.7.	INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO
1.1.7.01.	Inventario producción en proceso Materia Prima
1.1.7.02.	Inventario producción en proceso Mano de Obra
1.1.7.03.	Inventario producción en proceso CIF



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1.1.8.	INVENTARIO DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN
1.1.8.01.	Guantes de Plástico
1.1.8.02.	Guantes de Cuero
1.1.8.03.	Mascarillas
1.1.8.04.	Gafas
1.1.8.05.	Tapones auditivos
1.1.8.06.	Orejeras
1.1.8.07.	Cartón
1.1.9.	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO
1.1.9.01.	Gabinetes metálicos 20*20*15 cm
1.1.9.02.	Tableros de distribución
1.1.9.03.	Tableros para medidores
1.1.9.04.	Abrazadera EMT
1.1.9.05.	Codos EMT
1.1.9.06.	Canaletas metálicas 15*7*2.44 cm
1.1.9.07.	Cajas Telefónicas 20*20*10 cm
1.1.9.08.	Cajas de Paso 25*25*10 cm
1.1.9.09.	Cajas de Medidores 60*150*23cm
1.1.9.10.	Uniones, soportes y divisiones para canaletas
1.1.10.	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS COMPRADO A TERCEROS
1.1.11.	INVENTARIO REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
1.1.11.01.	Playo
1.1.12.	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS
1.1.12.01.	(-)Provisión de Inventarios por Valor Neto Realización
1.1.12.02.	(-) Provisión de Inventarios por Deterioro
1.1.13.	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1.1.13.01.	Seguros Pagados por Anticipado
1.1.13.02.	Arriendo Pagado por Anticipo
1.1.13.03.	Otros Anticipos Entregados
1.1.14.	ANTICIPOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1.1.14.01.	IVA Compras 12%
1.1.14.02.	Crédito Tributario Impuesto Valor Agregado
1.1.14.03.	Crédito Tributario Impuesto a la Renta
1.1.14.04.	Anticipo Retención Fuente Impuesto a la Renta
1.1.15.	ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1.	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.2.1.01.	Terrenos
1.2.1.02.	Edificios
1.2.1.03.	Maquinaria



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1.2.1.04.	Muebles y Enseres
1.2.1.05.	Equipo de Computación
1.2.1.06.	Vehículo
1.2.1.07.	Repuestos y Herramientas
1.2.1.08.	(-) Depreciación Acumulada Edificios
1.2.1.09.	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria
1.2.1.10.	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
1.2.1.11.	(-) Depreciación Acumulada Equipo de Computación
1.2.1.12.	(-) Depreciación Acumulada Vehículos
1.2.1.13.	(-) Deterioro Acumulado Propiedades, Planta y Equipo
1.2.1.14.	(-) Deterioro Acumulado de Muebles y Enseres
1.2.2.	ACTIVO INTANGIBLE
1.2.2.01.	Plusvalía
1.2.2.02.	(-) Amortización Acumulada de Activos Intangibles
1.2.2.03.	(-) Deterioro Acumulado de Activos Intangibles
1.2.3.	ACTIVOS POR IMPUESTOS A LA RENTA DIFERIDOS
1.2.3.01.	Activos por Impuestos a la Renta Diferidos
1.2.4.	ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
1.2.4.01.	Activos Financieros Mantenidos hasta el Vencimiento
1.2.4.02.	(-) Provisión por Deterioro de Activos Financieros Mantenidos hasta el Vencimiento
1.2.4.03.	Documentos y Cuentas por Cobrar
1.2.4.04.	(-) Provisión Cuentas Incobrables
2.	PASIVO
2.1.	PASIVO CORRIENTE
2.1.1.	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS DE RESULTADOS
2.1.2.	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
2.1.3.	CUENTA POR PAGAR
2.1.3.01.	Proveedor A
2.1.3.02.	Proveedor B
2.1.3.03.	Proveedor C
2.1.4.	DOCUMENTOS POR PAGAR
2.1.4.01.	Proveedor A
2.1.4.02.	Proveedor B
2.1.4.03.	Proveedor C
2.1.5.	ANTICIPO CLIENTES
2.1.5.01.	Cliente A
2.1.5.02.	Cliente B
2.1.6.	OBLIGACIÓN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2.1.6.01.	IVA Ventas
2.1.6.02.	Retención Fuente Impuesto Renta 1%
2.1.6.03.	Retención Fuente Impuesto Renta 2%



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
2.1.6.04.	Retención Fuente Impuesto Renta 8%
2.1.6.05.	Retención Fuente Impuesto Renta 10%
2.1.6.06.	Retención Fuente Impuesto Renta Seguros 0.001%
2.1.6.07.	Retención Fuente Impuesto Renta 8%
2.1.6.08.	Retención Fuente Impuesto Renta 1%
2.1.6.09.	Retención Fuente IVA 100%
2.1.6.10.	Retención Fuente IVA 70%
2.1.6.11.	Retención Fuente IVA 30%
2.1.6.12.	Retención Fuente Impuesto Renta por pagar
2.1.6.13.	Retención Fuente IVA por pagar
2.1.7.	OBLIGACIÓN EMPLEADOS
2.1.7.01.	Sueldos por Pagar
2.1.7.02.	IESS por Pagar
2.1.8.	OBLIGACIÓN BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.1.8.01.	Décimo Tercero
2.1.8.02.	Décimo Cuarto
2.1.8.03.	Vacaciones
2.1.8.04.	Fondos de Reserva
2.1.9.	OBLIGACIÓN IESS
2.1.9.01.	Aporte Personal 9.35%
2.1.9.02.	Aporte Patronal 12.15%
2.1.10.	OBLIGACIÓN ACCIONISTAS
2.1.10.01.	Persona A
2.1.10.02.	Persona B
2.1.10.03.	Dividendos por pagar
2.1.11.	PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.1.11.01.	Otros Beneficios a Largo Plazo para los Empleados
2.2.	PASIVO NO CORRIENTE
2.2.1.	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
2.2.2.	CUENTA POR PAGAR
2.2.2.01.	Proveedor A
2.2.2.02.	Proveedor B
2.2.2.03.	Proveedor C
2.2.3.	DOCUMENTOS POR PAGAR
2.2.3.01.	Proveedor A
2.2.3.02.	Proveedor B
2.2.3.03.	Proveedor C
2.2.4.	OBLIGACIÓN INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.2.4.01.	Locales
2.2.5.	OBLIGACIÓN EMPLEADOS
2.2.5.01.	Utilidades por pagar empleados



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
2.2.6.	PROVISIÓN POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.2.6.01.	Otros Beneficios No Corrientes para los Empleados
2.2.7.	PASIVO DIFERIDO
2.2.7.01.	Ingresos Diferidos
2.2.7.02.	Pasivos por Impuestos Diferidos
3.	PATRIMONIO NETO
3.1.	CAPITAL
3.1.01.	Capital Social o Suscrito
3.1.02.	(-) Capital Suscrito no Pagado, Acciones en Tesorería
3.2.	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN
3.3.	PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES
3.4.	RESERVAS
3.4.01.	Reserva Legal
3.4.02.	Reserva facultativa y Estatutaria
3.4.03.	Reserva de Capital
3.4.04.	Otras Reservas
3.5.	OTROS RESULTADOS INTEGRALES
3.5.01.	Superávit de Activos Financieros disponibles para la venta
3.5.02.	Superávit por Revaluación de Propiedad, Planta y Equipo
3.5.03.	Superávit por Revaluación de Activos Intangibles
3.5.04.	Otros Superávit por Revaluación
3.6.	RESULTADOS ACUMULADOS
3.6.01.	Utilidades Acumuladas Ejercicios Anteriores
3.6.02.	(-) Pérdidas Acumuladas Ejercicios Anteriores
3.6.03.	Resultados Acumulados Provenientes de la Adopción por primera vez de las NIFFS
3.7.	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.7.01.	Utilidad Neta del Ejercicio
3.7.02.	(-) Pérdida Neta del Ejercicio
3.7.03.	Utilidad Bruta del Ejercicio
4.	INGRESOS
4.1.	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.1.1.	VENTA DE BIENES
4.1.1.01	Gabinetes metálicos 20*20*15 cm
4.1.1.02	Tableros de distribución
4.1.1.03	Tableros para medidores
4.1.1.04	Abrazadera EMT
4.1.1.05	Codos EMT
4.1.1.06	Canaletas metálicas 15*7*2.44 cm
4.1.1.07	Cajas Telefónicas 20*20*10 cm
4.1.1.08	Cajas de Paso 25*25*10 cm
4.1.1.09	Cajas de Medidores 60*150*23cm



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
4.1.1.10	Uniones, soportes y divisiones para canaletas
4.1.2.	OTROS INGRESOS
5.	COSTOS Y GASTOS
5.1.	COSTOS DE PRODUCCIÓN
5.1.1.	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS
5.1.2.	(+) MANO DE OBRA DIRECTA
5.1.2.01.	Sueldos y salarios
5.1.2.02.	Costos Adicionales
5.1.2.03.	Décimo Tercero
5.1.2.04.	Décimo Cuarto
5.1.2.05.	Vacaciones
5.1.2.06.	Fondos de Reserva
5.1.2.07.	Aporte Patronal 12.15%
5.1.2.08.	Horas Extras
5.1.3.	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA
5.1.3.01.	Sueldos y salarios
5.1.3.02.	Costos Adicionales
5.1.3.03.	Décimo Tercero
5.1.3.04.	Décimo Cuarto
5.1.3.05.	Vacaciones
5.1.3.06.	Fondos de Reserva
5.1.3.07.	Aporte Patronal 12.15%
5.1.3.08.	Horas Extras
5.1.4.	(+) COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
5.1.4.01.	Tinta Electroestática color beish
5.1.4.02.	Tinta Electroestática color verde
5.1.4.03.	Tinta Electroestática color azul
5.1.4.04.	Tinta Electroestática color rojo
5.1.4.05.	Madera Triple*
5.1.4.06.	Bisagras
5.1.4.07.	Cerradura metálica
5.1.4.08.	Cerradura triangular
5.1.4.09.	Tornillos 6*1/2"
5.1.4.10.	Químico Fosfazinc
5.1.4.11.	Etiqueta – Código de Barras
5.1.4.12.	Cartón
5.1.4.13.	Plástico strech
5.1.4.14.	Depreciación Edificios
5.1.4.15.	Depreciación Maquinaria
5.1.4.16.	Depreciación Muebles y Enseres
5.1.4.17.	Depreciación Equipo de Computo
5.1.4.18.	Depreciación Vehículos



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
5.1.4.19.	Deterioro de Propiedad, Planta y Equipo
5.1.4.20.	Efecto Valor Neto de Realización de Inventario
5.1.4.21.	Mantenimiento y Reparación
5.1.4.22.	Suministro Materiales Producción
5.1.4.23.	Agua Potable
5.1.4.24.	Energía Eléctrica
5.1.4.25.	Teléfono
5.1.4.26.	Honorarios Técnicos
5.1.4.27.	Mano de Obra Indirecta
5.1.4.28.	Costos Indirectos Aplicados
5.1.4.29.	Costos de Ventas
5.1.4.30.	Variación Neta de CIF
5.1.4.31.	Arriendo de Producción
5.2.	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5.2.1.	GASTOS DE NÓMINA
5.2.1.01.	Sueldos y Salarios
5.2.1.02.	Costos Adicionales
5.2.1.03.	Décimo Tercero
5.2.1.04.	Décimo Cuarto
5.2.1.05.	Vacaciones
5.2.1.06.	Fondos de Reserva
5.2.1.07.	Aporte Patronal 12.15%
5.2.1.08.	Capacitación
5.2.1.09.	Horas Extras
5.2.2.	GASTOS ASISTENCIA TÉCNICA PROFESIONAL
5.2.2.01.	Honorarios Legales
5.2.2.02.	Honorarios Contables
5.2.2.03.	Honorarios Microsystem
5.2.2.04.	Honorarios Mantenimiento y reparación
5.2.2.05.	Remuneraciones otros trabajadores autónomos
5.2.3.	GASTOS SUMINISTROS
5.2.3.01.	Suministros de Oficina
5.2.3.02.	Adecuaciones de Limpieza
5.2.3.03.	Servicio de Copiado
5.2.4.	GASTOS IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
5.2.4.01.	Afiliaciones y Suscripciones
5.2.4.02.	Gastos Ilustre Municipio de Quito
5.2.4.03.	Gasto Superintendencia de Compañías
5.2.4.04.	Gasto Ministro de Relaciones Laborales
5.2.5.	GASTO SERVICIOS BÁSICOS
5.2.5.01.	Energía Eléctrica
5.2.5.02.	Agua Potable



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
5.2.5.03.	Teléfono
5.2.6.	GASTO MOVILIZACIÓN ADMINISTRATIVO
5.2.6.01.	Movilización Dpto. Administrativo
5.2.7.	GASTOS INSTALACIONES
5.2.7.01.	Arrendamiento Operativo
5.2.7.02.	Adecuaciones y Mejoras
5.2.8.	GASTO DEPRECIACIÓN ACTIVOS NO CORRIENTES
5.2.8.01.	Depreciación Edificios
5.2.8.02.	Depreciación Maquinaria
5.2.8.03.	Depreciación Muebles y Enseres
5.2.8.04.	Depreciación Equipo de Computación
5.2.8.05.	Depreciación Vehículos
5.2.9.	GASTO DETERIORO
5.2.9.01.	Deterioro Edificios
5.2.9.02.	Deterioro Maquinaria
5.2.9.03.	Deterioro Muebles y Enseres
5.2.9.04.	Deterioro Equipo de Computación
5.2.9.05.	Deterioro Vehículos
5.3.	GASTOS VENTAS
5.3.1.	GASTOS DE NÓMINA
5.3.1.01.	Sueldos y Salarios
5.3.1.02.	Costos Adicionales
5.3.1.03.	Décimo Tercero
5.3.1.04.	Décimo Cuarto
5.3.1.05.	Vacaciones
5.3.1.06.	Fondos de Reserva
5.3.1.07.	Aporte Patronal 12.15%
5.3.1.08.	Capacitación
5.3.1.09.	Comisiones
5.3.1.10.	Horas Extras
5.3.2.	GASTO EXPANSIÓN
5.3.2.01.	Comisiones
5.3.2.02.	Promoción y Publicidad
5.3.2.03.	Combustible
5.3.2.04.	Lubricantes
5.3.2.05.	Seguros y Reaseguros
5.3.2.06.	Transporte
5.3.2.07.	Gasto Mantenimiento de Vehículos
5.3.2.08.	Gastos Permiso de Vehículos
5.3.3.	GASTOS FINANCIEROS
5.3.3.01.	Transferencias Nacional
5.3.3.02.	Chequera
5.3.3.03.	Intereses



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
5.3.3.04.	Comisiones
5.3.3.05.	Gastos de Financiamiento de Activos
5.3.3.06.	Otros Gastos Financieros
5.3.4.	OTROS RESULTADOS INTEGRAL
5.3.4.01.	Diferencia de cambio por Conversión
5.3.4.02.	Valuación de Activos Financieros Disponibles para la venta
5.3.4.03.	Ganancias por Revaluación de Propiedades, Planta y Equipo
5.3.4.04.	Ganancias Pérdidas Actuariales por Planes de Beneficios Definidos
5.3.4.05.	Reversión del Deterioro Pérdidas por Deterioro de un Activo Revaluado
5.3.5.	SERVICIOS BÁSICOS
5.3.5.01.	Energía Eléctrica
5.3.5.03.	Agua Potable
5.3.5.04.	Teléfono
5.3.6.	GASTOS DEPRECIABLES NO CORRIENTES
5.3.6.01.	Depreciación Edificios
5.3.6.02.	Depreciación Maquinaria
5.3.6.03.	Depreciación Muebles y Enseres
5.3.6.04.	Depreciación Equipo de Computación
5.3.6.05.	Depreciación Vehículos
5.3.7.	GASTO PROVISIÓN CTAS. INCOBRABLES
5.3.7.01.	Provisión Cuentas Incobrables



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVOS CORRIENTE	SUBCUENTA:	CAJA GENERAL
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO
	17	09	2013
ELABORADO POR:			
MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO			
NATURALEZA			
Se encarga del control de los movimientos de efectivo que posee la empresa (cheques, billetes y monedas).			
MOVIMIENTO			
DEBITA		ACREDITA	
<ul style="list-style-type: none"> - Por la apertura de libros. - Por las ventas al contado. - Por la recuperación de créditos. - Otros ingresos: arriendos ganados, comisiones ganadas, aportes de socios. - Por la venta de activos fijos. - Por donaciones recibidas. - Ajustes. 		<ul style="list-style-type: none"> - Por depósitos bancarios. - Pago de servicios al contado. - Por faltantes de caja al realizar arqueos. - Ajustes. 	
SALDO			
Es deudor, y constituye el efectivo con el que cuenta la empresa en un momento determinado y es de inmediata disponibilidad.			
CONTROL CONTABLE			
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el correspondiente comprobante de ingresos. - El efectivo recaudado durante el día será depositado a más tardar al día siguiente, en forma intacta. - Ejecutar arqueos de caja sorprendivos y periódicos. - Registrar oportunamente los ingresos en efectivo. - Separar el manejo del efectivo y la responsabilidad de llevar los registros correspondientes. 			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVO CORRIENTE	SUBCUENTA:	CAJA CHICA	
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR: MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013	
NATURALEZA				
Comprende el fondo que la empresa destina para gastos pequeños tales como: transportes, copias, periódico, etc., que no justifiquen la emisión de cheques.				
MOVIMIENTO				
DEBITA		ACREDITA		
- Por la creación o aumento del fondo.		- Por la disminución o eliminación del fondo.		
SALDO				
Es deudor y constituye el efectivo disponible.				
CONTROL CONTABLE				
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el respectivo comprobante de caja chica. - Efectuar comprobaciones físicas de los bienes comprados o verificar sobre los servicios adquiridos. - Ejecutar el arqueo de caja chica. 				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	BANCOS
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Controla el movimiento del efectivo que la empresa deposita y retira de las instituciones financieras.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
<ul style="list-style-type: none"> - Por la apertura de la cuenta bancaria. - Por los depósitos efectuados. - Por la emisión de notas de crédito a favor de la empresa. - Para corregir errores de registros que favorecen el saldo. - Transferencia. 			<ul style="list-style-type: none"> - Por la emisión de cheques a fin de cumplir con los pagos. - Por la emisión de notas de débito. - Por otras operaciones autorizadas y legalizadas que disminuya el saldo. - Asiento del cierre. - Transferencias. 		
SALDO					
Es deudor y representa los valores que la empresa mantiene en un momento determinado en una institución financiera.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar las instituciones financieras, número de cuentas y la forma de consignación (cuenta de ahorros o cuenta corriente). - Seleccionar la persona que se encargue del manejo de las chequeras y mantener los registros auxiliares. - Determinar la firma autorizada para girar cheques. - Hacer todos los desembolsos por cheque o por transferencia electrónica, exceptuando los gastos pequeños que se hace con caja chica. - Ordenar que las conciliaciones bancarias sean preparadas por empleados que no se encarguen de emitir cheques ni de la caja. Un empleado apropiado debería revisar la conciliación ya terminada. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Controla el movimiento de los créditos que concede la empresa a sus clientes por las ventas.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
<ul style="list-style-type: none"> - Apertura de libros. - Por los créditos que la empresa concede a sus clientes. - Ajustes. 			<ul style="list-style-type: none"> - Por la cancelación o abonos a los créditos concedidos a los clientes. - Baja de créditos. - Ajustes. - Asientos de Cierre. 		
SALDO					
Es deudor y representa el valor que adeudan los clientes a la empresa.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Llevar auxiliares de clientes para la administración de la cuenta clientes. - Controlar las fechas de crédito y las políticas de crédito - Conciliar periódicamente el saldo. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVOS CORRIENTES	SUBCUENTA:	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO
	17	09	2013
		ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
NATURALEZA			
<p>En ocasiones los créditos que concede la empresa se convierten en incobrables cuando sus deudores no cumplen con las obligaciones, por tal razón la Ley de Régimen Tributario establece que se calcule el 1% anual de provisión sobre los créditos que no han podido recaudar.</p>			
MOVIMIENTO			
DEBITA		ACREDITA	
- Por la eliminación de una cuenta incobrable.		- Por el cálculo del 1% anual de la provisión	
SALDO			
Es acreedor.			
CONTROL CONTABLE			
<ul style="list-style-type: none"> - Al término de cada periodo se debe analizar la provisión para créditos incobrables ya sea por el método legal o antigüedad de saldos. - Cuando se da baja un crédito irrecuperable establecer una política en la cual identifique el porcentaje que absorbe la reserva para la baja. 			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVO CORRIENTE	SUBCUENTA:	IMPUESTO VALOR AGREGADO
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO
	17	09	2013
ELABORADO POR:			
MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO			
NATURALEZA			
<p>Esta cuenta está integrada por dos subcuentas compra de bienes y servicios y retenciones en la fuente, constituye el valor por IVA que la empresa ha pagado en la adquisición de bienes, insumo y servicios. Y las retenciones en la fuente del IVA que nos efectúan los clientes (Contribuyentes Especiales).</p>			
MOVIMIENTO			
DEBITA		ACREDITA	
<ul style="list-style-type: none"> - Por el IVA pagado en la adquisición de bienes, insumos y servicios. - Por el registro de las retenciones. 		<ul style="list-style-type: none"> - Por las devoluciones en compras. - Por la liquidación mensual de impuesto. 	
SALDO			
Es deudor			
CONTROL CONTABLE			
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que el valor del mayor de las cuentas compra de bienes y servicios y retenciones en la fuente sea igual a la de las declaraciones mensuales. - Exigir la entrega oportuna de los comprobantes de retención. 			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVOS CORRIENTE	SUBCUENTA:	IMPUESTO A LA RENTA
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO
	17	09	2013
		ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
NATURALEZA			
<p>Esta cuenta integrada por dos subcuentas anticipo a la renta y retención en la fuente, constituye el valor que la empresa ha pagado como anticipo del impuesto a la renta de la empresa. Y las retenciones en la fuente del IVA que nos efectúan los clientes.</p>			
MOVIMIENTO			
DEBITA		ACREDITA	
<ul style="list-style-type: none"> - Por el registro del anticipo y las retenciones en la fuente recibidas. 		<ul style="list-style-type: none"> - Por la liquidación del impuesto a la renta anual de la empresa. 	
SALDO			
Es deudor.			
CONTROL CONTABLE			
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica que el valor del mayor de las cuentas anticipo a la renta y servicios y retención en la fuente sea igual a la declaración del impuesto a la renta y el pago da anticipos. - Exigir la entrega oportuna de los comprobantes de retención. 			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVO CORRIENTE	SUBCUENTA:	ANTICIPOS – PRÉSTAMOS EMPLEADOS	
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR: MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013	
NATURALEZA				
Constituye los valores que la empresa entrega a los empleados por concepto de anticipos y préstamos.				
MOVIMIENTO				
DEBITA		ACREDITA		
<ul style="list-style-type: none"> - Por el valor entregado a favor de los empleados. - Por ajuste entre cuentas. 		<ul style="list-style-type: none"> - Por cancelación de efectivo por parte del empleado y por el descuento mensual en el rol de pagos. 		
SALDO				
Es deudor y representante la sumatoria de los anticipos y préstamos que la empresa otorgo a los empleados.				
CONTROL CONTABLE				
<ul style="list-style-type: none"> - El desembolso debe ser autorizado por el gerente general. - Llevar auxiliares por empleado para cotejar con el saldo del mayor. - Registrar oportunamente la recuperación que sea en efectivo. 				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVO CORRIENTE	SUBCUENTA:	ANTICIPOS
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO
	17	09	2013
	ELABORADO POR:		MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO

NATURALEZA

Esta cuenta está integrada por las siguientes subcuentas: proveedores, honorarios, comisiones, representan los valores entregados por la empresa a los proveedores de bienes y servicios con el fin de que estos se devenguen cuando se reciba el bien o servicio.

MOVIMIENTO

DEBITA	ACREDITA
<ul style="list-style-type: none"> - Por los valores entregados a los proveedores de bienes y servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se reciba el bien o servicio.

SALDO

Es deudor y constituye la sumatoria de los anticipos que entrego la empresa a los proveedores de bienes y servicios.

CONTROL CONTABLE

- El desembolso debe ser autorizado por el gerente general.
- Llevar auxiliares de los anticipos por proveedores para cotejar con el saldo del mayor.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVOS CORRIENTES	SUBCUENTA:	INVENTARIOS
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO
	17	09	2013
		ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
NATURALEZA			
Esta cuenta se divide en: material directo, material indirecto, productos en proceso, productos terminados, se registran en el inventario que dispone la empresa para la venta.			
MOVIMIENTO			
DEBITA		ACREDITA	
<ul style="list-style-type: none"> - Por la compra de inventarios. - Por la devolución del departamento de producción en la transferencia de productos. 		<ul style="list-style-type: none"> - Por el consumo. - Por la transferencia a producción de los suministros. - Por la devolución en la compra. 	
SALDO			
Es deudor.			
CONTROL CONTABLE			
<ul style="list-style-type: none"> - Llevar un auxiliar para cada tipo de producto (kárdex). - Efectuar constataciones físicas periódicas. 			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVO NO CORRIENTE			SUBCUENTA:	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Constituye los bienes y derechos que posee la empresa y que son utilizados en la operación de la empresa y por lo tanto no están destinados para la venta.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
<ul style="list-style-type: none"> - Por la apertura de libros. - Por la adquisición de activos fijos. - Ajustes. 			<ul style="list-style-type: none"> - Por la venta, donación, canje o cambio, pérdida, robo, destrucción. - Ajuste, asientos de cierre. 		
SALDO					
Es deudor					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Llevar un auxiliar para cada uno de los distintos bienes que integran esta cuenta. - Efectuar constataciones físicas periódicas de los bienes. - Constatar una póliza de seguros para los bienes. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	ACTIVOS NO CORRIENTE	SUBCUENTA:	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO
	17	09	2013
ELABORADO POR:			MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO

NATURALEZA

Los activos fijos pierden su valor por el uso o por la obsolescencia, para compensar esta pérdida contablemente se calcula y registra la depreciación de acuerdo con lo que establece la Ley de Régimen Tributario Interno será deducible la depreciación, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria y la técnica contable, así como las que se conceden por obsolescencias y otros casos.

MOVIMIENTO

DEBITA	ACREDITA
<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se produce la venta o baja de activos fijos. - Ajustes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de la depreciación sea mensual, trimestral o anual.

SALDO

Es acreedor y permite determinar el valor neto de los activos fijos.

CONTROL CONTABLE

Registro de la depreciación de acuerdo al método legal:

ACTIVO	AÑOS DE VIDA ÚTIL	% DEPRECIACIÓN
Edificios	20	5%
Vehículos	5	20%
Maquinaria y Equipo	10	10%
Muebles y Enseres	10	10%
Equipo de Computación	3	33.33%



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	PASIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	PROVEEDORES
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO
	17	09	2013		AGUILAR CALAHORRANO
NATURALEZA					
En esta cuenta se registran los movimientos de los créditos que la empresa obtiene de las terceras personas producto de las operaciones normales, que deben ser canceladas en plazo previsto.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Por los abonos, cancelados de los valores adecuados, así como los descuentos de devoluciones que le concedan.			- Por el total de las facturas recibidas por el concepto de la compra a crédito.		
SALDO					
Es acreedor y corresponde al total de los registros individuales de los proveedores.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Llevar registros auxiliares de cada uno de los proveedores que integran esta cuenta. - Efectuar conciliaciones periódicas en el auxiliar de proveedores. - Cumplir con el pago a los proveedores en el plazo establecido. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	PASIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	OBLIGACIONES FINANCIERAS
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Está conformada por las obligaciones financieros pendientes que la empresa adeuda.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Cuando la empresa realiza los pagos correspondientes por concepto de obligaciones.			- Por el valor de los préstamos que la empresa solicita en instituciones financieras.		
SALDO					
Es acreedor					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - La gerencia debe autorizar la obtención de préstamos. - Archivar las garantías legales que avala los préstamos solicitados. - Mantener tablas de amortización. - Recuperar las garantías legales una vez que se cancela la totalidad del préstamo. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	PASIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	IMPUESTO AGREGADO	VALOR
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA	CONSUELO
	17	09	2013		AGUILAR	CALAHORRANO

NATURALEZA

Está conformado por las siguientes subcuentas: venta bienes y servicios; retención en la fuente, es decir por el IVA cobrando en las ventas, valor que se adeuda al fisco, así como la retención que se realicen por concepto de honorarios, comisiones y pagos que se efectúen a persona natural.

MOVIMIENTO

DEBITA	ACREDITA
- Por el pago que se realice al fisco.	- Por el IVA cobrado por las retenciones efectuadas.

SALDO

Es acreedor y corresponde al valor de impuestos pendiente de pago.

CONTROL CONTABLE

- Emitir y entregar oportunamente el comprobante de venta y los comprobantes de retención a los clientes y proveedores respectivamente.
- Verificar que el valor del mayor de las cuentas venta de bienes y servicios y retenciones en al fuente sea igual a la de las declaraciones mensuales.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	PASIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	IMPUESTO RENTA
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Está formada por el Impuesto a la Renta de la Compañía anual y las retenciones en al fuente calculas por compras de bienes y servicios.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
<ul style="list-style-type: none"> - Por el pago mensual de las retenciones efectuadas a los proveedores - Por la compensación de los anticipos del impuesto a la renta y retenciones. 			<ul style="list-style-type: none"> - Por cálculo del impuesto a la renta anual - Por el registro de retenciones que se realice sobre las compras de bienes y servicios. 		
SALDO					
Es acreedor y corresponde al valor de impuestos pendientes de pago.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Conciliar el valor del mayor de retenciones en la fuente con los comprobantes emitidos y sea igual a la declaración. - Emite y entrega oportunamente los comprobantes de la retención a los proveedores. - Efectuar la conciliación tributaria para determinar el impuesto a la renta por pagar. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	PASIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	I.E.S.S.
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Está conformado por los valores que la empresa debe pagar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por concepto de Aportes Individuales, Préstamos o Fondos de Reserva.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Cuando se efectúa el pago de los aportes, préstamos y fondos de reserva.			- Cuando se registra el valor de los aportes, préstamos y los fondos de reserva.		
SALDO					
Es acreedor					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Emitir mensualmente las planillas de aporte y préstamos de los empleados y trabajadores. - Emitir las planillas anuales para el pago de fondos de reserva. - Conciliar el saldo de cada una de las cuentas con las planillas pagadas. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	PASIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	OBLIGACIONES EMPLEADOS
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Constituyen los valores que la empresa adeuda los empleados por concepto de sueldos y salarios y beneficios sociales.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Por los pagos parciales o cancelaciones que adeuda la empresa a los empleados.			- Por la provisión mensual de los beneficios y los valores pendientes de las nóminas.		
SALDO					
Es acreedor constituye los valores acumulados por las provisiones y lo que corresponde a la nómina pendiente.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Elabora roles de pago individuales que permita identificar los ingresos, egresos y valor a recibir. - Conciliar el pago efectuado con los comprobantes de egreso. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	PASIVO CORRIENTE			SUBCUENTA:	INGRESOS ANTICIPADO
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Constituye los valores que entregan los clientes como adelantó al trabajo que la empresa de va a entregar en un plazo determinado.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Cuando se entrega el trabajo al cliente.			- Cuando la empresa recibe el abono del cliente.		
SALDO					
Es acreedor.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Llevar auxiliares de cada uno de los anticipos que nos hacen los clientes. - Comprobar que se haya realizado el asiento de devengamiento del anticipo y la entrega del trabajo. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	PASIVO NO CORRIENTE	SUBCUENTA:	PRESTAMOS	
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR: MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013	
NATURALEZA				
Se registraran aquellas obligaciones que la empresa mantenga con plazos superiores a un año.				
MOVIMIENTO				
DEBITA		ACREDITA		
- Por los pagos totales o parciales de las obligaciones.		- Por el valor de las obligaciones contraídas por la empresa.		
SALDO				
Es acreedor y constituye el total que adeuda la empresa a largo plazo.				
CONTROL CONTABLE				
<ul style="list-style-type: none"> - La gerencia debe autorizar la obtención de préstamos. - Archivar las garantías legales que avala los préstamos solicitados. - Mantener tablas de amortización. - Recuperar las garantías legales una vez que se cancela la totalidad del préstamo. 				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	CAPITAL Y RESERVAS			SUBCUENTA:	CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Estará integrada por los aportes de los socios, como aparece en las escrituras de constitución y aumenta de capital.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Cuando los socios retiran sus aportes de la empresa, cumpliendo con las disposiciones legales, por la liquidación.			- Cuando existen aportaciones por parte de los socios.		
SALDO					
Es acreedor y está formado por el valor de los certificados de aportación emídidos.					
CONTROL CONTABLE					
- Llevar el libro de participaciones conforme lo requiere la Ley de Compañías.					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	CAPITAL Y RESERVAS			SUBCUENTA:	RESERVAS
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Se registra el valor regresado de las utilidades liquidas obtenidas por la empresa en un ejercicio económico.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Por la capitalización de las reservas y cuando se destinan las reservas para absorber pérdidas.			- Por el valor regresado de las utilidades liquidas de un periodo en cumplimiento del estatuto de la empresa y las disposiciones legales.		
SALDO					
Es acreedor.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que el saldo de la reserva no supere el 50% del capital social y que se realice el registro anual de por los menos el 10% anual. - Efectuar el registro de las reservas conforme lo establece el estatuto de la compañía. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	CAPITAL Y RESERVAS			SUBCUENTA:	SUPERÁVIT DE CAPITAL
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		

NATURALEZA

En esta cuenta se registraran los conceptos por revalorizaciones por efectos devaluatorios, inflacionarios o pactos acordados y por la reactivación de bienes, que estuvieron obsoletos, depreciados o fuera de uso, Incremento de activos fijos (donaciones).

MOVIMIENTO

DEBITA	ACREDITA
- Por cancelación o disminución de las cuenta.	- Por la reevaluación de los bienes, obligaciones e incluso su capital y reservas, también cuando reciba en donaciones activos fijos.

SALDO

Es acreedor.

CONTROL CONTABLE

- Cumplir con las disposiciones legales para la reevaluación de sus bienes, obligaciones inclusive el capital y reservas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	CAPITAL RESERVAS	SUBCUENTA:	RESULTADOS	
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR: MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013	

NATURALEZA

Está integrado por las cuentas que denotan en resumen de la situación económica del presente ejercicio y de periodos anteriores, que integra transitoriamente el patrimonio.

MOVIMIENTO

DEBITA	ACREDITA
<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se presenta una pérdida en el ejercicio en curso cualquier disposición de la Junta de Socios sobre el destino de las utilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se presenta utilidad en el ejercicio en curso, por el traspaso a la cuenta utilidad acumulada años anteriores.

SALDO

Tiene saldo deudor cuando se produce una pérdida en el ejercicio económico y tiene saldo acreedor cuando se produce una utilidad.

CONTROL CONTABLE

- Verificar que se cumpla con la disposición de los propietarios de repartir las utilidades. Se debe fijar la fecha y forma de ejecución y pago.
- Verificar que se cumpla con la disposición de los propietarios de comprometer las utilidades para futuras capacitaciones.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	INGRESOS OPERACIONALES	SUBCUENTA:	VENTAS NETAS	
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR: MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013	
NATURALEZA				
Representan la transacción comercial en la cual los bienes se traspasan a la propiedad de otros.				
MOVIMIENTO				
DEBITA		ACREDITA		
- Por el cierre del ejercicio.		- Por la facturación de los bienes y servicios entregados a los clientes.		
SALDO				
Es acreedor.				
CONTROL CONTABLE				
<ul style="list-style-type: none"> - Cotejar que el mayor de ventas sea igual a la suma de las facturas de venta, misma que debe cumplir con el reglamento de facturación. - Llevar auxiliares de las ventas. 				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	INGRESOS NO OPERACIONALES			SUBCUENTA:	OTROS INGRESOS
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Constituye una mezcla de rubros menores, algunos no recurrentes y otros propensos a ser recibidos a intervalos regulares.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Por el cierre del ejercicio.			- Por el registro de rubros menores.		
SALDO					
Es acreedor.					
CONTROL CONTABLE					
- Los berros debe estar respaldados con comprobantes autorizados en el Reglamento de Comprobantes de venta y retenciones.					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	COSTOS DE PRODUCCIÓN VENDIDOS			SUBCUENTA:	PRODUCCIÓN
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Representa el valor de las ventas registradas al costo.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Por la venta de productos terminados.			- Al cierre del ejercicio.		
SALDO					
Es deudor.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Revisar el corte de compras y de transacciones de venta de fin de año. - Verificar los precios del inventario. - Obtener la lista de inventarios y conciliarlas con el libro mayor. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	COSTOS DE PRODUCCIÓN VENDIDOS			SUBCUENTA:	MANO DE OBRAS DIRECTA
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		

NATURALEZA

Representa los valores pagados a los trabajadores directos en al elaboración de los productos.

MOVIMIENTO

DEBITA	ACREDITA
- Por los valores pagados y devengados a los trabajadores directo.	- Por el cierre del ejercicio.

SALDO

Es el deudor y representa el total pagados a los trabajadores directos.

CONTROL CONTABLE

- Elaborar roles de pagos individuales que permitan identificar los ingresos, egresos y valor a recibir.
- Conciliar el pago efectuado con los comprobantes de egresos.
- Comprobar que la asignación a las hojas de costos sea correcta.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	COSTOS DE PRODUCTOS VENDIDOS			SUBCUENTA:	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013		
NATURALEZA					
Representa los valores pagados por materiales indirectos, manos de obra indirectas y gastos generales de fabricación.					
MOVIMIENTO					
DEBITA			ACREDITA		
- Por los valores pagados y devengados a los trabajadores indirectos, materiales indirectos y gastos generales de fabricación.			- Por el cierre de ejercicios.		
SALDO					
Es deudor.					
CONTROL CONTABLE					
<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de los pagos efectuados con los comprobantes de egresos. - Los rubros deben estar respaldados con comprobantes autorizados en el Reglamento de Comprobantes de venta y retenciones. 					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	GASTOS OPERACIONALES	SUBCUENTA:	GASTOS ADMINISTRATIVOS	
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR: MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013	
NATURALEZA				
Se registraran los egresos que se realizan en las gestiones administrativas.				
MOVIMIENTO				
DEBITA		ACREDITA		
- Por los valores que se identifiquen como gastos administrativos.		- Por el cierre del ejercicio o el ajuste cuando se hayan realizado provisiones en exceso.		
SALDO				
Es deudor.				
CONTROL CONTABLE				
<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de los pagos efectuados con los comprobantes de egreso. - Los gastos deben estar respaldados con comprobantes autorizados en el Reglamento de Comprobantes de venta y retenciones. 				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PLAN DE CUENTAS

CUENTA:	GASTOS OPERACIONALES	SUBCUENTA:	GASTOS VENTAS	
VIGENCIA:	DÍA	MES	AÑO	ELABORADO POR: MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
	17	09	2013	
NATURALEZA				
Se registraron los egresos que se realizan en las gestiones de comercialización.				
MOVIMIENTO				
DEBITA			ACREDITA	
- Por los valores que se identifiquen como gastos de comercialización.			- Por el cierre del ejercicio o el ajuste cuando se hayan realizado provisiones en exceso.	
SALDO				
Es deudor.				
CONTROL CONTABLE				
<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de los pagos efectuados con los comprobantes de egreso. - Los gastos deben estar respaldados con los comprobantes autorizados en el Reglamento de Comprobantes de ventas y retenciones. 				

Manual Nro. 05: Manual de procedimientos“Contabilización de cuentas contables”



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO
EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN**

ELABORADO POR:

MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO

OBJETIVOS

Definir los registros contables para materia prima, mano de obra, costos indirectos de fabricación, costo de ventas, venta y resultados de las transacciones de la industria, según el sistema costeo por órdenes de producción.

ALCANCE

Este manual está dirigido para el departamento contable – financiero, para establecer los parámetros de la contabilización de las transacciones bajo el sistema de costeo por órdenes de producción adoptado.

TRATAMIENTO CONTABLE

Tratamiento contable de aplicación para la empresa industrial “Santillán Saavedra Ángel Olmedo”, para el registro de los movimientos bajo el Sistema de costeo por órdenes de producción.



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

CONTABILIZACIÓN DE MATERIA PRIMA

El tratamiento contable para materia prima en una industria usualmente comprende las siguientes actividades:

- Adquisición de los materiales o compras
- Utilización de los materiales
- Devolución de materiales
- Desperdicios, desechos o rechazos de materiales

Adquisición de los materiales o compras.- generalmente las empresas industriales cuentan con un departamento de compras cuya función es realizar pedidos de materia prima y suministros requeridos para producción.

Al momento de proceder a la adquisición o compra de materiales se genera el registro contable, en el que se debita la cuenta denominada Inventario de Materia Prima, la cual, refleja la entrada de materiales al inventario y se acredita a bancos en caso que la cancelación sea al contado y /o a la cuenta contable cuentas o documentos por pagar en caso que sea a crédito.

A continuación se presenta un registro tipo de aplicación para la adquisición de los materiales o compras.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
xxx		X		
	1.1.6.03.	Inventario Materia Prima – Plancha negra Tol	xxx	
	1.1.14.01.	IVA Compras 12%	xxx	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		xxx
	2.1.3.01.	Cuentas por pagar 70%		xxx
	2.1.6.02.	Retención Fuente Impuesto Renta 1%		xxx
		v. Para registrar la compra de materiales		

Utilización de los materiales.- el responsable de bodega tiene la labor de custodiar los materiales, abarcando un ciclo, desde su entrada hasta la salida a las diferentes áreas de producción. La salida debe ser autorizada por medio del formato creado para el efecto denominado “Orden de requisición de materiales a producción” preparado por el jefe de producción y control; el responsable de bodega debe llevar registros independientes para los movimientos que se operen con todos y cada uno de los materiales, de manera que pueda justificar plenamente el cumplimiento de sus funciones.

Al momento de transferir la materia prima a producción se genera el registro contable, en el que se debita la cuenta contable denominada Inv. Producción en Proceso y se acredita a la cuenta contable Inv. Materia Prima, en caso de ser materia prima indirecta se acredita a la cuenta contable denominada CIF que refleja la salida del material del inventario.



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
xxx		X		
	1.1.6.03.	Inventario Materia Prima – Plancha negra Tol	xxx	
	5.1.4.03.	Inventario Materia Prima – Tinta Electrostática color azul	xxx	
	1.1.8.01.	Inventario Producción en proceso Materia prima		xxx
	1.1.8.03.	Inventario Producción en proceso CIF		xxx
		v. Para registrar devolución de materia prima a bodega		

Desperdicio de Materia Prima.- tomando en cuenta la naturaleza de la empresa industrial Santillán Saavedra Ángel Olmedo y la política de desperdicios, desechos o rechazos que son vendidos cada tres meses como chatarra.

A continuación se presenta un asiento tipo de aplicación para la contabilización del desperdicio, desecho o rechazo de la materia prima.

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
xxx		X		
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico	xxx	
	4.1.2.	Otros Ingresos		xxx
	2.1.6.01	IVA Ventas 12%		xxx
		v. Para registrar la venta de desperdicio, desecho o rechazo		



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO
EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

CONTABILIZACIÓN DE MANO DE OBRA

El tratamiento contable para mano de obra en una industria usualmente comprende las siguientes actividades:

- Control de tiempo
- Calculo de nómina total
- Asignación de los costos de la nómina

Controlar el trabajo de los empleados

El control de asistencia y puntualidad de los obreros y demás personal de producción es importante para preparar la correspondiente nómina, medir las horas ordinarias y extraordinarias y asignar a cada trabajador el pago respectivo.

Una vez que se tiene registrado el valor de la mano de obra, debe recordarse que se trata de una cuenta transitoria, cuyos valores deben ser distribuidos entre la producción de un periodo contable.

La distribución de la mano de obra se realiza mediante dos maneras:

- Para la mano de obra directa, directamente a la hoja de costos y a la cuenta de producción en proceso



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

- Para la mano de obra indirecta; pasando antes por la cuenta de costos indirectos de fabricación, para luego ser asignada a la hoja de costos y cuenta de producción en proceso, mediante tasas de distribución.

Control de mano de obra directa

El control del tiempo que los obreros directos emplean en la ejecución de sus tareas, tienen que ver con las distribuciones de los costos de la mano de obra directa entre las distintas “órdenes de producción” vigentes en un determinado periodo, para lo cual es indispensable el uso de una “tarjeta de tiempo”.

El control de la mano de obra directa tiene la finalidad de mostrar, para cada obrero, como emplea el tiempo en la tarea encomendada, en el total ganado durante el tiempo que abarca el registro, además de la fecha, descripción del trabajo, tiempo empleado, tarifa por hora, la cuenta que debe cargarse y el número de la tarjeta de tiempo.

Es importante, para efectos del control, que esta tarjeta sea llenada por el jefe de producción y control de la sección donde trabaja el obrero, quien al final del día remite a la oficina de costos para su control y comparación con la tarjeta de reloj. Una vez que se haya aplicado las tarifas las horas de trabajo, se clasifican por órdenes y se anotan en las planillas de resúmenes de trabajadores directos, para su posterior registro en las hojas de costos.

Con esta información se efectúa el cálculo del costo, multiplicando el tiempo empleado por el salario hora, sin tener en cuenta los recargos por horas extraordinarias. De este modo, el total del tiempo empleado que arrojen las tarjetas de tiempo, debería ser igual



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO
EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

al tiempo registrado en las tarjetas de reloj, para cada trabajador. Sin embargo pueden presentarse, y de hecho que así sucede, pequeñas diferencias por el tiempo que se demora entre la entrada y salida y el tiempo realmente dedicado a las labores en la fábrica.

Control de la mano de obra indirecta

El control de trabajo indirecto no ofrece mayores complicaciones porque es el resultado del total de trabajo del personal que realiza labores indirectas de fabricación.

El único inconveniente es el que se debe controlar las horas o el tiempo que algunos obreros, cuyas actividades son de trabajo directo, permanezcan realizando trabajos clasificados como indirectos. Para evitar estos inconvenientes es necesario que el supervisor de producción y control extienda un informe indicado la hora en que el obrero termino su tarea y comenzó a laborar en otra actividad.



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

A continuación se presenta un asiento tipo de aplicación para la contabilización del registro de nómina de mano de obra directa e indirecta.

FCH	CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx		x		
	5.2.1.01.	Gastos Administrativos - Sueldo	xxx	
	5.2.1.07.	Gastos Administrativos - Aporte patronal	xxx	
	5.2.1.06.	Gastos Administrativos - Fondos de reserva	xxx	
	5.3.1.01.	Gastos de Ventas - Sueldo	xxx	
	5.3.1.07.	Gastos de Ventas - Aporte Patronal	xxx	
	5.3.1.08.	Gastos de Ventas - Comisiones	xxx	
	5.3.1.06.	Gastos de Ventas - Fondos de Reserva	xxx	
	5.1.3.01.	Mano de Obra Indirecta - Sueldo	xxx	
	5.1.3.07.	Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal	xxx	
	5.1.3.06.	Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva	xxx	
	5.1.2.01.	Mano de Obra Directa - Sueldo	xxx	
	5.1.2.07.	Mano de Obra Directa - Aporte Patronal	xxx	
	5.1.2.08.	Mano de Obra Directa - Horas Extras	xxx	
	5.1.2.06.	Mano de Obra Directa - Fondos de Reserva	xxx	
	2.1.9.02.	IESS por pagar - Aporte Patronal		xxx
	2.1.9.01.	IESS por pagar - Aporte Personal		xxx
	1.1.5.06.	Anticipo Sueldos - Cortador		xxx
	1.1.3.06.	Prestamos Empleados - Cortador		xxx
	1.1.1.05.	Bancos		xxx
		v. Para registro de nómina		

A continuación se presenta un asiento tipo de aplicación para la contabilización del registro de provisión de beneficios sociales.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

FCH	CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx		x		
	5.2.1.03.	Gastos Administrativos - Décimo Tercero	xxx	
	5.2.1.04.	Gastos Administrativos - Décimo Cuarto	xxx	
	5.2.1.05.	Gastos Administrativos - Vacaciones	xxx	
	5.3.1.03.	Gasto de Ventas - Décimo Tercero	xxx	
	5.3.1.04.	Gasto de Ventas - Décimo Cuarto	xxx	
	5.3.1.05.	Gasto de Ventas - Vacaciones	xxx	
	5.1.3.03.	Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero	xxx	
	5.1.3.04.	Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto	xxx	
	5.1.3.05.	Mano de Obra Indirecta - Vacaciones	xxx	
	5.1.2.03.	Mano de Obra Directa - Décimo Tercero	xxx	
	5.1.2.04.	Mano de Obra Directa - Décimo Cuarto	xxx	
	5.1.2.05.	Mano de Obra Directa - Vacaciones	xxx	
	2.1.8.01.	Décimo Tercero por pagar		xxx
	2.1.8.02.	Décimo Cuarto por pagar		xxx
	2.1.8.03.	Vacaciones por pagar		xxx
		v. Para provisión beneficios sociales		

Posteriormente la mano de obra directa (Sueldos y Beneficios sociales) se carga a la cuenta denominada inventario producción en proceso, la mano de obra indirecta (Sueldos y Beneficios Sociales) se carga a la cuenta denominada Inventario producción en proceso CIF.

A continuación se presenta un asiento tipo de aplicación para la contabilización de la transferencia de mano de obra directa e indirecta a producción.



ASS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

FCH	CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx		x		
	1.1.7.02.	Inventario en Proceso Mano de Obra	xxx	
	1.1.7.03.	Inventario en Proceso CIF	xxx	
	5.1.3.01.	Mano de Obra Indirecta - Sueldos		xxx
	5.1.3.07.	Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal		xxx
	5.1.3.06.	Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva		xxx
	5.1.2.01.	Mano de Obra Directa - Sueldos		xxx
	5.1.2.07.	Mano de Obra Directa - Aporte Patronal		xxx
	5.1.2.08.	Mano de Obra Directa - Horas Extras		xxx
	5.1.2.06.	Mano de Obra Directa - Fondos de Reserva		xxx
		V. Por consumo de mano de obra directa e indirecta		

CONTABILIZACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Los CIF representa el tercer elemento del costo, por lo que se incurren y registran periódicamente, los costos indirectos de fabricación abarcan diversos conceptos por lo que involucra variedad de cuentas contables. Entre las cuentas más frecuentes podemos nombrar: agua potable, energía eléctrica, mantenimiento y reparaciones, depreciación de fábrica, arriendo de fábrica, seguros de fábrica entre otros.

La distribución de costos indirectos de fabricación para la empresa “Santillán Saavedra Ángel Olmedo” se la realizará bajo el criterio de costos reales mediante la cuota de distribución horas de mano de obra directa.

Por lo que este método es apropiado cuando existe una relación directa entre los costos



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES BAJO
EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

indirectos de fabricación y las horas de mano de obra directa. Al suministrar los datos necesarios para aplicar esta tasa deben acumularse los registros de control de tiempo.

Fórmula:

Costos indirectos de fabricación estimados = Tasa de aplicación de los costos
Horas de mano de obra directa estimadas indirectos de fabricación por horas de
mano de obra directa

Se acredita a la respectiva cuenta contable de CIF y se debita a varias cuentas según sea el caso. A continuación se presenta un registro tipo de aplicación para la contabilización de CIF bajo el criterio de CIF Reales mediante cuota de distribución horas mano de obra directa.

FCH	CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
xxx		x		
	5.1.4.02.	CIF - Tinta electrostática verde	xxx	
	5.1.4.01.	CIF - Tinta electrostática beish	xxx	
	5.1.4.10.	CIF - Químico Fosfazinc	xxx	
	5.1.4.09.	CIF - Tornillos 6*1/2	xxx	
	5.1.4.12.	CIF- Cartón	xxx	
	5.1.4.13.	CIF - Plástico strech	xxx	
	5.1.4.11.	CIF - Etiqueta - Código de Barras	xxx	
	1.1.14.01.	IVA Compras 12%	xxx	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		xxx
	2.1.6.02.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (1%)		xxx
		V. Por compra de materiales indirectos		

3.2.6. Diseño de informes rutinarios

Manual Nro. 06: Manual de procedimientos “Informes rutinarios”

 ASS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INFORMES RUTINARIOS BAJO EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN
ELABORADO POR:	MAYRA CONSUELO AGUILAR CALAHORRANO
OBJETIVOS Preparar mensualmente informes contables bajo el sistema de costos por órdenes de producción, sobre los cuales se realizara análisis para la toma de decisiones.	
ALCANCE Este manual está dirigido para el departamento contable – financiero, que sirve como base para establecer los parámetros sobre informes necesarios para la toma de decisiones.	
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Tratamiento de presentación mensual dentro de los primeros 10 día de cada mes de Estados Financieros bajo el Sistema de costeo por órdenes de producción para la empresa industrial Santillán Saavedra Ángel Olmedo.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INFORMES RUTINARIOS BAJO
EL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Denominado también Balance General, es un medio que la contabilidad ha utilizado para mostrar el efecto acumulado de las operaciones que se han efectuado en el pasado. Muestra a una fecha determinada, los activos con los que cuenta la empresa para las futuras operaciones, así como los derechos que existen sobre los mismos y que aparecen bajo el nombre de pasivos y capital contable.

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Denominado también Balance de resultados, es un informe financiero que muestra ordenada y detalladamente la utilidad o pérdida del ejercicio en un periodo determinado. Presenta la situación económica de una empresa, tomando como parámetros ingresos y gastos efectuados.

ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN Y VENTAS

Estado en el cual se determina precisamente el costo de los productos cuya producción se terminó en el ejercicio, muestra la integración y cuantificación de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación que ayuda a valorar la producción terminada y transformada para conocer los costos de su fabricación.

3.2.7. Control del sistema de costeo

Durante un semestre operativo se realizará una revisión minuciosa a través de monitorios, supervisión e inspección de la marcha en operación del nuevo sistema de costeo.

Evaluación del sistema por órdenes de producción

La propuesta para la introducción y evaluación del sistema de costeo por órdenes de producción en la industria involucrara a todo el personal de la empresa desde los niveles gerenciales hasta los operarios para a través del trajo conjunto lograr el éxito en el resultado del sistema propuesto.

Difusión del Sistema

- Durante el primer mes se realizará capacitaciones y charlas para dar a conocer a cada miembro de la empresa sobre la implementación del sistema de costeo, el cual abarca la explicación sobre la utilización de nuevos formatos, definición de responsabilidad, definición de un marco referencial entre otros, posteriormente se realizara inspecciones mensuales para evaluar el curso de las actividades.
- La difusión del sistema de costeo se efectuará en primera instancia en la gerencia y en los mandos medio. Comprometer a la gerencia en el cambio mostrando los puntos positivos y los recursos que se van a necesitar.
- Para cambiar un procedimiento que se ha venido realizando durante muchos años, es necesario hacer notar a los empleados el beneficio que proporciona la implementación de un sistema de costeo.

3.2.8. Flujogramas

Es una responsabilidad gráfica de la secuencia de actividades de un proceso. Además de la secuencia de actividades, el flujograma muestra lo que se realiza en cada etapa, los materiales que entran y salen del proceso.

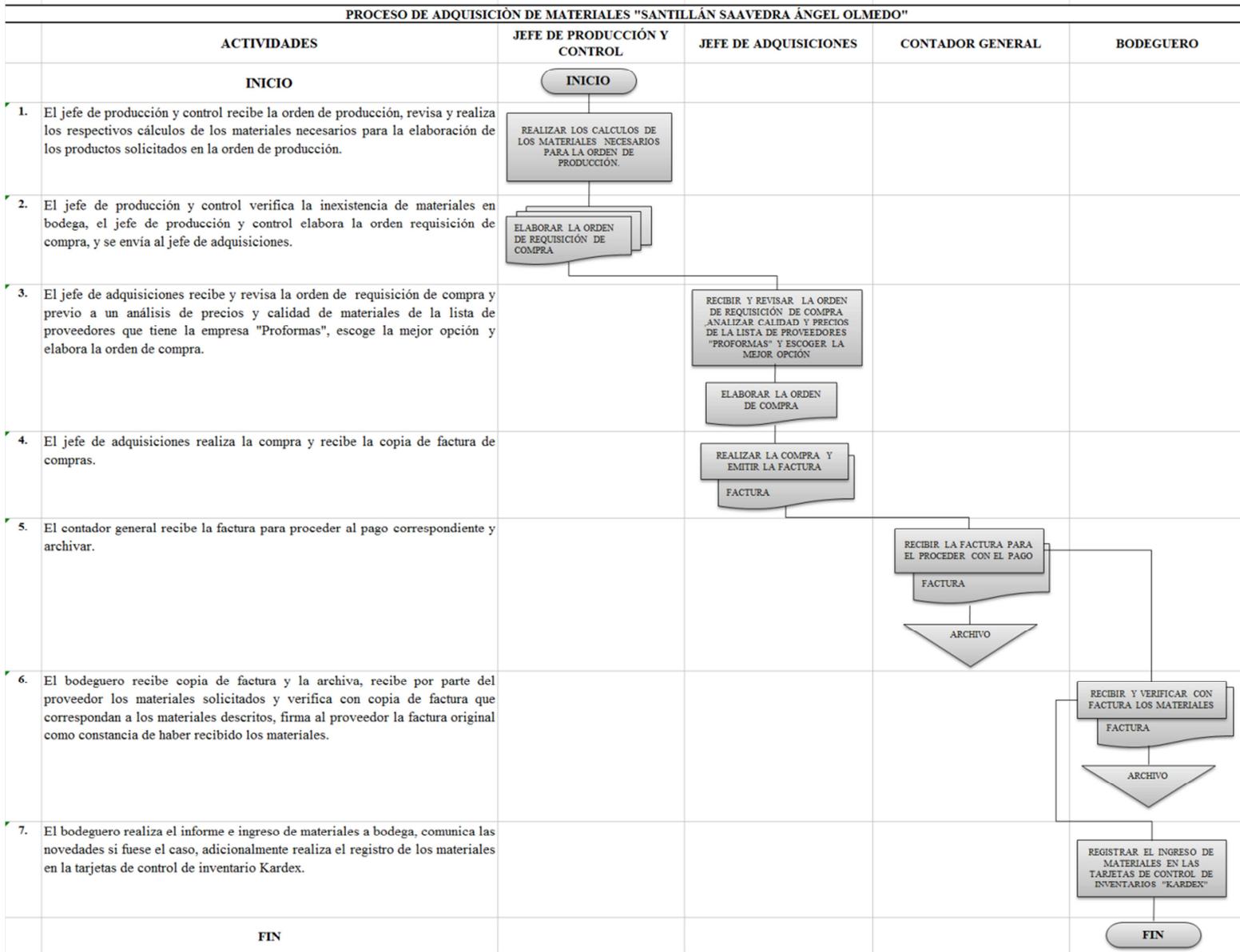
Símbolos

El flujo grama utiliza un conjunto de símbolos para representar las etapas del proceso, las personas o los sectores involucrados, la secuencia de las operaciones y la circulación de los datos y documentos.

Gráfico Nro. 29: Simbología utilizada en flujogramas

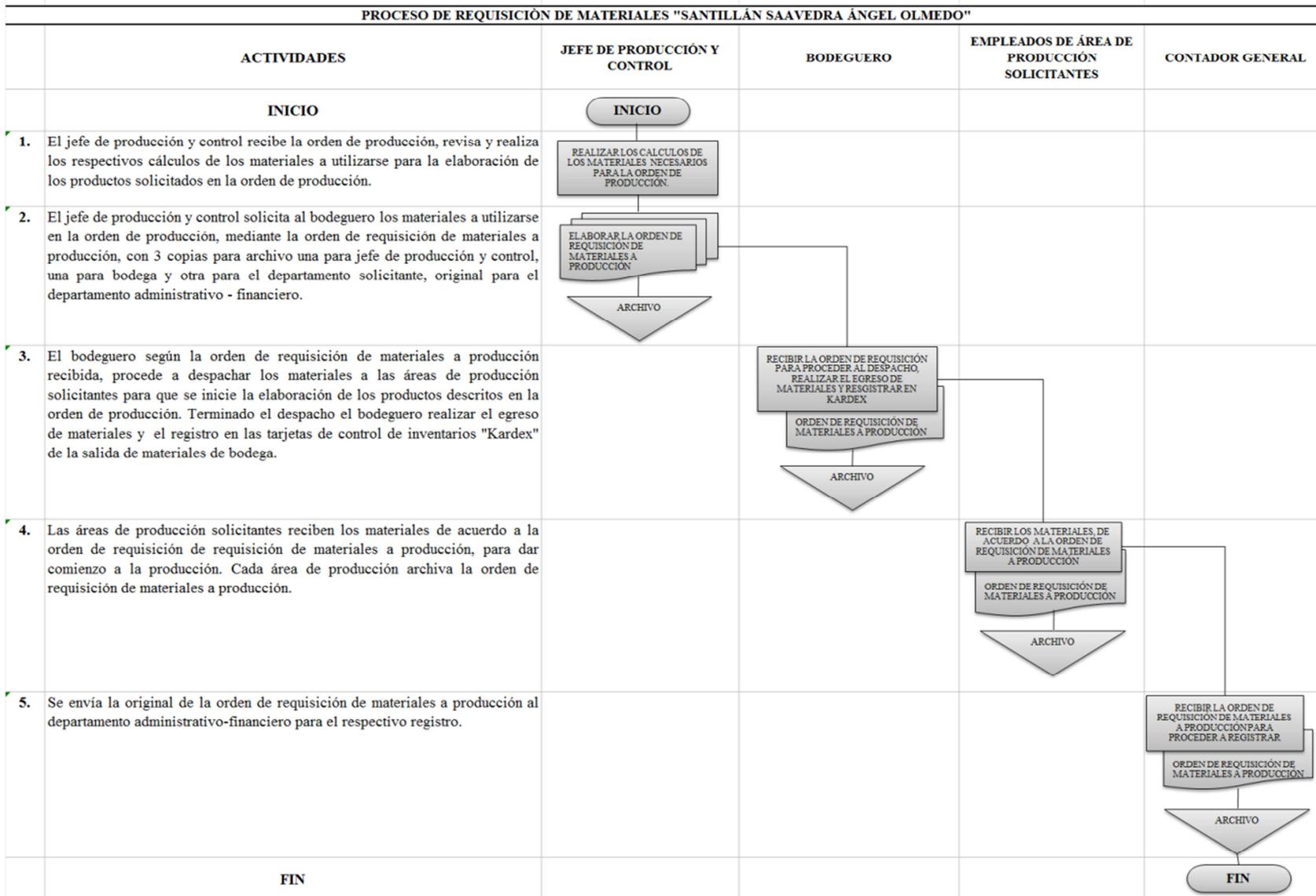
Limite "Inicio o Fin de Proceso.	
Operación: describe una actividad.	
Documento: documento generado o requerido por el procedimiento.	
Decisión: señala un punto en el proceso en el que hay que tomar una decisión.	
Archivo: archivo temporal o definitivo de algún documento.	
Conector de página: conecta una actividad con otra, de una página diferente.	
Líneas de flujo: conectan los elementos del procedimiento e indican la secuencia a seguir.	

Flujograma Nro. 07: Proceso de adquisición de materiales



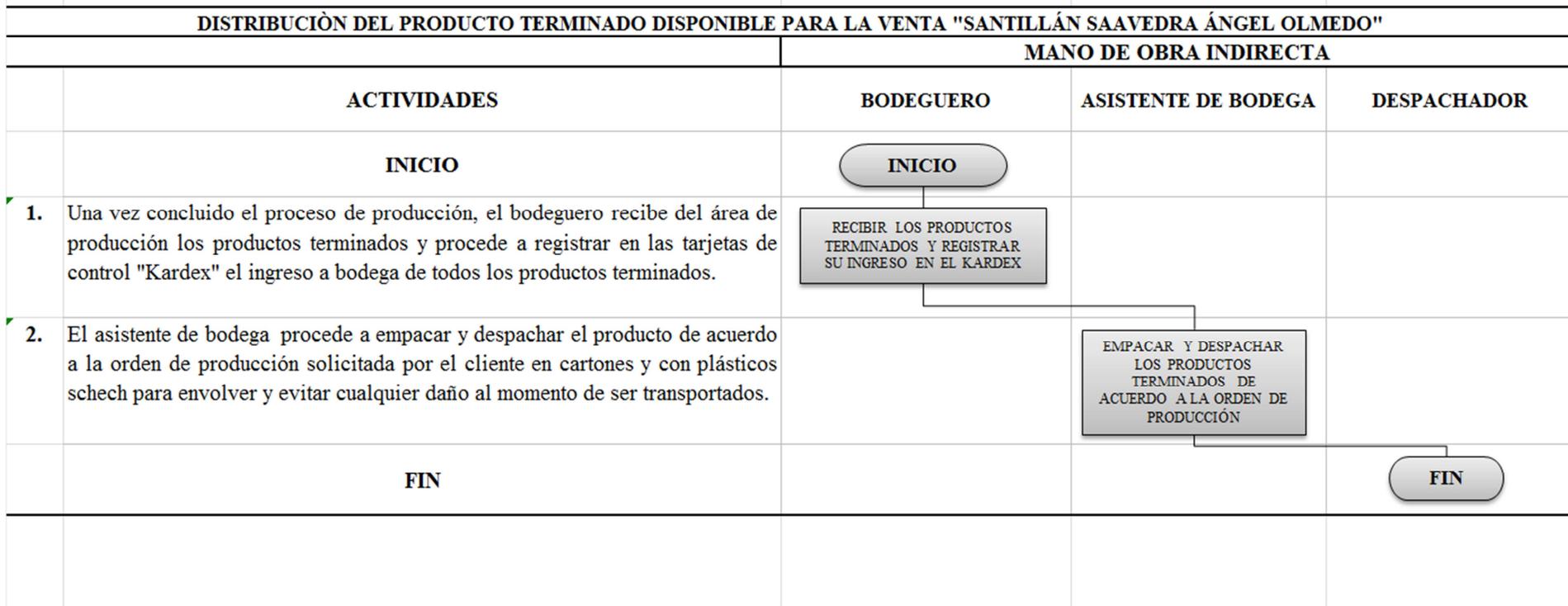
Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 08: Proceso de requisición de materiales



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 09: Distribución del producto terminado disponible para la venta



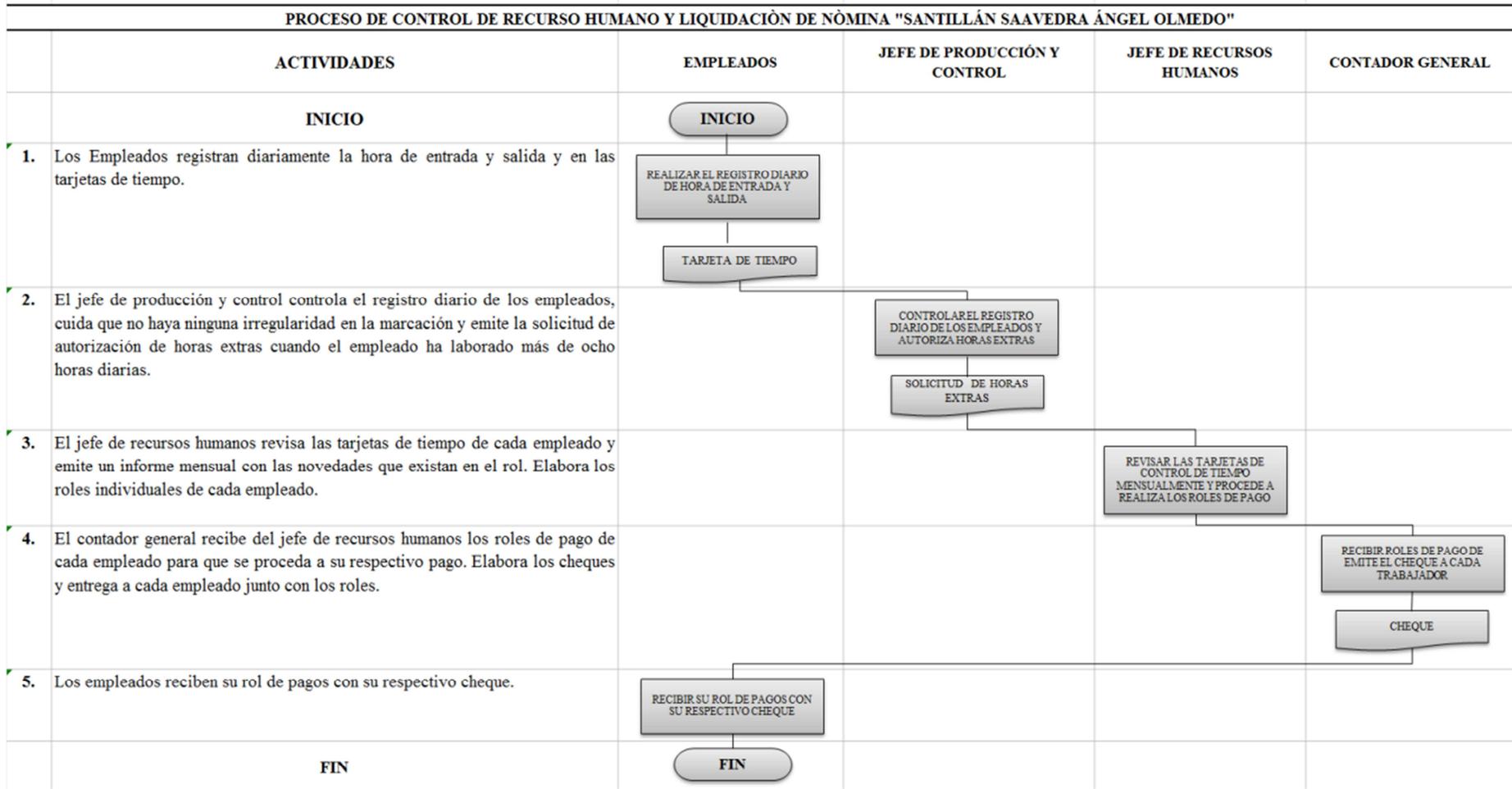
Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 10: Proceso de emisión de la orden de producción

PROCESO DE EMISIÓN DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"	
ACTIVIDADES	JEFE DE VENTAS
INICIO	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> ATENDER[ATENDER AL CLIENTE] ATENDER --> COTIZACION[COTIZACIÓN] COTIZACION --> APROBACION{APROBACIÓN} APROBACION -- NO --> COTIZACION APROBACION -- SI --> EMITIR[EMITIR ORDEN DE PRODUCCIÓN] EMITIR --> FIN([FIN]) </pre>
<ol style="list-style-type: none"> 1. El jefe de ventas atiende el requerimiento del cliente, recolectar datos, características, especificaciones y datos concretos de que es lo que el cliente está buscando. 2. El jefe de ventas elabora de la cotización del trabajo solicitado por el cliente. 3. El jefe de ventas emite la cotización e inicia la negociación con el cliente. 4. El jefe de ventas emite la orden de producción la cual debe contener todas las especificaciones y requerimientos solicitados por el cliente. 	
FIN	

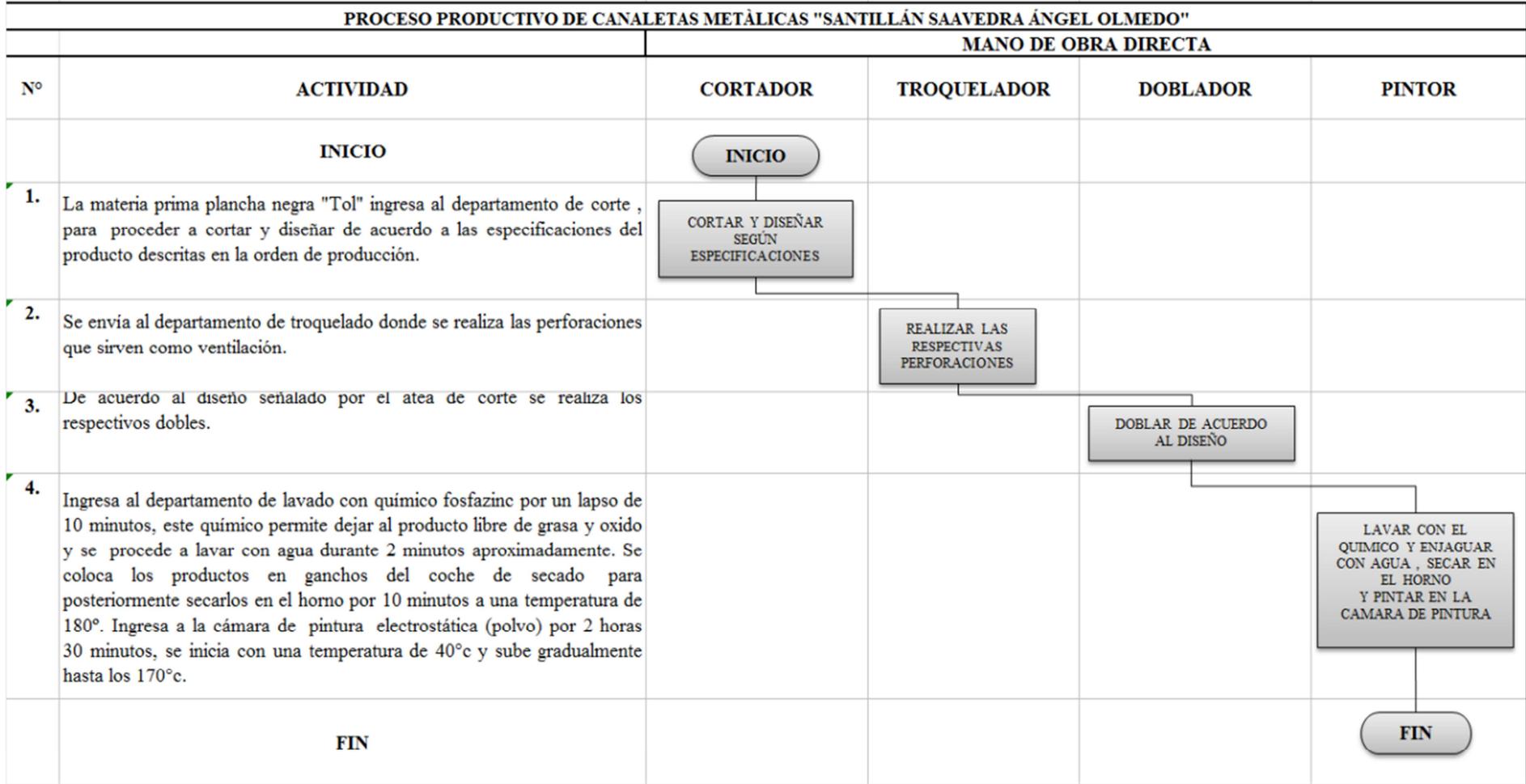
Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 11: Proceso de control de recurso humano y liquidación de nómina



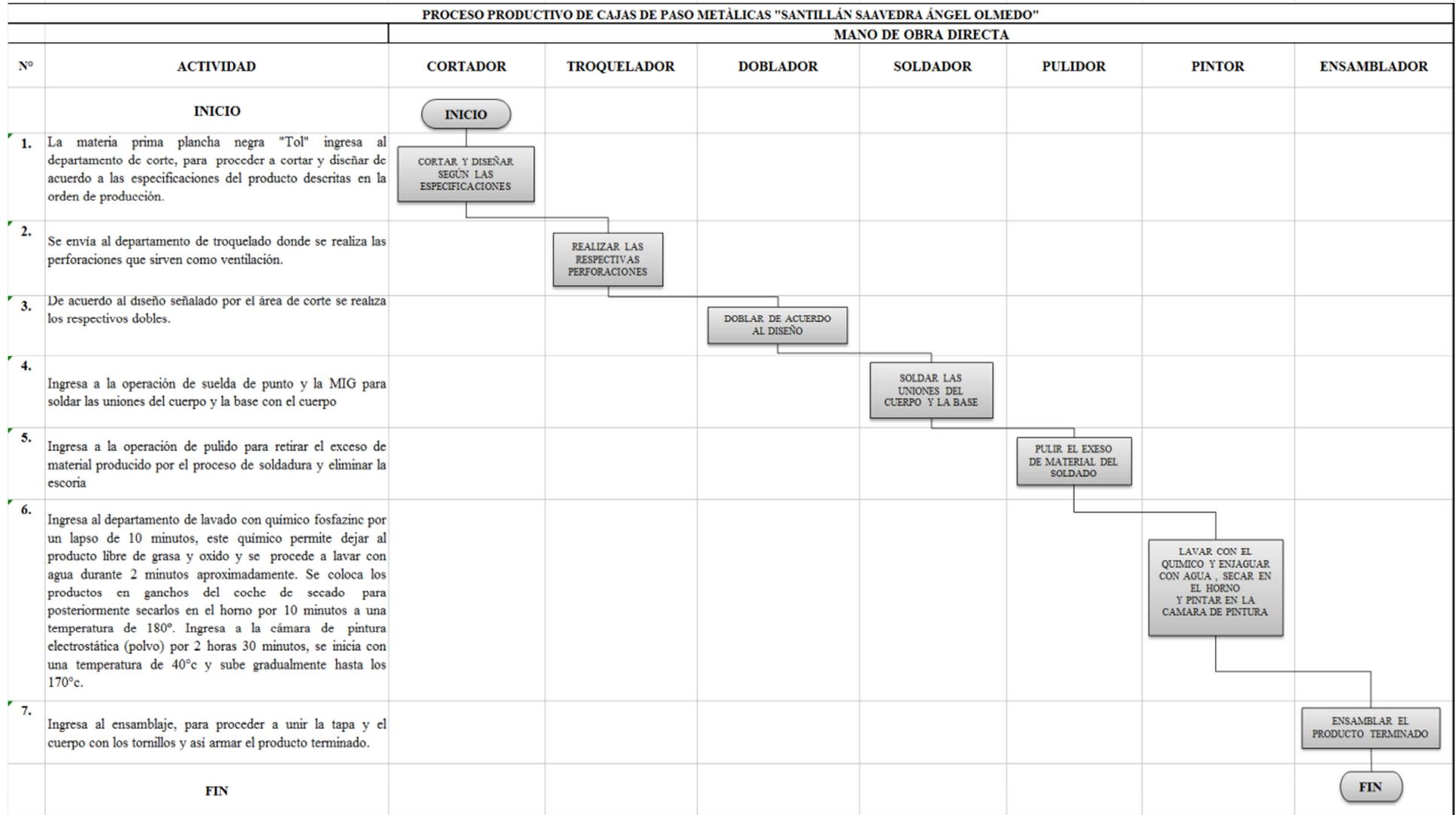
Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 12: Proceso productivo de canaletas metálicas



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 13: Proceso productivo de cajas de paso metálicas



Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

Flujograma Nro. 14: Proceso productivo de cajas telefónicas metálicas

PROCESO PRODUCTIVO DE CAJAS TELEFÓNICAS METÁLICAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"							
MANO DE OBRA DIRECTA							
Nº	ACTIVIDAD	CORTADOR	TROQUELADOR	DOBLADOR	SOLDADOR	PULIDOR	ENSAMBLADOR
	INICIO						
1.	La materia prima plancha negra "Tol" ingresa al departamento de corte , para proceder a cortar y diseñar de acuerdo a las especificaciones del producto descritas en la orden de producción.						
2.	Se envía al departamento de troquelado donde se realiza las perforaciones que sirven como ventilación.						
3.	De acuerdo al diseño señalado por el área de corte se realiza los respectivos dobles.						
4.	Ingresa a la operación de suelda de punto y la MIG para soldar las uniones del cuerpo y la base con el cuerpo						
5.	Ingresa a la operación de pulido para retirar el exeso de material producido por el proceso de soldadura y eliminar la escoria						
6.	Ingresa al departamento de lavado con químico fosfazinc por un lapso de 10 minutos, este químico permite dejar al producto libre de grasa y oxido y se procede a lavar con agua durante 2 minutos aproximadamente. Se coloca los productos en ganchos del coche de secado para posteriormente secarlos en el horno por 10 minutos a una temperatura de 180°. Ingresa a la cámara de pintura electrostática (polvo) por 2 horas 30 minutos, se inicia con una temperatura de 40°C y sube gradualmente hasta los 170°C.						
7.	Ingresa al ensamblaje para proceder a unir la madera (base), el cuerpo con los tornillos, la tapa con el cuerpo con las bisagras y la cerradura triangular en la tapa, así armar el producto terminado						
	FIN						

Elaborado por: Mayra Consuelo Aguilar Calahorrano.

CAPÍTULO IV

4. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA INDUSTRIA SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO

4.1. Introducción

En el presente capítulo se aplicará el sistema de costeo por órdenes de producción diseñado para la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo, resulta necesario poner en práctica el sistema propuesto que comprende la implementación de controles, procedimientos, registros, formularios, informes y balances para determinar si este se ajusta a la necesidad que mantiene la industria de conocer “El costo real del producto terminado así como su ganancia real”.

4.2. Alcance

Para la ejecución del caso práctico, por motivos académicos se ha seleccionado un grupo de transacciones del mes de septiembre 2012, en las cuales se aplicará el sistema de costos propuesto.

4.3. Transacciones

La empresa industrial “Santillán Saavedra Ángel Olmedo” cuyo RUC1706382874001, fabricante de canaletas y cajas de paso metálicas, que se encuentra registrada en el Servicio de Renta Internas como contribuyente no especial, obligado a llevar contabilidad. Presenta la siguiente información correspondiente a las operaciones del periodo que comprende del 01 al 30 de Septiembre del 2012:

01 Septiembre: Registro del Estado de Situación Inicial correspondiente a los saldos presentados en los Estados Financieros con corte al 31 de Agosto del 2012.

CUENTA CONTABLE		VALOR
Banco del Pacifico		\$ 18.220,00
Cuentas por cobrar Comercial Kywi S.A		\$ 17320,00
Cuentas por cobrar Inmodiamante Cía Ltda		\$ 28650,00
Cuentas por cobrar Selec		\$ 12740,00
Cuentas por cobrar Pintor		\$1780,00
Cuentas por cobrar Ensamblador		\$ 1055,00
Inventario Materia Prima		\$4950,00
220	Plancha de negra de Tol 2,44 * 1,32 – espesor 0.09mm	\$ 22,50
Inventario Producto Terminado		\$2160,00
120	Canaletas Metálicas 15*7*2,44	\$ 11,00
80	Cajas de Paso Metálicas 25*25*10	\$ 10,50
Edificios		\$68900,00
Maquinaria		\$52000,00
Muebles y Enseres		\$4800,00
Equipo de Computación		\$3000,00
Vehículos		\$24000,00
TOTAL ACTIVO		\$239575,00
Cuentas por pagar Proacero S.A		\$79963,00
Cuentas por pagar Metalquímica Galvano Cía Ltda.		\$56502,00
Anticipo Electroleg S.A		\$7825,00
Utilidades por pagar Empleados		\$8645,00
IVA Ventas		\$1334,00
Retención Fuente IVA por pagar		\$85,00
Retención Fuente Impuesto Renta por Pagar		\$181,00
IESS por pagar - Aporte Patronal (9,35%)		\$ 286,00
IESS por pagar - Aporte Personal (12,15%)		\$ 746,00
Depreciación Acumulada Edificios		\$6890,00
Depreciación Acumulada Maquinaria		\$15600,00
Depreciación Acumulada Muebles y Enseres		\$960,00
Depreciación Acumulada Equipo de Computación		\$416,66
Depreciación Acumulada Vehículos		\$4800,00
Provisión Cuentas Incobrables		\$1236,00
TOTAL PASIVO		\$185469,66
Capital Social o Suscrito		\$4000,00
Utilidades Acumuladas Ejercicios Anteriores		\$ 50105,34
TOTAL PATRIMONIO		\$54105,34

03 Septiembre: Se cancela con cheque Nro. 501 la factura Nro. 001-006-006706 a la empresa eléctrica Quito por concepto de consumo de energía eléctrica \$150,00. La distribución para cada área se realizará en base al criterio “Factores de salida de energía”.

04 Septiembre: Se cancela con cheque Nro. 502 la factura Nro. 001-001-654799 a Corporación Nacional de Telecomunicaciones por concepto de consumo telefónico \$180,00 más el 12% de Impuesto Valor Agregado IVA. La distribución para cada área se realizará en base al criterio “Número de llamadas telefónicas según el detalle de planilla telefónica”.

04 Septiembre: Se cancela con cheque Nro. 503 la factura Nro. 001-001-433255 a la empresa pública de agua potable por concepto de consumo de agua potable \$50,00. La distribución para cada área se realizará en base al criterio “Factores de salida de agua potable y número de usuarios”.

05 Septiembre: El cliente Comercial Kywi S.A nos entrega un cheque Nro. 068 por \$2800,00 por concepto de cancelación de la factura Nro. 001-001-008981.

06 Septiembre: Se deposita en el Banco del Pacífico el cheque recibido del cliente Comercial Kywi S.A por concepto de cancelación de la factura Nro. 001-001-008981 del día anterior.

07 Septiembre: Se cancela con cheque Nro. 504 la factura Nro. 001-001-001681 a la compañía de seguros Altamirano S.A por concepto de contratación de una póliza de seguro por \$1800,00 más 12% Impuesto Valor Agregado IVA. La póliza tiene vigencia de 1 año y cubre siniestros de la maquinaria y bodega.

10 Septiembre: El departamento de ventas atiende el requerimiento de los clientes Inmodimante Cía. Ltda. Y Comercial Kywi S.A, recolecta datos concretos y características específicas de lo que los clientes están buscando, se elabora la cotización y mediante llamada telefónica los clientes aceptan la negociación, el jefe de ventas emite:

La Orden de producción Nro. 045 para el cliente Inmodimante Cía. Ltda. (Contribuyente especial), con las especificaciones que se detallan a continuación:

CANTIDAD	PRODUCTO
600	Canaletas metálicas 15x7x2.44 cm, color verde, espesor de 0,09mm.

La Orden de producción Nro. 046 para el cliente Comercial Kywi S.A (Contribuyente especial), con las especificaciones que se detallan a continuación:

CANTIDAD	PRODUCTO
350	Cajas de paso metálicas 25x25x10 cm, color beish, espesor de 0,09mm

12 Septiembre: Con la orden de requisición Nro. 017 realizada por parte del departamento de producción de los materiales necesarios para la orden de producción Nro. 045 y Nro. 046 se genera:

- La orden de compra Nro. 031 para Proacero S.A (Contribuyente Especial), donde se solicita 200 planchas negras de Tol de 2,44 * 1,32 espesor 0,09 mm a \$23.00 cada una más el 12% de Impuesto Valor Agregado IVA. Según factura Nro. 001-001-005675 se paga el 30% con cheque y la diferencia a crédito personal de 30 días plazo.

- La orden de compra Nro. 032 para Metalquímica Galvano Cía. Ltda. (Contribuyente normal), según factura Nro. 001-001-004322 se paga con cheque Nro. 506, los materiales de fabricación que se detallan a continuación.

Para la orden de producción Nro. 045 se requiere:

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	PRECIO	VALOR TOTAL
Tinta electrostática	Kilogramos	100	2,13	213
Químico Fosfazonic	Litros	20	1,8	36
Cartón	Unidad	600	0,48	288
Plástico	Kilogramos	30	0,05	1,5
Etiqueta - Código de Barras	Unidad	600	0,03	18
			TOTAL	556,5

Para la orden de producción Nro. 046 se requiere:

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	PRECIO	VALOR TOTAL
Tinta electrostática	Kilogramos	23,33	2,13	49,7
Químico Fosfazonic	Litros	4,67	1,8	8,4
Tornillos 6*1/2	Unidad	1400,00	0,015	21
Cartón	Unidad	350,00	0,36	126
Plástico	Kilogramos	11,67	0,05	0,58
Etiqueta - Código de Barras	Unidad	350,00	0,03	10,5
			TOTAL	216,18

13 Septiembre: El bodeguero realiza el informe de recepción de la compra Nro. 027 de Proacero S.A y Nro. 028 de Metalquímica Galvano Cía. Ltda. en base a factura y guía de remisión, así también verifica que los materiales solicitados se encuentren en perfectas condiciones, procede a realizar el formulario de Ingreso a Bodega Nro. 22 y Nro. 23 respectivamente y registra la entada de inventario de materia prima en las tarjetas de control de inventario “kárdex”.

Contabilidad emite el comprobante de retención N° 012 junto con el comprobante de egreso N° 022 y registra la adquisición de materiales respaldada en los documentos fuente proporcionados por bodega.

14 Septiembre: El jefe de producción y control realiza la orden de requisición de materiales a producción Nro. 056 para la orden de producción Nro. 045 y orden de requisición de materiales a producción Nro. 057 para la orden de producción Nro. 046 a bodega.

Bodega entrega a los diferentes departamentos de producción los materiales necesarios para dar inicio al proceso de las órdenes de producción Nro. 045 y Nro. 046, así mismo bodega emite el egreso de bodega Nro. 011, se procede a realizar el registro de la salida en las tarjetas de control de inventario “kárdex” de la siguiente materia prima:

Para la orden de producción Nro. 045 requerimiento de 600 Canaletas metálicas se requiere:

- Materia prima directa: 150 Planchas negras de Tol de 2,44*1,32 con espesor de 0,09 mm

- Materia prima indirecta – Costos indirectos de fabricación:

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
Tinta electrostática	Kilogramos	100
Químico Fosfazinc	Litros	20
Cartón	Unidad	600
Plástico	Kilogramos	30
Etiqueta - Código de Barras	Unidad	600

Para la Orden de Producción Nro. 046 requerimiento de 350 Cajas de paso metálicas se requiere:

- Materia prima directa: 20 Planchas negras de Tol de 2,44*1,32 con espesor de 0,09 mm.
- Materia prima indirecta – Costos indirectos de fabricación:

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
Tinta electrostática	Kilogramos	23,33
Químico Fosfazinc	Litros	4,67
Tornillos6*1/2	Unidad	1400,00
Cartón	Unidad	350,00
Plástico	Kilogramos	11,67
Etiqueta - Código de Barras	Unidad	350,00

Contabilidad recibe el comprobante de egreso de bodega mencionado anteriormente y procede a contabilizar la materia prima directa e indirecta en proceso.

14 Septiembre: Se realiza el registro de la transferencia de materia prima directa y costos indirectos de fabricación por concepto de materia prima indirecta a producción.

14 Septiembre: Se gira un cheque Nro. 507, por concepto de otorgamiento de préstamo a los siguientes empleados:

EMPLEADO	VALOR
Jefe de adquisiciones	\$ 50,00
Jefe de producción y control	\$ 30,00
Cortador	\$ 20,00
Soldador	\$ 20,00
Pulidor	\$ 20,00

17 Septiembre: Se declara y se cancela con cheque Nro. 508 los impuestos del mes de Agosto.

17 Septiembre: Se gira el cheque Nro. 509 al Instituto de Seguridad Social, por concepto de cancelación de planillas al IESS.

20 Septiembre: Se gira el cheque Nro. 510 por \$1640, por concepto de anticipo de sueldos a los empleados.

EMPLEADO	VALOR
Gerente General	\$ 200,00
Cortador	\$ 120,00
Troquelador	\$ 120,00
Soldador	\$ 120,00
Ensamblador	\$ 120,00
Pulidor	\$ 120,00
Doblador	\$ 120,00
Pintor	\$ 120,00
Jefe de producción y control	\$ 160,00
Jefe de ventas	\$ 160,00
Jefe de adquisiciones	\$ 160,00
Asistente Contable	\$ 120,00

21 Septiembre: Se cancela con cheque Nro. 511 la factura Nro. 001-001-005675 a Radio Pichincha S.A, por concepto de publicidad por \$1200 más 12% Impuesto Valor Agregado IVA.

24 Septiembre: Se cancela con cheque Nro. 512 a la Srta. María Isabel Bahamontes por concepto de honorarios contables según factura Nro. 001-001-003322 por \$400 más el 12% Impuesto Valor Agregado IVA.

26 Septiembre: Se cancela con cheque Nro. 513 la factura Nro. 001-001-000654 a Mecánica Torres S.A(Obligado a llevar contabilidad) por concepto de servicio de mantenimiento de la maquinaria de fábrica por \$350 más Impuesto Valor Agregado IVA.

28 Septiembre: Los sueldos del mes se detallan a continuación:

ÁREAS	CARGO	SUELDO	HORAS EXTRAS	COMISIÓN
ADMINISTRACIÓN	Gerente General	\$ 500,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Jefe de Compras	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Asistente Contable	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SUB - TOTAL ADMINISTRACIÓN		\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 0,00
VENTAS	Jefe de Ventas	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 100,00
SUB - TOTAL VENTAS		\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 100,00
NO OPERARIOS	Jefe de Producción y control	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Jefe de Bodega	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Asistente de Bodega	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SUB - TOTAL NO OPERARIOS		\$ 1.100,00	\$ 0,00	\$ 0,00
OPERARIOS	Cortador	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00
	Troquelador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Doblador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Soldador	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00
	Pulidor	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Pintor	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00
	Ensamblador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SUB - TOTAL OPERARIOS		\$ 2.100,00	\$ 101,25	\$ 0,00
TOTAL		\$ 4.800,00	\$ 101,25	\$ 100,00

28 Septiembre: Se realiza el registro de la transferencia de la mano de obra indirecta a costos indirectos de fabricación.

28 Septiembre: Se realiza el registro de la transferencia de la mano de obra directa a producción, según el reporte de tiempo de cada empleado bajo el criterio “Método de horas hombre”, identificando la distribución para cada orden de producción.

28 Septiembre: Se realiza el registro de la transferencia de la mano de obra indirecta a costos indirectos de fabricación.

28 Septiembre: Se realiza los registros de depreciaciones, amortizaciones y provisiones.

28 Septiembre: Se realiza el registro de los costos indirectos de fabricación a producción, bajo el criterio “Método horas hombre”, identificando la distribución para cada orden de producción.

28 Septiembre: El departamento de producción informa a contabilidad que se termina de producir mediante el informe de ingreso de producto terminado Nro. 019 para la orden de producción Nro. 045 y Nro. 020 para la orden de producción Nro. 046 los siguientes productos:

CANTIDAD	PRODUCTO
600	Canaletas metálicas 15x7x2.44 cm, color verde, espesor de 0,09mm.
350	Cajas de paso metálicas 25x25x10 cm, color beish, espesor de 0,09mm

28 Septiembre: Se vende al cliente Sertelvag Cía.Ltda. (Contribuyente normal) con cheque Nro. 086, según factura Nro. 001-001-0007502, los productos que se detallan a continuación, adicionalmente se procede a realizar por parte del bodeguero el egreso de los productos terminados Nro. 005 y el registro de la salida de los productos en las tarjetas de control de inventarios “kàrdex”.

CANTIDAD	PRODUCTO
700	Canaletas metálicas 15x7x2.44 cm, color verde, espesor de 0,09mm a \$18,50 cada una más 12% Impuesto Valor Agregado IVA.
420	Cajas de paso metálicas 25x25x10 cm, color beish, espesor de 0,09mm a \$17,80 cada una más 12% Impuesto Valor Agregado IVA.

Datos adicionales

- Aplicar las disposiciones tributarias vigentes en el Ecuador.
- El método de valoración de inventario bajo el Promedio ponderado.
- Calculo de depreciación bajo el método legal.

Se requiere para el caso práctico los siguientes pasos y documentos:

- Documentación fuente en base al Manual de procedimientos “Registro y uso de documentos fuente bajo el Sistema de costeo por órdenes de producción “.
- Estado de Situación Inicial.
- Registro de operaciones en el libro diario.
- Libro mayor en folio.
- Estado de producción y ventas (liquidar hojas de costos que determine los costos totales, unitarios, margen de utilidad y precio de venta).
- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Situación Económica.

4.4. Libro diario

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
01/09/2012		- 1 -		
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico	\$ 18.220,00	
	1.1.2.01.	Cuentas por cobrar comercial Kywi S.A	\$ 17.320,00	
	1.1.2.02.	Cuentas por cobrar Inmodiamante Cía Ltda	\$ 28.650,00	
	1.1.2.03.	Cuentas por cobrar Selec	\$ 12.740,00	
	1.1.4.01.	Cuentas por cobrar Pintor	\$ 1.780,00	
	1.1.4.02.	Cuentas por cobrar Ensamblador	\$ 1.055,00	
	1.1.6.03.	Inventario Materia Prima - Plancha negra Tol	\$ 4.950,00	
	1.1.9.06.	Inventario Producto Terminado - Canaletas Metálicas	\$ 1.320,00	
	1.1.9.08.	Inventario Producto Terminado - Cajas de Paso	\$ 840,00	
	1.2.1.02.	Edificios	\$ 68.900,00	
	1.2.1.03.	Maquinaria	\$ 52.000,00	
	1.2.1.04.	Muebles y Enseres	\$ 4.800,00	
	1.2.1.05.	Equipo de Computación	\$ 3.000,00	
	1.2.1.07.	Vehículos	\$ 24.000,00	
	2.1.3.01.	Cuentas por pagar Proacero S.A		\$ 79.963,00
	2.1.3.02.	Cuentas por pagar Galvano Cía. Ltda		\$ 56.502,00
	2.1.5.01.	Anticipo Electroleg S.A		\$ 7.825,00
	2.2.4.01.	Utilidades por pagar Empleados		\$ 8.645,00
	5.2.7.01.	Provisión Cuentas Incobrables		\$ 1.236,00
	2.1.6.01.	IVA Ventas		\$ 1.334,00
	2.1.6.12.	Retención Fuente Impuesto Renta por Pagar		\$ 181,00
	2.1.6.13.	Retención Fuente IVA por pagar		\$ 85,00
	2.1.9.02.	IESS por pagar - Aporte Patronal		\$ 286,00
	2.1.9.01.	IESS por pagar - Aporte Personal		\$ 746,00
	1.2.1.08.	Depreciación Acumulada Edificios		\$ 6.890,00
	1.2.1.09.	Depreciación Acumulada Maquinaria		\$ 15.600,00
	1.2.1.10.	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres		\$ 960,00
	1.2.1.11.	Depreciación Acumulada Eq. de Computación		\$ 416,66
	1.2.1.12.	Depreciación Acumulada Vehículos		\$ 4.800,00
	3.1.01.	Capital Social o Suscrito		\$ 4.000,00
	3.6.01.	Utilidades Acumuladas Ejercicios Anteriores		\$ 50.105,34
		v. Para registrar Estado de Situación Inicial con fecha de corte 31 de Agosto del 2012.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 239.575,00	\$ 239.575,00

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 239.575,00	\$ 239.575,00
03/09/2012		- 2 -		
	5.2.5.01.	Gastos Administrativos - Energía Eléctrica	\$ 34,09	
	5.3.5.01.	Gastos Ventas - Energía Eléctrica	\$ 20,45	
	5.1.4.24.	CIF - Energía Eléctrica	\$ 95,45	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 150,00
		v. Para registrar pago de consumo de energía eléctrica en base a factores de salidas de energía según factura Nro. 001-006-006706.		
		- 3 -		
04/09/2012	5.2.5.03.	Gastos Administrativos - Teléfono	\$ 54,86	
	5.3.5.03.	Gastos Ventas - Teléfono	\$ 105,41	
	5.1.4.25.	CIF - Teléfono	\$ 19,73	
	1.1.14.01.	IVA Compras 12%	\$ 21,60	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 201,60
		v. Para registrar pago de consumo telefónico en base a número de llamadas telefónicas según factura Nro. 001-001-654799.		
04/09/2012		- 4 -		
	5.2.5.02.	Gastos Administrativos - Agua Potable	\$ 10,00	
	5.3.5.02.	Gastos Ventas - Agua Potable	\$ 5,00	
	5.1.4.23.	CIF - Agua Potable	\$ 35,00	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 50,00
		v. Para registrar pago de consumo de agua potable en base a factores de salida de agua potable y número de usuarios según factura Nro. 001-001-433255.		
		- 5 -		
05/09/2012	1.1.1.01.	Caja General	\$ 2.800,00	
	1.1.2.01.	Cuentas por cobrar comercial Kywi S.A		\$ 2.800,00
		v. Cancelación de factura Nro. 001-001-008981 por parte de Comercial Kywi con cheque Nro. 068.		
06/09/2012		- 6 -		
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico	\$ 2.800,00	
	1.1.1.01.	Caja General		\$ 2.800,00
		v. Para registrar el depósito del cheque Nro. 068 según factura Nro. 001-001-008981 de la cancelación del día anterior.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 245.576,60	\$ 245.576,60

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 245.576,60	\$ 245.576,60
07/09/2012		- 7 -		
	1.1.13.01.	Seguro pagado por anticipado	\$ 1.800,00	
	1.1.14.01.	IVA Compras 12%	\$ 216,00	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 2.014,20
	2.1.6.06.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (0,001)		\$ 1,80
		v. Para registrar contrato de póliza de seguro para maquinaria según factura Nro. 001-001-001681.		
13/09/2012		- 8 -		
	1.1.6.03.	Inventario Materia Prima - Plancha negra Tol	\$ 4.600,00	
	1.1.14.01.	IVA Compras 12%	\$ 552,00	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 1.531,80
	2.1.3.01.	Cuentas por pagar Proacero S.A		\$ 3.574,20
	2.1.6.02.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (1%)		\$ 46,00
		v. Para registrar la compra de materia prima - plancha de negra Tol 2,44*1,32 espesor 0,09 mm según factura Nro. 001-001-005675.		
13/09/2012		- 9 -		
	5.1.4.02.	CIF - Tinta electrostática verde	\$ 213,00	
	5.1.4.01.	CIF - Tinta electrostática beish	\$ 49,70	
	5.1.4.10.	CIF - Químico Fosfazinc	\$ 44,40	
	5.1.4.09.	CIF - Tornillos 6*1/2	\$ 21,00	
	5.1.4.12.	CIF- Cartón	\$ 414,00	
	5.1.4.13.	CIF - Plástico strech	\$ 2,08	
	5.1.4.11.	CIF - Etiqueta - Código de Barras	\$ 28,50	
	1.1.14.01.	IVA Compras 12%	\$ 92,72	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 857,67
	2.1.6.02.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (1%)		\$ 7,73
		v. Para registrar la compra de materia prima indirecta según factura Nro. 001-001-004322.		
14/09/2012		- 10 -		
	1.1.7.01.	Inventario Producción en Proceso Materia Prima	\$ 3.411,00	
	1.1.6.03.	Inventario Materia Prima - Plancha negra Tol		\$ 3.411,00
		v. Para registrar la transferencia de materia prima directa a producción para su utilización en la orden de producción Nro. 045, según egreso de bodega Nro. 011.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 257.021,00	\$ 257.021,00

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 257.021,00	\$ 257.021,00
14/09/2012		- 11 -		
	1.1.7.03.	Inventario Producción en Proceso CIF	\$ 556,50	
	5.1.4.02.	CIF - Tinta electrostática verde		\$ 213,00
	5.1.4.10.	CIF - Químico Fosfazinc		\$ 36,00
	5.1.4.12.	CIF- Cartón		\$ 288,00
	5.1.4.13.	CIF - Plástico strech		\$ 1,50
	5.1.4.11.	CIF - Etiqueta - Código de Barras		\$ 18,00
		v. Para registrar la transferencia de materia prima indirecta a producción para su utilización en la orden de producción Nro. 045, según egreso de bodega Nro. 011.		
14/09/2012		- 12 -		
	1.1.7.01.	Inventario Producción en Proceso Materia Prima	\$ 454,80	
	1.1.6.03.	Inventario Materia Prima - Plancha negra Tol		\$ 454,80
		v. Para registrar la transferencia de materia prima directa a producción para su utilización en la orden de producción Nro. 046. según egreso de bodega Nro. 011.		
14/09/2012		- 13 -		
	1.1.7.03.	Inventario Producción en Proceso CIF	\$ 216,18	
	5.1.4.01.	CIF - Tinta electrostática beish		\$ 49,70
	5.1.4.10.	CIF - Químico Fosfazinc		\$ 8,40
	5.1.4.09.	CIF - Tornillos 6*1/2		\$ 21,00
	5.1.4.12.	CIF- Cartón		\$ 126,00
	5.1.4.13.	CIF - Plástico strech		\$ 0,58
	5.1.4.11.	CIF - Etiqueta - Código de Barras		\$ 10,50
		v. Para registrar la transferencia de materia prima indirecta a producción para su utilización en la orden de producción Nro. 046. según egreso de bodega Nro. 011.		
14/09/2012		- 14 -		
	1.1.3.04.	Préstamo Jefe de adquisiciones	\$ 50,00	
	1.1.3.02.	Préstamo Jefe de producción y control	\$ 30,00	
	1.1.3.06.	Préstamo Cortador	\$ 20,00	
	1.1.3.08.	Préstamo Soldador	\$ 20,00	
	1.1.3.10.	Préstamo Pulidor	\$ 20,00	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 140,00
		v. Para registrar préstamos a empleados con cheque Nro. 507.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 258.388,48	\$ 258.388,48

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 258.388,48	\$ 258.388,48
17/09/2012		- 15 -		
	2.1.6.01.	IVA Ventas	\$ 1.334,00	
	2.1.6.13.	Retención Fuente IVA por pagar	\$ 85,00	
	2.1.6.12.	Retención Fuente Impuesto Renta por Pagar	\$ 181,00	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 1.600,00
		v. Para registrar pago de impuesto al Servicio de Rentas Internas SRI con cheque Nro. 508.		
17/09/2012		- 16 -		
	2.1.9.02.	IESS por pagar - Aporte Patronal	\$ 746,00	
	2.1.9.01.	IESS por pagar - Aporte Personal	\$ 286,00	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 1.032,00
		v. Para registrar pago de planillas al Instituto de Seguridad Social con cheque Nro. 509.		
20/09/2012		- 17 -		
	1.1.5.01.	Anticipo Sueldo - Gerente General	\$ 200,00	
	1.1.5.02.	Anticipo Sueldo - Jefe de producción y control	\$ 160,00	
	1.1.5.03.	Anticipo Sueldo - Jefe de ventas	\$ 160,00	
	1.1.5.04.	Anticipo Sueldo - Jefe de adquisiciones	\$ 160,00	
	1.1.5.05.	Anticipo Sueldo - Asistente Contable	\$ 120,00	
	1.1.5.06.	Anticipo Sueldo - Cortador	\$ 120,00	
	1.1.5.07.	Anticipo Sueldo - Troquelador	\$ 120,00	
	1.1.5.08.	Anticipo Sueldo - Soldador	\$ 120,00	
	1.1.5.09.	Anticipo Sueldo - Ensamblador	\$ 120,00	
	1.1.5.10.	Anticipo Sueldo - Pulidor	\$ 120,00	
	1.1.5.11.	Anticipo Sueldo - Doblador	\$ 120,00	
	1.1.5.12.	Anticipo Sueldo - Pintor	\$ 120,00	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 1.640,00
		v. Para registrar anticipo a empleados con cheque Nro. 510.		
21/09/2012		- 18 -		
	5.3.2.02.	Gastos Ventas - Promoción y Publicidad	\$ 1.200,00	
	1.1.14.01.	IVA Compras 12%	\$ 144,00	
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 1.332,00
	2.1.6.02.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (1%)		\$ 12,00
		v. Para registrar pago de publicidad según factura Nro. 001-001-005675.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 264.004,48	\$ 264.004,48

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 264.844,48	\$ 264.844,48
28/09/2012		- 21 -		
	5.2.1.01.	Gastos Administrativos - Sueldos	\$ 1.200,00	
	5.2.1.07.	Gastos Administrativos - Aporte Patronal	\$ 145,80	
	5.2.1.06.	Gastos Administrativos - Fondos de Reserva	\$ 99,96	
	5.3.1.01.	Gastos Ventas - Sueldos	\$ 400,00	
	5.3.1.07.	Gastos Ventas - Aporte Patronal	\$ 60,75	
	5.3.1.08.	Gastos Ventas - Comisiones	\$ 100,00	
	5.3.1.06.	Gastos Ventas - Fondos de Reserva	\$ 41,65	
	5.1.3.01.	Mano de Obra Indirecta - Sueldos	\$ 1.100,00	
	5.1.3.07.	Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal	\$ 133,65	
	5.1.3.06.	Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva	\$ 91,63	
	5.1.2.01.	Mano de Obra Directa - Sueldos	\$ 2.100,00	
	5.1.2.07.	Mano de Obra Directa - Aporte Patronal	\$ 267,45	
	5.1.2.08.	Mano de Obra Directa - Horas Extras	\$ 101,25	
	5.1.2.06.	Mano de Obra Directa - Fondos de Reserva	\$ 183,36	
	2.1.9.02.	IESS por pagar - Aporte Patronal		\$ 467,62
	2.1.9.01.	IESS por pagar - Aporte Personal		\$ 607,65
	1.1.5.01.	Anticipo Sueldo - Gerente General		\$ 200,00
	1.1.5.02.	Anticipo Sueldo - Jefe de producción y control		\$ 160,00
	1.1.5.03.	Anticipo Sueldo - Jefe de ventas		\$ 160,00
	1.1.5.04.	Anticipo Sueldo - Jefe de adquisiciones		\$ 160,00
	1.1.5.05.	Anticipo Sueldo - Asistente Contable		\$ 120,00
	1.1.5.06.	Anticipo Sueldo - Cortador		\$ 120,00
	1.1.5.07.	Anticipo Sueldo - Troquelador		\$ 120,00
	1.1.5.08.	Anticipo Sueldo - Soldador		\$ 120,00
	1.1.5.09.	Anticipo Sueldo - Ensamblador		\$ 120,00
	1.1.5.10.	Anticipo Sueldo - Pulidor		\$ 120,00
	1.1.5.11.	Anticipo Sueldo - Doblador		\$ 120,00
	1.1.5.12.	Anticipo Sueldo - Pintor		\$ 120,00
	1.1.3.04.	Préstamo Jefe de adquisiciones		\$ 50,00
	1.1.3.02.	Préstamo Jefe de producción y control		\$ 30,00
	1.1.3.06.	Préstamo Cortador		\$ 20,00
	1.1.3.08.	Préstamo Soldador		\$ 20,00
	1.1.3.10.	Préstamo Pulidor		\$ 20,00
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico		\$ 3.170,24
		v. Para registrar rol de pagos según Anexo, mediante transferencia bancaria.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 270.869,99	\$ 270.869,99

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 270.869,99	\$ 270.869,99
28/09/2012		- 22 -		
	5.2.1.03.	Gastos Administrativos - Décimo Tercero	\$ 100,00	
	5.2.1.04.	Gastos Administrativos - Décimo Cuarto	\$ 73,00	
	5.2.1.05.	Gastos Administrativos - Vacaciones	\$ 50,00	
	5.3.1.03.	Gastos Ventas - Décimo Tercero	\$ 41,67	
	5.3.1.04.	Gastos Ventas - Décimo Cuarto	\$ 24,33	
	5.3.1.05.	Gastos Ventas - Vacaciones	\$ 20,83	
	5.1.3.03.	Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero	\$ 91,67	
	5.1.3.04.	Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto	\$ 73,00	
	5.1.3.05.	Mano de Obra Indirecta - Vacaciones	\$ 45,83	
	5.1.2.03.	Mano de Obra Directa - Décimo Tercero	183,4375	
	5.1.2.04.	Mano de Obra Directa - Décimo Cuarto	170,3333333	
	5.1.2.05.	Mano de Obra Directa - Vacaciones	91,71875	
	2.1.8.01.	Décimo Tercero por pagar		\$ 416,77
	2.1.8.02.	Décimo Cuarto por pagar		\$ 340,67
	2.1.8.03.	Vacaciones por pagar		\$ 208,39
		v. Para registrar la provisión de beneficios sociales de septiembre del 2012.		
28/09/2012		- 23 -		
	1.1.7.02.	Inventario Producción en Proceso - Mano de Obra Directa	\$ 1.421,83	
	5.1.2.01.	Mano de Obra Directa - Sueldos		\$ 963,93
	5.1.2.07.	Mano de Obra Directa - Aporte Patronal		\$ 122,76
	5.1.2.08.	Mano de Obra Directa - Horas Extras		\$ 46,48
	5.1.2.06.	Mano de Obra Directa - Fondos de Reserva		\$ 84,17
	5.1.2.03.	Mano de Obra Directa - Décimo Tercero		\$ 84,20
	5.1.2.04.	Mano de Obra Directa - Décimo Cuarto		\$ 78,19
	5.1.2.05.	Mano de Obra Directa - Vacaciones		\$ 42,10
		v. Para registrar la transferencia de mano de obra directa a producción para la orden de producción Nro. 045, según el método de horas hombre.		
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
		SUMAN Y PASAN	\$ 273.257,64	\$ 273.257,64

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 273.257,64	\$ 273.257,64
28/09/2012		- 24 -		
	1.1.7.02.	Inventario Producción en Proceso - Mano de Obra Directa	\$ 1.675,73	
	5.1.2.01.	Mano de Obra Directa - Sueldos		\$ 1.136,07
	5.1.2.07.	Mano de Obra Directa-Aporte Patronal		\$ 144,69
	5.1.2.08.	Mano de Obra Directa - Horas Extras		\$ 54,77
	5.1.2.06.	Mano de Obra Directa - Fondos de Reserva		\$ 99,20
	5.1.2.03.	Mano de Obra Directa - Décimo Tercero		\$ 99,24
	5.1.2.04.	Mano de Obra Directa - Décimo Cuarto		\$ 92,15
	5.1.2.05.	Mano de Obra Directa - Vacaciones		\$ 49,62
		v. Para registrar la transferencia de mano de obra directa a producción para la orden de producción Nro. 046, según el método de horas hombre.		
28/09/2012		- 25 -		
	5.1.4.30.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Sueldos	\$ 1.100,00	
	5.1.4.36.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal	\$ 133,65	
	5.1.4.35.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva	\$ 91,63	
	5.1.4.32.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero	\$ 91,67	
	5.1.4.33.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto	\$ 73,00	
	5.1.4.34.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Vacaciones	\$ 45,83	
	5.1.3.01.	Mano de Obra Indirecta - Sueldos		\$ 1.100,00
	5.1.3.07.	Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal		\$ 133,65
	5.1.3.06.	Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva		\$ 91,63
	5.1.3.03.	Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero		\$ 91,67
	5.1.3.04.	Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto		\$ 73,00
	5.1.3.05.	Mano de Obra Indirecta - Vacaciones		\$ 45,83
		v. Para registrar transferencia de mano de obra indirecta a costos indirectos de fabricación.		
28/09/2012		- 26 -		
	5.2.8.01.	Gastos Administrativos - Depreciación Edificios	\$ 54,88	
	5.3.6.01.	Gastos Ventas - Depreciación Edificios	\$ 23,01	
	5.1.4.14.	CIF - Depreciación Edificios	\$ 209,20	
	1.2.1.08.	Depreciación Acumulada Edificios		\$ 287,08
		v. Para registrar la depreciación del edificio de septiembre en base a espacio físico ocupado según planos.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 276.756,23	\$ 276.756,23

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 276.756,23	\$ 276.756,23
28/09/2012		- 27 -		
	5.1.4.15.	CIF - Depreciación Maquinaria	\$ 433,33	
	1.2.1.09.	Depreciación Acumulada Maquinaria		\$ 433,33
		v. Para registrar la depreciación del periodo de Maquinaria.		
28/09/2012		- 28 -		
	5.3.6.05.	Gastos Ventas - Depreciación Vehículo	\$ 400,00	
	1.2.1.12.	Depreciación Acumulada Vehículo		\$ 400,00
		v. Para registrar la depreciación del periodo de vehículo distribución de producto terminado.		
28/09/2012		- 29 -		
	5.2.8.04.	Gastos Administrativos - Depreciación Equipo de Computación	\$ 55,55	
	5.3.6.04.	Gastos Ventas - Depreciación Equipo de Computación	\$ 27,78	
	1.2.1.11.	Depreciación Acumulada Eq. de Computación		\$ 83,33
		v. Para registrar la depreciación del periodo de Equipo de computación en base al número de equipos asignados a cada área.		
28/09/2012		- 30 -		
	5.2.8.03.	Gastos Administrativos - Depreciación Muebles y Enseres	\$ 26,67	
	5.3.6.03.	Gastos Ventas - Depreciación Muebles y Enseres	\$ 13,33	
	1.2.1.10.	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres		\$ 40,00
		v. Para registrar la depreciación del periodo de muebles y enseres en base al número de bienes asignados a cada área.		
28/09/2012		- 31 -		
	5.1.4.39.	CIF - Seguro pagado por anticipado	\$ 150,00	
	1.1.13.01.	Seguro pagado por anticipado		\$ 150,00
		v. Para registrar el devengamiento de seguro pre-pagado de maquinaria.		
28/09/2012		- 32 -		
	5.3.4.06.	Gastos Ventas - Provisión Cuentas Incobrables	\$ 48,93	
	5.2.7.01.	Provisión Cuentas Incobrables		\$ 48,93
		v. Para registrar la provisión de Cuentas Incobrables del periodo.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 277.911,81	\$ 277.911,81

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 277.911,81	\$ 277.911,81
28/09/2012		- 33 -		
	1.1.7.03.	Inventario Producción en Proceso - CIF	\$ 1.298,33	
	5.1.4.24.	CIF - Energía Eléctrica		\$ 43,82
	5.1.4.25.	CIF - Teléfono		\$ 9,05
	5.1.4.23.	CIF - Agua Potable		\$ 16,07
	5.1.4.21.	CIF - Mantenimiento y reparación		\$ 160,66
	5.1.4.30.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Sueldos		\$ 504,92
	5.1.4.36.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal		\$ 61,35
	5.1.4.35.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Fds. de Reserva		\$ 42,06
	5.1.4.32.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero		\$ 42,08
	5.1.4.33.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto		\$ 33,51
	5.1.4.34.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Vacaciones		\$ 21,04
	5.1.4.14.	CIF - Depreciación Edificios		\$ 96,03
	5.1.4.15.	CIF - Depreciación Maquinaria		\$ 198,91
	5.1.4.39.	CIF - Seguros pagado por anticipado		\$ 68,85
		v. Para registrar transferencia de costos indirectos de fabricación a producción para la orden de producción Nro. 045, según el método horas hombre.		
28/09/2012		- 34 -		
	1.1.7.03.	Inventario Producción en Proceso - CIF	\$ 1.530,17	
	5.1.4.24.	CIF - Energía Eléctrica		\$ 51,64
	5.1.4.25.	CIF - Teléfono		\$ 10,67
	5.1.4.23.	CIF - Agua Potable		\$ 18,93
	5.1.4.21.	CIF - Mantenimiento y reparación		\$ 189,34
	5.1.4.30.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Sueldos		\$ 595,08
	5.1.4.36.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal		\$ 72,30
	5.1.4.35.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Fds. de Reserva		\$ 49,57
	5.1.4.32.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero		\$ 49,59
	5.1.4.33.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto		\$ 39,49
	5.1.4.34.	CIF - Mano de Obra Indirecta - Vacaciones		\$ 24,80
	5.1.4.14.	CIF - Depreciación Edificios		\$ 113,17
	5.1.4.15.	CIF - Depreciación Maquinaria		\$ 234,43
	5.1.4.39.	CIF - Seguros pagado por anticipado		\$ 81,15
		v. Para registrar transferencia de costos indirectos de fabricación a producción para la orden de producción Nro. 046, según el método horas hombre.		
		SUMAN Y PASAN	\$ 280.740,31	\$ 280.740,31

FECHA	CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	DEBE	HABER
		SUMAN Y VIENEN	\$ 280.740,31	\$ 280.740,31
28/09/2012		- 35 -		
	1.1.9.06.	Inventario Producto Terminado - Canaletas Metálicas	\$ 6.687,66	
	1.1.7.01.	Inv. Producción en Proceso - Materia prima		\$ 3.411,00
	1.1.7.02.	Inv. Producción en Proceso - Mano de obra		\$ 1.421,83
	1.1.7.03.	Inventario Producción en Proceso - CIF		\$ 1.854,83
		v. Para registrar producción terminada orden de producción Nro. 045.		
28/09/2012		- 36 -		
	1.1.9.08.	Inventario Producto Terminado - Cajas de Paso	\$ 3.876,88	
	1.1.7.01.	Inventario Producción en Proceso - Materia prima		\$ 454,80
	1.1.7.02.	Inventario Producción en Proceso - Mano de obra		\$ 1.675,73
	1.1.7.03.	Inventario Producción en Proceso - CIF		\$ 1.746,35
		v. Para registrar producción terminada orden de producción Nro. 046.		
28/09/2012		- 37 -		
	5.1.4.29.	Costo de Ventas	\$ 12.395,78	
	1.1.9.06.	Inv. Producto Terminado - Canaletas Metálicas		\$ 7.787,50
	1.1.9.08.	Inventario Producto Terminado - Cajas de Paso		\$ 4.608,28
		v. Para registrar la venta al costo.		
28/09/2012		- 38 -		
	1.1.1.01.	Caja General	\$ 22.672,86	
	1.1.14.04.	Anticipo Retención Fuente Imp. Renta (1%)	\$ 204,26	
	4.1.1.06.	Venta - Canaletas Metálicas		\$ 12.950,00
	4.1.1.16.	Venta - Cajas de Paso		\$ 7.476,00
	2.1.6.01.	IVA Ventas		\$ 2.451,12
		v. Para registrar la venta al precio según factura Nro. 001-001-0007502 con cheque Nro. 086.		
28/09/2012		- 39 -		
	1.1.1.05.	Banco del Pacífico	\$ 22.672,86	
	1.1.1.01.	Caja General		\$ 22.672,86
		v. Para registrar el depósito del cheque Nro. 086 según factura Nro. 001-001-0007502 de la venta del día anterior.		
		TOTAL	\$ 349.250,61	\$ 349.250,61

4.5. Libro mayor

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Caja General			FOLIO Nro.	1
CÓDIGO:	1.1.1.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
05/09/2012	5	Cancelación de Factura Comercial Kywi S.A	\$ 2.800,00	\$ 0,00	\$ 2.800,00
06/09/2012	6	Depósito del cheque Nro.068	\$ 0,00	\$ 2.800,00	\$ 0,00
28/09/2012	38	Venta del producto a precio	\$ 22.672,86	\$ 0,00	\$ 22.672,86
28/09/2012	39	Depósito del cheque Nro.086	\$ 0,00	\$ 22.672,86	\$ 0,00
TOTAL			\$ 25.472,86	\$ 25.472,86	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Banco del Pacifico			FOLIO Nro.	2
CÓDIGO:	1.1.1.05.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 18.220,00	\$ 0,00	\$ 18.220,00
03/09/2012	2	Consumo de energía eléctrica	\$ 0,00	\$ 150,00	\$ 18.070,00
04/09/2012	3	Consumo telefónico	\$ 0,00	\$ 201,60	\$ 17.868,40
04/09/2012	4	Consumo de agua potable	\$ 0,00	\$ 50,00	\$ 17.818,40
06/09/2012	6	Depósito del cheque Nro.068	\$ 2.800,00	\$ 0,00	\$ 20.618,40
07/09/2012	7	Contratación de Póliza de Seguro	\$ 0,00	\$ 2.014,20	\$ 18.604,20
13/09/2012	8	Compra de Materia Prima Directa	\$ 0,00	\$ 1.531,80	\$ 17.072,40
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 0,00	\$ 857,67	\$ 16.214,73
14/09/2012	14	Préstamos a Empleados	\$ 0,00	\$ 140,00	\$ 16.074,73
17/09/2012	15	Impuestos al SRI	\$ 0,00	\$ 1.600,00	\$ 14.474,73
17/09/2012	16	Planilla al IESS	\$ 0,00	\$ 1.032,00	\$ 13.442,73
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 0,00	\$ 1.640,00	\$ 11.802,73
21/09/2012	18	Promoción y publicidad	\$ 0,00	\$ 1.332,00	\$ 10.470,73
24/09/2012	19	Honorarios contables	\$ 0,00	\$ 360,00	\$ 10.110,73
26/09/2012	20	Mantenimiento y reparación	\$ 0,00	\$ 385,00	\$ 9725,73
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 3.170,24	\$ 6.555,49
28/09/2012	39	Depósito del cheque Nro.086	\$ 22.672,86	\$ 0,00	\$ 29.228,35
TOTAL			\$ 43.692,86	\$ 14.464,51	\$ 29.228,35

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Inv. Producto Terminado - Canaletas Metálicas			FOLIO Nro.	3
CÓDIGO:	1.1.9.06.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 1.320,00	\$ 0,00	\$ 1.320,00
28/09/2012	35	Producción Terminada	\$ 6.687,66	\$ 0,00	\$ 8.007,66
28/09/2012	37	Venta del producto al Costo	\$ 0,00	\$ 7.787,50	\$ 220,16
TOTAL			\$ 8.007,66	\$ 7.787,50	\$ 220,16

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Inventario Producto Terminado - Cajas de Paso			FOLIO Nro.	4
CÓDIGO:	1.1.9.08.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 840,00	\$ 0,00	\$ 840,00
28/09/2012	36	Producción Terminada	\$ 3.876,88	\$ 0,00	\$ 4.716,88
28/09/2012	37	Venta del producto al Costo	\$ 0,00	\$ 4.608,28	\$ 108,60
		TOTAL	\$ 4.716,88	\$ 4.608,28	\$ 108,60

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Seguro pagado por anticipado			FOLIO Nro.	5
CÓDIGO:	1.1.13.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
07/09/2012	7	Contratación de Póliza de Seguro	\$ 1.800,00	\$ 0,00	\$ 1.800,00
28/09/2012	31	Devengamiento de Seguro Prepagado	\$ 0,00	\$ 150,00	\$ 1.650,00
		TOTAL	\$ 1.800,00	\$ 150,00	\$ 1.650,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Retención Fuente Imp. Renta (1%)			FOLIO Nro.	6
CÓDIGO:	1.1.14.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	38	Venta del producto a precio	\$ 204,26	\$ 0,00	\$ 204,26
		TOTAL	\$ 204,26	\$ 0,00	\$ 204,26

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	IVA Compras 12%			FOLIO Nro.	7
CÓDIGO:	1.1.14.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
04/09/2012	3	Consumo telefónico	\$ 21,60	\$ 0,00	\$ 21,60
07/09/2012	7	Contratación de Póliza de Seguro	\$ 216,00	\$ 0,00	\$ 237,60
13/09/2012	8	Compra de Materia Prima Directa	\$ 552,00	\$ 0,00	\$ 789,60
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 92,72	\$ 0,00	\$ 882,32
21/09/2012	18	Promoción y publicidad	\$ 144,00	\$ 0,00	\$ 1.026,32
24/09/2012	19	Honorarios contables	\$ 48,00	\$ 0,00	\$ 1.074,32
26/09/2012	20	Mantenimiento y reparación	\$ 42,00	\$ 0,00	\$ 1.116,32
		TOTAL	\$ 1.116,32	\$ 0,00	\$ 1.116,32

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Cuentas por cobrar comercial Kywi S.A			FOLIO Nro.	8
CÓDIGO:	1.1.2.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 17.320,00	\$ 0,00	\$ 17.320,00
05/09/2012	5	Cancelación de Factura Comercial Kywi S.A	\$ 0,00	\$ 2.800,00	\$ 14.520,00
		TOTAL	\$ 17.320,00	\$ 2.800,00	\$ 14.520,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Cuentas por cobrar Inmodiamante Cía Ltda			FOLIO Nro.	9
CÓDIGO:	1.1.2.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 28.650,00	\$ 0,00	\$ 28.650,00
		TOTAL	\$ 28.650,00	\$ 0,00	\$ 28.650,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Cuentas por cobrar Selec			FOLIO Nro.	10
CÓDIGO:	1.1.2.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 12.740,00	\$ 0,00	\$ 12.740,00
		TOTAL	\$ 12.740,00	\$ 0,00	\$ 12.740,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Cuentas por cobrar Selec			FOLIO Nro.	10
CÓDIGO:	1.1.2.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 12.740,00	\$ 0,00	\$ 12.740,00
		TOTAL	\$ 12.740,00	\$ 0,00	\$ 12.740,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Cuentas por cobrar Pintor			FOLIO Nro.	11
CÓDIGO:	1.1.4.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 1.780,00	\$ 0,00	\$ 1.780,00
		TOTAL	\$ 1.780,00	\$ 0,00	\$ 1.780,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Cuentas por cobrar Ensamblador			FOLIO Nro.	12
CÓDIGO:	1.1.4.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 1.055,00	\$ 0,00	\$ 1.055,00
		TOTAL	\$ 1.055,00	\$ 0,00	\$ 1.055,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Préstamo Jefe de producción y control			FOLIO Nro.	13
CÓDIGO:	1.1.3.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
14/09/2012	14	Préstamos a Empleados	\$ 30,00	\$ 0,00	\$ 30,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 30,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 30,00	\$ 30,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Préstamo Jefe de adquisiciones			FOLIO Nro.	14
CÓDIGO:	1.1.3.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
14/09/2012	14	Préstamos a Empleados	\$ 50,00	\$ 0,00	\$ 50,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 50,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Préstamo Cortador			FOLIO Nro.	15
CÓDIGO:	1.1.3.06.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
14/09/2012	14	Préstamos a Empleados	\$ 20,00	\$ 0,00	\$ 20,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 20,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 20,00	\$ 20,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Préstamo Soldador			FOLIO Nro.	16
CÓDIGO:	1.1.3.08.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
14/09/2012	14	Préstamos a Empleados	\$ 20,00	\$ 0,00	\$ 20,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 20,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 20,00	\$ 20,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Préstamo Pulidor			FOLIO Nro.	17
CÓDIGO:	1.1.3.10.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
14/09/2012	14	Préstamos a Empleados	\$ 20,00	\$ 0,00	\$ 20,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 20,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 20,00	\$ 20,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Gerente General			FOLIO Nro.	18
CÓDIGO:	1.1.5.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 200,00	\$ 0,00	\$ 200,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 200,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Jefe de producción y control			FOLIO Nro.	19
CÓDIGO:	1.1.5.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 160,00	\$ 0,00	\$ 160,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 160,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 160,00	\$ 160,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Jefe de ventas			FOLIO Nro.	20
CÓDIGO:	1.1.5.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 160,00	\$ 0,00	\$ 160,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 160,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 160,00	\$ 160,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Jefe de adquisiciones			FOLIO Nro.	21
CÓDIGO:	1.1.5.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 160,00	\$ 0,00	\$ 160,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 160,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 160,00	\$ 160,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Asistente Contable			FOLIO Nro.	22
CÓDIGO:	1.1.5.05.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 120,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 120,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Cortador			FOLIO Nro.	23
CÓDIGO:	1.1.5.06.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 120,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 120,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Troquelador			FOLIO Nro.	24
CÓDIGO:	1.1.5.07.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 120,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 120,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Soldador			FOLIO Nro.	25
CÓDIGO:	1.1.5.08.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 120,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 120,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Ensamblador			FOLIO Nro.	26
CÓDIGO:	1.1.5.09.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 120,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 120,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Pulidor			FOLIO Nro.	27
CÓDIGO:	1.1.5.10.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 120,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 120,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Doblador			FOLIO Nro.	28
CÓDIGO:	1.1.5.11.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 120,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 120,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Sueldo - Pintor			FOLIO Nro.	29
CÓDIGO:	1.1.5.12.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2012	17	Anticipo Empleados	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 120,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 120,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Inventario Materia Prima - Plancha negra Tol			FOLIO Nro.	30
CÓDIGO:	1.1.6.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 4.950,00	\$ 0,00	\$ 4.950,00
13/09/2012	8	Compra de Materia Prima Directa	\$ 4.600,00	\$ 0,00	\$ 9.550,00
14/09/2012	10	Transferencia Materia Prima a producción	\$ 0,00	\$ 3.411,00	\$ 6.139,00
14/09/2012	12	Transferencia Materia Prima a producción	\$ 0,00	\$ 454,80	\$ 5.684,20
		TOTAL	\$ 9.550,00	\$ 3.865,80	\$ 5.684,20

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Inventario Producción en Proceso - Materia prima			FOLIO Nro.	31
CÓDIGO:	1.1.7.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
14/09/2012	10	Transferencia Materia Prima a producción	\$ 3.411,00	\$ 0,00	\$ 3.411,00
14/09/2012	12	Transferencia Materia Prima a producción	\$ 454,80	\$ 0,00	\$ 3.865,80
28/09/2012	35	Producción Terminada	\$ 0,00	\$ 3.411,00	\$ 454,80
14/09/2012	36	Producción Terminada	\$ 0,00	\$ 454,80	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 3.865,80	\$ 3.865,80	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Inventario Producción en Proceso - Mano de Obra Directa			FOLIO Nro.	32
CÓDIGO:	1.1.7.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	23	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 1.421,83	\$ 0,00	\$ 1.421,83
28/09/2012	24	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 1.675,73	\$ 0,00	\$ 3.097,56
28/09/2012	35	Producción Terminada	\$ 0,00	\$ 1.421,83	\$ 1.675,73
28/09/2012	36	Producción Terminada	\$ 0,00	\$ 1.675,73	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 3.097,56	\$ 3.097,56	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Inventario Producción en Proceso CIF			FOLIO Nro.	33
CÓDIGO:	1.1.7.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
14/09/2012	11	Transferencia CIF a producción	\$ 556,50	\$ 0,00	\$ 556,50
14/09/2012	13	Transferencia CIF a producción	\$ 216,18	\$ 0,00	\$ 772,68
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 1.298,33	\$ 0,00	\$ 2.071,01
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 1.530,17	\$ 0,00	\$ 3.601,17
28/09/2012	35	Producción Terminada	\$ 0,00	\$ 1.854,83	\$ 1.746,35
28/09/2012	36	Producción Terminada	\$ 0,00	\$ 1.746,35	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 3.601,17	\$ 3.601,17	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Edificios			FOLIO Nro.	34
CÓDIGO:	1.2.1.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 68.900,00	\$ 0,00	\$ 68.900,00
		TOTAL	\$ 68.900,00	\$ 0,00	\$ 68.900,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Maquinaria			FOLIO Nro.	35
CÓDIGO:	1.2.1.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 52.000,00	\$ 0,00	\$ 52.000,00
		TOTAL	\$ 52.000,00	\$ 0,00	\$ 52.000,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Muebles y Enseres			FOLIO Nro.	36
CÓDIGO:	1.2.1.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 4.800,00	\$ 0,00	\$ 4.800,00
		TOTAL	\$ 4.800,00	\$ 0,00	\$ 4.800,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Equipo de Computación			FOLIO Nro.	37
CÓDIGO:	1.2.1.05.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 3.000,00	\$ 0,00	\$ 3.000,00
		TOTAL	\$ 3.000,00	\$ 0,00	\$ 3.000,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Vehículos			FOLIO Nro.	38
CÓDIGO:	1.2.1.07.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 24.000,00	\$ 0,00	\$ 24.000,00
		TOTAL	\$ 24.000,00	\$ 0,00	\$ 24.000,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Depreciación Acumulada Edificios			FOLIO Nro.	39
CÓDIGO:	1.2.1.08.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 6.890,00	-\$ 6.890,00
28/09/2012	26	Depreciación mensual	\$ 0,00	\$ 287,08	-\$ 7.177,08
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 7.177,08	-\$ 7.177,08

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Depreciación Acumulada Maquinaria			FOLIO Nro.	40
CÓDIGO:	1.2.1.09.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 15.600,00	-\$ 15.600,00
28/09/2012	27	Depreciación mensual	\$ 0,00	\$ 433,33	-\$ 16.033,33
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 16.033,33	-\$ 16.033,33

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres			FOLIO Nro.	41
CÓDIGO:	1.2.1.10.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 960,00	-\$ 960,00
28/09/2012	30	Depreciación mensual	\$ 0,00	\$ 40,00	-\$ 1.000,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 1.000,00	-\$ 1.000,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Depreciación Acumulada Eq. de Computación			FOLIO Nro.	42
CÓDIGO:	1.2.1.11.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 416,66	-\$ 416,66
28/09/2012	29	Depreciación mensual	\$ 0,00	\$ 83,33	-\$ 499,99
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 499,99	-\$ 499,99

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Depreciación Acumulada Vehículos			FOLIO Nro.	43
CÓDIGO:	1.2.1.12.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 4.800,00	-\$ 4.800,00
28/09/2012	28	Depreciación mensual	\$ 0,00	\$ 400,00	-\$ 5.200,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 5.200,00	-\$ 5.200,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Cuentas por pagar Proacero S.A			FOLIO Nro.	44
CÓDIGO:	2.1.3.01.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 79.963,00	-\$ 79.963,00
13/09/2012	8	Compra de Materia Prima Directa	\$ 0,00	\$ 3.574,20	-\$ 83.537,20
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 83.537,20	-\$ 83.537,20

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Cuentas por pagar Galvano Cía. Ltda			FOLIO Nro.	45
CÓDIGO:	2.1.3.02.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 56.502,00	-\$ 56.502,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 56.502,00	-\$ 56.502,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Anticipo Electroleg S.A			FOLIO Nro.	46
CÓDIGO:	2.1.5.01.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 7.825,00	-\$ 7.825,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 7.825,00	-\$ 7.825,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	IVA Ventas			FOLIO Nro.	47
CÓDIGO:	2.1.6.01.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 1.334,00	-\$ 1.334,00
17/09/2012	15	Impuestos al SRI	\$ 1.334,00	\$ 0,00	\$ 0,00
28/09/2012	38	Venta del producto a precio	\$ 0,00	\$ 2.451,12	-\$ 2.451,12
		TOTAL	\$ 1.334,00	\$ 3.785,12	-\$ 2.451,12

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (1%)			FOLIO Nro.	48
CÓDIGO:	2.1.6.02.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/09/2012	8	Compra de Materia Prima Directa	\$ 0,00	\$ 46,00	-\$ 46,00
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 0,00	\$ 7,73	-\$ 53,73
21/09/2012	18	Promoción y publicidad	\$ 0,00	\$ 12,00	-\$ 65,73
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 65,73	-\$ 65,73

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (2%)			FOLIO Nro.	49
CÓDIGO:	2.1.6.03			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
26/09/2012	20	Mantenimiento y reparación	\$ 0,00	\$ 7,00	-\$ 7,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 7,00	-\$ 7,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (10%)			FOLIO Nro.	50
CÓDIGO:	2.1.6.05			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
24/09/2012	19	Honorarios contables	\$ 0,00	\$ 40,00	-\$40,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 40,00	-\$40,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (0,001)			FOLIO Nro.	51
CÓDIGO:	2.1.6.06.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
07/09/2012	7	Contratación de Póliza de Seguro	\$ 0,00	\$ 1,80	-\$ 1,80
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 1,80	-\$ 1,80

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Retención Fuente IVA por Pagar (100%)			FOLIO Nro.	52
CÓDIGO:	2.1.6.09.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
24/09/2012	19	Honorarios contables	\$ 0,00	\$ 48,00	-\$ 48,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 48,00	-\$ 48,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Retención Fuente Impuesto Renta por Pagar			FOLIO Nro.	53
CÓDIGO:	2.1.6.12.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 181,00	-\$ 181,00
17/09/2012	15	Impuestos al SRI	\$ 181,00	\$ 0,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 181,00	\$ 181,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Retención Fuente IVA por pagar			FOLIO Nro.	54
CÓDIGO:	2.1.6.13.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 85,00	-\$ 85,00
17/09/2012	15	Impuestos al SRI	\$ 85,00	\$ 0,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 85,00	\$ 85,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Décimo Tercero por pagar			FOLIO Nro.	55
CÓDIGO:	2.1.8.01.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 0,00	\$ 416,77	-\$ 416,77
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 416,77	-\$ 416,77

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Décimo Cuarto por pagar			FOLIO Nro.	56
CÓDIGO:	2.1.8.02.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 0,00	\$ 340,67	-\$ 340,67
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 340,67	-\$ 340,67

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Vacaciones por pagar			FOLIO Nro.	57
CÓDIGO:	2.1.8.03.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 0,00	\$ 208,39	-\$ 208,39
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 208,39	-\$ 208,39

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	IESS por pagar - Aporte Personal (12,15%)			FOLIO Nro.	58
CÓDIGO:	2.1.9.01.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 746,00	-\$ 746,00
17/09/2012	16	Planilla al IESS	\$ 286,00	\$ 0,00	-\$ 460,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 607,65	-\$ 1.067,65
		TOTAL	\$ 286,00	\$ 1.353,65	-\$ 1.067,65

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	IESS por pagar - Aporte Patronal (9,35%)			FOLIO Nro.	59
CÓDIGO:	2.1.9.02.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 286,00	-\$ 286,00
17/09/2012	16	Planilla al IESS	\$ 746,00	\$ 0,00	\$ 460,00
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 0,00	\$ 467,62	-\$ 7,62
		TOTAL	\$ 746,00	\$ 753,62	-\$ 7,62

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Utilidades por pagar Empleados			FOLIO Nro.	60
CÓDIGO:	2.2.4.01.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 8.645,00	-\$ 8.645,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 8.645,00	-\$ 8.645,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Capital Social o Suscrito			FOLIO Nro.	61
CÓDIGO:	3.1.01.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 4.000,00	-\$ 4.000,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 4.000,00	-\$ 4.000,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Utilidades Acumuladas Ejercicios Anteriores			FOLIO Nro.	62
CÓDIGO:	3.6.01.			SALDO:	Acreeedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 50.105,34	-\$ 50.105,34
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 50.105,34	-\$ 50.105,34

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Venta - Canaletas Metálicas			FOLIO Nro.	63
CÓDIGO:	4.1.1.06.			SALDO:	Acreeedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	38	Venta del producto a precio	\$ 0,00	\$ 12.950,00	-\$ 12.950,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 12.950,00	-\$ 12.950,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Venta - Cajas de Paso			FOLIO Nro.	64
CÓDIGO:	4.1.1.16.			SALDO:	Acreeedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	38	Venta del producto a precio	\$ 0,00	\$ 7.476,00	-\$ 7.476,00
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 7.476,00	-\$ 7.476,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Directa - Sueldos			FOLIO Nro.	65
CÓDIGO:	5.1.2.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 2.100,00	\$ 0,00	\$ 2.100,00
28/09/2012	23	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 963,93	\$ 1.136,07
28/09/2012	24	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 1.136,07	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 2.100,00	\$ 2.100,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Directa - Décimo Tercero			FOLIO Nro.	66
CÓDIGO:	5.1.2.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 183,44	\$ 0,00	\$ 183,44
28/09/2012	23	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 84,20	\$ 99,24
28/09/2012	24	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 99,24	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 183,44	\$ 183,44	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Directa - Décimo Cuarto			FOLIO Nro.	67
CÓDIGO:	5.1.2.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 170,33	\$ 0,00	\$ 170,33
28/09/2012	23	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 78,19	\$ 92,15
28/09/2012	24	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 92,15	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 170,33	\$ 170,33	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Directa - Vacaciones			FOLIO Nro.	68
CÓDIGO:	5.1.2.05.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 91,72	\$ 0,00	\$ 91,72
28/09/2012	23	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 42,10	\$ 49,62
28/09/2012	24	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 49,62	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 91,72	\$ 91,72	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Directa - Fondos de Reserva (8,33%)			FOLIO Nro.	69
CÓDIGO:	5.1.2.06.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 183,36	\$ 0,00	\$ 183,36
28/09/2012	23	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 84,17	\$ 99,20
28/09/2012	24	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 99,20	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 183,36	\$ 183,36	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Directa - Aporte Patronal (12,15%)			FOLIO Nro.	70
CÓDIGO:	5.1.2.07.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 267,45	\$ 0,00	\$ 267,45
28/09/2012	23	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 122,76	\$ 144,69
28/09/2012	24	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 144,69	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 267,45	\$ 267,45	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Directa - Horas Extras			FOLIO Nro.	71
CÓDIGO:	5.1.2.08.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 101,25	\$ 0,00	\$ 101,25
28/09/2012	23	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 46,48	\$ 54,77
28/09/2012	24	Transferencia Mano de obra a producción	\$ 0,00	\$ 54,77	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 101,25	\$ 101,25	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Indirecta - Sueldos			FOLIO Nro.	72
CÓDIGO:	5.1.3.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 1.100,00	\$ 0,00	\$ 1.100,00
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 0,00	\$ 1.100,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 1.100,00	\$ 1.100,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero			FOLIO Nro.	73
CÓDIGO:	5.1.3.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 91,67	\$ 0,00	\$ 91,67
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 0,00	\$ 91,67	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 91,67	\$ 91,67	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto			FOLIO Nro.	74
CÓDIGO:	5.1.3.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 73,00	\$ 0,00	\$ 73,00
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 0,00	\$ 73,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 73,00	\$ 73,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Indirecta - Vacaciones			FOLIO Nro.	75
CÓDIGO:	5.1.3.05.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 45,83	\$ 0,00	\$ 45,83
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 0,00	\$ 45,83	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 45,83	\$ 45,83	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva (8,33%)			FOLIO Nro.	76
CÓDIGO:	5.1.3.06.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 91,63	\$ 0,00	\$ 91,63
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 0,00	\$ 91,63	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 91,63	\$ 91,63	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal (12,15%)			FOLIO Nro.	77
CÓDIGO:	5.1.3.07.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 133,65	\$ 0,00	\$ 133,65
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 0,00	\$ 133,65	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 133,65	\$ 133,65	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Tinta electrostática beish			FOLIO Nro.	78
CÓDIGO:	5.1.4.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 49,70	\$ 0,00	\$ 49,70
14/09/2012	13	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 49,70	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 49,70	\$ 49,70	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Tinta electrostática verde			FOLIO Nro.	79
CÓDIGO:	5.1.4.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 213,00	\$ 0,00	\$ 213,00
14/09/2012	11	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 213,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 213,00	\$ 213,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Tornillos 6*1/2			FOLIO Nro.	80
CÓDIGO:	5.1.4.09.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 21,00	\$ 0,00	\$ 21,00
14/09/2012	13	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 21,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 21,00	\$ 21,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Químico Fosfazinc			FOLIO Nro.	81
CÓDIGO:	5.1.4.10.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 44,40	\$ 0,00	\$ 44,40
14/09/2012	11	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 36,00	\$ 8,40
14/09/2012	13	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 8,40	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 44,40	\$ 44,40	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Etiqueta - Código de Barras			FOLIO Nro.	82
CÓDIGO:	5.1.4.11.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 28,50	\$ 0,00	\$ 28,50
14/09/2012	11	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 18,00	\$ 10,50
14/09/2012	13	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 10,50	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 28,50	\$ 28,50	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF- Cartón			FOLIO Nro.	83
CÓDIGO:	5.1.4.12.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 414,00	\$ 0,00	\$ 414,00
14/09/2012	11	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 288,00	\$ 126,00
14/09/2012	13	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 126,00	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 414,00	\$ 414,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Plástico stretch			FOLIO Nro.	84
CÓDIGO:	5.1.4.13.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/09/2012	9	Compra de Materia Prima Indirecta	\$ 2,08	\$ 0,00	\$ 2,08
14/09/2012	11	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 1,50	\$ 0,58
14/09/2012	13	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 0,58	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 2,08	\$ 2,08	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Depreciación Edificios			FOLIO Nro.	85
CÓDIGO:	5.1.4.14.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	26	Depreciación mensual	\$ 209,20	\$ 0,00	\$ 209,20
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 96,03	\$ 113,17
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 113,17	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 209,20	\$ 209,20	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Depreciación Maquinaria			FOLIO Nro.	86
CÓDIGO:	5.1.4.15.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	27	Depreciación mensual	\$ 433,33	\$ 0,00	\$ 433,33
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 198,91	\$ 234,43
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 234,43	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 433,33	\$ 433,33	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Mantenimiento y reparación			FOLIO Nro.	87
CÓDIGO:	5.1.4.21.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
26/09/2012	20	Mantenimiento y reparación	\$ 350,00	\$ 0,00	\$ 350,00
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 160,66	\$ 189,34
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 189,34	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 350,00	\$ 350,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Agua Potable			FOLIO Nro.	88
CÓDIGO:	5.1.4.23.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
04/09/2012	4	Consumo de agua potable	\$ 35,00	\$ 0,00	\$ 35,00
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 16,07	\$ 18,93
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 18,93	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 35,00	\$ 35,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Energía Eléctrica			FOLIO Nro.	89
CÓDIGO:	5.1.4.24.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
03/09/2012	2	Consumo de energía eléctrica	\$ 95,45	\$ 0,00	\$ 95,45
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 43,82	\$ 51,64
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 51,64	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 95,45	\$ 95,45	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Teléfono			FOLIO Nro.	90
CÓDIGO:	5.1.4.25.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
04/09/2012	3	Consumo telefónico	\$ 19,73	\$ 0,00	\$ 19,73
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 9,05	\$ 10,67
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 10,67	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 19,73	\$ 19,73	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Costo de Ventas			FOLIO Nro.	91
CÓDIGO:	5.1.4.29.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	37	Venta del producto al Costo	\$ 12.395,78	\$ 0,00	\$ 12.395,78
		TOTAL	\$ 12.395,78	\$ 0,00	\$ 12.395,78

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Mano de Obra Indirecta - Sueldos			FOLIO Nro.	92
CÓDIGO:	5.1.4.30			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 1.100,00	\$ 0,00	\$ 1.100,00
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 504,92	\$ 595,08
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 595,08	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 1.100,00	\$ 1.100,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero			FOLIO Nro.	93
CÓDIGO:	5.1.4.32			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 91,67	\$ 0,00	\$ 91,67
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 42,08	\$ 49,59
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 49,59	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 91,67	\$ 91,67	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto			FOLIO Nro.	94
CÓDIGO:	5.1.4.33			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 73,00	\$ 0,00	\$ 73,00
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 33,51	\$ 39,49
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 39,49	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 73,00	\$ 73,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Mano de Obra Indirecta - Vacaciones			FOLIO Nro.	95
CÓDIGO:	5.1.4.34			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 45,83	\$ 0,00	\$ 45,83
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 21,04	\$ 24,80
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 24,80	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 45,83	\$ 45,83	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva (8,33%)			FOLIO Nro.	96
CÓDIGO:	5.1.4.35			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 91,63	\$ 0,00	\$ 91,63
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 42,06	\$ 49,57
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 49,57	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 91,63	\$ 91,63	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal (12,15%)			FOLIO Nro.	97
CÓDIGO:	5.1.4.36			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	25	Transferencia a Costos Indirectos Fabricación	\$ 133,65	\$ 0,00	\$ 133,65
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 61,35	\$ 72,30
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 72,30	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 133,65	\$ 133,65	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	CIF - Seguro pagado por anticipado			FOLIO Nro.	98
CÓDIGO:	5.1.4.39.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	31	Devengamiento de Seguro Prepagado	\$ 150,00	\$ 0,00	\$ 150,00
28/09/2012	33	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 68,85	\$ 81,15
28/09/2012	34	Transferencia CIF a producción	\$ 0,00	\$ 81,15	\$ 0,00
		TOTAL	\$ 150,00	\$ 150,00	\$ 0,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Sueldos			FOLIO Nro.	99
CÓDIGO:	5.2.1.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 1.200,00
		TOTAL	\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 1.200,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Décimo Tercero			FOLIO Nro.	100
CÓDIGO:	5.2.1.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 100,00
		TOTAL	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 100,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Décimo Cuarto			FOLIO Nro.	101
CÓDIGO:	5.2.1.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 73,00	\$ 0,00	\$ 73,00
		TOTAL	\$ 73,00	\$ 0,00	\$ 73,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Vacaciones			FOLIO Nro.	102
CÓDIGO:	5.2.1.05.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 50,00	\$ 0,00	\$ 50,00
		TOTAL	\$ 50,00	\$ 0,00	\$ 50,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Fondos de Reserva (8,33%)			FOLIO Nro.	103
CÓDIGO:	5.2.1.06.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 99,96	\$ 0,00	\$ 99,96
		TOTAL	\$ 99,96	\$ 0,00	\$ 99,96

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Aporte Patronal (12,15%)			FOLIO Nro.	104
CÓDIGO:	5.2.1.07.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 145,80	\$ 0,00	\$ 145,80
		TOTAL	\$ 145,80	\$ 0,00	\$ 145,80

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Honorarios Contables			FOLIO Nro.	105
CÓDIGO:	5.2.2.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
24/09/2012	19	Honorarios contables	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00
		TOTAL	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Energía Eléctrica			FOLIO Nro.	106
CÓDIGO:	5.2.5.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
03/09/2012	2	Consumo de energía eléctrica	\$ 34,09	\$ 0,00	\$ 34,09
		TOTAL	\$ 34,09	\$ 0,00	\$ 34,09

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Agua Potable			FOLIO Nro.	107
CÓDIGO:	5.2.5.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
04/09/2012	4	Consumo de agua potable	\$ 10,00	\$ 0,00	\$ 10,00
		TOTAL	\$ 10,00	\$ 0,00	\$ 10,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Teléfono			FOLIO Nro.	108
CÓDIGO:	5.2.5.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
04/09/2012	3	Consumo telefónico	\$ 54,86	\$ 0,00	\$ 54,86
		TOTAL	\$ 54,86	\$ 0,00	\$ 54,86

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Provisión Cuentas Incobrables			FOLIO Nro.	109
CÓDIGO:	5.2.7.01.			SALDO:	Acreedor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/09/2012	1	Estado de Situación Inicial	\$ 0,00	\$ 1.236,00	-\$ 1.236,00
28/09/2012	32	Provisión Cuentas Incobrables mensual	\$ 0,00	\$ 48,93	-\$ 1.284,93
		TOTAL	\$ 0,00	\$ 1.284,93	-\$ 1.284,93

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Depreciación Edificios			FOLIO Nro.	110
CÓDIGO:	5.2.8.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	26	Depreciación mensual	\$ 54,88	\$ 0,00	\$ 54,88
		TOTAL	\$ 54,88	\$ 0,00	\$ 54,88

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Depreciación Muebles y Enseres			FOLIO Nro.	111
CÓDIGO:	5.2.8.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	30	Depreciación mensual	\$ 26,67	\$ 0,00	\$ 26,67
		TOTAL	\$ 26,67	\$ 0,00	\$ 26,67

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Administrativos - Depreciación Equipo de Computación			FOLIO Nro.	112
CÓDIGO:	5.2.8.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	29	Depreciación mensual	\$ 55,55	\$ 0,00	\$ 55,55
		TOTAL	\$ 55,55	\$ 0,00	\$ 55,55

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Sueldos			FOLIO Nro.	113
CÓDIGO:	5.3.1.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00
		TOTAL	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00

LIBRO MAYOR					
	Gastos Ventas - Décimo Tercero			FOLIO Nro.	114
CÓDIGO:	5.3.1.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 41,67	\$ 0,00	\$ 41,67
		TOTAL	\$ 41,67	\$ 0,00	\$ 41,67

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Décimo Cuarto			FOLIO Nro.	115
CÓDIGO:	5.3.1.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 24,33	\$ 0,00	\$ 24,33
		TOTAL	\$ 24,33	\$ 0,00	\$ 24,33

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Vacaciones			FOLIO Nro.	116
CÓDIGO:	5.3.1.05.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	22	Provisión Beneficios Sociales	\$ 20,83	\$ 0,00	\$ 20,83
		TOTAL	\$ 20,83	\$ 0,00	\$ 20,83

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Fondos de Reserva (8,33%)			FOLIO Nro.	117
CÓDIGO:	5.3.1.06.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 41,65	\$ 0,00	\$ 41,65
		TOTAL	\$ 41,65	\$ 0,00	\$ 41,65

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Aporte Patronal (12,15%)			FOLIO Nro.	118
CÓDIGO:	5.3.1.07.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 60,75	\$ 0,00	\$ 60,75
		TOTAL	\$ 60,75	\$ 0,00	\$ 60,75

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Comisiones			FOLIO Nro.	119
CÓDIGO:	5.3.1.08.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	21	Cancelación nómina de empleados	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 100,00
		TOTAL	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 100,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Promoción y Publicidad			FOLIO Nro.	120
CÓDIGO:	5.3.2.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
21/09/2012	18	Promoción y publicidad	\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 1.200,00
		TOTAL	\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 1.200,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Provisión Cuentas Incobrables			FOLIO Nro.	121
CÓDIGO:	5.3.7.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	32	Provisión Cuentas Incobrables mensual	\$ 48,93	\$ 0,00	\$ 48,93
		TOTAL	\$ 48,93	\$ 0,00	\$ 48,93

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Energía Eléctrica			FOLIO Nro.	122
CÓDIGO:	5.3.5.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
03/09/2012	2	Consumo de energía eléctrica	\$ 20,45	\$ 0,00	\$ 20,45
		TOTAL	\$ 20,45	\$ 0,00	\$ 20,45

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Agua Potable			FOLIO Nro.	123
CÓDIGO:	5.3.5.02.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
04/09/2012	4	Consumo de agua potable	\$ 5,00	\$ 0,00	\$ 5,00
		TOTAL	\$ 5,00	\$ 0,00	\$ 5,00

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Teléfono			FOLIO Nro.	124
CÓDIGO:	5.3.5.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
04/09/2012	3	Consumo telefónico	\$ 105,41	\$ 0,00	\$ 105,41
		TOTAL	\$ 105,41	\$ 0,00	\$ 105,41

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Depreciación Edificios			FOLIO Nro.	125
CÓDIGO:	5.3.6.01.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	26	Depreciación mensual	\$ 23,01	\$ 0,00	\$ 23,01
		TOTAL	\$ 23,01	\$ 0,00	\$ 23,01

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Depreciación Muebles y Enseres			FOLIO Nro.	126
CÓDIGO:	5.3.6.03.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	30	Depreciación mensual	\$ 13,33	\$ 0,00	\$ 13,33
		TOTAL	\$ 13,33	\$ 0,00	\$ 13,33

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Depreciación Equipo de Computación			FOLIO Nro.	127
CÓDIGO:	5.3.6.04.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	29	Depreciación mensual	\$ 27,78	\$ 0,00	\$ 27,78
		TOTAL	\$ 27,78	\$ 0,00	\$ 27,78

LIBRO MAYOR					
CUENTA:	Gastos Ventas - Depreciación Vehículo			FOLIO Nro.	128
CÓDIGO:	5.3.6.05.			SALDO:	Deudor
FECHA	ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
28/09/2012	28	Depreciación mensual	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00
		TOTAL	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00

4.6. Balance de comprobación

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO" De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador						
						
BALANCE DE COMPROBACIÓN Del 01 al 30 de Septiembre del 2012						
Nro.	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	SALDOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	1.1.1.01.	Caja General	\$ 25.472,86	\$ 25.472,86	\$ 0,00	\$ 0,00
2	1.1.1.05.	Banco del Pacifico	\$ 43.692,86	\$ 14.464,51	\$ 29.228,35	\$ 0,00
3	1.1.10.06.	Inventario Producto Terminado - Canaletas Metálicas	\$ 8.007,66	\$ 7.787,50	\$ 220,16	\$ 0,00
4	1.1.10.16.	Inventario Producto Terminado - Cajas de Paso	\$ 4.716,88	\$ 4.608,28	\$ 108,60	\$ 0,00
5	1.1.14.01.	Seguro pagado por anticipado	\$ 1.800,00	\$ 150,00	\$ 1.650,00	\$ 0,00
6	1.1.15.04.	Anticipo Retención Fuente Imp. Renta (1%)	\$ 204,26	\$ 0,00	\$ 204,26	\$ 0,00
7	1.1.15.01.	IVA Compras 12%	\$ 1.116,32	\$ 0,00	\$ 1.116,32	\$ 0,00
8	1.1.3.01.	Cuentas por cobrar comercial Kywi S.A	\$ 17.320,00	\$ 2.800,00	\$ 14.520,00	\$ 0,00
9	1.1.3.02.	Cuentas por cobrar Inmodiamante Cía Ltda	\$ 28.650,00	\$ 0,00	\$ 28.650,00	\$ 0,00
10	1.1.3.03.	Cuentas por cobrar Selec	\$ 12.740,00	\$ 0,00	\$ 12.740,00	\$ 0,00
11	1.1.4.01.	Cuentas por cobrar Pintor	\$ 1.780,00	\$ 0,00	\$ 1.780,00	\$ 0,00
12	1.1.4.02.	Cuentas por cobrar Ensamblador	\$ 1.055,00	\$ 0,00	\$ 1.055,00	\$ 0,00
13	1.1.5.02.	Préstamo Jefe de producción y control	\$ 30,00	\$ 30,00	\$ 0,00	\$ 0,00
14	1.1.5.04.	Préstamo Jefe de adquisiciones	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 0,00	\$ 0,00
15	1.1.5.06.	Préstamo Cortador	\$ 20,00	\$ 20,00	\$ 0,00	\$ 0,00
16	1.1.5.08.	Préstamo Soldador	\$ 20,00	\$ 20,00	\$ 0,00	\$ 0,00
17	1.1.5.10.	Préstamo Pulidor	\$ 20,00	\$ 20,00	\$ 0,00	\$ 0,00
18	1.1.6.01.	Anticipo Sueldo - Gerente General	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 0,00	\$ 0,00
19	1.1.6.02.	Anticipo Sueldo - Jefe de producción y control	\$ 160,00	\$ 160,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SUMAN Y PASAN			\$ 147.055,84	\$ 55.783,15	\$ 91.272,69	\$ 0,00

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador



BALANCE DE COMPROBACIÓN
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012

Nro.	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	SALDOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
SUMAN Y VIENEN			\$ 147.055,84	\$ 55.783,15	\$ 91.272,69	\$ 0,00
20	1.1.6.03.	Anticipo Sueldo - Jefe de ventas	\$ 160,00	\$ 160,00	\$ 0,00	\$ 0,00
21	1.1.6.04.	Anticipo Sueldo - Jefe de adquisiciones	\$ 160,00	\$ 160,00	\$ 0,00	\$ 0,00
22	1.1.6.05.	Anticipo Sueldo - Asistente Contable	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 0,00
23	1.1.6.06.	Anticipo Sueldo - Cortador	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 0,00
24	1.1.6.07.	Anticipo Sueldo - Troquelador	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 0,00
25	1.1.6.08.	Anticipo Sueldo - Soldador	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 0,00
26	1.1.6.09.	Anticipo Sueldo - Ensamblador	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 0,00
27	1.1.6.10.	Anticipo Sueldo - Pulidor	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 0,00
28	1.1.6.11.	Anticipo Sueldo - Doblador	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 0,00
29	1.1.6.12.	Anticipo Sueldo - Pintor	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 0,00
30	1.1.7.03.	Inventario Materia Prima - Plancha negra Tol	\$ 9.550,00	\$ 3.865,80	\$ 5.684,20	\$ 0,00
31	1.1.8.01.	Inventario Producción en Proceso - Materia prima	\$ 3.865,80	\$ 3.865,80	\$ 0,00	\$ 0,00
32	1.1.8.02.	Inventario Producción en Proceso - Mano de Obra Directa	\$ 3.097,56	\$ 3.097,56	\$ 0,00	\$ 0,00
33	1.1.8.03.	Inventario Producción en Proceso CIF	\$ 3.601,17	\$ 3.601,17	\$ 0,00	\$ 0,00
34	1.2.1.02.	Edificios	\$ 68.900,00	\$ 0,00	\$ 68.900,00	\$ 0,00
35	1.2.1.03.	Maquinaria	\$ 52.000,00	\$ 0,00	\$ 52.000,00	\$ 0,00
36	1.2.1.04.	Muebles y Enseres	\$ 4.800,00	\$ 0,00	\$ 4.800,00	\$ 0,00
37	1.2.1.05.	Equipo de Computación	\$ 3.000,00	\$ 0,00	\$ 3.000,00	\$ 0,00
38	1.2.1.07.	Vehículos	\$ 24.000,00	\$ 0,00	\$ 24.000,00	\$ 0,00
39	1.2.1.08.	Depreciación Acumulada Edificios	\$ 0,00	\$ 7.177,08	\$ 0,00	\$ 7.177,08
SUMAN Y PASAN			\$ 321.150,37	\$ 78.670,57	\$ 249.656,89	\$ 7.177,08

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador



BALANCE DE COMPROBACIÓN
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012

Nro.	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	SALDOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
SUMAN Y VIENEN			\$ 321.150,37	\$ 78.670,57	\$ 249.656,89	\$ 7.177,08
40	1.2.1.09.	Depreciación Acumulada Maquinaria	\$ 0,00	\$ 16.033,33	\$ 0,00	\$ 16.033,33
41	1.2.1.10.	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	\$ 0,00	\$ 1.000,00	\$ 0,00	\$ 1.000,00
42	1.2.1.11.	Depreciación Acumulada Eq. de Computación	\$ 0,00	\$ 499,99	\$ 0,00	\$ 499,99
43	1.2.1.12.	Depreciación Acumulada Vehículos	\$ 0,00	\$ 5.200,00	\$ 0,00	\$ 5.200,00
44	2.1.3.01.	Cuentas por pagar Proacero S.A	\$ 0,00	\$ 83.537,20	\$ 0,00	\$ 83.537,20
45	2.1.3.02.	Cuentas por pagar Galvano Cía. Ltda.	\$ 0,00	\$ 56.502,00	\$ 0,00	\$ 56.502,00
46	2.1.5.01.	Anticipo Electroleg S.A	\$ 0,00	\$ 7.825,00	\$ 0,00	\$ 7.825,00
47	2.1.6.01.	IVA Ventas	\$ 1.334,00	\$ 3.785,12	\$ 0,00	\$ 2.451,12
48	2.1.6.02.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (1%)	\$ 0,00	\$ 65,73	\$ 0,00	\$ 65,73
49	2.1.6.03.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (2%)	\$ 0,00	\$ 7,00	\$ 0,00	\$ 7,00
50	2.1.6.05.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (10%)	\$ 0,00	\$ 40,00	\$ 0,00	\$ 40,00
51	2.1.6.06.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (0,001)	\$ 0,00	\$ 1,80	\$ 0,00	\$ 1,80
52	2.1.6.09.	Retención Fuente IVA por Pagar (100%)	\$ 0,00	\$ 48,00	\$ 0,00	\$ 48,00
53	2.1.6.12.	Retención Fuente Impuesto Renta por Pagar	\$ 181,00	\$ 181,00	\$ 0,00	\$ 0,00
54	2.1.6.13.	Retención Fuente IVA por pagar	\$ 85,00	\$ 85,00	\$ 0,00	\$ 0,00
55	2.1.8.01.	Décimo Tercero por pagar	\$ 0,00	\$ 416,77	\$ 0,00	\$ 416,77
56	2.1.8.02.	Décimo Cuarto por pagar	\$ 0,00	\$ 340,67	\$ 0,00	\$ 340,67
57	2.1.8.03.	Vacaciones por pagar	\$ 0,00	\$ 208,39	\$ 0,00	\$ 208,39
58	2.1.9.01.	IESS por pagar - Aporte Personal (12,15%)	\$ 286,00	\$ 1.353,65	\$ 0,00	\$ 1.067,65
59	2.1.9.02.	IESS por pagar - Aporte Patronal (9,35%)	\$ 746,00	\$ 753,62	\$ 0,00	\$ 7,62
60	2.2.4.01.	Utilidades por pagar Empleados	\$ 0,00	\$ 8.645,00	\$ 0,00	\$ 8.645,00
SUMAN Y PASAN			\$ 323.782,37	\$ 265.199,83	\$ 249.656,89	\$ 191.074,34

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador



BALANCE DE COMPROBACIÓN
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012

Nro.	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	SALDOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
SUMAN Y VIENEN			\$ 323.782,37	\$ 265.199,83	\$ 249.656,89	\$ 191.074,34
61	3.1.01.	Capital Social o Suscrito	\$ 0,00	\$ 4.000,00	\$ 0,00	\$ 4.000,00
62	3.6.01.	Utilidades Acumuladas Ejercicios Anteriores	\$ 0,00	\$ 50.105,34	\$ 0,00	\$ 50.105,34
63	4.1.1.06.	Venta - Canaletas Metálicas	\$ 0,00	\$ 12.950,00	\$ 0,00	\$ 12.950,00
64	4.1.1.16.	Venta - Cajas de Paso	\$ 0,00	\$ 7.476,00	\$ 0,00	\$ 7.476,00
65	5.1.2.01.	Mano de Obra Directa - Sueldos	\$ 2.100,00	\$ 2.100,00	\$ 0,00	\$ 0,00
66	5.1.2.03.	Mano de Obra Directa - Décimo Tercero	\$ 183,44	\$ 183,44	\$ 0,00	\$ 0,00
67	5.1.2.04.	Mano de Obra Directa - Décimo Cuarto	\$ 170,33	\$ 170,33	\$ 0,00	\$ 0,00
68	5.1.2.05.	Mano de Obra Directa - Vacaciones	\$ 91,72	\$ 91,72	\$ 0,00	\$ 0,00
69	5.1.2.06.	Mano de Obra Directa - Fondos de Reserva (8,33%)	\$ 183,36	\$ 183,36	\$ 0,00	\$ 0,00
70	5.1.2.07.	Mano de Obra Directa - Aporte Patronal (12,15%)	\$ 267,45	\$ 267,45	\$ 0,00	\$ 0,00
71	5.1.2.08.	Mano de Obra Directa - Horas Extras	\$ 101,25	\$ 101,25	\$ 0,00	\$ 0,00
72	5.1.3.01.	Mano de Obra Indirecta - Sueldos	\$ 1.100,00	\$ 1.100,00	\$ 0,00	\$ 0,00
73	5.1.3.03.	Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero	\$ 91,67	\$ 91,67	\$ 0,00	\$ 0,00
74	5.1.3.04.	Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto	\$ 73,00	\$ 73,00	\$ 0,00	\$ 0,00
75	5.1.3.05.	Mano de Obra Indirecta - Vacaciones	\$ 45,83	\$ 45,83	\$ 0,00	\$ 0,00
76	5.1.3.06.	Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva (8,33%)	\$ 91,63	\$ 91,63	\$ 0,00	\$ 0,00
77	5.1.3.07.	Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal (12,15%)	\$ 133,65	\$ 133,65	\$ 0,00	\$ 0,00
78	5.1.4.01.	CIF - Tinta electrostática beish	\$ 49,70	\$ 49,70	\$ 0,00	\$ 0,00
79	5.1.4.02.	CIF - Tinta electrostática verde	\$ 213,00	\$ 213,00	\$ 0,00	\$ 0,00
80	5.1.4.09.	CIF - Tornillos 6*1/2	\$ 21,00	\$ 21,00	\$ 0,00	\$ 0,00
81	5.1.4.10.	CIF - Químico Fosfazinc	\$ 44,40	\$ 44,40	\$ 0,00	\$ 0,00
SUMAN Y PASAN			\$ 328.743,81	\$ 344.692,60	\$ 249.656,89	\$ 265.605,68

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador



BALANCE DE COMPROBACIÓN
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012

Nro.	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	SALDOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
SUMAN Y VIENEN			\$ 328.743,81	\$ 344.692,60	\$ 249.656,89	\$ 265.605,68
82	5.1.4.11.	CIF - Etiqueta - Código de Barras	\$ 28,50	\$ 28,50	\$ 0,00	\$ 0,00
83	5.1.4.12.	CIF- Cartón	\$ 414,00	\$ 414,00	\$ 0,00	\$ 0,00
84	5.1.4.13.	CIF - Plástico stretch	\$ 2,08	\$ 2,08	\$ 0,00	\$ 0,00
85	5.1.4.14.	CIF - Depreciación Edificios	\$ 209,20	\$ 209,20	\$ 0,00	\$ 0,00
86	5.1.4.15.	CIF - Depreciación Maquinaria	\$ 433,33	\$ 433,33	\$ 0,00	\$ 0,00
87	5.1.4.21.	CIF - Mantenimiento y reparación	\$ 350,00	\$ 350,00	\$ 0,00	\$ 0,00
88	5.1.4.23.	CIF - Agua Potable	\$ 35,00	\$ 35,00	\$ 0,00	\$ 0,00
89	5.1.4.24.	CIF - Energía Eléctrica	\$ 95,45	\$ 95,45	\$ 0,00	\$ 0,00
90	5.1.4.25.	CIF - Teléfono	\$ 19,73	\$ 19,73	\$ 0,00	\$ 0,00
91	5.1.4.29.	Costo de Ventas	\$ 12.395,78	\$ 0,00	\$ 12.395,78	\$ 0,00
92	5.1.4.30	CIF - Mano de Obra Indirecta - Sueldos	\$ 1.100,00	\$ 1.100,00	\$ 0,00	\$ 0,00
93	5.1.4.32	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero	\$ 91,67	\$ 91,67	\$ 0,00	\$ 0,00
94	5.1.4.33	CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto	\$ 73,00	\$ 73,00	\$ 0,00	\$ 0,00
95	5.1.4.34	CIF - Mano de Obra Indirecta - Vacaciones	\$ 45,83	\$ 45,83	\$ 0,00	\$ 0,00
96	5.1.4.35	CIF - Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva (8,33%)	\$ 91,63	\$ 91,63	\$ 0,00	\$ 0,00
97	5.1.4.36	CIF - Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal (12,15%)	\$ 133,65	\$ 133,65	\$ 0,00	\$ 0,00
98	5.1.4.39.	CIF - Seguro pagado por anticipado	\$ 150,00	\$ 150,00	\$ 0,00	\$ 0,00
99	5.2.1.01.	Gastos Administrativos - Sueldos	\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 1.200,00	\$ 0,00
100	5.2.1.03.	Gastos Administrativos - Décimo Tercero	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 0,00
101	5.2.1.04.	Gastos Administrativos - Décimo Cuarto	\$ 73,00	\$ 0,00	\$ 73,00	\$ 0,00
102	5.2.1.05.	Gastos Administrativos - Vacaciones	\$ 50,00	\$ 0,00	\$ 50,00	\$ 0,00
SUMAN Y PASAN			\$ 345.835,66	\$ 347.965,68	\$ 263.475,67	\$ 265.605,68

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador



BALANCE DE COMPROBACIÓN
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012

Nro.	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	SALDOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
SUMAN Y VIENEN			\$ 345.835,66	\$ 347.965,68	\$ 263.475,67	\$ 265.605,68
103	5.2.1.06.	Gastos Administrativos - Fondos de Reserva (8,33%)	\$ 99,96	\$ 0,00	\$ 99,96	\$ 0,00
104	5.2.1.07.	Gastos Administrativos - Aporte Patronal (12,15%)	\$ 145,80	\$ 0,00	\$ 145,80	\$ 0,00
105	5.2.2.02.	Gastos Administrativos - Honorarios Contables	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00	\$ 0,00
106	5.2.5.01.	Gastos Administrativos - Energía Eléctrica	\$ 34,09	\$ 0,00	\$ 34,09	\$ 0,00
107	5.2.5.02.	Gastos Administrativos - Agua Potable	\$ 10,00	\$ 0,00	\$ 10,00	\$ 0,00
108	5.2.5.03.	Gastos Administrativos - Teléfono	\$ 54,86	\$ 0,00	\$ 54,86	\$ 0,00
109	5.2.7.01.	Provisión Cuentas Incobrables	\$ 0,00	\$ 1.284,93	\$ 0,00	\$ 1.284,93
110	5.2.8.01.	Gastos Administrativos - Depreciación Edificios	\$ 54,88	\$ 0,00	\$ 54,88	\$ 0,00
111	5.2.8.03.	Gastos Administrativos - Depreciación Muebles y Enseres	\$ 26,67	\$ 0,00	\$ 26,67	\$ 0,00
112	5.2.8.04.	Gastos Administrativos - Depreciación Eq. de Computación	\$ 55,55	\$ 0,00	\$ 55,55	\$ 0,00
113	5.3.1.01.	Gastos Ventas - Sueldos	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00	\$ 0,00
114	5.3.1.03.	Gastos Ventas - Décimo Tercero	\$ 41,67	\$ 0,00	\$ 41,67	\$ 0,00
115	5.3.1.04.	Gastos Ventas - Décimo Cuarto	\$ 24,33	\$ 0,00	\$ 24,33	\$ 0,00
116	5.3.1.05.	Gastos Ventas - Vacaciones	\$ 20,83	\$ 0,00	\$ 20,83	\$ 0,00
117	5.3.1.06.	Gastos Ventas - Fondos de Reserva (8,33%)	\$ 41,65	\$ 0,00	\$ 41,65	\$ 0,00
118	5.3.1.07.	Gastos Ventas - Aporte Patronal (12,15%)	\$ 60,75	\$ 0,00	\$ 60,75	\$ 0,00
119	5.3.1.08.	Gastos Ventas - Comisiones	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 0,00
120	5.3.2.02.	Gastos Ventas - Promoción y Publicidad	\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 1.200,00	\$ 0,00
121	5.3.4.06.	Gastos Ventas - Provisión Cuentas Incobrables	\$ 48,93	\$ 0,00	\$ 48,93	\$ 0,00
122	5.3.5.01.	Gastos Ventas - Energía Eléctrica	\$ 20,45	\$ 0,00	\$ 20,45	\$ 0,00
123	5.3.5.02.	Gastos Ventas - Agua Potable	\$ 5,00	\$ 0,00	\$ 5,00	\$ 0,00
SUMAN Y PASAN			\$ 348.681,08	\$ 349.250,60	\$ 266.321,09	\$ 266.890,61

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador



BALANCE DE COMPROBACIÓN
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012

Nro.	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	SALDOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
SUMAN Y VIENEN			\$ 348.681,08	\$ 349.250,60	\$ 266.321,09	\$ 266.890,61
124	5.3.5.03.	Gastos Ventas - Teléfono	\$ 105,41	\$ 0,00	\$ 105,41	\$ 0,00
125	5.3.6.01.	Gastos Ventas - Depreciación Edificios	\$ 23,01	\$ 0,00	\$ 23,01	\$ 0,00
126	5.3.6.03.	Gastos Ventas - Depreciación Muebles y Enseres	\$ 13,33	\$ 0,00	\$ 13,33	\$ 0,00
127	5.3.6.04.	Gastos Ventas - Depreciación Equipo de Computación	\$ 27,78	\$ 0,00	\$ 27,78	\$ 0,00
128	5.3.6.05.	Gastos Ventas - Depreciación Vehículo	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 400,00	\$ 0,00
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
TOTAL			\$ 349.250,61	\$ 349.250,61	\$ 266.890,61	\$ 266.890,61

4.7. Estado de situación financiera

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"			
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Del 01 al 30 de Septiembre del 2012			
1.	ACTIVO		
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		\$94.021,97
1.1.1.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO		\$ 29.228,35
1.1.1.05.	Banco del Pacífico	\$ 29.228,35	
	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES		\$ 57.460,08
1.1.2.01.	Cuentas por cobrar comercial Kywi S.A	\$ 14.520,00	
1.1.2.02.	Cuentas por cobrar Inmodiamante Cía Ltda	\$ 28.650,00	
1.1.2.03.	Cuentas por cobrar Selec	\$ 12.740,00	
5.2.7.01.	(-) Provisión Cuentas Incobrables	\$ 1.284,93	
	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS		
1.1.4.01.	Cuentas por cobrar Pintor	\$ 1.780,00	
1.1.4.02.	Cuentas por cobrar Ensamblador	\$ 1.055,00	
	ACTIVOS IMPUESTOS CORRIENTES		\$ 1.320,58
1.1.14.01.	IVA Compras 12%	\$ 1.116,32	
1.1.14.04.	Anticipo Retención Fuente Imp. Renta (1%)	\$ 204,26	
1.1.6.	INVENTARIO MATERIA PRIMA		\$ 5.684,20
1.1.6.03.	Inventario Materia Prima - Plancha negra Tol	\$ 5.684,20	
1.1.9.	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO		\$328,76
1.1.9.06.	Inventario Producto Terminado - Canaletas Metálicas	\$ 220,16	
1.1.9.16.	Inventario Producto Terminado - Cajas de Paso	\$ 108,60	
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		\$ 122.789,60
1.2.1	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		\$ 122.789,60
1.2.1.02.	Edificios	\$ 68.900,00	
1.2.1.03.	Maquinaria	\$ 52.000,00	
1.2.1.04.	Muebles y Enseres	\$ 4.800,00	
1.2.1.05.	Equipo de Computación	\$ 3.000,00	
1.2.1.07.	Vehículos	\$ 24.000,00	
1.2.1.08.	(-) Depreciación Acumulada Edificios	\$ 7.177,08	
1.2.1.09.	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria	\$ 16.033,33	
1.2.1.10.	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	\$ 1.000,00	
1.2.1.11.	(-) Depreciación Acumulada Eq. de Computación	\$ 499,99	
1.2.1.12.	(-) Depreciación Acumulada Vehículos	\$ 5.200,00	

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012

	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		\$ 1.650,00
1.1.14.01.	Seguro pagado por anticipado	\$ 1.650,00	
	TOTAL ACTIVO		\$ 218.461,57
2.	PASIVO		
2.1	PASIVO CORRIENTE		\$153.240,47
2.1.3.	CUENTAS POR PAGAR		\$ 140.039,20
2.1.3.01.	Cuentas por pagar Proacero S.A	\$ 83.537,20	
2.1.3.02.	Cuentas por pagar Galvano Cía. Ltda	\$ 56.502,00	
2.1.5.	ANTICIPO CLIENTES		\$ 7.825,00
2.1.5.01.	Anticipo Electroleg S.A	\$ 7.825,00	
2.1.6.	OBLIGACIÓN CON ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		\$2856,33
2.1.6.01.	IVA Ventas	\$ 2.451,12	
2.1.6.02.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (1%)	\$ 65,73	
2.1.6.03.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (2%)	\$ 7,00	
2.1.6.06.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (0,001)	\$ 1,80	
2.1.6.05.	Retención Fuente Imp. Renta por Pagar (10%)	\$40,00	
2.1.6.09.	Retención Fuente IVA por Pagar (100%)	\$ 48,00	
	Impuesto a la renta por pagar	\$242,68	
2.1.8	OBLIGACIÓN BENEFICIOS POR LEY A EMPLEADOS		\$ 1.444,67
2.1.8.01.	Décimo Tercero por pagar	\$ 416,77	
2.1.8.02.	Décimo Cuarto por pagar	\$ 340,67	
2.1.8.03.	Vacaciones por pagar	\$ 208,39	
	Participación Trabajadores 15%	\$ 478,84	
2.1.9	OBLIGACIÓN IESS		\$ 1.075,27
2.1.9.01.	IESS por pagar - Aporte Personal (12,15%)	\$ 1.067,65	
2.1.9.02.	IESS por pagar - Aporte Patronal (9,35%)	\$ 7,62	
2.2.	PASIVO NO CORRIENTE		\$ 8.645,00
2.2.4.	OBLIGACIÓN CON EMPLEADOS		
2.2.4.01.	Utilidades por pagar Empleados	\$ 8.645,00	
	TOTAL PASIVO		\$161.885,47

INDUSTRIAS “SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO”

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012**

3.	PATRIMONIO NETO		
3.1.	CAPITAL		\$ 4.000,00
3.1.01.	Capital Social o Suscrito	\$ 4.000,00	
3.6.	RESULTADOS ACUMULADOS		\$ 50.105,34
3.6.01.	Utilidades Acumuladas Ejercicios Anteriores	\$ 50.105,34	
3.7.	RESULTADO DEL EJERCICIO		\$ 2.470,76
3.7.01.	Utilidad Neta del Ejercicio	\$2.470,76	
	TOTAL PATRIMONIO		\$ 56.576,10
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		\$ 218.461,57



CONTADOR GERENTE GENERAL



GERENTE GENERAL

4.8. Estado de situación económica

INDUSTRIAS “SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO” De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador			
			
ESTADO DE SITUACIÓN ECONÓMICA Del 01 al 30 de Septiembre del 2012			
4.	INGRESOS		
4.1.	INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		
4.1.1.	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		
4.1.1.06.	Venta - Canaletas Metálicas	\$ 12.950,00	
4.1.1.16.	Venta - Cajas de Paso	\$ 7.476,00	
	TOTAL INGRESOS		\$ 20.426,00
5.	COSTOS Y GASTOS		
5.1.	COSTOS		
5.1.4.29.	Costo de Ventas	\$ 12.395,78	
	TOTAL COSTOS		\$ 12.395,78
3.7	RESULTADO DEL EJERCICIO		
3.7.03.	Utilidad Bruta del Ejercicio	\$ 8.030,23	
	TOTAL UTILIDAD BRUTA DEL EJERCICIO		\$ 8.030,23
5.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS		
5.2.1.01.	Gastos Administrativos - Sueldos	\$ 1.200,00	
5.2.1.03.	Gastos Administrativos - Décimo Tercero	\$ 100,00	
5.2.1.04.	Gastos Administrativos - Décimo Cuarto	\$ 73,00	
5.2.1.05.	Gastos Administrativos - Vacaciones	\$ 50,00	
5.2.1.06.	Gastos Administrativos - Fondos de Reserva (8,33%)	\$ 99,96	
5.2.1.07.	Gastos Administrativos - Aporte Patronal (12,15%)	\$ 145,80	
5.2.2.02.	Gastos Administrativos - Honorarios Contables	\$ 400,00	
5.2.5.01.	Gastos Administrativos - Energía Eléctrica	\$ 34,09	
5.2.5.02.	Gastos Administrativos - Agua Potable	\$ 10,00	
5.2.5.03.	Gastos Administrativos - Teléfono	\$ 54,86	
5.2.8.01.	Gastos Administrativos - Depreciación Edificios	\$ 54,88	
5.2.8.03.	Gastos Administrativos - Depreciación Muebles y Enseres	\$ 26,67	
5.2.8.04.	Gastos Administrativos - Depreciación Eq. de Computación	\$ 55,55	
	TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS		\$ 2.304,81
	GASTOS VENTAS		
5.3.1.01.	Gastos Ventas – Sueldos	\$ 400,00	
5.3.1.03.	Gastos Ventas - Décimo Tercero	\$ 41,67	
5.3.1.04.	Gastos Ventas - Décimo Cuarto	\$ 24,33	
5.3.1.05.	Gastos Ventas – Vacaciones	\$ 20,83	

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**ESTADO DE SITUACIÓN ECONÓMICA
Del 01 al 30 de Septiembre del 2012**

5.3.1.06.	Gastos Ventas - Fondos de Reserva (8,33%)	\$ 41,65	
5.3.1.07.	Gastos Ventas - Aporte Patronal (12,15%)	\$ 60,75	
5.3.1.08.	Gastos Ventas – Comisiones	\$ 100,00	
5.3.2.02.	Gastos Ventas - Promoción y Publicidad	\$ 1.200,00	
5.3.4.06.	Gastos Ventas - Provisión Cuentas Incobrables	\$ 48,93	
5.3.5.01.	Gastos Ventas - Energía Eléctrica	\$ 20,45	
5.3.5.02.	Gastos Ventas - Agua Potable	\$ 5,00	
5.3.5.03.	Gastos Ventas – Teléfono	\$ 105,41	
5.3.6.01.	Gastos Ventas - Depreciación Edificios	\$ 23,01	
5.3.6.03.	Gastos Ventas - Depreciación Muebles y Enseres	\$ 13,33	
5.3.6.04.	Gastos Ventas - Depreciación Equipo de Computación	\$ 27,78	
5.3.6.05.	Gastos Ventas - Depreciación Vehículo	\$ 400,00	
	TOTAL GASTOS VENTAS		\$ 2.533,14
	UTILIDAD ANTES PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		\$ 3.192,28
	(-)15% Participación Trabajadores		\$ 478,84
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA		\$2713,44
	Impuesto a la Renta		\$242,68
	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		\$2470,76


CONTADOR


GERENTE GENERAL

4.9. Estado de costos de producción y ventas

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"		
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador		
ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN Y VENTA Del 01 al 30 de Septiembre del 2012		
	Inventario Inicial Materia Prima	\$ 4.950,00
Más:	Compras Netas Materia Prima	\$ 4.600,00
Igual:	MATERIA PRIMA DISPONIBLE PARA LA PRODUCCIÓN	\$ 9.550,00
Menos:	Inventario Final Materia Prima	\$ 5.684,20
Igual:	MATERIA PRIMA UTILIZADA	\$ 3.865,80
Más:	Mano de obra directa utilizada	\$ 3.097,56
Más:	Costos Indirectos de Fabricación	\$ 3.601,17
Igual:	COSTO DE PRODUCCIÓN	\$ 10.564,53
Más:	Inventario Inicial Producción en Proceso	\$ 0,00
Igual:	COSTO DE PRODUCCIÓN EN PROCESO	\$ 10.564,53
Menos:	Inventario Final Producción en Proceso	\$ 0,00
Igual:	COSTO DE PRODUCTOS TERMINADOS	\$ 10.564,53
Más:	Inventario Inicial Productos Terminados	\$ 2.160,00
Igual:	COSTO DE PRODUCTOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	\$ 12.724,53
Menos:	Inventario Final Productos Terminados	\$ 328,76
Igual:	COSTODE VENTAS	\$ 12.395,78
 		
_____ CONTADOR GERENTE GENERAL		

4.10. Documentos fuente

Orden de producción Nro. 045

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"					
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador					
ORDEN DE PRODUCCIÓN Nro. 045					
Cliente:	Inmodiamante Cia Ltda.				
Producto:	Canaletas Metálicas				
Cantidad:	600 unidades				
Fecha de Requerimiento:	10 de Septiembre del 2012				
Fecha de Entrega:	28 de Septiembre del 2012				
Responsable:	Lauro Rubén Cajamarca				
TOL:					
Tipo de Tol:	Negro	Espesor: 0,09 mm			
COLOR:					
Natural:	<input type="checkbox"/>	Verde: <input checked="" type="checkbox"/>	Azul: <input type="checkbox"/>	Beish: <input type="checkbox"/>	Rojo: <input type="checkbox"/>
CORTE:					
Medida de corte:	15*7*2,44 cm	Troquelado:	✓		
TIPO DE TROQUELADO:					
Ovalado:	<input type="checkbox"/>	Circular: <input checked="" type="checkbox"/>	Rectangular: <input type="checkbox"/>	Cuadrado:	<input type="checkbox"/>
OTRAS NOVEDADES:	Sin novedades				

Orden de producción Nro. 046

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"		
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador		
ORDEN DE PRODUCCIÓN Nro. 046		
Cliente:	Comercial Kywi S.A	
Producto:	Cajas de Paso Metálicas	
Cantidad:	350 unidades	
Fecha de Requerimiento:	10 de Septiembre del 2012	
Fecha de Entrega:	28 de Septiembre del 2012	
Responsable:	Lauro Rubén Cajamarca	
TOL:		
Tipo de Tol:	Negro	Espesor: 0,09 mm
COLOR:		
Natural:	<input type="checkbox"/>	Verde: <input type="checkbox"/>
Azul:	<input type="checkbox"/>	Beish: <input checked="" type="checkbox"/>
Rojo:	<input type="checkbox"/>	
CORTE:		
Medida de corte:	25*25*10 cm	Troquelado: <input checked="" type="checkbox"/>
TIPO DE TROQUELADO:		
Ovalado:	<input type="checkbox"/>	Circular: <input checked="" type="checkbox"/>
Rectangular:	<input type="checkbox"/>	Cuadrado: <input type="checkbox"/>
OTRAS NOVEDADES:	Sin novedades	

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"



De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador

HOJA DE COSTOS Nro. 001

Cliente:	<u>Inmodiamante Cia Ltda</u>	Fecha de Requerimiento:	<u>10 de Septiembre del 2012</u>
Producto:	<u>Canaletas Metálicas</u>	Fecha de Entrega:	<u>28 de Septiembre del 2012</u>
Cantidad:	<u>600 unidades</u>	Especificaciones:	<u>Canaletas metálicas 15x7x2.44 cm.</u>
Orden de Producción Nro. :	<u>045</u>		<u>Color verde, espesor de 0,09mm.</u>

MATERIA PRIMA					MANO DE OBRA					COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN				
FCH.	DETALLE	CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FCH.	DETALLE	Nro. HORAS	COSTO HORA	COSTO	FCH.	DETALLE	TASA APLICABLE	COSTO	
14 Sep.	Plancha negra	150	22,74	3411	30 Sep.	Utilización	84	16,93	1421,83	30 Sep.	Varios	15,46	1298,33	
										30 Sep.	Materiales	-	556,50	
TOTAL				3411	TOTAL				1421,83	TOTAL				1854,83

RESUMEN DE COSTOS:	
Materia Prima Directa:	<u>3411</u>
(+) Mano de Obra Directa:	<u>1421,83</u>
(+) Costos Indirectos de Fabricación:	<u>1854,83</u>
(=) COSTOS DE PRODUCCIÓN:	<u>6687,66</u>
(=) COSTO UNITARIO DE PRODUCCIÓN:	<u>11,15</u>
MARGEN DE UTILIDAD:	<u>65,92%</u>
PRECIO DE VENTA:	<u>18,50</u>

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"



De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador

HOJA DE COSTOS Nro. 002

Cliente:	Comercial Kywi S.A	Fecha de Requerimiento:	14 de Septiembre del 2012
Producto:	Cajas de Paso Metálicas	Fecha de Entrega:	28 de Septiembre del 2012
Cantidad:	350 unidades	Especificaciones:	Cajas de paso metálicas 25x25x10 cm, color beish, espesor de 0,09mm.
Orden de Producción Nro. :	046		

MATERIA PRIMA					MANO DE OBRA					COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN				
FCH.	DETALLE	CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FCH.	DETALLE	Nro. HORAS	COSTO HORA	COSTO	FCH.	DETALLE	TASA APLICABLE	COSTO	
14 Sep.	Plancha negra	20	22,74	454,80	30 Sep.	Utilización	99	16,93	1675,73	30 Sep.	Varios	15,46	1530,17	
										30 Sep.	Materiales	-	216,18	
TOTAL				454,80	TOTAL				1675,73	TOTAL				1746,35

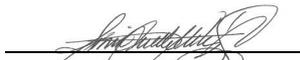
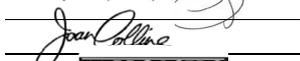
RESUMEN DE COSTOS:

Materia Prima Directa:	454,80		
(+) Mano de Obra Directa:	1675,73		
(+) Costos Indirectos de Fabricación:	1746,35		
(=) COSTOS DE PRODUCCIÓN:	3876,88	MARGEN DE UTILIDAD:	60,65%
(=) COSTO UNITARIO DE PRODUCCIÓN:	11,08	PRECIO DE VENTA:	17,80

Orden de requisición de compra Nro. 017

<p>INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"</p> <p>De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador</p>		
ORDEN DE REQUISICIÓN DE COMPRA Nro. 017		
Departamento Solicitante:	Producción	
Persona Solicitante:	Adrian Medina Garcés	
Fecha de Pedido:	10 de Septiembre del 2012	
Fecha de Entrega:	28 de Septiembre del 2012	
Orden de Producción Nro:	045 - 046	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
200	Unidades	Plancha negra – Tol (2,44*1,32) – Espesor 0.09mm
100	Kilogramos	Tinta Electrostática color verde
23	Kilogramos	Tinta Electrostática color beish
25	Litros	Químico Fosfazinc
950	Unidades	Cartón
42	Kilogramos	Plástico Strech
950	Unidades	Etiqueta – Código de Barras
1400	Unidades	Tornillos 6*1/2
RECIBIDO POR:	Johanna Santillán	FIRMA: 
APROBADO POR:	Lauro Rubén Cajamarca	FIRMA: 

Orden de compra Nro. 031

<p>INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"</p> <p>De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito - Ecuador</p>						
ORDEN DE COMPRA Nro. 031						
Fecha de Pedido:	12 de Septiembre del 2012					
Proveedor:	Proacero S.A					
Orden de Requisición de Compra Nro. :	017					
Departamento Solicitante:	Producción					
Persona Solicitante:	Adrian Medina Garcés					
Fecha de Entrega:	13 de Septiembre del 2012					
Lugar de Entrega:	Bodega "Santillán Saavedra Ángel Olmedo"					
Condiciones de Pago:	Cheque Nro. 505					
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	VALOR			
			UNITARIO	TOTAL		
200	Unidades	Plancha negra – Tol (2,44*1,32) – Espesor 0.09mm	\$23,00	\$4600,00		
			SUBTOTAL	\$4600,00		
			IVA	\$552,00		
			TOTAL	\$5152,00		
JEFE DE ADQUISICIONES:	Johanna Santillán	FIRMA:				
APROBADO POR:	Ángel Santillán	FIRMA:				
PROVEEDOR:	Proacero S.A	FIRMA:				
						

Orden de compra Nro. 032

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

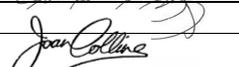
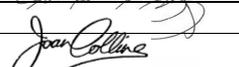
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador



ORDEN DE COMPRA Nro. 032

Fecha de Pedido: 12 de Septiembre del 2012
Proveedor: Metalquímica Galvano Cia Ltda
Orden de Requisición de Compra Nro. : 017
Departamento Solicitante: Producción
Persona Solicitante: Adrian Medina Garcés
Fecha de Entrega: 13 de Septiembre del 2012
Lugar de Entrega: Bodega "Santillán Saavedra Ángel Olmedo"
Condiciones de Pago: Cheque Nro. 506

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	VALOR	
			UNITARIO	TOTAL
100	Kilogramos	Tinta Electrostática color verde	2,13	213
23	Kilogramos	Tinta Electrostática color beish	2,13	49,70
25	Litros	Químico Fosfazinc	1,80	44,4
950	Unidades	Cartón	0,48	414
42	Kilogramos	Plástico Strech	0,05	2,08
950	Unidades	Etiqueta – Código de Barras	0,03	28,5
1400	Unidades	Tornillos 6*1/2	0,015	21
			SUBTOTAL	772,68
			IVA	92,72
			TOTAL	864,40

JEFE DE ADQUISICIONES: Johanna Santillán **FIRMA:** 
APROBADO POR: Ángel Santillán **FIRMA:** 
PROVEEDOR: Proacero S.A **FIRMA:** 



Orden de requisición de materiales a producción Nro. 056

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador



ORDEN DE REQUISICIÓN DE MATERIALES A PRODUCCIÓN Nro. 056

Persona que Solicita: Lauro Rubén Cajamarca
Fecha de Solicitud: 14 de Septiembre del 2012
Orden de Producción Nro. : 045
Fecha de Entrega: 14 de Septiembre del 2012

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	VALOR	
			UNITARIO	TOTAL
150	Unidades	Plancha negra – Tol (2,44*1,32) – Espesor 0.09mm	23	3450
100	Kilogramos	Tinta Electrostática color verde	2,13	213
20	Litros	Químico Fosfazinc	1,80	36
600	Unidades	Cartón	0,48	288
30	Kilogramos	Plástico Strech	0,05	1,50
600	Unidades	Etiqueta – Código de Barras	0,03	18

JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL

RESPONSABLE DE BODEGA

DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR	
		UNITARIO	TOTAL
-	-	-	-
-	-	-	-

JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL RESPONSABLE DE BODEGA

Orden de requisición de materiales a producción Nro. 057

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador



ORDEN DE REQUISICIÓN DE MATERIALES A PRODUCCIÓN Nro. 057

Persona que Solicita: Lauro Rubén Cajamarca
Fecha de Solicitud: 14 de Septiembre del 2012
Orden de Producción Nro. : 046
Fecha de Entrega: 14 de Septiembre del 2012

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	VALOR	
			UNITARIO	TOTAL
20	Unidades	Plancha negra – Tol (2,44*1,32) – Espesor 0.09mm	23	460
23	Kilogramos	Tinta Electrostática color verde	2,13	49,70
5	Litros	Químico Fosfazinc	1,80	8,40
1400	Unidades	Tornillos 6*1/2	0,015	21
350	Unidades	Cartón	0,36	126
12	Kilogramos	Plástico Strech	0,05	0,58
350	Unidades	Etiqueta – Código de Barras	0,03	10,5

JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL

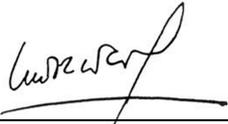
RESPONSABLE DE BODEGA

DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR	
		UNITARIO	TOTAL
-	-	-	-
-	-	-	-

JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL RESPONSABLE DE BODEGA

Egreso de materiales Nro. 011

<p>INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"</p> <p>De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador</p> <div style="text-align: right;">  </div>					
<p>EGRESO DE MATERIALES Nro. 011</p>					
<p>Persona que solicita: <u>Lauro Rubén Cajamarca</u></p> <p>Departamento: <u>Producción</u></p> <p>Orden de Producción Nro. : <u>045 - 046</u></p> <p>Fecha de Entrega: <u>14 de Septiembre del 2012</u></p>		<p>Tipo de Salida:</p> <p>Local <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Devolución <input type="checkbox"/></p> <p>Consignación <input type="checkbox"/></p>			
<p>EGRESO INTERNO DE LA EMPRESA</p>					
<p>Orden de Requisición : <u>056</u></p> <p>Orden de Requisición : <u>057</u></p>					
CÓDIGO ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	
				UNITARIO	TOTAL
1.1.7.03.	Plancha negra – Tol (2,44*1,32) – Espesor 0.09mm	Unidades	200	\$23,00	\$4600
5.1.4.02.	Tinta Electrostática color verde	Kilogramos	100	\$2,13	\$21,30
5.1.4.01.	Tinta Electrostática color beish	Kilogramos	23	\$2,13	\$48,99
5.1.4.10.	Químico Fosfazinc	Litros	25	\$1,80	\$45,00
5.1.4.09.	Cartón	Unidades	950	\$0,015	\$14,25
5.1.4.12.	Plástico Strech	Kilogramos	42	\$0,36	\$15,12
5.1.4.13.	Etiqueta – Código de Barras	Unidades	950	\$0,05	\$47,50
5.1.4.11.	Tornillos 6*1/2	Unidades	1400	\$0,03	\$42,00
 <hr/> <p>BODEGA</p>		 <hr/> <p>CONTABILIDAD</p>			

Informe de recepción de compra Nro. 027

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador

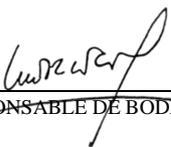


INFORME DE RECEPCIÓN DE COMPRA Nro. 027

Proveedor: Proacero S.A
Orden de Requisición Nro. : 017
Orden de Compra Nro. : 031
Factura Nro. : 001-001-005675
Fecha de Recepción: 13 de Septiembre del 2012
Persona Responsable: Adrian Medina Garcés

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	NOVEDAD	
			SI	NO
200	Unidades	Plancha negra – Tol (2,44*1,32) – Espesor 0.09mm		x

DETALLE DE NOVEDAD:Sin novedad


RESPONSABLE DE BODEGA


CONTABILIDAD

Informe de recepción de compra Nro. 028

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador

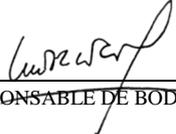


INFORME DE RECEPCIÓN DE COMPRA Nro. 028

Proveedor: Metalquímica Galvano Cia Ltda
Orden de Requisición Nro. : 017
Orden de Compra Nro. : 032
Factura Nro. : 001-001-004322
Fecha de Recepción: 13 de Septiembre del 2012
Persona Responsable: Adrian Medina Garcés

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	NOVEDAD	
			SI	NO
100	Kilogramos	Tinta Electrostática color beish		x
23	Kilogramos	Tinta Electrostática color verde		x
25	Litros	Químico Fosfazinc		x
950	Unidades	Cartón		x
42	Kilogramos	Plástico Strech		x
950	Unidades	Etiqueta – Código de Barras		x
1400	Unidades	Tornillos 6*1/2		x

DETALLE DE NOVEDAD: Sin novedad


RESPONSABLE DE BODEGA


CONTABILIDAD

Tarjetas de control de inventarios materia prima “kàrdex” Nro. 01

INDUSTRIAS “SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO”

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito - Ecuador



TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIOS - KARDEX Nro. 01

Cuenta:	<u>Inventario Materia Prima</u>	Código:	<u>1.1.7.</u>	Método de Valoración:	<u>Promedio Ponderado</u>
Subcuenta:	<u>Inv. Materia Prima - Plancha Negra – Tol</u>	Código:	<u>1.1.7.03.</u>	Grupo de Inventario:	<u>Materia Prima Directa</u>
Nombre del Artículo:	<u>Plancha Negra – Tol</u>			Unidad de Medida:	<u>Unidades</u>

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01 Sep.	Estado Situación Inicial	-	-	-	-	-	-	220	\$22,50	\$4950,00
13 Sep.	Compra materia prima	200	23	4600	-	-	-	420	\$22,74	\$9550,00
14 Sep.	Utilización orden de producción Nro. 045	-	-	-	150	\$22,74	\$3411	270	\$22,74	\$6139,00
14 Sep.	Utilización orden de producción Nro. 046	-	-	-	20	\$22,74	\$454,80	250	\$22,74	\$5684,20

Tarjetas de control de inventarios producto terminado "kàrdex" Nro. 02

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.

Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753

Quito - Ecuador



TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIOS - KARDEX Nro. 02

Cuenta:	<u>Inventario Producto Terminado</u>	Código:	<u>1.1.10</u>	Método de Valoración:	<u>Promedio Ponderado</u>
Subcuenta:	<u>Inv. Producto Terminado- Canaletas Metálicas</u>	Código:	<u>1.1.10.06</u>	Grupo de Inventario:	<u>Producto Terminado</u>
Nombre del Artículo:	<u>Canaletas Metálicas 15*7*2.44 cm</u>			Unidad de Medida:	<u>Unidades</u>

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01 Sep.	Estado Situación Inicial	-	-	-	-	-	-	120	\$11,00	\$1320,00
01 Sep.	Producción Terminada	600	11,15	6690	-	-	-	720	11,125	8010
01 Sep.	Venta	-	-	-	700	11,125	7787,50	20	11,125	222,5

Tarjetas de control de inventarios producto terminado "kàrdex" Nro. 03

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.

Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753

Quito - Ecuador

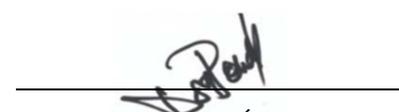


TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIOS - KARDEX Nro. 03

Cuenta:	<u>Inventario Producto Terminado</u>	Código:	<u>1.1.10</u>	Método de Valoración:	<u>Promedio Ponderado</u>
Subcuenta:	<u>Inv. Producto Terminado- Cajas de Paso Metálicas</u>	Código:	<u>1.1.10.16</u>	Grupo de Inventario:	<u>Producto Terminado</u>
Nombre del Artículo:	<u>Cajas de Paso Metálicas 25*25*10 cm</u>			Unidad de Medida:	<u>Unidades</u>

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01 Sep.	Estado Situación Inicial	-	-	-	-	-	-	80	10,50	840
01 Sep.	Producción Terminada	350	11,08	3878	-	-	-	430	10,97	4718
01 Sep.	Venta	-	-	-	420	10,97	4608,28	10	10,97	109,72

Tarjeta individual de tiempo cortador

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"								
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador								
TARJETA INDIVIDUAL DE TIEMPO Nro. 001								
Empleado: Henry Santillán								
Cargo: Cortador								
Periodo: Septiembre 2012								
		MAÑANA		TARDE				
DÍA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS	TOTAL
Lunes	03/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	04/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	05/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	06/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	07/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	10/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8		8
Martes	11/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	12/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	13/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	14/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Sábado	15/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	15:30:00	-	6	6
Lunes	17/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	18/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Miércoles	19/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Jueves	20/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Viernes	21/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Lunes	24/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Martes	25/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	26/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	27/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	28/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
 JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL						TOTAL HORAS ORDINARIAS		160
						TOTAL HORAS EXTRAS		16
						TOTAL TRABAJADAS		176

Tarjeta individual de tiempo troquelador

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"								
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador								
TARJETA INDIVIDUAL DE TIEMPO Nro. 002								
Empleado: <u>Julio Analuisa</u>								
Cargo: <u>Troquelador</u>								
Periodo: <u>Septiembre 2012</u>								
DÍA	FECHA	MAÑANA		TARDE		HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS	TOTAL
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA			
Lunes	03/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	04/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	05/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	06/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	07/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	10/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	11/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	12/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	13/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	14/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	17/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	18/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	19/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	20/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	21/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	24/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	25/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	26/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	27/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	28/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
 JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL						TOTAL HORAS ORDINARIAS	160	
						TOTAL HORAS EXTRAS	0	
						TOTAL TRABAJADAS	160	

Tarjeta individual de tiempo pintor

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"								
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador								
TARJETA INDIVIDUAL DE TIEMPO Nro. 004								
Empleado:		Nelson Cuzco						
Cargo:		Pintor						
Periodo:		Septiembre 2012						
DÍA	FECHA	MAÑANA		TARDE		HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS	TOTAL
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA			
Lunes	03/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	04/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	05/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	06/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	07/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	10/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	11/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	12/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	13/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	14/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Sábado	15/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	15:30:00	-	6	6
Lunes	17/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	18/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Miércoles	19/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Jueves	20/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Viernes	21/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Lunes	24/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Martes	25/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	26/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	27/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	28/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
 JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL						TOTAL HORAS ORDINARIAS		160
						TOTAL HORAS EXTRAS		16
						TOTAL TRABAJADAS		176

Tarjeta individual de tiempo soldador

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"								
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador								
TARJETA INDIVIDUAL DE TIEMPO Nro. 005								
Empleado: <u>Guido Santillán</u>								
Cargo: <u>Soldador</u>								
Periodo: <u>Septiembre 2012</u>								
		MAÑANA		TARDE				
DÍA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS	TOTAL
Lunes	03/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	04/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	05/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	06/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	07/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	10/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8		8
Martes	11/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	12/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	13/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	14/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Sábado	15/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	15:30:00	-	6	6
Lunes	17/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	18/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Miércoles	19/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Jueves	20/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Viernes	21/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Lunes	24/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	19:30:00	8	2	10
Martes	25/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	26/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	27/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	28/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
 JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL						TOTAL HORAS ORDINARIAS		160
						TOTAL HORAS EXTRAS		16
						TOTAL TRABAJADAS		176

Tarjeta individual de tiempo pulidor

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"								
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador								
TARJETA INDIVIDUAL DE TIEMPO Nro. 006								
Empleado:		Fabricio Santillán						
Cargo:		Pulidor						
Periodo:		Septiembre 2012						
		MAÑANA		TARDE				
DÍA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS	TOTAL
Lunes	03/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	04/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	05/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	06/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	07/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	10/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	11/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	12/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	13/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	14/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	17/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	18/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	19/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	20/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	21/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	24/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	25/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	26/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	27/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	28/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
 JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL						TOTAL HORAS ORDINARIAS		160
						TOTAL HORAS EXTRAS		0
						TOTAL TRABAJADAS		160

Tarjeta individual de tiempo ensamblador

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"								
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador								
TARJETA INDIVIDUAL DE TIEMPO Nro. 007								
Empleado:		Miguel Santillán						
Cargo:		Ensamblador						
Periodo:		Septiembre 2012						
		MAÑANA		TARDE				
DÍA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS	TOTAL
Lunes	03/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	04/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	05/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	06/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	07/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	10/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	11/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	12/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	13/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	14/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	17/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	18/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	19/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	20/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	21/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Lunes	24/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Martes	25/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Miércoles	26/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Jueves	27/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
Viernes	28/09/2012	8:30:00	13:00:00	14:00:00	17:30:00	8	-	8
 JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL						TOTAL HORAS ORDINARIAS		160
						TOTAL HORAS EXTRAS		0
						TOTAL TRABAJADAS		160

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**REPORTE DE TIEMPO Nro. : 001**

Empleado: Henry Santillán **Periodo:** Septiembre
Cargo: Cortador **Tasa Salarial:** 1,25

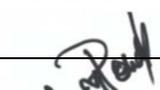
DÍA	FECHA	ORDEN Nro.	DETALLE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS EMPLEADAS
Viernes	14/09/2012	045	Corte	09:00:00	16:00:00	7
Lunes	17/09/2012	045	Corte	09:00:00	16:00:00	7
Martes	18/09/2012	045	Corte	09:00:00	14:00:00	5
Miércoles	19/09/2012	046	Corte	09:00:00	16:00:00	7
Jueves	20/09/2012	046	Corte	09:00:00	14:00:00	5
 _____ JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL				TOTAL HORAS		31

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**REPORTE DE TIEMPO Nro. : 002**

Empleado: Julio Aluisa **Periodo:** Septiembre
Cargo: Troquelador **Tasa Salarial:** 1,25

DÍA	FECHA	ORDEN Nro.	DETALLE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS EMPLEADAS
Viernes	14/09/2012	045	Troquelar	13:00:00	16:00:00	3
Lunes	17/09/2012	045	Troquelar	09:00:00	16:00:00	7
Martes	18/09/2012	045	Troquelar	09:00:00	16:00:00	7
Miércoles	19/09/2012	046	Troquelar	09:00:00	14:00:00	5
Jueves	20/09/2012	046	Troquelar	09:00:00	15:00:00	6
 _____ JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL				TOTAL HORAS		28

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**REPORTE DE TIEMPO Nro. : 003**

Empleado: Vinicio Aniloa **Periodo:** Septiembre
Cargo: Doblar **Tasa Salarial:** 1,25

DÍA	FECHA	ORDEN Nro.	DETALLE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS EMPLEADAS
Viernes	14/09/2012	045	Doblar	15:00:00	16:00:00	1
Lunes	17/09/2012	045	Doblar	09:00:00	16:00:00	7
Martes	18/09/2012	045	Doblar	09:00:00	16:00:00	7
Miércoles	19/09/2012	045	Doblar	09:00:00	14:00:00	5
		046	Doblar	15:00:00	16:00:00	1
Jueves	20/09/2012	046	Doblar	09:00:00	16:00:00	7
Viernes	20/09/2012	046	Doblar	10:00:00	14:00:00	4
<u>JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL</u>				TOTAL HORAS		32

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**REPORTE DE TIEMPO Nro. : 004**

Empleado: Guido Santillán **Periodo:** Septiembre
Cargo: Soldador **Tasa Salarial:** 1,25

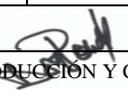
DÍA	FECHA	ORDEN Nro.	DETALLE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS EMPLEADAS
Viernes	21/09/2012	046	Soldar	14:00:00	16:00:00	2
Lunes	24/09/2012	046	Soldar	09:00:00	14:00:00	5
Martes	25/09/2012	046	Soldar	09:00:00	14:00:00	5
<u>JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL</u>				TOTAL HORAS		12

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**REPORTE DE TIEMPO Nro. : 005**

Empleado: Nelson Cuzco **Periodo:** Septiembre
Cargo: Pintor **Tasa Salarial:** 1,25

DÍA	FECHA	ORDEN Nro.	DETALLE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS EMPLEADAS
Lunes	17/09/2012	045	Pintar	09:00:00	16:00:00	7
Martes	18/09/2012	045	Pintar	09:00:00	16:00:00	7
Miércoles	19/09/2012	045	Pintar	09:00:00	16:00:00	7
Jueves	20/09/2012	045	Pintar	09:00:00	16:00:00	7
Viernes	21/09/2012	046	Pintar	09:00:00	15:00:00	6
Lunes	24/09/201	046	Pintar	09:00:00	16:00:00	7
Martes	25/09/201	046	Pintar	09:00:00	13:00:00	4
 JEFE DE PRODUCCION Y CONTROL					TOTAL HORAS	45

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**REPORTE DE TIEMPO Nro. : 006**

Empleado: Fabricio Santillán **Periodo:** Septiembre
Cargo: Pulidor **Tasa Salarial:** 1,25

DÍA	FECHA	ORDEN Nro.	DETALLE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS EMPLEADAS
Lunes	24/09/2012	046	Pulir	09:00:00	16:00:00	7
Martes	25/09/2012	046	Pulir	09:00:00	16:00:00	7
 JEFE DE PRODUCCION Y CONTROL					TOTAL HORAS	14

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**REPORTE DE TIEMPO Nro. : 007**

Empleado:	<u>Miguel Santillán</u>	Periodo:	<u>Septiembre</u>
Cargo:	<u>Ensamblador</u>	Tasa Salarial:	<u>1,25</u>

DÍA	FECHA	ORDEN Nro.	DETALLE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS EMPLEADAS
Lunes	24/09/2012	046	Pintar	09:00:00	16:00:00	7
Martes	25/09/2012	046	Pintar	09:00:00	16:00:00	7
Miércoles	26/09/2012	046	Pintar	09:00:00	16:00:00	7
<u>JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL</u> 						
TOTAL HORAS						21

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

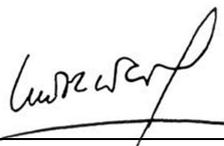
De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753
Quito – Ecuador

**PLANILLA DE RESUMEN DE TRABAJO Nro. : 001**

CARGO	ORDEN DE PRODUCCIÓN Nro.		TOTAL HORAS
	ORDEN DE PRODUCCIÓN Nro. 045	ORDEN DE PRODUCCIÓN Nro. 046	
Cortador	19	12	31
Troquelador	17	11	28
Doblador	20	12	32
Pintor	28	17	45
Soldador	-	12	12
Pulidor	-	14	14
Ensamblador	-	21	21
TOTAL	84	99	183

JEFE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL


Ingreso de productos terminados Nro. 019

<p>INDUSTRIAS “SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO”</p> <p>De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador</p> <div style="text-align: right;">  </div>					
INGRESO DE PRODUCTOS TERMINADOS Nro. 019					
Fecha: <u>28 de Septiembre del 2012</u>		Tipo de Entrada:		<input checked="" type="checkbox"/>	
Departamento: <u>Producción</u>		Local		<input type="checkbox"/>	
Nombre del producto: <u>Canaletas Metálicas</u>		Devolución		<input type="checkbox"/>	
Orden de Requisición a Producción Nro: <u>056</u>		Consignación		<input type="checkbox"/>	
INGRESO INTERNO DE LA EMPRESA				Bodega: <input type="text"/> Producto Terminado: <input style="width: 50px;" type="text" value="600"/>	
CÓDIGO DEL ARTICULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	
				UNITARIO	TOTAL
1.1.10.06	Inv. producto terminado	Unidades	600	\$11,15	\$6690
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 100%;"/> BODEGA </div> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 100%;"/> CONTABILIDAD </div> </div>					

Ingreso de productos terminados Nro. 020

<p>INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"</p> <p>De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López. Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753 Quito – Ecuador</p> <div style="text-align: right;">  </div>											
INGRESO DE PRODUCTOS TERMINADOS Nro. 020											
Fecha: <u>28 de Septiembre del 2012</u>		Tipo de Entrada:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px;">Local</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Devolución</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Consignación</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Local	<input checked="" type="checkbox"/>	Devolución	<input type="checkbox"/>	Consignación	<input type="checkbox"/>
Local	<input checked="" type="checkbox"/>										
Devolución	<input type="checkbox"/>										
Consignación	<input type="checkbox"/>										
Departamento: <u>Producción</u>		Nombre del producto: <u>Cajas de Paso Metálicas</u>		Orden de Requisición a Producción Nro: <u>057</u>							
INGRESO INTERNO DE LA EMPRESA			Bodega: Producto Terminado: 350								
CÓDIGO DEL ARTICULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR							
				UNITARIO	TOTAL						
1.1.10.16	Inv. producto terminado	Unidades	350	\$11,08	\$3878						
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 100%;"/> <p>BODEGA</p> </div> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 100%;"/> <p>CONTABILIDAD</p> </div> </div>											

Egreso de productos terminados Nro. 005

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.
Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753



EGRESO DE PRODUCTOS TERMINADOS Nro. 005

Cliente :	Sertelvag Cia.Ltda	Tipo de Salida:	
Factura Nro. :	001-001-0007502	Local	<input checked="" type="checkbox"/>
Fecha:	28 de Septiembre del 2012	Devolución	<input type="checkbox"/>
Forma de Pago:	Cheque Nro. 086	Consignación	<input type="checkbox"/>

CÓDIGO ARTICULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	
				UNITARIO	TOTAL
4.1.1.06.	Canaletas metálicas 15x7x2.44 cm, color verde, espesor de 0,09mm	Unidades	700	\$11,125	\$7787,50
4.1.1.16.	Cajas de paso metálicas 25x25x10 cm, color beish, espesor de 0,09mm	Unidades	420	\$10,97	\$4608,28



BODEGA



CONTABILIDAD

Rol de Pagos

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.

Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753

Quito – Ecuador



ROL DE PAGOS: Quito, 28 de Septiembre del 2012

		INGRESOS				EGRESOS						
DEPARTAMENTOS	CARGO	SUELDO	HORAS EXTRAS	COMISIÓN	FONDOS DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	APORTE PERSONAL	ANTICIPO SUELDOS	PRESTAMOS EMPLEADOS	TOTAL EGRESO	LIQUIDO A RECIBIR	APORTE PATRONAL
ADMINISTRACIÓN	Gerente General	\$ 500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 41,65	\$ 541,65	\$ 46,75	\$ 200,00	\$ 0,00	\$ 246,75	\$ 294,90	\$ 60,75
	Jefe de Adquisiciones	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 33,32	\$ 433,32	\$ 37,40	\$ 160,00	\$ 50,00	\$ 247,40	\$ 185,92	\$ 48,60
	Asistente Contable	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 24,99	\$ 324,99	\$ 28,05	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 148,05	\$ 176,94	\$ 36,45
SUB - TOTAL ADMINISTRACIÓN		\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 99,96	\$ 1.299,96	\$ 112,20	\$ 480,00	\$ 50,00	\$ 642,20	\$ 657,76	\$ 145,80
VENTAS	Jefe de Ventas	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 41,65	\$ 541,65	\$ 46,75	\$ 160,00	\$ 0,00	\$ 206,75	\$ 334,90	\$ 60,75
SUB - TOTAL VENTAS		\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 41,65	\$ 541,65	\$ 46,75	\$ 160,00	\$ 0,00	\$ 206,75	\$ 334,90	\$ 60,75
NO OPERARIOS	Jefe de Producción y control	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 33,32	\$ 433,32	\$ 37,40	\$ 160,00	\$ 30,00	\$ 227,40	\$ 205,92	\$ 48,60
	Jefe de Bodega	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 33,32	\$ 433,32	\$ 37,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 37,40	\$ 395,92	\$ 48,60
	Asistente de Bodega	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 24,99	\$ 324,99	\$ 28,05	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 28,05	\$ 296,94	\$ 36,45
SUB - TOTAL NO OPERARIOS		\$ 1.100,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 91,63	\$ 1.191,63	\$ 102,85	\$ 160,00	\$ 30,00	\$ 292,85	\$ 898,78	\$ 133,65
OPERARIOS	Cortador	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00	\$ 27,80	\$ 361,55	\$ 31,21	\$ 120,00	\$ 20,00	\$ 171,21	\$ 190,35	\$ 40,55
	Troquelador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 24,99	\$ 324,99	\$ 28,05	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 148,05	\$ 176,94	\$ 36,45
	Doblador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 24,99	\$ 324,99	\$ 28,05	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 148,05	\$ 176,94	\$ 36,45
	Soldador	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00	\$ 27,80	\$ 361,55	\$ 31,21	\$ 120,00	\$ 20,00	\$ 171,21	\$ 190,35	\$ 40,55
	Pulidor	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 24,99	\$ 324,99	\$ 28,05	\$ 120,00	\$ 20,00	\$ 168,05	\$ 156,94	\$ 36,45
	Pintor	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00	\$ 27,80	\$ 361,55	\$ 31,21	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 151,21	\$ 210,35	\$ 40,55
	Ensamblador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 24,99	\$ 324,99	\$ 28,05	\$ 120,00	\$ 0,00	\$ 148,05	\$ 176,94	\$ 36,45
SUB - TOTAL OPERARIOS		\$ 2.100,00	\$ 101,25	\$ 0,00	\$ 183,36	\$ 2.384,61	\$ 205,82	\$ 840,00	\$ 60,00	\$ 1.105,82	\$ 1.278,80	\$ 267,45
TOTAL		\$ 4.800,00	\$ 101,25	\$ 100,00	\$ 416,60	\$ 5.417,85	\$ 467,62	\$ 1.640,00	\$ 140,00	\$ 2.247,62	\$ 3.170,24	\$ 607,65

Rol de provisiones beneficios sociales

INDUSTRIAS "SANTILLÁN SAAVEDRA ÁNGEL OLMEDO"

De los Azafranes E13-120 y Cesar Terán López.

Teléfonos: 2418 437 – 2418438 - 2413753

Quito – Ecuador



ROL DE PROVISIONES: Quito, 28 de Septiembre del 2012

ÁREAS	CARGO	SUELDO	HORAS EXTRAS	COMISIÓN	TOTAL INGRESOS	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES	TOTAL PROVISIONES
ADMINISTRACIÓN	Gerente General	\$ 500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 500,00	\$ 41,67	\$ 24,33	\$ 20,83	\$ 86,83
	Jefe de Compras	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 400,00	\$ 33,33	\$ 24,33	\$ 16,67	\$ 74,33
	Asistente Contable	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 300,00	\$ 25,00	\$ 24,33	\$ 12,50	\$ 61,83
SUB - TOTAL ADMINISTRACIÓN		\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.200,00	\$ 100,00	\$ 73,00	\$ 50,00	\$ 223,00
VENTAS	Jefe de Ventas	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 500,00	\$ 41,67	\$ 24,33	\$ 20,83	\$ 86,83
SUB - TOTAL VENTAS		\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 500,00	\$ 41,67	\$ 24,33	\$ 20,83	\$ 86,83
NO OPERARIOS	Jefe de Producción y control	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 400,00	\$ 33,33	\$ 24,33	\$ 16,67	\$ 74,33
	Jefe de Bodega	\$ 400,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 400,00	\$ 33,33	\$ 24,33	\$ 16,67	\$ 74,33
	Asistente de Bodega	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 300,00	\$ 25,00	\$ 24,33	\$ 12,50	\$ 61,83
SUB - TOTAL NO OPERARIOS		\$ 1.100,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.100,00	\$ 91,67	\$ 73,00	\$ 45,83	\$ 210,50
OPERARIOS	Cortador	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00	\$ 333,75	\$ 27,81	\$ 24,33	\$ 13,91	\$ 66,05
	Troquelador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 300,00	\$ 25,00	\$ 24,33	\$ 12,50	\$ 61,83
	Doblador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 300,00	\$ 25,00	\$ 24,33	\$ 12,50	\$ 61,83
	Soldador	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00	\$ 333,75	\$ 27,81	\$ 24,33	\$ 13,91	\$ 66,05
	Pulidor	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 300,00	\$ 25,00	\$ 24,33	\$ 12,50	\$ 61,83
	Pintor	\$ 300,00	\$ 33,75	\$ 0,00	\$ 333,75	\$ 27,81	\$ 24,33	\$ 13,91	\$ 66,05
	Ensamblador	\$ 300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 300,00	\$ 25,00	\$ 24,33	\$ 12,50	\$ 61,83
SUB - TOTAL OPERARIOS		\$ 2.100,00	\$ 101,25	\$ 0,00	\$ 2.201,25	\$ 183,44	\$ 170,33	\$ 91,72	\$ 445,49
TOTAL		\$ 4.800,00	\$ 101,25	\$ 100,00	\$ 5.001,25	\$ 416,77	\$ 340,67	\$ 208,39	\$ 965,82

4.11. Asignación de elementos del costo de producción

Clasificación de costos indirectos de fabricación

Nro.	CONCEPTO	CLASIFICACIÓN	
		FIJO	VARIABLE
01	Servicios básicos		x
02	Depreciación propiedad, planta y equipo		x
03	Mano de obra indirecta	x	
04	Materia prima indirecta		x
05	Mantenimiento y Reparación		x
06	Seguros maquinaria		x

DISTRIBUCIÓN SERVICIOS BÁSICOS

Distribución consumo energía eléctrica en base a factores de salida de energía

DETALLE DE DISTRIBUCIÓN ENERGÍA ELÉCTRICA							
ÁREA	LÁMPARAS	TOMAS CORRIENTES	EQUIPO	MAQUINARIA	TOTAL FACTORES	PORCENTAJE	CONSUMO TOTAL
PRODUCCIÓN	9	12	0	7	28	63,64%	95,45
VENTAS	2	3	1	0	6	13,64%	20,45
ADMINISTRACIÓN	4	4	2	0	10	22,73%	34,09
TOTAL					44	100,00%	150,00

Distribución consumo agua potable en base a factores de salida de agua potable y número de usuarios

DETALLE DE DISTRIBUCIÓN AGUA POTABLE						
ÁREA	BAÑOS	PERSONAS	CONSUMO EN PRODUCCIÓN	TOTAL FACTORES	PORCENTAJE	CONSUMO TOTAL
PRODUCCIÓN	2	11	1	14	70,00%	35,00
VENTAS	1	1	0	2	10,00%	5,00
ADMINISTRACIÓN	1	3	0	4	20,00%	10,00
TOTAL				20	100,00%	50,00

Distribución consumo telefónico en base número de llamadas telefónicas según el detalle de la planilla telefónica

DETALLE DE DISTRIBUCIÓN TELÉFONO			
ÁREA	LLAMADAS TELEFÓNICAS	PORCENTAJE	CONSUMO TOTAL
PRODUCCIÓN	32	10,96%	19,73
VENTAS	171	58,56%	105,41
ADMINISTRACIÓN	89	30,48%	54,86
TOTAL	292		180,00

DISTRIBUCIÓN DEPRECIACIÓN PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Depreciación mensual de propiedad planta y equipo en base a método de depreciación legal

DETALLE DE DEPRECIACIONES PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
ACTIVO	COSTO HISTÓRICO	VIDA ÚTIL	PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN MENSUAL
Edificios	\$ 68.900	20	5%	3445	287,08
Maquinaria	\$ 52.000	10	10%	5200	433,33
Vehículos	\$ 24.000	5	20%	4800	400
Equipo de Computación	\$ 3.000	3	33,33%	999,9	83,33
Muebles y Enseres	\$ 4.800	10	10%	480	40

Distribución depreciación edificio en base a espacio físico ocupado según planos

DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DEL EDIFICIO			
ÁREA	METROS CUADRADOS	PORCENTAJE	DEPRECIACIÓN MENSUAL
PRODUCCIÓN	271,43	72,87%	209,20
VENTAS	29,85	8,01%	23,01
ADMINISTRACIÓN	71,2	19,12%	54,88
TOTAL	372,48		287,08

Distribución depreciación equipo de computación en base a número de equipos asignados a cada departamento

DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN			
ÁREA	CANTIDAD	PORCENTAJE	DEPRECIACIÓN MENSUAL
VENTAS	1	33,33%	27,78
ADMINISTRACIÓN	2	66,67%	55,55
TOTAL	3		83,33

Distribución depreciación muebles y enseres en base a número de bienes asignados a cada departamento

DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE MUEBLES Y ENSERES			
ÁREA	CANTIDAD	PORCENTAJE	DEPRECIACIÓN MENSUAL
VENTAS	1	33,33%	13,33
ADMINISTRACIÓN	2	66,67%	26,67
TOTAL	3		40,00

DISTRIBUCIÓN MANO OBRA DIRECTA

Distribución de mano de obra directa para cada orden de producción

DISTRIBUCIÓN DE LA MANO DE OBRA DIRECTA			
ORDEN DE PRODUCCIÓN	HORAS HOMBRE	MANO DE OBRA	COSTO HORA
45	84	1421,83	
46	99	1675,73	
TOTAL	183	3097,56	16,93

Cálculo horas extras

CALCULO HORAS EXTRAS									
EMPLEADO	SUELDO	Nro. HORAS EXTRA (50%)	Nro. HORAS EXTRA (100%)	COSTOS HORA NORMAL	COSTO HORA EXTRA (50%)	COSTO HORA EXTRA (100%)	TOTAL HORAS EXTRA (50%)	TOTAL HORAS EXTRAS (100%)	TOTAL
Cortador	300	10	6	1,25	1,88	2,5	18,75	15	33,75
Soldador	300	10	6	1,25	1,88	2,5	18,75	15	33,75
Pintor	300	10	6	1,25	1,88	2,5	18,75	15	33,75
TOTAL	900	30	18	3,75	5,625	7,5	56,25	45	101,25

Distribución de mano de obra directa en base al criterio horas hombre

DETALLE DE MANO DE OBRA INDIRECTA			
CONCEPTO	VALOR	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO. 045	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO. 046
Mano de Obra Directa - Sueldos	2100	963,93	1136,07
Mano de Obra Directa - Aporte Patronal	267,45	122,76	144,69
Mano de Obra Directa - Horas Extras	101,25	46,48	54,77
Mano de Obra Directa - Fondos de Reserva	183,36	84,17	99,20
Mano de Obra Directa - Décimo Tercero	183,4375	84,20	99,24
Mano de Obra Directa - Décimo Cuarto	170,33	78,19	92,15
Mano de Obra Directa - Vacaciones	91,71875	42,10	49,62
TOTAL	3097,56	1421,83	1675,73

DISTRIBUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Distribución de costos indirectos de fabricación para cada orden de producción

DISTRIBUCIÓN COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN			
ORDEN DE PRODUCCIÓN	HORAS HOMBRE	MANO DE OBRA	TASA
45	84	1298,33	
46	99	1530,17	
TOTAL	183	2828,49	15,46

Distribución de costos indirectos de fabricación en base al criterio horas hombre

DETALLE DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN			
CONCEPTO	VALOR	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO. 045	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO. 046
CIF - Energía Eléctrica	\$ 95,45	\$ 43,82	\$ 51,64
CIF - Teléfono	\$ 19,73	\$ 9,05	\$ 10,67
CIF - Agua Potable	\$ 35,00	\$ 16,07	\$ 18,93
CIF - Mantenimiento y Reparación maquinaria	\$ 350,00	\$ 160,66	\$ 189,34
CIF - Mano de Obra Indirecta - Sueldos	\$ 1.100,00	\$ 504,92	\$ 595,08
CIF - Mano de Obra Indirecta - Aporte Patronal	\$ 133,65	\$ 61,35	\$ 72,30
CIF - Mano de Obra Indirecta - Fondos de Reserva	\$ 91,63	\$ 42,06	\$ 49,57
CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Tercero	\$ 91,67	\$ 42,08	\$ 49,59
CIF - Mano de Obra Indirecta - Décimo Cuarto	\$ 73,00	\$ 33,51	\$ 39,49
CIF - Mano de Obra Indirecta - Vacaciones	\$ 45,83	\$ 21,04	\$ 24,80
CIF - Depreciación Edificios	\$ 209,20	\$ 96,03	\$ 113,17
CIF - Depreciación Maquinaria	\$ 433,33	\$ 198,91	\$ 234,43
CIF . Seguros pagado por anticipado	\$ 150,00	\$ 68,85	\$ 81,15
TOTAL	\$ 2.828,49	\$ 1.298,33	\$ 1.530,17

Impuesto a la Renta

IMPUESTO A LA RENTA		
(=)	Utilidad antes de Participación Trabajadores	\$38.307,36
(-)	(15%) Participación Trabajadores	\$5.746,10
(=)	Utilidad antes Impuesto a la Renta	32.561,26
(-)	Impuesto a la Renta causado	\$2.912,19
(-)	Anticipo Retención Fuente Imp. Renta	\$204,26
(=)	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	\$2707,93

	Fracción Básica	\$815
(+)	Exceso (32561,26 -18580) * 15%	\$2097,19
(=)	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	\$2.912,19

Fuente: Registro Oficial NAC-DGERCGCII – 00437. RO 606:28-dic-2011.

4.12. Costo - Beneficio

Presupuesto de inversión

A continuación se detalla el presupuesto de inversión requerido para llevar a cabo la implementación del Sistema de Costeo por Órdenes de Producción para la empresa “Santillán Saavedra Ángel Olmedo”

Presupuesto de inversión

CONCEPTO	DETALLE	COSTO ANUAL		
		ACTUAL	PROPUESTA	DIFERENCIA
Sueldo Contador	Recurso humano que apoye en la implementación del sistema de costeo.	\$4800	\$6000	\$1200
Software	Recurso tecnológico, elemento necesario para la implementación del sistema de costeo, para un cálculo preciso.	\$1000	\$1800	\$800
Impresión de Formularios	Documentos respaldo para el control de cada transacción.	-	\$700	\$700
Capacitación personal	Conocimiento al personal sobre la implementación del sistema de costeo y el manejo de cada herramienta de control.	-	\$350	\$350
TOTAL		\$5800,00	\$8850,00	\$3050,00

Fuente: Investigación Directa

En la tabla se muestra que el valor anual de inversión en nuestra mejora será de ocho mil ochocientos cincuenta dólares.

Se involucrara al contador general dentro del presupuesto de inversión ya que al ser una tarea de control operativo, se tendrá que aumentar las funciones y/o responsabilidades.

El Contador será el responsable de realizar la planificación para la implementación de costo, el registro las transacciones producto de proceso productivo, determine el costos de producción y oriente la política de precios adicionalmente será el responsable de toda

la información que ingrese en el sistema. Se considera un incremento de \$100,00 mensual a su sueldo actual, dando un total de mil doscientos dólares anual, para este incremento no se ha considerado beneficios sociales.

Se implementará un sistema informático de contabilidad de costo el cual comprende los métodos, procedimientos y recursos para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones. El sistema contable permitirá la planificación y el control de la producción, la fijación de precios razonables, los presupuestos y la política del capital.

Se implementarán nuevos documentos respaldo en todo el proceso productivo, por lo que se necesitará la impresión de cada uno de ellos, tendrá un costo de setecientos dólares.

Se deberá llevar a cabo la capacitación periódica a todo el personal involucrado en el proceso productivo, es decir, los miembros del departamento de producción y departamentos de apoyo, lo que tendrá un costo de trescientos cincuenta dólares.

Al no ser la diferencia de la inversión un valor alto, la industria no requiere de financiamiento por una institución financiera.

Análisis del costo -beneficio

Consiste en una alternativa para la toma de decisiones, es un método más cuantitativo cuyo objetivo es determinar si los beneficios obtenidos superan sus costos y cuanto. El análisis de costo se basa fundamentalmente en la evaluación del comportamiento de los gastos y sus desviaciones, teniendo en cuenta el lugar donde se producen y el concepto de cada gasto, a fin de que la investigación de las causas que las motivan permitan su conocimiento y la toma de medidas que erradiquen o al menos monitoreen las que provoquen efectos negativos en los resultados.

La planificación en una empresa es fundamental ya que nos ayuda a expresar la eficiencia de su actividad económica – productiva y técnica – organizativa.

Con el estudio de mejora propuesto se puede determinar la siguiente relación de costo – beneficio sobre los ingresos, gastos y utilidades del año 2011. La información será tomada del formulario de declaración del impuesto a la renta al 31 de diciembre del 2011 de la industria.

Tabla Nro. 15: Porcentaje de participación de la diferencia de la inversión con relación a los ingresos, gastos y utilidades 2011

Diferencia de la inversión	3050
DETALLE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
Total ingresos	0,62%
Total gastos	0,73%
Utilidad del ejercicio	4,29%

La diferencia de la inversión que se realizará con este estudio de mejora, es mínima ya que representa un 0,62% de participación sobre los ingresos, un 0,73% de participación sobre los gastos y un 4,29% de participación sobre las utilidades, esto demuestra que la implementación de la mejora, no afecta representativamente a las finanzas de la industria, de tal forma que es una iniciativa financieramente factible y aplicable.

Con el estudio de mejora propuesto se puede determinar la siguiente relación de costo beneficio.

$$\text{Costo – Beneficio} = \frac{\text{Beneficio}}{\text{Costos}}$$

Se considera como beneficios al valor de la utilidad mensual, y como costo, se considera a diferencia de la inversión de la iniciativa.

Valor de utilidad mensual: \$ 2.089,35

Diferencia de la inversión mensual: \$254,17

$$\text{Costo - Beneficio} = \frac{\$2.089,35}{\$254,17}$$

$$\text{Costo - Beneficio} = \$8,22$$

Al interpretar los resultados vemos que en cada dólar que se invierte para el desarrollo de este estudio, se obtiene un retorno de \$8,22 esto nos muestra que financieramente es factible y aplicable nuestra iniciativa de mejora ya que se constituye autosustentable, por lo tanto es aconsejable realizarlo.

Otro beneficio cuantitativo es poder mitigar el riesgo tributario por no mantener documentación soporte por los movimientos operativos que efectúa la industria.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Una vez culminado el estudio realizado a la empresa “Santillán Saavedra Ángel Olmedo”, industria dedicada a la fabricación de productos metálicos se llegó a las siguientes conclusiones:

1. El desarrollo de este trabajo de investigación en la empresa Santillán Saavedra Ángel Olmedo permitió evidenciar las deficiencias de todo el proceso productivo, la inadecuada cuantificación de los costos, gastos y ventas bajo el criterio de contabilidad comercial, imposibilita tener los costos reales incurridos en la fabricación del producto.
2. La producción de la industria se identifica por ser una producción bajo pedido, produce únicamente lo requerido por el cliente, cada orden de producción mantiene diferente tratamiento según las especificaciones del producto solicitadas por el cliente.
3. La falencia en el control de los elementos del costo de producción, niega la posibilidad de verificarla adecuada utilización, resguardo y movimiento de los mismos dentro de la industria, lo que refleja la necesidad de la industria, de incorporar un sistema de costeo.
4. La industria carece de un organigrama definido de niveles jerárquicos que permitan la segregación y definición de funciones y/o responsabilidades de cada empleado, lo que causa la ausencia de una identificación entre colaborador y la empresa.
5. La empresa no cuenta con un marco general de referencia (objetivos, misión, visión) claro que guíe a la industria en su funcionamiento, lo que impide tener un

panorama completo de los valores, filosofía y aspiraciones que orientan la acción de la organización y a su vez limita su propio desarrollo.

6. Por desconocimiento del manejo apropiado de desperdicios, desechos o rechazos, la industria los dona a sus empleados, lo que provoca que no se genere un ingreso adicional por este movimiento que podría ser canalizado para el beneficio industrial.
7. La preparación de estados financieros se lo realiza una vez al año en base a cuentas de ingresos y gastos esto se lo hace únicamente con el fin de cumplir con las obligaciones tributarias para con el Servicio de Rentas Internas (SRI) más no como herramienta de toma de decisiones.
8. Tanto los sistemas como los métodos de contabilidad e inventarios deben permitir tener información actualizada para de esta manera generar costos reales, y determinar el rendimiento económico de la inversión mediante los costos de producción de cada artículo elaborado.
9. En este trabajo de investigación, se observó que la mayoría de pequeñas y medianas empresa, son conformadas por grupos familiares o son de un solo propietario, como es el caso de la empresa sujeta a este estudio, que tiene como finalidad solo producir y vender a precio de mercado, sin importar conocer el costo de producción real de cada producto. Estas circunstancias son lo que ha conllevado a la mayoría de pequeñas y medianas empresas, a fijar sus precios sin ninguna base técnica bajo un criterio empírico, tomando como referencia los precios establecidos por la competencia y no de acuerdo a sus expectativas empresariales.

10. No se mantiene documentos soporte que respalden las transacciones industriales generadas por el proceso productivo que realiza la empresa, lo que da lugar a un riesgo tributario con organismos reguladores.

Recomendaciones

En base a las conclusiones anteriores se detallan a continuación las siguientes recomendaciones para la empresa industrial “Santillán Saavedra Ángel Olmedo”.

1. Es recomendable que la industria cuente con un sistema de contabilidad de costos que le permita conocer el costo de los recursos que intervienen en el proceso productivo, establecer precios razonables para la venta del producto y dotar al gerente – propietario de información confiable, clara, precisa y oportuna que conlleve a la toma de decisiones acertada y a tiempo.
2. Recomendamos implementar el sistema de costeo por órdenes de producción en la industria Santillán Saavedra Ángel Olmedo, dado que este se adapta al tipo de producción que mantiene la industria, bajo los parámetros establecidos, dentro de este trabajo de investigación, delimitando y asignando responsabilidades a todo el personal, para el uso adecuado de los elementos del costos de acuerdo a las especificaciones de cada artículos producido por la industria.
3. Con la implementación del sistema de costeo por órdenes de producción, la empresa estará en capacidad de aplicar el control sobre las actividades relacionadas con el proceso productivo, por lo que recomendamos al gerente-propietario poner énfasis en el establecimiento del procedimiento de control, valoración y distribución de costos que contribuye a la optimización de los recursos que intervienen en la fabricación de un producto, desde generación de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación hasta la entrega del producto terminado al cliente.
4. Es necesario para toda empresa tener definido un organigrama estructural, por tal razón se recomienda establecer un organigrama que sería la base para organizar el sistema productivo, así también dejar en claro las responsabilidades que tienen

cada empleado dentro de la misma. Con el fin de que cada miembro contribuya a la realización eficiente de las actividades, basadas en una herramienta de control.

5. La condición básica para el éxito de una organización depende, primordialmente, del establecimiento de una visión, misión y objetivos claros, creativos, retadores e innovadores por lo que se recomienda a la empresa Santillán Saavedra Ángel Olmedo definirlos y compartirlos con todos los integrantes y miembros de la organización ya que es de vital importancia lograr motivar, comprometer y unificar a toda la gente hacia donde está intentado llegar la empresa mediante el trabajado conjunto.
6. Recomendamos que para el tratamiento de desperdicios se debe tomar en cuenta el estado del material, existe materiales que se puede reutilizar, en el caso de no existir esta alternativa el material desperdiciado se lo puede acumular y vender como chatarra a menor precio, esto puede ayudar para financiar incentivos para los mismos empleados.
7. Los estados financieros constituyen el producto final de la contabilidad por proveer información económica y financiera acumulada, razón por la cual recomendamos la aplicación correcta de los registros contables mediante el sistema de costos propuesto, lo que fortalecerá y canalizará una información veraz que refleje la situación real de la empresa, así como también servirá de respaldo para el cumplimiento de obligaciones con terceros. La preparación de estados financieros dentro de los primeros 10 días de cada mes permitirá a la gerencia – propietario monitorear el curso de las operaciones y tomar decisiones oportunas.
8. Es recomendable la utilización de las tarjetas de control de inventarios “kàrdex” mediante el método de valoración de promedio ponderado de acuerdo como se aplicó en el presente trabajo, por el hecho de promediar valores, el costo de venta resulta ser equilibrado, por lo que la utilidad no se aleja mucho de la realidad, y el inventario final no queda ni subvalorado ni sobrevalorado

9. Al ser la fijación de precios una estrategia económica que determina los objetivos financieros recomendamos la aplicación del sistema de costos por órdenes de producción, el cual proporciona los datos relativos a los costos de producir o vender cada producto, determinando una base de información real para la fijación de un precio de venta justo y competitivo que permita establecer una utilidad razonable y así elevar el nivel de producción.

10. Es necesario contar con la documentación soporte suficiente, que respalde cada una de las operaciones , por lo que recomendamos el control de cada actividad realizada por la industria, a través de formularios creados para el efecto, para así evitar posibles sanciones por entes u organismos de control.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

BCE. (s.f.). <http://www.bce.fin.ec/pregun1.php>. Recuperado el 15 de Mayo de 2012, de <http://www.bce.fin.ec/pregun1.php>.

Bravo Valdivieso, M., & Ubidia Tapia, C. (2009). *Contabilidad de costos*. Quito: Nuevodia.

García Colín, J. (2008). *Contabilidad de costos*. México: MCGraw-Hill.

Hornngren, C., Foster, G., & Srkiant, D. (2007). *Contabilidad de Costos*. México: Pearson.

Molina Calvache, A. (2002). *Contabilidad de costos*. Quito: Impretec.

Polimeni Ralph, F. y. (1990). Mexico: Mc Graw Hill.

Polimeni, R. S., Fabozzi, F. J., & Adelberg, A. H. (2005). *Contabilidad de costos*. Colombia: McGraw Hill.

Polimeni, R., Fabozzi, F., & Adelberg, A. (2005). *Contabilidad de Costos*. Bogotá: McGraw-Hill.

S.R.I. (s.f.). *Servicio de Rentas Internas*. Recuperado el 16 de Mayo de 2012, de www.sri.gob.ec/web/10138/31@public.

Saenz, A., Fernández, A., & Gutiérrez, G. (2004). *Contabilidad de Costos*. España: McGraw-Hill.

Zapata Sánchez, P. (2007). *Contabilidad de costos - Herramienta para la toma de decisiones*. México: McGraw-Hill.

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/herramienta/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 09, de Definición. De: <http://definicion.de/máquina/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/cliente/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/materiales/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición . De: <http://definicion.de/mision/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/objetivos/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/proceso.productivo/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/proveedor/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/producto/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/valores/>

Copyright. (2008). Definición. De. Recuperado el 2012 de Septiembre de 17, de Definición. De: <http://definicion.de/vision/>