

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO

CARRERA. CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tesis previa a la obtención del título de:
INGENIERO COMERCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA

TEMA:

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE
PRODUCCIÓN EN LA EMPRESA DE PHOTOPORCHELANA BELLA
DONNA”

AUTORA:

CRISTINA ELIZABETH TANDAZO PAREDES

DIRECTOR.

FREDDY ARAQUE

Quito, diciembre del 2013

**DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO
DEL TRABAJO DE GRADO**

Yo, Cristina Elizabeth Tandazo Paredes autorizo a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de grado y su reproducción sin fines de lucro.

Además declaro que los conceptos desarrollados y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de la autora.

Quito, octubre del 2013

(f) _____

Cristina Elizabeth Tandazo Paredes
060254848-9

DEDICATORIA

Esta tesis está dedicada principalmente a mis padres y hermana que desde siempre han sido el pilar fundamental de mi vida, ya que sin su amor, comprensión y apoyo constante nada de esto hubiese sido posible. A los ángeles de mi vida que día y noche fueron mi compañía, protección y motivo de felicidad, a mis abuelitos que aun desde el cielo me cuidan y siempre fueron un gran ejemplo a seguir y finalmente a todas las personas que quiero y que forman parte de mi vida y que de igual manera me apoyaron para culminar mi carrera.

AGRADECIMIENTO

A la Ing. Mercedes Zapata ya que gracias a su apoyo y consejos hoy estoy donde estoy.

También agradezco al Lcdo. Freddy Araque director del presente trabajo quien aportó sus conocimientos e ideas para el desarrollo del mismo.

A la Sra. Ana María Guerrero Gerente-Propietaria de Bella Donna por brindarnos la información necesaria para el desarrollo de este trabajo de tesis y por colaborar de manera diligente con para realizar el ejercicio práctico aplicado a la situación real de la empresa.

Cristina Tandazo P.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
MARCO TEÓRICO	2
1.1. Contabilidad de costos	2
1.1.1. Definición	2
1.1.2. Objetivos de la contabilidad de costos	4
1.1.3. Ventajas de la contabilidad de costos	5
1.1.4. Definición y clasificación de los costos	6
1.1.4.1. Definición	6
1.1.4.2. Clasificación de los costos	6
1.1.4.2.1. De acuerdo con la función en la que se incurren	7
1.1.4.2.2. De acuerdo con su identificación con una actividad, departamento o producto	7
1.1.4.2.3. De acuerdo con el tiempo en que fueron calculados	8
1.1.4.2.4. De acuerdo con el tiempo en que se cargan o se enfrentan a los ingresos	8
1.1.4.2.5. De acuerdo con la autoridad sobre la incurrencia de un costo	8
1.1.4.2.6. De acuerdo con su comportamiento	9
1.1.4.2.7. De acuerdo con la importancia en la toma de decisiones	9
1.1.4.2.8. De acuerdo al tipo de costo incurrido	9
1.1.4.2.9. De acuerdo con el cambio originado por un aumento o disminución en la actividad	10
1.1.4.2.10. De acuerdo con su relación a una disminución de actividades	10
1.1.5. Elementos del costo	11
1.1.5.1. Materia prima directa	11
1.1.5.2. Mano de obra directa	12
1.1.5.3. Costos directos de fabricación	12
1.2. Sistemas de costeo	13
1.2.1. Definición del sistema de costeo	14
1.2.2. Objetivos de los sistemas de costos	16
1.2.3. Clasificación de los sistemas de costos	16
1.2.3.1. Las características de producción de la industria	17
1.2.3.2. El método de costeo	18
1.2.3.3. El momento en que se determinan los costos	20
1.2.4. Ventajas de la implementación de un sistema de costeo	23
CAPÍTULO II	25
ANTECEDENTES Y DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DE BELLA DONNA PHOTOPORCHELANA ITALIANA	25
2.1. Antecedentes	25
2.2. Misión	26
2.3. Visión	27
2.4. Valores empresariales	28
2.5. Objetivos corporativos	28
2.6. Proceso de producción de la fotoporcelana	29
2.6.1. Comercialización y ventas	30

2.6.2.	Edición	31
2.6.3.	Laboratorio	31
2.6.4.	Cocinado	32
2.6.5.	Empaque	33
2.6.6.	Facturación	33
2.6.7.	Observaciones y aclaraciones del proceso productivo de Bella Donna	36
2.7.	Sistema para realizar la orden de trabajo	36
2.7.1.	¿Cómo ordenar la fotoporcelana?	36
2.7.2.	¿En qué tiempo se recibe la fotoporcelana?	38
2.7.3.	¿Cómo es la forma de pago?	38
2.8.	Principales provincias y clientes en donde se comercializa la fotoporcelana de Bella Donna	38
2.9.	Análisis FODA	39
2.9.1.	Fortalezas	39
2.9.2.	Oportunidades	40
2.9.3.	Debilidades	41
2.9.4.	Amenazas	41
CAPÍTULO III		42
PROPUESTA DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCION APLICABLE A LA EMPRESA BELLA DONNA PHOTOPORCHELANA ITALIANA		42
3.1.	Sistema de órdenes de producción	42
3.1.1.	Definición	42
3.1.2.	Características	43
3.1.3.	Ventajas y desventajas	45
3.1.4.	Requerimientos de la producción	46
3.2.	Formulación de políticas de costos y de control	47
3.3.	Adquisiciones	53
3.3.1.	Proceso de compras	54
3.3.1.1.	Análisis y proyección de ventas	55
3.3.1.2.	Presupuesto de producción	55
3.3.1.3.	Compras	58
3.3.1.4.	Elaboración de orden de requisición y emisión de la orden de compra De insumos y materiales	58
3.3.1.5.	Recepción de materias primas y materiales	60
3.3.2.	Ingreso de inventarios	60
3.3.2.1.	Ingreso de materias primas y emisión Del comprobante de ingreso a bodega	61
3.3.2.2.	Almacenamiento de la materia prima	62
3.3.3.	Pago a proveedores	62
3.3.3.1.	Recepción y verificación de la documentación	63
3.3.3.2.	Registro de la cuenta por pagar y programación de los pagos	64
3.3.3.3.	Emisión del comprobante de egreso y elaboración del cheque	64
3.3.3.4.	Cancelación al proveedor	66
3.4.	Ventas	68
3.4.1.	Proceso de ventas	68
3.4.1.1.	Visita al cliente	69
3.4.1.2.	Recepción de pedidos y forma de pago	70
3.4.1.3.	Facturación	72

3.4.2.	Despacho de inventarios	73
3.4.2.1.	Preparación y despacho de pedidos	74
3.4.2.2.	Elaboración de un reporte de sucesos	74
3.4.3.	Cobro a clientes	75
3.4.3.1.	Recepción de notas de venta	76
3.4.3.2.	Revisión de cartera	76
3.4.3.3.	Recaudación de fondos	77
3.4.3.4.	Emisión del reporte de recaudación	78
3.5.	Proceso de costos	81
3.5.1.	Proceso presupuestario	82
3.5.2.	Proceso de requerimientos	87
3.5.2.1.	Programación de la producción	88
3.5.2.2.	Programación de la materia prima	90
3.5.2.3.	Programación de la mano de obra	92
3.5.3.	Asignación de costos a las ordenes de producción (hoja de costos)	94
3.5.3.1.	Acumulación de costos	96
3.5.3.2.	Resumen de asientos en el diario	98
3.5.3.3.	Terminación del ciclo contable	103
3.5.3.4.	Venta de productos terminados	103
3.5.3.5.	Productos dañados	104
3.6.	Control de procesos	105
3.6.1.	Control del proceso de compras	106
3.6.2.	Control del proceso de pagos	107
3.6.3.	Control del proceso de ventas	108
3.6.4.	Control del proceso de cobros	108
3.6.5.	Control de inventarios	109
3.6.6.	Control del proceso productivo	110
CAPÍTULO IV		112
EJERCICIO PRÁCTICO DEL SISTEMA DE COSTEO DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN APLICADO A LA EMPRESA BELLA DONNA PHOTOPORCHELANA ITALIANA		112
4.1.	Proceso de costos	112
4.1.1.	Proceso presupuestario	112
4.1.1.1.	Presupuesto de Ingresos	112
4.1.1.2.	Presupuesto de Gastos	115
4.1.2.	Proceso de requerimientos	117
4.1.3.	Proceso productivo	123
4.1.4.	Asignación de costos a las ordenes de producción (hoja de costos)	158
4.2.	Control de Procesos	170
4.2.1.	Control del proceso de compras	171
4.2.2.	Control del proceso de pagos	172
4.2.3.	Control del proceso de ventas	173
4.2.4.	Control del proceso de cobros	175
4.2.5.	Control de Inventarios	176
4.2.6.	Control del proceso productivo	178
4.3.	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	179
4.3.1.	COSTO – BENEFICIO PARA LA EMPRESA	180
4.3.1.1.	Costos de la propuesta	181
4.3.1.2.	Beneficios de la propuesta	182

4.3.1.3.	Panorama de Bella Donna sin la propuesta	183
4.3.1.4.	Panorama de Bella Donna con la propuesta	184
4.3.2.	INDICADORES DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO	185
4.3.2.1.	Indicadores de gestión	185
4.3.2.1.1.	Indicadores de efectividad	186
4.3.2.1.2.	Indicadores de eficiencia	186
4.3.2.1.3.	Indicadores de calidad	187
4.3.2.1.4.	Indicadores de productividad	187
4.3.2.2.	Indicadores de cumplimiento	187
	CONCLUSIONES	193
	RECOMENDACIONES	195
	LISTAS DE REFERENCIAS	196

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1 Sistema de costos	17
Cuadro N° 2 Costeo absorbente VS. Costeo directo	19
Cuadro N° 3 Tipos de costos y características	21
Cuadro N° 4 Orden de pedido	37
Cuadro N° 5 Distribución del CIF	51
Cuadro N° 6 Existencias máximas y mínimas de porcelanas y papel transfer	56
Cuadro N° 7 Requisición de materiales	59
Cuadro N° 8 Orden de compra de insumos y materiales	60
Cuadro N° 9 Comprobante de ingreso a bodega	61
Cuadro N° 10 Kárdex	62
Cuadro N° 11 Comprobante de egreso	65
Cuadro N° 12 Orden de pedido propuesta	72
Cuadro N° 13 Reporte de sucesos	75
Cuadro N° 14 Comprobante de ingreso	78
Cuadro N° 15 Reporte de recaudación	79
Cuadro N° 16 Formato de presupuesto en unidades	84
Cuadro N° 17 Formato de presupuesto en dólares	85
Cuadro N° 18 Formato de presupuesto de gastos	87
Cuadro N° 19 Formato de presupuesto de producción	89
Cuadro N° 20 Formato de requisición de materia prima	91
Cuadro N° 21 Formato de requerimiento de mano de obra	94
Cuadro N° 22 Tarjeta de tiempo	97
Cuadro N° 23 Presupuesto de ventas en unidades	113
Cuadro N° 24 Lista de precios 2013/2014	113
Cuadro N° 25 Presupuesto de ventas en dólares	114
Cuadro N° 26 Presupuesto de gastos	116
Cuadro N° 27 Costos proyectados 2013	117
Cuadro N° 28 Presupuesto de producción	118
Cuadro N° 29 Requisición de porcelanas	119
Cuadro N° 30 Requisición de papel transfer	120
Cuadro N° 31 Requisición de tinta	121
Cuadro N° 32 Resumen de requerimientos de materia prima en unidades	122
Cuadro N° 33 Resumen de requerimientos de materia prima en dólares	122
Cuadro N° 34 Requerimiento de mano de obra directa	123
Cuadro N° 35 Actividades y control del proceso de compras	171
Cuadro N° 36 Actividades y control del proceso de pagos	172
Cuadro N° 37 Actividades y control del proceso de ventas	174
Cuadro N° 38 Actividades y control del proceso de cobros	175
Cuadro N° 39 Actividades y control del proceso de inventarios	176
Cuadro N° 40 Actividades y control del proceso productivo	178

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico N° 1 Diagrama de flujo del proceso de comercialización y ventas inicial	35
Gráfico N° 2 Diagrama de flujo de importación de materia prima e insumos	67
Gráfico N° 3 Diagrama de flujo de compras locales de insumos	68
Gráfico N° 4 Canales de distribución	70
Gráfico N° 5 Diagrama de flujo de comercialización y ventas actualizado	80

RESUMEN

Esta tesis fue realizada con la finalidad de desarrollar la propuesta de un sistema de costeo basado en órdenes de producción que le permita a la empresa conocer sus costos de producción de manera más precisa y no basados únicamente en suposiciones o datos estimados. Es así que el presente trabajo de investigación agrupa la siguiente información contenida en cada uno de sus capítulos.

En el primer capítulo se expone el sustento teórico de la contabilidad de costos, tipos de sistemas de costeo y ventajas de la implementación de un sistema de costeo, lo cual ayuda a clarificar lo que se pretende diseñar e implantar en Bella Donna.

El segundo capítulo detalla los antecedentes y un diagnóstico situacional de la empresa, en el cual basado en la información proporcionada por parte de la gerencia se propone una misión y visión mejorada, además de que se describen las diferentes fases de elaboración de una fotoporcelana, un análisis FODA y sus principales clientes.

En el tercer capítulo se desarrolla el sustento teórico de los sistemas de costeo basados en órdenes de producción, se proponen nuevas políticas generales, de calidad, de inventarios y costos, de producción así como de control interno. De igual manera se realiza la descripción de cada uno de los procesos y etapas necesarias para el cumplimiento de los objetivos empresariales así como de los formatos que se requieren para dar soporte a cada una de las transacciones que se realicen en cada ejercicio contable.

El cuarto capítulo constituye la parte práctica de la tesis, ya que es aquí en donde se desarrollan presupuestos de producción, ventas y gastos, y también el desarrollo de un ejercicio contable basado en transacciones realizadas por la empresa en un periodo determinado y que incluye al final órdenes de producción, hojas de costos y todos los registros contables pertinentes.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó luego de haber realizado el trabajo de investigación por completo.

ABSTRACT

This present dissertation was made to develop a cost system based on production orders. The objective of this project is to show the real cost of every production order, and provide a new support tool which will be the base of every decision that they will made to success in the market.

The first chapter shows the theoretical basis about costs accounting, about different types of cost systems and the advantages of introducing a new cost system that try to help and clarify all the proceeds inside Bella Donna.

The second chapter explains in detail the background and the diagnostic of the company's reality, which is based on information that was provide by the manager. Besides in this part a mission and vision toward the future is proposed as a contribution from the author of this project, the production process, the main customers and Bella Donna's characteristics are described in order to clear up the real company's situation into the Ecuadorian market.

In the third chapter the basis of sustenance in the production orders are developed, new general, quality, control, stock and cost politics are designed, also new processes and new documents to support daily transactions are described to improve and reach the corporate goals.

The fourth chapter constitute the practical part of this thesis because is here, where all the budgets are calculated and an accounting exercise shows the most common transactions that company make during a fiscal year.

Finally the last part shows the conclusions and recommendations that are based in all the information that was collected by the author during her time making this thesis and also the bibliography which constitute a useful guide for the readers.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación fue desarrollado con la finalidad de proponer la aplicación de un sistema de costeo por órdenes de producción para la empresa Bella Donna, la cual está constituida como persona natural con calificación artesanal bajo el régimen simplificado ecuatoriano (RISE), la misma que actualmente maneja todas sus transacciones de forma manual y basada en estimaciones que son el resultado de la práctica diaria.

Es por eso que este trabajo recoge información que pretende clarificar el sistema propuesto, sus ventajas y así poder implementar los debidos controles con la finalidad de mejorar el desempeño y utilización de los recursos.

La información recopilada es el resultado del trabajo de campo, revisión de documentación y conversaciones mantenidas con la propietaria de la empresa, permitiendo así que la información plasmada en el ejercicio contable refleje la realidad de la misma y las sugerencias sean encaminadas a la mejora de los procedimientos y actividades en Bella Donna.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

En el presente capítulo se desarrollará los diferentes contenidos teóricos que permitirán respaldar el trabajo de investigación relacionado a la contabilidad de costos y a los diferentes sistemas de costeo aplicables a una organización, centrándonos de esta manera en el sistema de costeo por órdenes de producción, debido a que la empresa Bella Donna realiza su producción conforme los clientes hacen sus diferentes pedidos ya que el producto cumple con especificaciones diferentes según la necesidad y gusto de cada cliente, no se mantiene stock de artículos terminados por tanto todo lo que produce lo vende.

1.1. Contabilidad de costos

A lo largo de toda la carrera universitaria se ha discutido mucho acerca de la contabilidad de costos ya que cada persona, estudiante o maestro tienen una concepción un poco distinta del otro pero en algo que todos coinciden es que la contabilidad de costos está representada por una serie de procedimientos, los mismos que se encuentran enfocados, básicamente a determinar el costo de un producto y de las distintas actividades que se deben realizar para su fabricación y venta, así como para planear y medir la ejecución del trabajo con la finalidad de optimizar tiempo y recursos. De este modo a continuación se tratará tópicos básicos y relevantes para un mejor entendimiento de la contabilidad de costos y de todas sus implicaciones y características.

1.1.1 Definición

Como se mencionó anteriormente a lo largo del tiempo mucho se ha discutido acerca de una definición fija y clara de lo que es la contabilidad de costos, es así que cada autor impone su estilo, experiencia y conocimientos para definirla de la mejor manera, por esta razón a continuación presentaremos diferentes definiciones que nos

permitirán al final proponer una definición personal y acorde a las necesidades con nuestro trabajo de campo.

La contabilidad de costos es un sistema de información para predeterminedar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento. Se relaciona con la acumulación, análisis e interpretación de los costos de adquisición, producción, distribución, administración y financiamiento, para el uso interno de los directivos de la empresa para el desarrollo de las funciones de planeación, control y toma de decisiones. (Universidad Autónoma de Mexico, s.f)

“La contabilidad de costos se relaciona con la información de costos para uso interno de la gerencia y ayuda de manera considerable a la gerencia en la formulación de objetivos y programas de operación en la comparación del desempeño real con el esperado y en la presentación de informes.” (Gómez, 2001)

“La contabilidad de costos es la aplicación de principios contables con el fin de determinar el valor total de la materia prima, mano de obra y otros insumos utilizados en la obtención de un producto terminado o en la prestación de un servicio.” (Molina, 2007, p.25)

“La contabilidad de costos, es una rama especializada de la contabilidad general, con procedimientos y principios contables aplicados a la producción para llegar a determinar el costo de un artículo terminado.” (Sarmiento, 2005, p.12)

Según las definiciones anteriormente mencionadas se puede plantear de manera personal la siguiente definición de contabilidad de costos:

Una ciencia y técnica que se encuentra basada en los principios contables generalmente aceptados, la cual nos permite identificar el correcto flujo de la información dentro de una organización para su clasificación, registro y control;

facilitando de este modo la toma de decisiones administrativas oportunas y claras, determinar un precio adecuado y competitivo del producto en el mercado así como lograr un adecuado manejo y optimización de los diferentes recursos que intervienen en el proceso productivo.

1.1.2 Objetivos de la contabilidad de costos

La contabilidad de costos siendo una técnica especializada de la contabilidad general persigue ciertos objetivos específicos los mismos que nos permitirán conocer con mayor exactitud el costo unitario del producto que se está produciendo, el precio al que se lo está comercializando y si los recursos disponibles se están utilizando adecuadamente lo cual al final de todo el proceso productivo nos permitirá evaluar los resultados y verificar si las expectativas de la empresa se cumplieron según lo planificado.

Según Backer, Jacobsen y Ramírez Padilla (1997) los costos que se reúnen en las cuentas sirven para tres propósitos generales:

- a. Proporcionar informes relativos a costos para medir la utilidad y evaluar el inventario (estado de resultados y balance general).
- b. Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (informes de control).
- c. Proporcionar información a la administración para fundamentar la planeación y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales).

Según Molina A (2007) hay ciertos objetivos específicos de la contabilidad de costos, como los siguientes:

- a. Reducción de costos.
 - 1) Utilizando materiales sustitutos de menor valor, sin perder la calidad del producto.
 - 2) Cambiando el diseño de los productos.
 - 3) Modificando los sistemas salariales, con el fin de evitar la mano de obra ociosa.
 - 4) Controlando las compras y entregas de materiales.
 - 5) Instalando maquinarias que mejoren el rendimiento.

- b.** Determinar los precios de ventas.
 - 1) Con la utilización de presupuestos, para evitar la mala determinación de precios.
 - 2) Con los informes de desperdicios, desechos y trabajos defectuosos.
 - 3) Con los informes de gastos de ventas y de administración.

- c.** Controlar los inventarios.
 - 1) Para facilitar la elaboración de los estados contables.
 - 2) para determinar las existencias máximas, mínimas y críticas.

- d.** Determinar si a la empresa le conviene seguir produciendo ciertos artículos accesorios u obtenerlos de otras empresas especializadas.

- e.** Establecer un control para cada rubro del costo.

1.1.3 Ventajas de la contabilidad de costos

La contabilidad de costos provee a las empresas una herramienta valiosa e importante en el proceso de toma de decisiones, así como también en la planeación y control sistemático de los costos de producción es por eso que su utilización mejora considerablemente la calidad de la información y facilita la toma de decisiones oportunas.

Por lo señalado anteriormente entre las principales ventajas de la contabilidad de costos según la Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado se tiene:

- a.** Permite determinar costos unitarios, estableciendo una base para fijar los precios de venta al público y obtener un margen de utilidad razonable.
- b.** Facilita calcular el costo para nuevos productos y diseños que se deseen implementar.
- c.** Permite establecer un control sobre los desembolsos de materias primas, mano de obra y costos indirectos que son efectuados en el proceso productivo.
- d.** Permite presentar estados financieros en forma oportuna facilitando la toma de decisiones oportunas.
- e.** Proporciona herramientas para obtener mayor rendimiento en las operaciones tanto productivas como administrativas.

1.1.4 Definición y clasificación de los costos

1.1.4.1 Definición

Como sabemos al momento de hablar de una definición exacta de costos existen diversas opiniones por lo que a continuación mencionaremos algunas de las definiciones más comunes y conocidas sobre este término.

Se llama costo de un artículo a “la suma de todos los desembolsos o gastos efectuados en la adquisición de los elementos que consumen en su producción y ventas.” (Lawrence, 1999, pp. 1-3)

Se entiende como costo “al 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, 2007, p. 9)

“Por costo se entiende la suma de erogaciones en que incurre una persona física o moral para la adquisición de un bien o de un servicio, con la intención de que genere ingresos en el futuro.” (Ramirez Padilla, 2005, p. 34)

Con las definiciones anteriores podemos concluir que el costo son aquellos desembolsos que una organización realiza con la finalidad de producir un bien o generar un servicio el mismo que producirá ingresos que le permitan a la empresa recuperar las inversiones realizadas y así poder mantener el proceso productivo constante, manteniendo la cadena productivo – administrativa activa, generando más producción y por ende, mayores posibilidades de ingresos económicos.

1.1.4.2 Clasificación de los costos

Al momento de realizar la clasificación de los costos existen diferentes enfoques y tendencias para lo cual por fines de estudio se utilizará la clasificación que Backer & Ramírez (1997) utiliza en su libro, además de dar una breve descripción de cada una de las clasificaciones mencionadas para lograr un mayor entendimiento de lo que éstas abarcan y pretenden informar.

1.1.4.2.1 De acuerdo con la función en la que se incurren:

- a. **Costos de producción** son aquellos desembolsos que se generan al transformar la materia prima en producto terminado.
 - 1) **Materia prima** constituye el costo de los materiales que parte del al producto final; como por ejemplo la madera necesario para producir mesa.
 - 2) **Mano de obra** es el costo de la fuerza laboral que interviene directamente en la transformación del producto; por ejemplo el salario de un obrero que está en el área de producción.
 - 3) **Gastos de fabricación indirectos** son aquellos costos que intervienen en la transformación de los productos a excepción de la materia prima directa y la mano de obra directa; pero que son necesarios e importante en el proceso productivo; por ejemplo el sueldo del supervisor, mantenimiento, etc.
- b. **Costos de distribución** son aquellos que se incurren para trasladar el producto desde la empresa o fabrica hasta el consumidor final; por ejemplo fletes.
- c. **Costos de administración** son los que se originan en el área administrativa; por ejemplo sueldos, teléfono, etc.

1.1.4.2.2 De acuerdo con su identificación con una actividad, departamento o producto.

- a. **Costo directo** es aquel que se identifica plenamente con una actividad, departamento o producto; por ejemplo la materia prima es directa para el producto.
- b. **Costo indirecto** es el que no puede ser identificado claramente con una actividad; por ejemplo la depreciación de la maquinaria. Algunos costos son duales o mixtos, es decir, son directos e indirectos al mismo tiempo como el sueldo del gerente de producción que es directo para los costos del área de producción pero es indirecto para el producto.

1.1.4.2.3 De acuerdo con el tiempo en que fueron calculados.

- a. **Costos históricos** son todos aquellos que se incurrieron en un determinado período; por ejemplo los costos de productos vendidos o los costos que se encuentran en proceso.
- b. **Costos predeterminados** son los que se fijan con bases estadísticas y se utilizan para elaborar presupuestos.

1.1.4.2.4 De acuerdo con el tiempo en que se cargan o se enfrentan a los ingresos.

- a. **Costos del período** son aquellos que se pueden identificar con intervalos de tiempo y no con los productos o servicios; por ejemplo alquiler de oficinas de la empresa cuyo costo se lleva en el período en que se utilizan las oficinas sin importar cuando se venden los productos.
- b. **Costos del producto** son aquellos costos de los productos que se han vendido, sin importar el tipo de venta que se haya realizado, ya sea a crédito o al contado, de tal forma que los costos que no contribuyeron a generar ingresos en un período determinado quedarán como inventariados.

1.1.4.2.5 De acuerdo con la autoridad sobre la incurrencia de un costo

- a. **Costos controlables** son aquellos sobre los cuales una persona determinada tiene la posibilidad de administrarlos por ejemplo los sueldos de los directores de ventas en las diferentes zonas. Es importante hacer notar que todos los costos son controlables en cualquiera de los niveles de la organización; es evidente que cuando nos referimos a un nivel alto de la organización los costos son más controlables.
- b. **Costos no controlables** en algunas ocasiones no se tiene autoridad sobre los costos en que se incurren; tal es el caso de la depreciación del equipo para el supervisor ya que el costo por depreciación fue una decisión tomada por la alta gerencia.

1.1.4.2.6 De acuerdo con su comportamiento

- a. **Costos variables** son aquellos cambian o fluctúan en relación directa a una actividad o volumen producido; por ejemplo la materia prima cambia de acuerdo con la función de producción y las comisiones de acuerdo con las ventas.
- b. **Costos fijos** son los que permanecen constantes dentro de un período determinado, sin importar si varía o no el volumen de producción; por ejemplo los sueldos y salarios, la depreciación en línea recta, el alquiler del edificio, etc. Dentro de los costos fijos podemos encontrar dos subcategorías:
 - 1) **Costos fijos discrecionales** son aquellos que son susceptibles a modificaciones por ejemplo los sueldos, alquiler del edificio, etc.
 - 2) **Costos fijos comprometidos** son todos aquellos que no aceptan ningún tipo de modificación también son conocidos como costos sumergidos; por ejemplo la depreciación de la maquinaria.
- c. **Costos Semivariantes o Semifijos** son aquellos que están formados por una parte fija y una variable; por ejemplo los servicios básicos, la luz, teléfono, etc.

1.1.4.2.7 De acuerdo con la importancia en la toma de decisiones

- a. **Costos relevantes** se modifican o cambian de acuerdo con la opción que se adopte, también se les conoce como costos diferenciales; por ejemplo cuando se produce la demanda de un pedido especial existiendo capacidad ociosa, en este caso, los únicos costos que cambian si se acepta el pedido son los de materia prima, energéticos, fletes, etc.
- b. **Costos irrelevantes** son todos aquellos que permanecen inmutables sin importar la decisión que se haya adoptado.

1.1.4.2.8 De acuerdo al tipo de costo incurrido

- a. **Costos desembolsables** son aquellos que implican salida de dinero en efectivo, por lo cual pueden registrarse en la información generada por la contabilidad. Estos costos se convierten en costos históricos, los costos

desembolsables pueden llegar a ser relevantes al tomar decisiones. Por ejemplo la nómina de mano de obra actual.

- b. **Costos de oportunidad** son aquellos que se originan al tomar una determinada decisión, la cual automáticamente genera una renuncia a cualquier otra opción.

1.1.4.2.9 De acuerdo con el cambio originado por un aumento o disminución en la actividad

- a. **Costos diferenciales** son todos aquellos aumentos o disminuciones en el costo total o a su vez cualquier variación en algún elemento del costo. Estos costos son importantes en la toma de decisiones, ya que estos reflejan los cambios sufridos en las utilidades de la empresa.

- 1) **Costos decrementales.** Cuando los costos diferenciales son generados por reducciones en el volumen de operación reciben el nombre de costos decrementales; por ejemplo el hecho de eliminar una línea de composición actual de la empresa ocasionará costos decrementales.

- 2) **Costos incrementales** son aquellos en que se incurren cuando las variaciones en los costos son causadas por un aumento en las actividades de la empresa; por ejemplo cuando se introduce una línea de producción a una en una composición existente ocasiona la aparición de ciertos costos que reciben el nombre de incrementales.

- b. **Costos sumergidos** son aquellos que independientemente de la opción elegida no sufrirán cambios ni variaciones es decir van a permanecer inalterables ante cualquier cambio.

1.1.4.2.10 De acuerdo con su relación a una disminución de actividades

- a. **Costos evitables** son aquellos plenamente identificables con un producto o un departamento, de tal manera que si el producto o departamento desaparece estos costos se suprimen de igual manera, por ejemplo, el material directo de una línea que será eliminada del mercado.

- b. Costos inevitables** son aquellos que no desaparecen a pesar de que el departamento o producto se haya eliminado de la línea de producción de la empresa; por ejemplo, si se elimina el departamento de ensamblaje el sueldo del director de producción no se modificará.

1.1.5 Elementos del costo

Dentro del costo de fabricación se reconocen tres elementos básicos para que un artículo sea producido o transformado, los mismos que suministran la información necesaria para la medición del ingreso y la fijación del precio del producto.

De esta manera Sarmiento (2005) y Molina (2007) establecen como elementos del costo los siguientes:

- a.** Materia Prima Directa o Materiales Directos
- b.** Mano de Obra Directa o Trabajo Directo
- c.** Costos Indirectos de Fabricación o Costos Generales de fabricación, Carga Fabril, etc.

Una vez definidos cuáles son los elementos del costo a continuación se efectuará una breve descripción de cada uno, basados en la información de los autores mencionados anteriormente

1.1.5.1 Materia prima directa:

Es considerada como elemento básico del costo; es decir el incorporado en el producto, siendo este en muchos casos el más importante para la transformación en el artículo terminado.

Su principal característica es la de fácil identificación en cantidad, peso, volumen, etc. y por ende en su valorización. Por ejemplo:

- a.** La madera utilizada en la fabricación de muebles
- b.** El cuero y la suela utilizada en la fabricación de calzado
- c.** La tela utilizada en la fabricación de vestidos

1.1.5.2 Mano de obra directa

Es la fuerza de trabajo o el trabajo humano incorporado en el producto, es decir el que elaboran los trabajadores en el proceso de producción; sea su trabajo manual o tecnificado en las maquinas que están transformando los productos terminados, además el valor por pago de salarios se puede fácilmente determinar en dicho producto.

La MOD representa el costo de los servicios de los obreros que trabajan directamente con el producto mismo y no el costo del trabajo personal de supervisión o de otro tipo de trabajo que tenga relación indirecta con el producto.

Por ejemplo:

- a. Nómina de pagos de los trabajadores utilizados en la fabricación de muebles
- b. Horas trabajadas en las máquinas de la fabricación de calzado

1.1.5.3 Costos indirectos de fabricación

Al conjunto de rubros que conforman este elemento se le conoce también como carga fabril, costos generales de fabricación o gastos de fabricación indirectos. Los costos indirectos de fabricación son los egresos efectuados con el fin de beneficiar al conjunto de los diferentes artículos que se fabrican o a las distintas prestaciones de servicios, pero que por su naturaleza no se pueden cargar a una unidad de producción definida.

Los gastos generales de fabricación incluyen todos los costos relacionados con la producción de fábrica a excepción de materias primas y mano de obra directa.

Dentro de este grupo podemos encontrar dos categorías que son:

- a. **Suministros y materiales indirectos:** Considerados a los materiales complementarios y que por su naturaleza no se puede cuantificar con exactitud su costo por unidad producida, su clasificación y contabilización se considera dentro de los Costos Indirectos de Fabricación, por ejemplo:

- 1) Aceites lubricantes

- 2) Materiales de limpieza
- 3) Suministro de mantenimiento y reparaciones

b. Mano de obra indirecta: Considera a los trabajadores que laboran en actividades diferentes a las de producción, es decir que intervienen de forma indirecta en la elaboración de un producto y que por su naturaleza no se puede cuantificar con exactitud su costo por unidad producida, su clasificación y contabilización se considera dentro de los Costos Indirectos de Fabricación, por ejemplo:

- 1) Salarios y beneficios sociales de supervisores, empleados, guardias
- 2) Personal de mantenimiento

Su principal característica es el no poder cuantificarlo fácilmente por unidad producida, por ejemplo:

- 1) Seguros de fábrica
- 2) Servicios básicos, arriendos
- 3) Mantenimiento de equipo y maquinaria
- 4) Depreciaciones amortizaciones, etc.

1.2. Sistemas de costeo

Como se sabe generalmente una empresa tiene objetivos claramente definidos desde su comienzo, los cuales van desde el crecimiento, supervivencia y por último pero no menos importante la obtención de utilidades; es por esto que para el alcance de las metas planteadas los directivos deben efectuar una distribución adecuada de sus recursos tanto financieros como humanos y es aquí en donde buena parte de sus decisiones está basada en la información de costos que se genera en el transcurso del ciclo contable de este modo la información y los reportes generados deben ser veraces, claros y reflejar la realidad de la empresa ya que de estos depende la planeación y el control a ejecutarse dentro de la compañía y las diferentes actividades que realiza.

Antiguamente, los sistemas de costeo se limitaban a acumular datos para costear los productos elaborados, e incorporarlos en informes de la contabilidad financiera (Balance General y Estado de Resultados); sin embargo el desarrollo de las

industrias, dado los adelantos tecnológicos introducidos por la globalización y la competitividad, han hecho que las operaciones fabriles y las líneas de productos se tornen más complejas.

De ese modo se dice que todo sistema de costeo debe basarse en los siguientes pilares fundamentales: (Lavalpe, s.f.)

- a. La **contabilidad de costos**, que es aquella área de la contabilidad general la cual se encarga del registro y acumulación de los costos, además de que brinda información fundamental para la retroalimentación del sistema (costos de transferencia; anticipos (previsiones o provisiones) de costos; presupuestación; etc.)
- b. El **soft** en el que está basado todo procesamiento de un sistema, no sólo contable, sino también todos aquellos vinculados con los otros sistemas que existen en la empresa, tales como compras, producción; personal; etc.
- c. Los **procedimientos operativos** que conforman la estructura misma del sistema, como pueden ser todos aquellos consumos específicos por producto o por procesos, también se incluyen los formularios propios de cada sistema como hojas de costos de productos o semiproductos; hojas de costos de órdenes de trabajo o de producción; cost-drivers de las actividades; módulos de asignación de la carga fabril a los productos, además todos los informes que el propio sistema genere. En este grupo también se puede incluir temas como el costo variable y fijo por producto y actividad, la contribución marginal unitaria; la contribución marginal total ante diferentes volúmenes de venta, etc.

1.2.1 Definición del sistema de costeo

Como se presenta en el caso de la contabilidad de costos, al momento de definir un concepto de sistema de costeo existen muchas opiniones y muchos autores, para esto citaremos a continuación algunas definiciones para al final proponer un concepto propio.

“Los sistemas de información de administración de costos son un subsistema de información contable que se ocupa en primer término de la obtención de productos

para usuarios internos utilizando insumos y procesos que han de satisfacer los objetivos de la administración.” (Hansen, 1996, p. 32)

“Sistema de costos se entiende por el conjunto de normas contables, técnicas y procedimientos de acumulación de datos de costos tendientes a la determinación del costo unitario del producto.” (Sinisterra & Polanco, 2007, p. 98)

“Los sistemas de costeo son el conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la teoría de la partida doble y otros principios técnicos, que tienen por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles.” (Universidad Autónoma de México, s.f.)

Un sistema de costos es un conjunto de procedimientos técnicos, administrativos y contables que se emplea en cualquier tipo de entes con vistas a determinar el costo de sus operaciones en sus diversas fases-sectores, departamentos, actividades de manera de utilizarlo para fines de información contable (valuación de inventarios, costos de ventas); control de gestión y base para la toma de decisiones (fijar precios, conocer la contribución marginal y trabajar con ella, discontinuar una línea, tercerizar sectores o actividades, etc.). (Lavalpe, s.f)

Como observamos anteriormente todas las definiciones aportan términos importantes para entender lo que es un sistema de costeo, de este modo a continuación plantearemos un último concepto pero esta vez en forma personal.

Un sistema de costeo es el conjunto de procedimientos y técnicas contables que basados en la teoría de la partida doble y demás principios generales que nos permiten llegar a conocer el costo unitario del producto y llevar controles adecuados para el manejo de cada uno de los recursos disponibles ya sean materiales, laborales o financieros.

1.2.2 Objetivos de los sistemas de costos

Dentro de los objetivos que un sistema de costos persigue se pueden mencionar los siguientes según Hansen (1996), Barfield & Rainborn (2004) y González & Serpa (2008):

- a. Desarrollar en forma razonable costos exactos para los productos.
- b. Evaluar el desempeño del ciclo de vida de los productos o servicios.
- c. Mejorar la comprensión de los procesos y actividades así como medir el desempeño con la finalidad de desarrollar múltiples estrategias organizacionales.
- d. Brindar información para adecuada y oportuna la toma de decisiones.
- e. Dar información para la planeación y el control tanto del proceso productivo como de la comercialización y ventas.
- f. Fijar pautas a las que se someten los procedimientos de asignación de costos.
- g. Determinar los criterios a aplicar en la distribución y prorrateo de los gastos a cada uno de los productos.
- h. Establecer la oportunidad o fecha en que deben ser calculados los costos, las modalidades de cálculo, las bases que se pueden utilizar, como tienen que ser tratados ciertos costos, forma de determinar los costos totales y unitarios, así como la metodología para la presupuestación de costos y determinación de estándares.

1.2.3 Clasificación de los sistemas de costos

Para facilitar el entendimiento de los diferentes sistemas de costeo tradicionales las definiciones se encuentran basadas según García (2007) ya que ésta ofrece una visión clara y detallada de los diferentes sistemas de costeo más comunes.

Cabe mencionar que cada empresa debe diseñar, desarrollar e implantar su sistema de información de costos, de acuerdo con sus características operativas y necesidades de información, considerando tres aspectos importantes:

1.2.3.1 Las características de producción de la industria.

Desde este punto de vista la producción asume dos aspectos diferentes:

- a. **Sistema de costos por órdenes de producción:** Se establece este sistema cuando la producción tiene un carácter interrumpido, lotificado, variado, que responde a instrucciones específicas para producir uno o varios artículos. Por lo tanto, para controlar cada partida de artículos se requiere de la emisión de una orden de producción en la que se acumulen los tres elementos del costo de producción, de este modo el costo unitario de producción se obtiene al dividir el costo total entre el total de unidades producidas de cada orden.
- b. **Sistema de costos por procesos:** Se establece este sistema cuando la producción se desarrolla en forma continua y permanente, mediante una acumulación constante de materiales a los centros de costos productivos. La fabricación se realiza en grandes volúmenes de productos similares, a través de una serie de fases de producción llamadas procesos. Los costos de producción se acumulan para un período específico por departamento, proceso o centro de costos.

Para lograr tener una idea mucho más clara de las características específicas de cada uno de los sistemas de costos se presenta el siguiente cuadro de resumen.

CUADRO No. 01

SISTEMAS DE COSTOS

CONCEPTO	SISTEMAS DE COSTOS	
	Órdenes de producción	Procesos
Producción	Lotificada	Continua
Producción	interrumpida	Ininterrumpida
Producción	Uno o varios productos	En grandes volúmenes de productos

Productos	Variados	Uniformes
Condiciones de producción	Flexibles	Rígidas
Costos	Específicos	Promediados
Costos	Fluctuantes	Estandarizados
Sistema tendiente hacia costos	Individualizados	Generalizados
Control	Analítico	Global
Sistema	Costoso	Económico

Fuente: Contabilidad de Costos 3ra. Edición, 119

Elaborado por: Juan García Colín

1.2.3.2 El método de costeo.

Desde este enfoque los costos de producción pueden determinarse considerando todas aquellas erogaciones fabriles directas e indirectas, sin importar que tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción; o a su vez únicamente considerando aquellas erogaciones de fabricación que varíen según los volúmenes de producción.

- a. **Costeo absorbente:** En este método se consideran como elementos del costo la materia prima y la mano de obra directa, los cargos indirectos de fabricación sin importar que estos elementos tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción.
- b. **Costeo directo:** En este método, el costo de producción se compone de todas aquellas erogaciones de materia prima, mano de obra y cargos indirectos que tengan un comportamiento variable con relación a los cambios en la

producción. Los costos fijos de producción se consideran costos del período y se llevan al estado de resultados enteramente en el período en que se incurren.

Para entender de manera más clara, las implicaciones y características de cada uno de los conceptos mencionados anteriormente se presenta el siguiente cuadro:

CUADRO No. 02

COSTEO ABSORBENTE VS. COSTEO DIRECTO

CONCEPTO	COSTEO ABSORBENTE	COSTEO DIRECTO
Costo de producción	Está integrado por materia prima directa, mano de obra directa y cargos indirectos, sin importar que dichos elementos tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción.	Está integrado solo por los costos cuya magnitud cambia en razón directa de los aumentos o disminuciones registrados en el volumen de producción; es decir, los costos variables de materia prima, mano de obra cargos indirectos.
Costos unitarios de producción	Son afectados por los diferentes volúmenes de producción que se tengan. Por lo tanto a mayor volumen de producción, el costo unitario será menor y, a la inversa, a menor volumen de producción, el costo unitario será mayor.	No resultan afectados por los diferentes volúmenes de producción que se tengan. Los costos unitarios permanecen constantes, ya que representan las erogaciones necesarias para producir una unidad, independientemente del volumen de producción.
Costos fijos de producción	Se capitalizan, puesto que forman parte del costo de producción, y se llevan al estado de resultados mediata y paulatinamente; es decir, a	No se capitalizan, sino que se consideran costos del período; se llevan al estado de resultados inmediata e íntegramente en el período en que se incurren.

	medida que los productos elaborados se venden, afectando el renglón “costo de ventas”	
Inventarios	La valuación de producción en proceso y artículos terminados incluye, dentro del valor de estos, los costos fijos y los costos variables de producción.	La valuación de producción en proceso y artículos terminados incluye, dentro de estos, exclusivamente los costos variables de producción.
Inventarios	Las fluctuaciones registradas en el nivel de inventarios afectan los resultados en cada período y reflejan tendencias inversas a los volúmenes de venta.	Las fluctuaciones registradas en el nivel de inventarios no afectan los resultados de cada período; estos se encuentran condicionados a los volúmenes de las ventas mismas.

Fuente: Contabilidad de Costos 3ra. Edición, 121

Elaborado por: Juan García

1.2.3.3El momento en que se determinan los costos.

Desde este punto de vista, los costos de producción pueden establecerse con posterioridad a la conclusión del período de costos, durante el transcurso o con anterioridad a él, para lo cual se presenta el siguiente cuadro.

CUADRO No. 03

TIPOS DE COSTOS Y CARACTERÍSTICAS

CONCEPTO	COSTOS		
	HISTÓRICOS	PREDETERMINADOS	
		ESTIMADOS	ESTANDAR
Momento en que se determinan	Después del período de costos	Con anterioridad durante el período de costos	Con anterioridad o durante el período de costos
El costo indica	Lo que realmente costó el artículo	Lo que puede costar el artículo	Lo que debe costar el artículo
Su cálculo se basa en:	Acumulación de costos incurridos	Experiencias adquiridas, condiciones actuales y futuras.	Investigaciones, estudios científicos, condiciones actuales y futuras.
Ventajas	Costos resultantes (comprobables)	Costos oportunos	Costos oportunos
Desventajas	Costos no oportunos	Costos un tanto inciertos	Costos un tanto inciertos

Fuente: Contabilidad de Costos 3ra. Edición, 122

Elaborado por: Juan García Colín

- a. **Costos Históricos:** Son aquellos que se establecen con posterioridad a la conclusión del período de costos. Para acumular los costos totales y determinar los costos unitarios de producción se debe esperar la finalización de cada período. La ventaja de los costos históricos reside en que acumulan los costos de producción incurridos; es decir, costos comparables. La desventaja radica en que los costos unitarios de los artículos elaborados se conocen varios días después de la fecha en que ha concluido la elaboración, lo que implica que la información sobre los costos no llega oportunamente a la dirección de la empresa para la toma de decisiones.
- b. **Costos Predeterminados:** Estos costos se fijan con anterioridad al período de costos o durante el transcurso del mismo. Esto permite contar con una

información más oportuna y aun anticipada de los costos de producción y controlarlos a través de comparaciones entre costos predeterminados y costos históricos. Se clasifican en:

- 1) **Costos estimados:** Son costos predeterminados cuyo cálculo, es un tanto general y poco profundo, se basa en la experiencia que las empresas tienen de períodos anteriores, discurrendo las condiciones económicas y operativas presentes y futuras. Los costos estimados nos indican cuanto puede costar un producto o la operación de un proceso durante cierto período de costos.
- 2) **Costos estándar:** Son costos predeterminados que indican lo que debe costar un producto o la operación de un proceso durante un período de costos, según la empresa, sobre la base de algunas condiciones de eficiencia, condiciones económicas u otros factores propios de la misma.

Actualmente las condiciones globalizadas de la industria y el mercado en general exigen cada vez a las empresas a mantener precios y productos competitivos en el mercado, manteniendo altos índices de calidad y rendimiento para lograr la plena satisfacción del usuario, para lo cual sus sistemas de costos y de administración han tenido que ampliar sus campos de acción y adaptarse al nuevo entorno globalizado; y es aquí precisamente donde podemos encontrar los llamados de sistemas de costos contemporáneos los mismos que brindan ciertas ventajas extras a la industria y al consumidor.

Entre otros sistemas de costos modernos que se aplican generalmente en las empresas podemos encontrar los siguientes: mencionados por Morillo (2009)

- a. **Sistema de costeo basado en actividades (ABC):** Este sistema parte de la diferencia entre costos directos y costos indirectos, relacionando los últimos con las actividades que se realizan en la empresa. Las actividades se diseñan de tal forma que los costos indirectos aparecen como directos a las actividades, desde donde se les traslada a los productos (objeto de costos), según el conjunto de actividades consumidas por cada objeto de costos. De

esta manera, el costo final está formado por los costos directos y por los costos asociados de ciertas actividades, consideradas como las que aumentan valor a los productos.

- b. Sistemas de costos de calidad:** Son los que miden financieramente los costos de calidad de la organización agrupados en costos de cumplimiento y de no cumplimiento, para facilitar a la gerencia la selección de niveles de calidad que minimicen los costos de la misma.
- c. Costeo por objetivo:** Es una técnica que parte de un precio meta y de un nivel de utilidad planeada, que determinan los costos en que debe incurrir la empresa por ofrecer dicho producto, ($\text{Costo meta} = \text{Precio meta} - \text{Utilidad deseada}$). De esta manera se pretende ofrecer un producto de calidad - satisfacción de las necesidades del cliente y ofrecer un precio que le asegure demanda en el mercado.
- d. Costeo Kaizen:** Es una técnica que diseña actividades para el mejoramiento y reducción de costos, incluyendo cambios en la manera en la cual la compañía manufactura sus productos, esto lo logra mediante la proyección de costos a partir de las mejoras propuestas, las cuales deben ser alcanzadas tal como un control presupuestal.
- e. Sistema de costeo Backflus:** Es un sistema de contabilidad de costos condensado en el que no se registran los costos de producción incurridos a medida que la misma se traslada de una fase a otra, sino que los costos incurridos en los productos se registran cuando los mismos estén finalizados y/o vendidos.

1.2.4 Ventajas de la implementación de un sistema de costeo

Las prácticas contables y específicamente aquellas relacionadas con los costos cada vez más están sujetas de muchos controles y análisis con la finalidad de determinar fallas en el proceso productivo o en la asignación de los costos a cada uno de los productos o servicios que una empresa genera, es así que la correcta implementación de un sistema de costeo puede brindarnos las siguientes ventajas según Barfield & Rainborn (2004)

- a.** Ayuda a las entidades a enfrentar dos grandes desafíos; a corto plazo el logro de rentabilidad y el mantenimiento de una posición competitiva a largo plazo.
- b.** La información que genera beneficia a todas las áreas funcionales de la entidad, ya que el sistema las integra y mejora el contenido, la calidad, la relevancia y la oportunidad de la información de costos que utilizan los administradores para la toma de decisiones a corto y largo plazo.
- c.** Hace evidente la necesidad de contar con un programa de calidad, de entrega a tiempo, de flexibilidad, de automatización de la producción a fin de garantizar la plena satisfacción del cliente.
- d.** Ayuda a los administradores a entender los procesos del negocio y las actividades organizacionales, igualmente ayuda a medir y evaluar el desempeño humano.
- e.** Facilita el análisis estratégico en los siguientes puntos:
 - 1) Determinación de competencias básicas y restricciones organizacionales desde una perspectiva costos – beneficio.
 - 2) Evaluación de factores positivos y negativos tanto financieros como no financieros de los planes estratégicos u operacionales.
- f.** Está relacionado con la situación real de la organización ya que a través de un mejoramiento continuo éste refleja los cambios organizacionales.
- g.** Pone en evidencia los costos que no agregan valor, además de identificar la existencia de procesos caros y poco eficientes.
- h.** Permite detectar los síntomas, problemas y posibles soluciones para desplazarse a otros ambientes de la manufactura.
- i.** Facilita la proyección de ingresos y gastos es decir la elaboración de los presupuestos.

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE BELLA DONNA PHOTOPORCHELANA ITALIANA

2.1. Antecedentes

La información detallada a continuación forma parte de la carta de presentación con la que la empresa se da a conocer cada vez que concreta una cita con nuevos y potenciales clientes, con la finalidad de captar su atención y exponer puntos e ideas claras sobre lo que representa la muerte en nuestro país, debido a que el cariño y las atenciones que se dan a los seres ya fallecidos forma parte fundamental de las creencias de los ecuatorianos y es por eso que la empresa busca imponer una nueva tendencia y opción al momento de embellecer los campos santos.

Bella Donna Photoporchelana es una empresa de origen italiano la misma que se ha distinguido por presentar al mercado innovaciones en arte funerario; está constituida bajo la Ley de Fomento Artesanal según acuerdo interministerial 229 emitido por el Ministerio de Industrias y Productividad, por lo tanto Bella Donna se ha acogido a los beneficios de ser contribuyente bajo el Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano.

Actualmente en el Ecuador, Bella Donna está proponiendo al mercado un concepto innovador para el embellecimiento de los campos santos, lugares que se los conoce como la última morada y donde se recuerda la memoria de los seres queridos.

Como bien se puede entender el trabajo desarrollado en los comúnmente llamados “Lugares Sagrados” (como las personas en nuestro país lo denominan) debe recoger mucho de las costumbres y tradiciones de los pueblos y ciudades en los que se establecen.

Luego de un estudio realizado por la empresa Bella Donna se llega a determinar el concepto personal y social de “la muerte en el Ecuador”, en el que además de los sentimientos involucrados y la religión, se mezclan las costumbres ancestrales y la influencia occidental; en tal virtud el homenaje y culto que se rinde a los muertos es tan amplio y variado que las personas están muy complacidas con el embellecimiento funerario, sin embargo el exceso decorativo es muy frecuente y a veces folklórico, percibiéndose como un exagerado deseo de expresión fraterna de quienes están vivos hacia los muertos.

En apoyo de las empresas dedicadas al área funeral, la empresa Bella Donna Photoporcelana, coopera en el embellecimiento de manera armónica, sin quitar a las personas sus tradiciones y deseo por ofrecer presentes a los difuntos.

El producto estrella de Bella Donna es la fotoporcelana, el mismo que ofrece a las personas una alternativa agradable para recordar a sus seres queridos, además de constituirse en un producto de tecnología italiana con alta calidad, durabilidad y garantía; dicho producto es utilizado por las empresas de servicios funerarios, el mismo que mantiene las características enunciadas anteriormente con la posibilidad de que éstas empresas normen de manera sutil el embellecimiento de sus campos y pabellones.

2.2. Misión

La misión de una empresa representa la razón de ser o plan general de la misma, la cual sirve de marco de referencia para orientar las acciones a largo plazo y no perder de vista la meta que ésta desea alcanzar.

Bella Donna actualmente tiene definida la siguiente misión: “ofrecer en la rama funeral, un artículo que tiene las cualidades de inmortalizar la imagen del ser querido, en el esplendor de su vida, creando un hermoso recuerdo fuera del dolor. “

Como aporte del presente trabajo de investigación a continuación se plantea una nueva misión de Bella Donna, la misma que contempla sus características y propósitos.

“BELLA DONNA es una empresa de origen italiano, única en el mercado ecuatoriano, dedicada a la elaboración de fotorcelana con tecnología exclusiva de la más alta calidad y garantía de por vida, evitando dañar el medio ambiente y procurando en todo momento el bienestar de sus colaboradores, para ofrecer a los clientes un artículo que tiene las cualidades de inmortalizar la imagen del ser querido en el esplendor de su vida.

2.3. Visión

La visión de una empresa constituye la imagen que ésta quiere proyectar a un futuro.

Actualmente Bella Donna cuenta con la siguiente visión “presentar al mercado un producto nuevo de tecnología y calidad, con la capacidad de marcar una tendencia y crear una moda en el mercado funerario Ecuatoriano.”

Como aporte del presente trabajo de investigación a continuación se plantea una nueva visión de Bella Donna, la misma que contempla sus metas, ideales y el rumbo que debe seguir la empresa durante su existencia.

“Al 2014 BELLA DONNA será la empresa líder en la elaboración de fotorcelana, reconocida a nivel nacional por su excelente calidad y como la mejor alternativa al momento de embellecer campos y pabellones santos, con un alto compromiso de atención y satisfacción al cliente, marcando de esta manera una tendencia innovadora en el arte funerario del Ecuador.

2.4. Valores empresariales

Para lograr las metas que la empresa se ha planteado desde sus inicios hasta el día de hoy es necesario que todo el personal conozca y ponga en práctica los valores empresariales que Bella Donna ha determinado con el fin de crear un buen ambiente de trabajo, además de una estrecha y respetuosa relación con sus clientes. Dichos valores empresariales están en constante difusión y conocimiento del personal que labora en la empresa, es así que Bella Donna ha determinado los siguientes valores empresariales:

- a.** Compromiso
- b.** Respeto
- c.** Cordialidad
- d.** Búsqueda permanente de la excelencia en los productos, procesos y servicios.
- e.** Cumplir el tiempo de entrega
- f.** Garantía y calidad del producto
- g.** No se labora con fotografías de cuerpos muertos
- h.** Vocación de servicio para satisfacer al cliente

2.5. Objetivos corporativos

Cotidianamente se habla de objetivos al momento de especificar las metas que se desean alcanzar, las mismas que deben ser claras, específicas, cuantificables y reales, de este modo Bella Donna ha identificado los siguientes objetivos corporativos a corto plazo:

- a.** Ofrecer productos de alta calidad garantizando la confianza, fidelidad y plena satisfacción del cliente, el mismo que merece nuestro respeto y lealtad.
- b.** Lograr que los empleados de Bella Donna participen del éxito de la empresa, proporcionar a los empleados oportunidades de trabajo fundamentadas en el rendimiento; crear entre todos los colaboradores un entorno de trabajo seguro, motivante e integrador que valore y reconozca las contribuciones individuales

de cada persona y hacer que éstos se encuentren satisfechos con su trabajo y valoren sus logros.

- c. Percibir los cambios en el mercado como una oportunidad para crecer, además de utilizar los beneficios y capacidades para desarrollar y generar productos innovadores de alta calidad y ofrecer servicios que satisfagan las crecientes necesidades de nuestros clientes.
- d. Optimizar el proceso productivo y comercial de Bella Donna
- e. Obtener el suficiente beneficio para financiar el crecimiento de Bella Donna y proporcionar los recursos necesarios para lograr los objetivos empresariales previamente establecidos.

Además Bella Donna en una de sus metas ha determinado como objetivos a largo plazo los siguientes:

- a. Lograr la expansión y reconocimiento de Bella Donna a nivel nacional por la calidad y garantía de su producto.
- b. Posicionarse en el mercado ecuatoriano como la mejor alternativa al momento de marcar una tendencia al embellecimiento sutil y armónico de los campos santos.

2.6. Proceso de producción de la fotorcelana

Actualmente en el Ecuador no existe ninguna otra empresa dedicada a la elaboración de la fotorcelana, por lo que Bella Donna es la primera empresa que ha decidido invertir en este negocio del arte funerario, el mismo que sigue creciendo y dándose a conocer en las diferentes ciudades y provincias del Ecuador, para lo cual a continuación se detallará la cadena del proceso productivo que se sigue para obtener el producto final.

Dentro de los procesos que Bella Donna realiza se encuentran los siguientes:

2.6.1 Comercialización y ventas

2.6.2 Edición

2.6.3 Laboratorio

2.6.4 Cocinado

2.6.5 Empaque

2.6.6 Facturación

2.6.1 Comercialización y ventas:

El proceso de comercialización y ventas, también conocido como fase de orden de trabajo, se inicia al momento en el que el cliente efectúa el pedido, el mismo que está respaldado por la orden de pedido que Bella Donna maneja para su control en la cual se especifica todas las características que se desea que contenga el producto final y se adjunta la foto sobre la cual se va a trabajar.

Para evitar cualquier tipo de inconvenientes una vez que se tiene el pedido la gerente contacta al cliente para verificar los datos de la hoja de pedido tales como: descripción, fondo, tamaño y modelo del producto que se está solicitando según los catálogos de Bella Donna, para finalmente crear una carpeta por cliente, dicho procedimiento se realiza de forma manual en las oficinas de la empresa.

Cabe indicar que por cada cliente se puede generar varias órdenes de trabajo pues una fotografía representa una orden de trabajo diferente y por ende un número de pedido distinto.

Bella Donna por cuestiones de logística ha determinado que la recepción de pedidos se efectuará los días viernes a fin de evitar cruces y alteraciones en el proceso productivo.

2.6.2 Edición

Luego de que la carpeta del cliente haya pasado la fase de orden de trabajo llega al área de edición en donde se escanea la fotografía y se la coloca en la carpeta del cliente en donde se identifica claramente la fecha y el número del pedido correspondiente a la secuencia que se lleva por cada cliente, una vez finalizado el año esta numeración vuelve a iniciar desde cero.

Para realizar el proceso de edición se utilizan programas de diseño gráfico en este caso el PHOTOSHOP C53, el mismo que permite manipular la fotografía para darle las características que el cliente desea ya que se puede reconstruir la imagen en el caso de ser muy antigua y estar deteriorada, retocar algún detalle que no se desee incluir, limpiar la fotografía, cambiar el vestuario de la persona, poner un fondo diferente al original, cambiar de una foto a color a una en blanco y negro, etc., en este punto cabe indicar que Bella Donna, como política ha definido no transformar las fotografías en blanco y negro a una fotografía a colores por cuestiones de tiempo y recursos.

Después que se ha concluido con los cambios y modificaciones en la fotografía se obtiene el modelo según lo requerido por el cliente y se procede a la impresión de las imágenes en papeles especiales denominados transfers.

Actualmente Bella Donna imprime semanalmente de 15 a 30 piezas para lo cual se ha fijado como único día el martes de cada semana para realizar la impresión sin ningún tipo de modificación horaria.

2.6.3 Laboratorio

Al terminar el proceso de edición, los trabajos pasan a un meticuloso proceso en laboratorio, el mismo que es realizado de forma manual en un 90% con la utilización de agua durante la mayor parte del procedimiento.

En esta fase se acopla la impresión al papel transfer para sellarla, terminado este proceso se solicita a bodega las piezas de porcelana de acuerdo a lo que se ha trabajado en las impresiones, es decir tomando en cuenta la forma de la imagen (óvalo o rectángulo) y las medidas solicitadas por el cliente.

Una vez que se tiene la fotografía en el papel sellado se sumerge en el agua hasta que la imagen se desprende del papel para colocarla sobre la pieza de porcelana, en este paso se debe tener mucho cuidado pues la imagen se vuelve muy delicada y en caso de romperse se debería volver a imprimir y realizar todo el proceso anteriormente mencionado.

Luego de haber colocado la imagen sobre la porcelana se debe extraer toda el agua de la superficie y el agua que se encuentre entre la cerámica y la imagen por lo que no debe quedar ni una gota de agua ni aire encapsulado, además se debe tener mucho cuidado de romper la imagen ya que cualquiera de estos errores echarían a perder el trabajo final lo cual genera un producto dañado imposible de entregar al cliente ocasionando una elevación de los costos.

Es necesario precisar que en esta fase es en donde se realiza el control de calidad de cada una de las piezas elaboradas para determinar si el producto obtenido continúa el proceso o se desecha.

2.6.4 Cocinado

El proceso de cocinado se inicia con la colocación de las piezas en las escaleras que ingresaran al horno, una vez realizado esto, se procede a encender el horno e introducir las escaleras.

La cocción de las piezas dura 9 horas, alcanzando una temperatura de 1200 grados por lo que la manipulación de las piezas no es instantánea, para esto se debe dejarlas

enfriar dentro del horno por lo menos 7 horas para sacarlas sin riesgo de que se dañen por el cambio brusco de temperatura.

Cabe indicar que la capacidad instalada del horno es para 80 piezas semanales, sin embargo actualmente Bella Donna solo ha alcanzado una capacidad de producción mensual de 70 piezas, por otra parte se ha establecido un rango mínimo de 10 a 15 piezas para encender el horno ya que resulta muy costoso encenderlo únicamente para unas pocas piezas.

Por cuestiones de cumplimiento en los tiempos de entrega y si dicha situación no fue prevista con anticipación, la cocción de las piezas se debe realizar normalmente ya que el compromiso y cumplimiento en las fechas de entrega se han establecido como valores corporativos de Bella Donna.

2.6.5 Empaque

Una vez que se ha concluido con el cocinado y enfriado se debe clasificar cada una de las piezas por cliente y compararlas con cada orden de pedido a fin de evitar confusiones al momento de enviar el pedido, terminado esto se procede al empaque utilizando cartón, cinta de embalaje y papel; colocando el pedido en un sobre manila si son pocas piezas o en una caja si son varias para realizar el envío por medio terrestre o aéreo según lo convenido con el cliente.

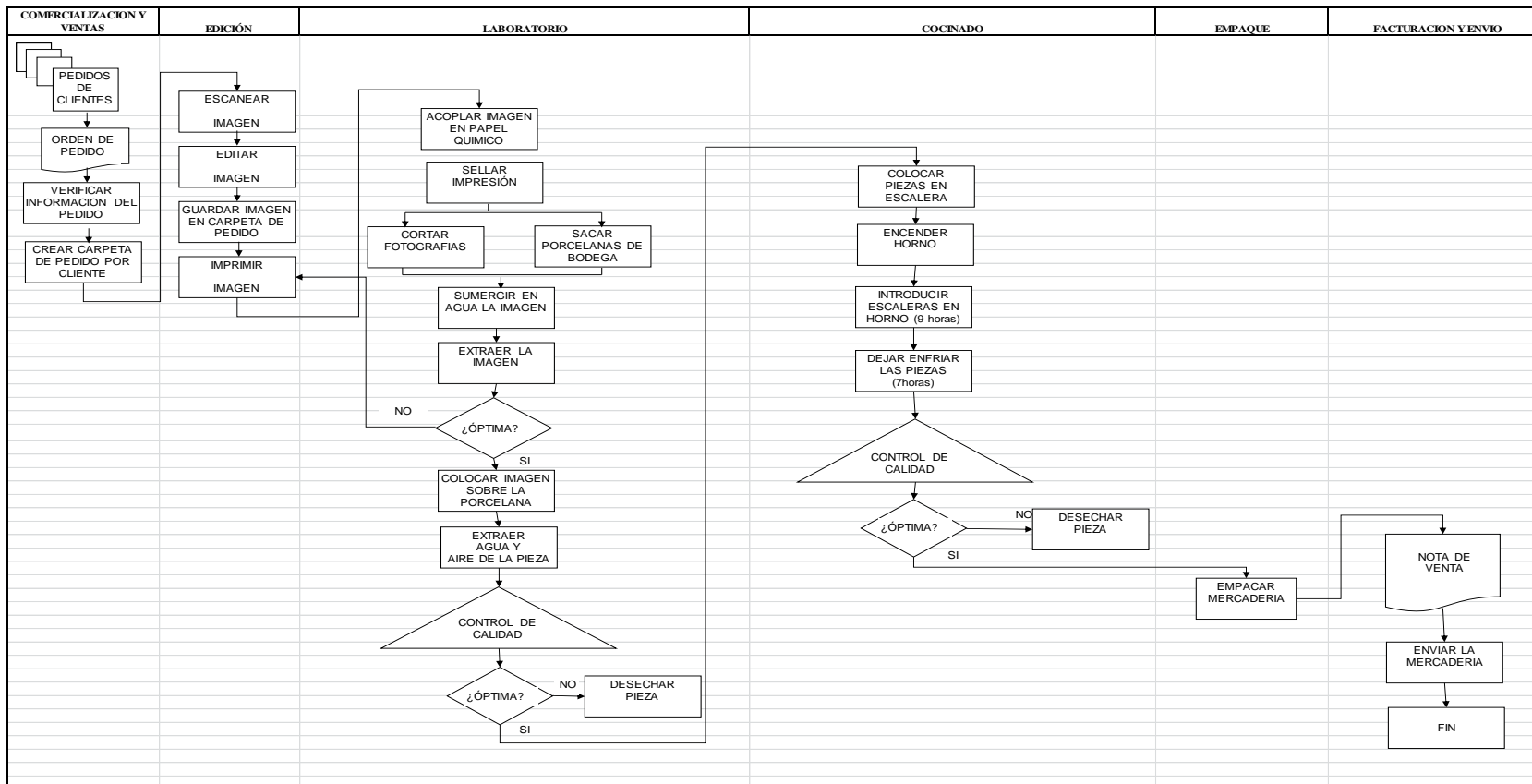
2.6.6 Facturación

La facturación se realiza en la oficina, la misma que se efectúa por cliente más no por cada uno de los pedidos, es decir si un cliente realizó más de un pedido la nota de venta se efectuará por el total de ellos con su respectivo detalle y desglose, es por eso que se maneja una carpeta por cliente.

A continuación se presenta el flujo del proceso productivo de forma gráfica identificando el procedimiento principal y las actividades a realizar en cada uno de ellos.

GRÁFICO No. 01

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS INICIAL



Fuente: Bella Donna Photoporchelana Italiana
 Elaborado por: Cristina Tandazo

2.6.7 Observaciones y aclaraciones del proceso productivo de Bella Donna

Las siguientes observaciones y aclaraciones sobre el proceso productivo son parámetros ya establecidos por la gerencia de Bella Donna, ya que con esto se trata de mantener una buena organización de las diferentes actividades cotidianas:

- a. La semana de producción se inicia los días miércoles, por lo que la recepción de pedidos es de miércoles a martes para planificar la producción de la semana siguiente.
- b. Los días martes se destinan para la impresión de las imágenes.
- c. Los días miércoles y jueves se realiza el cocinado de las piezas.
- d. Los días viernes se destinan a realizar el empaque y envío del pedido al destino acordado con el cliente sea por vía terrestre o aérea.
- e. Se establece un mínimo de las piezas de porcelana para planificar los trámites de las importaciones de acuerdo a las formas y dimensiones requeridas en vista de que la llegada del pedido demora 3 meses aproximadamente, por consiguiente no se vende ni se planifica la producción sobre un stock inexistente.

2.7. Sistema para realizar la orden de trabajo

En los siguientes puntos a describirse, se encontrará una breve narrativa de cada uno de ellos, las mismas que han sido elaboradas por la Gerencia de Bella Donna y se las da a conocer cada vez que se visita un nuevo cliente, a fin de que éste tenga una noción mucho más clara del proceso.

2.7.1 ¿Cómo ordenar la fotoporcelana?

Los intermediarios entre el cliente final y Bella Donna son los marmoleros o lapidarios, que son las personas que tienen el contacto con los clientes finales y ellos son los que receptan las fotografías para realizar la fotoporcelana. La fotoporcelana

es un artículo adicional decorativo para las lápidas, por esta razón se utiliza este canal de comercialización y ventas.

Una vez que los intermediarios obtienen la foto, (material sobre el cual se trabaja), éstos las hacen llegar por medio de cualquier empresa de transporte de encomiendas o por correo electrónico.

Una vez que se obtiene la fotografía en las oficinas se realiza la orden de pedido donde se detalla las especificaciones del cliente y como desea éste que se realice su trabajo, para lo cual actualmente se utiliza el siguiente formato:

CUADRO No. 04

ORDEN DE PEDIDO

ORDEN DE PEDIDO		PONER FOTO	
Bella Donna Photoporchelana Fernando Cos Oe2-13 y Miguel Cruz Telf: (593 2) 241 4965 /			
DATOS DE LA FACTURA			
Ciente:			
Dirección:			
		RUC	
Teléfono:		Fecha	
DATOS PEDIDO:			
	ÓVALO		RECTÁNGULO
	<input type="text"/>	7 x 9	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	9 X 12	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	11 X 15	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	13 X 18	<input type="text"/>
BLANCO/NEGRO	<input type="text"/>	COLORES	<input type="text"/>
Fondo Cod.			
Nota:			
Solicitado por :			
	DATOS DE ENTREGA		
	Dirección :		
FIRMA	Teléfono:		

Fuente: Bella Donna Photoporchelana Italiana

Elaborado por: Gerencia Bella Donna

2.7.2 ¿En qué tiempo se recibe la fotoporcelana?

El compromiso de entrega de la fotoporcelana generalmente es de 15 días, sin embargo se hacen las entregas de pedidos en un período comprendido en 4 a 8 días, debido a que el horno se enciende una vez por semana, aunque esto puede variar según los pedidos y números de piezas que se requieren entregar.

2.7.3 ¿Cómo es la forma de pago?

La forma de pago es de contado, en todos los casos el intermediario deberá realizar el depósito del valor a pagar en la cuenta determinada para este fin, es así que la mercadería será despachada únicamente confirmado el pago ya sea a través del intermediario o directamente con el consumidor final.

2.8. Principales provincias y clientes en donde se comercializa la fotoporcelana de BELLA DONNA

Por las características del producto y del canal de comercialización que generalmente se utiliza, Bella Donna comercializa su fotoporcelana principalmente en las siguientes provincias:

- a. Esmeraldas
- b. Manabí
- c. Pichincha
- d. Guayas
- e. Chimborazo
- f. Tungurahua
- g. Carchi
- h. Imbabura
- i. Loja

Entre los principales clientes con los que mantienen relaciones comerciales podemos citar los siguientes:

- a. Cementerio Campo Santo Jardines de la Paz (Esmeraldas)
- b. Cementerio Jardín Celestial Campo Santo (Salcedo)
- c. Cementerio Parques del Recuerdo (Manabí)
- d. Cementerio de Tulcán
- e. Cementerio Parque del Recuerdo Calderón
- f. Marmoleros de las provincias antes citadas y de las siguientes ciudades:
 - 1) Quito: EL Batán, San Diego, La Magdalena, Sangolquí, Chillogallo, El Parque de los Recuerdos.
 - 2) Guayaquil: La Machala y aledaños al cementerio Junta de Beneficencia.

2.9. Análisis FODA

El análisis FODA es una herramienta que facilita visualizar la situación actual y competitiva de la empresa, por lo que permite obtener un diagnóstico preciso que facilitará la toma de decisiones acorde con los objetivos y políticas formulados por la misma.

Dentro de cada uno de los ambientes ya sea externo o interno se analizan las principales variables que la afectan directa e indirectamente; es así que en el ambiente externo podemos encontrar las amenazas y las oportunidades, por otro lado en el ambiente interno encontramos las fortalezas y las debilidades de la empresa.

2.9.1 Fortalezas

Son aquellos factores internos que benefician a la organización, entre los cuales mencionaremos los siguientes:

- a. Tecnología innovadora y actualizada que se ajusta a las necesidades de la producción.
- b. Calidad inigualable
- c. Garantía de por vida
- d. Favorable ambiente de trabajo
- e. Insumos de alta calidad
- f. Capital inicial propio
- g. Maquinaria propia y exclusiva
- h. Dispone de servicio de Internet
- i. Cuenta con servicio de guardianía y monitoreo las 24 horas del día
- j. Posee dos líneas telefónicas
- k. El personal que labora en Bella Donna está plenamente capacitado en cada una de las áreas necesarias para la producción de la fotorcelana

2.9.2 Oportunidades

Son aquellas variables externas que tienen un efecto positivo en la organización, entre las que podemos encontrar las siguientes:

- a. Producto nuevo en el mercado
- b. Mercado en vías de crecimiento
- c. Precios accesibles en comparación con el mercado internacional
- d. No existe competencia directa
- e. Poca competencia indirecta
- f. Acogida e interés por parte del consumidor
- g. Tendencias innovadoras en el arte funerario
- h. Las relaciones comerciales que se mantienen tanto con los clientes directos como con los intermediarios son estables y bastante positivas, lo cual refleja una imagen seria y confiable de la empresa.
- i. Los clientes pueden especificar las características que desean que contenga el producto.

2.9.3 Debilidades

Son aquellos factores internos que perjudican las potencialidades de la empresa, entre los que podemos mencionar los siguientes:

- a. El costo unitario de los productos se determina sin precisión.
- b. Las transacciones son manejadas de forma manual y rudimentaria
- c. No poseen una guía para el proceso productivo
- d. No cuentan con formas de control establecidas
- e. El cliente exige que el tiempo de entrega sea menor a los 15 días
- f. No existe un manual de funciones
- g. Sus instalaciones no son propias
- h. No cuenta con un local comercial
- i. La materia prima y maquinaria debe ser importada desde Italia

2.9.4 Amenazas

Son todas las variables externas negativas que afectan directa o indirectamente a la organización, entre las que podemos encontrar los siguientes:

- a. Situación económica mundial inestable
- b. Restricciones e impuestos elevados a las importaciones
- c. Los proveedores de insumos y maquinaria se encuentran en el exterior
- d. El consumidor cambia constantemente de preferencias y gustos
- e. Los precios de los competidores indirectos son mucho más económicos
- f. Fluctuación constante del euro, lo que afecta al momento de realizar las importaciones.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN APLICABLE A LA EMPRESA BELLA DONNA PHOTOPORCHELANA ITALIANA

3.1. El sistema de órdenes de producción

Como se sabe el objetivo principal de la contabilidad de costos es determinar el costos unitarios de cada uno de los productos que vende una determinada empresa y valorar los inventarios que aparecerán en los estados financieros, es así que frente a ésta posibilidad existen varios métodos de costeo los mismos que se fijan según las características y necesidades de las industrias y su producción.

A continuación se detallará aspectos importantes relacionados con el sistema de costos por órdenes de producción, sistema sobre el cual se diseña la propuesta aplicada a la empresa de fotorcelana BELLA DONNA.

3.1.1 Definición

Con el fin de llegar a la correcta concepción de lo que es un sistema de costos por órdenes de producción, a continuación se menciona algunas definiciones, las cuales servirán de apoyo al momento de formular una definición personal como aporte al presente trabajo de investigación.

“En un sistema de costos por órdenes de producción, los costos se acumulan para cada lote separado, además de los costos para cada departamento de fábrica o división estructural. Es indispensable que se fabrique en lotes separados de cantidades claramente definidas; es decir, que debe haber una diferencia en cantidad, clase, tamaño o calidad.” (Molina, 2007, p. 115)

Para Hansen (1996, p. 129) las compañías que usan órdenes de producción elaboran una gran variedad de productos o trabajos que, por lo general, son muy distintos unos de otros. Los productos específicos o sobre pedido caben en esta categoría, lo mismo que los servicios que varían de cliente a cliente (imprentas, construcción, fabricación de muebles, reparación de automóviles, salones de belleza, etc.) en fabricación, un trabajo puede ser una unidad, como un casa, o un lote de unidades, como 8 mesas. Los sistemas de orden de producción se pueden utilizar a fin de producir artículos para inventario que se venden más tarde en el mercado general; pero es frecuente que un trabajo esté vinculado a la orden de un cliente específico. La característica clave del costeo por orden de producción es que el costo de un trabajo es diferente al otro y se debe seguir por separado.

Una vez que se ha identificado importantes definiciones se puede formular la siguiente definición.

Un sistema de costeo por órdenes de producción es aquel sistema aplicable a empresas o industrias de manufactura que producen de acuerdo a las especificaciones dadas por los clientes, el cual permite acumular de manera separada los elementos del costo para cada una de los órdenes de trabajo en proceso o terminadas.

3.1.2 Características

Un sistema de costos por órdenes de producción presenta múltiples características, para lo cual se tomará la información según Molina (2007)

- a.** Los costos se calculan para cada lote separado.
- b.** Se necesita que la producción se realice por lotes separados de cantidades claramente definidas, es decir evidenciando claramente la cantidad y tamaño.

- c. Se hace énfasis en la distinción entre costos directos e indirectos.
- d. Se generan órdenes y se llevan los costos de cada lote de fabricación, estas órdenes se controlan a través de la cuenta de productos en proceso.
- e. La cuenta de productos en proceso se usa para registrar el costo del producto elaborado y el inventario de los productos no terminados.
- f. Los costos indirectos son cargados a la cuenta “Costos indirectos de Fabricación” y no aparecen en la cuenta de productos en proceso ni tampoco en las hojas de costos.
- g. Se utiliza un método para estimar el valor de los costos indirectos que son aplicados a cada orden de producción. Estas cantidades son cargadas a la cuenta de productos en proceso y se anotan también en las hojas de costos, para lo cual se debe registrar el crédito en la cuenta costos indirectos de fabricación.
- h. Se comparan las cifras de los costos indirectos cargados a la cuenta costos indirectos de fabricación, con las cantidades que se aplican a la producción y en el caso de existir alguna diferencia se debe realizar un ajuste contable.

Además de las características mencionadas anteriormente se puede identificar dos características importantes según Lang (1973)

- a. La separación de los costos aplicables a una orden de trabajo posibilita la comparación del precio de venta con el costo. Esta comparación permite determinar si el precio cotizado al cliente fue o no demasiado bajo, y si los gastos clasificados por elementos del costo fueron o no demasiado altos.
- b. Si se lleva un registro y un archivo de todas las órdenes de trabajo terminadas con una descripción adecuada de la mercancía producida, dicha referencia puede ser de una gran utilidad para cotizar nuevos precios de venta a los presuntos compradores en pedidos iguales o análogos. Los precios de tales pedidos futuros de los clientes podrán cotizarse más inteligentemente.

3.1.3 Ventajas y Desventajas

Las ventajas de los sistemas de costos por órdenes de trabajo pueden ser variadas, pero con la finalidad de ser claros a continuación mencionaremos las más importantes según lo recuperado de Sistema de Costeo por Órdenes de trabajo:

- a. Posibilita la localización de los trabajos lucrativos y los que no lo son.
- b. Uso de los costos como base para determinar trabajos o producción en el futuro.
- c. Uso de los costos como base para controlar la eficiencia en las operaciones. Esto se hace frecuentemente comparando los costos reales con las estimaciones previas, cuando los precios se cotizan al cliente con anticipación.
- d. Uso de los costos en los contratos con los clientes el mismo que es decisivo para fijar el precio de venta.

Al igual que cualquier otro sistema de costeo, el sistema de costos por órdenes de producción presenta ciertas desventajas cuando los CIF reales se fijan a los productos fabricados, los costos indirectos por unidad pueden oscilar en un período corto de quince días por las siguientes razones:

- a. La tasa salarial por mano de obra indirecta y los precios de los materiales indirectos pueden variar durante ese período.
- b. Variación de la eficiencia con que se emplean los factores de los CIF, por ejemplo en un período determinado puede utilizarse una cantidad excesiva de suministros o mano de obra indirecta debido a una supervisión más eficiente.
- c. Variación de los niveles de actividad de la fábrica de un período de quince días debido a la constancia de los costos fijos, los costos por unidad aumentan o disminuyen como consecuencia de las variaciones de la producción.
- d. La presencia de los costos extraordinarios causados por actividades desarrolladas durante el proceso.

3.1.4 Requerimientos de la producción.

La fabricación de productos basados en órdenes de producción requiere para una operación eficaz lo siguiente según Lang (1973):

- a. El control de la producción
- b. El control de la contabilidad

Los dos mecanismos anteriormente mencionados son difíciles de separar ya que los encargados de la producción dependen de la información derivada de los registros de contabilidad. El cálculo de los costos depende en buena parte de la información recopilada por los departamentos de producción.

De igual manera es necesario tener en cuenta los aspectos detallados a continuación para una adecuada implantación de un Sistema de Costos por Órdenes de producción.

- a. Determinar áreas de responsabilidad dentro de la organización.
- b. Determinar el personal directo e indirecto a la producción.
- c. Reportar las labores diarias a realizar.
- d. Control del consumo de los materiales por órdenes de trabajo.
- e. Devoluciones de materiales a la bodega.
- f. Reporte de la producción terminada.
- g. Control de los desperdicios para la venta.

Los aspectos mencionados anteriormente se pueden agrupar en los siguientes tres grandes grupos:

- a. **Aspectos organizativos:** Desarrollar un plan de organización de las diferentes áreas para el diseño e implantación de las reglas de consumo para los recursos que así lo requieran.

- b. Aspectos metodológicos:** Establecer un adecuado sistema de control de inventario para el registro y análisis de los costos de los materiales, diseñar un método de control de los gastos indirectos y del tiempo real trabajado, elaborar las normas metodológicas y específicas para la planificación y control de los trabajos de mantenimiento.
- c. Aspectos relacionados con la operación del sistema:** Organización del flujo de información suministrada al área de contabilidad. Elaboración de presupuestos de gastos. Determinación de los informes de gastos reales comparados con los presupuestos aprobados y el análisis de las variaciones.

3.2. Formulación de políticas de costos y de control

En lo relacionado a políticas internas de costos y control Bella Donna no cuenta con normas plenamente definidas ya que todo procedimiento está basado en la práctica diaria y en lo habitual en el desarrollo de sus funciones. De este modo la principal política por así definirla es la observación directa de cada uno de los procedimientos realizados, ya que únicamente el control visual es el que permite identificar si la calidad y características del producto final cumplen con las especificaciones necesarias para ser considerado como un producto final óptimo al 100% y comercializarlo sin riesgo alguno de que sea devuelto por cuestiones de calidad.

Entre las políticas que se aplican actualmente podemos encontrar:

a. Políticas generales

- 1) Ofrecer garantía de calidad de 50 años para el producto final.
- 2) Realizar visitas periódicas al cliente.
- 3) Ofrecer un precio preferencial a los clientes mayoristas con respecto de los distribuidores.
- 4) Afiliar al personal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS.
- 5) Solicitar cotizaciones a todos los proveedores sean permanentes o no.

- 6) Iniciar el proceso de importación apenas se detecte la necesidad de adquirir materia prima e insumos y a su vez la cotización del euro no se encuentre demasiado elevada.
- 7) Solicitar el 50% de anticipo para comenzar con el trabajo de producción.
- 8) No se dará inicio a una nueva orden de trabajo si el cliente tiene aún deudas pendientes con la empresa.
- 9) Utilizar el método de valoración de inventarios por promedio ponderado.
- 10) Realizar controles visuales de todo el proceso productivo y para el control de calidad del producto terminado.
- 11) Reducir el desperdicio de materiales e insumos para optimizar costos.
- 12) Elaborar órdenes de pedido para cada cliente.
- 13) Elaborar la liquidación de costos de cada orden de producción al final del proceso productivo.
- 14) Generar la orden de entrega del producto final al cliente.
- 15) Comparar que la información proporcionada en la orden de pedido esté de acuerdo a la orden de entrega y nota de venta.
- 16) Entregar los pedidos con el original de la nota de venta y solicitar la firma en la copia de la misma.

Tomando como referencia la información anteriormente mencionada la cual fue proporcionada por la Gerente General de Bella Donna, se sugiere tomar en consideración la aplicación de las siguientes políticas, las cuales servirán como una guía de buenas prácticas dentro de la empresa a fin de facilitar los controles y mejorar su desempeño.

a. Generales

- 1) Realizar visitas periódicas al cliente.

- 2) Ofrecer un precio preferencial a los clientes mayoristas con respecto de los distribuidores.
- 3) Solicitar cotizaciones a todos los proveedores sean permanentes o no.
- 4) Iniciar el proceso de importación una vez se detecte la necesidad de adquirir materia prima e insumos procurando buscar el mejor momento en donde la cotización del euro no se encuentre demasiado elevada.
- 5) Solicitar el 50% de anticipo para comenzar con el trabajo de producción.
- 6) No se dará inicio a una nueva orden de trabajo si el cliente tiene aún deudas pendientes con la empresa.
- 7) Elaborar órdenes de pedido para cada cliente.
- 8) Generar la orden de entrega del producto final al cliente.
- 9) Comparar que la información proporcionada en la orden de pedido esté de acuerdo a la orden de entrega y nota de venta.
- 10) Entregar los pedidos con el original de la nota de venta y solicitar la firma en la copia de la misma.
- 11) Realizar presupuestos y estimaciones de ingresos, gastos y posibles contingencias siendo la variación en la cotización del euro la más importante.
- 12) Mantener un reporte actualizado de los activos fijos con los que cuenta la empresa.
- 13) Asignar responsabilidades claramente definidas al personal.

b. Calidad

- 1) Ofrecer garantía de calidad de 50 años para el producto final.
- 2) Realizar controles visuales de todo el proceso productivo y para el control de calidad del producto terminado.

- 3) Adquirir materias primas e insumos de alta calidad, que cumplan con los estándares requeridos por la empresa.
- 4) Inspeccionar que el producto final no se encuentre defectuoso antes de despacharlo.
- 5) Cuidar la estética de la fotografía plasmada en la porcelana.

c. Inventarios y costos

- 1) Utilizar el método de valoración de inventarios de promedio ponderado.
- 2) Utilizar sistema de inventario permanente.
- 3) Utilizar kárdex y mantenerlo actualizado.
- 4) Generar la orden de requisición de materiales cada vez que se solicite insumos y materia prima a bodega.
- 5) Mantener un reporte actualizado y detallado de los materiales utilizados en el área de edición, ya que este departamento tiene a su cargo ciertos materiales que no se encuentran en bodega.
- 6) Restringir el acceso del personal a bodega.
- 7) Verificar que la mercadería que ingresa esté de acuerdo a la factura y orden de compra.
- 8) La depreciación de la maquinaria se realizará en base a las unidades producidas en el período que se está reportando y será cargada por completo a los CIF.
- 9) Las depreciaciones de muebles y enseres, así como de los equipos de cómputo serán cargados como gasto y como parte de los CIF, con excepción del valor de depreciación que corresponde al computador que se utiliza en el área de producción.
- 10) Los suministros de empaque serán cargados al valor de los CIF como materia prima indirecta para lo cual se ha determinado la asignación de 0,50 centavos por unidad producida.

11) Los Costos Indirectos de Fabricación serán asignados de la siguiente manera:

CUADRO No. 05

DISTRIBUCIÓN DE CIF

CONCEPTO	% PRODUCCIÓN	% ADMINISTRACIÓN	TOTAL
Consumo de luz eléctrica	90%	10%	100%
Consumo de agua	90%	10%	100%
Consumo telefónico	50%	50%	100%
Internet	50%	50%	100%
Arriendo	50%	50%	100%
Vigilancia	50%	50%	100%

Fuente: Bella Donna Photoporchelana Italiana

Elaborado por: Cristina Tandazo

Una vez que se ha determinado los estimados del nivel de producción y los Costos Indirectos de Fabricación totales se puede calcular la tasa predeterminada para la aplicación de los CIF. Como explica el autor Polimeni (1997) el método utilizado para determinar la tasa de aplicación de los CIF debe ser la más sencilla y menos costosa de aplicar y calcular, por lo que se utilizará como base de cálculo las unidades de producción estimadas, por ser un método simple además de que aplica los CIF uniformemente a cada unidad producida y por el hecho de que Bella Donna produce un solo tipo de producto es el más apropiado.

Para este efecto se tiene la siguiente formula:

CIF ESTIMADOS	=	TASA DE APLICACIÓN DE LOS CIF
UNIDADES PRODUCIDAS ESTIMADAS		POR UNIDAD PRODUCIDA

Por ejemplo si tenemos \$250.00 de CIF estimados u 100 unidades producidas estimadas aplicando la fórmula se obtendría \$2.50 por unidad producida.

$(250/100=2.50)$

d. Producción

- 1) Reducir el desperdicio de materiales e insumos para optimizar costos.
- 2) Elaborar la liquidación de costos de cada orden de producción al final del proceso productivo.
- 3) Cuidar hasta el último detalle en el proceso de edición ya que este representa el éxito del producto final.
- 4) Determinar las necesidades de producción y los niveles de existencias de forma periódica.
- 5) Comprobar los niveles de existencias y compararlos con los que han sido previstos y revisar los planes de producción en caso de ser necesario.
- 6) Elaborar presupuestos de producción.
- 7) Planear la distribución de las fotorcelanas.
- 8) Reducir los períodos muertos de la maquinaria y del personal.
- 9) Cumplir con los plazos de entrega ofrecidos.

e. Control interno

- 1) Iniciar las actividades de producción previa autorización del gerente.
- 2) Cada cheque debe constar con su respectivo comprobante de egreso.
- 3) Los cheques deben estar cruzados y girados a la orden del proveedor, nunca al portador.
- 4) Todos los comprobantes de soporte deben acompañar al cheque cuando se presentan para su firma.

- 5) En caso de realizar un giro bancario para un proveedor en el extranjero imprimir una copia de la transacción y adjuntarla al respectivo comprobante de egreso.
- 6) Respetar la secuencia numérica de los cheques.
- 7) Mantener un orden secuencial del archivo de comprobantes de egreso.
- 8) Llevar un control de todos aquellos valores que se han recibido como anticipos a las órdenes de pedido.
- 9) Mantener todos aquellos registros contables firmados y actualizados.
- 10) Generar un comprobante de ingreso con cada uno de los pagos o abonos que realizan los clientes.
- 11) Mantener la secuencia numérica de los comprobantes de ingresos.
- 12) Realizar conteos físicos periódicamente del inventario en manos de bodega y edición.

3.3. Adquisiciones

En el proceso de adquisiciones se puede encontrar todas aquellas relaciones comerciales con los proveedores de los diferentes suministros y materiales necesarios para el normal funcionamiento de Bella Donna, por lo tanto a continuación se detallan todas aquellas fases que Bella Donna debe realizar durante todo el proceso de adquisiciones, entre las que se encuentran la compra de las materias primas y demás materiales tanto para la producción como para el mantenimiento de las instalaciones, el ingreso de los inventarios y por último el pago al proveedor.

Cabe señalar que tanto la materia prima como todos aquellos insumos necesarios para la fabricación de la fotorcelana son adquiridos en el extranjero por lo cual se realizan importaciones de manera habitual, las mismas que inician desde el momento en que se detecta la necesidad de adquirir nuevo inventario, lo cual toma aproximadamente 3 meses hasta que concluya el proceso con la nacionalización y entrega del pedido en la ciudad.

En lo referente a útiles de oficina y mantenimiento se cuenta con proveedores nacionales los cuales abastecen a la empresa.

Para realizar la adquisición, especialmente de insumos y materia prima en el extranjero, se solicita una cotización para el pedido sin importar que el proveedor este en la categoría de proveedor permanente.

3.3.1 Proceso de compras

En el proceso de compras se encuentran las adquisiciones de insumos y materiales necesarios para la fabricación y comercialización de la fotoporcelana, entre los cuales podemos mencionar:

- a.** Piezas de porcelana
- b.** Tonners especiales para la impresión en el papel químico (tinta)
- c.** Papel químico especial de impresión (Papel transfers)
- d.** Material para el embalaje:
 - 1) Cartones
 - 2) Cinta de embalaje
 - 3) Espuma flex
 - 4) Sobres manila

Como se sabe todos aquellos aspectos relacionados a las adquisiciones deben ser correctamente planificados y Bella Donna no es la excepción, ya que siempre se mantienen niveles mínimos de materias primas y materiales en stock con el fin de no detener la producción ni retrasar la fecha de entrega de los pedidos a los clientes.

Es así que para mantener una adecuada planificación y optimización del proceso de compras se subdividirá al mismo en los siguientes subprocesos:

3.3.1.1 Análisis y proyección de ventas

3.3.1.2 Presupuesto de producción

3.3.1.3 Compras

3.3.1.4 Emisión de la orden de compra

3.3.1.5 Recepción de materias primas y materiales

3.3.1.1 Análisis y proyección de ventas

En esta fase se deberán evaluar todas las cantidades de venta mensuales tomando en cuenta la participación de cada uno de los modelos de la fotorcelana que Bella Donna comercializa con el fin de determinar una cantidad promedio de las piezas y materiales necesarios para la producción y así cubrir la demanda de los clientes, ya que no se mantiene stock de productos terminados en bodega por las características propias del producto en cada pedido.

Para realizar un correcto análisis y proyección de las ventas de Bella Donna es necesario elaborar un presupuesto de ingresos, el mismo que debe estar basado en posibles cantidades de ventas; se tomará como base proyecciones de las ventas de acuerdo a los modelos y medidas de la fotorcelana según los históricos de ventas y tomando en cuenta los meses de mayor movimiento comercial, además es importante mencionar que todos aquellos ingresos generados son de inmediata disponibilidad ya que la empresa ha determinado que los pagos sean de contado en su mayoría y no a crédito lo cual da la ventaja de que no se almacene cartera por cobrar a clientes, situación que hasta hace un año generó saldos por cobrar y que aún no han sido cancelados en su totalidad.

3.3.1.2 Presupuesto de producción

Dentro de esta fase Bella Donna deberá revisar los inventarios de materia prima existente en la empresa comparándolo con la proyección de ventas realizada en el punto anterior, con esta información se deberá determinar la cantidad necesaria de insumos y materiales para la producción de la fotorcelana. Por otra parte es necesario tomar en cuenta que se deberá mantener un stock de no menos de 90 piezas

de porcelana por cada modelo y dimensión lo cual garantiza la rotación del inventario y que no se detenga el proceso productivo por falta de insumos, teniendo en cuenta dos factores muy importantes como son la ventas mensuales y el tiempo que puede demorar la importación, que en el mejor de los casos será de 2 meses.

De esta manera se tiene que para determinar el mínimo de las piezas de porcelana en el stock se deberán tomar en cuenta las formas y dimensiones de mayor rotación, para lo cual Bella Donna ha proporcionado el siguiente cuadro en donde se plasma los máximos y mínimos a fin de que no se tener materiales ociosos, ni que tampoco se detenga la producción por la falta de éstos.

CUADRO No. 06

EXISTENCIAS MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE PORCELANAS Y PAPEL TRANSFER

FORMA	TAMAÑO	MÍNIMO	MÁXIMO
Óvalo	7 x 9	90 pz	450 pz
Óvalo	9 x 12	90 pz	450 pz
Óvalo	11 x 15	50 pz	250 pz
Óvalo	13 x 18	50 pz	100 pz
Rectángulo	7 x 9	90 pz	150 pz
Rectángulo	9 x 12	90 pz	200 pz
Rectángulo	11 x 15	50 pz	150 pz
Rectángulo	13 x 18	50 pz	100 pz
Papel transfer	7x9	75	250
Papel transfer	9x12	75	250

Papel transfer	11x15	20	150
Papel transfer	13x18	20	150

Fuente: Gerencia Bella Donna
Elaborado por: Gerencia Bella Donna

En cuanto a la tinta por estar dentro de las maquinas cada mes se realizará el respectivo mantenimiento y se verificará que la cantidad de tóner sea el óptimo y supere las 1000 impresiones en caso de estar por debajo de este número se deberá dar inicio al proceso de importación de los mismos, para lo cual se ha determinado 6000 gramos como máximo y 1000 gramos como mínimo.

Vale mencionar que para determinar el óptimo de inventario máximo y mínimo en stock se pueden aplicar las siguientes formulas:

$$\text{Existencia Máxima} = \frac{\text{Consumo Máximo Mensual}}{30 \text{ días}} \times \text{Tiempo Máximo Reemplazo}$$

$$\text{Existencia Mínima} = \frac{\text{Consumo Mínimo Mensual}}{30 \text{ días}} \times \text{Tiempo Mínimo Reemplazo}$$

Las fórmulas mencionadas anteriormente serían aplicables a Bella Donna si la adquisición de materias primas e insumos necesarios para la fabricación de las fotorcelanas se lo realizara en el mercado nacional. En este caso por el hecho de realizar importaciones desde Italia se debe regir bajo el cuadro de existencias máximas y mínimas elaborado por la misma empresa. Cabe recalcar que regirse bajo dichas existencias establecidas, permite reducir costos de importación y por ende encarecer el productos ya que los impuestos arancelarios son del 70% y los tiempos de despacho no son inmediatos, por lo que se necesita contar con el stock de materias primas en niveles óptimos para no detener la producción.

3.3.1.3 Compras

Para iniciar con el proceso de compras es necesario realizar la determinación de necesidades de materia prima y demás insumos necesarios para realizar el proceso productivo de manera adecuada.

De este modo tenemos que una vez que se ha definido el plan de producción es mucho más fácil identificar el volumen de cada uno de los materiales necesarios con el fin de garantizar el envío de materiales e insumos al departamento de producción cuando se requiera.

Una vez que se ha determinado la cantidad necesaria de insumos y materiales se deberá iniciar la compra como tal, para lo cual se deberá tomar contacto con el proveedor que se ha mantenido desde la creación de la empresa, ya que por los riesgos de inversión del país y por considerar a Bella Donna una empresa pequeña en vías de crecimiento no se tiene mayor acceso a los productos que ofrecen otras empresas italianas.

En cuanto a las compras a proveedores nacionales se deberá tomar en cuenta mínimo 3 cotizaciones en caso de ser un proveedor nuevo, a fin de que la gerencia pueda elegir la mejor opción en precio y calidad, así como el tiempo de entrega del pedido; en caso de ser un proveedor permanente únicamente se debe realizar la consulta de la existencia de lo requerido, solicitar la cotización y pasar a la siguiente fase que es la elaboración de la orden de requisición y emisión de la respectiva orden de compra.

3.3.1.4 Elaboración de orden de requisición y emisión de la orden de compra de insumos y materiales

Luego de haber revisado las cotizaciones (si es el caso), se procede a la generación y emisión tanto de la orden de requisición como de la orden de compra, la misma que debe contener las especificaciones necesarias del producto solicitado, tales como:

nombre del proveedor, departamento que solicita, cantidad, modelo, dimensiones, precio, fecha de pedido, fecha de entrega, forma de pago (en el caso de ser a crédito especificar el tiempo del mismo) y firmas de responsabilidad.

Cada orden de requisición deberá tener una copia; el original se enviará al proveedor junto con la orden de compra mientras que la copia será archivada por departamento de producción para control.

Cada orden de compra deberá tener dos copias; el original que será entregado al proveedor con la firma de autorización de la gerente, la cual dará validez al documento, la primera copia que será manejada internamente por el encargado de la bodega y la segunda copia que servirá de respaldo en el archivo de adquisiciones.

CUADRO No. 07

REQUISICIÓN DE MATERIALES

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA																		
RUC:1714573191001																		
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda																		
Telefax: 593 2 2598880																		
REQUISICIÓN DE MATERIALES																		
			No. _____															
DPTO. SOLICITANTE:																		
FECHA:																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 33%;">UNIDAD DE MEDIDA</th> <th style="width: 34%;">ARTICULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO												
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO																
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; border-top: 1px solid black;">_____</td> <td style="width: 33%; border-top: 1px solid black;">_____</td> <td style="width: 34%; border-top: 1px solid black;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ELABORADO</td> <td style="text-align: center;">AUTORIZADO</td> <td style="text-align: center;">RECIBIDO</td> </tr> </table>				_____	_____	_____	ELABORADO	AUTORIZADO	RECIBIDO									
_____	_____	_____																
ELABORADO	AUTORIZADO	RECIBIDO																

CUADRO No. 08

ORDEN DE COMPRA DE INSUMOS Y MATERIALES

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA				
RUC:1714573191001				
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda				
Telefax: 593 2 2598880				
				
ORDEN DE COMPRA DE INSUMOS Y MATERIALES				
No. _____				
PROVEEDOR:				
FECHA DE PEDIDO:			FECHA DE ENTREGA:	
FORMA DE PAGO:				
CANTIDAD	MODELO ARTÍCULO	DIMENSIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
			TOTAL	

ELABORADO		AUTORIZADO		RECIBIDO

3.3.1.5 Recepción de materias primas y materiales

Esta fase estará bajo la responsabilidad del encargado de bodega, el mismo que posee una copia de la orden de compra, en la cual se encuentran detalladas todas las características del pedido, con lo cual se deberá verificar que la cantidad, precio, modelo, dimensiones y demás características estén de acuerdo con lo solicitado, si todo se encuentra bajo dichos parámetros se procede a realizar el ingreso del pedido al inventario.

3.3.2 Ingreso de inventarios

El ingreso de los materiales corresponderá al ingreso y registro del pedido en los inventarios de Bella Donna, para lo cual es necesario identificar los siguientes subprocesos:

3.3.2.1 Ingreso de materias primas y emisión del comprobante de ingreso a bodega

3.3.2.2 Almacenamiento de la materia prima

3.3.2.1 Ingreso de materias primas y emisión del comprobante de ingreso a bodega

Esta fase es realizada paralelamente a la recepción del pedido y es aquí en donde se realizará el ingreso físico de los materiales en donde nuevamente se verificará que las especificaciones del pedido recibido estén de acuerdo a lo solicitado en la orden de compra.

Una vez que todo ha sido verificado e ingresado se procederá a la emisión del comprobante de ingreso a bodega detallando las características del producto, adicionalmente el encargado de bodega deberá llevar como soporte un kárdex por cada uno de los artículos ingresados a la bodega a fin de controlar los ingresos y salidas de materiales al proceso productivo.


CUADRO No. 09

COMPROBANTE DE INGRESO A BODEGA

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA				
RUC:1714573191001				
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda Telefax: 593 2 2598880				
COMPROBANTE DE INGRESO A BODEGA				
				No. _____
FECHA:		ORDEN DE COMPRA No.		
PROVEEDOR:		FACTURA No.:		
TIPO DE INGRESO:		NACIONAL <input type="checkbox"/>		
		INTERNACIONAL <input type="checkbox"/>		
ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
			TOTAL	
ENTREGADO		RECIBIDO		

CUADRO No. 10

KÁRDEX

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Teléfono: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM:						UNIDAD DE MEDIDA:					
INVENTARIO MÁXIMO:						MÉTODO DE VALORACIÓN:					
INVENTARIO MÍNIMO:											
RESPONSABLE:											
DOCUMENTO	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL

3.3.2.2 Almacenamiento de la materia prima

Una vez que se ha concluido la fase anteriormente descrita se procederá al almacenamiento de los materiales en bodega, para lo cual se deberá separar dichos materiales según el modelo y dimensión, para facilitar el despacho de los insumos al proceso productivo.

Las porcelanas deberán ser almacenadas en un área adecuada de 2 x 2 mts² con estanterías claramente definidas para su almacenamiento, los materiales consumibles tales como hojas transfers y tintas se los almacenará en un área específica de la oficina ya que estos no requieren mayor espacio de almacenamiento pero si de un alto grado de control por su elevado costo.

3.3.3 Pago a proveedores

Al momento de iniciar el proceso de adquisiciones y recibir el pedido según lo solicitado automáticamente se genera la obligación de pago por parte de Bella Donna

a sus proveedores, obligación que deberá ser cancelada según lo acordado al momento de realizar las negociaciones en las fases previas.

Es así que para un adecuado proceso de pago a proveedores se deberán realizar los siguientes subprocesos:

3.3.3.1 Recepción y verificación de la documentación

3.3.3.2 Registro de la cuenta por pagar y programación de los pagos

3.3.3.3 Emisión del comprobante de egreso y elaboración del cheque

3.3.3.4 Cancelación de la factura al proveedor

3.3.3.1 Recepción y verificación de la documentación

Una vez que el encargado de la bodega ha ingresado los inventarios según lo especificado en la fase anterior, éste deberá entregar la factura del proveedor con el respectivo comprobante de ingreso a bodega de los materiales recibidos a fin de que el departamento contable y/o gerente registre y genere la obligación de pago a favor del proveedor.

Una vez que ambos documentos han sido entregados la contadora o en este caso la gerente deberá realizar las siguientes actividades:

- a. Verificar que la información que consta en la factura y en el comprobante de ingreso a bodega corresponda a lo especificado en la orden de compra.
- b. Verificar que la factura emitida por el proveedor se encuentre vigente y cumpla con todos los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas (SRI) para los comprobantes de venta.
- c. Corroborar que los datos de Bella Donna se encuentren claros y correctamente escritos.
- d. En el caso de existir alguna diferencia o novedad en los documentos se deberá revisar junto con el encargado de bodega el inventario recién

ingresado y de ser necesario solicitar al proveedor la corrección de la factura de dicho pedido o completar la diferencia de los materiales solicitados.

3.3.3.2 Registro de la cuenta por pagar y programación de los pagos

En esta fase se deberá realizar lo siguiente:

- a.** Registrar la cuenta por pagar, según el proveedor y la fecha de la factura.
- b.** La programación de los pagos se realizará según los vencimientos de la factura o de las cuotas en caso de ser a crédito, cabe indicar que en el caso de pago a proveedores internacionales la programación de los pagos variará según las fechas de pedido y recepción, ya que para las importaciones se debe realizar un pago inicial equivalente al 50% del total de la factura y la diferencia será cancelada al recibir la mercadería o en ciertas ocasiones será cancelado totalmente para que se realice el envío del pedido hacia el Ecuador.

3.3.3.3 Emisión del comprobante de egreso y elaboración del cheque

En esta fase se deberá generar un listado de las facturas pendientes y vencidas según los fechas de sus vencimientos a fin de planificar y autorizar los pagos.

Una vez que el listado de facturas a pagar sea autorizado se procederá a realizar la emisión del comprobante de egreso y la elaboración del cheque correspondiente a favor del proveedor.

El comprobante de egreso deberá contener:

- a.** Nombre del proveedor
- b.** RUC del proveedor
- c.** Dirección del proveedor
- d.** Número telefónico

- e. Fecha de emisión del comprobante
- f. Número de la factura que se está cancelando
- g. Valor de pago
- h. Firma de autorización de la gerente
- i. Firma de elaboración de la persona responsable
- j. Firma de recibido (proveedor o persona autorizada a realizar el cobro)

Cada comprobante de egreso tendrá una copia; el original será entregado al proveedor y la copia será adjuntada al original de la factura y demás documentos que respalden la transacción.

CUADRO No. 11
COMPROBANTE DE EGRESO

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA		
RUC:1714573191001		
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda		
Telefax: 593 2 2598880		
		
COMPROBANTE DE EGRESO		
		No. _____
PROVEEDOR:	RUC/CI:	
DIRECCIÓN:		
No. TELEFÓNICO		
FECHA:		
No. DOCUMENTO	CONCEPTO	VALOR RECAUDADO
OBSERVACIONES: _____		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>
	CHEQUE	<input type="checkbox"/>
	OTROS	_____
_____ ELABORADO	_____ AUTORIZADO	_____ RECIBIDO

3.3.3.4 Cancelación al proveedor

Los pagos a los proveedores por cuestiones de seguridad serán realizados con cheque o en el caso que sea necesario como lo es en un trámite de importación se realizarán transferencias o giros bancarios a la cuenta que el proveedor estipule.

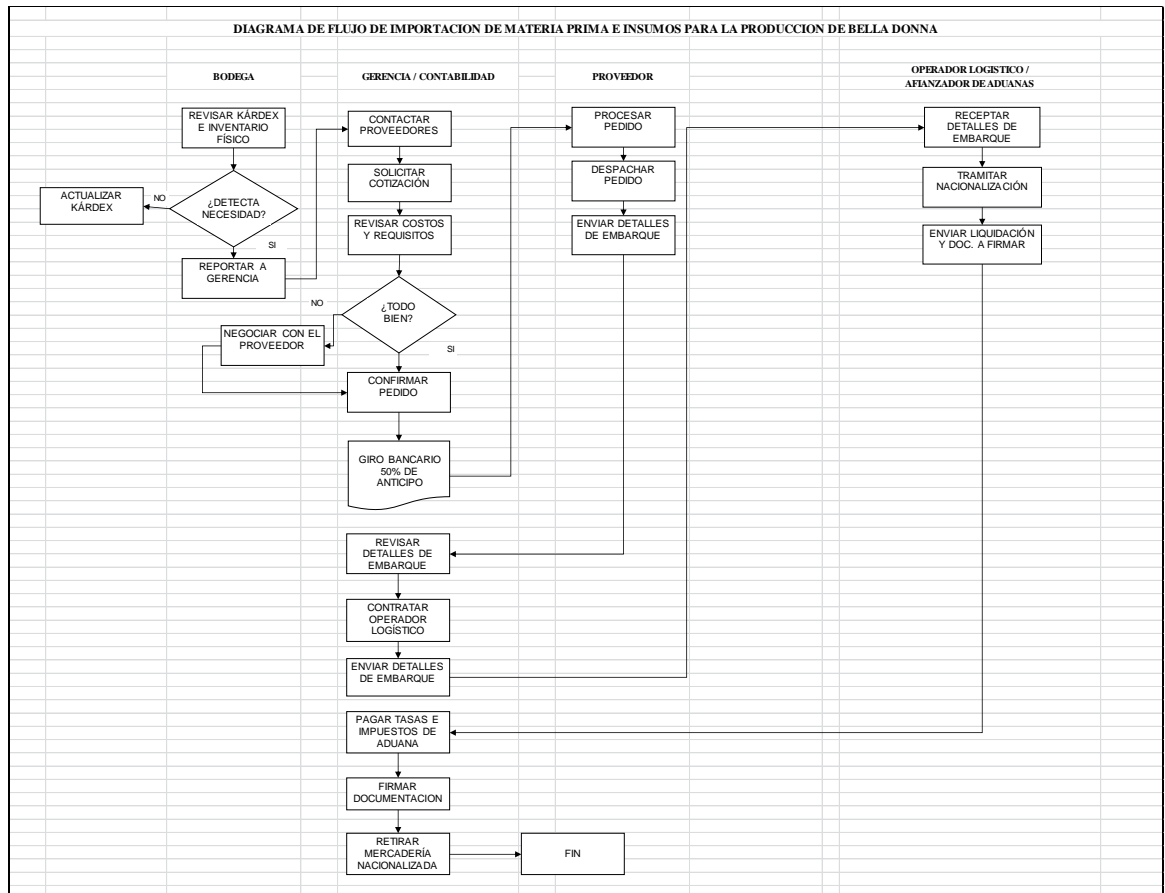
En el caso de realizarse una transferencia o giro bancario se deberá imprimir el documento electrónico generado por la transacción a fin de tener una constancia y respaldo del número de transacción, fecha, monto y el nombre de la persona dueña de la cuenta en la cual fue acreditado dicho pago.

Para la entrega de los cheques será indispensable la presentación de un documento de identidad de la persona autorizada a realizar el cobro, el sello de la empresa y la firma de recibido en el comprobante de egreso.

A continuación se presenta un diagrama de flujo que muestra cómo se desarrolla la importación de materias primas e insumos, necesarios para el normal desarrollo del proceso productivo de la empresa, el mismo que inicia al momento en que el encargado de bodega detecta la necesidad de adquirir los insumos y notifica a la gerencia, la cual contacta al proveedor y realiza las respectivas gestiones para que el éste autorice el despacho del pedido y se inicie el proceso de importación de mercadería, una vez que se tiene los datos del embarque se contacta al operador logístico o afianzador de aduana para que gestiones la nacionalización del pedido aquí en el Ecuador y se pueda retirar la mercadería ya legalizada y nacionalizada.

GRÁFICO No. 02

DIAGRAMA DE FLUJO DE IMPORTACION DE MATERIA PRIMA E INSUMOS



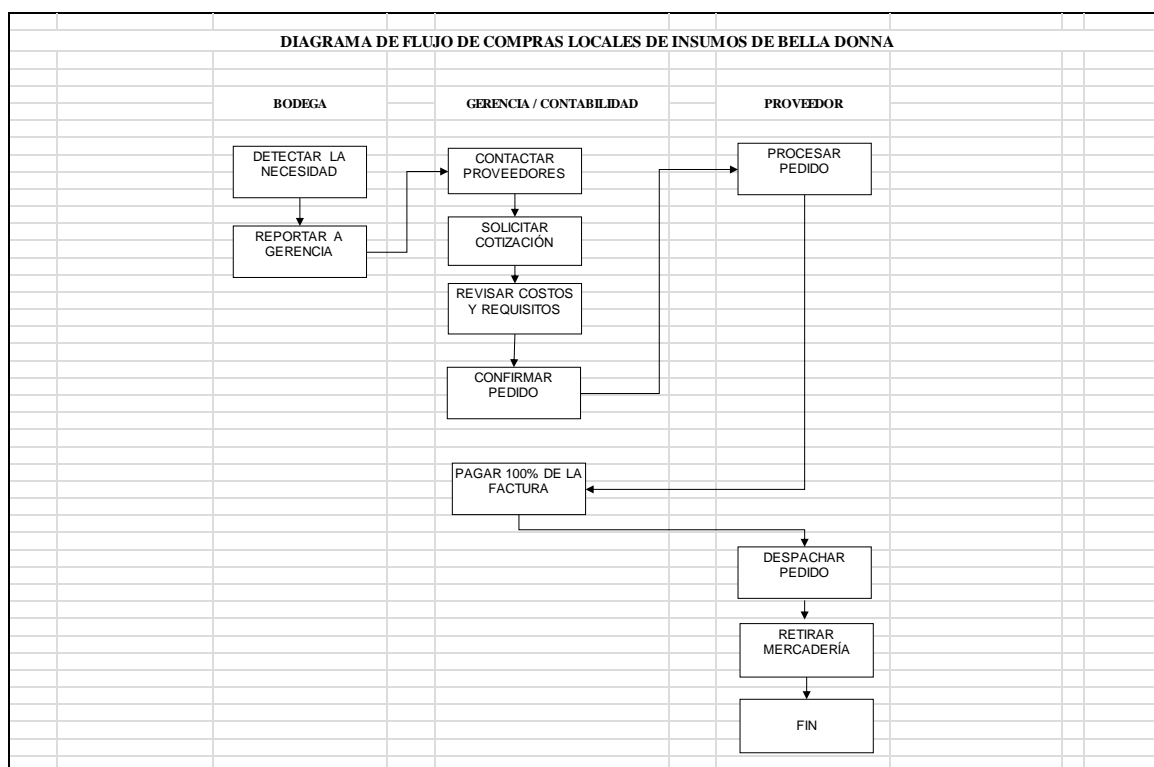
Fuente: Gerencia Bella Donna

Elaborado por: Cristina Tandazo

De igual forma se presenta el flujo de actividades que se realizan para las adquisiciones locales en general de los diferentes insumos que Bella Donna necesita para realizar las tareas no ligadas al proceso productivo tales como las tareas administrativas, de mantenimiento, etc.

GRÁFICO No. 03

DIAGRAMA DE FLUJO DE COMPRAS LOCALES DE INSUMOS



Fuente: Gerencia Bella Donna

Elaborado por: Cristina Tandazo

3.4. Ventas

Los procesos de ventas dentro de Bella Donna incluirán todas aquellas actividades que relacionan a la empresa con el cliente ya sea de forma directa o indirecta, con la finalidad de conocer sus necesidades y sugerencias para el mejoramiento continuo del producto como tal y de las relaciones comerciales entre Bella Donna y el cliente.

3.4.1 Proceso de ventas

En el proceso de ventas como tal se deberán incluir todos aquellos subprocesos necesarios para desempeñar las actividades de manera ordenada y puntual a fin de satisfacer las necesidades del cliente y cumplir cabalmente con todo lo que se ha ofrecido (calidad, tiempos de entrega, etc.)

De esta manera se definen los siguientes subprocesos, los mismos que Bella Donna ha venido efectuando desde que inició sus operaciones comerciales:

3.4.1.1 Visita al cliente

3.4.1.2 Recepción de pedidos

3.4.1.3 Facturación

3.4.1.1 Visita al cliente

La visita al cliente estará a cargo de la gerente, lo cual determinará en gran parte la expansión de Bella Donna a nivel nacional, durante estas visitas se dará a conocer el producto, sus características, ventajas y precios en el caso de que el cliente con el que esté tratando sea nuevo; igualmente programará visitas a clientes antiguos con la finalidad de conocer sus inquietudes y sugerencias. Estas visitas se realizan de forma semestral o anual especialmente para dar seguimiento a los mayoristas e intermediarios y así mantener y mejorar la relación comercial que mantienen, ya que estos dos grupos representan sus clientes potenciales.

Es importante mencionar que la visita a los clientes no generan pedidos en sí, ya que ese no es el objetivo de realizarlas, además que el canal de distribución de la fotorcelana está plenamente identificado por lo que el contacto con el consumidor final es muy escaso pero no nulo.

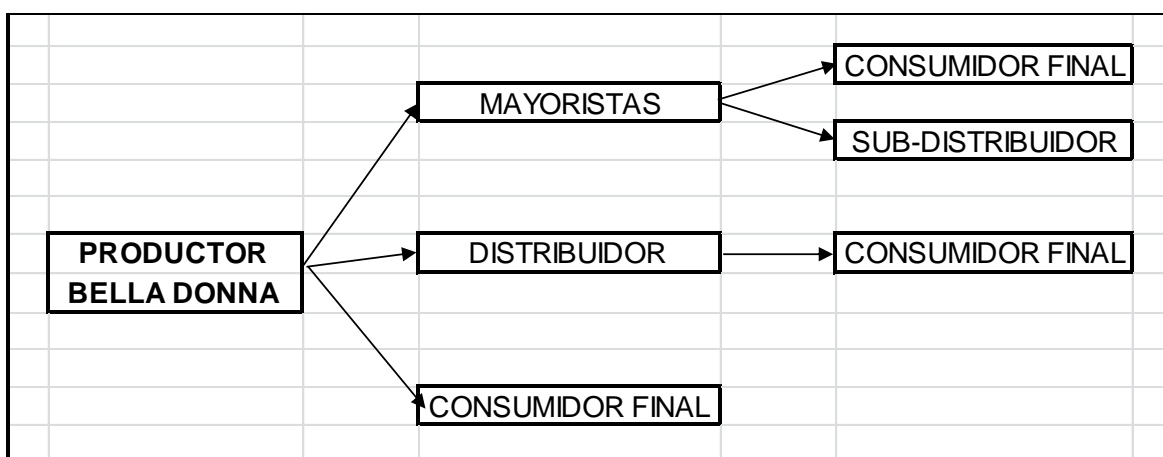
Bella Donna maneja tres tipos de clientes:

- a. Mayoristas: Son aquellos que mantienen ventas mínimas semanales de 12 piezas de fotorcelana y entre ellos se encuentran principalmente cementerios y marmoleros y son ellos quienes mantienen la relación directa con los sub-distribuidores y el consumidor final.
- b. Distribuidores: Son aquellos que mantienen ventas semanales menores a 12 piezas de fotorcelana y son ellos quienes mantienen la relación directa con el consumidor final.

- c. Consumidor final; La relación con el consumidor final es poco frecuente, ya que se trata de respetar el canal de distribución que se ha identificado.

A continuación se muestra la cadena de distribución que se genera desde el productor hasta el consumidor final, la misma que se la debe respetar para garantizar la fidelidad y apoyo de los clientes.

GRÁFICO No. 04
CANALES DE DISTRIBUCIÓN



Fuente: Gerencia Bella Donna
Elaborado por: Cristina Tandazo

3.4.1.2 Recepción de pedidos y forma de pago

La recepción de los pedidos, ya sea a través del cliente directo o los intermediarios serán receptados desde el día miércoles hasta el martes de la siguiente semana, con la finalidad de programar adecuadamente el proceso productivo para la siguiente semana.

En la orden de pedido se deberá especificar claramente:

- a. El nombre, dirección (si es fuera de Quito especificar la ciudad), teléfono y RUC del cliente


- b.** Fecha de recepción del pedido
- c.** Fecha de entrega del pedido
- d.** Especificaciones propias del producto deseado (modelo, dimensiones, color, fondo)
- e.** Nota aclaratoria en el caso de existir una observación adicional
- f.** El nombre de la persona que solicita (persona quien toma el pedido)
- g.** Dirección, teléfono y ciudad en donde se debe realizar la entrega
- h.** Firmas de responsabilidad (quien elaboró y quien autoriza el pedido y la firma de recepción)

La forma de pago será de contado ya sea en efectivo, cheque o depósito bancario, el mismo que deberá estar identificado y verificado para autorizar la salida de la mercadería.

Para iniciar con la elaboración del pedido, el cliente deberá abonar por lo menos el 50% del valor total, y el otro 50% deberá ser cancelado previa la entrega del pedido. Ésta política ha sido definida con la finalidad de precautelar los intereses de la empresa, garantizando el flujo normal de sus ingresos.

CUADRO No. 12

ORDEN DE PEDIDO PROPUESTA

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA RUC:1714573191001 Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda Telefax: 593 2 2598880		
ORDEN DE PEDIDO No. _____		
CLIENTE: DIRECCION: TELEFONO: FECHA DE RECEPCION: FECHA DE ENTREGA:	RUC/CI: CIUDAD:	
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO		
ÓVALO		RECTÁNGULO
<input type="checkbox"/> 7X9		<input type="checkbox"/> 7X9
<input type="checkbox"/> 9X12		<input type="checkbox"/> 9X12
<input type="checkbox"/> 11X15		<input type="checkbox"/> 11X15
<input type="checkbox"/> 13X18		<input type="checkbox"/> 13X18
BLANCO/NEGRO <input type="checkbox"/>		COLOR <input type="checkbox"/>
COD. DE FONDO: _____		
OBSERVACIONES: _____ _____		
DATOS PARA LA ENTREGA		
CIUDAD: _____		
DIRECCIÓN: _____ _____		
TELEFONO: _____		
_____ ELABORADO	_____ AUTORIZADO	_____ REVISADO

3.4.1.3 Facturación

La facturación del pedido se realizará en las oficinas de Bella Donna una vez que se haya finalizado con el proceso productivo del pedido solicitado, ésta se realizará por cliente mas no por cada pedido, para lo cual se maneja una secuencia numérica de los

3.4.2.1 Preparación y Despacho de pedidos

La preparación del pedido para su despacho consistirá en verificar que las piezas separadas correspondan a los pedidos realizados por el cliente, con la finalidad de evitar confusiones y despachar mal un pedido.

Posteriormente se debe empacar cada una de las piezas con cinta de embalaje, papel y cartón para evitar que se dañen; una vez que se ha finalizado con el empaque se procederá a clasificar los pedidos por cada cliente en cajas o sobres (según el número de piezas) para realizar el envío sea por vía terrestre o aérea según lo que se haya acordado previamente con el cliente.

Cuando las entregas se efectúen dentro de la ciudad de Quito se deberá solicitar al cliente que firme la nota de venta y revise el estado del pedido para evitar posibles complicaciones.

En el caso de las entregas en otras ciudades la gerente o el responsable de dicho pedido deberá comunicarse con el cliente para entregarle los datos pertinentes para retirar el envío y solicitarle, que una vez recibido el pedido notifique cualquier: novedad, inquietud, reclamo o sugerencia.

3.4.2.2 Elaboración de un reporte de sucesos

Para evaluar la gestión realizada tanto en la fase de ventas como en el despacho de inventarios se deberá elaborar un reporte sucesos, en el cual se detallarán todas aquellas novedades que se hayan presentado por cada uno de los pedidos despachados durante la semana laboral ya sean inconformidades, devoluciones, pago de saldos o cualquier otro suceso que se considere importante conocer.

El reporte de sucesos deberá contener:

- a. Encabezado con los datos de Bella Donna
- b. Responsable del pedido
- c. Nombre del cliente
- d. Número del pedido
- e. Número de nota de venta
- f. Novedades
- g. Firma de responsabilidad

CUADRO No. 13

REPORTE DE SUCESOS

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA					
RUC:1714573191001					
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda					
Telefax: 593 2 2598880					
REPORTE DE SUCESOS					
RESPONSABLE DEL PEDIDO	CLIENTE	No. PEDIDO	No. NOTA DE VENTA	NOVEDADES	FIRMA
REVISADO POR: _____					

3.4.3 Cobro a clientes

Este proceso se encargará de la recaudación de los valores adeudados, el mismo que estará a cargo de la gerente en un principio ya que Bella Donna no cuenta con mucho personal administrativo ni operativo, o a su vez por el encargado de cobros (cuando se contrate nuevo personal) para este proceso se deberá elaborar un detalle de todos los cobros realizados y adjuntar los respectivos respaldos.

Para el cumplimiento de este proceso se deberá desarrollar los siguientes subprocesos:

3.4.3.1 Recepción de notas de venta

3.4.3.2 Revisión de cartera

3.4.3.3 Recaudación de fondos

3.4.3.4 Emisión del reporte de cobros

3.4.3.1 Recepción de notas de venta

Será responsabilidad única de quien facture, el receiptar la copia de las notas de venta emitidas debidamente firmadas para posteriormente elaborar un reporte de los documentos pendientes de cobro y entregárselo a la gerente quien será la encargada de realizar los cobros.

En el caso de que el cliente haya cancelado previamente la totalidad de la nota de venta, se deberá elaborar el correspondiente comprobante de ingreso con todos los documentos de respaldo (nota de venta, copia del cheque y comprobante de depósito) para su posterior registro y cancelación de la cuenta por cobrar.

3.4.3.2 Revisión de cartera

En la revisión de cartera o cuentas por cobrar se deberá analizar los vencimientos de las nota de venta en el caso de tener alguna a crédito o a su vez verificar las diferencias pendientes de cobro por cada uno de los pedidos que se prevén entregar durante esa semana, con la finalidad de realizar una estimación de ingresos durante ese período.

Por el hecho de que Bella Donna realiza las ventas 100% de contado no se mantendrán valores vencidos pendientes de cobro, salvo que la empresa decida modificar esta política de venta y recaudación o conceder algún tipo de crédito.

Además es preciso mencionar que en el caso de que el cliente este adeudando algún valor de notas de venta anteriores, para dar paso a un nuevo pedido se solicitará el pago de dichos haberes más el anticipo del 50% según indica la política de la empresa.

3.4.3.3 Recaudación de fondos


La recaudación de los fondos se realizará ya sea en: efectivo, cheque, depósito o transferencia bancaria, para lo cual se deberá elaborar un comprobante de ingreso con todas las especificaciones necesarias y realizar el registro contable con los debidos respaldos de la transacción.

El comprobante de ingreso deberá contener:

- a.** Encabezado con los datos de Bella Donna
- b.** Nombre y RUC del cliente
- c.** Número de la nota de venta a la que se aplica la cancelación
- d.** Nombre de la persona que recibe el pago
- e.** Observaciones
- f.** Firmas de responsabilidad (Quien elabora, quien revisa, quien paga)

CUADRO No. 14

COMPROBANTE DE INGRESO

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA																																			
RUC:1714573191001																																			
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda																																			
Telefax: 593 2 2598880																																			
																																			
COMPROBANTE DE INGRESO																																			
		No. _____																																	
CLIENTE:	RUC/CI:																																		
DIRECCIÓN:																																			
No. TELEFÓNICO:																																			
FECHA:																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">No. DOCUMENTO</th> <th style="width: 33%;">CONCEPTO</th> <th style="width: 33%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	No. DOCUMENTO	CONCEPTO	VALOR																																
No. DOCUMENTO	CONCEPTO	VALOR																																	
OBSERVACIONES:																																			
FORMA DE PAGO:	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>CHEQUE</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>OTROS</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>		EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>	CHEQUE	<input type="checkbox"/>	OTROS	_____																											
EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>																																		
CHEQUE	<input type="checkbox"/>																																		
OTROS	_____																																		
_____	_____	_____																																	
ELABORADO	AUTORIZADO	RECIBIDO																																	

3.4.3.4 Emisión del reporte de recaudación

El encargado de realizar los cobros, en este caso la gerente, deberá emitir un reporte de recaudaciones para llevar un control de los valores recibidos por concepto de los abonos y cancelaciones totales de las notas de venta que se hayan emitido.


En el reporte de recaudación se deberá hacer constar lo siguiente:

- a. Encabezado (datos de Bella Donna)
- b. Nombre del cliente
- c. Número de nota de venta
- d. El valor total de la nota de venta

- e. Valor recaudado
- f. Saldo pendiente de cobro
- g. Observaciones (efectivo, numero de cheque, banco y demás información que se considere relevante especificar)
- h. Firmas de responsabilidad

CUADRO No. 15

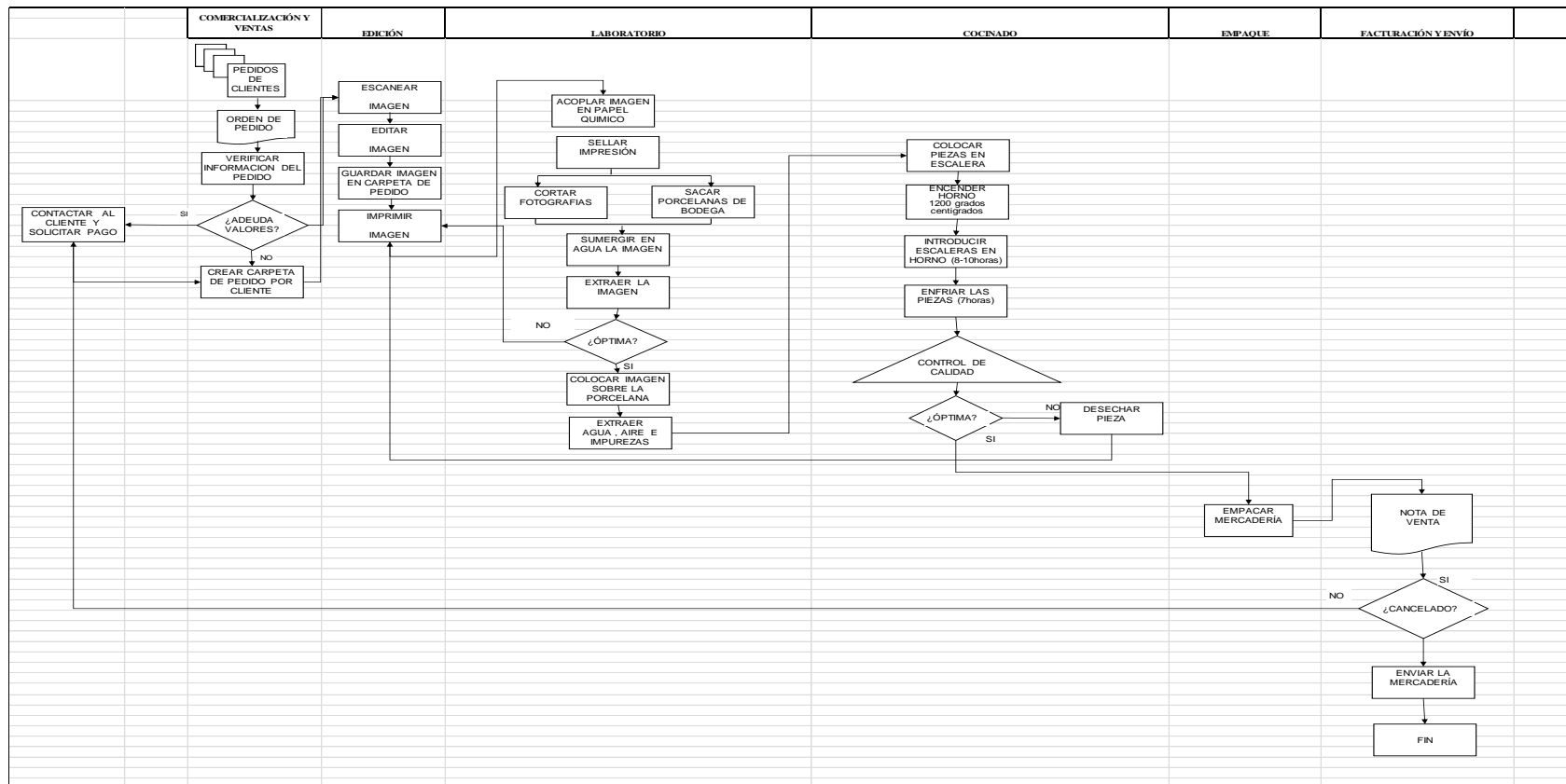
REPORTE DE RECAUDACIÓN

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA					
RUC:1714573191001					
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda					
Telefax: 593 2 2598880					
					
REPORTE DE RECAUDACIÓN					
CLIENTE	NO. FACTURA	VALOR FACTURA	RETENCIÓN EN LA FUENTE	RETENCIÓN IVA	SALDO
OBSERVACIONES:					
ELABORADO			REVISADO		

A continuación se muestra el flujo de actividades que inicia desde la orden de pedido en donde el cliente indica todas las características que debe contener el producto final, para dar paso a la orden de trabajo, se verifica si el cliente está adeudando valores anteriores y el anticipo y de ser el caso se le solicita la cancelación de los mismos. Luego se procede a iniciar el proceso productivo con la edición de la imagen, posteriormente pasa al laboratorio y finalmente al cocinado en donde se realiza el control de calidad de la pieza, si es defectuoso se desecha y si es óptimo se procede a su empaque, facturación y despacho.

GRÁFICO No. 05

DIAGRAMA DE FLUJO DE COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS ACTUALIZADO



Fuente: Gerencia Bella Donna
 Elaborado por: Cristina Tandazo

3.5. Proceso de costos

El proceso de costos básicamente está enfocado en todas aquellas actividades necesarias para una correcta planificación, organización, control y análisis de los diferentes factores que influyen en el desarrollo normal de las actividades de Bella Donna ya que brinda información clave para el proceso productivo, facilitando la toma oportuna de decisiones para corregir alguna falencia o a su vez mejorar los procedimientos existentes con el fin de optimizar: recursos materiales, mano de obra y el uso adecuado del tiempo en cada una de las fases necesarias para obtener el producto terminado.

De este modo el proceso de costos facilita el conocimiento del costo de cada orden de producción generada, pudiendo determinar claramente cual dejó una utilidad o una pérdida con el fin de realizar estimaciones futuras basadas en los costos anteriores.

Este proceso está directamente relacionado con la producción de la fotorcelana y todos los subprocesos necesarios para cumplir con esta actividad a tiempo, manteniendo siempre la calidad en el producto para lograr las metas que la empresa se ha planteado.

Los subprocesos a realizar son:

3.5.1 Proceso presupuestario

3.5.2 Proceso de requerimientos

3.5.3 Asignación de costos a las órdenes de producción (Hoja de Costos)

3.5.1 Proceso presupuestario

El proceso presupuestario en Bella Donna constituye todas aquellas etapas de planificación, formulación y aprobación de proyecciones anuales, ya sean en volúmenes de ventas o en valores monetarios los cuales permiten que la empresa pueda tener una idea más clara de todos aquellos rubros que necesita para producir y a su vez todos aquellos valores que representan un ingreso directo por las ventas de la fotorcelana.

De este modo a través del presupuesto se puede definir límites en los gastos que la empresa puede realizar en un período definido según los ingresos que espera recibir, debido a las condiciones económicas del Ecuador y las variaciones en el euro se tiene que prever de manera clara el nivel de endeudamiento para no tener problemas futuros por falta de liquidez, es por eso que en este punto se desarrollarán tanto el presupuesto de ventas como el presupuesto de gastos de ventas y administración.

La planificación, formulación y aprobación de los presupuestos estará a cargo de la gerente, la misma que en conjunto con las personas encargadas de los materiales recabarán la información necesaria para determinar existencias reales en inventario de insumos y materiales así como la rotación de los mismos durante el proceso productivo.

Para poder analizar y elaborar correctamente los presupuestos es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos:

1. **Unidades estimadas:** Representan el número de unidades que Bella Donna estima vender y producir durante cierto período.
2. **Precio de venta:** Es el valor monetario que determina la gerencia para cada una de las piezas a vender, según su modelo y dimensión.
3. **Costos proyectados:** Constituyen el valor que Bella Donna estima le costará producir cada una de las unidades para la venta.

Para desarrollar el proceso presupuestario de Bella Donna, que en el caso de la presente investigación corresponderá al 2do.semestre 2013 y 1er. semestre 2014, es necesario conocer el comportamiento de las ventas en los períodos anteriores, ya que los históricos constituirán la base de las proyecciones a realizarse con la finalidad de determinar si éstas reflejan el crecimiento real que la empresa ha tenido y espera tener en un futuro.

A continuación se presenta un cuadro explicativo de las ventas realizadas desde el 2008 hasta el mes de mayo del 2013.

AÑO	TOTAL UNIDADES
2008	100
2009	200
2010	320
2011	450
2012	600
ENE-MAY 2013	500
TOTAL	2170


El crecimiento promedio de las ventas es de 100 a 150 unidades hasta el año 2012, y es a partir de enero del 2013 en donde las ventas han tenido un crecimiento significativo, llegando a vender durante el primer trimestre 500 unidades, para lo cual la gerencia de Bella Donna espera que desde julio 2013 hasta el junio 2014 se llegue a la meta de vender 1000 unidades, por lo que se han intensificado las visitas a

sus actuales clientes y a promocionarse dentro del campo funerario para captar la atención y acogida de nuevos clientes.

El *presupuesto de ingresos* constituye un estimado de las ventas que la empresa realizará en un determinado período, para el desarrollo del mismo los encargados de los presupuestos deberán tener como base un *presupuesto de unidades estimadas* el mismo que plasma el número de unidades que se esperan vender mensualmente según su modelo y dimensión, tomando en cuenta los meses de temporada alta que son donde las ventas tienen un incremento significativo con respecto a otros meses.

CUADRO No. 16

FORMATO DE PRESUPUESTO EN UNIDADES

PRESUPUESTO DE INGRESOS BELLA DONNA										
VENTAS ESTIMADAS EN UNIDADES										
MESES	DISEÑO	ÓVALO				RECTÁNGULO				TOTAL MENSUALES
		7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18	
ENERO		24	26	12	5	4	10	11	8	100


Una vez que se tiene el presupuesto de unidades estimadas se procederá a elaborar el *presupuesto de ventas en dólares* el mismo que se basará en el formato anterior y se colocará en cada una de las columnas correspondientes los valores resultantes de multiplicar las unidades estimadas por el precio de venta establecido para cada pieza, lo mismo que al final proporcionará un valor total mensual y anual de los ingresos que se esperan recibir por las ventas realizadas.

LISTA DE PRECIOS

ÓVALO				RECTÁNGULO			
7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18
\$34.52	\$45.41	\$55.45	\$75.64	\$36.35	\$50.18	\$61.32	\$85.44

CUADRO No. 17

FORMATO DE PRESUPUESTO EN DÓLARES

PRESUPUESTO DE INGRESOS BELLA DONNA									
VENTAS ESTIMADAS EN DÓLARES									
DISEÑO	ÓVALO				RECTÁNGULO				
MESES	7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18	TOTAL VENTAS
ENERO	828.48	1180.66	665.4	378.2	145.4	501.8	674.52	683.52	5057.98

Además es necesario identificar el margen de contribución de cada una de las piezas a la utilidad que se espera obtener, ya que los precios que se manejan actualmente deben cubrir los costos y generar beneficios económicos para Bella Donna.

A continuación se presenta el siguiente cuadro en donde se plasma los costos de producción obtenidos frente a los precios de venta actuales a fin de determinar el porcentaje de utilidad que se obtiene en cada pieza según su modelo y dimensión.

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO Y UTILIDAD FRENTE AL PRECIO

	ÓVALO								RECTÁNGULO							
	7x9		9x12		11x15		13x18		7x9		9x12		11x15		13x18	
PRECIO	37.97	100,00%	49.95	100,00%	61.00	100,00%	83.21	100,00%	39.99	100,00%	55.20	100,00%	67.45	100,00%	93.98	100,00%
COSTO	22.33	58,81%	24.33	48,71%	27.78	45,54%	32.31	38,83%	19.27	48,18%	25.52	46,23%	20.68	30,66%	24.49	26,06%
UTILIDAD	15.64	41,19%	25.62	51,29%	33.22	54,46%	50.90	61,17%	20.72	51,82%	29.68	53,77%	46.77	69,34%	69.49	73,94%

MARGEN DE UTILIDAD FRENTE AL COSTO DE PRODUCCIÓN

	ÓVALO				RECTÁNGULO			
	7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18
COSTO	22,33	24,33	27,78	32,31	19,27	25,52	20,68	24,49
UTILIDAD	15,64	25,62	33,22	50,90	20,72	29,68	46,77	69,49
	70,05%	105,29%	119,57%	157,53%	107,55%	116,30%	226,13%	283,73%

El *presupuesto de gastos* muestra un desglose de los rubros necesarios en que Bella Donna debe incurrir para su normal funcionamiento, de esta manera se detallará mensualmente cada uno de los rubros que se deben desembolsar, y al final se obtendrá un total anual.

Los gastos básicamente se mantienen estables pero presentan cierta variación en los meses donde la producción tiende a aumentar significativamente debido a las temporadas altas.


Los rubros a considerarse son los siguientes:

1. Sueldos
 - a. Diseñador
 - b. Ayudantes generales
 - c. Gerente
 - d. Personal de temporada
2. Obligaciones patronales
 - a. Aporte patronal
 - b. Vacaciones
 - c. Fondos de reserva para el personal que aplique
3. Servicios básicos
 - a. Luz
 - b. Agua
 - c. Teléfono
 - d. Internet
4. Otros (en caso de existir)
 - a. Impuesto a la salida de divisas
 - b. Gastos bancarios
 - c. Intereses generados por préstamos

Para plasmar la información anteriormente mencionada se utilizará el siguiente formato.

CUADRO No. 18

FORMATO DE PRESUPUESTO DE GASTOS

BELLA DONNA PRESUPUESTO DE GASTOS												
												
MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RUBROS												
SUELDOS												
OBLIGACIONES PATRONALES												
SERVICIOS BASICOS												
SERVICIOS GENERALES												
OTROS												
TOTAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

3.5.2 Proceso de requerimientos

En el proceso de requerimientos el área de producción y la gerente realizarán un listado de los requerimientos que se deben cumplir en conjunto con la producción mensual para lo cual los materiales directos y aquellos de soporte deben cumplir con todas las especificaciones necesarias para resguardar la porcelana y mantener la garantía de 50 años que se ofreció desde que Bella Donna abrió sus puertas a los clientes, razón por lo cual siempre se ha trabajado con materiales de alta calidad y tecnología de punta sin descuidar ni el mínimo detalle.

Es necesario mencionar que no existe ningún documento escrito sobre la garantía que tienen los productos, pero Bella Donna asume esta garantía ya que el control de calidad que manejan es minucioso al 100%, garantizando así la calidad total del producto final y satisfacción del cliente.

Por el hecho de ser continuo el proceso productivo de Bella Donna se necesita del establecimiento de una planificación previa para tomar en cuenta todos aquellos aspectos importantes para evitar futuras dificultades en la producción y entrega del producto final, para esto la empresa deberá realizar lo siguiente:

3.5.2.1 Programación mensual de la producción

3.5.2.2 Programación de la materia prima

3.5.2.3 Programación de la mano de obra

Para el desarrollo de los tres puntos mencionados anteriormente se utilizará la información de Molina (2007) referente a cada uno de estos temas en su libro Contabilidad de Costos como complemento a la información obtenido de la empresa.

3.5.2.1 Programación de la producción

Al desarrollar la programación mensual de la producción se pretende determinar el volumen que la empresa debe fabricar según las necesidades del consumidor para satisfacer la demanda del producto.

Por las características del sistema de producción de Bella Donna esta programación puede resultar no muy precisa, ya que por el hecho de manejar pedidos según gustos y elecciones del consumidor final la empresa debe estar preparada para hacer frente a la demanda en el momento que ésta se genere.

Para esto el área de producción junto con la gerencia de Bella Donna realizan una proyección mensual de la cantidad de piezas a producir para determinar la cantidad necesaria de materiales y mano de obra requeridos para el proceso productivo, es así que se debe considerar los históricos de ventas de años y meses anteriores, tomando en cuenta que los meses de mayo (día de la madre), junio (día del padre) y noviembre (día de los difuntos) son los meses con mayor movimiento comercial.

Partiendo de los históricos se debe realizar presupuestos mensuales de ventas y producción acorde a la situación misma de la empresa, considerando los inventarios iniciales de materia prima de cada mes y la demanda del producto a fin de mantener información real y confiable a la fecha así como presupuestar la cantidad necesaria de materia prima, mano de obra y materiales para el empaque de las piezas.

Un punto positivo para la empresa es el hecho de que mantiene una relación comercial directa con los mayoristas y distribuidores del producto, los cuales representan los clientes potenciales y directos de Bella Donna y son ellos quienes se encargan de captar y comercializar el producto al consumidor final por lo que los volúmenes de ventas no presentan muchas fluctuaciones.

El *presupuesto de producción* está estrechamente ligado con la programación de la producción la misma que permite determinar el volumen de unidades a vender que en este caso será igual al presupuesto de unidades estimadas, las mismas que multiplicadas por el valor de los costos estimados proporcionará como resultado el costo de producir cierto número de unidades en cada uno de los meses, diferenciándose de igual modo en las ventas la dimensión y modelo de cada una de las piezas.


Es decir que para obtener nuestro presupuesto de producción se considerará el presupuesto en unidades y el valor de los costos obtenidos al desarrollar las hojas de costos, así:

COSTOS PROYECTADOS 2013

ÓVALO				RECTÁNGULO			
7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18
\$22,33	\$24,33	\$27,78	\$32,31	\$19,27	\$25,52	\$20,68	\$24,49

CUADRO No. 19

FORMATO DE PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN

PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN DE BELLA DONNA										
ESTIMADO EN DÓLARES										
										
MESES	DISEÑO	ÓVALO				RECTÁNGULO				TOTAL COSTO PRODUCCIÓN
		7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18	
ENERO		379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30

3.5.2.2 Programación de la materia prima

La materia prima constituye el elemento principal del costo de fabricación que luego de todo el proceso productivo se transforma en el producto terminado.

Aquí se encuentran dos tipos de materias primas: la primera denominada materia prima directa, la misma que se identifica de manera clara y pueden ser fácilmente cuantificables; la segunda denominada materia prima indirecta que son aquellos materiales que se utilizan con el fin de beneficiar al conjunto de producción de la empresa y por lo tanto no son fácilmente cuantificables.

En el caso de Bella Donna una vez que se han generado las órdenes de pedido y se haya cerrado la recepción de los mismos se deberá programar las cantidades de materia prima necesaria para la elaboración de los pedidos que ingresaron durante esa semana, para lo cual se emitirá una orden de requisición de materiales a la bodega por cada pedido claramente identificado.

En cuanto a la programación de la materia prima no se necesita mayor procedimiento ya que éstas se encuentran en relación al volumen de producción planificado y en caso de no existir las piezas suficientes para cubrir el pedido desde un inicio se notifica al cliente, por lo que todos los pedidos que entran a producción cuentan con la garantía y respaldo de que se van a cumplir y culminar el proceso productivo.

La empresa maneja su propia tabla de stock máximo y mínimo en inventario por cada pieza, el cual está basado en la experiencia y condiciones propias de la empresa.

El *presupuesto de requerimientos de materia prima* está estrechamente ligado con la programación de la materia prima ya que es uno de los aspectos más sensibles en vista de que todas las materias primas que Bella Donna utiliza en su proceso

productivo son importadas, razón por la cual siempre se deberá tomar en cuenta el listado que la empresa ha determinado para su inventario.

De este modo cada una de las materias primas deberá tener su propio presupuesto y especificar las características de cada pieza tales como: la forma, cantidad y dimensión requerida, para ello tenemos la siguiente asignación de cada MP por cada unidad a producir:


MATERIA PRIMA	UNIDAD DE MEDIDA	ÓVALO				RECTÁNGULO			
		7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18
PORCELANAS	UNIDAD	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
PAPEL TRANSFER	UNIDAD	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
TINTA	GRAMOS	0.05	0.07	0.13	0.2	0.07	0.1	0.15	0.23


Tomando en cuenta la información presentada anteriormente se procede a elaborar los presupuestos en base al siguiente formato, en el cual se determinará la unidad de medida de cada material, las unidades a producirse, el número de unidades requeridas el cual se obtiene de multiplicar la unidad de medida por las unidades a producir y este valor multiplicado por el costo de cada material indicará el subtotal en dólares que se necesita mensualmente por cada uno de los modelos y dimensiones de las piezas, plasmándose de la siguiente manera:

CUADRO No. 20

FORMATO DE REQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA

REQUISICIÓN DE PORCELANAS BELLA DONNA												
PRODUCTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ÓVALO 7x9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	24	24	24	82	24	24	24	24	110	137	24	24
UNIDADES REQUERIDAS	24	24	24	82	24	24	24	24	110	137	24	24
COSTO	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38	\$5.38
SUBTOTAL	\$129.12	\$129.12	\$129.12	\$441.16	\$129.12	\$129.12	\$129.12	\$129.12	\$591.80	\$737.06	\$129.12	\$129.12

REQUISICIÓN DE PAPEL TRANSFER 2012 BELLA DONNA												
												
PRODUCTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ÓVALO 7X9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	24	24	24	82	24	24	24	24	110	137	24	24
UNIDADES REQUERIDAS	24	24	24	82	24	24	24	24	110	137	24	24
COSTO	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72
SUBTOTAL	\$17.22	\$17.22	\$17.22	\$58.84	\$17.22	\$17.22	\$17.22	\$17.22	\$78.93	\$98.30	\$17.22	\$17.22

REQUISICIÓN DE TINTA BELLA DONNA												
												
PRODUCTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
GRAMOS EN ÓVALO 7X9	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05
UNIDADES PRODUCIDAS	24	24	24	82	24	24	24	24	110	137	24	24
GRAMOS REQUERIDOS	1.2	1.2	1.2	4.1	1.2	1.2	1.2	1.2	5.5	6.85	1.2	1.2
COSTO	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08	\$4.08
SUBTOTAL	\$4.90	\$4.90	\$4.90	\$16.73	\$4.90	\$4.90	\$4.90	\$4.90	\$22.44	\$27.95	\$4.90	\$4.90

3.5.2.3 Programación de la mano de obra

La mano de obra está constituida por el trabajo que realiza el elemento humano de la empresa, el mismo que genera pagos por el trabajo realizado ya sean en la parte productiva o administrativa.

El personal que labora en una empresa industrial puede ser clasificado de acuerdo a la función que realiza. De esta manera tenemos que el personal productivo es aquel que tiene relación directa con la producción, el personal administrativo es aquel que desempeña labores en la administración general de la empresa y el personal de ventas es aquel que labora en la comercialización y distribución de los productos.

Por ser una empresa pequeña no cuenta con mucho personal, pero las tareas y funciones de cada uno de los colaboradores con los que cuenta Bella Donna actualmente están claramente definidas ya que los procedimientos en el área de edición y producción son muy delicados y requiere de mucha concentración y cuidado.

En el caso de existir una demanda mucho mayor Bella Donna debe contratar personal extra para lo cual en la programación de la mano de obra tomará en cuenta los siguientes volúmenes de producción:

- a.** Para una producción semanal de hasta 80 piezas se necesita un mínimo de 3 personas (1 diseñador y 2 ayudantes generales) que trabajarán en la recolección del trabajo, la elaboración de los pedidos, edición de fotografías, traspaso de imágenes a la porcelana, quema y entrega del producto final.
- b.** A partir de las 81 piezas semanales es necesario contratar un diseñador extra, para que realice el trabajo de edición y un ayudante general para realizar el traspaso de las imágenes a la porcelana lo cual sería un total de 5 personas laborando en el proceso productivo. El personal extra se contratará bajo la modalidad de servicios eventuales teniendo que cancelar el 35% más en su salario según lo establecido en el código laboral.

Basados en las dos premisas anteriormente mencionadas, se debe aclarar que en el caso de que la producción y las ventas comiencen a subir y a mantenerse los niveles de más de 81 piezas semanales la contratación de las dos personas extras se deberá realizar de forma permanente, a tiempo completo y con todas las obligaciones de ley que el estado ecuatoriano exige para con los trabajadores.

De este modo, contemplando todo lo mencionado se garantiza los siguientes requerimientos en el producto final y en el proceso productivo:


- a.** Calidad del producto para garantizar la fidelidad y satisfacción del cliente.
- b.** Cumplimiento en tiempos de entrega, con la finalidad de crear una buena imagen ante el cliente y ganar su fidelidad.
- c.** Optimización de los recursos a fin de reducir los costos y pérdidas innecesarias.
- d.** Producción con cero errores ya que el producto final debe cumplir al 100% el control de calidad y si existe una falla o error el proceso productivo se debe volver a iniciar y retrasaría la entrega del pedido al cliente.

- e. Reducción de desperdicios y material dañado con el fin de garantizar la optimización de recursos y aprovechar al máximo cada uno de los recursos que intervienen en el proceso productivo.

Además es necesario tomar en cuenta que el *presupuesto de requerimiento de mano de obra* está estrechamente ligado con la programación de la mano de obra ya que es aquí en donde se especifica el número de personas requeridas según la producción semanal de cierto número de piezas, para esto se utilizará el siguiente formato para detallar el número de personas requeridas en la producción de cada uno de los meses del período presupuestado, por ejemplo si en el mes de enero la producción mensual es de 100 unidades la producción semanal será de 25 piezas para lo cual se requerirá de 3 personas lo cual se plasmará en el siguiente formato así:

CUADRO No. 21

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE MANO DE OBRA

BELLA DONNA			
REQUERIMIENTO DE MANO DE OBRA DIRECTA			
MESES	PRODUCCIÓN MENSUAL	PRODUCCIÓN SEMANAL	PERSONAS REQUERIDAS
ENERO	100	25	3

3.5.3 Asignación de costos a las órdenes de producción (Hoja de costos)

La asignación de todos aquellos costos que han intervenido en el proceso productivo se ve reflejada en la hoja de costos, documento en el cual se detalla cada uno de los rubros que van a formar parte del costo de cada una de las órdenes de producción.

Dentro del proceso productivo de una empresa, las hojas de costos y las órdenes de producción son formularios indispensables que tienen una íntima dependencia entre sí.

Para el desarrollo de la parte teórica de la asignación de costos a las órdenes de producción y hoja de costos se tomará información según Molina (2007), el mismo que menciona que toda orden de producción representa una autorización para que el departamento productivo de inicio a la elaboración del lote de artículos, mientras que la hoja de costos es un formulario del departamento de contabilidad de la empresa en el cual se transforma en valores monetarios lo que sucede en la producción.

Una vez que se han identificado los conceptos anteriormente mencionados y según las características de Bella Donna en cuanto al proceso productivo y necesidad de información en cada una de las etapas a desarrollar se decide aplicar y detallar la utilización del sistema de órdenes de producción utilizando tres cuentas para controlar el trabajo en proceso y saber así cuanto, en términos monetarios, ha generado la utilización de cada uno de los elementos del costo en las diferentes órdenes de trabajo.

De este modo tenemos que las tres cuentas que se utilizan en este sistema son:

- a.** Materia Prima Directa en Proceso
- b.** Mano de Obra Directa en Proceso
- c.** Costos Indirectos en Proceso

En la cuenta Materia Prima Directa en Proceso se carga el costo de todos aquellos materiales directos que sean utilizados en la elaboración del producto final y se acredita por el valor de los materiales directos usados en la producción terminada durante el período. El saldo de esta cuenta representa el costo del material directo en las órdenes de producción que aún no han sido completadas.

En la cuenta Mano de Obra Directa en Proceso se carga el costo de toda la mano de obra directa que ha sido utilizada en la producción, se acredita con aquellos costos de mano de obra directa utilizada en las órdenes de trabajo finalizadas. El saldo de esta

cuenta representa el costo de la mano de obra directa utilizada en aquellas órdenes que no han sido concluidas.

Por último se tiene la cuenta de Costos Indirectos en Proceso la cual se debita por todos los costos indirectos aplicados a las órdenes de trabajo en un cierto período y se acredita por el valor aplicado a aquellas órdenes terminadas en ese mismo período. Su saldo refleja los costos indirectos aplicados a las órdenes de producción que están incompletas. Es necesario tener mucho cuidado de no confundir esta cuenta con aquella de “Costos Indirectos” la cual controla los costos indirectos reales del período.

3.5.3.1 Acumulación de costos

Al utilizar las tres cuentas por cada elemento del costo se puede identificar claramente los valores asignados a cada orden de trabajo y mantener un control más preciso de todos los recursos con los que cuenta la empresa.

Los procedimientos que se desarrollan para acumular los costos de cada elemento son los siguientes:

- a. Costo de la materia prima:** El documento esencial que comprueba la adquisición de todos los materiales es la nota de venta proporcionada por el proveedor, la misma que se refuerza con la Nota de ingreso de materiales a bodega y es aquí en donde se origina el asiento relacionado con las compras así como los registros de las existencias. Otro documento que sustenta el envío de los materiales e insumos desde la bodega hacia el proceso productivo es la Nota de Requisición, la cual sirve para realizar el registro contable; debitando a la cuenta Materia Prima Directa en Proceso y acreditando a la cuenta Materia Prima, al mismo tiempo se debe anotar dichos movimientos tanto en las tarjetas de materiales como en las respectivas hojas de costos. Este es el documento que da el costo de los materiales que se

consumen en cada orden de trabajo y se acumula hasta cuando se termina con el proceso productivo.

- b. Costo de la mano de obra:** Para determinar el costo de la mano de obra es necesario elaborar un informe detallado de todas las actividades diarias realizadas por cada colaborador ya que de este informe se toman las horas que han beneficiado a cada orden y se registran en las respectivas hojas de costos. El costo de la mano de obra es el resultado de la relación entre las horas de trabajo de cada orden con el valor total de la nómina pagada. Para la contabilización de este valor se debita la cuenta Mano de Obra Directa en Proceso y se acredita la cuenta Mano de Obra. Para el control adecuado de la mano de obra se deberá llevar una tarjeta de tiempo diario e individual, en la cual cada uno de los colaboradores de Bella Donna deberá indicar las diferentes tareas realizadas durante cada día de trabajo. Cabe recalcar que esta tarjeta de tiempo deberá ser llenada por la persona encargada del departamento o área en donde trabaja cada uno de los empleados.

CUADRO No. 22

TARJETA DE TIEMPO

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA					
RUC:1714573191001					
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda					
Telefax: 593 2 2598880					
					
TARJETA DE TIEMPO					
					No. _____
FECHA: _____					
NOMBRE: _____					
TARIFA POR HORA: _____					
No. ORDEN DE PRODUCCIÓN	DETALLE	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	TIEMPO EMPLEADO	COSTO
		TOTAL			
ELABORADO POR: _____					

- c. Costos indirectos:** La cuenta Costos Indirectos que se mantiene con fines estadísticos registra todos los valores reales y tiene un saldo deudor. La cuenta que se utiliza es aquella denominada Costos Indirectos Aplicados cuyo

saldo es acreedor generalmente. El procedimiento q se sigue es paralelo ya que por un lado se registran los costos reales indirectos a la cuenta Costos Indirectos y por otro los cargos que se hacen a la cuenta Costos Indirectos en Proceso se registran en la cuenta contraria denominada Costos Indirectos Aplicados a manera de créditos mediante la utilización de cuotas estimadas y su registro en las diferentes hojas de costos debe ser de forma inmediata para facilitar su liquidación. Además es necesario comparar el saldo de las cuentas de Costos Indirectos y Costos Indirectos Aplicados con el fin de realizar el cierre de posibles variaciones.

3.5.3.2 Resumen de asientos en el diario

Bajo el esquema de las tres cuentas se presentan las siguientes actividades y sus respectivos asientos contables:

Detalle	Debe	Haber
<p style="text-align: center;">_____ X _____</p> Materia prima Proveedores Para registrar la compra de materiales e insumos.	xxx	xxx
<p style="text-align: center;">_____ X _____</p> Mano de obra Cuentas x pagar Nominas x pagar Para registrar MO y las obligaciones patronales.	xxx	xxx xxx
<p style="text-align: center;">_____ X _____</p> Costos indirectos de fabricación Cuentas x pagar Materia prima indirecta Mano de obra indirecta Para registrar acumulación de costos indirectos de fabricación	xxx	xxx xxx xxx

Los asientos contables que se generan al utilizar tres cuentas de control en el proceso productivo son los siguientes:

Detalle	Debe	Haber
<p style="text-align: center;">_____ X _____</p> <p>Materia prima en proceso Materia prima Para registrar la requisición de materiales</p>	xxx	xxx
<p style="text-align: center;">_____ X _____</p> <p>Mano de obra en proceso Mano de obra Para distribuir la mano de obra</p>	xxx	xxx
<p style="text-align: center;">_____ X _____</p> <p>Costos indirectos en proceso Costos indirectos de fabricación (aplicados) Para aplicar los costos indirectos</p>	xxx	xxx

Una vez que se tiene la descripción teórica de la hoja de costos, acumulación de elementos del costo y asientos tipo, a continuación se ejemplificará dichos cálculos tomando como referencia la orden de producción y hoja de costos No. 001 presentada en el capítulo 4, en la cual se establece la elaboración de 22 unidades ovaladas tamaño 7x9.

Para iniciar el proceso productivo se parte de la orden de pedido que genera el cliente durante la entrevista con el vendedor, teniendo como base dicho documento se procede a elaborar la orden de producción en donde se plasma los requerimientos del producto a elaborarse según las especificaciones de cada uno de los clientes, y con este documento se inicia la elaboración del mismo.

Partiendo de lo mencionado anteriormente se crea la hoja de costos correspondiente a ese pedido en la cual se plasma toda la información sobre los insumos y materiales

utilizados, para lo cual a continuación se explica cada uno de los movimientos realizados en cada elemento del costo.

Para la elaboración de las 22 piezas solicitadas se necesitó de lo siguiente:

Materia Prima:

El total de la materia prima utilizada es de \$138,63 lo cual es el resultado de haber multiplicado la cantidad requerida de cada material por el valor unitario como se indica a continuación:

MATERIA PRIMA					
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
25/06/2013	O.R 001	P.O 7x9	22,00	5,38	118,36
		Papel Transfer 7x9	22,00	0,72	15,79
		Gramos de tinta	1,10	4,08	4,488
				TOTAL	138,63

Mano de obra directa:

El total de la mano de obra directa es de \$249.50 lo cual es el resultado de la multiplicación de las **horas trabajadas** de cada uno de las personas que intervienen en el proceso productivo por el **valor hora** que se obtiene en base al sueldo que percibe cada colaborador (**\$1.37 diseñador y \$1.40 auxiliares**). Otro rubro que es considerado es el **tiempo ocioso** que se genera principalmente por factores como tiempos de espera hasta que las piezas se enfríen y se puedan manipular, es así q este valor está conformado por 16 horas distribuidas de la siguiente manera: 9 horas que toma la fase de cocinado de las piezas y 7 horas que se toma enfriarse y poder manipular las piezas sin ningún riesgo para las personas ni para el producto, estas horas de igual forma se deberán multiplicar por el valor hora de cada uno de los empleados y así se obtiene el valor en dólares que representa el tiempo ocioso.

MANO DE OBRA DIRECTA			
EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL
Diseñador	44	1,37	60,13
Auxiliar General 1	44	1,40	61,42
Auxiliar General 2	44	1,40	61,42
Tiempo Ocioso	-	-	66,53333
		TOTAL	249,50

Costos indirectos de fabricación:

Dentro de los CIF se tiene los siguientes rubros utilizados:

COSTOS INDIRECTOS		
CONCEPTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Materia prima Indirecta	\$11,00	Se establece que se destinan 0,50 centavos por concepto de MPI que representan los materiales de empaque, este valor se multiplica por las unidades de cada orden de producción (0,50x22)
Depreciaciones	\$27,57	Es el resultado de la depreciación mensual del equipo de cómputo dividido para el total de unidades producidas, lo cual da un proporcional y se multiplica por las unidades de cada orden de producción. Además se considera la depreciación mensual de la maquinaria cuyo proporcional resulta de dividir su valor para 100,000 unidades producidas y luego multiplicar por las unidades solicitadas.
CIF Variables	\$30,31	Este rubro está conformado por la suma de los valores cancelados de agua, luz y teléfono dividido para las unidades producidas en el mes y multiplicado por las de cada orden de producción. (1,37*22)

CIF Fijos	\$34,22	Este rubro es el resultado de la suma de los valores cancelados de arriendo, seguridad e internet dividido para las unidades producidas en el mes y multiplicado por las de cada orden de producción. (1,55*22)
TOTAL	\$103,10	

Una vez que se tienen los rubros de materia prima directa, mano de obra directa y CIF se suman para sacar el costo total de la orden de producción que en este caso es de \$492,23 que dividido para las 22 unidades producidas se determina que el costo unitario es de \$22,33.

RESUMEN:	
MATERIA PRIMA DIRECTA	138,63
MANO DE OBRA DIRECTA	249,50
COSTOS INDIRECTOS FAB.	103,10
COSTO TOTAL	491,23
COSTO UNITARIO	22,33

Cabe mencionar que la asignación de los CIF fijos y variables para el proceso productivo se realizará en base a la distribución especificada para cada departamento según lo indica el cuadro No. 05.

A continuación se presenta la hoja de costos con la información unificada de materia prima, mano de obra y CIF para la orden de producción No. 001.

HOJA DE COSTOS No. 001											
PARA: SRA. TERESA VERDESOTO						ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 001					
ARTÍCULO: Fotoporcelana óvalo 7x9						FECHA DE INICIACIÓN: 25-JUN-2013					
CANTIDAD: 22 unidades						FECHA DE TERMINACIÓN: 30-JUN-2013					
MATERIA PRIMA						MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS	
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R 001	P.O 7x9	22,00	5,38	118,36	Diseñador	44	1,37	60,13	Materia prima Indirecta	11,00
		Papel Transfer 7x9	22,00	0,72	15,79	Auxiliar General 1	44	1,40	61,42	Depreciaciones	27,57
		Gramos de tinta	1,10	4,08	4,488	Auxiliar General 2	44	1,40	61,42	CIF Variables	30,31
						Tiempo Ocioso	-	-	66,53333	CIF Fijos	34,22
				TOTAL	138,63			TOTAL	249,50	TOTAL	103,10

3.5.3.3 Terminación del ciclo contable

Cuando se termina la elaboración del producto, éstos pasan a formar parte de los inventarios de productos terminados por lo tanto es necesario cerrar las hojas de costos y determinar los costos de fabricación de cada una de ellas, teniendo en cuenta que se habrá acumulado el valor de la materia prima, mano de obra y los respectivos costos indirectos prorrateados.

La hoja de costos cerrada sirve para realizar los asientos contables de registro de los productos terminados, así:

Detalle	Debe	Haber
<u> X </u>		
Productos terminados	Xxx	
Materia prima en proceso		xxx
Mano de obra en proceso		xxx
Costos indirectos en proceso		xxx
Para registrar los productos elaborados		

3.5.3.4 Venta de productos terminados

La venta de todos los productos terminados generan dos asientos contables: el uno para registrar la venta como tal y el otro para registrar la salida de los artículos al valor de costo.

Los asientos característicos para registrar una transacción de venta, ya sea en una empresa comercial o industrial que utiliza el método de inventario perpetuo son los siguientes:

Detalle	Debe	Haber
<p style="text-align: center;">_____ X _____</p> Clientes Ventas Para registrar venta de mercadería	xxx	xxx
<p style="text-align: center;">_____ X _____</p> Costo de productos vendidos Productos terminados Para registrar el costo y salida de artículos vendidos	xxx	xxx

3.5.3.5 Productos dañados

Un producto dañado es aquel que presenta imperfecciones tan graves que no conviene realizar gastos adicionales para repararlos y por las características del producto que Bella Donna comercializa es imposible venderlo así sea a un precio inferior a su costo de producción, de este modo la pieza o piezas dañadas son desechadas y la pérdida se deberá cargar a la orden de producción en la cual se generó su pedido y registro, en vista de que es imposible realizar modificaciones o arreglos que permitan venderlas a un costo menor o a su vez reutilizarlos en procesos posteriores.

En este punto es necesario mencionar que según el Consejo Metropolitano de Quito (2012) y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (2012) los residuos industriales no peligrosos, son todos aquellos residuos de procesos industriales o manufactureros, derivados del proceso de producción y que no afectan la salud de los ciudadanos, ni tienen características de residuos peligrosos.

Aquellas piezas dañadas de fotoporcelana representan residuos sólidos no peligrosos, los mismos que se deben colocar en fundas en la acera de en frente del inmueble donde funciona la fábrica, o en lugares apropiados y accesibles para la recolección

por parte del personal de limpieza, o en los contenedores comunales autorizados si fuere el caso, o en cualquier otro depósito que se fije para su almacenamiento, además de respetar los horarios de recolección que se fijen para el efecto.

Bella Donna tiene la facultad de contratar una empresa especializada para dicha recolección en caso de que los desechos superen una cantidad moderada, por el momento dicha acción no es necesaria ya que las piezas dañadas no representan un gran número ni tampoco bulto.

La porcelana no puede ser reciclada junto con el vidrio ya que no son iguales ni parecidas en composición, mientras que el vidrio se considera reciclable la porcelana no, por lo que se considera como un desecho sin reutilización como comúnmente sucede con la vajilla que existe en cada uno de los hogares, razón por la cual se evita al máximo tener piezas dañadas para así reducir el impacto ambiental que sus desechos puedan generar además de la elevación en los costos que estas pérdidas generan.

3.6 Control de Procesos

El control de los procesos consiste en la revisión de forma permanente que se realiza a cada uno de los procesos llevados a cabo en la empresa, para lo cual es necesario definir actividades de cumplimiento que estén de acuerdo a los intereses de Bella Donna además de que permitan detectar y evitar con oportunidad errores que pueden perjudicar a la organización.

Dentro de Bella Donna se establecerán controles a los siguientes procesos:

3.6.1 Control del proceso de compras

3.6.2 Control del proceso de pagos

3.6.3 Control del proceso de ventas

3.6.4 Control del proceso de cobros

3.6.5 Control de inventarios

3.6.6 Control del proceso productivo

3.6.1 Control del proceso de compras

Cuando se habla del proceso de compras se refiere a todo movimiento comercial e interno que se lleva a cabo con la finalidad de adquirir, ya sea materias primas, maquinaria o implementos de uso general, que ayudan y facilitan el normal funcionamiento de la fábrica.

En este proceso se puede encontrar transacciones referentes a:

- a.** Adquisición e importación de materia prima
- b.** Adquisición e importación de maquinaria
- c.** Adquisiciones locales de productos en general (útiles de oficina, suministros de limpieza y empaque)

En este proceso se deberán cumplir las siguientes actividades:

- a.** Realizar una proyección anual de ventas
- b.** Elaborar un estimado de la producción anual
- c.** Solicitar cotizaciones y proformas del producto a adquirir
- d.** Emitir y autorizar la orden de compra
- e.** Negociar políticas de pago con el proveedor

Para desarrollar las actividades mencionadas anteriormente existe el siguiente personal clave:

- a.** Gerente
- b.** Encargado de edición y producción

3.6.2 Control del proceso de pagos

Cuando se hace referencia al proceso de pagos, se puede encontrar todas aquellas actividades encaminadas directamente a cancelar las obligaciones que Bella Donna tiene con los diferentes proveedores, ya sean nacionales o extranjeros.

En este proceso se deberán cumplir las siguientes actividades:

- a.** Receptar la documentación de la compra, cotejar datos, verificar la información del documento y registrar las obligaciones por pagar.
- b.** Verificar que las cantidades facturadas correspondan a las solicitadas en la orden de compra.
- c.** Verificar que la factura cumpla con las especificaciones legales vigentes determinadas por el servicio de rentas internas, y que los datos de Bella Donna estén correctamente plasmados, incluso si es una factura internacional.
- d.** Emitir cheques y comprobantes de egreso para cada rubro a cancelar.
- e.** Efectuar la transferencia bancaria (solo para la cancelación de las importaciones)
- f.** Verificar que el cheque este cruzado y girado a nombre del proveedor.
- g.** Revisar que los cheques tengan como respaldo el comprobante de egreso.
- h.** Programar el pago.

Para desarrollar las actividades mencionadas anteriormente existe el siguiente personal clave:

- a.** Gerente

3.6.3 Control del proceso de ventas

En el proceso de ventas se hace referencia a todas aquellas actividades encaminadas a la comercialización y venta de la fotorcelana, proceso que representa el sustento y permanencia de Bella Donna en el mercado.

En este proceso se deberán cumplir las siguientes actividades:

- a.** Visitar al cliente
- b.** Receptar el pedido
- c.** Fijar forma de pago en caso de que se considere otorgar crédito.
- d.** Elaborar comprobantes de ingreso por cada anticipo, abono o pago total del pedido.
- e.** Emitir la respectiva nota de venta, previo al despacho del pedido.
- f.** Verificar que el producto a despachar este de acuerdo a la nota de venta.
- g.** Coordinar detalles para el despacho y envío de la mercadería.
- h.** Elaborar un reporte de sucesos.
- i.** Revisar, firmar y proponer posibles alternativas de venta o busca de nuevos cliente en caso de ser necesario.

Para desarrollar las actividades mencionadas anteriormente existe el siguiente personal clave:

- a.** Gerente
- b.** Auxiliares generales

3.6.4 Control del proceso de cobros

El proceso de cobros hace referencia a todas aquellas actividades encaminadas a realizar las respectivas recaudaciones de los haberes a favor de Bella Donna,

actividad que representa el motor para que la empresa siga con su normal funcionamiento.

En este proceso se deberán cumplir las siguientes actividades:

- a. Revisar y organizar los comprobantes de ingreso por secuencia numérica.
- b. Elaborar un comprobante de ingreso por cada ingreso de dinero, ya sea en efectivo, cheque u otros.
- c. Especificar el concepto por el cual se generó dicho ingreso (si es pago parcial o total)
- d. Actualizar saldos de los clientes y determinar si hay saldos pendientes de cobro antes de dar paso a una nueva orden de trabajo.
- e. Contactar al cliente para solicitar la cancelación de los valores adeudados.
- f. Descargar el valor pagado de la cuenta del cliente.
- g. Emitir un reporte de recaudación.
- h. Revisar, firmar y tomar acciones en caso de ser necesario para efectuar cobros de posible dificultad.

Para desarrollar las actividades mencionadas anteriormente existe el siguiente personal clave:

- a. Gerente
- b. Auxiliar general

3.6.5 Control de inventarios

En el control de inventarios se puede encontrar todas aquellas actividades o procedimientos necesarios para precautelar la seguridad de los materiales que reposan en bodega, ya que adecuado cuidado dependerá directamente la calidad del producto final, además de que su correcto control brinda datos reales de las existencias.

En este proceso se deberán cumplir las siguientes actividades:

- a. Recibir los materiales y verificar que los datos de la factura están de acuerdo con el conteo físico.
- b. Verificar que el encargado de bodega reciba la mercadería en las condiciones que se especificaron en el pedido y según las cantidades solicitadas.
- c. Revisar la materia prima y certificar que cumple con las características y detalles para garantizar la calidad del producto final.
- d. Elaborar el comprobante de ingreso a bodega de los materiales recibidos.
- e. Ingresar cada uno de los materiales en la tarjeta kárdex.
- f. Elaborar una requisición de materiales para aquellos que se envían al proceso productivo.
- g. Actualizar el kárdex periódicamente.
- h. Verificar que la requisición de materiales esté de acuerdo con lo que se despacha.
- i. Asignar un responsable de bodega.
- j. Realizar un conteo físico del inventario.
- k. Determinar faltantes o diferencias de acuerdo al inventario físico.
- l. Elaborar un reporte de hallazgos.

Para desarrollar las actividades mencionadas anteriormente existe el siguiente personal clave:

- a. Gerente
- b. Encargado de bodega

3.6.6 Control del proceso productivo

El proceso productivo representa aquella cadena de procesos que se necesita realizar para obtener el producto final, aquí es en donde todo el talento humano de los

colaboradores se ve reflejado ya que el 90% de las actividades son realizadas manualmente.

En este proceso se deberán cumplir las siguientes actividades:

- a.** Programar la necesidad de mano de obra.
- b.** Programar el uso de materia prima.
- c.** Generar una orden de producción de acuerdo a los pedidos.
- d.** Verificar la correcta utilización de materia prima e insumos en la fabricación del producto final.
- e.** Determinar el tiempo utilizado en el proceso productivo.
- f.** Determinar la cantidad de materiales utilizados en la producción.
- g.** Reportar la existencia de productos dañados.
- h.** Elaborar la hoja de costos y realizar los respectivos asientos contables.
- i.** Asignar los costos indirectos de fabricación.
- j.** Reportar el desarrollo de la producción y reportar alguna novedad en caso de existir.
- k.** Revisar el reporte de producción.

Para desarrollar las actividades mencionadas anteriormente existe el siguiente personal clave:

- a.** Gerente
- b.** Encargado de producción

CAPÍTULO IV

EJERCICIO PRÁCTICO DEL SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN APLICADO A LA EMPRESA BELLA DONNA PHOTOPORCHELANA ITALIANA

4.1 Proceso de costos

En el proceso de costos aplicado a Bella Donna se tomará en cuenta todos aquellos datos e información generada durante su normal funcionamiento e implica desembolsos de dinero, lo cual se requiere de una proyección para tener una noción de cuánto, en términos monetarios, necesitará la empresa para su normal funcionamiento durante el transcurso del año 2013, para lo cual se presentan los siguientes puntos a desarrollar:

4.1.1 Proceso presupuestario

4.1.2 Proceso de requerimientos

4.1.3 Proceso productivo

4.1.4 Asignación de costos a las órdenes de producción (hoja de costos)

4.1.1 Proceso presupuestario

En el proceso presupuestario se desarrollarán todos aquellos presupuestos necesarios para tomar decisiones oportunas en el desarrollo de las actividades cotidianas de Bella Donna, de este modo a continuación se detallan las siguientes proyecciones basadas en información real proporcionada por la gerencia de la empresa para el 2do. semestre 2013 y 1er. semestre 2014:


4.1.1.1 Presupuesto de Ingresos

Una vez identificados los históricos de ventas se puede concluir que los pronósticos planteados son bastantes cercanos a la realidad para lo cual a continuación se presenta las ventas estimadas, la lista de precios proporcionada por la gerencia de

Bella Donna y también el presupuesto de ingresos en dólares que se estiman para lo que va del año 2013 y el 1er semestre del 2014.

CUADRO No. 23

PRESUPUESTO DE VENTAS EN UNIDADES

PRESUPUESTO DE INGRESOS BELLA DONNA										
VENTAS ESTIMADAS EN UNIDADES										
2DO. SEMESTRE 2013 1ER. SEMESTRE 2014										
										
MESES	DISEÑO	ÓVALO				RECTÁNGULO				TOTAL UNIDADES
		7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18	MENSUALES
2013	JULIO	17	20	8	7	10	6	5	7	80
	AGOSTO	17	20	8	7	10	6	5	7	80
	SEPTIEMBRE	17	20	8	7	10	6	5	7	80
	OCTUBRE	25	20	10	7	10	7	5	10	94
	NOVIEMBRE	17	20	8	7	10	6	5	7	80
	DICIEMBRE	17	20	8	7	10	6	5	7	80
2014	ENERO	17	20	8	7	10	6	5	7	80
	FEBRERO	17	20	8	7	10	6	5	7	80
	MARZO	25	20	10	7	10	6	5	10	93
	ABRIL	25	20	10	7	10	6	5	10	93
	MAYO	17	20	8	7	10	6	5	7	80
	JUNIO	17	16	10	7	10	6	6	8	80
TOTAL UNIDADES		228	236	104	84	120	73	61	94	1000
TOTAL DE UNIDADES PROYECTADAS					1000					


CUADRO No. 24

LISTA DE PRECIOS 2013/2014

ÓVALO				RECTÁNGULO			
7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18
\$37,97	\$49,95	\$61,00	\$83,21	\$39,99	\$55,20	\$67,45	\$93,98

CUADRO No. 25

PRESUPUESTO DE VENTAS EN DÓLARES

PRESUPUESTO DE INGRESOS BELLA DONNA										
VENTAS ESTIMADAS EN DÓLARES										
2DO. SEMESTRE 2013 1ER. SEMESTRE 2014										
MESES	DISEÑO	ÓVALO				RECTÁNGULO				TOTAL VENTAS
		7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18	
2013	JULIO	\$645,49	\$999,00	\$488,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$657,86	\$4.441,17
	AGOSTO	\$645,49	\$999,00	\$488,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$657,86	\$4.441,17
	SEPTIEMBRE	\$645,49	\$999,00	\$488,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$657,86	\$4.441,17
	OCTUBRE	\$949,25	\$999,00	\$610,00	\$582,47	\$399,90	\$386,40	\$337,25	\$939,80	\$5.204,07
	NOVIEMBRE	\$645,49	\$999,00	\$488,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$657,86	\$4.441,17
	DICIEMBRE	\$645,49	\$999,00	\$488,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$657,86	\$4.441,17
2014	ENERO	\$645,49	\$999,00	\$488,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$657,86	\$4.441,17
	FEBRERO	\$645,49	\$999,00	\$488,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$657,86	\$4.441,17
	MARZO	\$949,25	\$999,00	\$610,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$939,80	\$5.148,87
	ABRIL	\$949,25	\$999,00	\$610,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$939,80	\$5.148,87
	MAYO	\$645,49	\$999,00	\$488,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$337,25	\$657,86	\$4.441,17
	JUNIO	\$645,49	\$799,20	\$610,00	\$582,47	\$399,90	\$331,20	\$404,70	\$751,84	\$4.524,80
TOTAL DÓLARES		\$8.657,16	\$11.788,20	\$6.344,00	\$6.989,64	\$4.798,80	\$4.029,60	\$4.114,45	\$8.834,12	\$55.555,97
TOTAL VENTAS EN DÓLARES				\$ 55.555,97						

Como se observa en la información anteriormente presentada, la venta mensual de las unidades de ftoporcelana tiene un comportamiento prácticamente estable, a diferencia de los meses de marzo, abril y octubre ya que estos representan los meses de temporada alta en las ventas debido a las celebraciones que se aproximan a cada fecha, como lo son: el día de la madre, día del padre y el día de los difuntos que es el que mayor incidencia tiene en el cambio de las ventas mensuales.

4.1.1.2 Presupuesto de Gastos


En el siguiente cuadro se reflejan en detalle los gastos necesarios para el normal funcionamiento de Bella Donna de forma mensual y anual, a fin de poder planificar oportunamente los pagos y desembolsos básicos que la empresa debe realizar.

De igual modo aquí se puede observar el incremento de los gastos en los meses de marzo, abril y octubre ya que en estos meses se debe contar con los servicios de dos personas más en el proceso productivo.

Los valores que se presentan en las obligaciones patronales agrupan a todo el personal de la empresa, tomando en cuenta los beneficios de ley que la empresa está en la obligación de pagar a sus empleados.

CUADRO No. 26

PRESUPUESTO DE GASTOS

BELLA DONNA													
PRESUPUESTO DE GASTOS													
2DO. SEMESTRE 2013 1ER SEMESTRE 2014													
													
RUBROS	MESES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
SUELDOS		\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00	\$2.298,00
DISEÑADOR		328,00	328,00	328,00	328,00	328,00	328,00	328,00	328,00	328,00	328,00	328,00	328,00
AYUDANTE GENERAL 1		335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00
AYUDANTE GENERAL 2		335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00
GERENTE		1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00
OBLIGACIONES PATRONALES		\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14	\$983,14
APORTE PATRONAL		325,38	325,38	325,38	325,38	325,38	325,38	325,38	325,38	325,38	325,38	325,38	325,38
VACACIONES		328,38	328,38	328,38	328,38	328,38	328,38	328,38	328,38	328,38	328,38	328,38	328,38
FONDOS DE RESERVA		329,38	329,38	329,38	329,38	329,38	329,38	329,38	329,38	329,38	329,38	329,38	329,38
SERVICIOS BASICOS		\$225,00	\$225,00	\$225,00	\$245,00	\$225,00	\$225,00	\$310,00	\$310,00	\$330,00	\$330,00	\$310,00	\$310,00
LUZ		65,00	65,00	65,00	75,00	65,00	65,00	95,00	95,00	105,00	105,00	95,00	95,00
AGUA		70,00	70,00	70,00	80,00	70,00	70,00	105,00	105,00	115,00	115,00	105,00	105,00
TELEFONO		50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00
INTERNET		40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
SERVICIOS GENERALES		\$240,00	\$240,00	\$240,00	\$240,00	\$240,00	\$240,00	\$300,00	\$300,00	\$300,00	\$300,00	\$300,00	\$300,00
ARRIENDO		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
SEGURIDAD		40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
OTROS		560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	590,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	45,00
IMPUESTO SALIDA DE DIVISAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00
PREST. A FAVOR DE TERCEROS		555,00	555,00	555,00	555,00	555,00	555,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GASTOS BANCARIOS		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
TOTAL		\$4.306,14	\$4.306,14	\$4.306,14	\$4.326,14	\$4.306,14	\$4.336,14	\$3.896,14	\$3.896,14	\$3.916,14	\$3.916,14	\$3.896,14	\$3.936,14

4.1.2 Proceso de requerimientos

En el proceso de requerimientos de Bella Donna se tomará en cuenta todos aquellos rubros relacionados con la producción y los requerimientos de los diferentes insumos y materiales necesarios para la elaboración del producto final.

De este modo dentro del proceso de requerimientos se debe realizar las siguientes proyecciones:

- a. Presupuesto de producción
- b. Proyección de la requisición de materia prima directa
- c. Proyección de la requisición de mano de obra directa

Por las características propias del producto que Bella Donna comercializa, las unidades producidas serán iguales a las unidades vendidas, a no ser que exista alguna pieza dañada la cual será automáticamente desechada.

Para realizar el presupuesto de producción se utilizarán los costos obtenidos de las al desarrollar las hojas de costos de las unidades producidas en el mes de junio del 2013.

CUADRO No. 27

COSTOS PROYECTADOS 2013							
ÓVALO				RECTÁNGULO			
7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18
\$22,33	\$24,33	\$27,78	\$32,31	\$19,27	\$25,52	\$20,68	\$24,49

CUADRO No. 28

PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN

PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN DE BELLA DONNA										
ESTIMADO EN DÓLARES										
2DO. SEMESTRE 2013 1ER. SEMESTRE 2014										
		ÓVALO				RECTÁNGULO				TOTAL COSTO PRODUCCIÓN
MESES	DISEÑO	7x9	9x12	11x15	13x18	7x9	9x12	11x15	13x18	
2013	JULIO	379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30
	AGOSTO	379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30
	SEPTIEMBRE	379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30
	OCTUBRE	558,22	486,62	277,82	226,18	192,68	178,64	103,41	244,91	2268,48
	NOVIEMBRE	379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30
	DICIEMBRE	379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30
2014	ENERO	379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30
	FEBRERO	379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30
	MARZO	558,22	486,62	277,82	226,18	192,68	153,12	103,41	244,91	2242,96
	ABRIL	558,22	486,62	277,82	226,18	192,68	153,12	103,41	244,91	2242,96
	MAYO	379,59	486,62	222,26	226,18	192,68	153,12	103,41	171,44	1935,30
	JUNIO	379,59	389,30	277,82	226,18	192,68	153,12	124,09	195,93	1938,71
TOTAL DÓLARES		5090,96	5742,14	2889,33	2714,16	2312,15	1862,94	1261,61	2302,19	24175,50
TOTAL COSTO PRODUCCIÓN				\$ 24.175,50						



Los cuadros que se presentan a continuación representan los requerimientos de materia prima y mano de obra estimados para las unidades a producir durante el segundo semestre 2013 y primer semestre 2014 según los datos proporcionados por la empresa.

CUADRO No. 29

REQUISICIÓN DE PORCELANAS

REQUISICIÓN DE PORCELANAS												
2DO. SEMESTRE 2013 1ER SEMESTRE 2014												
PRODUCTO	2013						2014					
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ÓVALO 7X9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	17	17	17	25	17	17	17	17	25	25	17	17
UNIDADES REQUERIDAS	17	17	17	25	17	17	17	17	25	25	17	17
COSTO	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38	\$5,38
SUBTOTAL	\$91,46	\$91,46	\$91,46	\$134,50	\$91,46	\$91,46	\$91,46	\$91,46	\$134,50	\$134,50	\$91,46	\$91,46
ÓVALO 9X12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	16
UNIDADES REQUERIDAS	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	16
COSTO	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61	\$5,61
SUBTOTAL	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$112,20	\$89,76
ÓVALO 11X15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	8	8	8	10	8	8	8	8	10	10	8	10
UNIDADES REQUERIDAS	8	8	8	10	8	8	8	8	10	10	8	10
COSTO	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80	\$6,80
SUBTOTAL	\$54,40	\$54,40	\$54,40	\$68,00	\$54,40	\$54,40	\$54,40	\$54,40	\$68,00	\$68,00	\$54,40	\$68,00
ÓVALO 13X18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
UNIDADES REQUERIDAS	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
COSTO	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87	\$10,87
SUBTOTAL	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09	\$76,09
RECTÁNGULO 7X9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
UNIDADES REQUERIDAS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
COSTO	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85	\$5,85
SUBTOTAL	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50	\$58,50
RECTÁNGULO 9X12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	6	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6
UNIDADES REQUERIDAS	6	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6
COSTO	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54	\$7,54
SUBTOTAL	\$45,24	\$45,24	\$45,24	\$52,78	\$45,24	\$45,24	\$45,24	\$45,24	\$45,24	\$45,24	\$45,24	\$45,24
RECTÁNGULO 11X15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
UNIDADES REQUERIDAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
COSTO	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92	\$7,92
SUBTOTAL	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$39,60	\$47,52
RECTÁNGULO 13X18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	7	7	7	10	7	7	7	7	10	10	7	8
UNIDADES REQUERIDAS	7	7	7	10	7	7	7	7	10	10	7	8
COSTO	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67	\$12,67
SUBTOTAL	\$88,69	\$88,69	\$88,69	\$126,70	\$88,69	\$88,69	\$88,69	\$88,69	\$126,70	\$126,70	\$88,69	\$101,36
TOTAL PORCELANAS	80	80	80	94	80	80	80	80	93	93	80	80
TOTAL DÓLARES	\$566,18	\$566,18	\$566,18	\$668,37	\$566,18	\$566,18	\$566,18	\$566,18	\$660,83	\$660,83	\$566,18	\$577,93



CUADRO No. 30

REQUISICIÓN DE PAPEL TRANSFER

REQUISICIÓN DE PAPEL TRANSFER												
2DO. SEMESTRE 2013 1ER SEMESTRE 2014												
PRODUCTO	2013						2014					
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ÓVALO 7X9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	17	17	17	25	17	17	17	17	25	25	17	17
UNIDADES REQUERIDAS	17	17	17	25	17	17	17	17	25	25	17	17
COSTO	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72
SUBTOTAL	\$12,19	\$12,19	\$12,19	\$17,93	\$12,19	\$12,19	\$12,19	\$12,19	\$17,93	\$17,93	\$12,19	\$12,19
ÓVALO 9X12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	16
UNIDADES REQUERIDAS	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	16
COSTO	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27
SUBTOTAL	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$25,48	\$20,39
ÓVALO 11X15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	8	8	8	10	8	8	8	8	10	10	8	10
UNIDADES REQUERIDAS	8	8	8	10	8	8	8	8	10	10	8	10
COSTO	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91
SUBTOTAL	\$15,28	\$15,28	\$15,28	\$19,10	\$15,28	\$15,28	\$15,28	\$15,28	\$19,10	\$19,10	\$15,28	\$19,10
ÓVALO 13X18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
UNIDADES REQUERIDAS	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
COSTO	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87
SUBTOTAL	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09
RECTÁNGULO 7X9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
UNIDADES REQUERIDAS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
COSTO	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72	\$0.72
SUBTOTAL	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17	\$7,17
RECTÁNGULO 9X12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	6	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6
UNIDADES REQUERIDAS	6	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6
COSTO	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27	\$1.27
SUBTOTAL	\$7,64	\$7,64	\$7,64	\$8,92	\$7,64	\$7,64	\$7,64	\$7,64	\$7,64	\$7,64	\$7,64	\$7,64
RECTÁNGULO 11X15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
UNIDADES REQUERIDAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
COSTO	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91	\$1.91
SUBTOTAL	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$9,55	\$11,46
RECTÁNGULO 13X18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES PRODUCIDAS	7	7	7	10	7	7	7	7	10	10	7	8
UNIDADES REQUERIDAS	7	7	7	10	7	7	7	7	10	10	7	8
COSTO	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87	\$2.87
SUBTOTAL	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$28,70	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$20,09	\$28,70	\$28,70	\$20,09	\$22,96
TOTAL PAPEL	80	80	80	94	80	80	80	80	93	93	80	80
TOTAL DÓLARES	\$117,50	\$117,50	\$117,50	\$136,94	\$117,50	\$117,50	\$117,50	\$117,50	\$135,67	\$135,67	\$117,50	\$121,00



CUADRO No. 31

REQUISICIÓN DE TINTA


REQUISICIÓN DE TINTA												
2DO. SEMESTRE 2013 1ER SEMESTRE 2014												
PRODUCTO	2013						2014					
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
GRAMOS EN ÓVALO 7X9	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05
UNIDADES PRODUCIDAS	17	17	17	25	17	17	17	17	25	25	17	17
GRAMOS REQUERIDOS	0,85	0,85	0,85	1,25	0,85	0,85	0,85	0,85	1,25	1,25	0,85	0,85
COSTO	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08
SUBTOTAL	\$3,47	\$3,47	\$3,47	\$5,10	\$3,47	\$3,47	\$3,47	\$3,47	\$5,10	\$5,10	\$3,47	\$3,47
GRAMOS EN ÓVALO 9X12	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
UNIDADES PRODUCIDAS	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	16
GRAMOS REQUERIDOS	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,12
COSTO	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08
SUBTOTAL	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$4,57
GRAMOS EN ÓVALO 11X15	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13
UNIDADES PRODUCIDAS	8	8	8	10	8	8	8	8	10	10	8	10
GRAMOS REQUERIDOS	1,04	1,04	1,04	1,3	1,04	1,04	1,04	1,04	1,3	1,3	1,04	1,3
COSTO	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08
SUBTOTAL	\$4,24	\$4,24	\$4,24	\$5,30	\$4,24	\$4,24	\$4,24	\$4,24	\$5,30	\$5,30	\$4,24	\$5,30
GRAMOS EN ÓVALO 13X18	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
UNIDADES PRODUCIDAS	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
GRAMOS REQUERIDOS	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4
COSTO	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08
SUBTOTAL	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71	\$5,71
GRAMOS EN RECTÁNGULO 7X9	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
UNIDADES PRODUCIDAS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
GRAMOS REQUERIDOS	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
COSTO	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08
SUBTOTAL	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86	\$2,86
GRAMOS EN RECTÁNGULO 9X12	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
UNIDADES PRODUCIDAS	6	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6
GRAMOS REQUERIDOS	0,6	0,6	0,6	0,7	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
COSTO	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08
SUBTOTAL	\$2,45	\$2,45	\$2,45	\$2,86	\$2,45	\$2,45	\$2,45	\$2,45	\$2,45	\$2,45	\$2,45	\$2,45
GRAMOS EN RECTÁNGULO 11X15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
UNIDADES PRODUCIDAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
GRAMOS REQUERIDOS	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,9
COSTO	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08
SUBTOTAL	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,06	\$3,67
GRAMOS EN RECTÁNGULO 13X18	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23
UNIDADES PRODUCIDAS	7	7	7	10	7	7	7	7	10	10	7	8
GRAMOS REQUERIDOS	1,61	1,61	1,61	2,3	1,61	1,61	1,61	1,61	2,3	2,3	1,61	1,84
COSTO	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08	\$4,08
SUBTOTAL	\$6,57	\$6,57	\$6,57	\$9,38	\$6,57	\$6,57	\$6,57	\$6,57	\$9,38	\$9,38	\$6,57	\$7,51
TOTAL TINTA	8,35	8,35	8,35	9,8	8,35	8,35	8,35	8,35	9,7	9,7	8,35	8,71
TOTAL DÓLARES	\$34,07	\$34,07	\$34,07	\$39,98	\$34,07	\$34,07	\$34,07	\$34,07	\$39,58	\$39,58	\$34,07	\$35,54



Una vez que se han detallados los materiales primos directos necesarios para la producción a continuación se presenta un resumen unificado de los tres rubros.

CUADRO No. 32


RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE MATERIA PRIMA EN UNIDADES

BELLA DONNA				
RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE MATERIA PRIMA EN UNIDADES				
	MATERIALES	PORCELANAS	PAPEL TRANSFER	TINTA
	MESES			
2013	JULIO	80	80	8,35
	AGOSTO	80	80	8,35
	SEPTIEMBRE	80	80	8,35
	OCTUBRE	94	94	9,8
	NOVIEMBRE	80	80	8,35
	DICIEMBRE	80	80	8,35
2014	ENERO	80	80	8,35
	FEBRERO	80	80	8,35
	MARZO	93	93	9,7
	ABRIL	93	93	9,7
	MAYO	80	80	8,35
	JUNIO	80	80	8,71
	TOTAL	1000	1000	104,71

De manera aclaratoria es preciso mencionar que la unidad de medida para las porcelanas y el papel transfer es una unidad, mientras que para la tinta será de gramos, es así que para la producción del 2013-2014 se requerirá de 104,71 gramos de tinta y 1000 unidades de porcelana y papel.

CUADRO No. 33


RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE MATERIA PRIMA EN DÓLARES

BELLA DONNA				
RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE MATERIA PRIMA EN DÓLARES				
	MATERIALES	PORCELANAS	PAPEL TRANSFER	TINTA
	MESES			
2013	JULIO	\$566,18	\$117,50	\$34,07
	AGOSTO	\$566,18	\$117,50	\$34,07
	SEPTIEMBRE	\$566,18	\$117,50	\$34,07
	OCTUBRE	\$668,37	\$136,94	\$39,98
	NOVIEMBRE	\$566,18	\$117,50	\$34,07
	DICIEMBRE	\$566,18	\$117,50	\$34,07
2014	ENERO	\$566,18	\$117,50	\$34,07
	FEBRERO	\$566,18	\$117,50	\$34,07
	MARZO	\$660,83	\$135,67	\$39,58
	ABRIL	\$660,83	\$135,67	\$39,58
	MAYO	\$566,18	\$117,50	\$34,07
	JUNIO	\$577,93	\$121,00	\$35,54
	TOTAL	\$7.097,40	\$1.469,29	\$427,22

En el recuadro anterior se puede observar el costo que generará cada uno de las materias primas que se utilizan de forma directa para la elaboración de la ftoporcelana.

CUADRO No. 34

REQUERIMIENTO DE MANO DE OBRA DIRECTA

BELLA DONNA				
REQUERIMIENTO DE MANO DE OBRA DIRECTA				
	MESES	PRODUCCIÓN MENSUAL	PRODUCCIÓN SEMANAL	PERSONAS REQUERIDAS
2013	JULIO	80	20	3
	AGOSTO	80	20	3
	SEPTIEMBRE	80	20	3
	OCTUBRE	94	24	3
	NOVIEMBRE	80	20	3
	DICIEMBRE	80	20	3
2014	ENERO	80	20	3
	FEBRERO	80	20	3
	MARZO	93	23	3
	ABRIL	93	23	3
	MAYO	80	20	3
	JUNIO	80	20	3

En el cuadro anterior se detalla el número de personas que deben intervenir en el proceso productivo, es así que basados en la producción mensual se determina las piezas a elaborar semanalmente lo cual permite identificar si es necesario contratar personal adicional que ayude a cumplir con la producción planificada en el caso de sobrepasar la producción de 80 unidades semanales.

4.1.3 Proceso productivo

Para ilustrar el proceso productivo de Bella Donna, así como los demás movimientos contables que se generan en un período determinado, a continuación se presenta un ejercicio práctico, el cual busca marcar una pauta del manejo contable de las diferentes transacciones que se generan mensualmente.

El ejercicio práctico está basado en las transacciones comerciales efectuadas durante el mes de junio del año 2013.

Además es necesario tomar en cuenta la siguiente información:

- a. La empresa está dedicada a la elaboración de fotoporcelana (para el mercado funerario del país) y está administrada por una persona natural calificada como artesano bajo régimen simplificado.
- b. El control de costos se realizará a través del sistema de costeo por órdenes de producción.
- c. El sistema de control de existencias será a través de inventario permanente, aplicando el promedio ponderado.
- d. Los pagos de nómina son mensuales.
- e. Los fondos de reserva se cancelan mensualmente y todos los empleados laboran más de un año en la empresa.
- f. El precio de cada uno de los productos incluye un cargo de \$2 por concepto de envío.
- g. La empresa trabaja con 3 colaboradores en el área de producción y la gerente propietaria del negocio.
- h. La empresa cuenta con los siguientes activos y pasivos:
 - 1) Efectivo \$200
 - 2) Cuenta bancaria \$10000
 - 3) Cuentas por cobrar \$1500
 - 4) 1 horno \$9000 adquirido el 4 de abril del 2008
 - 5) 1 impresora de cerámica con sistema operativo \$23000 adquirido el 4 de abril del 2008
 - 6) Equipos de cómputo adquiridos 18 de septiembre del 2010 por un valor de \$6270 de los cuales \$3000 corresponde al computador utilizado en el área de producción.
 - 7) 1 laminadora de papel \$720 adquirido el 4 de abril del 2008
 - 8) Muebles y enseres adquiridos el 16 de junio del 2008:
 - Escritorios \$440
 - Sillas \$90
 - Mesa de trabajo \$200
 - Estanterías \$200
 - 9) Archivador \$100
 - 10) Repisas \$50
 - 11) Porta CPU \$60

12) Inventario de materia prima \$21092.30

- 183 unidades de porcelana óvalo 7x9 \$984.54
- 183 unidades de porcelana óvalo 9x12 \$1026.63
- 16 unidades de porcelana óvalo 11x15 \$108.80
- 82 unidades de porcelana óvalo 13x18 \$891.34
- 1 unidad de porcelana rectangular 7x9 \$5.85
- 24 unidades de porcelana rectangular 9x12 \$ 180.96
- 30 unidades de porcelana rectangular 11x15 \$237.60
- 62 unidades de porcelana rectangular 13x18 \$ 785.54
- 4000 gramos de tinta \$16320
- 192 unidades de papel químico transfer 7x9 \$137.76
- 108 unidades de papel químico transfer 9x12 \$137.76
- 72 unidades de papel químico transfer 11x15 \$137.76
- 48 unidades de papel químico transfer 13x18 \$137.76

13) Préstamos a favor de terceros \$ 15725

i. Transacciones del mes de junio del 2013:

- 1) Se realiza una importación de materia prima desde Italia por un valor de \$1052.72, valor que a través de transferencia bancaria es enviado al proveedor Lem Solutions SNC.
- 2) Se cancela por servicios de desaduanización \$198.24 (incluye el 12% del IVA.)
- 3) Se cancelan los aranceles de la importación \$98.14
- 4) Se cancela a DHL por servicio de Courier de la mercadería \$901.68. (incluye el 12% del IVA.)
- 5) Se realiza la liquidación de la importación y el respectivo registro en los Kárdex de materia prima.
- 6) Se cancelan los siguientes los siguientes rubros:
 - a) Luz eléctrica \$50
 - b) Agua \$60
 - c) Teléfono \$50 (Incluye 12% IVA)
 - d) Servicio de internet \$40 (Incluye 12% IVA)
 - e) Vigilancia \$40
 - f) Arriendo \$200

- 7) Se realiza el registro del rol de pagos y rol de provisiones sociales del mes de junio 2013.
- 8) Se cancelan los sueldos a los empleados.
- 9) Se recibe un pago de \$500 en efectivo, por concepto de cancelación de una cuenta por cobrar del Sr. Jaime Pérez.
- 10) Se paga la cuotas de los préstamos a favor de terceros por \$ 555.00
- 11) Se registra el inicio y liquidación de las siguientes órdenes de producción:
 - a) 43 unidades de fotorcelana óvalo 7x9 (OP1)
 - b) 32 unidades de fotorcelana óvalo 9x12 (OP2)
 - c) 22 unidades de fotorcelana rectángulo 7x9 (OP3)
 - d) 17 unidades de fotorcelana rectángulo 9x12 (OP4)
 - e) 14 unidades de fotorcelana óvalo 11x15 (OP5)
 - f) 8 unidades de fotorcelana óvalo 13x18 (OP6)
 - g) 7 unidades de fotorcelana rectángulo 11x15 (OP7)
 - h) 7 unidades de fotorcelana rectángulo 13x18 (OP8)
- 12) Se venden las siguientes unidades de fotorcelana a la Sra. Teresa Verdesoto:
 - a) 22 unidades de fotorcelana óvalo 7x9 a \$37,97
 - b) 20 unidades de fotorcelana óvalo 9x12 a \$49,95
 - c) 10 unidades de fotorcelana rectángulo 7x9 a \$39,99
 - d) 6 unidades de fotorcelana rectángulo 9x12 a \$55,20
- 13) Se registra el asiento de costo de producción de la mercadería vendida.
- 14) Se venden las siguientes unidades de fotorcelana al Cementerio El Batán:
 - a) 10 unidades de fotorcelana óvalo 11x15 a \$61,00
 - b) 7 unidades de fotorcelana óvalo 13x18 a \$83,21
 - c) 5 unidades de fotorcelana rectángulo 11x15 a \$67,45
 - d) 10 unidades de fotorcelana rectángulo 13x18 a \$93,98
- 15) Se registra el asiento de costo de producción de la mercadería vendida.
- 16) Se compra material de empaque por \$45
- 17) Se adquieren suministros de oficina por \$30.

- 18) Se paga por suministros de limpieza \$20.
- 19) Se paga por servicios de impresión de notas de venta \$20
- 20) Se registra el pago por impuesto a la salida de divisas generado por la transferencia realizada al proveedor del exterior.
- 21) Se registran \$5 por concepto de servicios bancarios no registrados.
- 22) Se cancelan \$180 por transporte de mercadería vendida.
- 23) Se registran las depreciaciones correspondientes al mes de junio, tomando en cuenta que la depreciación total de la maquinaria se asigna como un costo indirecto de fabricación.
- 24) Se registra el proporcional de gastos asignados a los costos indirectos de fabricación del mes.
- 25) Se registra el proporcional de depreciación del equipo de cómputo utilizado en el área productiva a los costos indirectos de fabricación del mes.
- 26) Se registra el valor correspondiente al mes de junio de la provisión de cuentas incobrables.

Se pide:

- a. Realizar todos los registros contables de las transacciones considerando que Bella Donna es contribuyente RISE con calificación artesanal otorgada por el MIPRO.
- b. Elaborar:
 - 1) Libro diario
 - 2) Mayores
 - 3) Balance de comprobación
 - 4) Estados financieros
 - 5) Rol de pagos y de provisiones sociales
 - 6) Kárdex de materia prima y productos terminados
 - 7) Hojas de costos
 - 8) Documentos varios
 - 9) Ordenes de producción

Nota: Por cuestiones didácticas para el presente ejercicio práctico las ventas totales del mes se han agrupado según el modelo y dimensión del producto, dichas ventas están canceladas en su totalidad por lo que los ingresos causados por dichas transacciones son reales.

ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL BELLA DONNA			
AL 01 DE JUNIO 2013			
ACTIVOS			
ACTIVO CORRIENTE			\$11.700,00
CAJA		\$ 200,00	
BANCOS		\$ 10.000,00	
CUENTAS POR COBRAR		\$ 1.500,00	
ACTIVO NO CORRIENTE			\$ 54.304,91
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			\$ 33.212,61
MUEBLES Y ENSERES	\$ 1.140,00		
(-) <i>DEPRECIACION ACUMULADA</i>	\$ 564,93		
EQUIPOS DE COMPUTO	\$ 6.270,00		
(-) <i>DEPRECIACION ACUMULADA</i>	\$ 5.642,44		
MAQUINARIA	\$ 32.720,00		
(-) <i>DEPRECIACION ACUMULADA</i>	\$ 710,02		
INVENTARIOS		\$ 21.092,30	
INVENTARIO MATERIA PRIMA	\$ 21.092,30		
TOTAL ACTIVO			\$ 66.004,91
PASIVOS			
PASIVO NO CORRIENTE			\$ 15.725,00
PRESTAMOS A FAVOR DE TERCEROS		\$ 15.725,00	
TOTAL PASIVO			\$ 15.725,00
PATRIMONIO			
CAPITAL SUSCRITO ANA GUERRERO			\$ 50.279,91
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 66.004,91
NOTA: El valor del capital fue calculado por diferencias, en vista de que al momento de la creación de Bella Donna se registró como una persona natural con calificación artesanal bajo el Régimen Simplificado Ecuatoriano por lo que no se destino ningún monto específico a dicho rubro.			

LIBRO DIARIO				
			HOJA No. 01	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1			
01/06/2013	Caja		200,00	
	Bancos		10.000,00	
	Cuentas x Cobrar		1.500,00	
	Muebles y enseres		1.140,00	
	Dep. Acum. Muebles y enseres			564,93
	Equipo de Computo		6.270,00	
	Dep. Acum. Equipo de computo			5.642,44
	Maquinaria		32.720,00	
	Dep. Acum. Maquinaria			710,02
	Materia Prima		21.092,30	
	Prestamos a favor de terceros			15.725,00
	Capital Suscrito Ana Guerrero			50.279,91
	P/R Estado de Situacion Inicial al 01 de junio 2013			
	2			
05/06/2013	Importación en Tránsito		1.052,72	
	Bancos			1.052,72
	P/R Transferencia por compra de MP			
	3			
07/06/2013	Importación en Tránsito		177,00	
	Gasto IVA		21,24	
	Bancos			198,24
	P/R pago de servicios según F/. No. 1124112967			
	4			
07/06/2013	Importación en Tránsito		59,63	
	Gasto IVA en Importaciones		38,51	
	Bancos			98,14
	P/R Pago de aranceles aduaneros a DHL			
	5			
10/06/2013	Importación en Tránsito		805,07	
	Gasto IVA		96,61	
	Bancos			901,68
	P/R pago de servicio de courier a DHL			
	6			
11/06/2013	Materia Prima		2.094,42	
	Porcelana rectángulo 7x9	315,60		
	Porcelana rectángulo 9x12	560,77		
	Porcelana óvalo 11x15	453,83		
	Porcelana rectángulo 11x15	307,77		
	Arena cerámica	169,54		
	Laca cristalina	286,91		
	Importación en Tránsito			2.094,42
	P/R ingreso de materia prima desaduanizada al inventario de Bella Donna			
	SUMA Y PASA		77.267,50	77.267,50

LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	HOJA No. 02	
			DEBE	HABER
	VIENE		77.267,50	77.267,50
	7			
15/06/2013	Gasto Luz		50,00	
	Gasto Agua		60,00	
	Gasto Teléfono		44,64	
	Gasto IVA		5,36	
	Gasto Internet		35,71	
	Gasto IVA		4,29	
	Bancos			199,99
	P/R Pago servicios básicos de junio			
	8			
16/06/2013	Gasto Vigilancia		35,71	
	Gasto IVA		4,29	
	Bancos			40,00
	P/R Pago vigilancia de junio			
	9			
20/06/2013	Gasto Arriendo		178,57	
	Gasto IVA		21,43	
	Bancos			200,00
	P/R pago de arriendo de la fabrica de junio			
	10			
22/06/2013	Mano de Obra		998,00	
	Gasto Sueldos Administrativos		1.300,00	
	Gasto Fondos de Reserva		191,42	
	Aporte IESS x Pagar			214,86
	Sueldos por Pagar			2.274,56
	P/R Rol de pagos de junio			
	11			
	Gasto Vacaciones		95,75	
	Aporte Patronal		279,21	
	Provisión Vacaciones			95,75
	Aporte IESS x Pagar			279,21
	P/R Rol de provisiones sociales de junio			
	12			
25/06/2013	Sueldos x Pagar		2.274,56	
	José Coronel	324,65		
	Ricardo Cruz	331,58		
	Cecilia Ortega	331,58		
	Ana Ma. Guerrero	1.286,74		
	Bancos			2.274,56
	P/R pago de sueldos de junio			
	SUMA Y PASA		82.846,42	82.846,42

LIBRO DIARIO				
			HOJA No. 03	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENE		82.846,42	82.846,42
	13			
25/06/2013	Bancos		500,00	
	Cuentas x Cobrar			500,00
	P/R pago de deuda del señor Jaime Perez			
	14			
25/06/2013	Prestamos a favor de terceros		555,00	
	Bancos			555,00
	P/R pago de cuotas de prestamos a favor de terceros			
	15			
25/06/2013	Materia Prima en Proceso		138,63	
	Porcelana óvalo 7x9	118,36		
	Papel Transfer 7x9	15,79		
	Tinta	4,49		
	Materia Prima			138,63
	P/R la requisicion de materia prima a la Orden de Producción No. 001			
	16			
25/06/2013	Mano de Obra en Proceso		249,50	
	Mano de Obra			249,50
	P/R la distribución de la mano de obra a la Orden de Producción No. 001			
	17			
25/06/2013	Costos Indirectos en Proceso		103,10	
	Costos Indirectos de Fabricación			103,10
	P/R la asignacion de CIF a la Orden de Producción No. 001			
	18			
25/06/2013	Productos Terminados		491,23	
	Materia Prima en Proceso			138,63
	Mano de Obra en Proceso			249,50
	Costos Indirectos en Proceso			103,10
	P/R productos terminados de la orden de producción No. 001			
	19			
25/06/2013	Materia Prima en Proceso		143,39	
	Porcelana óvalo 9x12	112,20		
	Papel Transfer 9x12	25,48		
	Tinta	5,71		
	Materia Prima			143,39
	P/R la requisicion de materia prima a la Orden de Producción No. 002			
	SUMA Y PASA		85.027,28	85.027,28

LIBRO DIARIO				
			HOJA No. 04	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENE		85.027,28	85.027,28
	20			
25/06/2013	Mano de Obra en Proceso		249,50	
	Mano de Obra			249,50
	P/R la distribución de la mano de obra a la Orden de Producción No. 002			
	21			
25/06/2013	Costos Indirectos en Proceso		93,73	
	Costos Indirectos de Fabricación			93,73
	P/R la asignación de CIF a la Orden de Producción No. 002			
	22			
25/06/2013	Productos Terminados		486,62	
	Materia Prima en Proceso			143,39
	Mano de Obra en Proceso			249,50
	Costos Indirectos en Proceso			93,73
	P/R productos terminados de la orden de producción No. 002			
	23			
25/06/2013	Materia Prima en Proceso		72,94	
	Porcelana Óvalo 11x15	48,50		
	Papel Transfer 11x15	19,13		
	Tinta	5,30		
	Materia Prima			72,94
	P/R la requisición de materia prima a la Orden de Producción No. 003			
	24			
25/06/2013	Mano de Obra en Proceso		158,02	
	Mano de Obra			158,02
	P/R la distribución de la mano de obra a la Orden de Producción No. 003			
	25			
25/06/2013	Costos Indirectos en Proceso		46,86	
	Costos Indirectos de Fabricación			46,86
	P/R la asignación de CIF a la Orden de Producción No. 003			
	26			
25/06/2013	Productos Terminados		277,82	
	Materia Prima en Proceso			72,94
	Mano de Obra en Proceso			158,02
	Costos Indirectos en Proceso			46,86
	P/R productos terminados de la orden de producción No. 003			
	SUMA Y PASA		86.412,78	86.412,78

LIBRO DIARIO				
			HOJA No. 05	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENE		86.412,78	86.412,78
	27			
25/06/2013	Materia Prima en Proceso		101,89	
	Porcelana Óvalo 13x18	76,09		
	Papel Transfer 13x18	20,09		
	Tinta	5,71		
	Materia Prima			101,89
	P/R la requisicion de materia prima a la Orden de Producción No. 004			
	28			
25/06/2013	Mano de Obra en Proceso		91,48	
	Mano de Obra			91,48
	P/R la distribución de la mano de obra a la Orden de Producción No. 004			
	29			
25/06/2013	Costos Indirectos en Proceso		32,80	
	Costos Indirectos de Fabricación			32,80
	P/R la asignacion de CIF a la Orden de Producción No. 004			
	30			
25/06/2013	Productos Terminados		226,18	
	Materia Prima en Proceso			101,89
	Mano de Obra en Proceso			91,48
	Costos Indirectos en Proceso			32,80
	P/R productos terminados de la orden de producción No. 004			
	31			
25/06/2013	Materia Prima en Proceso		41,86	
	Porcelana rectángulo 7x9	31,83		
	Papel Transfer 7x9	7,18		
	Tinta	2,86		
	Materia Prima			41,86
	P/R la requisicion de materia prima a la Orden de Producción No. 005			
	32			
25/06/2013	Mano de Obra en Proceso		103,96	
	Mano de Obra			103,96
	P/R la distribución de la mano de obra a la Orden de Producción No. 005			
	33			
	Costos Indirectos en Proceso		46,86	
	Costos Indirectos de Fabricación			46,86
	P/R la asignacion de CIF a la Orden de Producción No. 005			
	SUMA Y PASA		87.057,81	87.057,81

LIBRO DIARIO				
			HOJA No. 06	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENE		87.057,81	87.057,81
	34			
25/06/2013	Productos Terminados		192,68	
	Materia Prima en Proceso			41,86
	Mano de Obra en Proceso			103,96
	Costos Indirectos en Proceso			46,86
	P/R productos terminados de la orden de producción No. 005			
	35			
25/06/2013	Materia Prima en Proceso		45,99	
	Porcelana Rectángulo 9x12	35,89		
	Papel Transfer 9x12	7,65		
	Tinta	2,45		
	Materia Prima			45,99
	P/R la requisicion de materia prima a la Orden de Producción No. 006			
	36			
25/06/2013	Mano de Obra en Proceso		79,01	
	Mano de Obra			79,01
	P/R distribución de la mano de obra a la Orden de Producción No. 006			
	37			
25/06/2013	Costos Indirectos en Proceso		28,12	
	Costos Indirectos de Fabricación			28,12
	P/R la asignación de CIF a la Orden de Producción No. 006			
	38			
25/06/2013	Productos Terminados		153,12	
	Materia Prima en Proceso			45,99
	Mano de Obra en Proceso			79,01
	Costos Indirectos en Proceso			28,12
	P/R productos terminados de la orden de producción No. 006			
	39			
25/06/2013	Materia Prima en Proceso		46,71	
	Porcelana Rectángulo 11x15	34,09		
	Papel Transfer 11x15	9,57		
	Tinta	3,06		
	Materia Prima			46,71
	P/R la requisicion de materia prima a la Orden de Producción No. 007			
	40			
25/06/2013	Mano de Obra en Proceso		33,27	
	Mano de Obra			33,27
	P/R distribución de la mano de obra a la Orden de Producción No. 007			
	SUMA Y PASA		87.636,71	87.636,71

LIBRO DIARIO				
			HOJA No. 07	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENE		87.636,71	87.636,71
	41			
25/06/2013	Costos Indirectos en Proceso		23,43	
	Costos Indirectos de Fabricación			23,43
	P/R la asignacion de CIF a la Orden de Producción No. 007			
	42			
25/06/2013	Productos Terminados		103,41	
	Materia Prima en Proceso			46,71
	Mano de Obra en Proceso			33,27
	Costos Indirectos en Proceso			23,43
	P/R productos terminados de la orden de producción No. 007			
	43			
25/06/2013	Materia Prima en Proceso		164,78	
	Porcelana Rectángulo 13x18	126,70		
	Papel Transfer 13x18	28,70		
	Tinta	9,38		
	Materia Prima			164,78
	P/R la requisicion de materia prima a la Orden de Producción No. 008			
	44			
25/06/2013	Mano de Obra en Proceso		33,27	
	Mano de Obra			33,27
	P/R distribución de la mano de obra a la Orden de Producción No. 008			
	45			
25/06/2013	Costos Indirectos en Proceso		46,86	
	Costos Indirectos de Fabricación			46,86
	P/R la asignacion de CIF a la Orden de Producción No. 008			
	46			
25/06/2013	Productos Terminados		244,91	
	Materia Prima en Proceso			164,78
	Mano de Obra en Proceso			33,27
	Costos Indirectos en Proceso			46,86
	P/R productos terminados de la orden de producción No. 008			
	47			
30/06/2013	Bancos		2.565,44	
	Ventas			2.565,44
	P/R venta de ftoporcelanas a la Sra. Teresa Verdesoto			
	SUMA Y PASA		90.818,82	90.818,82

LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	HOJA No. 08	
			DEBE	HABER
	VIENE		90.818,82	90.818,82
	48			
30/06/2013	Costo de ventas		1.323,65	
	Productos terminados			1.323,65
	P/R costo de ventas			
	49			
30/06/2013	Bancos		2.469,52	
	Ventas			2.469,52
	P/R venta de ftoporcelanas a una sociedad			
	50			
30/06/2013	Costo de ventas		852,33	
	Productos terminados			852,33
	P/R costo de ventas			
	51			
30/06/2013	Costos Indirectos de Fabricación		45,00	
	Bancos			45,00
	P/R compra de insumos para empaque de porcelanas			
	52			
30/06/2013	Suministros de oficina		30,00	
	Gasto IVA		3,60	
	Bancos			33,60
	P/R compra de suministros para la oficina			
	53			
30/06/2013	Suministros de limpieza		20,00	
	Gasto IVA		2,40	
	Bancos			22,40
	P/R compra de suministros de limpieza.			
	54			
30/06/2013	Gasto Servicios de Impresión		20,00	
	Gasto IVA		2,40	
	Bancos			22,40
	P/R pago impresión notas de venta			
	55			
30/06/2013	Gasto Impuesto Salida de Divisas		52,64	
	Bancos			52,64
	P/R impuesto a la salida de divisas por transferencia a LEM SOLUTIONS			
	56			
30/06/2013	Gasto Servicios Bancarios		5,00	
	Bancos			5,00
	P/R varios servicios bancarios			
	SUMA Y PASA		95.645,36	95.645,36

LIBRO DIARIO				
			HOJA No. 09	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENE		95.645,36	95.645,36
	57			
30/06/2013	Gasto Transporte		180,00	
	Bancos			180,00
	P/R pago de transporte de mercaderia vendida			
	58			
30/06/2013	Gasto Dep. Muebles y enseres		9,50	
	Dep. Acum. Muebles y enseres			9,50
	P/R depreciacion del mes de junio 2013			
	59			
30/06/2013	Gasto Dep. Equipos de Computo		174,15	
	Dep. Acum. Equipo de Computo			174,15
	P/R depreciacion del mes de junio 2013			
	60			
30/06/2013	Costos Indirectos de Fabricación		29,45	
	Dep. Acum. Maquinaria			29,45
	P/R depreciacion del mes de junio 2013			
	61			
30/06/2013	Costos Indirectos de Fabricación		264,00	
	Gasto Luz			45,00
	Gasto Agua			54,00
	Gasto Teléfono			25,00
	Gasto Internet			20,00
	Gasto Vigilancia			20,00
	Gasto Arriendo			100,00
	P/R proporcional de gastos asignados a Costos indirectos de fabricacion del período			
	62			
30/06/2013	Costos Indirectos de Fabricación		83,33	
	Gasto Dep. Equipos de Computo			83,33
	P/R proporcional de depreciacion asignada a costos indirectos de fabricación			
	63			
30/06/2013	Gto. Prov. Ctas. Incobrables		0,83	
	Prov. Ctas. Incobrables			0,83
	P/R provisión de incobrables mes de junio			
	64			
	SUMA TOTAL		96.386,61	96.386,61

BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Caja						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial	200,00		200,00	
		SUMA	200,00		200,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Cuentas x Cobrar						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial	1.500,00		1.500,00	
25/06/13	13	Abono a CxC del señor Jaime Pérez		500,00	1.000,00	
		SUMA	1.500,00	500,00	1.000,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Muebles y enseres						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial	1.140,00		1.140,00	
		SUMA	1.140,00		1.140,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Equipo de Computo						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial	6.270,00		6.270,00	
		SUMA	6.270,00		6.270,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Bancos						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial	10.000,00		10.000,00	
05/06/13	2	Transferencia bancaria a Italia		1.052,72	8.947,28	
07/06/13	3	Pago de servicios a DHL		198,24	8.749,04	
07/06/13	4	Pago de aranceles aduaneros		98,14	8.650,90	
10/06/13	5	Pago servicio de courier a DHL		901,68	7.749,22	
15/06/13	7	Pago servicios básicos junio		199,99	7.549,23	
16/06/13	8	Pago de vigilancia de junio		40,00	7.509,23	
20/06/13	9	Pago arriendo mes de junio		200,00	7.309,23	
25/06/13	12	Pago de sueldos a los empleados		2.274,56	5.034,67	
25/06/13	13	Abono a CxC del señor Jaime Pérez	500,00		5.534,67	
25/06/13	14	pago de cuotas mensuales de prestamos		555,00	4.979,67	
30/06/13	47	Ingresos por ventas	2.565,44		7.545,11	
30/06/13	49	Ingresos por ventas	2.469,52		10.014,63	
30/06/13	51	Compra de materiales de empaque		45,00	9.969,63	
30/06/13	52	Compra de suministros de oficina		33,60	9.936,03	
30/06/13	53	Compra de suministros para limpieza		22,40	9.913,63	
30/06/13	54	Pago de impresión de facturas		22,40	9.891,23	
30/06/13	55	Pago de impuesto a la salida de divisas		52,64	9.838,59	
30/06/13	56	Por servicios bancarios		5,00	9.833,59	
30/06/13	57	Pago de transporte de mercaderia		180,00	9.653,59	
		SUMA	15.534,96	5.881,37	9.653,59	

BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Maquinaria						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial	32.720,00		32.720,00	
		SUMA	32.720,00		32.720,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Prestamos a favor de terceros						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial		15.725,00		15.725,00
25/06/13	14	pago de cuota mensual de prestamo	555,00			15.170,00
		SUMA	555,00	15725,00		15170,00
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Materia Prima						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial	21.092,30		21.092,30	
11/06/13	6	Importacion de Materia Prima	2.094,42		23.186,72	
25/06/13	15	Requisición materia prima OP.01		138,63	23.048,08	
25/06/13	19	Requisición materia prima OP.02		143,39	22.904,69	
25/06/13	23	Requisición materia prima OP.03		72,94	22.831,75	
25/06/13	27	Requisición materia prima OP.04		101,89	22.729,86	
25/06/13	31	Requisición materia prima OP.05		41,86	22.688,00	
25/06/13	35	Requisición materia prima OP.06		45,99	22.642,01	
25/06/13	39	Requisición materia prima OP.07		46,71	22.595,30	
25/06/13	43	Requisición materia prima OP.08		164,78	22.430,51	
		SUMA	23.186,72	756,21	22.430,51	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Capital Suscrito Ana Guerrero						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Registro de Estado de Situación Inicial		50.279,91		50.279,91
		SUMA		50.279,91		50.279,91
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Importación en Tránsito						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
05/06/13	2	Transferencia bancaria a Italia	1.052,72		1.052,72	
07/06/13	3	Pago de servicios a DHL	177,00		1.229,72	
07/06/13	4	Pago de aranceles aduaneros	59,63		1.289,35	
10/06/13	5	Pago servicio de courier a DHL	805,07		2.094,42	
11/06/13	6	Liquidación de importación de MP		2.094,42	0,00	
		SUMA	2.094,42	2.094,42	0,00	

BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto IVA						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
07/06/13	3	Pago de servicios a DHL	21,24		21,24	
10/06/13	5	Pago servicio de courier a DHL	96,61		117,85	
15/06/13	7	Pago de servicio telefónico a la CNT	5,36		123,21	
15/06/13	7	Pago de Internet a la CNT	4,29		127,49	
16/06/13	8	Pago de vigilancia de junio	4,29		131,78	
20/06/13	9	Pago arriendo mes de junio	21,43		153,21	
30/06/13	52	Compra de suministros de oficina	3,60		156,81	
30/06/13	53	Compra de suministros para limpieza	2,40		159,21	
30/06/13	54	Pago de impresión de facturas	2,40		161,61	
		SUMA	161,61		161,61	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto IVA en Importaciones						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
07/06/13	4	Pago de servicios a DHL	38,51		38,51	
		SUMA	38,51		38,51	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Luz						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
15/06/13	7	Pago servicio de luz electrica junio	50,00		50,00	
30/06/13	61	Proporcional cargado a CIF		45,00	5,00	
		SUMA	50,00	45,00	5,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Agua						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
15/06/13	7	Pago consumo de agua de junio	60,00		60,00	
30/06/13	61	Proporcional cargado a CIF		54,00	6,00	
		SUMA	60,00	54,00	6,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Teléfono						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
15/06/13	7	Pago de servicio telefónico a la CNT	44,64		44,64	
30/06/13	61	Proporcional cargado a CIF		25,00	19,64	
		SUMA	44,64	25,00	19,64	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Internet						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
15/06/13	7	Pago de Internet a la CNT	35,71		35,71	
30/06/13	61	Proporcional cargado a CIF		20,00	15,71	
		SUMA	35,71	20,00	15,71	

BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Vigilancia						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
16/06/13	8	Pago de vigilancia de junio	35,71		35,71	
30/06/13	61	Proporcional cargado a CIF		20,00	15,71	
		SUMA	35,71	20,00	15,71	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Arriendo						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
20/06/13	9	Pago arriendo mes de junio	178,57		178,57	
30/06/13	61	Proporcional cargado a CIF		100,00	78,57	
		SUMA	178,57	100,00	78,57	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Mano de Obra						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
22/06/13	10	Registro rol de pagos junio	998,00		998,00	
25/06/13	16	Distribución de MOD OP.01		249,50	748,50	
25/06/13	20	Distribución de MOD OP.02		249,50	499,00	
25/06/13	24	Distribución de MOD OP.03		158,02	340,98	
25/06/13	28	Distribución de MOD OP.04		91,48	249,50	
25/06/13	32	Distribución de MOD OP.05		103,96	145,54	
25/06/13	36	Distribución de MOD OP.06		79,01	66,53	
25/06/13	40	Distribución de MOD OP.07		33,27	33,27	
25/06/13	44	Distribución de MOD OP.08		33,27	-	
		SUMA	998,00	998,00	-	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Sueldos Administrativos						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
22/06/13	10	Registro rol de pagos junio	1.300,00		1.300,00	
		SUMA	1.300,00		1.300,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Fondos de Reserva						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
22/06/13	10	Registro rol de pagos junio	191,42		191,42	
		SUMA	191,42		191,42	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Aporte IESS x Pagar						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
22/06/13	10	Registro rol de pagos junio		214,86		214,86
22/06/13	11	Rol de provisiones sociales de junio		279,21		494,07
		SUMA		494,07		494,07

BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Sueldos por Pagar						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
22/06/13	10	Registro rol de pagos junio		2.274,56		2.274,56
25/06/13	12	Pago de sueldos a los empleados	2.274,56			-
		SUMA	2.274,56	2.274,56		-
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Vacaciones						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
22/06/13	11	Rol de provisiones sociales de junio	95,75		95,75	
		SUMA	95,75		95,75	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Aporte Patronal						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
22/06/13	11	Rol de provisiones sociales de junio	279,21		279,21	
		SUMA	279,21		279,21	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Provisión Vacaciones						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
22/06/13	11	Rol de provisiones sociales de junio		95,75		95,75
		SUMA		95,75		95,75
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Materia Prima en Proceso						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
25/06/13	15	Requisición materia prima OP.01	138,63		138,63	
25/06/13	18	Registro de Prod. Terminados OP.01		138,63	-	
25/06/13	19	Requisición materia prima OP.02	143,39		143,39	
25/06/13	22	Registro de Prod. Terminados OP.02		143,39	-	
25/06/13	23	Requisición materia prima OP.03	72,94		72,94	
25/06/13	26	Registro de Prod. Terminados OP.03		72,94	-	
25/06/13	27	Requisición materia prima OP.04	101,89		101,89	
25/06/13	30	Registro de Prod. Terminados OP.04		101,89	-	
25/06/13	31	Requisición materia prima OP.05	41,86		41,86	
25/06/13	34	Registro de Prod. Terminados OP.05		41,86	-	
25/06/13	35	Requisición materia prima OP.06	45,99		45,99	
25/06/13	38	Registro de Prod. Terminados OP.06		45,99	-	
25/06/13	39	Requisición materia prima OP.07	46,71		46,71	
25/06/13	42	Registro de Prod. Terminados OP.07		46,71	-	
25/06/13	43	Requisición materia prima OP.08	164,78		164,78	
25/06/13	46	Registro de Prod. Terminados OP.08		164,78	-	
		SUMA	756,21	756,21	-	

BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Mano de Obra en Proceso						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
25/06/13	16	Distribución de MOD OP.01	249,50		249,50	
25/06/13	18	Registro de Prod. Terminados OP.01		249,50	-	
25/06/13	20	Distribución de MOD OP.02	249,50		249,50	
25/06/13	22	Registro de Prod. Terminados OP.02		249,50	-	
25/06/13	24	Distribución de MOD OP.03	158,02		158,02	
25/06/13	26	Registro de Prod. Terminados OP.03		158,02	-	
25/06/13	28	Distribución de MOD OP.04	91,48		91,48	
25/06/13	30	Registro de Prod. Terminados OP.04		91,48	-	
25/06/13	32	Distribución de MOD OP.05	103,96		103,96	
25/06/13	34	Registro de Prod. Terminados OP.05		103,96	-	
25/06/13	36	Distribución de MOD OP.06	79,01		79,01	
25/06/13	38	Registro de Prod. Terminados OP.06		79,01	-	
25/06/13	40	Distribución de MOD OP.07	33,27		33,27	
25/06/13	42	Registro de Prod. Terminados OP.07		33,27	-	
25/06/13	44	Distribución de MOD OP.08	33,27		33,27	
25/06/13	46	Registro de Prod. Terminados OP.08		33,27	-	
		SUMA	998,00	998,00	-	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Costos Indirectos en Proceso						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
25/06/13	17	Asignación de CIF a OP.01	103,10		103,10	
25/06/13	18	Registro de Prod. Terminados OP.01		103,10	-	
25/06/13	21	Asignación de CIF a OP.02	93,73		93,73	
25/06/13	22	Registro de Prod. Terminados OP.02		93,73	-	
25/06/13	25	Asignación de CIF a OP.03	46,86		46,86	
25/06/13	26	Registro de Prod. Terminados OP.03		46,86	-	
25/06/13	29	Asignación de CIF a OP.04	32,80		32,80	
25/06/13	30	Registro de Prod. Terminados OP.04		32,80	-	
25/06/13	33	Asignación de CIF a OP.05	46,86		46,86	
25/06/13	34	Registro de Prod. Terminados OP.05		46,86	-	
25/06/13	37	Asignación de CIF a OP.06	28,12		28,12	
25/06/13	38	Registro de Prod. Terminados OP.06		28,12	-	
25/06/13	41	Asignación de CIF a OP.07	23,43		23,43	
25/06/13	42	Registro de Prod. Terminados OP.07		23,43	-	
25/06/13	45	Asignación de CIF a OP.08	46,86		46,86	
25/06/13	46	Registro de Prod. Terminados OP.08		46,86	-	
		SUMA	421,77	421,77	-	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Costos Indirectos de Fabricación						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
25/06/13	17	Asignación de CIF a OP.01		103,10		103,10
25/06/13	21	Asignación de CIF a OP.02		93,73		196,83
25/06/13	25	Asignación de CIF a OP.03		46,86		243,69
25/06/13	29	Asignación de CIF a OP.04		32,80		276,50
25/06/13	33	Asignación de CIF a OP.05		46,86		323,36
25/06/13	37	Asignación de CIF a OP.06		28,12		351,48
25/06/13	41	Asignación de CIF a OP.07		23,43		374,91
25/06/13	45	Asignación de CIF a OP.08		46,86		421,77
30/06/13	51	Compra de materiales para empaque	45,00			376,77
30/06/13	60	Depreciación del mes de junio 2013	29,45			347,33
30/06/13	61	Asignación de gastos proporcionales a CIF	264,00			83,33
30/06/13	62	Dep. proporcional de equipos de computo a CIF	83,33			-
		SUMA	421,77	421,77		-

BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Productos Terminados						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
25/06/13	18	Registro de Prod. Terminados OP.01	491,23		491,23	
25/06/13	22	Registro de Prod. Terminados OP.02	486,62		977,86	
25/06/13	26	Registro de Prod. Terminados OP.03	277,82		1.255,68	
25/06/13	30	Registro de Prod. Terminados OP.04	226,18		1.481,86	
25/06/13	34	Registro de Prod. Terminados OP.05	192,68		1.674,54	
25/06/13	38	Registro de Prod. Terminados OP.06	153,12		1.827,65	
25/06/13	42	Registro de Prod. Terminados OP.07	103,41		1.931,06	
25/06/13	46	Registro de Prod. Terminados OP.08	244,91		2.175,98	
30/06/13	48	Registro costo de ventas de prod. Vendidos		1.323,65	852,33	
30/06/13	50	Registro costo de ventas de prod. Vendidos		852,33	-	
		SUMA	2.175,98	2.175,98	-	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Ventas						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	47	Venta de fotoporcelana óvalo y rectángulo		2.565,44		2.565,44
30/06/13	49	Venta de fotoporcelana óvalo y rectángulo		2.469,52		5.034,96
		SUMA		5.034,96		5.034,96
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Costo de ventas						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	48	Registro costo de ventas de prod. Vendidos	1.323,65		1.323,65	
30/06/13	50	Registro costo de ventas de prod. Vendidos	852,33		2.175,98	
		SUMA	2.175,98		2.175,98	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Suministros de oficina						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	52	Compra de suministros de oficina	30,00		30,00	
		SUMA	30,00		30,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Suministros de limpieza						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	53	Compra de suministros para limpieza	20,00		20,00	
		SUMA	20,00		20,00	
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gasto Servicios de Impresión						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	54	Pago de impresión de facturas	20,00		20,00	
		SUMA	20,00		20,00	

**BELLA DONNA
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Gasto Impuesto Salida de Divisas

FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	55	Pago de impuesto a la salida de divisas	52,64		52,64	
		SUMA	52,64		52,64	

**BELLA DONNA
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Gasto Servicios Bancarios

FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	56	Por servicios Bancarios	5,00		5,00	
		SUMA	5,00		5,00	

**BELLA DONNA
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Gasto Transporte

FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	57	Pago transporte de mercaderia	180,00		180,00	
		SUMA	180,00		180,00	

**BELLA DONNA
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Gasto Dep. Muebles y enseres

FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	58	Depreciacion del mes de junio 2013	9,50		9,50	
		SUMA	9,50		9,50	

**BELLA DONNA
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Gasto Dep. Equipos de Computo

FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	59	Depreciacion del mes de junio 2013	174,15		174,15	
30/06/13	62	Asignación proporcional a CIF		83,33	90,82	
		SUMA	174,15	83,33	90,82	

**BELLA DONNA
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Dep. Acum. Muebles y enseres

FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Dep. Acum. Al 01 de junio 2013		564,93		564,93
30/06/13	58	Depreciacion del mes de junio 2013		9,50		574,43
		SUMA		574,43		574,43

**BELLA DONNA
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Dep. Acum. Equipo de computo

FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Dep. Acum. Al 01 de junio 2013		5.642,44		5.642,44
30/06/13	59	Depreciacion del mes de junio 2013		174,15		5.816,58
		SUMA		5.816,58		5.816,58

BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Dep. Acum. Maquinaria						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01/06/13	1	Dep. Acum. Al 01 de junio 2013		710,02		710,02
30/06/13	60	Depreciacion del mes de junio 2013		29,45		739,47
		SUMA		739,47		739,47
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Gto. Prov. Ctas. Incobrables						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	63	Provisión de incobrables	0,83	-	0,83	-
		SUMA		-		-
BELLA DONNA						
LIBRO MAYOR						
CUENTA: Prov. Ctas. Incobrables						
FECHA	No. ASIENTO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
30/06/13	63	Provisión de incobrables	-	0,83	-	0,83
		SUMA		0,83		0,83

BELLA DONNA
BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL 30 DE JUNIO 2013

HOJA No. 01

No.	DETALLE	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	200,00		200,00	-
2	Bancos	15.534,96	5.881,37	9.653,59	-
3	Cuentas x Cobrar	1.500,00	500,00	1.000,00	-
4	Muebles y enseres	1.140,00	-	1.140,00	-
5	Equipo de Computo	6.270,00	-	6.270,00	-
6	Maquinaria	32.720,00	-	32.720,00	-
7	Materia Prima	23.186,72	756,21	22.430,51	-
8	Prestamos a favor de terceros	555,00	15.725,00	-	15.170,00
9	Capital Suscrito Ana Guerrero	-	50.279,91	-	50.279,91
10	Importación en Tránsito	2.094,42	2.094,42	-	-
11	Gasto IVA	161,61	-	161,61	-
12	Gasto IVA en Importaciones	38,51	-	38,51	-
13	Gasto Luz	50,00	45,00	5,00	-
14	Gasto Agua	60,00	54,00	6,00	-
15	Gasto Teléfono	44,64	25,00	19,64	-
16	Gasto Internet	35,71	20,00	15,71	-
17	Gasto Vigilancia	35,71	20,00	15,71	-
18	Gasto Arriendo	178,57	100,00	78,57	-
19	Mano de Obra	998,00	998,00	-	-
20	Gasto Sueldos Administrativos	1.300,00	-	1.300,00	-
21	Gasto Fondos de Reserva	191,42	-	191,42	-
22	Aporte IESS x Pagar	-	494,07	-	494,07
23	Sueldos x Pagar	2.274,56	2.274,56	-	-
24	Gasto Vacaciones	95,75	-	95,75	-
25	Aporte Patronal	279,21	-	279,21	-
26	Provisión Vacaciones	-	95,75	-	95,75
27	Materia Prima en Proceso	756,21	756,21	-	-
28	Mano de Obra en Proceso	998,00	998,00	-	-
29	Costos Indirectos en Proceso	421,77	421,77	-	-
30	Costos Indirectos de Fabricación	421,77	421,77	-	-
31	Productos Terminados	2.175,98	2.175,98	-	-
32	Ventas	-	5.034,96	-	5.034,96
33	Costo de ventas	2.175,98	-	2.175,98	-

BELLA DONNA
BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL 30 DE JUNIO 2013

HOJA No. 02

No.	DETALLE	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
34	Suministros de oficina	30,00	-	30,00	-
35	Suministros de limpieza	20,00	-	20,00	-
36	Gasto Servicios de Impresión	20,00	-	20,00	-
37	Gasto Impuesto Salida de Divisas	52,64	-	52,64	-
38	Gasto Servicios Bancarios	5,00	-	5,00	-
39	Gasto Transporte	180,00	-	180,00	-
40	Gasto Dep. Muebles y enseres	9,50	-	9,50	-
41	Gasto Dep. Equipos de Computo	174,15	83,33	90,82	-
42	Dep. Acum. Muebles y Enseres	-	574,43	-	574,43
43	Dep. Acum. Equipos de Computo	-	5.816,58	-	5.816,58
44	Dep. Acum. Maquinaria	-	739,47	-	739,47
45	Gto. Prov. Ctas. Incobrables	0,83	-	0,83	-
46	Prov. Ctas. Incobrables	-	0,83	-	0,83
	SUMA	96.386,61	96.386,61	78.206,00	78.206,00

ESTADO DE COSTOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS			
BELLA DONNA			
AL 30 DE JUNIO 2013			
MATERIA PRIMA			
INV. INICIAL		\$21.092,30	
IMPORTACIÓN		\$2.094,42	
DISPONIBLE		\$23.186,72	
INV. FINAL		\$22.430,51	
CONSUMO DEL MES			756,21
MANO DE OBRA			998,00
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN			421,77
COSTO DE FABRICACIÓN			2.175,98
INV. INICIAL P.P			-
COSTO P.P			-
INV. FINAL P.P			-
COSTO P.T			2.175,98
INV. INICIAL P.T			-
COSTO DE PROD. DISPONIBLES PARA LA VENTA			2.175,98
INV. FINAL P.T			-
COSTO DE PROD. VENDIDOS			2.175,98
ESTADO DE RESULTADOS			
BELLA DONNA			
AL 30 DE JUNIO 2013			
VENTAS			5.034,96
COSTOS DE VENTAS			2.175,98
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			2.858,98
GASTOS OPERACIONALES			2.558,28
GASTOS VENTAS		272,06	
GASTO LUZ	5,00		
GASTO AGUA	6,00		
GASTO TELEFONO	19,64		
GASTO INTERNET	15,71		
GASTO VIGILANCIA	15,71		
SUMINISTROS DE OFICINA	30,00		
GASTO TRANSPORTE	180,00		
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		2286,22	
GASTO ARRIENDO	78,57		
GASTO SUELDOS ADMINISTRATIVOS	1300,00		
GASTO IVA	161,61		
GASTO IVA IMPORTACIONES	38,51		
GASTO FONDOS DE RESERVA	191,42		
GASTO VACACIONES	95,75		
APORTE PATRONAL	279,21		
SUMINISTROS DE LIMPIEZA	20,00		
GASTO SERVICIOS DE IMPRESIÓN	20,00		
GASTO DEP. MUEBLES Y ENSERES	9,50		
GASTO DEP. EQUIPO DE COMPUTO	90,82		
GASTO PROVISION CTAS. INCOBRABLES	0,83		
PÉRDIDA OPERACIONAL			300,70
OTROS GASTOS			57,64
GASTOS FINANCIEROS		57,64	
GASTO IMP. SALIDA DE DIVISAS	52,64		
GASTO SERV. BANCARIOS	5,00		
UTILIDAD DEL EJERCICIO JUN-2013			243,06

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
BELLA DONNA			
AL 30 DE JUNIO 2013			
ACTIVOS			
ACTIVO DISPONIBLE			\$ 10.852,76
CAJA		200,00	
BANCOS		9.653,59	
CUENTAS POR COBRAR		1.000,00	
(-) PROV. CTAS INCOBRABLES		- 0,83	
ACTIVO NO CORRIENTE			\$ 55.430,02
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		\$ 32.999,51	
MUEBLES Y ENSERES	\$ 1.140,00		
(-) <i>DEPRECIACION ACUMULADA</i>	\$ 574,43		
EQUIPOS DE COMPUTO	\$ 6.270,00		
(-) <i>DEPRECIACION ACUMULADA</i>	\$ 5.816,58		
MAQUINARIA	\$ 32.720,00		
(-) <i>DEPRECIACION ACUMULADA</i>	\$ 739,47		
INVENTARIOS		\$ 22.430,51	
INVENTARIO MATERIA PRIMA	\$ 22.430,51		
TOTAL ACTIVO			\$ 66.282,79
PASIVOS			
PASIVO CORTO PLAZO			\$ 589,82
APORTE IESS X PAGAR		\$ 494,07	
PROVISIÓN VACACIONES		\$ 95,75	
PASIVO LARGO PLAZO			\$ 15.170,00
PRESTAMOS A FAVOR DE TERCEROS		\$ 15.170,00	
TOTAL PASIVO			\$ 15.759,82
PATRIMONIO			
CAPITAL SUSCRITO ANA GUERRERO		\$ 50.279,91	
PERDIDA DEL EJERCICIO JUN. 2013		243,06	
TOTAL PATRIMONIO			50522,97
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 66.282,79

KÁRDEX MATERIA PRIMA

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA		
RUC:1714573191001		
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda		
Telefax: 593 2 2598880		

KARDEX

ITEM: PAPEL TRANSFER 7X9 **CÓDIGO:** P.T 7X9
INVENTARIO MÁXIMO: 250
INVENTARIO MÍNIMO: 75
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	192,00	0,72	137,76
L.D. 15	Requisición MP OP 001	25/06/2013	-	-	-	43,00	0,72	30,96	149,00	0,72	106,80
L.D. 23	Requisición MP OP 003	25/06/2013	-	-	-	22,00	0,72	15,77	127,00	0,72	91,03

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA		
RUC:1714573191001		
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda		
Telefax: 593 2 2598880		

KARDEX

ITEM: PAPEL TRANSFER 9X12 **CÓDIGO:** P.T 9X12
INVENTARIO MÁXIMO: 250
INVENTARIO MÍNIMO: 75
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	108,00	1,28	137,76
L.D. 19	Requisición MP OP 002	25/06/2013	-	-	-	32,00	1,28	40,96	76,00	1,27	96,80
L.D. 27	Requisición MP OP 004	25/06/2013	-	-	-	17,00	1,27	21,65	59,00	1,27	75,15

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA		
RUC:1714573191001		
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda		
Telefax: 593 2 2598880		

KARDEX

ITEM: PAPEL TRANSFER 11X15 **CÓDIGO:** P.T 11X15
INVENTARIO MÁXIMO: 150
INVENTARIO MÍNIMO: 20
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	72,00	1,91	137,52
L.D. 31	Requisición MP OP 005	25/06/2013	-	-	-	14,00	1,91	26,74	58,00	1,91	110,78
L.D. 39	Requisición MP OP 007	25/06/2013	-	-	-	7,00	1,91	13,37	51,00	1,91	97,41

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA		
RUC:1714573191001		
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda		
Telefax: 593 2 2598880		

KARDEX

ITEM: PAPEL TRANSFER 13X18 **CÓDIGO:** P.T 13X18
INVENTARIO MÁXIMO: 150
INVENTARIO MÍNIMO: 20
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	48,00	2,87	137,76
L.D. 35	Requisición MP OP 006	25/06/2013	-	-	-	8,00	2,87	22,96	40,00	2,87	114,80
L.D. 43	Requisición MP OP 008	25/06/2013	-	-	-	7,00	2,87	20,09	33,00	2,87	94,71

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: TINTA DE PORCELANA

CÓDIGO: TP

INVENTARIO MÁXIMO: 6000

INVENTARIO MÍNIMO: 1000

UNIDAD DE MEDIDA: GRAMO

RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	4000,00	4,08	16320,00
L.D. 15	Requisición MP OP 001	25/06/2013	-	-	-	1,10	4,08	4,49	3998,90	4,08	16315,51
L.D. 19	Requisición MP OP 002	25/06/2013	-	-	-	1,40	4,08	5,71	3997,50	4,08	16309,80
L.D. 23	Requisición MP OP 003	25/06/2013	-	-	-	1,30	4,08	5,30	3996,20	4,08	16304,50
L.D. 27	Requisición MP OP 004	25/06/2013	-	-	-	1,40	4,08	5,71	3994,80	4,08	16298,78
L.D. 31	Requisición MP OP 005	25/06/2013	-	-	-	0,70	4,08	2,86	3994,10	4,08	16295,93
L.D. 35	Requisición MP OP 006	25/06/2013	-	-	-	0,60	4,08	2,45	3993,50	4,08	16293,48
L.D. 39	Requisición MP OP 007	25/06/2013	-	-	-	0,75	4,08	3,06	3992,75	4,08	16290,42
L.D. 43	Requisición MP OP 008	25/06/2013	-	-	-	2,30	4,08	9,38	3990,45	4,08	16281,04

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: ARENA CERÁMICA

CÓDIGO: A.C.

INVENTARIO MÁXIMO: 5

INVENTARIO MÍNIMO: 1

UNIDAD DE MEDIDA: KILO

RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.6	Importación	11/06/2013	1,00	169,54	169,54				1,00	169,54	169,54

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: LACA CRISTALINA

CÓDIGO: L.C.

INVENTARIO MÁXIMO: 5

INVENTARIO MÍNIMO: 1

UNIDAD DE MEDIDA: KILO

RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.6	Importación	11/06/2013	1,00	286,91	286,91				1,00	286,91	286,91

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: PORCELANA ÓVALO 7X9

CÓDIGO: P.O 7X9

INVENTARIO MÁXIMO: 450

INVENTARIO MÍNIMO: 90

UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD

RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	183,00	5,38	984,54
L.D. 15	Requisición MP OP 001	25/06/2013	-	-	-	22,00	5,38	118,36	161,00	5,38	866,18

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: PORCELANA ÓVALO 9X12

CÓDIGO: P.O 9X12

INVENTARIO MÁXIMO: 450

INVENTARIO MÍNIMO: 90

UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD

RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	183,00	5,61	1026,63
L.D. 19	Requisición MP OP 002	25/06/2013	-	-	-	20,00	5,61	112,20	163,00	5,61	914,43

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: PORCELANA ÓVALO 11X15						CÓDIGO: P.O 11X15					
INVENTARIO MÁXIMO: 250											
INVENTARIO MÍNIMO: 50											
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	16,00	6,80	108,80
L.D.06	Importación	11/06/2013	100,00	4,54	453,83	-	-	-	116,00	4,85	562,63
L.D. 31	Requisición MP OP 005	25/06/2013	-	-	-	10,00	4,85	48,50	106,00	4,85	514,13

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: PORCELANA ÓVALO 13X18						CÓDIGO: P.O 13X18					
INVENTARIO MÁXIMO: 100											
INVENTARIO MÍNIMO: 50											
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	82,00	10,87	891,34
L.D. 35	Requisición MP OP 006	25/06/2013	-	-	-	7,00	10,87	76,09	75,00	10,87	815,25

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: PORCELANA RECTÁNGULO 7X9						CÓDIGO: P.R 7X9					
INVENTARIO MÁXIMO: 150											
INVENTARIO MÍNIMO: 90											
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	1,00	5,85	5,85
L.D.06	Importación	11/06/2013	100,00	3,16	315,60	-	-	-	101,00	3,18	321,45
L.D. 23	Requisición MP OP 003	25/06/2013	-	-	-	10,00	3,18	31,83	91,00	3,18	289,62

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: PORCELANA RECTÁNGULO 9X12						CÓDIGO: P.R 9X12					
INVENTARIO MÁXIMO: 200											
INVENTARIO MÍNIMO: 90											
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	24,00	7,54	180,96
L.D. 06	Importación	11/06/2013	100,00	5,61	560,77	-	-	-	124,00	5,98	741,73
L.D. 27	Requisición MP OP 004	25/06/2013	-	-	-	6,00	5,98	35,89	118,00	5,98	705,84

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: PORCELANA RECTÁNGULO 11X15						CÓDIGO: P.R 11X15					
INVENTARIO MÁXIMO: 150											
INVENTARIO MÍNIMO: 50											
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	30,00	7,92	237,60
L.D. 06	Importación	11/06/2013	50,00	6,16	307,77	-	-	-	80,00	6,82	545,37
L.D. 39	Requisición MP OP 007	25/06/2013	-	-	-	5,00	6,82	34,09	75,00	6,82	511,29

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: PORCELANA RECTÁNGULO 13X18						CÓDIGO: P.R 13X18					
INVENTARIO MÁXIMO:100											
INVENTARIO MÍNIMO: 50											
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: JOSE LUIS CORONEL											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D. 01	Inventario Inicial	01/06/2013	-	-	-	-	-	-	62,00	12,67	785,54
L.D. 43	Requisición MP OP 008	25/06/2013	-	-	-	10,00	12,67	126,70	52,00	12,67	658,84

KÁRDEX PRODUCTO TERMINADO

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: FOTOPORCELANA ÓVALO 7X9						CODIGO: FPO 7X9					
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: CECILIA ORTEGA											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.18	Ingreso Prod. Terminados	25/06/2013	22,00	22,33	491,23	-	-	-	22,00	22,33	491,23
L.D. 48	Costo de Ventas	30/06/2013	-	-	-	22,00	22,33	491,23	0,00	0,00	0,00

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: FOTOPORCELANA ÓVALO 9X12						CODIGO: FPO 9X12					
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: CECILIA ORTEGA											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.22	Ingreso Prod. Terminados	25/06/2013	20,00	24,33	486,62	-	-	-	26,00	18,72	486,62
L.D. 48	Costo de Ventas	30/06/2013	-	-	-	20,00	24,33	486,62	0,00	0,00	0,00

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: FOTOPORCELANA ÓVALO 11X15						CODIGO: FPO 11X15					
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: CECILIA ORTEGA											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.34	Ingreso Prod. Terminados	25/06/2013	10,00	27,78	277,82	-	-	-	12,00	23,15	277,82
L.D. 50	Costo de Ventas	30/06/2013	-	-	-	10,00	27,78	277,82	0,00	0,00	0,00

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
KARDEX											
ITEM: FOTOPORCELANA ÓVALO 13X18						CODIGO: FPO 13X18					
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD											
RESPONSABLE: CECILIA ORTEGA											
DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.38	Ingreso Prod. Terminados	25/06/2013	7,00	32,31	226,18	-	-	-	5,00	45,24	226,18
L.D. 50	Costo de Ventas	30/06/2013	-	-	-	7,00	32,31	226,18	0,00	0,00	0,00

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: FOTOPORCELANA RECTÁNGULO 7X9

CODIGO: FPR 7X9

UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD

RESPONSABLE: CECILIA ORTEGA

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.26	Ingreso Prod. Terminados	25/06/2013	10,00	19,27	192,68	-	-	-	4,00	48,17	192,68
L.D. 48	Costo de Ventas	30/06/2013	-	-	-	10,00	19,27	192,68	0,00	0,00	0,00

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: FOTOPORCELANA RECTÁNGULO 9X12

CODIGO: FPR 9X12

UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD

RESPONSABLE: CECILIA ORTEGA

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.30	Ingreso Prod. Terminados	25/06/2013	6,00	25,52	153,12	-	-	-	10,00	15,31	153,12
L.D. 48	Costo de Ventas	30/06/2013	-	-	-	6,00	25,52	153,12	0,00	0,00	0,00

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: FOTOPORCELANA RECTÁNGULO 11X15

CODIGO: FPR 11X15

UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD

RESPONSABLE: CECILIA ORTEGA

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.42	Ingreso Prod. Terminados	25/06/2013	5,00	4,14	20,68	-	-	-	11,00	1,88	20,68
L.D. 50	Costo de Ventas	30/06/2013	-	-	-	5,00	4,14	20,68	0,00	0,00	0,00

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA

RUC:1714573191001

Nicolás Alba N17 - 17 y Bernardo de Legarda

Telefax: 593 2 2598880

KARDEX

ITEM: FOTOPORCELANA RECTÁNGULO 13X18

CODIGO: FPR 13X18

UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD

RESPONSABLE: CECILIA ORTEGA

DOC.	DETALLE	FECHA	INGRESO			SALIDA			SALDO		
			CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
L.D.46	Ingreso Prod. Terminados	25/06/2013	10,00	24,49	244,91	-	-	-	8,00	30,61	244,91
L.D. 50	Costo de Ventas	30/06/2013	-	-	-	10,00	24,49	244,91	0,00	0,00	0,00

ROL DE PAGOS JUNIO 2013 "BELLA DONNA"											
No.	NOMBRES	CARGO	SUELDO	DÍAS TRABAJADOS	TOTAL MENSUAL	HORAS EXTRAS	TOTAL GANADO	9,35% IESS PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	TOTAL DEDUCCIÓN	TOTAL A PAGAR
1	José Coronel	Restaurador Fotografía / operario	328,00	30	328,00	-	328,00	30,67	27,32	30,67	324,65
2	Ricardo Cruz	Ayudante en General / operario	335,00	30	335,00	-	335,00	31,32	27,91	31,32	331,58
3	Cecilia Ortega	Ayudante en General / operario	335,00	30	335,00	-	335,00	31,32	27,91	31,32	331,58
4	Ana Ma. Guerrero	Gerente General	1300,00	30	1.300,00	-	1.300,00	121,55	108,29	121,55	1.286,74
TOTAL					2.298,00	-	2.298,00	214,86	191,42	214,86	2.274,56

ROL DE OBLIGACIONES PATRONALES "BELLA DONNA"							
No.	NOMBRES	CARGO	TOTAL INGRESOS	VACACIONES	APORTE PATRONAL 11.15%	IECE	CNCF
1	José Coronel	Restaurador Fotografía / operario	328,00	13,67	36,57	1,64	1,64
2	Ricardo Cruz	Ayudante en General / operario	335,00	13,96	37,35	1,68	1,68
3	Cecilia Ortega	Ayudante en General / operario	335,00	13,96	37,35	1,68	1,68
4	Ana Ma. Guerrero	Gerente General	1.300,00	54,17	144,95	6,50	6,50
TOTAL			2.298,00	95,75	256,23	11,49	11,49
TOTAL APORTE PATRONAL 12.15%							
						279,21	


Como complemento a continuación se presenta el cuadro de cálculo de las depreciaciones acumuladas y de los valores unitarios de la mercadería importada desde Italia.


DEPRECIACIONES	PRECIO	FECHA DE COMPRA	VIDA UTIL	PORCENTAJE	DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP. DIARIA	DEP.2008 6 M14 D	DEP.2009 12M	DEP.2010 12M	DEP.2011 12M	DEP.2012 12M	DEP.2013 5M	DEP. ACUM
MUEBLES Y ENSERES	\$ 1.140,00	16/06/2008	10 AÑOS	10,00%	114,00	9,50	0,3166667	61,4333	114,00	114,00	114,00	114,00	47,50	564,93
(-) DEPRECIACION ACUMULADA	\$ 564,93													
EQUIPOS DE COMPUTO	\$ 6.270,00	18/09/2010	3 AÑOS	33,00%	2069,10	172,43	5,75	N/A	N/A	3M 12 D	12M	12M	5M	
(-) DEPRECIACION ACUMULADA	\$ 5.586,570							0	0	586,245	2069,10	2069,10	862,13	5586,570
MAQUINARIA	\$ 32.720,00	04/04/2008	100000	N/A	N/A	N/A	N/A	100	400	650	800	1200	550	
(-) DEPRECIACION ACUMULADA	\$ 1.210,64		UNIDADES					32,72	130,88	212,68	261,76	392,64	179,96	1210,64

DATOS DE IMPORTACIÓN											
DETALLE	VALOR EUROS	COTIZACIÓN EURO	VALOR DÓLARES	%	TRANSPORTE	ARANCELES	SERVICIOS	TOTAL	# UNIDADES	PRECIO UNITARIO	UNIDAD DE MEDIDA
PORCELANA RECTÁNGULAR 7X9	121.00	1.310980392	158.63	15,07%	121.31	8.99	26.67	315.60	100	3.16	UNIDAD
PORCELANA RECTÁNGULAR 9X12	215.00	1.310980392	281.86	26,77%	215.55	15.97	47.39	560.77	100	5.61	UNIDAD
PORCELANA ÓVALO 11X15	174.00	1.310980392	228.11	21,67%	174.45	12.92	38.35	453.83	100	4.54	UNIDAD
PORCELANA RECTÁNGULO 11X15	118.00	1.310980392	154.70	14,69%	118.30	8.76	26.01	307.77	50	6.16	UNIDAD
ARENA CERÁMICA	65.00	1.310980392	85.21	8,09%	65.17	4.83	14.33	169.54	1	169.54	KILO
LACA CRISTALINA	110.00	1.310980392	144.21	13,70%	110.28	8.17	24.25	286.91	1	286.91	KILO
TOTAL	803.00	-	1052.72	100,00%	805.07	59.63	177.00	2094.42	-	-	-


4.1.4 Asignación de costos a las órdenes de producción (hoja de costos)

En esta sección se presentan a las órdenes de pedido, órdenes de producción y las respectivas hojas de costos que se han generado durante el mes de junio del 2013, en las cuales se reflejan los diferentes rubros que forman parte del costo de cada una de las ordenes, así como el costo unitario de cada una pieza, las mismas que se elaborarán partiendo de la orden de pedido, ya que este es el respaldo de lo que cada cliente necesita al agente de ventas.

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA			
RUC:1714573191001			
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda			
Telefax: 593 2 2598880			
ORDEN DE PEDIDO			
		No.	01
CLIENTE:	TERESA VERDESOTO	RUC/CI:	0601868334
DIRECCIÓN:	ALFAREROS 65-90 Y LIZARDO RUIZ	CIUDAD:	QUITO
TELÉFONO:	2296148		
FECHA DE RECEPCIÓN:	20-jun-13		
FECHA DE ENTREGA:	30-jun-13		
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO			
ÓVALO		RECTÁNGULO	
<input checked="" type="checkbox"/> 7X9		<input type="checkbox"/> 7X9	
<input type="checkbox"/> 9X12		<input type="checkbox"/> 9X12	
<input type="checkbox"/> 11X15		<input type="checkbox"/> 11X15	
<input type="checkbox"/> 13X18		<input type="checkbox"/> 13X18	
BLANCO/NEGRO	<input type="checkbox"/>	COLOR	<input type="checkbox"/>
COD. DE FONDO:	_____		
OBSERVACIONES:	22 UNIDADES IGUAL A ORIGINAL		
DATOS PARA LA ENTREGA			
CIUDAD:		QUITO	
DIRECCIÓN:		ALFAREROS 65-90 Y LIZARDO RUIZ FRENTE A LA LIBRERÍA LA CULTURA PISO 3	
TELÉFONO:		_____	
_____ ELABORADO	_____ AUTORIZADO	_____ REVISADO	

ORDEN DE PRODUCCIÓN			
		No.	001
FECHA:	20 - JUN - 2013	CLIENTE:	SRA. TERESA VERDESOTO
DEPARTAMENTO:	PRODUCCIÓN	FECHA DE INICIO:	25 - JUN - 2013
ARTÍCULO:	FOTOPORCELANA ÓVALO 7X9	FECHA DE TERMINACIÓN:	30 - JUN - 2013
CANTIDAD:	22 UNIDADES		
ESPECIFICACIONES:			
22 fotoporzellanias ovaladas 7x9 con el mismo fondo de la fotografía original.			
_____ ELABORADO POR:		_____ APROBADO POR:	

HOJA DE COSTOS No. 001											
PARA: SRA. TERESA VERDESOTO						ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 001					
ARTÍCULO: Fotoporcelana óvalo 7x9						FECHA DE INICIACIÓN: 25-JUN-2013					
CANTIDAD: 22 unidades						FECHA DE TERMINACIÓN: 30-JUN-2013					
MATERIA PRIMA					MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS		
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R 001	P.O 7x9	22,00	5,38	118,36	Diseñador	44	1,37	60,13	Materia prima Indirecta	11,00
		Papel Transfer 7x9	22,00	0,72	15,79	Auxiliar General 1	44	1,40	61,42	Depreciaciones	27,57
		Gramos de tinta	1,10	4,08	4,488	Auxiliar General 2	44	1,40	61,42	CIF Variables	30,31
						Tiempo Ocioso	-	-	66,53333	CIF Fijos	34,22
TOTAL					138,63	TOTAL			249,50	TOTAL	103,10
RESUMEN:											
MATERIA PRIMA DIRECTA						138,63					
MANO DE OBRA DIRECTA						249,50					
COSTOS INDIRECTOS FAB.						103,10					
COSTO TOTAL						491,23					
COSTO UNITARIO						22,33					

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA			
RUC:1714573191001			
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda			
Telefax: 593 2 2598880			
			
ORDEN DE PEDIDO			
		No.	02
CLIENTE:	TERESA VERDESOTO	RUC/CI:	0601868334
DIRECCIÓN:	ALFAREROS 65-90 Y LIZARDO RUIZ	CIUDAD:	QUITO
TELÉFONO:	2296148		
FECHA DE RECEPCIÓN:	20-jun-13		
FECHA DE ENTREGA:	30-jun-13		
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO			
ÓVALO		RECTÁNGULO	
<input type="checkbox"/>	7X9	<input type="checkbox"/>	7X9
<input checked="" type="checkbox"/>	9X12	<input type="checkbox"/>	9X12
<input type="checkbox"/>	11X15	<input type="checkbox"/>	11X15
<input type="checkbox"/>	13X18	<input type="checkbox"/>	13X18
BLANCO/NEGRO	<input type="checkbox"/>	COLOR	<input type="checkbox"/>
COD. DE FONDO: _____			
OBSERVACIONES: 20 UNIDADES IGUAL A ORIGINAL			
DATOS PARA LA ENTREGA			
CIUDAD: QUITO			
DIRECCIÓN: ALFAREROS 65-90 Y LIZARDO RUIZ			
FRENTE A LA LIBRERÍA LA CULTURA PISO 3			
TELÉFONO: _____			
_____ ELABORADO		_____ AUTORIZADO	
_____ REVISADO			

ORDEN DE PRODUCCIÓN



No. 002

FECHA: 20 - JUN - 2013
DEPARTAMENTO: PRODUCCIÓN **CLIENTE:** SRA. TERESA VERDESOTO
ARTÍCULO: FOTOPORCELANA ÓVALO 9x12 **FECHA DE INICIO:** 25 - JUN - 2013
CANTIDAD: 20 UNIDADES **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 - JUN - 2013

ESPECIFICACIONES:

20 fotoporcelanas ovaladas 9x12 con el mismo fondo de la fotografía original.

ELABORADO POR:

APROBADO POR:


HOJA DE COSTOS No. 002


PARA: SRA. TERESA VERDESOTO **ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 002**
ARTÍCULO: Fotoporcelana óvalo 9x12 **FECHA DE INICIACIÓN:** 25-JUN-2013
CANTIDAD: 20 unidades **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30-JUN-2013

MATERIA PRIMA						MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS	
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R 002	P.O 9x12	20,00	5,61	112,20	Diseñador	44	1,37	60,13	Materia prima Indirecta	10,00
		Papel Transfer 9x12	20,00	1,27	25,48	Auxiliar General 1	44	1,40	61,42	Depreciaciones	25,06
		Gramos de tinta	1,40	4,08	5,712	Auxiliar General 2	44	1,40	61,42	CIF Variables	27,56
						Tiempo Ocioso	-	-	66,53333	CIF Fijos	31,11
TOTAL					143,39	TOTAL			249,50	TOTAL	93,73


RESUMEN:

MATERIA PRIMA DIRECTA	143,39
MANO DE OBRA DIRECTA	249,50
COSTOS INDIRECTOS FAB.	93,73
COSTO TOTAL	486,62
COSTO UNITARIO	24,33

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA	
RUC:1714573191001	
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda	
Telefax: 593 2 2598880	
	
ORDEN DE PEDIDO	
No.	03
CLIENTE:	CEMENTERIO EL BATÁN
DIRECCIÓN:	ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA
TELÉFONO:	2240023
FECHA DE RECEPCIÓN:	20-jun-13
FECHA DE ENTREGA:	30-jun-13
RUC/CI:	1790050912001
CIUDAD:	QUITO
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO	
ÓVALO	RECTÁNGULO
<input type="checkbox"/> 7X9	<input type="checkbox"/> 7X9
<input type="checkbox"/> 9X12	<input type="checkbox"/> 9X12
<input type="checkbox"/> 11X15	<input type="checkbox"/> 11X15
<input type="checkbox"/> 13X18	<input type="checkbox"/> 13X18
BLANCO/NEGRO <input type="checkbox"/>	COLOR <input type="checkbox"/>
COD. DE FONDO: _____	
OBSERVACIONES:	10 UNIDADES IGUAL QUE LA ORIGINAL
DATOS PARA LA ENTREGA	
CIUDAD:	QUITO
DIRECCIÓN:	ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA
TELÉFONO:	2240023
ELABORADO	AUTORIZADO
_____	_____
REVISADO	_____

ORDEN DE PRODUCCIÓN	
	
No.	003
FECHA:	20 - JUN - 2013
DEPARTAMENTO:	PRODUCCIÓN
ARTÍCULO:	FOTOPORCELANA ÓVALO 11X15
CANTIDAD:	10 UNIDADES
CLIENTE:	CEMENTERIO EL BATAN
FECHA DE INICIO:	25 - JUN - 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 - JUN - 2013
ESPECIFICACIONES:	10 fotoporcelanas ovaladas 11x15 con fondo original.
ELABORADO POR:	APROBADO POR:
_____	_____

HOJA DE COSTOS No. 003											
PARA: CEMENTERIO EL BATÁN						ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 003					
ARTÍCULO: Fotoporcelana óvalo 11x15						FECHA DE INICIACIÓN: 25-JUN-2013					
CANTIDAD: 10 unidades						FECHA DE TERMINACIÓN: 30-JUN-2013					
MATERIA PRIMA						MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS	
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R.003	P.O 11x15	10,00	4,85	48,50	Diseñador	28	1,37	38,27	Materia prima Indirecta	5,00
		Papel Transfer 11x15	10,00	1,91	19,13	Auxiliar General 1	28	1,40	39,08	Depreciaciones	12,53
		Gramos de tinta	1,30	4,08	5,304	Auxiliar General 2	28	1,40	39,08	CIF Variables	13,78
						Tiempo Ocioso	-	-	41,58333	CIF Fijos	15,56
					TOTAL			TOTAL	158,02	TOTAL	46,86
RESUMEN:											
MATERIA PRIMA DIRECTA						72,94					
MANO DE OBRA DIRECTA						158,02					
COSTOS INDIRECTOS FAB.						46,86					
COSTO TOTAL						277,82					
COSTO UNITARIO						27,78					

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA			
RUC:1714573191001			
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda			
Telefax: 593 2 2598880			
			
ORDEN DE PEDIDO			
		No.	04
CLIENTE:	CEMENTERIO EL BATÁN	RUC/CI:	1790050912001
DIRECCIÓN:	ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA	CIUDAD:	QUITO
TELÉFONO:	2240023		
FECHA DE RECEPCIÓN:	20-jun-13		
FECHA DE ENTREGA:	30-jun-13		
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO			
ÓVALO		RECTÁNGULO	
<input type="checkbox"/>	7X9	<input type="checkbox"/>	7X9
<input type="checkbox"/>	9X12	<input type="checkbox"/>	9X12
<input type="checkbox"/>	11X15	<input type="checkbox"/>	11X15
<input checked="" type="checkbox"/>	13X18	<input type="checkbox"/>	13X18
BLANCO/NEGRO	<input type="checkbox"/>	COLOR	<input type="checkbox"/>
COD. DE FONDO:	_____		
OBSERVACIONES:	7 UNIDADES FONDO CIELO		

DATOS PARA LA ENTREGA			
CIUDAD: QUITO			
DIRECCIÓN: ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA			
TELÉFONO: 2240023			
_____		_____	
ELABORADO		AUTORIZADO	

REVISADO			

ORDEN DE PRODUCCIÓN



No. 004

FECHA:	20 - JUN - 2013	CLIENTE:	CEMENTERIO EL BATAN
DEPARTAMENTO:	PRODUCCIÓN	FECHA DE INICIO:	25 - JUN - 2013
ARTÍCULO:	FOTOPORCELANA ÓVALO13X18	FECHA DE TERMINACIÓN:	30 - JUN - 2013
CANTIDAD:	7 UNIDADES		

ESPECIFICACIONES:

7 fotoporcelanas ovaladas 13x18 con fondo cielo en lugar del fondo original.


ELABORADO POR:


APROBADO POR:

HOJA DE COSTOS No. 004


PARA: CEMENTERIO EL BATÁN ARTÍCULO: Fotoporcelana óvalo 13x18 CANTIDAD: 7 unidades	ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 004 FECHA DE INICIACIÓN: 25-JUN-2013 FECHA DE TERMINACIÓN: 30-JUN-2013
---	---

MATERIA PRIMA				MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS			
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R.004	P.O 13x18	7,00	10,87	76,09	Diseñador	16	1,37	21,87	Materia prima Indirecta	3,50
		Papel Transfer 13x18	7,00	2,87	20,09	Auxiliar General 1	16	1,40	22,33	Depreciaciones	8,77
		Gramos de tinta	1,40	4,08	5,712	Auxiliar General 2	16	1,40	22,33	CIF Variables	9,64
						Tiempo Ocioso	-	-	24,95000	CIF Fijos	10,89
				TOTAL	101,89			TOTAL	91,48	TOTAL	32,80
RESUMEN:											
						MATERIA PRIMA DIRECTA	101,89				
						MANO DE OBRA DIRECTA	91,48				
						COSTOS INDIRECTOS FAB.	32,80				
						COSTO TOTAL	226,18				
						COSTO UNITARIO	32,31				

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA			
RUC:1714573191001			
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda			
Telefax: 593 2 2598880			
ORDEN DE PEDIDO			
		No.	05
CLIENTE:	TERESA VERDESOTO	RUC/CI:	0601868334
DIRECCIÓN:	ALFAREROS 65-90 Y LIZARDO RUIZ	CIUDAD:	QUITO
TELÉFONO:	2296148		
FECHA DE RECEPCIÓN:	20-jun-13		
FECHA DE ENTREGA:	30-jun-13		
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO			
ÓVALO		RECTÁNGULO	
<input type="checkbox"/>	7X9	<input checked="" type="checkbox"/>	7X9
<input type="checkbox"/>	9X12	<input type="checkbox"/>	9X12
<input type="checkbox"/>	11X15	<input type="checkbox"/>	11X15
<input type="checkbox"/>	13X18	<input type="checkbox"/>	13X18
BLANCO/NEGRO	<input type="checkbox"/>	COLOR	<input type="checkbox"/>
COD. DE FONDO:	_____		
OBSERVACIONES:	10 UNIDADES IGUAL A ORIGINAL		
DATOS PARA LA ENTREGA			
CIUDAD:		QUITO	
DIRECCIÓN:		ALFAREROS 65-90 Y LIZARDO RUIZ FRENTE A LA LIBRERÍA LA CULTURA PISO 3	
TELÉFONO:		2296148	
_____ ELABORADO		_____ AUTORIZADO	
_____ REVISADO			

ORDEN DE PRODUCCIÓN			
		No.	005
FECHA:	20 - JUN - 2013	CLIENTE:	TERESA VERDESOTO
DEPARTAMENTO:	PRODUCCIÓN	FECHA DE INICIO:	25 - JUN - 2013
ARTÍCULO:	FOTOPORCELANA RECTÁNGULO 7X9	FECHA DE TERMINACIÓN:	30 - JUN - 2013
CANTIDAD:	10 UNIDADES		
ESPECIFICACIONES:			
100 fotoporzellanitas rectangulares 7x9 mismo fondo que la fotografía original.			
_____ ELABORADO POR:		_____ APROBADO POR:	

HOJA DE COSTOS No. 005											
PARA: SRA. TERESA VERDESOTO						ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 005					
ARTÍCULO: Fotoporcelana rectángulo 7x9						FECHA DE INICIACIÓN: 25-JUN-2013					
CANTIDAD: 10 unidades						FECHA DE TERMINACIÓN: 30-JUN-2013					
MATERIA PRIMA					MANO DE OBRA DIRECTA					COSTOS INDIRECTOS	
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R 005	P.R 7x9	10,00	3,18	31,83	Diseñador	18	1,37	24,60	Materia prima Indirecta	5,00
		Papel Transfer 7x9	10,00	0,72	7,18	Auxiliar General 1	18	1,40	25,13	Depreciaciones	12,53
		Gramos de tinta	0,70	4,08	2,856	Auxiliar General 2	18	1,40	25,13	CIF Variables	13,78
						Tiempo Ocioso	-	-	29,10833	CIF Fijos	15,56
					TOTAL				103,96	TOTAL	46,86
RESUMEN:											
MATERIA PRIMA DIRECTA						41,86					
MANO DE OBRA DIRECTA						103,96					
COSTOS INDIRECTOS FAB.						46,86					
COSTO TOTAL						192,68					
COSTO UNITARIO						19,27					

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA	
RUC:1714573191001	
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda	
Telefax: 593 2 2598880	
	
ORDEN DE PEDIDO	
No. 06	
CLIENTE: TERESA VERDESOTO	RUC/CI: 0601868334
DIRECCIÓN: ALFAREROS 65-90 Y LIZARDO RUIZ	CIUDAD: QUITO
TELÉFONO: 2296148	
FECHA DE RECEPCIÓN: 20-jun-13	
FECHA DE ENTREGA: 30-jun-13	
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO	
ÓVALO	RECTÁNGULO
<input type="checkbox"/> 7X9	<input type="checkbox"/> 7X9
<input type="checkbox"/> 9X12	<input checked="" type="checkbox"/> 9X12
<input type="checkbox"/> 11X15	<input type="checkbox"/> 11X15
<input type="checkbox"/> 13X18	<input type="checkbox"/> 13X18
BLANCO/NEGRO <input type="checkbox"/>	COLOR <input type="checkbox"/>
COD. DE FONDO: _____	
OBSERVACIONES: 6 UNIDADES IGUAL A ORIGINAL	
DATOS PARA LA ENTREGA	
CIUDAD: QUITO	
DIRECCIÓN: ALFAREROS 65-90 Y LIZARDO RUIZ	
FRENTE A LA LIBRERÍA LA CULTURA PISO 3	
TELÉFONO: 2296148	
_____ ELABORADO	_____ AUTORIZADO
_____ REVISADO	

ORDEN DE PRODUCCIÓN



No. 006

FECHA: 20 - JUN - 2013
DEPARTAMENTO: PRODUCCIÓN **CLIENTE:** SRA. TERESA VERDESOTO
ARTÍCULO: FOTOPORCELANA RECTÁNGULO 9X12 **FECHA DE INICIO:** 25 - JUN - 2013
CANTIDAD: 6 UNIDADES **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 - JUN - 2013

ESPECIFICACIONES:
 6 fotorporcelanas rectangulares 9x12 con el mismo fondo de la fotografía original.


ELABORADO POR:


APROBADO POR:

HOJA DE COSTOS No. 006


PARA: SRA. TERESA VERDESOTO **ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 006**
ARTÍCULO: Fotoporcelana rectángulo 9x12 **FECHA DE INICIACIÓN:** 25-JUN-2013
CANTIDAD: 6 unidades **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30-JUN-2013

MATERIA PRIMA						MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS	
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R 006	P.R 9x12	6,00	5,98	35,89	Diseñador	14	1,37	19,13	Materia prima Indirecta	3,00
		Papel Transfer 9x12	6,00	1,28	7,65	Auxiliar General 1	14	1,40	19,54	Depreciaciones	7,52
		Gramos de tinta	0,60	4,08	2,448	Auxiliar General 2	14	1,40	19,54	CIF Variables	8,27
						Tiempo Ocioso	-	-	20,79167	CIF Fijos	9,33
					TOTAL			TOTAL	79,01	TOTAL	28,12
RESUMEN:											
MATERIA PRIMA DIRECTA						45,99					
MANO DE OBRA DIRECTA						79,01					
COSTOS INDIRECTOS FAB.						28,12					
COSTO TOTAL						153,12					
COSTO UNITARIO						25,52					

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA			
RUC:1714573191001			
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda			
Telefax: 593 2 2598880			
ORDEN DE PEDIDO			
		No.	07
CLIENTE:	CEMENTERIO EL BATÁN	RUC/CI:	1790050912001
DIRECCIÓN:	ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA	CIUDAD:	QUITO
TELÉFONO:	2240023		
FECHA DE RECEPCIÓN:	20-jun-13		
FECHA DE ENTREGA:	30-jun-13		
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO			
ÓVALO		RECTÁNGULO	
<input type="checkbox"/>	7X9	<input type="checkbox"/>	7X9
<input type="checkbox"/>	9X12	<input type="checkbox"/>	9X12
<input type="checkbox"/>	11X15	<input checked="" type="checkbox"/>	11X15
<input type="checkbox"/>	13X18	<input type="checkbox"/>	13X18
BLANCO/NEGRO	<input type="checkbox"/>	COLOR	<input type="checkbox"/>
COD. DE FONDO:	_____		
OBSERVACIONES:	5 UNIDADES FONDO CIELO		
DATOS PARA LA ENTREGA			
CIUDAD:	QUITO		
DIRECCIÓN:	ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA		
TELÉFONO:	2240023		
_____ ELABORADO		_____ AUTORIZADO	
_____ REVISADO			

ORDEN DE PRODUCCIÓN			
		No.	007
FECHA:	20 - JUN - 2013	CLIENTE:	CEMENTERIO EL BATAN
DEPARTAMENTO:	PRODUCCIÓN	FECHA DE INICIO:	25 - JUN - 2013
ARTÍCULO:	FOTOPORCELANA RECTÁNGULO 11x15	FECHA DE TERMINACIÓN:	30 - JUN - 2013
CANTIDAD:	5 UNIDADES		
ESPECIFICACIONES:	5 fotorcelanas rectangulares 11x15 con fondo cielo en lugar del fondo original.		
_____ ELABORADO POR:		_____ APROBADO POR:	

HOJA DE COSTOS No. 007											
PARA: CEMENTERIO EL BATÁN						ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 007					
ARTÍCULO: Fotoporcelana rectángulo 11x15						FECHA DE INICIACIÓN: 25-JUN-2013					
CANTIDAD: 5 unidades						FECHA DE TERMINACIÓN: 30-JUN-2013					
MATERIA PRIMA					MANO DE OBRA DIRECTA					COSTOS INDIRECTOS	
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R 007	P.R 11x15	5,00	6,82	34,09	Diseñador	6	1,37	8,20	Materia prima Indirecta	2,50
		Papel Transfer 11x15	5,00	1,91	9,57	Auxiliar General 1	6	1,40	8,38	Depreciaciones	6,27
		Gramos de tinta	0,75	4,08	3,060	Auxiliar General 2	6	1,40	8,38	CIF Variables	6,89
						Tiempo Ocioso	-	-	8,316667	CIF Fijos	7,78
					TOTAL			TOTAL	33,27	TOTAL	23,43
RESUMEN:											
MATERIA PRIMA DIRECTA						46,71					
MANO DE OBRA DIRECTA						33,27					
COSTOS INDIRECTOS FAB.						23,43					
COSTO TOTAL						103,41					
COSTO UNITARIO						20,68					

BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA											
RUC:1714573191001											
Nicolás Alba N67 - 17 y Bernardo de Legarda											
Telefax: 593 2 2598880											
ORDEN DE PEDIDO											
		No.	08								
CLIENTE:	CEMENTERIO EL BATÁN	RUC/CI:	1790050912001								
DIRECCIÓN:	ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA	CIUDAD:	QUITO								
TELÉFONO:	2240023										
FECHA DE RECEPCIÓN:	20-jun-13										
FECHA DE ENTREGA:	30-jun-13										
ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO											
ÓVALO		RECTÁNGULO									
<input type="checkbox"/>	7X9	<input type="checkbox"/>	7X9								
<input type="checkbox"/>	9X12	<input type="checkbox"/>	9X12								
<input type="checkbox"/>	11X15	<input type="checkbox"/>	11X15								
<input type="checkbox"/>	13X18	<input checked="" type="checkbox"/>	13X18								
BLANCO/NEGRO	<input type="checkbox"/>	COLOR	<input type="checkbox"/>								
COD. DE FONDO:	_____										
OBSERVACIONES:	10 UNIDADES IGUAL QUE LA ORIGINAL										
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">DATOS PARA LA ENTREGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CIUDAD:</td> <td>QUITO</td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN:</td> <td>ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA</td> </tr> <tr> <td>TELÉFONO:</td> <td>2240023</td> </tr> </tbody> </table>				DATOS PARA LA ENTREGA		CIUDAD:	QUITO	DIRECCIÓN:	ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA	TELÉFONO:	2240023
DATOS PARA LA ENTREGA											
CIUDAD:	QUITO										
DIRECCIÓN:	ELOY ALFARO N44-143 Y RIO COCA										
TELÉFONO:	2240023										
ELABORADO		AUTORIZADO									
REVISADO											

ORDEN DE PRODUCCIÓN



No. 008

FECHA: 20 - JUN - 2013
DEPARTAMENTO: PRODUCCIÓN **CLIENTE:** CEMENTERIO EL BATAN
ARTÍCULO: FOTOPORCELANA RECTÁNGULO 13X18 **FECHA DE INICIO:** 25 - JUN - 2013
CANTIDAD: 10 UNIDADES **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 - JUN - 2013

ESPECIFICACIONES:
 10 fotorporcelanas rectangulares 13x18 con fondo original.

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

HOJA DE COSTOS No. 008

PARA: CEMENTERIO EL BATÁN **ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 008**
ARTÍCULO: Fotorporcelana rectángulo 13x18 **FECHA DE INICIACIÓN:** 25-JUN-2013
CANTIDAD: 10 unidades **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30-JUN-2013

MATERIA PRIMA				MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS			
FECHA	REQ.	ART.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EMPLEADO	# HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL	CONCEPTO	VALOR
25/06/2013	O.R 008	P.R 13x18	10,00	12,67	126,70	Diseñador	6	1,37	8,20	Materia prima Indirecta	5,00
		Papel Transfer 13x18	10,00	2,87	28,70	Auxiliar General 1	6	1,40	8,38	Depreciaciones	12,53
		Gramos de tinta	2,30	4,08	9,384	Auxiliar General 2	6	1,40	8,38	CIF Variables	13,78
						Tiempo Ocioso	-	-	8,316667	CIF Fijos	15,56
				TOTAL	164,78			TOTAL	33,27	TOTAL	46,86
				RESUMEN:							
						MATERIA PRIMA DIRECTA	164,78				
						MANO DE OBRA DIRECTA	33,27				
						COSTOS INDIRECTOS FAB.	46,86				
						COSTO TOTAL	244,91				
						COSTO UNITARIO	24,49				

4.2 Control de Procesos

El control de las actividades especificadas en los procesos mencionados en el capítulo anterior, serán controlados a través de registros, firmas de responsabilidad y verificaciones periódicas que permitan comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos según la necesidad de la empresa.

Para llevar a cabo un adecuado control de cada uno de los procesos en Bella Donna se determinó el personal clave en cada proceso, para lo cual a continuación se asignará un responsable para cada actividad a realizar la cual será monitoreada a

través de la evidencia generada y a la periodicidad con la cual se debe desarrollar dicho control.

En base a lo expuesto anteriormente, se presentará un cuadro de actividades y evidencia por cada uno de los procesos desarrollados en Bella Donna, para lo cual, tenemos los siguientes procesos:

4.2.1 Control del proceso de compras

4.2.2 Control del proceso de pagos

4.2.3 Control del proceso de ventas

4.2.4 Control del proceso de cobros

4.2.5 Control de Inventarios

4.2.6 Control del proceso productivo

4.2.1 Control del proceso de compras

En el control del proceso de compras se tiene el siguiente grupo de personal clave los mismos que deberán desarrollar cada una de las actividades especificadas en cada proceso según lo requerido por la gerencia de la empresa.

CUADRO No. 35

ACTIVIDADES Y CONTROL DEL PROCESO DE COMPRAS

Actividad	Responsable	Evidencia	Frecuencia	Cumple	
				SI	NO
Realizar una proyección anual de ventas	Gerente / Encargado de producción	Presupuesto anual de ventas	Anual		
Elaborar un estimado de la	Gerente / Encargado de	Presupuesto de	Anual		

producción anual	producción	producción			
Solicitar cotizaciones y proformas del producto a adquirir	Gerente	Proformas y cotizaciones	Cada vez que se realice una compra		
Emitir y autorizar la orden de compra	Gerente	Orden de compra firmada	Cada vez que se realice una compra		
Negociar políticas de pago con el proveedor	Gerente	Comprobante de egreso	Cada vez que se realice una compra		

4.2.2 Control del proceso de pagos

En el control del proceso de pagos se tiene el siguiente grupo de personal clave los mismos que deberán desarrollar cada una de las actividades especificadas en cada proceso según lo requerido por la gerencia de la empresa.

CUADRO No. 36

ACTIVIDADES Y CONTROL DEL PROCESO DE PAGOS

Actividad	Responsable	Evidencia	Frecuencia	Cumple	
				SI	NO
Receptar la documentación de la compra, cotejar datos, verificar la información del documento y registrar las obligaciones por pagar.	Auxiliar general	Documentos de respaldo y asiento contable	Cada vez que se realice una compra		

Verificar que las cantidades facturadas correspondan a las solicitadas en la orden de compra.	Gerente / encargado de bodega	Orden de compra y nota de venta	Cada vez que se realice una compra		
Verificar que la factura cumpla con las especificaciones legales vigentes determinadas por el servicio de rentas internas, y que los datos de Bella Donna estén correctamente plasmados, incluso si es una factura internacional.	Auxiliar general	Factura	Cada vez que se realice una compra		
Emitir cheques y comprobantes de egreso para cada rubro a cancelar.	Gerente / Auxiliar general	Comprobante de egreso y cheque	Cada vez que se realice un pago		
Efectuar la transferencia bancaria (solo para la cancelación de las importaciones)	Gerente	Comprobante de egreso y documento de transferencia bancaria	Cada vez que se realice un pago		
Revisar que todo cheque tiene como respaldo el comprobante de egreso.	Gerente / Auxiliar general	Firmas de responsabilidad en cheque y comprobante de egreso	Cada vez que se realice un pago		
Programar el pago	Gerente	Lista de cheques semanales	Semanal		

4.2.3 Control del proceso de ventas

En el control del proceso de ventas se tiene el siguiente grupo de personal clave los mismos que deberán desarrollar cada una de las actividades especificadas en cada proceso según lo requerido por la gerencia de la empresa.

CUADRO No. 37

ACTIVIDADES Y CONTROL DEL PROCESO DE VENTAS

Actividad	Responsable	Evidencia	Frecuencia	Cumple	
				SI	NO
Visitar al cliente	Gerente	Reporte de visitas y pedidos	Anual o cada vez que sea un cliente nuevo		
Receptar el pedido	Auxiliar general	Orden de pedido	Diario		
Fijar forma de pago en caso de existir crédito.	Gerente	Autorización de la orden de pedido a crédito	Cada vez que un cliente solicite crédito		
Elaborar comprobantes de ingreso por cada anticipo, abono o pago total del pedido.	Gerente / Auxiliar general	Comprobante de ingreso con firmas de responsabilidad	Cada vez que el cliente cancele		
Emitir nota de venta, previo al despacho del pedido.	Gerente / Auxiliar general	Nota de venta de venta	Cada vez que el pedido esté listo para entregar		
Verificar que el producto a despachar este de acuerdo a la nota de venta de venta.	Auxiliar general	Nota de venta y orden de entrega	Cada vez que el pedido esté listo para entregar		
Coordinar detalles para el despacho y envío de la mercadería.	Auxiliar general	Nota de entrega y No. de Guía de la cooperativa de transporte	Semanal		
Elaborar un reporte de sucesos.	Auxiliar general	Reporte de sucesos con firmas de responsabilidad	Semanal		
Revisar, firmar y proponer posibles alternativas de	Gerente	Reporte de sucesos con firmas de	Semanal		

venta o busca de nuevos cliente en caso de ser necesario.		responsabilidad			
---	--	-----------------	--	--	--

4.2.4 Control del proceso de cobros

En el control del proceso de cobros se tiene el siguiente grupo de personal clave los mismos que deberán desarrollar cada una de las actividades especificadas en cada proceso según lo requerido por la gerencia de la empresa.

CUADRO No. 38

ACTIVIDADES Y CONTROL DEL PROCESO DE COBROS

Actividad	Responsable	Evidencia	Frecuencia	Cumple	
				SI	NO
Revisar y organizar los comprobantes de ingreso por secuencia numérica.	Auxiliar general	Secuencial de comprobantes de ingreso	Diario		
Elaborar un comprobante de ingreso por cada ingreso de dinero, ya sea en efectivo, cheque u otros.	Gerente / Auxiliar general	Comprobante de ingreso firmado	Cada vez que haya un ingreso de dinero		
Especificar por concepto de que se generó dicho ingreso (si es anticipo o pago total)	Gerente / Auxiliar general	Comprobante de ingreso firmado	Cada vez que haya un ingreso de dinero		
Actualizar saldos de los clientes y determinar si hay saldos pendientes de cobro.	Gerente	Saldos de cuenta de cada cliente	Cada vez que haya un ingreso de dinero		

Contactar al cliente para solicitar la cancelación de los valores adeudados.	Gerente	Saldos de cuenta de cada cliente	Cada vez que haya valores pendiente de cobro		
Descargar el valor pagado de la cuenta del cliente.	Gerente	Saldos de cuenta de cada cliente	Cada vez que haya un ingreso de dinero		
Emitir un reporte de recaudación.	Gerente / Auxiliar general	Reporte de recaudación	Semanal		
Revisar, firmar y tomar acciones en caso de ser necesario para efectuar cobros de posible dificultad.	Gerente	Reporte de recaudación con firmas de responsabilidad	Semanal		

4.2.5 Control de Inventarios

En el control de inventarios se tiene el siguiente grupo de personal clave los mismos que deberán desarrollar cada una de las actividades especificadas en cada proceso según lo requerido por la gerencia de la empresa.

CUADRO No. 39

ACTIVIDADES Y CONTROL DEL PROCESO DE INVENTARIOS

Actividad	Responsable	Evidencia	Frecuencia	Cumple	
				SI	NO
Recibir los materiales y verificar que los datos de la nota de venta están de acuerdo con el conteo físico.	Encargado de bodega	Factura y conteo físico	Cada vez que se reciba materiales		

Verificar que se reciba la mercadería en las condiciones que se especificaron en el pedido y según las cantidades solicitadas.	Encargado de bodega	Factura y conteo físico	Cada vez que se reciba materiales		
Revisar la materia prima y certificar que cumple con las características y detalles para garantizar la calidad del producto final.	Encargado de bodega	Inspección física	Cada vez que se reciba materiales		
Elaborar el comprobante de ingreso a bodega de los materiales adquiridos.	Encargado de bodega	Factura y comprobante de ingreso a bodega	Cada vez que se reciba materiales		
Ingresar cada uno de los materiales en la tarjeta kárdex.	Encargado de bodega	Nota de venta y kárdex	Cada vez que se realice una compra		
Elaborar una requisición de materiales para los materiales que se envían al proceso productivo.	Auxiliar general	Orden de requisición con formas de responsabilidad	Cada vez que se solicite material		
Actualizar el kárdex.	Encargado de bodega	Orden de requisición con formas de responsabilidad	Semanal		
Verificar que la requisición de materiales este de acuerdo con lo que se despacha.	Encargado de bodega	Orden de requisición con formas de responsabilidad	Cada vez que se solicite material		
Asignar un responsable de bodega y restringir el acceso de personas ajenas a la misma.	Gerente	Asignación de funciones	Cada vez que exista rotación de personal		

Realizar un conteo físico del inventario.	Gerente / encargado de bodega	Kárdex e inspección física	Anual		
Determinar faltantes o diferencias de acuerdo al inventario físico.	Gerente / encargado de bodega	Kárdex e inspección física	Anual		
Elaborar un reporte de hallazgos.	Gerente	Reporte de hallazgos con firmas de responsabilidad	Anual		

4.2.6 Control del proceso productivo

En el control del proceso productivo se tiene el siguiente grupo de personal clave los mismos que deberán desarrollar cada una de las actividades especificadas en cada proceso según lo requerido por la gerencia de la empresa.

CUADRO No. 40

ACTIVIDADES Y CONTROL DEL PROCESO PRODUCTIVO

Actividad	Responsable	Evidencia	Frecuencia	Cumple	
				SI	NO
Programar la necesidad de mano de obra.	Encargado de producción	Presupuesto de mano de obra	Anual		
Programar el uso de materia prima.	Encargado de producción	Presupuesto de materia prima	Anual		
Generar una orden de producción de acuerdo a los pedidos.	Auxiliar general	Orden de pedido y orden de producción	Diario		
Verificar la correcta utilización de materia prima e insumos en la	Encargado de producción	Orden de producción	Diario		

fabricación del producto final.					
Determinar el tiempo utilizado en el proceso productivo.	Encargado de producción	Orden de producción	Semanal		
Determinar la cantidad de materiales utilizados en la producción.	Encargado de producción	Orden de producción	Semanal		
Reportar la existencia de productos dañados.	Encargado de producción	Reporte de artículos dañados	Semanal		
Elaborar la hoja de costos y realizar los respectivos asientos contables.	Gerente / Auxiliar general	Ordenes de producción e informes de producción	Semanal		
Asignar los costos indirectos de fabricación.	Gerente / Auxiliar general	Ordenes de producción e informes de producción	Semanal		
Reportar el desarrollo de la producción y reportar alguna novedad en caso de existir.	Encargado de producción	Reporte de producción con firmas de responsabilidad	Semanal		
Revisar el reporte de producción	Gerente	Reporte de producción	Semanal		

4.3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

En la evaluación de la propuesta del “*DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN EN LA EMPRESA BELLA DONNA PHOTOPORCELANA ITALIANA*”, se considerarán básicamente términos que permitan definir el aporte real de la propuesta a la empresa, ya que el diseño de un sistema de costeo ofrece múltiples beneficios que generalmente se pueden medir y

cuantificar después de haber implementado dicho sistema por un período no menor de un año.

Para analizar la propuesta se desarrollarán los siguientes puntos:

4.3.1 Costo – Beneficio para la empresa

4.3.2 Indicadores de gestión y cumplimiento

4.3.1 COSTO – BENEFICIO PARA LA EMPRESA

El costo-beneficio constituye un razonamiento basado en el principio de obtener resultados positivos con el menor esfuerzo invertido, tomando en cuenta la eficiencia técnica y obviamente la motivación humana, la cual es uno de los principales recursos de una organización.

Aquellos proyectos o propuestas dónde los beneficios superen el costo son exitosos, caso contrario fracasan, es así que es necesario tomar en cuenta todas aquellas opiniones, ideas y aportes que se consideren importantes al momento de evaluar la factibilidad o beneficio de toda propuesta.

De esta manera se dice que el análisis costo-beneficio es una técnica muy importante al tomar una decisión ya que a través de ésta se pretende determinar el beneficio que trae un proyecto mediante la enumeración y valoración posterior de todos los costos y beneficios directos e indirectos.

Considerando lo anteriormente mencionado se planteará un análisis costo - beneficio del diseño de un sistema de costeo por órdenes de producción para la empresa Bella Donna, el mismo que estará basado básicamente en beneficios que no se podrán cuantificar directamente en términos monetarios sino en mejoras internas en el manejo de las transacciones comerciales, utilización de recursos y cumplimiento de normas tributarias de acuerdo a lo que manifiesta el Servicio de Rentas Internas.

Al diseñar un sistema de costeo y por ende encaminar y normar la parte contable, que si bien es cierto por la naturaleza del contribuyente no está en la obligación de llevar contabilidad, los beneficios adicionales que se pretenden obtener al regular esta práctica deben rebasar los costos adicionales y mejorar la situación actual en el manejo de información y costos dentro de Bella Donna.

En un principio esta propuesta servirá como una guía de procedimientos y control para el proceso productivo que con la aplicación práctica servirá de base para que la gerencia de la empresa pueda tomar decisiones apropiadas y oportunas, así como mejorar los controles sobre el proceso productivo que realiza actualmente.

4.3.1.1 Costos de la propuesta:

Los costos de la propuesta son todos aquellos desembolsos necesarios para la ejecución de la misma, pese a que al hablar del diseño no necesariamente se menciona desembolso de dinero sino la puesta en marcha de procedimientos de control y registros contables que pueden realizarse manualmente en un inicio.

Para la automatización de la propuesta en un futuro es necesario incurrir en los siguientes pagos:

- a.** Según la cotización de World Office Software Contable y financiero el costo de la adquisición de la licencia principal del sistema contable \$2500 más \$338 por cada licencia adicional que se requiera instalar, estos dos valores más IVA. Los rubros de instalación, inducción y valores de capacitación, consultas y preguntas permanentes vía online, telefónica y presencial son gratuitos durante el primer año de adquisición del software. Las capacitaciones con este sistema se realizan cuantas veces el cliente lo solicite (en este caso Bella Donna) dentro de la jornada normal de trabajo de los empleados, a fin de que todos puedan aportar nuevas preguntas y dudas del proceso. Se presenta el detalle de esta cotización ya que por las características del sistema es el que mejor se adapta a las necesidades de Bella Donna en

cuanto al manejo de costos de producción, y los requerimientos mínimos para ser instalado en los equipos de la empresa se adaptan y son compatibles con los que actualmente se trabaja.

- b. Posteriormente el costo de cada renovación anual es el 15% del valor del sistema antes del IVA de la primera factura generada al momento de la compra.
- c. Impresión de nuevos formatos de documentos contables (documentos de soporte)
- d. Compra de útiles de oficina

Rubro	Valor
Licencia principal (incluido IVA)	2800.00
Licencia adicional (incluido IVA)	378.56
Renovación anual (incluido IVA)	476.78
Impresión de documentos contables	100.00
Adquisición de suministros de oficina	60.00
TOTAL	3815.34

4.3.1.2 Beneficios de la propuesta:

Los beneficios están constituidos por todos aquellos factores positivos que Bella Donna espera obtener al poner en práctica lo especificado en la propuesta, los mismos que facilitarán el desarrollo de las actividades internas y mejoraran la eficiencia en el uso de recursos y obtención de información.

Los beneficios que se esperan obtener son:

- a. Regular las operaciones diarias de la empresa
- b. Facilitar el cálculo de los flujos de efectivo en un determinado período.

- c. Facilitar la toma de decisiones en cuanto a inversión en materia prima, maquinaria o cualquier otro asunto que sea en beneficio de la empresa.
- d. Cumplir con la normativa tributaria del país, ya que una vez que la empresa sobrepase los \$60,000 como ingresos, por ley deberá empezar a llevar contabilidad y dejar de ser un contribuyente bajo régimen simplificado.
- e. Determinar un costo de producción real, no solo basado en estimaciones y criterios subjetivos, de lo que debería ser considerado parte del costo de producción de un artículo.
- f. Proyectar una imagen mucho más seria y profesional en los clientes, lo cual facilitará la obtención de nuevas oportunidades en el mercado.
- g. Salvaguardar todo lo que es propiedad de la empresa y que constituye parte de sus activos.
- h. Determinar utilidades y beneficios reales al fin del período contable.
- i. Identificar variaciones de gastos y costos necesarios para obtener el producto final, así como de identificar plenamente que elementos forman parte directa o indirecta del costo de producción.
- j. Determinar márgenes y porcentajes de ganancia adecuados en el precio de venta.
- k. Entre los beneficios económicos que permitirán cuantificar el beneficio de la propuesta obviamente se encuentra el incremento de los volúmenes de producción y venta mensual, pero cabe aclarar que este aumento no está relacionado únicamente con la puesta en marcha de esta propuesta sino que también es una consecuencia de la buena imagen y posicionamiento de la empresa en el mercado.

4.3.1.3 Panorama de Bella Donna sin la propuesta:

Para detallar el panorama de Bella Donna sin la propuesta se utilizará la descripción real de cómo se manejan las actividades actualmente.

Al no contar con lineamientos contables definidos y normados, toda actividad comercial es realizada de forma rudimentaria basados en criterios personales de quien dirige la organización, y pese a estar encaminados a obtener los mejores resultados posibles, no es suficiente hacer lo que la costumbre dice, a lo que la ley y las normas contables mandan.

En cuanto a actividades generales no existe un adecuado control y respaldo, los costos unitarios de producción se determinan sin parámetros técnicos y muchas veces imputando rubros que no deberían ser parte del costo u otras veces obviando valores que deberían ser considerados , el control sobre los inventarios y de la mano de obra es esporádico.

Otro punto muy importante que se debe considerar, es la normativa tributaria que rige al país, ya que internamente el único documento legal que se maneja es la nota de venta, lo cual si la empresa genera ingresos sobre la base máxima considerada para acogerse a los beneficios de ser contribuyente RISE y no reporta oportunamente al SRI podrían generarse multas, sanciones tributarias o incluso la clausura del local según la autoridad lo determine.

4.3.1.4 Panorama de Bella Donna con la propuesta:

Al contar con normas, procedimientos y lineamientos contables y de costos definidos Bella Donna podrá tener un control más adecuado sobre las transacciones comerciales, activos, personal y demás actividades internas necesarias en el desempeño diario.

La toma de decisiones se facilitará al contar con información actualizada y real, la situación legal y tributaria no se vería entorpecida por multas o sanciones ya que todas las actividades diarias se llevarán según los lineamientos necesarios para no ir en contra de lo que la normativa legal indica.

El costo de producción considerará todos aquellos rubros que deben ser considerados para obtener un costo real de cada artículo producido, por lo que el margen de ganancia será lo que la empresa espera obtener en realidad, más no solo porcentajes sin bases de medición real y con contribuciones menores a la utilidad final deseada.

Por todo lo mencionado anteriormente se puede inferir que los beneficios que esta propuesta aporta a Bella Donna son mayores a los costos, aunque estos últimos impliquen desembolsos monetarios, los beneficios son mayores y garantizan el correcto funcionamiento y manejo de la empresa, evitan problemas legales y tributarios por lo que se asegura su permanencia en el mercado y por ende la opción y facilidad de captar muchos más clientes que contribuyan al alcance de los objetivos que la empresa se ha planteado aprovechando así al máximo la ventaja de ser única en el mercado ecuatoriano.

4.3.2 INDICADORES DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO

4.3.2.1 Indicadores de gestión

Con la finalidad de que Bella Donna evalúe la eficiencia, efectividad y calidad con la que se están desarrollando sus actividades diarias, a continuación se presenta información general de los indicadores de gestión y cumplimiento además de aquellos se proponen implantar para evaluar la gestión y cumplimiento de las actividades propuestas.

Para comprender que se pretende medir o analizar a través de los indicadores es necesario citar la siguiente definición:

Para Franklin (2000) los indicadores de gestión informan sobre procesos y funciones claves y se utilizan en el proceso administrativo para:

- a. Controlar la operación.

- b. Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- c. Determinar costos unitarios por áreas o programas.
- d. Verificar el logro de metas e identificar desviaciones.

Partiendo que los indicadores de gestión en sus múltiples categorías pueden dividirse en tres grandes, se plantea la siguiente clasificación:

4.3.2.1.1 Indicadores de efectividad

4.3.2.1.2 Indicadores de eficiencia

4.3.2.1.3 Indicadores de calidad

4.3.2.1.4 Indicadores de productividad

4.3.2.1.1 Indicadores de efectividad

Para Cruz (2008) éste tipo de indicadores permiten la cuantificación del logro de una meta propuesta, además también son sinónimo de eficacia ya que se definen como la capacidad de lograr el los resultados que se desean y o se han planificado.

Los indicadores de eficacia o efectividad, se encuentran directamente relacionados con llevar a la realidad un propósito por lo que están ligados al cien por cien con la consecución de los objetivos trazados. La relación que se presenta en estos indicadores es la de resultados alcanzados sobre resultados.

4.3.2.1.2 Indicadores de eficiencia

Los indicadores de eficiencia según Cruz (2008) son aquellos que nos permiten cuantificar la capacidad administrativa para producir el máximo de resultados con el uso mínimo de recursos, en el menor tiempo posible y con el uso mínimo de energía

en cada una de las actividades a realizarse. Es aquí en donde se mide la relación de recursos planificados sobre los recursos verdaderamente utilizados.

4.3.2.3 Indicadores de calidad

Los indicadores de calidad Cruz (2008) básicamente representan la cuantificación de la forma en cómo se hacen cada una de las actividades o cosas y siempre enfocados en la satisfacción total del cliente ya que esta es la principal preocupación de toda empresa y por ende unos de los principales objetivos, por lo que hoy en día toda empresa se encamina hacia la mejora continua de sus procedimientos en todos sus nivel organizacionales.

4.3.2.4 Indicadores de productividad

Para Cruz (2008) éste tipo de indicadores permiten cuantificar la relación entre los productos producidos frente a la cantidad de uno o más recursos utilizados en dicho proceso ya sean estos: materiales, energía o el trabajo mismo de una persona.

4.3.2.2 Indicadores de cumplimiento

Como su nombre lo señala un indicador de cumplimiento es aquel que permite medir el grado de consecución de las actividades planificadas o encomendadas a los departamentos de la empresa.

Una vez que se han identificado las definiciones anteriores y por las características propias de la Bella Donna se propone la aplicación de los siguientes indicadores de gestión, los cuales apoyarán a la gerencia para tomar decisiones adecuadas en el momento oportuno y así guiar a la empresa de la mejor manera garantizando la optimización del uso de recursos en sus actividades y la expansión de la mismas en el mercado, además que se podrá evaluar la eficiencia de la gestión realizada, ya que

dichos indicadores han sido contruidos según las particularidades de la empresa misma.

Lo que se pretende medir con el indicador que se presenta a continuación es evaluar la gestión y el cumplimiento de cada una de las tres actividades básicas para obtener el producto final, ya que cada una de ellas representan un área sensible en el proceso productivo y es que al finalizar cada una de ellas el control de calidad es indispensable para garantizar la satisfacción del cliente.

INDICADORES DE CALIDAD		
Fotografía	Pieza pre-elaborada	Pieza terminada
Volumen de producción conforme		x 100
Volumen total producido		

El siguiente indicador pretende evaluar la adecuada gestión en cada una de las actividades claves determinadas previamente; ya que del éxito en cada una de ella depende la satisfacción del cliente y la calidad del producto final.

INDICADORES OPERATIVOS								
Orden de pedido			Edición e impresión de la imagen			Horneado		
Pedidos inconformes	x	100	Imágenes inconformes	x	100	Piezas rotas	x	100
Total de pedidos recibidos			Total de imágenes generadas			Total de piezas horneadas		

Con el indicador tiempo de entrega se pretende medir la gestión y el cumplimiento de los tiempos pactados con el cliente en la negociación previa a la generación de la orden de pedido, ya que por diversas circunstancias los días comprometidos para la producción pueden verse alterados y por ende el ofrecimiento inicial debe cambiar y

la satisfacción del cliente en este caso refiriéndonos a los tiempos de entrega no será la más óptima.

TIEMPO DE ENTREGA			
PROMEDIO DE :			
Días comprometidos con el cliente x unidad		x	100
Días utilizados por unidad			

Para poder obtener el indicador de tiempo de entrega se necesita de los datos presentados a continuación:

Fecha de recepción del pedido	Fecha de entrega del pedido	Días comprometidos	Días utilizados
-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

Los indicadores mencionados anteriormente no son los únicos que existen para medir la gestión y cumplimiento de las tareas de una organización, pero se considera que aquellos que han sido planteados en el presente trabajo representan la mejor herramienta de medición y evaluación de la gestión administrativa de Bella Donna, evaluación que deberá realizar al final del período a evaluar para así obtener datos más acercados a la realidad interna de la misma.

De este modo la aplicación práctica de los mencionados indicadores será a base de datos ficticios, los mismos que darán una pauta para su aplicación transcurrido el tiempo necesario para obtener datos reales y comparables.

INDICADORES DE CALIDAD								
Fotografía			Pieza pre-elaborada			Pieza terminada		
100	x	100	98	x	100	95	x	100
100			100			100		
100%			98%			95%		

Según los resultados obtenidos del indicador de calidad reflejados en el cuadro anterior tenemos que:

- a. La actividad de fotografía tiene un 100% lo cual quiere decir que dicha actividad fue efectuada de la mejor manera teniendo en cuenta todas las recomendaciones y precauciones que se han determinado previamente en Bella Donna ya que este procedimiento es netamente manual, obteniendo así un error cero y una producción total conforme.
- b. La actividad pieza pre-elaborada obtuvo un 98% lo que quiere decir que durante el proceso de colocar la imagen sobre la porcelana existió algún error o falla que dio como resultado la pérdida de dos piezas, representando estas un 2% de error el cual tomando en cuenta lo delicado del proceso (netamente manual) es bajo aunque el costo de materiales es considerable, ya que no existe forma de corregir dichas fallas sobre la misma pieza.
- c. La actividad pieza terminada obtuvo un 95% de producción conforme, lo cual quiere decir que al momento de manipular las piezas ya sea antes o después de ingresarlas al horno se malograron. Si bien es cierto un 5% de error a nivel general no resulta significativo, al momento de comprarlo con el costo que representa a la empresa es totalmente lo opuesto ya que es una pérdida total de las piezas y de los diferentes materiales inmersos en ellas y estos costos aumentan según el tamaño de la pieza malograda.

INDICADORES OPERATIVOS								
Orden de pedido			Edición e impresión de la imagen			Horneado		
99	x	100	95	x	100	95	x	100
100			100			100		
99%			95%			95%		

Según los resultados obtenidos del indicador operativo, reflejados en el cuadro anterior tenemos que:

- a. La actividad orden de pedido tiene un resultado del 99% lo cual quiere decir que de un total de 100 pedidos 99 fueron conformes, indicando así que la gestión realizada por la persona al tomar los pedidos es efectiva y no genera mayores alteraciones en el proceso productivo y mucho más en el resultado del producto final, ya que el cliente obtiene lo que solicito en un principio.
- b. La actividad edición e impresión de la imagen obtuvo un 95% lo cual refleja que sobre un total de 100 imágenes generadas 95 fueron correctas, en este caso el impacto del 5% no resulta tan elevado al asociarlo con su costo ya que la imagen todavía se encuentra en el papel y no sobre la cerámica, considerándose así un margen de error aceptable.
- c. La actividad horneado al igual que la actividad anterior obtuvo un 95%, en este caso al asociarlo con el costo de pérdida que representa para la empresa este 5% se considera alto ya que las piezas no pueden sufrir cambio ni alteraciones una vez se plasma la imagen en la cerámica y mucho menos después de ser horneadas, por lo que se debería reducir este margen a lo más mínimo.

TIEMPO DE ENTREGA

Fecha de recepción	Fecha de entrega	Días comprometidos	Días utilizados	Indicador
18/06/2013	30/06/2013	7	12	58.33%
19/06/2013	30/06/2013	5	11	45.45%
20/06/2013	30/06/2013	8	10	80.00%
21/06/2013	30/06/2013	4	9	44.44%
22/06/2013	30/06/2013	7	8	87.50%

Una vez se obtienen los indicadores parciales de cada uno de los pedidos se suman y se obtiene un promedio y el valor resultante es el porcentaje de indicador general tiempo de entrega que en este caso es del 63.15% lo cual indica que en este caso no se está cumpliendo debidamente con los plazos pactados con el cliente previa negociación y por ende la reputación e imagen de la empresa puede verse afectada seriamente. Por el hecho de estar en juego la imagen profesional de la empresa el margen de error aceptable sería de un máximo del 10%, por lo que se sugiere mejorar la planificación y en caso de saber de posibles complicaciones que generen retrasos comunicar al cliente si es posible al momento de la misma negociación.

Como se mencionó anteriormente los datos utilizados para la aplicación práctica de los indicadores son ficticios y no demuestran la realidad actual de la empresa sino una manera de cómo aplicarlos, es así que se sugiere llevarlos a la práctica real después de un año, tiempo en el que se puede obtener datos comprobables de período a período, que por las características propias de la empresa podrían ser semestrales.

CONCLUSIONES

Con la culminación del presente trabajo de investigación se han llegado a las siguientes conclusiones:

- a. Después de haber revisado los conceptos y características de los diferentes sistemas de costeo existentes, se concluye que el sistema por órdenes de producción que Bella Donna ha venido aplicando es el que mejor se adapta a sus necesidades ya que por las características de la producción y de los artículos fabricados ofrece un mayor control y proporciona información más detallada de cada uno de los rubros que forman parte del costo del producto final.
- b. Al realizar el diagnóstico de la situación actual de la empresa se observa que su principal ventaja en el mercado ecuatoriano es el hecho de que no existe otra empresa dedicada a la fabricación del mismo tipo de producto por lo que Bella Donna no tiene competencia directa, aunque por el alto costo de los impuestos de importación los precios de los productos obviamente pueden fluctuar con la finalidad de cubrir dichos costos.
- c. Si bien es cierto el precio de los productos es elevado en comparación con otras opciones para decorar los campos santos, el cliente una vez que ha adquirido el producto queda completamente satisfecho con el mismo y con la garantía total de que la pieza adquirida le brinda una garantía de por vida por lo que no deberá incurrir de nuevo en el mismo gasto.
- d. El personal que labora en Bella Donna tiene pleno conocimiento de la misión, visión, objetivos y valores corporativos por lo que la consecución de objetivos y la expansión de la empresa en el mercado es mucho más fácil de alcanzar.
- e. Según la normativa contable vigente para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad el Servicio de Rentas Internas determina que se registrarán según las NEC y que hasta hoy no existe ningún pronunciamiento oficial sobre la adopción obligatoria de NIFF'S.
- f. Al diseñar la propuesta del sistema de costeo, se pudo plasmar las necesidades de la empresa en cada uno de los documentos sugeridos para su implantación así como de los diferentes controles básicos y necesarios dentro

de la organización, así como identificar los costos de producción lo cual servirá como una guía para que la empresa pueda tomar decisiones oportunas.

RECOMENDACIONES

Una vez finalizado el presente trabajo de investigación se proponen las siguientes recomendaciones:

- a. Después de haber obtenido los costos de producción según los datos proporcionados se sugiere verificar y analizar la información obtenida con respecto a la que se ha venido manejando durante su funcionamiento, ya que así la gerencia puede evaluar la realidad de los resultados obtenidos y futuros rendimientos esperados.
- b. La gerencia de Bella Donna debería concretar la adquisición e implantación de un sistema contable automatizado, ya que este facilitará y optimizará el desarrollo de cada una de las tareas, especialmente al momento de que sus ingresos superen el tope establecido para acogerse al régimen simplificado, lo cual ocasionará que la empresa este obligada a llevar contabilidad.
- c. Al momento en que la producción semanal sobrepase las 80 unidades, y ésta se mantenga en esos niveles habitualmente se debe contratar el personal extra que se requiere permanentemente no de manera temporal, con la finalidad de optimizar tiempos, uso de recursos y cumplir con los plazos de entrega acordados previamente con el cliente.
- d. Elaborar y mantener actualizados todos los reportes contables y de costos necesarios que en este caso son los registros de ingresos y gastos para mantener la información al día y en caso de toma de decisiones hacerlas de forma oportuna.
- e. Llevar los documentos contables de respaldo propuestos en el capítulo 3 y los que la empresa considere necesarios implementar según las necesidades.
- f. Aplicar los indicadores de gestión al finalizar el período contable después de la aplicación de la propuesta y posteriormente por lo menos una vez al año para evaluar el desempeño y administración de las actividades realizadas.
- g. Tomar acciones para el cobro de la cartera vencida acumulada hasta el mes de junio del año 2013 y mantener la política del pago total contra la entrega del producto final.

LISTA DE REFERENCIAS

- a) Backer, Jacobsen, & Ramírez, P. (1997). *Contabilidad de Costos, Un enfoque Administrativo para la Toma de Decisiones*. 2da. Edición, Editorial Mc Graw Hill.
- b) Barfield, J., & Rainborn, C. (2004). *Contabilidad de Costos*. 5ta. Edición, Editorial Thomson.
- c) Consejo Metropolitano de Quito. (2012). *Proyecto de ordenanza del manejo de residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito*. Recuperado el 15 de Agosto de 2012, de <http://webcache.googleusercontent.com>
- d) Cruz, O. L. (Marzo de 2008). *Indicadores de Gestión*. Recuperado el 13 de Agosto de 2012, de <http://www.monografias.com>
- e) Franklin, F., & Benjamín, E. (2000). *Auditoría Administrativa*. 1ra. Edición, Editorial Mc.Graw Hill.
- f) García Colín, J. (2007). *Contabilidad de Costos*. 3ra. Edición .
- g) Gómez, G. (Abril de 2001). *La Contabilidad de Costos: Conceptos, Importancia, Clasificación y su relación con la empresa*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com>
- h) González, C., & Serpa, H. (2008). *Generalidades de la Contabilidad y Sistemas de Costo*. Recuperado el 25 de Junio de 2012, de <http://www.gestiopolis.com>
- i) Hansen, D. R. (1996). *Administración de Costos*. Editorial Thomson.
- j) Lang, T. (1973). *Manual del Contador de Costos*. México.
- k) Lavolpe, A. (s.f.). *Los Sistemas de Costos y Contabilidad de Gestión: Presente y Futuro*. Recuperado el 05 de Julio de 2012, de <http://eco.unne.edu.ar>
- l) Lawrence, W. (1999). *Contabilidad de costos*. Limusa.
- m) Molina, A. (2007). *Contabilidad de Costos*. Talleres Gráficos de Acceso ACP.
- n) Morillo, M. M. (2009). *Diseño de Sistemas de Costeo: Fundamentos Teóricos*. Recuperado el 10 de Julio de 2012, de <http://ceidis.ula.ve>

- o) Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. (16 de 04 de 2012). *Manejo de residuos en el Distrito Metropolitano de Quito*. Recuperado el 20 de Enero de 2013, de <http://www.quitoambiente.com>
- p) Polimeni, R., Fabozzi, F., Adelberg, A., & Kole, M. (1997). *Contabilidad de Costos*. 3ra. edición, Editorial McGraw Hill.
- q) Ramirez Padilla, D. (2005). *Contabilidad administrativa*. Mc. Graw Hill.
- r) Sarmiento, R. (2005). *Contabilidad de Costos*. Editorial Voluntad.
- s) Sinisterra, G., & Polanco, L. (2007). *Contabilidad Administrativa*. 2da. Edición, Ecoe Ediciones.
- t) *Sistema de Costeo por Órdenes de trabajo*. (s.f.). Recuperado el 26 de Julio de 2012, de <http://www.wikilearning.com>
- u) Universidad Autónoma de Mexico. (s.f.). *Contabilidad de costos*. Recuperado el 20 de Junio de 2012, de <http://www.ingenieria.unam.mx>
- v) Universidad Autónoma de México. (s.f.). *Definición de los sistemas de costos*. Recuperado el 06 de Julio de 2012, de <http://www.ingenieria.unam.mx>
- w) Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado. (s.f.). *Fundamentos de la Contabilidad de Costos*. Recuperado el 20 de Junio de 2012, de <http://www.ucla.edu.ve>
- x) Zapata, P. (2007). *Contabilidad de costos: Herramienta para la toma de desiciones*. Mc Graw Hill.