

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES
ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN EN UNA EMPRESA DE
ARTES GRÁFICAS DEDICADA A LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL"**

TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

LUIS EDUARDO QUEZADA GÁLVEZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, Febrero de 2010

**JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1ero	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2do	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3ro	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4to	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal 5to	P.C. José Antonio Vielman

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemática-Estadística	Lic. Jorge Oliva Ordóñez
Contabilidad	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Auditoría	Lic. Salvador Giovanni Garrido Váldez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. Gaspar Humberto López Jiménez
Examinador	Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán
Examinador	Lic. Mario René Ruano Torres

Guatemala, 3 de Agosto del 2,009.

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad.

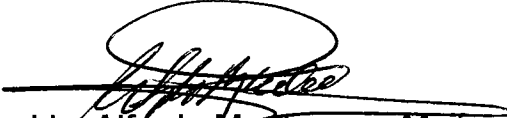
Estimado señor Decano:

De acuerdo al nombramiento de esa decanatura, de fecha 20 de Septiembre del dos mil cuatro, he procedido a asesorar al señor **Luis Eduardo Quezada Gálvez**, en su trabajo de tesis titulado **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN EN UNA EMPRESA DE ARTES GRÁFICAS DEDICADA A LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL”**.

En mi opinión, el trabajo realizado por el Sr. Quezada Gálvez reúne todos los requisitos requeridos, por lo que me permito solicitar que la mencionada tesis sea aceptada para su discusión en el exámen privado de tesis que habrá de sustentar, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Sin otro particular, aprovecho para suscribirme de usted con muestras de mi más alta estima y consideración,

ID Y ENSEÑAD A TODOS



Lic. Alfredo Monterroso Mejía
Contador Público y Auditor
Colegiado. No. 1,381.



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.**

Con base en el Punto UNICO, inciso 1.3 del Acta 25-2009 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de noviembre de 2009, se conoció el Acta AUDITORIA 172-2009 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 2 de septiembre de 2009 y el trabajo de Tesis denominado: "DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN EN UNA EMPRESA DE ARTES GRÁFICAS DEDICADA A LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante **LUIS EDUARDO QUEZADA GÁLVEZ**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAÍDA MORÁN
DECANO



Smp.


REVISADO

DEDICATORIA

**A LA SANTISIMA TRINIDAD:
Por permitirme culminar mi carrera universitaria**

**A MIS PADRES:
José Pablo Quezada Muñoz (flores siempre vivas sobre su tumba)
Paula Enriqueta Gálvez
Que me educaron en el marco de la honestidad y trabajo**

**A MIS HERMANOS:
Hugo Ricardo (flores siempre vivas sobre su tumba)
Enma Leticia
Por su apoyo incondicional**

**A MI SUPERVISOR DE TESIS:
Lic. César Armando Donis
Por su apoyo y colaboración**

**A MI ASESOR DE TESIS:
Lic. Alfredo Monterroso Mejía
Por su ayuda y colaboración**

**Especialmente por su ayuda y colaboración a:
PEM. Aura Reynosa López
Licda. Miriam Lissette López Ardón
Lic. Fredy Ronaldo Rosil Molina**

**Por su apoyo a:
Mi familia en general, amigos y compañeros de trabajo**

**A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Con respeto y cariño**

La tesis que hoy culmino se las dedico con predilección

ÍNDICE

Contenido

Página

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

EMPRESA DEDICADA A LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL

1.1	Antecedentes históricos de las empresas de artes gráficas dedicadas a la separación de color digital	1
1.2	Definiciones	2
1.2.1	Separación de color	3
1.2.2	Separación de color digital	3
1.2.3	Empresa	4
1.2.4	Empresa de separación de color	4
1.2.5	Método de separación de color digital	4
1.2.6	Técnicas de separación de color digital	5
1.2.7	Sistema de separación de color digital	7
1.3	Formas de constitución	9
1.3.1	Empresa individual	9
1.3.2	Sociedades mercantiles en Guatemala	9
1.4	Tipos de industria	12
1.4.1	Industria de ensamble	13
1.4.2	Industrias de proceso continuo	13
1.4.3	Industria de tipo combinado	13
1.5	Estructura organizacional	14
1.6	Legislación aplicable	20
1.6.1	Código de Comercio y sus Reformas, Decreto No. 2-70	20
1.6.2	Código Tributario, Decreto No. 6-91	20
1.6.3	Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto No. 26-92	21

1.6.4	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto No. 27-92	29
1.6.5	Ley Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 73-2008	36
1.6.6	Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto No. 20-2006	38
1.6.7	Código de Trabajo, Decreto No. 1441	40

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS

2.1	Conceptos	56
2.1.1	Sistema	56
2.1.2	Método	56
2.1.3	Costos	56
2.1.4	Contabilidad de Costos	57
2.1.5	Características de la Contabilidad de Costos	57
2.1.6	Fines principales de la Contabilidad de Costos	58
2.1.7	Sistema de costos	59
2.1.8	Funciones y elementos del sistema de costos	59
2.1.9	Método de costos	59
2.1.10	Diferencia entre sistema y método	60
2.1.11	Sistema de contabilidad	60
2.2	Clasificación de los Costos	60
2.2.1	Por el método de determinarlos	60
2.2.2	Por la época en que se determinan	61
2.2.3	Otros métodos de costos	63
2.3	Inventarios	65
2.4	Objetivos de los inventarios	65
2.5	Naturaleza de los inventarios	66
2.6	Clasificación de los inventarios	66

2.7 Valuación de los inventarios	68
2.7.1 Normas fiscales en la aplicación de las reglas para la valuación de inventarios	68
2.7.2 Métodos para determinar el costo	70

**CAPÍTULO III
COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN**

3.1 Naturaleza	73
3.2 Definición de costos por órdenes específicas de fabricación	74
3.3 Técnicas de su aplicación	75
3.4 Hojas de costos por órdenes de trabajo	75
3.5 Elementos básicos del método de costos por órdenes específicas de fabricación	76
3.5.1 Compra de materiales	77
3.5.2 Uso de materiales	77
3.5.3 Costo de mano de obra	79
3.5.4 Gastos indirectos de fabricación	80
3.6 Aspectos contables	86
3.7 Principales objetivos de los costos por órdenes específicas de fabricación	88
3.8 Características de los costos por órdenes específicas de fabricación	89
3.9 Ventajas de los costos por órdenes específicas de fabricación	90

CAPÍTULO IV
DISEÑO DEL SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE
FABRICACIÓN EN UNA EMPRESA DE ARTES GRÁFICAS DEDICADA A
LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL (CASO PRÁCTICO)

4.1 Diagnóstico de la empresa	92
4.2 Descripción de la situación actual y el proceso productivo de la empresa	99
4.3 Operaciones del mes de Junio 2009	102
4.4 Flujogramas de diferentes procesos	108
4.5 Nomenclatura de cuentas	111
4.6 Hojas técnicas	144
4.7 Jornalización	159
4.8 Estados financieros	167
CONCLUSIONES	171
RECOMENDACIONES	173
BIBLIOGRAFÍA	175
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

La necesidad de hacer aparecer letras e ilustraciones por impresión sobre papel y otros materiales blandos o dúctiles, teniendo como base la experiencia de Isaac Newton y del físico Escocés Maxwel, sobre las teorías de la descomposición de la luz y la mezcla de colores, ha dado origen a una rama de la industria que se dedique a la búsqueda de mejores técnicas y procedimientos, así como otras que provean materiales y servicios complementarios que permitan hacer de la impresión sobre papel, un arte.

Existen empresas que se dedican a la separación de color en forma digital, las cuales prestan servicios de separación de color, mediante equipo computarizado, el cual es capaz de revelar, fijar y elaborar con exactitud negativos de calidad.

Se considera que estas empresas realizan procesos productivos que requieren un control eficiente de los materiales, además del registro de las operaciones contables que llevan a cabo, es necesario que tenga un sistema de costeo adecuado.

El sistema de costos más conveniente para este tipo de empresas es el de órdenes específicas de fabricación, ya que cada producto puede variar en calidad de negativos por separación de color, en tamaño y en procesos previos a la elaboración de la separación (diseño, escaneado, levantado de texto).

Fue necesario el estudio de las operaciones de una empresa dedicada a la separación de color digital para determinar un método de cálculo de costos adecuado a sus operaciones.

Se recabó toda la información para diseñar un sistema de costos por órdenes específicas de fabricación en una empresa de artes gráficas dedicada a la separación de color digital.

En el estudio se determinó, cuáles son las ventajas financiero-contables y administrativas de diseñar y aplicar el sistema de costos por órdenes específicas de fabricación en una empresa dedicada a la elaboración de separaciones de color digital que inicia sus operaciones.

De acuerdo al planteamiento de la hipótesis se comprobó que las principales ventajas financiero-contables y administrativas al diseñar un sistema de costos por órdenes específicas de fabricación para una empresa que se dedica a la elaboración de separaciones de color digital son:

Que se puede conocer el costo de fabricación específico a cada separación de color, y en base a este se puede determinar el margen de utilidad más conveniente para establecer precios competitivos en el mercado.

Establecer un control adecuado sobre el consumo de materia prima el cual permite planificar las compras al mismo tiempo.

El sistema de costeo adecuado a las operaciones de la empresa produce información contable detallada y confiable mediante la cual es posible tomar decisiones financieras y administrativas que influyen de manera determinante en las operaciones futuras en la empresa dedicada a la elaboración de separaciones de color digital.

El presente trabajo contiene los principales aspectos relacionados con el sistema de costos por órdenes específicas de fabricación además presenta las definiciones relacionadas con las empresas que se dedican a la elaboración de separaciones de color en forma digital; el tema investigado se denomina “DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN EN UNA EMPRESA DE ARTES GRÁFICAS DEDICADA A LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL”, y su contenido está desarrollado de la siguiente forma:

En el capítulo I, se desarrollan los siguientes puntos: Antecedentes históricos, definición de separación de color y separación de color digital, concepto de empresa, las empresas que se dedican a la separación de color digital, técnicas de separación de color digital, entre las que se encuentran: por proyección, contacto y scanner, además de los sistemas de separación de color digital.

Se mencionan también las formas de constitución de las empresas de separación de color digital, que pueden ser en forma individual y en sociedades; estas a la vez en: sociedades anónimas, sociedad colectiva, de comandita por acciones, de responsabilidad limitada y de comandita simple.

Se da a conocer los tipos de industria: de ensamble, de proceso continuo y de tipo combinado, la estructura organizacional así como el organigrama de estas empresas para su buen funcionamiento.

Además se hace mención de la legislación guatemalteca que como empresa esta sujeta, entre las cuales se tiene: el Código de Comercio, Código Tributario, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Valor Agregado, Ley del Impuesto de

Solidaridad, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria y el Código de Trabajo.

El capítulo II, trata de la Contabilidad de Costos, definiendo que es sistema, método, ¿qué se conoce como costo?, Contabilidad de Costos, sus características, fines, conceptos de sistema de costos, las funciones y elementos del sistema de costos, método de costos, la diferencia entre sistema y método, sistema de contabilidad.

Se menciona la clasificación de los costos (tradicionales), los cuales se pueden aplicar de acuerdo a las circunstancias particulares de los procesos productivos de una empresa, se pueden dividir por: el método de determinarlos y por la época en que se determinan.

Por la forma de determinar los costos, se clasifican en: Método de órdenes específicas de fabricación, y proceso continuo. Por la época de determinar los costos pueden ser: Costos Reales o Históricos, Costos Predeterminados: Estimados, Estándar y Directo, se describen otros métodos de costos como: El ABC, Costo de Calidad, Costo por Objetivos, Costos Kaizen, Costos Backflus.

Se hace mención a la definición de inventarios, objetivos de los inventarios, naturaleza y clasificación de los inventarios, valuación de los inventarios, normas fiscales en la aplicación de las reglas para valuar los inventarios, también se menciona los métodos para determinar el costo como: el PEPS, UEPS, Promedios.

El capítulo III, hace mención a los costos por órdenes específicas de fabricación, su naturaleza, definición, técnica de su aplicación, hoja de costos de órdenes de trabajo, elementos básicos en el método de costos por órdenes específicas de fabricación entre los que podemos mencionar la compra de materiales, el uso de materiales, el costo de mano de obra y los gastos indirectos de fabricación, así como los aspectos contables, además se encuentran las características y ventajas.

Las empresas que se dedican a elaborar separaciones de color digital, es posible aplicar costeo por órdenes específicas de fabricación debido a que cada separación puede variar en cuanto a la cantidad de negativos que la componen y su tamaño, lo mismo puede requerir diferente tiempo para su elaboración, así como distintas cantidades de materiales.

En el capítulo IV, se presenta un caso práctico desde el punto de vista de Costos Históricos, se presenta el diagnóstico de la empresa, además se describe la forma de operación de la entidad objeto de estudio.

Se hace un estudio de las operaciones mediante el método de flujograma, se elaboran las formas necesarias para la documentación de las principales operaciones comerciales y de controles internos para fines de establecer costos, se establece una nomenclatura y manual contable de acuerdo a la forma de operación de dicha empresa, se elaboraron los cuadros de costos y asientos contables de acuerdo a las operaciones realizadas durante el período que fue objeto de estudio.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones del trabajo desarrollado.

CAPÍTULO I

EMPRESA DEDICADA A LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS EMPRESAS DE ARTES GRÁFICAS DEDICADAS A LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL

“A fines del siglo XVIII, el físico matemático Isaac Newton, afirmó: “con la mezcla de los colores primarios luz (azul, verde y rojo), es posible combinar todos los colores visibles de la naturaleza”. Esta afirmación permaneció por muchos años, únicamente como una teoría, sin ninguna aplicación práctica.

En el año 1862, el físico escocés, Maxwell, tomó la experiencia de Newton, sobre la “descomposición de la luz”. Realizó un análisis de los colores, utilizando los filtros de colores, ideados en 1860, por el sabio francés Becquerel.

Carlos Cros y Luis D. Du Hauron, separadamente anunciaron la teoría sobre “La selección tricomatica”; Du Hauron, publicó en París un estudio titulado “Los colores en la fotografía”, en el cual describía todas las operaciones para la realización de una Selección de color.

También indicaba la serie de “filtros” que se debían de colocar delante del objeto, para provocar la selección y obtener así, los tres negativos para impresión.

El estudio, en su parte importante decía “el negativo obtenido con el filtro rojo, imprimase con color cyan (azul), el obtenido con el filtro verde, con color magenta (rojo) y el obtenido con el filtro violáceo, con color amarillo”.

Sin embargo, pasaron más de 10 años para que los industriales gráficos, se dieran cuenta del proceso. En el año 1879 - 80, en Francia, en el taller de Dujardin, se efectuó la primera aplicación práctica.

Estas primeras impresiones de selecciones de color por medios fotomecánicos, dejaban mucho que desear, comparadas con la alta calidad de las que se imprimen actualmente, pero no se debe olvidar que gracias a esos intentos y al tesonero esfuerzo de personas, se ha llegado a la perfección actual". (13:1)

1.2 DEFINICIONES

1.2.1 Separación de color

"Se denomina así a la acción de descomponer un original multicolor en cuatro elementos, los cuales servirán para elaborar cuatro placas o formas impresas, para imprimir en un soporte, en el mismo lugar, con cuatro diferentes tintas cuyo color ha sido determinado por los colores sustractivos o secundarios luz, basados en la "teoría de la luz", del físico matemático Isaac Newton.

La teoría de la luz, divide "el espectro visible del color" o la luz blanca, en tres grandes zonas: azul, verde y rojo, denominándose a estas zonas, colores aditivos o primarios luz. Se conocen como aditivos, porque al sumarse los tres haces de luz, en igual proporción, reproducen nuevamente la luz blanca.

De la combinación de los haces de luz azul y verde, se obtiene el color luz denominado "cyan".

De la combinación del azul y el rojo, se obtiene el color luz “magenta” y de la combinación del verde y el rojo, el color luz “amarillo”. A los colores secundarios luz, también se les denomina “sustractivos” porque al mezclarse, restan luz, formando el negro, por la ausencia de color”. (13:2)

1.2.2 Separación de color digital

“El concepto imprimir comprende el arte y la inteligencia de reunir varias técnicas para hacer aparecer letras e ilustraciones por presión sobre papel u otros materiales blandos o dúctiles. Se trata de la virtud de formar con destreza y precisión para que en cada caso resulte una obra digna y útil”. (21:4)

Una de esas técnicas ha evolucionado a través de los tiempos para una impresión de calidad, el primer paso para obtener una buena impresión son los negativos que es el resultado de la separación de color.

Una separación a full color como se conoce actualmente está compuesta por 4 colores proceso que son el amarillo, cyan (azul), magenta (rojo) y negro; con estos se compone una imagen a color.

Sin embargo una separación de color puede ser más compleja y abarcar un número mayor de colores, que pueden ir de 1 hasta más de 5, cuando son más de 5 se les denomina colores pantone o especiales.

Debido al avance de la tecnología hoy en día se tiene el equipo sofisticado para generar un negativo de calidad para el efecto una procesadora, máquina que es capaz de revelar, fijar, lavar y secar con exactitud los negativos que componen una separación de color.

Además se tiene disponible el equipo computarizado con varios programas especiales de diseño como freehand y photoshop, especiales para este tipo de proceso.

De allí su nombre digital, porque no sólo se hace la separación de color sino hasta se dibuja, se scannea, se hace la modificación de imágenes, bocetos, arte, archivos en CD.

Completando con color key que consiste en acetatos en color amarillo, cyan, magenta y negro o más colores especiales, en los cuales mediante los procesos de quemado y revelado queda impresa la imagen en cada acetato por su color y al unirlos forman la imagen a full color.

1.2.3 Empresa

“Es una entidad económica destinada a producir bienes, venderlos y/o la prestación de un servicio a cambio de obtener beneficios. La ley la reconoce y autoriza para realizar determinada actividad productiva, que de algún modo satisfacen las necesidades del hombre en la sociedad”. (24:8)

1.2.4 Empresa de separación de color

Ente económico destinado a prestar servicios de separación de color mediante equipo computarizado sofisticado capaz de revelar, fijar, lavar y secar con exactitud, para obtener negativos de calidad.

1.2.5 Métodos de separación de color digital

“Método directo, omite la selección en tonos continuos, realizándola desde el original hasta negativos o positivos tramados, de acuerdo al tipo de placa que se utilizará.

El método electrónico se basa en el principio del método directo que utiliza una reprocamara scanner (exploradora), la cual consiste básicamente en tres secciones:

La parte donde se coloca el original, (opaco o transparente) que tiene un rayo láser con densitómetro incorporado. También posee un disco de filtros, de los colores primarios luz para realizar la respectiva separación, y también corregir áreas muy especiales de color.

Se encuentra también el sistema explorador que examina minuciosamente el original, recogiendo impulsos de diferente frecuencia para poder provocar puntos de trama de diferente tamaño. La segunda sección es la parte electrónica, aquí los impulsos se transforman para formar negativos o positivos, se amplía la frecuencia para el tamaño de reproducción y se clasifican las instrucciones correctoras.

Por último, la sección que recibirá todos los impulsos, aquí se coloca el material sensible, ortocromático, la respectiva trama o retícula, obteniéndose los negativos o positivos finales". (13:5)

1.2.6 Técnicas de separación de color digital

Las técnicas para definir qué maquinaria se utilizará para separar color son: por proyección, contacto y scanner.

1.2.6.1 Por proyección

"Se denomina así cuando se utiliza únicamente la reprocamara para reproducir color, sea por reflexión o por transmisión o lo que es lo mismo, con originales opacos o transparentes.

Esta técnica se ve limitada por el tiro de la reprocámara, es decir, su capacidad de ampliación. La mayoría de reprocámaras amplía hasta 5 veces o sea el 500%.

Con el método convencional, se tienen dos opciones de aplicación, la primera, cuando se realiza la separación en tonos continuos y la segunda cuando se realizan los positivos tramados. El método directo se limita al tamaño del original”.

(13:7)

1.2.6.2 Por contacto

“Esta técnica sólo puede utilizar el original transparente. Cuando tiene un original opaco, es necesario elaborar una transparencia de dicho original. Los negativos de selección de tono continuos se realizan en una mesa para contactos o también conocida como “Marco de Vacío”.

Este debe estar equipado con una luz puntiforme, con portafiltros, con panel de control de densidades y medidor de tiempo. La cama del marco de vacío debe proporcionar una buena succión para un perfecto contacto y debe de aceptar pines para registro.

Los negativos de selección, pueden ser ampliados al tamaño de impresión por medio de la reprocámara, con sus limitaciones de ampliación. Lo ideal es contar con una ampliadora especial, con cabezal difuso, para poder ampliar a los tamaños requeridos. Con el método directo, la ampliadora es una máquina indispensable para realizar separaciones por contacto”. (13:8)

1.2.6.3 Por scanner

Como se explicó anteriormente, esta máquina se utiliza con el método electrónico.

1.2.7 Sistema de separación de color digital

“Los laboratorios para pruebas y control de calidad de las distintas casas distribuidoras de materiales sensibles para fotomecánica, han desarrollado sus propios sistemas, denominados así porque cada uno tiene sus propios procesos de control, materiales sensibles, filtros, sus tramas, químicos, etc.

Por esa razón, a los sistemas les han adicionado el nombre de las respectivas casas, los más comunes son: sistema KODAK, sistema AGFA, sistema DUPONT”.
(13:8)

En cualquier sistema de separación de color, es necesario contar con 3 elementos que son: Maquinaria, equipo y materiales fungibles.

- **Maquinaria:** “Dependerá de la técnica para realizar separaciones fotomecánicas de color. Concretando se puede clasificar así: por proyección, una reprocámara con sus límites de ampliación.

Por contacto, un marco de vacío, una ampliadora. Por scanner, una reprocámara exploradora o scanner. Para cualquier técnica, es indispensable un densitómetro profesional, el cual pueda medir cualquier densidad, por reflexión o por transmisión el porcentaje de punto de cualquier original”. (13:9)

Para el revelado, existen dos formas de realizarlo, en cubetas o bandejas o por procesadora. Cuando se utilizan bandejas para revelar, es necesario un agitador automático, porque el agitado manual, afecta de diferentes maneras, la calidad de un negativo, lo ideal, es efectuar el revelado con una procesadora.

- **Equipo:** “Es necesario contar con el respectivo juego de filtros, de acuerdo al sistema que se utilice, en algunos sistemas se utilizan filtros especiales para elaborar las máscaras correctoras y los filtros tradicionales para separar color. Filtros especiales para subir o bajar contraste y filtros para subir los tiempos de exposiciones. Se debe tener las respectivas escalas de control, de acuerdo al sistema que utilice.

Un juego de tramas preanguladas, magenta positivas para el método convencional o grises negativas para el método directo, para pruebas de color, los más comunes son color key y naps. Estos necesitan de una insoladora para su proceso.

El método cromolín de la casa Dupont, necesita un equipo especial, que comprende: a) Enlaminadora, es la que pega el material sensible, sobre un soporte, marco o mesa de vacío. b) Reveladora, este método, utiliza polvos pigmento para revelar, con los colores cyan, magenta y amarillo”.
(13:9)

- **Material fungible:** “Material sensible pancromático para máscaras y tonos continuos con sus respectivos químicos reveladores. Existen de diferentes contrastes cuando el original es opaco o transparente. Material sensible ortocromático, para los positivos tramados y negativos finales, con revelador de la misma casa. Material sensible para pruebas de color: cyan, magenta, amarillo y negro, negativo o positivo, con su respectivo revelador. Para el método Cromolín, cartón cromekote, para el soporte, material enlaminador sensible, polvos pigmento de los colores cyan, magenta y amarillo.

Como material adicional, se debe de tener reductores, o ferricianuro e hiposulfuro, fotoflo para un correcto secado; si se tiene procesadora debe de contarse con el respectivo revelador. La técnica scanner tiene sus productos especiales, así como el equipo necesario". (13:9)

1.3 FORMAS DE CONSTITUCIÓN

1.3.1 Empresa individual

"Es aquella en donde una persona natural, en nombre y por cuenta propia desarrolla actividades económicas y/o mercantiles". (10:2)

"Entidad constituida con patrimonio propio distinto al del titular, es siempre comercial y esta sometida al Código de Comercio cualquiera que sea su objetivo; podrá realizar toda clase de operaciones civiles y comerciales, excepto las reservadas por ley a las sociedades". (10:1)

1.3.2 Sociedades mercantiles en Guatemala

"Según el Código de Comercio de Guatemala, tipifica como sociedades organizadas bajo forma mercantil, las siguientes:

- Sociedad anónima
- Sociedad colectiva
- Sociedad en comandita por acciones
- Sociedad de responsabilidad limitada
- Sociedad en comandita simple". (3:5)

1.3.2.1 Sociedad anónima

“Es la que tiene el capital dividido y representado en acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.

La denominación se podrá formar libremente con el agregado de sociedad anónima, que podrá abreviarse “S.A.”. El capital autorizado es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital.

El capital autorizado es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones y podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma, en el momento de suscribir acciones es necesario pagar por lo menos el 25% de su valor nominal. El capital mínimo pagado debe ser de Q. 5,000.00.

Con respecto a las acciones, éstas serán de igual valor y conferirán iguales derechos. Cada acción confiere derecho a voto en las asambleas generales ordinarias o extraordinarias formadas por los accionistas legalmente convocados y reunidos, la asamblea general es el órgano supremo de la sociedad y expresa la voluntad social en las materias de su competencia”. (3:18)

1.3.2.2 Sociedad colectiva

“Es aquella que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales, según la escritura social exime a los socios de la responsabilidad ilimitada y solidaria la cual no producirá efecto con relación a terceros. La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos agregando obligatoriamente la leyenda Cía. S.C.”. (3:14)

1.3.2.3 Sociedad en comandita por acciones

“Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.

Esta sociedad se registrará por las disposiciones relativas a la sociedad anónima, la razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos, si fueren varios, y con el agregado obligatorio de Cía. S.C.A., en esta sociedad los socios comanditados tienen a su cargo la administración y la representación legal, los socios comanditados no tienen derecho a voto por las acciones que les corresponden, en las deliberaciones de la asamblea que conciernen al nombramiento y a la remoción de los órganos de fiscalización.

En las sociedades accionadas se podrán acordar aumentos de capital autorizado ya sea mediante la emisión de nuevas acciones o por el aumento del valor nominal de las acciones, o la reducción del capital mediante disminución de las aportaciones o del valor nominal de todas las acciones”. (3:40)

1.3.2.4 Sociedad de responsabilidad limitada

“Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El número de socios no podrá exceder de veinte, la sociedad girará bajo una denominación o razón social, la denominación se formará libremente con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos, la leyenda será Ltda. o Cía Ltda, no podrá haber socio industrial.

No podrá otorgarse la escritura constitutiva de la sociedad, mientras no conste de manera fehaciente que el capital ha sido íntegra y efectivamente pagado”. (3:17)

1.3.2.5 Sociedad en comandita simple

“Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales, y por uno o varios socios comanditarios que tienen la responsabilidad limitada al monto de su aportación, las aportaciones de los socios pueden representarse por títulos o acciones.

La razón social se conforma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos si fueren varios con el agregado obligatorio de la leyenda Cía. S. en C.; el capital de la sociedad debe ser aportado íntegramente al constituirse, además los socios comanditados tendrán la exclusividad de la administración de la sociedad y la representación legal, salvo que la escritura social permita que la administración la tengan extraños. Los socios comanditarios tienen prohibido cualquier acto de administración de la sociedad”. (3:15)

1.4 TIPOS DE INDUSTRIA

“Para llenar las expectativas de la industria, se hace necesario que el personal responsable de los costos posea conocimiento de los diferentes tipos de industria. La mayor parte de las empresas industriales cae dentro de los siguientes tipos:

- Industrias de ensamble
- Industrias de proceso continuo
- Industrias combinadas”. (24:5)

1.4.1 Industria de ensamble

“Es aquella en la que el producto terminado consta de cierto número de piezas que se ensamblan o juntan, en varias combinaciones, para formar el producto.

En esta clase de industria, las piezas se hacen y se guardan en bodega, de donde son tomadas después para su ensamble con el arreglo a diversas combinaciones.

Estas combinaciones pueden dar un resultado; el producto terminado, o diversas partes del producto llamadas sub-ensamble, que a su vez pueden ser almacenados para tomarlos después de la bodega y ensamblarlos, constituyendo así un producto terminado”. (24:6)

1.4.2 Industrias de proceso continuo

“En la industria de proceso continuo el producto terminado es el resultado de una serie de operaciones sucesivas, cada una de las cuales es continuación de las operaciones precedentes.

El producto terminado no consta de un cierto número de partes, sino es la combinación final de las diversas operaciones realizadas sobre una materia prima original, con la posible adición de otras materias primas”. (24:6)

1.4.3 Industria de tipo combinado

“Son varias las industrias en las que se encuentra combinado los dos tipos, de ensamble y de proceso continuo. En estas industrias, generalmente existen operaciones que producen continuamente algunas partes del producto terminado”. (24:7)

1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

“Es la forma en que está organizada la empresa en todos sus niveles jerárquicos y la concepción del propietario o accionistas de cómo debe estar conformada, para que todos cumplan las funciones que se les encomienden y la empresa en conjunto sea más eficiente, mediante la estructura se visualiza la forma en que opera la empresa”. (10:18)

1.5.1 Gerencia General

Es el puesto de mayor jerarquía dentro de la organización tiene a su cargo, dirigir y gestionar los asuntos de la empresa, además cumple con distintas funciones como: coordinar los recursos internos, representar a la compañía frente a terceros, controlar las metas y objetivos, tiene bajo su responsabilidad el éxito o fracaso de la entidad.

1.5.2 Sub-Gerencia

Tiene a su cargo el seguimiento y cumplimiento de los planes establecidos por gerencia, es responsable del rendimiento de cada uno de los departamentos: Producción, Finanzas, Recursos Humanos, Comercialización.

Otra tarea es administrar los nuevos proyectos y planes de expansión de la empresa.

1.5.3 Auditoría Interna

“Este departamento da soporte a la gerencia general, por medio de una revisión constante del control interno de la empresa, realiza pruebas de cumplimiento del control interno y verifica que realicen correctamente los procedimientos y se respeten las políticas establecidas en la empresa.

Además revisa la información financiera, efectúa las pruebas que estime convenientes para verificar la exactitud, consistencia e integridad de las cifras".
(10:19)

1.5.4 Departamento de Recursos Humanos

La función de este departamento está compuesta por áreas tales como reclutamiento y selección, compensaciones y beneficios, formación y desarrollo, de los colaboradores de la empresa. Otra de sus responsabilidades a desempeñar está: la administración de la nómina de empleados, el manejo de las relaciones con sindicatos.

1.5.5 Departamento de Producción

Es donde se solicita y controla el material que se va transformar, se determina la secuencia de las operaciones, las inspecciones y los métodos, se piden las herramientas, se asignan tiempos, se programa, se distribuye y se lleva el control del trabajo.

Se puede considerar, que este departamento es el corazón de la empresa, si la actividad de esta sección se interrumpe toda la empresa dejar de ser productiva.

Para las empresas de separación de color digital, los departamentos productivos se dividen en: diseño y fotomecánica.

El departamento de diseño, es el que recibe los archivos del cliente para revisarlos, hacer modificaciones a los mismos en determinado caso diseñar, para luego generar los negativos requeridos.

El departamento de fotomecánica, recibe los negativos generados por el departamento de diseño, haciendo las quemas necesarias en placas, color key para luego revelarlas.

1.5.6 Departamento de Mantenimiento

Este revisa que todas las máquinas funcionen y estén en perfectas condiciones, haciendo periódicamente revisiones, limpieza, lubricación y cambio de piezas oportunamente, programando anticipadamente las fechas y horas adecuadas para realizar el mantenimiento con el propósito de no parar la producción.

1.5.7 Departamento Financiero-Contable

Departamento responsable de dirigir todos los procesos financieros, contables y presupuestarios de la empresa como órgano asesor en materia de su competencia, conforme a lineamientos y normas pre-establecidas.

“Se divide en sección financiera y operativa.

La sección financiera, su fin principal es administrar los recursos financieros, busca opciones de inversión, para cubrir los requerimientos de los demás departamentos, mantiene de esa forma un eficaz flujo de efectivo. Analiza la información contable de la empresa para determinar su situación a una fecha específica, proporciona reportes analíticos a los demás departamentos especialmente a la administración.

La sección operativa, se dedica a la recolección de datos de todos los departamentos para procesarlos, elabora cuadros con información de utilidad analítica y opera los registros contables para la elaboración de declaración de impuestos, planillas, etc.”. (10:20)

1.5.8 Departamento de Comercialización

Se divide en compras y ventas.

Compras, se encarga de cotizar para que los bienes comprados sean de calidad y de menor costo, informar a gerencia sobre modificaciones en el mercado con respecto a amenazas y oportunidades, asegurar la existencia y recepción de los materiales adecuados, con el objeto de transformarlos y poder hacer las entregas a tiempo del producto terminado a los clientes; al mismo tiempo debe de cuidar de mantener sólo el inventario pertinente para cubrir las necesidades y mantener un coeficiente de seguridad razonable y no caer en costos de almacenamiento que están constituidos por el interés sobre la inversión, la obsolescencia y los costos de espacio.

La orden de compra es el instrumento jurídico que trasciende dentro de la empresa que genera un compromiso contractual, es por ello que este documento es suscrito por funcionarios con atribución y responsabilidad para dicho acto.

Ventas, Encargada de la dirección del personal de ventas, de las operaciones de mercadotecnia, responsable desde el reclutamiento, entrenamiento y motivación del personal de ventas, hasta la evaluación de su desempeño y la determinación de las medidas correctivas que sean necesarias.

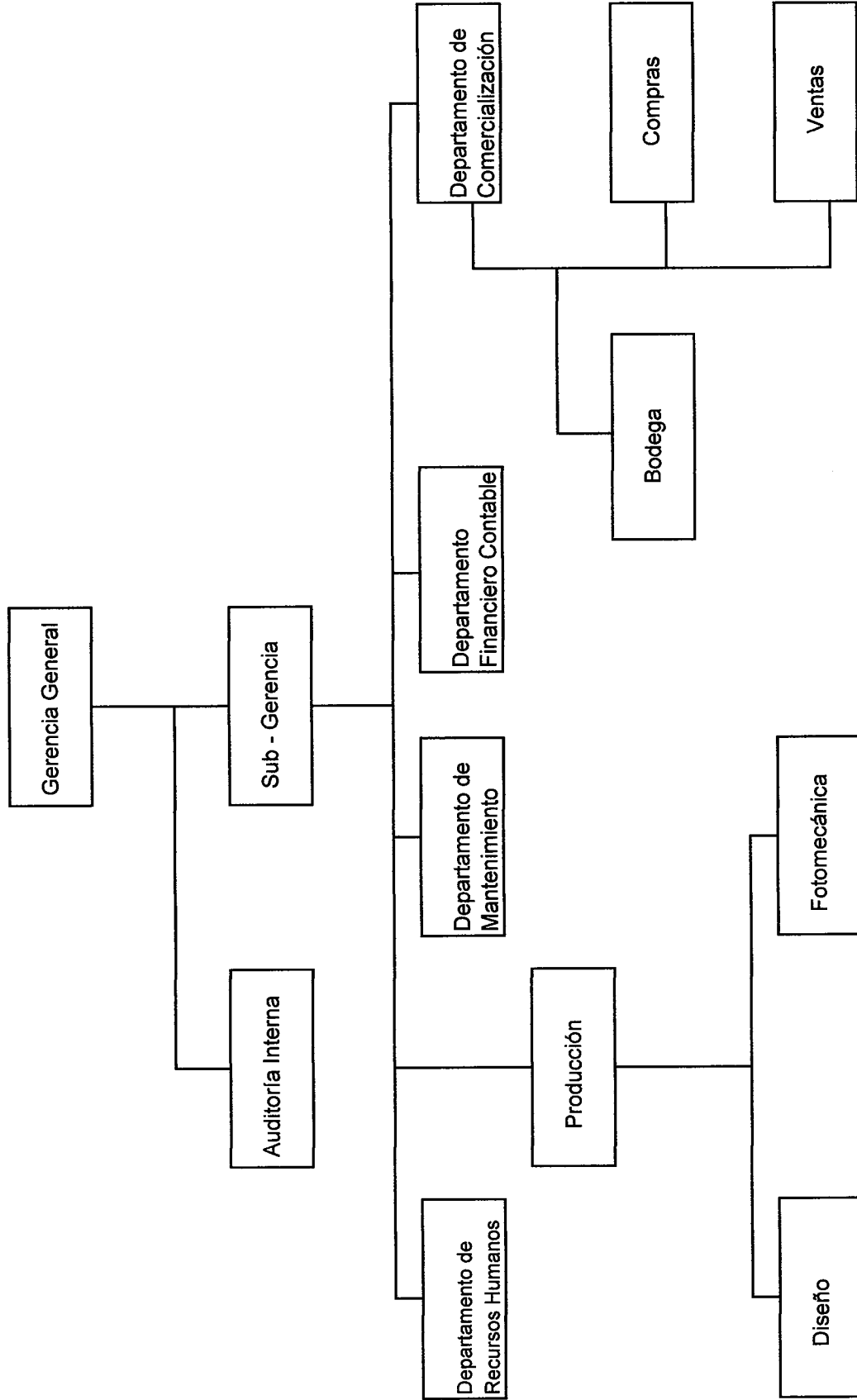
Tiene a su cargo las estrategias de venta tales como planeación y dirección de programas de mercado, así como análisis de resultados, desarrollo o manipulación del producto.

1.5.9 Bodega

Este departamento se encarga de custodiar, revisar los suministros que ingresan y la documentación respectiva, así como mantener las existencias necesarias y el almacenamiento adecuado de los mismos.

Controlar las fechas de vencimiento priorizando la entrega de insumos de acuerdo a estas fechas, verificar que los saldos físicos y computarizados estén cuadrados, coordinar interna y periódicamente los inventarios selectivos y generales, preocuparse de contar con todos los elementos necesarios para el buen funcionamiento del departamento.

PRISMA
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



1.6 LEGISLACIÓN APLICABLE

A continuación se presentan artículos de las leyes que le son aplicables a las empresas de separación de color digital en Guatemala.

1.6.1 Código de Comercio y sus Reformas, Decreto No. 2-70 del Congreso de la República de Guatemala

El Código de Comercio en su artículo 1 determina a quien es aplicable su contenido. “Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil”. (3:4)

En su artículo 2 define que, “Son comerciantes los que ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualquier actividad como, la industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios, la intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios, la banca, seguros y fianzas, las auxiliares de las anteriores”. (3:4)

También el artículo 3 estipula que “Las sociedades organizadas bajo forma mercantil tienen la calidad de comerciantes, cualquiera que sea su objeto”. (3:4)

1.6.2 Código Tributario y sus Reformas, Decreto No. 6-91 del Congreso de la República de Guatemala

El Código Tributario define quiénes están afectos a las disposiciones emitidas en este código. El artículo 18 determina que el “Sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las obligaciones tributarias sea en calidad de contribuyentes o de responsables”. (5:9)

Y en el artículo 21 Indica que, “Son contribuyentes las personas individuales, prescindiendo de su capacidad legal, según el derecho privado, y las personas jurídicas, que realicen o respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria”. (5:10)

Según el artículo 23, “Los contribuyentes o responsables, están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales impuestos por este código o por normas legales especiales; asimismo, al pago de intereses y sanciones pecuniarias, en su caso.

La exención del pago de un tributo, no libera al beneficiario del cumplimiento de las demás obligaciones que de acuerdo con la ley le correspondan”. (5:10)

1.6.3 Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas, Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala

Esta ley en su artículo 1 cita que, “Se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos”. (16:2)

Y el artículo 3 determina que, “Son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo”. (16:2)

Según la ley del ISR en el artículo 44 (Reformado por los artículos 9 del Decreto 61-91, 19 del Decreto 36-97, 14 del Decreto 44-2000 y 17 del Decreto 18-04, todos del Congreso de la República). Indica el tipo impositivo y régimen para personas individuales y jurídicas que desarrollan actividades mercantiles y otros entes o patrimonios afectos, así:

“Las personas individuales o jurídicas constituidas al amparo del Código de Comercio, domiciliadas en Guatemala, así como los otros entes o patrimonios afectos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3 de esta ley, que desarrollan actividades mercantiles, con inclusión de las agropecuarias, deberán pagar el impuesto aplicando a su renta imponible, a que se refiere el artículo 37 “B”, una tarifa del cinco por ciento (5%). Dicho impuesto se pagará mediante el régimen de retención definitiva o directamente a las cajas fiscales, de conformidad con las normas que se detallan en los siguientes párrafos. Estas personas, entes o patrimonios deberán indicar en las facturas que emitan que pagan directamente a las cajas fiscales el cinco por ciento (5%) o que están sujetos a retención del cinco por ciento (5%). (Se relaciona con los artículos 8, 13, 29, 31, 32, y 41 del Reglamento).

Las personas que tengan obligación de llevar contabilidad completa de acuerdo con el Código de Comercio u otras leyes, y que paguen o acrediten en cuenta rentas a personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, así como los otros entes o patrimonios afectos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3 de esta ley, que desarrollan actividades mercantiles, con inclusión de las agropecuarias, retendrán sobre el valor de los pagos, cuando el contribuyente indique en las facturas que emite, que está sujeto a la retención del cinco por ciento (5%), en concepto de Impuesto Sobre la Renta, emitiendo la constancia de retención respectiva.

Las retenciones practicadas por las personas individuales o jurídicas a que se refiere este artículo, deberán enterarse a las cajas fiscales conforme lo establece el artículo 63 de esta ley.

Si el contribuyente vende bienes, presta servicios o realiza su actividad mercantil con personas individuales que no lleven contabilidad, o si no se le hubiere retenido el impuesto, deberá aplicar la tarifa del cinco por ciento (5%) sobre los ingresos gravados que no fueron objeto de retención, y pagar el impuesto directamente a la administración tributaria, en forma mensual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente aquél en que emitió la factura respectiva, utilizando los formularios que proporcionará la administración tributaria al costo de su impresión o por los otros medios que ésta determine.

Los contribuyentes a que se refiere este artículo, podrán optar por el régimen de pago del impuesto previsto en el artículo 72 de la ley del Impuesto Sobre la Renta". (17:41)

Dicho artículo 72 consiste en: "(Reformado por el Artículo 15 del Decreto 61-94. Suspendido provisionalmente por la Corte de Constitucionalidad en Expedientes 167-95, 173-95, 179-95, 181-95 y 186-95, resoluciones publicadas el 6 y el 20 de abril de 1995. Derogado por el artículo 14 del Decreto 32-95 Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias. Declarado inconstitucional en sentencias publicadas el 23 de octubre de 1995 y 23 de julio de 1996. Restituido con nuevo texto por el artículo 32 del Decreto 36-97, reformado por los artículos 18 del Decreto 44-2000 y 24 del Decreto 18-04, todos del Congreso de la República). Régimen optativo de pago del impuesto.

Las personas jurídicas y las individuales, domiciliadas en Guatemala, así como los otros patrimonios afectos y entes a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3 de esta ley, que desarrollan actividades mercantiles, con inclusión de las agropecuarias, y las personas individuales o jurídicas enumeradas en el artículo 44 "A", podrán optar por pagar el impuesto aplicando a la renta imponible determinada conforme a los artículos 38 y 39 de esta ley, y a las ganancias de capital, el tipo impositivo del treinta y uno por ciento (31%). En este régimen, el impuesto se determinará y pagará por trimestres vencidos, sin perjuicio de la liquidación definitiva del período anual. (Se relaciona con los artículos 8, 9, 10, 13, 20, 26, 27, 29 numeral 1 y 2, 32, 41, 43 y 48 del Reglamento).

El período de liquidación definitiva anual principia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año y deberá coincidir con el ejercicio contable del contribuyente. Para el caso de contribuyentes que realicen actividades temporales menores de un año, la administración tributaria a solicitud de los mismos, podrá autorizar períodos especiales de liquidación definitiva anual, los cuales iniciarán y concluirán en las fechas en que se produzca de un año, la Administración Tributaria a solicitud de los mismos, podrá autorizar períodos especiales de liquidación definitiva anual, los cuales iniciarán y concluirán en las fechas en que se produzca la iniciación y el cese de la actividad, respectivamente.

Los contribuyentes que opten por este régimen, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Llevar contabilidad completa en libros habilitados por la Administración Tributaria y autorizados por el Registro Mercantil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

2. Realizar los pagos trimestrales a que se refiere el artículo 61 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
3. “(Reformado por el artículo 1 del Decreto 14-2009 del Congreso de la República). Presentar la declaración anual a que se refiere el artículo 54 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, calculando y pagando el impuesto.

Para el caso del Contribuyente Especial, calificado como tal conforme lo establecido en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, así como todos los contribuyentes amparados en los Decretos Números 29-89 y 65-89, ambos del Congreso de la República, adjunto a la declaración anual, deberán presentar sus estados financieros auditados por un profesional o empresa de auditoría independientes.”

(Adicionado por el artículo 1 del Decreto 13-2008 del Congreso de la República) “La disposición de presentar los estados financieros auditados, a que se refiere el párrafo anterior, principiará a aplicarse desde el período de liquidación definitiva anual del año 2008. Esta disposición también se aplicará a los contribuyentes que concluyan actividades, por cualquier motivo, durante dicho período de liquidación definitiva anual”.

4. Presentar, adjunto a la liquidación definitiva anual, información en detalle de sus ingresos, costos y gastos deducibles durante el período fiscal, en medios magnéticos o electrónicos de uso común y en las formas que para el efecto defina la Administración Tributaria.
5. Consignar en las facturas que emitan por sus actividades comerciales la frase “sujeto a pagos trimestrales”.

Únicamente a los contribuyentes que adopten este régimen, les son aplicables las disposiciones de los artículos 50, 51 y 52 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando corresponda.

Para optar por este régimen, los contribuyentes deberán presentar previamente un aviso a la Administración Tributaria, durante el primer mes de vigencia de la Ley del Impuesto Sobre la Renta o al inscribirse como entidad nueva ante la Administración Tributaria.

Quienes opten por este régimen podrán cambiarlo únicamente previo aviso presentado en el mes anterior al inicio del año calendario”. (16:60)

Según el artículo 46, “Los contribuyentes obligados a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio, para los efectos tributarios deben cumplir con las obligaciones contenidas en dicho Código, en materia de llevar libros, registros, estados financieros y comprobantes numerados.

Tales contribuyentes también podrán llevar su contabilidad por procedimientos mecanizados o computarizados; siempre que garanticen la certeza legal y cronológica de las operaciones y permitan su análisis y fiscalización.

Para los efectos de esta ley, también quedan comprendidas en estas disposiciones las personas individuales o jurídicas que se dedican a actividades agrícolas o ganaderas. (Se relaciona con los artículos 27 y 43 numeral 1 del Reglamento).

(Reformado por el artículo 1 del Decreto 36-97 del Congreso de la República). Los contribuyentes obligados a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio u otras leyes deben preparar y adjuntar a su declaración jurada el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de costo de producción, este último cuando se lleve contabilidad de costos; todos, a la fecha de cierre de cada período de liquidación definitiva anual. Además deberán suministrar las informaciones complementarias contables y tributarias que solicite la Administración Tributaria. Para los efectos tributarios, deberán conservar la documentación que sustente las operaciones vinculadas con los períodos no prescritos”. (17:44)

El artículo 47 determina que, “Los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad completa, deben atribuir los resultados que obtengan en cada período de imposición, de acuerdo con el sistema contable de lo devengado, tanto para los ingresos como para los egresos, excepto en los casos especiales autorizados por la Administración Tributaria.

Los otros contribuyentes pueden optar entre el sistema contable mencionado o el de lo percibido; pero una vez escogido uno de ellos, solamente puede ser cambiado con autorización expresa y previa de la Administración Tributaria”. (17:45)

El artículo 61 (Reformado por los artículos 12 del Decreto 61-94, 27 del Decreto 36-97 y 21 del Decreto 18-04, todos del Congreso de la República) define que “Los contribuyentes sujetos al régimen optativo establecido en el artículo 72 de esta ley, deberán realizar pagos trimestrales en concepto de Impuesto Sobre la Renta. Para el efecto, podrán determinar el pago trimestral sobre una de las siguientes formas.

- Efectuar cierres contables parciales o liquidación preliminar de sus operaciones al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible. El impuesto se determinará conforme lo establece el artículo 72 de la ley del ISR. Los contribuyentes que elijan esta opción deberán acumular la ganancia o pérdida obtenida en cada cierre trimestral en el trimestre siguiente.
- Sobre la base de una renta imponible estimada en cinco por ciento (5%) del total de las rentas brutas obtenidas en el trimestre respectivo, con exclusión de las rentas exentas y las ganancias de capital. El impuesto correspondiente a dicha renta imponible se determinará conforme lo establece el artículo 72 de esta ley; y,
- Pagar trimestralmente una cuarta parte del impuesto determinado en el período de liquidación definitiva anual anterior. En el caso del que el período anterior fuere menor de un año, la renta imponible se proyectará a un año y se le aplicará la tarifa correspondiente.

Una vez seleccionada cualquiera de las opciones establecidas en los incisos anteriores, no podrá ser variada sin la autorización previa de la administración tributaria. El pago del impuesto se efectuará por trimestres vencidos y se liquidará en forma definitiva anualmente. El pago del impuesto trimestral se efectuará por medio de declaración jurada y deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del trimestre que corresponda, excepto el cuarto trimestre que se pagará cuando se presente la declaración jurada anual correspondiente, dentro de los tres primeros meses del año.

Los pagos efectuados trimestralmente serán acreditados para cancelar el Impuesto Sobre la Renta del referido periodo anual de liquidación”. (17:53)

1.6.4 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y sus Reformas, decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala

Según el artículo 3 el impuesto es generado por, “La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos, la prestación de servicios en el territorio nacional, las importaciones, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso, los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la reventa, o la autoprestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa, la destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio.

Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente.

En cualquier caso deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica, la venta o permuta de bienes inmuebles, la donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles”. (18:3)

El artículo 4 dice que el impuesto de esta ley debe pagarse, "Por la venta o permuta de bienes muebles, en la fecha de la emisión de la factura, cuando la entrega de los bienes muebles sea anterior a la emisión de la factura, el impuesto debe pagarse en la fecha de la entrega real del bien, por la prestación de servicios, en la fecha de la emisión de la factura.

Si no se ha emitido factura, el impuesto debe pagarse en la fecha en que el contribuyente perciba la remuneración.

En el caso de la venta o permuta de vehículos automotores, conforme lo dispone el artículo 57 de esta ley, el impuesto debe pagarse por el adquirente en la fecha en que se emita la factura.

En caso de que conforme a la ley, la venta sea otorgada exclusivamente en escritura pública, el testimonio que registre el pago del impuesto debe extenderse dentro de quince días a partir de la fecha de otorgamiento de la escritura, bajo la responsabilidad del comprador.

Si el testimonio se compulsare después del plazo indicado en el párrafo anterior, se cargarán los intereses y las multas que legalmente procedan, lo que el Notario hará constar en la razón del testimonio extemporáneo, en las importaciones, en la fecha en que se efectúe el pago de los derechos respectivos, conforme recibo legalmente extendido.

Las aduanas no autorizarán el retiro de los bienes del recinto aduanero sin que previamente estén debidamente cancelados los correspondientes impuestos; en las adjudicaciones, en el momento en que se documente o entregue el bien respectivo.

En los retiros de bienes muebles previstos en el artículo 3, numeral 6), en el momento del retiro del bien respectivo o de la prestación del servicio, en los arrendamientos y en la prestación de servicios periódicos, al término de cada período fijado para el pago de la renta o remuneración efectivamente percibida. En los faltantes de inventarios a que se refiere el numeral 7) del artículo 3, en el momento de descubrir el faltante, en los de seguros y fianzas, en el momento en que las primas o cuotas sean efectivamente percibidas”. (18:4)

Del sujeto pasivo del impuesto, el artículo 5 regula que, “El impuesto afecta al contribuyente que celebre un acto o contrato gravado por esta ley”. (18:5)

Según el artículo 6 determina que también son sujetos pasivos del impuesto el, “El importador habitual o no, el contribuyente comprador, cuando el vendedor no esté domiciliado en Guatemala, el beneficiario del servicio, si el que efectúa la prestación no está domiciliado en Guatemala, el comprador, cuando realice operaciones de conformidad con el artículo 52 de esta ley.

Las sociedades civiles, las mercantiles, las irregulares, y las de hecho y las copropiedades, salvo las comunidades hereditarias, en los casos previstos en el artículo 3, numeral 5). Si dichos sujetos no cubrieran el impuesto, cada adjudicatario será responsable de su pago en la parte correspondiente a los bienes que le sean adjudicados”. (18:5)

El artículo 10 de esta ley determina que, “Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o en el valor de los servicios”. (18:9)

En relación a la base imponible el artículo 11 cita que, “La base imponible de las ventas será el precio de la operación menos los descuentos concedidos de acuerdo con prácticas comerciales. Debe adicionarse a dicho precio, aun cuando se facturen o contabilicen en forma separada los siguientes rubros: Los reajustes y recargos financieros, el valor de los envases, embalajes y de los depósitos constituidos por los compradores para garantizar su devolución.

Cuando dichos depósitos sean devueltos, el contribuyente rebajará de su débito fiscal del período en que se materialice dicha devolución el impuesto correspondiente a la suma devuelta; el comprador deberá rebajar igualmente de su crédito fiscal la misma cantidad. Cualquier otra suma cargada por los contribuyentes a sus adquirentes, que figure en las facturas”. (18:11)

El impuesto a pagar se estipula en el artículo 19 de la siguiente manera, “La suma neta que el contribuyente debe enterar al fisco en cada período impositivo, es la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados”. (18:15)

Para reportar el crédito el artículo 20 cita que, “El crédito fiscal debe reportarse en la declaración mensual. Las fechas de las facturas y de los recibos de pago de derechos de importación legalmente extendidos, deben corresponder al mes del período que se liquida.

Si por cualquier circunstancia no se reportan en el mes al que correspondan, para fines de reclamar el crédito fiscal, éstos se pueden reportar como máximo en los dos meses inmediatos siguientes del período impositivo en que correspondía la operación. De no efectuarlo en dicho plazo, no tendrá derecho a su compensación o devolución, según proceda”. (18:15)

El artículo 29 determina que, “Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley están obligados a emitir y entregar al adquiriente, y es obligación del adquiriente exigir y retirar, los siguientes documentos:

Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas, notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas, notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.

Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la Administración Tributaria para facilitar a los contribuyentes el adecuado cumplimiento en tiempo de sus obligaciones tributarias derivadas de la presente ley.

La Administración Tributaria está facultada para autorizar, a solicitud del contribuyente, el uso de facturas emitidas en cintas, en forma mecanizada o computarizada, por máquinas registradoras, reguladas conforme lo que establece el artículo 31 de esta ley, siempre que por la naturaleza de las actividades que realicé se justifique plenamente. El Reglamento desarrollará los requisitos y condiciones”. (18:27)

Según el artículo 30, “Las especificaciones y características de los documentos obligatorios a que se refiere el artículo anterior, se establecerán en el reglamento de esta ley.

Dichos documentos deberán ser autorizados previamente por la Superintendencia de Administración Tributaria, que llevará un registro y control computarizado de los mismos”. (18:28)

El artículo 31 determina que, “La Administración Tributaria podrá autorizar el uso de máquinas y cajas registradoras para la emisión de facturas en forma mecanizada o computarizada, conforme lo establezca el Reglamento”. (18:28)

Se especifica en el artículo 32 que, “En las facturas, notas de débito, notas de crédito y facturas especiales, el impuesto siempre debe estar incluido en el precio”. (18:28)

El momento para emitir facturas según artículo 34 será, “En la venta de bienes muebles, las facturas, notas de débito y notas de crédito, deberán ser emitidas y proporcionadas al adquiriente o comprador, en el momento de la entrega real de los bienes. En el caso de las prestaciones de servicios, deberán ser emitidas en el mismo momento en que se reciba la remuneración”. (18:28)

Según el artículo 36 determina que, “Los contribuyentes para documentar sus operaciones de venta o de prestación de servicios, deben obtener autorización previa de la Administración Tributaria para el uso de facturas, notas de débito y notas de crédito, según corresponda.

En lo que respecta a facturas emitidas en cinta, en forma mecanizada o computarizada, deben ajustarse a lo preceptuado en el artículo 31 de esta ley”. (18:29)

En el artículo 37 cita que, “Independientemente de las obligaciones que establece el Código de Comercio en cuanto a la contabilidad mercantil, los contribuyentes deberán llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados.

El reglamento indicará la forma y condiciones que deberán reunir tales libros que podrán ser llevados en forma manual o computarizada, se entiende, que para efectos de fiscalización del impuesto, los registros de compras y ventas debe de estar al día, si han sido asentadas en ellos las operaciones declaradas dentro de los 2 meses siguientes a que corresponda la declaración presentada”. (18:29)

(Artículo 38). “Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley que tengan obligación de llevar contabilidad conforme al Código de Comercio, deberán abrir y mantener cuentas especiales para registrar los impuestos cargados en las ventas que efectúen y servicios que presten, los que serán sus débitos fiscales y los soportados en las facturas recibidas de sus proveedores y prestadores de servicios, los que constituirán sus créditos fiscales.

Los importadores deberán, además, abrir y mantener cuentas especiales en su contabilidad para registrar los impuestos pagados en sus importaciones”. (18:29)

El artículo 39 determina que, “Los libros exigidos en el artículo 37 deben mantenerse en el domicilio fiscal del contribuyente o en la oficina del contador del contribuyente debidamente registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria.

Los contribuyentes podrán consolidar sus ventas diarias, anotando en este libro el valor total de ellas e indicando el primer número y el último de las facturas que correspondan”. (18:30)

El artículo 40 hace referencia a la declaración y pago del impuesto de la siguiente manera.

“Los contribuyentes deben presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que señale el reglamento, utilizando los formularios que proporcionará la Superintendencia de Administración Tributaria al costo de su impresión.

Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante, los contribuyentes que presenten operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las de adquisiciones de servicios, durante tres períodos impositivos consecutivos, deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden”. (18:30)

1.6.5 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala

En materia del impuesto, lo define el artículo 1 de la siguiente manera: “Se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contrato de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos”. (19:2)

El artículo 3 cita que, "Constituye hecho generador de este impuesto la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional por las personas, entes o patrimonios a que se refiere el artículo 1 de la Ley del Impuesto de Solidaridad". (19:3)

El artículo 6 determina que, "El período impositivo es trimestral y se computara por trimestres calendarios". (19:6)

La base imponible según el artículo 7, "La constituye la que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del monto del activo neto; o
- b) La cuarta parte de los ingresos brutos

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior". (19:6)

Según el artículo 8 define que: "El tipo impositivo de este impuesto es del uno por ciento (1%)". (19:6)

El artículo 9 cita que, "El impuesto se determina multiplicando el tipo impositivo por la base imponible establecida en el artículo 7 de esta Ley. Si la base imponible fuere la cuarta parte del monto del activo neto, al impuesto determinado en cada trimestre, se le restará el Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante el mismo trimestre.

En los casos de períodos menores a un trimestre el impuesto se determina en proporción al número de días del trimestre que hayan transcurrido". (19:6)

El artículo 10 determina que, “El impuesto debe pagarse dentro del mes inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario, utilizando los medios que para el efecto la Administración Tributaria ponga a disposición de los contribuyentes”. (19:6)

1.6.6 Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto No. 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala

Detectando en la actualidad prácticas de evasión y elusión tributaria a consecuencia de la debilidad o carencia de normas que permitan equidad y certeza al marco jurídico, el Congreso de la República de Guatemala emitió normas legales que permitan al Estado de Guatemala contar con recursos tributarios para atender los problemas sociales.

Se creó para el efecto la figura de agentes de retención, según el artículo 3 del reglamento, “Son las personas individuales o jurídicas designadas por Ley y activadas por la Administración Tributaria para retener parte del Impuesto al Valor Agregado en la compra de bienes o en la adquisición de servicios, para su posterior entrega al Fisco, cuando corresponda.

La Superintendencia de Administración Tributaria a través de sus sistemas, implementará un control de los contribuyentes que sean Agentes de Retención, con el objeto de registrar y controlar a estos contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones como tales, para lo cual, le extenderá un carné que los identifique como Agentes de Retención”. (8:7)

En el caso de vender bienes o prestar algún servicio al crédito a alguno de los agentes retenedores del Iva, al presentar la factura éste emitirá una retención, dependiendo la actividad productiva del agente retenedor éste va a retener un porcentaje del Iva, dicha retención deberá entregarla al fisco dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes al período en que se realizó.

El vendedor o prestador del servicio debe recibir al momento de entregar la factura su constancia de retención correspondiente, esta debe contabilizarse y compensarse en la declaración del Iva del mes en que se emitió la factura.

Para el efecto se presenta una tabla del porcentaje de retenciones, en base a las actividades de los agentes retenedores.

<u>Sector</u>	<u>Porcentaje a retener</u>	<u>Porcentaje a pagar</u>
- Exportadores	65%	35%
- Sector Público	25%	75%
- Operadores de tarjetas de crédito o débito	15%	85%
- Contribuyentes especiales	15%	85%
- Otros agentes de retención	15%	85%

1.6.7 Código de Trabajo y sus Reformas, Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala

Según el artículo 2 define que, “Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo. Sin embargo, no quedan sujetas a las disposiciones de este Código, las personas jurídicas de Derecho Público a que se refiere el artículo 119 de la Constitución de la República”. (4:4)

El Código de Trabajo en su artículo 3 define que, “Trabajador es toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo”. (4:4)

El artículo 4 determina que, “Representantes del patrono son las personas individuales que ejercen a nombre de éste funciones de dirección o de administración, tales como gerentes, directores, administradores, reclutadores y todas las que estén legítimamente autorizadas por aquél.

Los representantes del patrono en sus relaciones con los trabajadores, obligan directamente al patrono. Dichos representantes en sus relaciones con el patrono, salvo el caso de los mandatarios, están ligados con éste por un contrato o relación de trabajo”. (4:4)

Según el artículo 18, “El contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a una (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.

En el caso de los gerentes, directores, administradores, superintendentes, jefes generales de empresa, técnicos y demás trabajadores de categoría análoga a las enumeradas, dicha delegación puede incluso recaer en el propio trabajador.

La exclusividad para la prestación de los servicios o ejecución de una obra, no es característica esencial de los contrato de trabajo, salvo el caso de incompatibilidad entre dos o más relaciones laborales y sólo puede exigirse cuando así se haya convenido expresamente en el acto de la celebración del contrato.

La circunstancia de que el contrato de trabajo se ajustare en un mismo documento con otro contrato de índole diferente o en concurrencia con otro u otros, no le hace perder su naturaleza y por lo tanto a la respectiva relación le son aplicables las disposiciones de este Código”. (4:11)

Además el artículo 25 determina que, “El contrato individual de trabajo puede ser: por tiempo indefinido cuando no se especifica la fecha para su terminación, a plazo fijo, cuando se ha previsto el acaecimiento de algún hecho o circunstancia como la conclusión de una obra, que forzosamente ha de poner término a la relación de trabajo. En este segundo caso, se debe tomar en cuenta la actividad del trabajador en sí mismo como objeto del contrato, y no el resultado de la obra; y por obra determinada, cuando se ajusta globalmente o en forma alzada el precio de los servicios del trabajador desde que se inician las labores hasta que éstas concluyan, tomando en contra el resultado del trabajo, o sea, la obra realizada. Aunque el trabajador reciba anticipos a buena cuenta de los trabajos ejecutados o por ejecutarse, el contrato individual de trabajo debe entenderse para obra determinada, siempre que se reúnan las condiciones que indica lo referente a obra determinada”. (4:14)

El artículo 65 hace referencia a que, “Hay suspensión de los contratos de trabajo cuando una o las dos partes que forman la relación laboral deja o dejan de cumplir parcial o totalmente, durante un tiempo, alguna de sus respectivas obligaciones fundamentales (prestación del trabajo y pago del salario), sin que por ello terminen dichos contratos ni se extingan los derechos y obligaciones que emanen de los mismos.

La suspensión puede ser:

- a) Individual parcial, cuando afecta a una relación de trabajo y una de las partes deja de cumplir sus obligaciones fundamentales.
- b) Individual total, cuando afecta a una relación de trabajo y las dos partes dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales;
- c) Colectiva parcial, cuando por una misma causa se afecta la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en una empresa o lugar de trabajo, y el patrono y sus trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales; y
- d) Colectiva total, cuando por una misma causa se afectan la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en una empresa o lugar de trabajo, y el patrono y sus trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales”. (4:43)

Artículo 82 cita, “Si el contrato de trabajo por tiempo indeterminado concluye una vez transcurrido el período de prueba, por razón de despido injustificado del trabajador, o por alguna de las causas prevista en el artículo 79, el patrono debe pagar a éste una indemnización por tiempo servido equivalente a un mes de salario por cada año de servicio continuos y si los servicios no alcanzan a un año,

en forma proporcional al plazo trabajado. Para los efectos del cómputo de servicios continuos, se debe tomar en cuenta la fecha en que se haya iniciado la relación de trabajo, cualquiera que ésta sea. La indemnización por tiempo servido se rige, además, por estas reglas:

- a) Su importe no puede ser objeto de compensación venta o cesión, ni puede ser embargado, salvo en los términos del artículo 97;
- b) Su importe debe calcularse tomando como base el promedio de los salarios devengados por el trabajador durante los últimos seis meses que tengan de vigencia el contrato o el tiempo que haya trabajado, si no se ha ajustado dicho término.
- c) La continuidad del trabajo no se interrumpe por enfermedad, vacaciones, licencias, huelga legal u otras causas análogas que según esté Código suspenden y no terminan el contrato de trabajo,
- d) Es nula ipso jure la cláusula del contrato que tienda a interrumpir la continuidad de los servicios prestados o por prestarse;
- e) El patrono que despida a un trabajador por causa de enfermedad o invalidez permanente o vejez, no está obligado a satisfacer dicha indemnización, siempre que el asalariado de que se trate esté protegido por los beneficios correlativos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y quede devengando, desde el momento mismo de la cesación del contrato, una pensión de invalidez, enfermedad o vejez, cuyo valor actuarial sea equivalente o mayor a la expresada indemnización por tiempo servido.

Si la pensión que cubra el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social fuere menor, según su valor actuarial que conforme la expectativa de vida del trabajador, determina dicho Instituto, el patrono queda obligado únicamente a cubrirle la diferencia.

Si no gozare de dicha protección, el patrono queda obligado a pagar al trabajador la indemnización por tiempo servido que le corresponda.

El trabajador que por enfermedad o invalidez, permanentes o por vejez, se vea imposibilitado de continuar en el desempeño de las atribuciones de su cargo y por cualquiera de esas circunstancias, que debe justificar previamente, se retire, tiene derecho a que el patrono le cubra el cincuenta por ciento de la indemnización prevista a este artículo, siempre que no goce de los beneficios correlativos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, pero si disfrutándolos, éste únicamente le reconoce una pensión cuyo valor actuarial sea menor que la que le correspondería conforme a la regla inmediatamente anterior, de acuerdo con la expectativa de vida para dicho trabajador fije de indicado Instituto, el patrono sólo está obligado a cubrirle en el acto del retiro, la diferencia que resulte para completar tal indemnización.

En el caso de que la pensión que fije, al trabajador el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sea superior o igual a la indemnización indicada en este párrafo, según las normas expresas, el patrono no tiene obligación alguna". (4:59)

Como lo cita el artículo 88, "Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por éste.

El cálculo de esta remuneración, para el efecto de su pago, puede pactarse:

- a) Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora);

- b) Por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo),y
- c) Por participación en las utilidades, venta o cobros que haga el patrono; pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono". (4:65)

Según el artículo 89, "Para fijar el importe del salario en cada clase de trabajo, se deben tomar en cuenta la intensidad y calidad del mismo, clima y condiciones de vida.

A trabajo igual, desempeñado en puesto y condiciones de eficiencia y antigüedad dentro de la misma empresa, también iguales, corresponderá salario igual, el que debe comprender los pagos que se hagan al trabajador a cambio de su labor ordinaria.

En las demandas que entablen las trabajadoras a la discriminación salarial por razón de sexo, queda el patrono obligado a demostrar que el trabajo que realiza la demandante es de inferior calidad y valor". (4:65)

El artículo 92 determina que, "Patronos y trabajadores deben fijar el plazo para el pago del salario, sin que dicho plazo pueda ser mayor de una quincena para los trabajadores manuales, ni de un mes para los trabajadores intelectuales y los servicios domésticos.

Si el salario consiste en participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, se debe señalar una suma quincenal o mensual que ha de recibir el trabajador, la cual debe ser proporcionada a las necesidades de éste y el monto probable de la participación que le llegue a corresponder. La liquidación definitiva se debe hacer por lo menos cada año". (4:67)

En lo concerniente a los registros que debe llevar el patrono, lo cita el artículo 102 de la siguiente manera: “Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por el Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el que está obligado a suministrar modelos y normas para su debida impresión. Todo patrono que ocupe permanentemente a tres o más trabajadores, sin llegar al límite de diez, debe llevar planillas de conformidad con los modelos que adopte el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. (4:71)

Por otra parte el artículo 103 hace referencia a que, “Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra sus necesidades normales de orden material, moral y cultural y que le permita satisfacer sus deberes como jefe de familia. Dicho salario se debe fijar periódicamente y atendiendo a las modalidades de cada trabajo, a las particulares condiciones de cada región y a las posibilidades patronales en cada actividad intelectual, industrial, comercial, ganadera o agrícola.

Esa fijación debe también tomar en cuenta si los salarios se paguen por unidad de tiempo, por unidad de obra o por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono y ha de hacerse adoptando las medidas necesarias para que no salgan perjudicados los trabajadores que ganan por pieza, tarea, precio alzado o destajo”. (4:71)

El Código de Trabajo, regula en su artículo 116 que, “La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no puede ser mayor de ocho horas diarias, ni exceder de un total de cuarenta y ocho horas a la semana. La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede ser mayor de seis horas diarias, ni exceder de un total de treinta y seis horas a la semana.

Tiempo de trabajo efectivo es aquél en que el trabajador permanezca a las órdenes del patrono.

Trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las dieciocho horas de un mismo día.

Trabajo nocturno es el que se ejecuta entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente.

La labor diurna norma semanal será de cuarenta y cuatro horas de trabajo efectivo, equivalente a cuarenta y ocho horas para los efectos exclusivos del pago de salario. Se exceptúan de esta disposición, los trabajadores agrícolas y ganaderos y los de las empresas donde labore un número menor de diez, cuya labor diurna normal semanal será de cuarenta y ocho horas de trabajo efectivo, salvo costumbre más favorable al trabajador. Pero esta excepción no debe extenderse a las empresas agrícolas donde trabajen quinientos o más trabajadores”. (4:79)

El artículo 117 cita que, “La jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto no puede ser mayor de siete horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y dos horas a la semana.

Jornada mixta es la que se ejecuta durante un tiempo que abarca parte del período diurno y parte del período nocturno.

No obstante, se entiende por jornada nocturna la jornada mixta en que se laboren cuatro o más horas durante el período nocturno”. (4:80)

También el artículo 118 hace referencia a: “La jornada ordinaria que se ejecute en trabajos que por su propia naturaleza no sean insalubres o peligrosos, puede aumentarse entre patronos y trabajadores, hasta en dos horas diarias, siempre que o exceda, a la semana, de los correspondientes límites de cuarenta y ocho horas, treinta y seis horas y cuarenta y dos horas que para la jornada diurna, nocturna o mixta determinen los artículos 116 y 117 del Código de Trabajo”. (4:81)

El artículo 119, “La jornada ordinaria de trabajo puede ser continua o dividirse en dos o más períodos con intervalos de descansos que se adopten racionalmente a la naturaleza del trabajo de que se trate y a las necesidades del trabajador.

Siempre que se pacte una jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho aun descanso mínimo de media hora dentro de esa jornada el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo”. (4:81)

En el artículo 120 determina que, “Los trabajadores permanentes que por disposición legal o por acuerdo con los patronos laboren menos de cuarenta y ocho horas a la semana, tienen derecho de percibir integro el salario correspondiente a la semana ordinaria diurna”. (4:81)

Artículo 121 hace referencia a que, “El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites de tiempo que determinan en los artículos 116, 117, 118, 119, 120 correspondientes a jornadas ordinarias, o que exceda del límite inferior que contractualmente se pacte, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada por lo menos con un cincuenta por ciento más de los salarios mínimos o de los salarios superiores a estos que hayan estipulado las partes.

No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él cometidos durante la jornada ordinaria, ni las que sean consecuencia de su falta de actividad durante tal jornada, siempre que esto último le sea imputable". (4:81)

Artículo 122 cita que, "Las jornadas ordinarias y extraordinarias no pueden exceder de un total de doce hora diarias, salvo casos de excepción muy calificados que se determinen en el respectivo reglamento o que por siniestro ocurrido o riesgo inminente, peligren las personas, establecimientos, máquinas, instalaciones, plantíos, productos o cosechas y que, sin evidente perjuicio, no sea posible sustituir a los trabajadores o suspender las labores de los que estén trabajando.

Se prohíbe a los patronos ordenar o permitir a sus trabajadores que trabajen extraordinariamente en labores que por su propia naturaleza sean insalubres o peligrosas.

En los casos de calamidad pública rige la misma salvedad que determina el párrafo primero de este artículo siempre que el trabajo extraordinario sea necesario para conjurarla o atenuarla. En dichas circunstancias el trabajo que se realice se debe pagar como ordinario". (4:82)

En referencia al artículo 123, "Los patronos deben consignar en sus libros de salarios o planillas, separado de lo que se refiera a trabajo ordinario, lo que paguen a cada uno de sus trabajadores por concepto de trabajo extraordinario". (4:82)

El artículo 126 estipula que, “Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de un día de descanso remunerado después de cada semana de trabajo. La semana se computará de cinco a seis días según, costumbre en la empresa o centro de trabajo. A quienes laboran por unidad de obra o por comisión, se les adicionará una sexta parte de los salarios totales devengados en la semana.

Para establecer el número de días laborados de quienes laboran por unidad de tiempo, serán aplicadas las reglas de los incisos c) y d) del artículo 82”. (4:84)

En el artículo 127 determina que, “Son días de asueto con goce de salario para los trabajadores particulares: 1º. de enero; el Jueves, Viernes y Sábado Santos; el 1º. de mayo; el 30 de junio, el 15 de septiembre, el 20 de octubre, el 1º. de noviembre, el 24 de diciembre, mediodía, a partir de las doce horas, el 25 de diciembre, el 31 de diciembre mediodía, a partir de las doce horas, y el día de la festividad local.

El patrono está obligado a pagar el día de descanso semanal, aún cuando en una misma semana coincidan uno o más días de asueto, y así mismo cuando coincidan un día de asueto pagado y un día de descanso semanal”. (4:84)

Artículo 130 cita que, “Todo trabajador sin excepción, tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio de un mismo patrono, cuya duración mínima es de quince días hábiles.

El hecho de la continuidad del trabajo se determina conforme a las reglas de los incisos c) y d) del artículo 82”. (4:86)

(El artículo 134) “Para calcular el salario que el trabajador debe recibir con motivo de sus vacaciones debe tomarse el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas por él durante los últimos tres meses, si el beneficiario presta sus servicios en una empresa agrícola o ganadera, o durante el último año en los demás casos.

Los respectivos términos se cuentan en ambos casos a partir del momento en que el trabajador adquiera su derecho a las vacaciones. El importe de este salario debe cubrirse por anticipado”. (4:87)

Según el Decreto No. 76-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, estipula en su artículo 1 que: “Todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente”. (4:239)

Y en el artículo 2 cita que, “La prestación a que se refiere el artículo anterior, deberá pagarse el cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre y el cincuenta por ciento restante en la segunda quincena del mes de enero siguiente.

Las empresas o patronos particulares que por convenios, pactos colectivos, costumbre o voluntariamente cubran el cien por ciento de la prestación de aguinaldo en el mes de diciembre, no están obligados al pago de ningún complemento en el mes de enero”. (4:240)

Según el artículo 5, “El aguinaldo no es acumulable de año en año, con el objeto de percibir posteriormente una suma mayor, pero el trabajador, a la terminación de su contrato, tiene derecho a que el patrono le pague inmediatamente la parte proporcional del mismo, de acuerdo con el tiempo trabajado”. (4:240)

Artículo 7, “Del pago de la prestación de aguinaldo debe dejarse constancia escrita. Si el patrono a requerimiento de las autoridades de trabajo, no muestra la respectiva constancia con la firma o impresión digital del trabajador, se presume, salvo prueba en contrario, que el aguinaldo no ha sido pagado”. (4:240)

El artículo 9 estipula que, “Para el cálculo de la indemnización a que se refiere el artículo 82 del Código de Trabajo, se debe tomar en cuenta el monto del aguinaldo devengado por el trabajador de que se trate, en la proporción correspondiente a seis meses de servicios, o por el tiempo trabajado de los servicios no llegaren a seis meses”. (4:240)

El artículo 1, “El aguinaldo a que se refiere la presente ley, para el que lo otorga y para el que lo recibe, es deducible del Impuesto Sobre la Renta, no está sujeto al pago de ninguna clase de impuestos, tasas y demás cargos, inclusive el Impuesto del Timbre y Papel Sellado y, no queda afecto al pago de las cuotas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instituto de Recreación de los Trabajadores e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. Es inembargable, salvo las excepciones que prescriban leyes especiales”. (4:241)

El Decreto Número 78-89 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 1 cita que, “Se crea la bonificación incentivo para los trabajadores del sector privado, con el objeto de estimular y aumentar su productividad y eficiencia”. (4:245)

Según el artículo 2 regula que, “La bonificación por productividad y eficiencia deberá ser convenida en las empresas de mutuo acuerdo y en forma global con los trabajadores de acuerdo con los sistemas de tal productividad y eficiencia que se establezcan.

Esta bonificación no incrementa el valor del salario para el cálculo de indemnizaciones o compensaciones por tiempo servido, ni aguinaldo, salvo para cómputo de séptimo día, que se computará como salario ordinario. Es gasto deducible para la determinación de la renta imponible del Impuesto Sobre la renta, en cuanto al trabajador no causará renta imponible afecta. No estará sujeta ni afecta al pago de las cuotas patronales ni laborales del IGSS, IRTRA e INTECAP, salvo que patronos y trabajadores acuerden pagar dichas cuotas”. (4:245)

El artículo 3 estipula que, “Por su naturaleza la bonificación incentivo a que se refiere esta ley, no constituye ni sustituye el salario mínimo ya establecido o que se establezca de acuerdo a la ley, a los salarios acordados o a otros incentivos que estén beneficiando ya a los trabajadores de una empresa o centro de trabajo”. (4:245)

Este incentivo según el artículo 7, “Se crea a favor de todos los trabajadores del sector privado del país, cualquiera que sea la actividad en que se desempeñen, una bonificación incentivo de Doscientos Cincuenta Quetzales (Q.250.00) que deberán pagar sus empleadores junto al sueldo mensual devengado. Se puede pagar al trabajador diariamente, en forma semanal, quincenal o mensual, de acuerdo a la forma de pago de la empresa. En los trabajos a destajo la bonificación incentivo se determinará en base del cálculo del promedio diario.

Esta bonificación no afecta los derechos adquiridos de los trabajadores, los salarios mínimos establecidos o que se establezcan en el futuro y, por su naturaleza, es independiente de cualquier incremento en el salario que los empleadores hubieren concedido o tengan previsto conceder a sus trabajadores, por cualquier concepto, y no limita el derecho de éstos a obtener mejoras salariales a través de la negociación colectiva o mediante la celebración de pactos colectivos de condiciones de trabajo”. (4:246)

Decreto Número 42-92 del Congreso de la República, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, en el artículo 1. “Se establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como del sector público, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual que obligatoriamente se debe pagar al trabajador”. (4:248)

El artículo 2 cita que, “La bonificación anual será equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, para los trabajadores que hubieren laborado al servicio del patrono, durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha de pago. Si la duración de la relación laboral fuere de menor de un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado.

Para determinar el monto de la prestación, se tomará como base el promedio de los sueldos o salarios ordinarios devengados por el trabajador en el año el cual termina en el mes de junio de cada año”. (4:248)

El artículo 3 regula que, “La bonificación deberá pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año. Si la relación laboral terminare, por cualquier causa, el patrono deberá pagar al trabajador la parte proporcional correspondiente al tiempo corrido entre el uno de julio inmediato anterior y la fecha de terminación”. (4:248)

Y el artículo 4 cita que, “Para el cálculo de la indemnización a que se refiere el artículo 82 del Código de Trabajo, se debe tener en cuenta el monto de la bonificación anual devengada por el trabajador, en la proporción correspondiente a seis meses de servicios, o por el tiempo trabajado, si éste fuera menor de seis meses”. (4:248)

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS

2.1 CONCEPTOS

2.1.1 Sistema

“Es un conjunto de reglas o principios entrelazados entre sí, a través de las cuales se realiza una actividad. Palabra que implica regularidad, ejemplo, recopilación rutinaria de datos históricos en forma ordenada”. (9:3)

“En sentido genérico, sistema es un conjunto de elementos interactuados, que buscan un objetivo en común”. (32:1)

“Sistema es el conjunto de procedimientos, técnicas y métodos”. (34:3)

2.1.2 Método

“Palabra que proviene del termino griego **methodos** (“camino” o “vía”) y que se refiere al medio utilizado para llegar a un fin. Su significado original señala el camino que conduce a un lugar”. (31:3)

2.1.3 Costos

“Son aquellos recursos dados a cambio para alcanzar un objetivo específico. En términos contables, costo representa los desembolsos en quetzales que deben ser pagados para adquirir bienes y servicios. Para guiar sus decisiones el gerente requiere datos relacionados con una variedad de objetivos.

El desea conocer el costo de “algo”, ese algo puede ser un producto o un grupo de productos”. (25:2)

2.1.4 Contabilidad de Costos

“La contabilidad de costos industriales es un sistema de información empleado para predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.

Desde el punto de vista de la fabricación, es la rama de la contabilidad que tiene como fin presentar las operaciones mercantiles relativas a la producción de mercancías y servicios, por medio del cual los registros se convierten, posteriormente en un método de medida y en un medio de control.

Implica por ello el análisis de las operaciones de costos, de modo que sea posible lo siguiente:

- a) Determinar costos de producción de una mercancía.
- b) Clasificar el costo en sus elementos.
 - Materia prima directa (materiales directos).
 - Mano de obra directa.
 - Gastos indirectos de fabricación.
- c) Determinar el costo de las mercancías vendidas.” (25:2)

2.1.5 Características de la Contabilidad de Costos

- “Es una rama o fase de la contabilidad general.
- Obtención de información referente al costo unitario de los productos o artículos.
- Análisis de costos de todos sus aspectos, con el fin de lograr una información detallada hacia los ejecutivos de la empresa.

- Control de los tres elementos del costo para producir un artículo, que es lo primordial de la contabilidad de costos.
- Registra, clasifica, resume y presenta únicamente las operaciones actuales o futuras necesarias para determinar, lo que cuesta adquirir, explotar, producir y vender un artículo o un servicio.

El principio que debe regir para la contabilidad de costos es el siguiente: a cada unidad producida debe asignársele una participación equitativa de los costos de fabricación que se han incurrido para producirla". (6:2)

2.1.6 Fines principales de la Contabilidad de Costos

- Determinar el costo de los inventarios de productos fabricados tanto unitario como global, con miras a la presentación del Balance de Situación General.
- Lograr el máximo de eficiencia en el proceso productivo y las condiciones económicas más favorables.
- Determinar el costo de un producto vendido, con el fin de poder calcular la utilidad o pérdida en el período respectivo y poder preparar el Estado de Pérdidas y Ganancias.
- Dotar a la Gerencia de una herramienta útil para la planeación y el control sistemático de los costos de producción.
- Servir de fuente de información de costos para estudios económicos y decisiones especiales relacionados principalmente con inversiones de capital a largo plazo, tales como reposición de maquinaria , expansión de planta, fabricación de nuevos productos, fijación de precios de venta, etc.

2.1.7 Sistema de costos

“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 efectuadas. Es la recopilación de datos de costos en una forma organizada por medio de un sistema contable”. (25:3)

2.1.8 Funciones y elementos del sistema de costos

“Entre las funciones del sistema de costos podemos mencionar:

- Establece modalidades (bases) para el cálculo.
- Fija pautas para asignar los costos.
- Determina criterios para distribuir los gastos.
- Establece la oportunidad o momento en que se deben calcular los costos.

El sistema de costos es un conjunto de elementos, y estos son los siguientes:

Normas: son reglas para identificar los elementos (y definir su tratamiento).

Criterios: son los fundamentos que ayudan a elegir un sistema determinado.

Procedimientos: es la metodología para poner en práctica las normas y criterios.

Pautas: son formas de comportamiento, líneas de acción para los procedimientos.

Operaciones: son la acción misma del sistema, materializan los demás elementos”. (32:1)

2.1.9 Método de costos

Es el conjunto de reglas y el modo razonable de actuar, que garantizan un determinado grado de objetividad que permitan asignar los costos incurridos en la elaboración de un producto.

2.1.10 Diferencia entre sistema y método

Al hablar de sistema, se debe de entender que es el conjunto de procedimientos, técnicas y métodos. Mientras que método se refiere al conjunto de reglas, el orden y la manera de actuar. En otras palabras el sistema contiene al método.

2.1.11 Sistema de contabilidad

“Son reglas y procedimientos repetitivos que hacen posible la acumulación de datos y la comunicación dirigida a facilitar la toma de decisiones. El sistema de contabilidad es el mayor sistema de información cuantitativa en casi toda organización”. (25:3)

2.2 CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS

Los costos de producción pueden determinarse con posterioridad a la conclusión del período de costos, durante el transcurso del mismo o con anterioridad a él. Por lo tanto, se clasifican en: Costos Reales o Históricos y Costos Predeterminados. (Tradicionales)

2.2.1 Por el método de determinarlos

Los métodos para determinar los costos se dividen en: Órdenes específicas de fabricación y proceso continuo.

2.2.1.1 Órdenes específicas de fabricación

“Es el método de costos por órdenes de trabajo. Es el procedimiento que permite reunir separadamente, cada uno de los elementos del costo, para cada orden de trabajo en proceso en una fábrica o planta industrial determinada.

Este método se utiliza principalmente en aquellas industrias que realizan trabajos especiales o que fabrican sobre pedido.

Su principal característica es la facilidad de poder identificar los elementos del costo de un producto durante un período y la determinación de cantidades a utilizar en el proceso productivo.

Cada orden específica de fabricación constituye un documento en el que se acumulan los costos de materias primas, mano de obra y gastos indirectos de fabricación, determinando en última instancia el costo unitario de producción, mediante una división del costo acumulado de cada orden entre el total de unidades producidas”. (25:5)

2.2.1.2 Proceso continuo

“Es el método de costos por procesos o centro productivo. Este procedimiento permite determinar el costo, ya sea de un producto, de un proceso o de una operación, por un período de tiempo previamente fijado.

Como su nombre lo indica, antes de quedar completamente terminado el producto, este pasa por diversos centros productivos, cada uno de los cuales ejecuta una operación específica hasta obtener en la última operación el producto listo para la venta.

Este método se utiliza principalmente en industrias que producen grandes volúmenes de unidades y con producción no diversificada, ejemplo: textiles, vidrio, plástico, industria de vino, cerveza, refresco, etc.”. (25:6)

2.2.2 Por la época en que se determinan

Se dividen en: Reales o Históricos y Predeterminados.

2.2.2.1 Costos Reales ó Históricos

“Son aquellos que se determinan con posterioridad a la conclusión del período de costos. Para acumular los costos totales y determinar los costos unitarios de producción, se espera la conclusión de cada período de costos.

La desventaja que tiene es que los costos unitarios de los artículos elaborados se conocen varios días después de la fecha en que haya concluido la elaboración, lo que implica que la información de los costos no llegue en forma oportuna a la dirección de la empresa para la toma de decisiones”. (25:6)

2.2.2.2 Costos Predeterminados

“Estos costos se determinan con anterioridad al período del costo y durante el transcurso del mismo.

Tal situación nos permite contar con una información más oportuna y aún anticipada de los costos de producción, así como controlar los mismos mediante comparaciones entre costos predeterminados y costos históricos.

Se clasifican en: Costos Estimados, Costos Estándar y Costeo Directo”. (25:7)

Costos Estimados

“Son los costos predeterminados cuyo cálculo es un tanto general y poco profundo, se basa en la experiencia que las empresas tienen de períodos anteriores, considerando también las condiciones económicas y operativas presentes y futuras.

Los costos estimados nos dicen cuanto puede costar un producto o la operación de un proceso durante un cierto período de costos”. (25:7)

Costos Estándar

“Son costos predeterminados que indican lo que, según la empresa debe costar un producto o la operación de un proceso durante un período de costos, sobre la base de ciertas condiciones de eficiencia, condiciones económicas y otros factores propios de la empresa”. (25:7)

Costeo Directo

“Representa un método de aplicación de los costos a los ingresos para determinar la ganancia del período, pero a diferencia de los costos de absorción total, para el cálculo del costo, como su nombre lo indica, toma en cuenta únicamente costos directos o variables: materia prima directa, mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación variables.

Teniendo la característica que los gastos indirectos de fabricación fijos se deducen en el estado de resultados y los variables forman parte del costo del producto”. (25:7)

2.2.3 Otros métodos

Costo Basado en Actividades

“El ABC, 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 plantean 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 la cantidad de actividades consumidas por cada objeto de costos. De esta manera, el costo final esta conformado por los costos directos y por los costos asociados a ciertas actividades, consideradas como las que añaden valor a los productos”. (30:3)

Costos de Calidad

“Son los que cuantifican 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”. (30:3)

Costos por Objetivos

“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, costo meta ($\text{Costo meta} = \text{Precio meta} - \text{Utilidad deseada}$). De esta manera se intenta ofrecer un producto de calidad -satisfacción de las necesidades del cliente- y además ofrecer un precio que le asegure la demanda”. (30:3)

Costos Kaizen

“Es una técnica que plantea actividades para el mejoramiento de las actividades y la reducción de costos, incluyendo cambios en la forma en la cual la empresa manufactura sus productos, esto lo hace mediante la proyección de costos a partir de las mejoras propuestas, las cuales deben ser alcanzadas tal como un control presupuestal”. (30:3)

Costos Backflus

“Es un método 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”. (30:3)

2.3 INVENTARIOS

2.3.1 Definición

“La palabra inventario se deriva del latín **Inventarium**, que significa el asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona”. (10:26)

“En contabilidad, es un estado detallado y estimativo de carácter periódico, de los bienes y derechos que posee en un momento determinado una empresa individual o jurídica”. (10:26)

“Los inventarios son bienes destinados a la venta o a la producción para su posterior venta: materia prima, producción en proceso, producto terminado, refacciones para mantenimiento. Siempre que sean usadas en el ciclo normal de las operaciones”. (23:1)

2.4 OBJETIVOS DE LOS INVENTARIOS

- Comprobar su existencia física, y asegurarse que el procedimiento seguido por la empresa al practicar el inventario físico garantice una correcta determinación de las cantidades en existencia así como el estado de dichos inventarios.
- Identificar aquellos materiales o productos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento.
- Que a la fecha del inventario físico y al final del ejercicio, todos los movimientos por mercadería recibida así como artículos facturados y despachados , sean contabilizados en el período que les corresponda.

- Que la empresa tenga la documentación necesaria que compruebe la propiedad de las existencias.
- Que los inventarios en tránsito estén debidamente contabilizados de acuerdo a las condiciones de compra, condiciones que determinarán la propiedad de la empresa.
- Que contengan únicamente materiales o productos en buenas condiciones de uso o de venta.
- Que las existencias propiedad de terceros, en poder de la empresa o al contrario, las existencias de la empresa en poder de terceros, estén debidamente contabilizadas y segregadas.

2.5 NATURALEZA DE LOS INVENTARIOS

“Contablemente los inventarios son activos consistentes en productos, propiedad de la empresa en una época o momento en particular, los cuales se mantienen para futuras ventas o utilización en la manufactura de productos destinados a la comercialización.

Los inventarios generalmente representan un activo de mucho movimiento debido a su uso y reposición constante, siendo algunos artículos de tamaño pequeño con un considerable valor, por lo tanto la salvaguarda física de dichos inventarios, es tan importante como la protección del efectivo”. (10:27)

2.6 CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS

“Los inventarios se clasifican dentro del Balance de Situación General según las Normas Internacionales de Información Financiera como un Activo Corriente, siendo por lo general su monto significativo dentro del total de los activos, es comprensible su influencia en la presentación de los estados financieros.

Un error en el sistema de control o una mala aplicación del método de valuación que adopte la empresa, puede como ejemplo no permitir que se descarguen artículos obsoletos o dañados, lo que haría aparecer más artículos de los que en realidad hay al realizar una toma física, o sobrevaluar los inventarios existentes, crea una falsa apariencia de liquidez.

Cuando los inventarios están alterados la situación financiera de la empresa no corresponde a lo que aparece en los estados financieros, afecta en la toma de decisiones por parte de la administración". (10:28)

Por el tipo de empresa los Inventarios, se clasifican en:

Para empresa comercial:

- **Inventario de mercadería:** Son artículos adquiridos para la reventa, sin alterar la forma física de los mismos.

Para empresa manufacturera:

- **Inventario de materias primas:** Son productos tangibles comprados u obtenidos en fuentes naturales o de manufactura humana, para ser transformados en la fabricación de otros productos que serán vendidos posteriormente.

Materia prima es conocida también como todas las partes o piezas utilizadas en la confección de cualquier artículo.

- **Inventario en proceso:** Son artículos parcialmente elaborados y que requieren de un proceso adicional antes de ser terminados para destinarlos a la venta o bien almacenarlos como producto terminado.
- **Inventario de productos terminados:** Son productos totalmente manufacturados que están listos para la venta.
- **Inventario de suministros:** Son aquellos productos que aún siendo importante en el proceso de manufactura, resultan insignificantes al compararse con el producto terminado, tales como combustibles y lubricantes, utilizados para los vehículos y maquinaria, materiales de limpieza, etc.

2.7 VALUACIÓN DE LOS INVENTARIOS

“En la mayoría de la empresas comerciales e industriales, el inventario generalmente representa gran parte del total de los activos, por lo que la utilización de un sistema adecuado para su control y asignación de costo será el elemento importante para una valuación correcta y para una presentación adecuada en los estados financieros.

La valuación de los inventarios desde que se operan con el costo histórico o de producción en los registros contables, puede ser afectada por las modificaciones que sufren por el tiempo que tardan en venderse, por las diferentes tendencias en la moda, las costumbres, los fenómenos naturales, etc.”. (10:29)

2.7.1 Normas fiscales en la aplicación de reglas para valuación de los inventarios

Según el decreto 26-92 “Ley del Impuesto Sobre la Renta” y sus Reformas, artículo 49.

Regula que todo contribuyente que obtenga renta por actividades relacionadas con bienes, está obligado a practicar inventarios al inicio de operaciones y al cierre de cada período de imposición (en la ley del ISR es de un año).

Los inventarios deben ser consignados y agrupados según su naturaleza, con las especificaciones de cantidad total, unidad de medida, denominación o identificación del bien y su referencia, precio unitario y total, anotando toda esta información en registros especiales, con indicación del método de valuación empleado. La ley del ISR también regula la aplicación de varios métodos de valuación de los inventarios al momento del cierre del ejercicio anual, los que a continuación se detallan:

- Costo de producción o adquisición

Éste considera el costo de la última compra o, el promedio ponderado de la existencia inicial más las compras efectuadas durante el ejercicio, y de igual forma se aplica para los inventarios de materias primas y otros.

- Precio del bien

Éste es el valor de realización del bien, corrige el inventario al valor de mercado.

- Precio de venta menos gastos de venta

El costo corriente de reposición o valor de mercado no puede exceder al precio normal estimado para la venta menos los gastos directos necesarios en la compra y venta de los bienes, así como el margen normal de ganancias.

- Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor

Se refiere al valor de realización cuando es menor que el costo registrado contablemente. Reduce el valor del inventario al valor de mercado, aplicando los principios de realización y conservatismo con el fin de presentar los resultados correctamente, y se aparta del principio del costo.

El costo de mercado significa costo corriente de reposición. Para fines fiscales la empresa debe aplicar el método que más le convenga para sus inventarios, si en el futuro necesita cambiarlo debe pedir autorización a la Superintendencia de Administración Tributaria.

2.7.2 Métodos para determinar el costo

Los procedimientos para la valuación de inventarios deben ser los que permitan la preparación de los estados financieros que presenten razonablemente la situación financiera de la empresa. Entre los métodos para determinar el costo de los inventarios se encuentran los siguientes:

- Método PEPS (primero en entrar, primero en salir)

“El valor de la primera compra o producto manufacturado, es el primero en salir, con esto se aplica la valuación de los artículos vendidos con el costo más antiguo y deja los inventarios valuados al costo más reciente”. (10:34)

- Método UEPS (último en entrar, primero en salir)

“El valor de la última compra o producto manufacturado, es el primero en salir, este método está basado en el concepto de valuar el costo de los inventarios con el último precio, para darle un costo más real con el objeto de dejar un costo más cercano al actual.

La aplicación de este método debe ser detallado en los registros para evitar inconsistencias y manipulaciones debido a que al valuar los costos al precio actual, la relación con los ingresos se ajusta más al poder adquisitivo de la moneda y por tanto determina una utilidad más apegada a la realidad.

El problema es la baja valuación de los inventarios que afecta al balance y su diferencia en valor contra las unidades reales en el inventario". (10:34)

- Método promedios

"Este método es uniforme ya que se toman los precios de los diferentes lotes de mercaderías y se suman para sacar un costo continuo durante el período, esto se basa en que el inventario se mezcla y al momento de ser utilizado o vendido imposibilita la identificación de cuales unidades son del inventario inicial o compra del período". (10:34)

Existen dos formas para aplicar este método:

- **Promedio ponderado**

Este método no es difícil y minimiza las variaciones extremas, se calcula multiplicando las unidades tanto del inventario inicial, como de las compras por su valor y al final del período se dividen entre la suma de unidades para valuar tanto el costo de productos vendidos como de los inventarios finales.

- **Promedio móvil**

Este método se usa cuando se lleva inventario perpetuo, ya que el promedio se cambia después de cada compra, sacando varios promedios sucesivos los cuales reciben el nombre de promedios flotantes y las ventas que se

hacen en diferentes fechas tienen aplicado un costo diferente según estén valuadas en su momento, comúnmente se calcula en períodos de tiempos regulares como cada mes.

- Método de identificación específica

“Es aplicable a productos que por sus características son únicos dentro del inventario, haciendo fácil su identificación”. (10:35)

- Método detallista o al detalle

“En este método se valúa el inventario al precio de venta y se le resta el margen de utilidad bruta para obtener el costo por grupo de artículos”. (10:35)

CAPÍTULO III

COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN

3.1 NATURALEZA

“El método de costos por órdenes específicas de fabricación es aquel que además de proporcionar los costos correspondientes a cada lote de productos manufacturados proporciona también el costo de operación de cada departamento o división de la fábrica.

Para aplicar este método de costos por órdenes específicas es preciso que el producto se elabore en distintos lotes, y que cada uno de ellos esté compuesto por cantidades que se puedan diferenciar claramente.

Esto implica que debe existir una diferencia en la cantidad, clase o tamaño; o en el volumen del material o de la mano de obra que cada producto requiere, o en las operaciones a que se somete el artículo en cada uno de los diferentes centros productivos.

La principal razón para el empleo del método de costos por órdenes específicas, es que la diferencia entre varios lotes de productos manufacturados es de tal magnitud, que cualquier intento que se hiciera para promediar el costo de dos o más lotes distintos, daría un resultado inexacto”. (29:20)

“Bajo el método de costos por órdenes específicas, los tres elementos básicos de costos (materia prima directa, mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación), se acumulan de acuerdo con los números asignados a las órdenes;

el costo por unidad de cada trabajo se obtiene al dividir el costo total entre el total de unidades de la orden.

Los gastos de ventas y administración, basándose en un porcentaje del costo de fabricación, se incluyen en la hoja de costos para obtener el costo total. Se utiliza una hoja de costos para resumir los costos que se aplican a una orden". (1:224)

Para que este método de costos funcione adecuadamente es necesario poder identificar físicamente cada orden y separar sus costos relacionados.

Las requisiciones de material directo y los costos de mano de obra directa llevan el número de la orden específica y los gastos indirectos de fabricación generalmente se aplican a las órdenes individuales basadas en una tasa predeterminada de gastos indirectos.

Se puede determinar la ganancia o la pérdida para cada orden y se puede calcular el costo por unidad para propósitos de inventarios. Se preparan listados para acumular información que requieren los asientos de diario.

3.2 DEFINICIÓN DE COSTOS POR ORDEN ESPECÍFICA DE FABRICACIÓN

"El método de costos por órdenes específicas de fabricación, es propio de aquellas empresas cuyos costos se pueden identificar con el producto, en cada orden de trabajo en particular, a medida que se van realizando las diferentes operaciones de producción de esa orden específica". (1:225)

3.3 TÉCNICAS DE SU APLICACIÓN

Cualquier método de costos requiere que se documenten adecuadamente las transacciones. Además de los documentos que son familiares a la mayoría de sistemas contables, dentro del método de costos por pedidos existen documentos adicionales que amparan el flujo de materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación, como por ejemplo:

Las boletas de tiempo aplicables a los distintos trabajos u órdenes, las requisiciones de materiales y hojas de costos por órdenes constituyen la principal documentación.

3.4 HOJA DE COSTOS POR ÓRDENES DE TRABAJO

En el método de costos por órdenes específicas de fabricación, las empresas deben de tomar en cuenta que, las órdenes de fabricación deben ser elaboradas a pedido del departamento de ventas y de acuerdo a las necesidades de los clientes.

Para cada una de las órdenes se elabora una hoja de costos la cual resume el valor de materiales directos, mano de obra directa, y gastos indirectos de fabricación correspondientes.

La información sobre costos de materia prima directa y mano de obra directa se obtiene de las requisiciones de materiales y de los resúmenes de trabajo y se registra en la hoja de costos periódicamente.

Generalmente los gastos indirectos de fabricación se aplican al terminar la orden de trabajo, así como también los gastos de ventas y administración.

“Las hojas de costos por órdenes específicas de fabricación son diseñadas para suministrar la información que requiere la administración y por esta razón pueden variar de acuerdo con las expectativas o necesidades de la administración”. (1:232).

Los datos esenciales que deben aparecer en una hoja de costos y orden de producción son: Número de orden, descripción del artículo a producir, fecha de la orden, fecha de entrega y fecha de terminación, integración de los tres elementos del costo.

Por ejemplo, algunos formatos incluyen los gastos de venta y administración y el precio de venta para que la utilidad estimada pueda determinarse fácilmente para cada orden.

Otros formatos solamente suministran datos sobre costos básicos de fabricación (materiales directos, mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación). Los formatos también varían de acuerdo a la división departamental de la empresa.

3.5 ELEMENTOS BÁSICOS DEL MÉTODO DE COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN

Los elementos del costo de fabricación, en cualquier sistema de acumulación requieren una adecuada normativa de control interno, que garantice su integridad y asignación razonable a las unidades de producto, por lo tanto, independientemente de ciertas condiciones particulares, la normativa de control suele ser idéntica en los sistemas de acumulación de costos, por lo que a continuación se presentan algunas consideraciones sobre el control necesario para cada elemento del costo.

Como ya se mencionó anteriormente, el procedimiento de control se inicia cuando el departamento de ventas emite un pedido para la fabricación de un producto, este pedido puede responder a los requerimientos de un cliente en particular o una solicitud interna para mantener un stock adecuado en almacén de productos terminados.

Una vez que se recibe el pedido el área de producción debe planificar el proceso de producción para dicho pedido, tipo de material a utilizar, requerimiento de personal, tiempo de entrega, entre otros. De igual forma se debe informar a contabilidad para que de apertura al formato de costo de fabricación que permitirá el control del pedido a elaborar.

3.5.1 Compra de materiales

“Las materias primas y suministros utilizados en la fabricación se piden a través del departamento de compras.

Estos se guardan en la bodega bajo el control de un empleado y solamente se entregan al presentar un pedido aprobado correctamente”. (20:75)

3.5.2 Uso de materiales

“El siguiente paso, en el proceso de fabricación es la obtención en el almacén de las materias primas necesarias. Existe un documento para el uso de materiales en el método de costos por órdenes específicas de fabricación, que es la requisición.

Cualquier entrega de materiales por el empleado encargado del almacén tiene que ser comprobado por medio de una requisición de materiales aprobada por el jefe de producción o por el supervisor del departamento.

Cada formato de requisición lleva el número de la orden de fabricación, el número del departamento, las cantidades y descripciones de los materiales pedidos. El empleado anota las unidades en el formato de requisición.

Las requisiciones de materiales son separadas por número de orden de trabajo y los totales se registran en una hoja de resumen de costos.

Cuando los materiales directos entran en el proceso de producción, se hace un asiento para registrar la adición de materiales al trabajo en proceso.

Cuando se pide materiales indirectos generalmente se los carga a una cuenta departamental de control de gastos indirectos de fabricación.

Los costos de materiales indirectos se incluyen en la tasa de gastos indirectos de fabricación aplicados, porque muchas veces no es práctico asignar esos materiales a cada orden de trabajo.

El método de costos por órdenes específicas de fabricación funciona mejor si se utiliza el método de inventarios perpetuos, el cual consiste en que las cuentas de inventarios se actualizan de manera constante, a medida que las unidades son compradas, manufacturadas, y vendidas.

Conforme el método de inventarios perpetuos las cuentas en el mayor general de inventarios de materia prima, productos en proceso y productos terminados se actualizan continuamente a medida que las transacciones y la producción tienen lugar". (20:76)

A continuación se presenta en forma sistemática, lógica y secuencial parte de las actividades y funciones que en los departamentos se deben dar para garantizar un adecuado control del uso de los materiales en un método de órdenes específicas de fabricación.

Producción:

- Cuando se inicia el proceso productivo, en producción se elabora el formulario de solicitud ó requisición de materiales por lo menos en original y dos copias.
- Envía el formulario a Bodega de materiales.

Bodega:

- Recibe el formulario, lo completa en los ítems de costo unitario y costo total.
- Da salida a los materiales (kardex) de acuerdo al método de valuación.
- Envía a producción los materiales, junto con el original del formulario de solicitud.
- Envía a Contabilidad copia del formulario de solicitud ó requisición de materiales.

Contabilidad:

- Recibe copia de la solicitud ó requisición.
- Realiza el asiento contable correspondiente.
- Se empieza a llenar la orden de fabricación en la columna de materiales directos, dicha orden ya se empezó a llenar cuando se contrató con el cliente.

3.5.3 Costo de mano de obra

“Hay dos documentos fuente para la mano de obra en el método de costos por órdenes específicas de fabricación: una tarjeta de tiempo y una boleta de trabajo.

Las tarjetas de tiempo son introducidas por los empleados en un reloj de control de tiempo cuando llegan, cuando salen y regresan de almuerzo, toman descansos y salen del trabajo.

Este procedimiento provee en forma mecánica un registro total de horas trabajadas cada día por cada empleado y suministra una fuente confiable para el cálculo y registro de la nómina.

Las boletas de trabajo son detalladas diariamente por cada uno de los empleados indicando la orden de fabricación en la que trabajó y el número de horas que trabajó en ella.

La tarifa salarial del empleado es dada por el departamento de personal o recursos humanos. La suma del costo de mano de obra y las horas empleadas en las diferentes órdenes de trabajo (boletas de trabajo) deberá ser igual al costo total de la mano de obra y al total de horas de mano de obra para el período (tarjetas de tiempo)". (20:78)

3.5.4 Gastos indirectos de fabricación

"El tercer elemento que se incluye en la determinación del costo total en un método de costos por órdenes específicas de fabricación, son los gastos indirectos de fabricación. Este elemento se caracteriza por:

No ser homogéneos los gastos, ocasiona que se tenga que valorizar cada renglón para poderlos aplicar a la orden o proceso productivo de que se trate, por ejemplo: alquileres, depreciaciones, seguros, prestaciones, etc.

Se usa un documento fuente para acumular y distribuir los gastos indirectos de fabricación en el método de costos por órdenes específicas: una hoja de gastos indirectos de fabricación que se lleva por cada departamento.

Cada departamento mantiene su propia hoja de gastos indirectos de fabricación, que es un mayor auxiliar de la cuenta de control de gastos indirectos de fabricación. La conciliación del mayor de control y del mayor auxiliar debe hacerse en forma regular.

La distribución de los gastos indirectos de fabricación se basa en una tasa predeterminada. Las tasas de aplicación de gastos indirectos de fabricación se expresan en términos de horas de mano de obra directa, valor de mano de obra directa, valor de materias directas, horas máquina o alguna otra base razonable.

Cuando los gastos indirectos de fabricación se acumulan en toda la fábrica para su distribución en los diferentes departamentos, cada departamento, por lo general tendrá una tasa o porcentaje diferente.

Además cada departamento puede utilizar bases propias para determinar la tasa de aplicación. Las tasas de aplicación varían debido a las diferencias en la actividad y función de los departamentos.

En resumen, el proceso completo para registrar y distribuir los gastos indirectos de fabricación involucra la siguiente secuencia:

- a) Determinar el total de gastos indirectos de fabricación incurridos.
- b) Distribuir los gastos de los departamentos de servicio entre los departamentos de producción y

- c) Seleccionar una base de distribución para cada departamento de servicio.

Aún cuando las unidades producidas no fluyen a través de los departamentos de servicios, los gastos de tales servicios son necesarios para lograr una operación eficiente de los departamentos productivos.

Por lo tanto, es necesario que los gastos indirectos de fabricación de los departamentos de servicio formen parte del costo unitario de producción.

Para transferir los gastos indirectos de fabricación de los departamentos de servicios a los productos, deben prorratearse dentro de los departamentos de producción.

Hay dos métodos generalmente reconocidos para prorratear los gastos de los departamentos de servicios entre el productivo: el método escalonado y el directo.

El método escalonado: se usa cuando los servicios del departamento son utilizados por otros departamentos de servicios.

“Es más exacto que el método directo, puesto que toma en cuenta los servicios proporcionados por un departamento de servicios a otro. Los pasos de esta asignación son los siguientes:

1- Los gastos del departamento de servicios que presta servicios a la mayor cantidad de otros departamentos de servicios usualmente se asignan primero.

2- Los gastos del departamento de servicios que provee los servicios a la siguiente mayor cantidad de departamentos de servicios, se asignan luego. Se incluye cualquier gasto que se asocie a este departamento a partir del paso 1.

Con este método, una vez asignados los gastos de un departamento de servicios a otros departamentos, no puede volver asignarse a este departamento ningún gasto adicional. Es decir, el departamento cuyos gastos se le asignaron en el paso 1 no recibirá ninguna asignación de gastos del segundo departamento.

3- Esta secuencia continúa paso a paso, hasta que todos los gastos del departamento de servicios se hayan asignado a los departamentos de producción". (33.44)

El método directo: los gastos de los departamentos de servicios se asignan exclusivamente a los departamentos de producción, ignorando cualquier servicio prestado por los departamentos de servicios a otros departamentos de servicios; en la práctica éste es el más utilizado por la facilidad de distribución. En la medida de lo posible es conveniente utilizar la combinación de ambos métodos.

Antes de efectuar el prorrateo de los gastos de los departamentos de servicios se debe escoger una base de distribución para cada uno de ellos.

A continuación se enumeran algunos departamentos típicos y ejemplos de base que pueden utilizarse para llevar a cabo el prorrateo

DEPARTAMENTOS DE SERVICIOS	BASES DE PRORRATEO
Reparación y mantenimiento	- Horas máquina - No. de solicitudes de servicio
Control de calidad	- Producción de los centros productivos - Horas hombre de centros productivos
Mantenimiento eléctrico	- Horas máquina - Kilowats - hora
Mantenimiento instalaciones	- Metros cuadrados
Bodegas y almacenes	- No. de requisiciones - Unidades manejadas - No. boletas de recepción
Transportes y fletes	- Unidades manejadas - Cargos directos
Personal o recursos humanos	- Número de empleados
Compras	- Valor de compras efectuadas
Servicios generales	- Área o espacio ocupado
Mantenimiento de edificio	- Área o espacio ocupado

Después que se han distribuido los gastos indirectos de fabricación departamentales y haber transferido los gastos indirectos acumulados de los departamentos de servicios a los de producción, el siguiente paso es seleccionar las bases para distribuir los gastos indirectos de fabricación de los departamentos productivos a los productos.

Las horas de mano de obra directa como las horas máquina, las unidades producidas y el costo de mano de obra directa son útiles para aplicar los gastos indirectos de fabricación a los productos.

Las horas mano de obra directa trabajadas por cada uno de los departamentos productivos, relaciona el tiempo requerido de producción que une los gastos indirectos de fabricación con las unidades producidas.

Las horas máquina constituyen otra base de aplicación de los gastos de fabricación relacionada con el tiempo. Este criterio representa la mejor técnica cuando, dentro del proceso productivo predominan las máquinas y existen pocos obreros.

El método de unidades producidas es aplicable cuando las operaciones de producción requeridas sean muy similares para varios artículos. Esta base de aplicación de los gastos de fabricación es adecuada si cada unidad recibe una cantidad de esfuerzo de producción similar.

El costo de la mano de obra directa no es tan buena medida del esfuerzo productivo como lo es la de horas mano de obra directa. La eficiencia de dos obreros puede ser igual, y sin embargo, sus tarifas de salarios pueden ser diferentes.

Este método podrá utilizarse como base de asignación solamente cuando prevalezcan tarifas de salarios uniformes para trabajos similares.

Un ejemplo sencillo puede ilustrar la utilización de una tasa de aplicación de los gastos indirectos de fabricación, para lo cual, se utilizan dos componentes primarios:

$$\frac{\text{Total de gastos indirectos de fabricación}}{\text{Base de aplicación}} = \text{tasa de aplicación de gastos indirectos de fabricación.}$$

Para efectos de ilustración se determinó que los gastos indirectos de fabricación del período ascendieron a Q.15,000.00 se eligió el costo de la mano de obra directa como base de aplicación de los gastos indirectos de fabricación y se estableció que su monto fue de Q.25,000.00

En este caso, la tasa de aplicación de los gastos indirectos de fabricación es del 60% según la fórmula:

$$\frac{\text{Q. 15,000.00}}{\text{Q. 25,000.00}} = 0.60$$

Si se utiliza esta tasa, una orden de producción que requiera Q.8,000.00 de mano de obra directa recibirá un cargo por Q.4,800.00 por concepto de gastos indirectos de fabricación (Q.8,000.00 X 60% = Q.4,800.00)". (18:79)

3.6 ASPECTOS CONTABLES

Como se mencionó anteriormente, el método de costos por órdenes específicas funciona mejor por el sistema de inventarios perpetuos.

Inicialmente, los costos de compra de materia prima se cargan a una cuenta de inventarios, los costos de mano de obra directa se cargan a la cuenta con ese mismo nombre y los costos relacionados con gastos indirectos de fabricación se debitan a las diversas cuentas de gastos.

Cuando se emiten requisiciones de materias primas para la producción, la cuenta de inventario de materia prima se reduce por el importe del costo del material suministrado, aumentando la cuenta de productos en proceso de materia prima por ese mismo importe.

Al distribuir el monto de los salarios se carga la cuenta de productos en proceso mano de obra, acreditando la cuenta mano de obra directa para saldarla.

Para los gastos indirectos de fabricación se aplica el mismo procedimiento, se debita la cuenta de productos en proceso, con un abono a la cuenta gastos indirectos de fabricación.

La cuenta de inventarios de productos en proceso acumula todos los costos separados por elementos de los artículos que se están produciendo. Además se lleva un mayor auxiliar para acumular individualmente los costos de las órdenes específicas de fabricación.

Cuando se termina una orden, los artículos son transferidos a la cuenta de inventarios de productos terminados. Si al terminar el período, la cuenta de productos en proceso tiene saldo, significa que existen órdenes de fabricación pendientes de terminarse.

Para concluir con el ciclo de costos, al entregar los productos terminados al cliente, los costos de producción asociados con estos productos se debitan a la cuenta de costo de venta.

La base para los asientos contables son los documentos que originan la transacción; para la materia prima y/o materiales el documento que comprueba la adquisición es la factura del proveedor y el ingreso de materiales a bodega, el documento básico que apoya el uso de los materiales es la requisición.

Las boletas de tiempo de los trabajadores o bien el reporte de trabajos efectuados, suministran los cargos a las órdenes específicas de producción por el rubro de mano de obra.

El importe de los gastos indirectos de fabricación se determina aplicando las bases de distribución apropiadas para cada departamento.

3.7 PRINCIPALES OBJETIVOS DE LOS COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN

Los principales objetivos son:

3.7.1 Calcular el costo de cada artículo que se elabora, mediante el registro adecuado de los tres elementos en las hojas de costo para cada orden específica.

3.7.2 Mantener en forma adecuada el conocimiento lógico del proceso de fabricación de cada artículo. Así es posible bajo este método, seguir en todo momento el proceso de fabricación, que se puede interrumpir sin perjuicio del producto.

3.7.3 Mantener un control de la producción, aun después de que ésta se ha terminado con miras a la reducción de costos en la elaboración de nuevos productos.

3.8 CARACTERÍSTICAS DE LOS COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN

Las principales características son:

3.8.1 La característica esencial del método de costos por órdenes específicas de fabricación es que intenta aplicar los costos a trabajos específicos, los cuales pueden constar de una sola unidad física (como un sofá) o de algunas unidades iguales (como una docena de mesas) que forman un lote o un trabajo determinado.

3.8.2 El costeo de productos bajo este método es un proceso de prorrateo, en el cual el costo unitario usado para el propósito de valorar inventarios es el resultado de tomar algún costo acumulado y dividirlo por alguna medida de producción, que en este caso es un denominador pequeño.

3.8.3 El documento básico utilizado por el método de órdenes específicas de fabricación para acumular los costos de productos se llama orden de trabajo u hoja de costos de trabajo.

3.8.4 Al cierre de un período contable se puede determinar con facilidad el costo de los artículos terminados y de los productos en proceso.

3.8.5 Los costos directos se cargan a las cuentas de trabajo en proceso y se asientan en las hojas de órdenes de producción.

3.9 VENTAJAS DE LOS COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN

Las principales ventajas son:

- 3.9.1 El método de costo por órdenes específicas de fabricación además de tener como objetivo el costeo de los productos, también ayuda a la determinación de costos para control, ya que acumula costos por departamentos.
- 3.9.2 La ventaja principal de este método de costos es la determinación completa de los costos aplicables a cada orden.
- 3.9.3 El método de costos por órdenes específicas de fabricación es preciso, ya que todos los costos directos se identifican con las órdenes particulares.
- 3.9.4 Este método es completo, ya que todos los costos, directos e indirectos, se correlacionan con la producción y luego se eliminan con el costo de producción.
- 3.9.5 El costeo por órdenes específicas de fabricación, proporciona un registro histórico mediante la acumulación de todos los cargos en que se incurre en la fabricación de una orden específica.
- 3.9.6 Este método también tiene la ventaja de la simplicidad, el registro de los materiales directos y de las horas de mano de obra directa es parecido al de un sistema de informes existente, ya sea para planificar la producción o la programación.

- 3.9.7 Otra ventaja del costeo por órdenes es que proporciona una base para comparar una orden de fabricación con otra orden, o bien, con una estimación de costos.
- 3.9.8 Los costos obtenidos por este método se pueden utilizar posteriormente para controlar la eficiencia de la producción en nuevos pedidos, teniendo muy en cuenta las experiencias anteriores.
- 3.9.9 Este método hace posible distinguir qué productos son más lucrativos que otros, y por lo tanto advierte a tiempo la conveniencia o no de continuar con determinados pedidos.

CAPÍTULO IV

DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS DE FABRICACIÓN EN UNA EMPRESA DE ARTES GRÁFICAS DEDICADA A LA SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL (CASO PRÁCTICO APLICADO SOBRE COSTOS HISTÓRICOS)

4.1 DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA

- GENERALIDADES

- DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA: Prisma.

NOMBRE DEL PROPIETARIO: Teodoro Bocanegra.

NIT.: 671767-5.

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Empresa de las Artes Gráficas dedicada a la elaboración de separación de color digital, pruebas de color (color key), levantado de texto, bocetos, artes digitales.

UBICACIÓN: 4ª. Calle 1-20 zona 1 Guatemala.

TELÉFONO: 22214650.

ASPECTOS LEGALES: Régimen Optativo.

Declarante.

No retenedor.

Inscrito en Cámara de Comercio.

Tiene toda la documentación de funcionamiento al día.

PATENTE DE COMERCIO: No.14514, Folio 120, Libro 112, Categoría, Única.

- MISIÓN

Empresa Prisma es una empresa dedicada a prestar servicios de separación de color digital, pruebas de color (color key) levantado de textos, bocetos, artes digitales. Nuestro compromiso es satisfacer las necesidades de nuestros clientes, obrando bajo los principios de calidad, experiencia, servicio, cumplimiento y respeto por las personas dentro de la filosofía de mejorar continuamente. Como equipo humano contamos con la oportunidad de trabajar a diario con personas honestas y con un alto sentido de pertenencia y profesionalismo.

- VISIÓN

Empresa Prisma será una empresa sólida, rentable y reconocida a nivel nacional e internacionalmente, de excelente imagen por constar con un equipo humano de gran desempeño y productividad, dispuestos a brindar calidad en los procesos productivos para satisfacer a nuestros clientes contribuyendo así al desarrollo económico.

- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

- RESEÑA HISTÓRICA

Empresa Prisma nace en el año 2009, época en la que se incrementa el número de este tipo de empresas, gracias a los empresarios emprendedores y con conocimiento en las Artes Gráficas tienen un nuevo mercado para innovar el proceso que tradicionalmente se le ha denominado separación de fotomecánica de color, que consiste básicamente en la secuencia: del original multicolor, en donde se obtienen cuatro negativos entonos continuos, utilizando material sensible pancromático, para esto se fotografía el original cuatro veces anteponiéndole cuatro diferentes filtros. Hoy en día solo el 25% utiliza este método, quedando un 75% del mercado disponible para ser conquistado con la tecnología de separación de color digital.

- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La empresa se encuentra organizada de la siguiente manera:

- 1 Gerente General: Propietario, encargado del manejo general de la empresa.
 - 1 Sub Gerente: Encargado del seguimiento de los planes de gerencia.
 - 1 Jefe de Diseño: Encargado de generar los negativos en la empresa.
 - 1 Asistente de Diseño: Encargado de brindar el apoyo al generar negativos.
 - 1 Jefe de Fotomecánica: Encargado de quemar y revelar las pruebas de color key.
 - 1 Jefe de Recursos Humanos: Encargado de reclutar y formar al personal.
 - 1 Jefe de Mantenimiento: Encargado de dar mantenimiento a la maquinaria.
 - 1 Jefe de Compras: Encargado de autorizar las compras de materiales.
 - 1 Vendedor: encargado de ventas, operaciones de mercado, hacer cotizaciones.
 - 1 Bodeguero: Encargado de custodiar recibir y entregar, resguardar los materiales.
- Total 11 personas.

- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

- ACTIVIDAD

Elaboración de separaciones de color digital, pruebas de color (color key), bocetos, levantado de texto, artes digitales servicio prestado a empresas litográficas, de serigrafía e imprentas. La característica de las separaciones de color es que varía en tamaño del negativo, número de separaciones, así como los procesos previos.

- POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO

Empresa Prisma, empieza a posicionarse en el mercado nacional, debido al servicio de elaboración de separaciones de color. pruebas de color. levantado de texto, artes digitales, bocetos. Entregando separaciones de calidad.

- CONDICIÓN ECONÓMICA

La empresa inicia su segundo mes de operaciones, mostrando una tendencia a la alza, ya que sus ventas están incrementando paulatinamente.

- CONDICIÓN TECNOLÓGICA

El equipo con que cuenta la empresa son:

MÁQUINA FILMADORA DE NEGATIVOS

Se encarga de realizar la separación de color en película negativa, para luego fijar, revelar, lavar y secar los negativos.

MAQUINA INSOLADODORA

Se hacen las quemas de los negativos a los acetatos de color key, para realizar las pruebas de color.

EQUIPO DE CÓMPUTO

Conformado con un servidor para recibir los datos y trasladarlos a la filmadora, 2 equipos de cómputo con los programas especiales para artes gráficas (Frenad, Photoshop, Page Market, Quarck Xpress, Indesign, Ilustrador, Corel Draw).

IMPRESORA DE BURBUJA

Para impresiones en papel.

SCANNER

Para pasar documentos o fotografías al computador.

- PROBLEMA GENERAL DE LA EMPRESA

- Actualmente la empresa no cuenta con un sistema de costos adecuado.

- La empresa no cuenta con un catálogo de cuentas.
- No cuenta con los formatos necesarios para dejar anotado las operaciones.
- No hay información sobre el consumo de materiales y planeación en las compras.

- OBJETIVOS

- OBJETIVOS GENERALES

Diseñar un sistema de costos que permita al empresario analizar, planear, controlar el consumo de materiales, determinar el costo del proceso productivo.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Observar las políticas o normas de operación.
- Determinar los materiales que intervienen en el proceso productivo.
- Establecer controles de procedimientos.
- Diseñar formatos de producción.
- Determinar los elementos del costo.
- Asignar responsables.
- Elaborar documentos contables, procedimientos contables y estados financieros.

- CONDICIÓN ACTUAL DEL AREA DE TRABAJO

- DISEÑO METODOLÓGICO

Los métodos que se utilizaron para la recopilación de información fueron observación del proceso productivo, diálogo con el propietario, personal, lo cual permitió obtener la información siguiente:

- Entrevista realizada a los encargados de los centros productivos, sobre el proceso productivo, horario de trabajo, funciones.
- Diálogo con gerente y subgerente sobre el conocimiento general de la empresa.

- Explicación del proceso: materiales, insumos y maquinaria utilizada.
- Observación: Por medio de una visita empresarial a los centros productivos, se retomaron datos de acuerdo a lo visto en el proceso de elaboración de separaciones de color digital y demás procesos.

Consulta: se tuvo acceso a los libros de contabilidad e información de costos.

- DESCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN ACTUAL

Forma de registro de la información:

- Elaboración de facturas: Mediante talonario preimpreso con logo de la empresa, registran las ventas realizadas a los diferentes clientes.
- Los registros de las ventas diarias la realizan en un formato Excel diseñado, allí se llevan los movimientos de caja, proveedores.
- Para proveedores se registra la fecha de compra, concepto, número de factura, valor y las amortizaciones realizadas a cuentas por pagar.

Generación de informes dentro de la empresa:

- Estados financieros.
- Nómina: Se liquida quincenalmente de acuerdo a las tareas realizadas por cada empleado, para esto cada vez que se asigna un trabajo se entrega un desprendible de orden de producción donde indica la referencia del trabajo.

- EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN ACTUAL

- IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

- Proveedores: No se tienen registros como tal, debido al poco tiempo de funcionamiento de la empresa Prisma.
- Clientes: Actualmente se cuenta de 5 a 10 clientes potenciales.

- Los costos no son asignados por un sistema establecido, no manejan los formatos indicados para el cálculo de los tres elementos del costo, solo es realizado en forma general.
- El precio de venta de separaciones de color digital y pruebas de color son establecidas de acuerdo al promedio de mercado del mismo sector productivo.

- CAUSAS

- La falta de un sistema de costos organizado impide tener el control y registro adecuado de los elementos del costo.
- No se puede determinar el costo de fabricación de cada separación de color digital.
- Los precios se determinan de acuerdo al promedio de mercado.
- No se pueden planificar las compras.

- CONSECUENCIAS

- No tener un sistema de costo adecuado genera toma de decisiones incorrectas.
- Pueden llegar a perder dinero vendiendo por debajo del costo, ya que la presión de los precios de la competencia hacen que las separaciones de color digital y pruebas de color u otros procesos, aumenten o disminuyan su valor de venta.
- No se asignan los costos de una manera adecuada y no se llevan los registros correctamente que ayude a la gerencia en la toma de decisiones.

- DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTOS

- PROPUESTA

Una vez analizada las instalaciones, la situación económica y organizacional de la empresa Prisma, propiedad de Teodoro Bocanegra, se determinaron necesidades como: no poseen un sistema de costos, no se está llevando un control adecuado

de los tres elementos del costo así como consumo de materiales, y las ventas no se pueden seguir determinando en base a precios promedios de mercado.

A estas situaciones se pretenden dar solución mediante las siguientes propuestas:

- Propuesta del sistema de costos: Diseño e implementación de un sistema de costos por órdenes específicas de fabricación, por las características de la empresa que trabaja sobre pedido. Y que permita recolectar la información de la empresa que se genera como resultado del desarrollo de sus operaciones, teniendo como base los soportes contables, formularios, reportes, libros, etc. Y que presentados a gerencia ayuden a la toma de decisiones correctas.

- FORTALEZAS

- La empresa a pesar de su corto tiempo de existencia, esta posicionándose en el mercado.
- Los productos son de calidad.
- Hay variedad de proveedores, por lo que los productos son de fácil consecución en el mercado.
- La empresa cuenta con el respaldo bancario si se requiere de capital.

- DEBILIDADES

- El sector es muy competitivo.

4.2 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y EL PROCESO PRODUCTIVO DE LA EMPRESA

La empresa Prisma, propiedad de Teodoro Bocanegra inicio sus operaciones, la cual consiste en la elaboración de separaciones de color digital, color key o prueba de color, artes de material publicitario, folletos y formularios.

Para el efecto el señor Bocanegra adquirió toda la maquinaria y el equipo necesario para poder llevar a cabo estas actividades.

Dicha maquinaria y equipo son: una computadora especialmente para ser utilizada como servidor y dos más, las cuales funcionan con programas especiales para las artes gráficas (Freehand, Photoshop, Page Maker, Quark Xpress, Indesign, Illustrator, Corel Draw) scan y una impresora de burbuja, así mismo ha adquirido una máquina filmadora de negativos y una máquina procesadora de negativos. Para el procesamiento del color key se adquirió una máquina insoladora.

La empresa ha trabajado durante el mes de Junio 20 días efectivos en una jornada de 8 horas diarias de lunes a viernes, sin embargo el señor Bocanegra desea establecer controles administrativos y contables por lo cual contrató los servicios de la firma de Auditoría Quezada y Asociados, para que realice un estudio de las operaciones de la empresa y diseñe un sistema contable como también de control interno adecuados a sus operaciones.

Para comprender mejor el proceso productivo de separación de color digital se realizaron entrevistas con el personal de la empresa que interviene en el proceso.

Diseñador gráfico, es la persona que se encarga de revisar el arte final enviado por el cliente en un medio magnético que puede ser (zip, diskette, cd, memoria USB) descargándola a las computadoras para ajustarla a las medidas indicadas por el cliente.

Sí el arte está bien, procede a mandar la información al servidor, quien se encarga de separar la imagen en los colores que la componen, enviando luego dicha imagen a la filmadora de negativos que es la que se encarga de plasmar la

imagen en la película virgen, dependiendo la medida requerida por el cliente, esta puede ser plasmada en película de 14, 20, 24.5 o de 30 pulgadas.

Una vez finalizado el proceso de filmación, se procede a extraer el cassette que contiene la película, se traslada el cassette a la máquina procesadora de negativos, que es donde se revela y se fija la imagen a través de un proceso automático que conduce la película en los líquidos contenidos en la máquina reveladora, dicha máquina posee un orificio de salida y una bandeja receptora de los negativos.

Luego se procede al corte manual de los negativos y en los casos en que el cliente así lo requiera, se elaborará el color key o prueba de color.

Para este último proceso se colocan los negativos y la hoja de color key de cada color respectivo, es decir un negativo identificado como cyan con pliego de color key cyan, sobre el vidrio de la máquina insoladora, la cual como su nombre lo indica sirve para exponerlos a la luz necesaria para que se transfiera la imagen del negativo al pliego de acetato de color.

Una vez terminado el proceso de insolación se procede a revelar manualmente los pliegos de color key, esparciendo con un algodón el líquido químico sobre los pliegos de acetato.

Posteriormente se colocan uno sobre otro los pliegos de color key amarillo, cyan, magenta y negro con un respaldo de cartoncillo, fijándose con cinta adhesiva para tener como resultado final la imagen a color que posteriormente se imprimirá.

OPERACIONES DEL MES DE JUNIO 2,009

PRISMA
BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL
AL 31 DE MAYO DEL 2009

ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
CAJA Y BANCOS		Q 150,500.00
CAJA CHICA	Q 500.00	
BANCOS	<u>Q 150,000.00</u>	
CUENTAS POR COBRAR		Q 15,000.00
CLIENTES	<u>Q 15,000.00</u>	
INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS		Q 56,440.00
INVENTARIO DE PELÍCULAS	Q 25,120.00	
INVENTARIO DE ADITIVOS	Q 4,140.00	
INVENTARIO DE COLOR KEY	<u>Q 27,180.00</u>	
ACTIVO NO CORRIENTE		
ACTIVOS FIJOS		Q 336,414.28
MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 50,400.00	Q 49,560.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO	<u>Q (840.00)</u>	
MAQUINARIA Y EQUIPO	Q 95,000.00	Q 93,416.66
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	<u>Q (1,583.34)</u>	
EQUIPO DE CÓMPUTO	Q 45,000.00	Q 43,750.12
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE CÓMPUTO	<u>Q (1,249.88)</u>	
EDIFICIOS	Q 150,000.00	Q 149,687.50
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS	<u>Q (312.50)</u>	
SUMA DEL ACTIVO		<u><u>Q 558,354.28</u></u>
PASIVO Y CAPITAL		
PASIVO CORRIENTE		
PROVEEDORES		Q 39,454.16
PROVEEDORES	Q 39,454.16	
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR		Q 4,400.00
DESCUENTOS IGSS	Q 3,150.00	
IVA DEBITO	<u>Q 1,250.00</u>	
TOTAL PASIVO		Q 43,854.16
CAPITAL		
CAPITAL EMPRESA INDIVIDUAL		Q 461,182.12
UTILIDAD O PÉRDIDA		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		Q 53,318.00
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u><u>Q 558,354.28</u></u>

Para valuar el inventario se utilizó el método Promedio Ponderado y el movimiento correspondiente al mes de junio del 2,009 fue el siguiente:

DESCRIPCIÓN	COMPRAS AL COSTO	CONSUMOS	EXISTENCIA FINAL
PELÍCULAS	Q.10,800.00	Q. 13,200.00	Q 22,720.00
ADITIVOS	Q. 7,150.00	Q. 3,825.00	Q. 7,465.00
COLOR KEY	Q.13,200.00	Q. 19,800.00	Q. 20,580.00
PAPEL	Q. 600.00	Q. 100.00	Q. 500.00
TOTALES	Q.31,750.00	Q. 36,925.00	Q. 51,265.00

El costo de la pulgada cuadrada de película es de Q. 2.428702852, la pulgada cuadrada de color key tiene un valor de Q. 3.649769585, el galón de revelador de película Q. 500.00, el galón de fijador de película Q.375.00, el galón de revelador de color key Q. 350.00 y el pliego de papel Q. 6.25.

Las ventas del mes ascendieron a Q. 123,067.59, las cuales fueron en su totalidad al contado. El margen de ganancia es del 50% sobre la suma del costo de ventas y los gastos de operación.

En el mes se efectuaron pagos a los proveedores por Q. 60,000.00 y se pagaron las cuotas de IGSS e IVA del mes anterior.

Los sueldos del mes de junio del 2009 fueron los siguientes: Recursos Humanos Q.3,200.00, departamento Financiero Contable Q.2,800.00, Mantenimiento Q.1,850.00, Compras Q. 2,750.00, Ventas Q. 2,800.00 y Bodega Q.2,200.00.

Cada uno de estos departamentos está a cargo de una persona. El sueldo de la Gerencia fue de Q. 7,000.00 el cual incluye el pago de 2 personas.

El pago de la mano de obra correspondiente a la persona que se encarga de Fotomecánica es de Q. 2,250.00, al encargado de diseño y su asistente se les pagó en total Q. 5,000.00. Cada trabajador recibe una bonificación de ley por Q250.00 la cual esta incluida en los sueldos y salarios mencionados.

Las bases para la distribución de los gastos indirectos de fabricación son los siguientes:

1. El inmueble tiene un valor total de Q.150,000.00 de la cual a la construcción corresponden Q.75,000.00 y sobre esta se aplica una depreciación del 5%.
2. Las prestaciones laborales se calculan de acuerdo a los porcentajes de ley.
3. El seguro contra incendio es del 3% sobre los valores de compra de maquinaria y equipo, mobiliario y equipo y equipo de cómputo.
4. Depreciaciones sobre activos fijos según porcentaje de ley.
5. El consumo de energía eléctrica por el mes de junio fue de 4,300 kilovatios con un valor de Q. 2,100.00. El cual se distribuye, el 40% corresponde al departamento de Diseño, 25 % al departamento de Fotomecánica y el 35% se divide en partes iguales para los demás departamentos.
6. Los despachos de materiales indirectos realizados por la Bodega, se distribuyen así: Q.500.00 corresponde al departamento de Diseño (material de empaque Q.150.00 y tintas para impresoras Q.350.00), Q.250.00 al departamento de Fotomecánica (material de empaque Q.50.00 y tintas para

impresoras Q.200.00), Q.100.00 a Gerencia, Q.100.00 a Mantenimiento. Q.50.00 a Recursos Humanos, Q.100.00 a Compras, Q.125.00 a Ventas, Q.75.00 al departamento Financiero-Contable, (admón. y Ventas, papelería Q.550.00).

7. El Impuesto Único sobre Inmuebles anual es de Q. 1,350.00.
8. A continuación se detalla la distribución del área ocupada del inmueble por cada departamento así como el Mobiliario y Equipo, Maquinaria y Equipo y Equipo de Cómputo, que se resume en el siguiente cuadro:

DEPARTAMENTO	ÁREA MTS ²	VALOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO, MAQUINARIA Y EQUIPO.	VALOR DE EQUIPO DE CÓMPUTO
DISEÑO	400	Q 55,000.00	Q. 25,000.00
FOTOMECÁNICA	150	Q 20,000.00	
RECURSOS HUMANOS	50	Q 7,900.00	Q. 3,000.00
GERENCIA Y AUDITORÍA	150	Q 16,500.00	Q. 4,000.00
FINANCIERO- CONTABLE	150	Q 11,000.00	Q. 4,000.00
MANTENIMIENTO	50	Q 6,000.00	
COMPRAS	100	Q 7,000.00	Q. 3,000.00
VENTAS	100	Q 15,000.00	Q. 3,000.00
BODEGA	100	Q 7,000.00	Q. 3,000.00
TOTAL	1250	Q 145,400.00	Q. 45,000.00

Las operaciones de producción y venta de la empresa Prisma durante el mes de Junio son las siguientes: (En cada operación se calcula un 10% de desperdicio de materia prima el cual se carga como parte del costo de cada orden).

1. Orden de Producción A-2001S: por 1 separación a 4 colores con color key tamaño 11 x 17 pulgadas, la cual consumió un total de 825 pulgadas cuadradas de película e igual cantidad de color key, utilizaron 0.61118 de galón de revelador de película y 0.45538666 de fijador para película. La cantidad de revelador de color key fue de 0.379742857 de galón. Duración de tiempo en la elaboración del trabajo en departamento de diseño fue de 48 horas y en fotomecánica de 27 horas.
2. Orden de Producción: A-2002S: por 2 positivos tamaño 20 x 11.5 pulgadas, para la cual se utilizó un total de 510 pulgadas cuadradas de película. Utilizaron 0.37534 de galón de revelador de película y 0.28152 de fijador para película. Duración del tiempo en la elaboración del trabajo en el departamento de diseño fue de 36 horas.
3. Orden de Producción: A-2003S: por 2 separaciones de 6 colores cada una a tamaño 22.5 x 9.75 pulgadas mas 1 guía de troquel tamaño 11.25 x 9.75 pulgadas con color key, en esta orden se utilizaron 3020 pulgadas cuadradas de película y la misma cantidad de color key. Se utilizaron 2.22264 galones de revelador de película y 1.66696 galones de fijador para película. La cantidad de revelador de color key fue de 1.390114286 de galones. Duración del tiempo en la elaboración del trabajo en el departamento de diseño fue de 150 horas y en el departamento de fotomecánica fue de 56 horas.

4. Orden de Producción: A-2004S: 1 color key tamaño 9.5 x 12 pulgadas a 4 colores, para el cual se usaron 500 pulgadas cuadradas de material. La cantidad de revelador de color key fue de 0.230142857 de galón. Duración del tiempo en la elaboración del trabajo en el departamento de fotomecánica fue de 23 horas.
5. Orden de Producción: A-2005S: 4 negativos tamaño 17 x 14 3/8 pulgadas con color key, en este caso se utilizaron 1080 pulgadas cuadradas de película y se consumió igual cantidad de color key virgen. Se utilizaron 0.79484 de galón de revelador de película y 0.596133333 de fijador para película. Duración del tiempo en la elaboración del trabajo en el departamento de diseño fue de 86 horas y en el departamento de fotomecánica fue de 54 horas.

El departamento de diseño utilizó un pliego de papel en cada orden trabajada. En fotomecánica se utilizaron 4 pliegos para la orden A-2001S, 6 pliegos para la orden A-2003S y por último se utilizaron 2 pliegos para la orden A-2004S.

Las órdenes de producción quedaron terminadas y entregadas a los clientes, a excepción de la orden A-2005S en la cual se expuso a insolación el color key pero ya no pasó al proceso de revelado.

FLUJOGRAMAS DE DIFERENTES PROCESOS

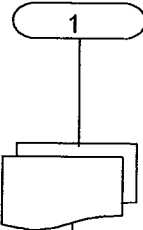
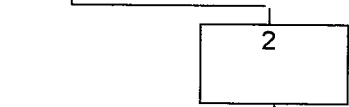
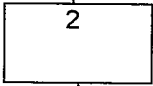
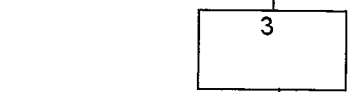
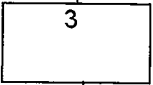

PROCESO DE ELABORACIÓN DE SEPARACIÓN DE COLOR DIGITAL

NO.	DESCRIPCIÓN	CLIENTE	VENTAS	DISEÑO	FOTOMECÁNICA
1	Se presenta el cliente que necesita una separación de color digital con color key.	<pre> graph TD Start([1]) --> Step2[2] Step2 --> Step3[3] Step3 --> Step4[4] Step4 --> Decision{ } Decision --> Step5[5] Step5 --> Step6[6] Step6 --> Step7[7] Step7 --> Step8[8] Step8 --> End([FIN]) </pre>			
2	El departamento de ventas recibe el archivo de computadora en un medio digital, el vendedor realiza la cotización con los requerimientos del cliente verificando la información del archivo digital.				
3	Si la cotización es aceptada, el vendedor llena la nota de pedido con las indicaciones proporcionadas por el cliente, trasladando el archivo y el documento al departamento de diseño.				
4	El departamento de diseño recibe el archivo y revisa, si todo está correcto y se llena la orden de producción respectiva.				
5	Se procede a enviar archivos al servidor y dar la orden al computador para que la traslade a la filmadora.				
6	Se traslada el cassette de la filmadora a la reveladora, se procede a sacar la película ya revelada trasladándola a fotomecánica junto con la orden de producción respectiva.				
7	Fotomecánica recibe negativos y procede a la quema de los pliegos de color key y su respectivo proceso de revelado. Se traslada a ventas los negativos y color key.				
8	El departamento de ventas recibe la orden de producción para revisar que el trabajo realizado este de acuerdo con la nota de pedido para emitir la respectiva factura. Se entrega la separación de color digital al cliente y se efectúa el respectivo cobro.				

PROCESO DE REQUISICIÓN Y COMPRAS DE MATERIALES

NO.	DESCRIPCIÓN	BODEGA	COMPRAS	PROVEEDOR			
1	El bodeguero verifica periodicamente la existencia de cada producto, determinando para cuales debe realizar requisiciones al departamento de compras.	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> B1[1] B1 --> B2[2] B2 --> C3[3] C3 --> P4[4] P4 --> B6[6] B6 --> P7[7] P7 --> FIN([FIN]) </pre>					
2	Elabora la requisición del producto respectivo y lo traslada al departamento de compras.						
3	El departamento de compras recibe la requisición, solicita autorización y emite la orden de compra al proveedor designado.						
4	El proveedor recibe la orden de compra y tramita el pedido.						
5	El proveedor envia el producto con la factura original.						
6	La bodega recibe, revisa el producto y la documentación y da visto bueno al ingreso de la mercadería.						
7	El departamento de compras emite la contraseña respectiva con visto bueno de bodega.						

REGISTRO DE COSTOS EN CONTABILIDAD

NO.	DESCRIPCIÓN	PRODUCCIÓN	CONTABILIDAD
1	Durante el proceso de elaboración de separación de color los departamentos productivos comienzan a llenar la hoja de detalle de materiales consumidos, una vez concluido este paso la trasladan a contabilidad al igual que el detalle de horas de trabajadores.		
2	Contabilidad recibe la información y prepara la hoja de costo correspondiente a la orden de producción, asignando costos y valores de acuerdo a materiales, mano de obra y gastos de fabricación indirectos.		
3	Contabilidad con el dato del costo de la orden respectiva asigna precios a los productos. Además acumula datos para informes de productividad y costos.		
			

NOMENCLATURA DE CUENTAS

A continuación se presenta el catálogo de cuentas para operar la contabilidad.

Descripción.

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CORRIENTE

1.1.1 CAJA Y BANCOS

1.1.1.001 CAJA Y BANCOS

Se refiere a la disponibilidad de efectivo con que cuenta la empresa para afrontar sus obligaciones.

1.1.1.001.001 Caja chica

Para su funcionamiento se establece una cantidad de dinero, administrada por una persona designada, esta suma debe responder a las necesidades de pagos menores por un tiempo prudencial.

Esta cuenta servirá para registrar el movimiento diario y el saldo de efectivo.

Se carga:

Con ingresos o traslados de efectivo entre cuentas.

Se abona:

Con egresos o traslado de efectivo entre cuentas.

1.1.1.001.002 Bancos

Esta cuenta servirá para registrar el movimiento y el saldo de los depósitos y otras disponibilidades que tenga la empresa en el banco.

Se carga:

1. Con depósitos efectuados.
2. Con notas de crédito recibidas.
3. Con transferencias recibidas.

Se abona:

1. Con los retiros o cheques emitidos.
2. Con las transferencias ordenadas.
3. Con las notas de débito recibidas.
4. Con el saldo al cierre del ejercicio.

1.1.2 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES**1.1.2.001 CUENTAS POR COBRAR****1.1.2.001.001 Cuentas por cobrar**

Esta cuenta servirá para registrar las operaciones de crédito concedidas a sus clientes y productos devengados pendientes de cobro.

Se carga:

1. Con el importe de créditos concedidos.
2. Con el importe de los documentos a cobrar en el corto plazo.

Se abona:

1. Con el pago total o parcial de los créditos concedidos.
2. Con el pago o amortización de los documentos a su vencimiento.
3. Devoluciones de la mercancía ya facturada.

1.1.2.002.002 Clientes

Registra el valor del crédito sobre las ventas a los clientes de la empresa.

Se carga:

Con el importe de las ventas al crédito.

Se abona:

Con el pago de los clientes, con el valor de las mercaderías devueltas y con las rebajas concedidas.

1.1.2.002.003 Iva crédito

Se carga con el valor correspondiente a la tasa fijada por la ley vigente calculada sobre el valor de las compras efectuadas. Es de carácter transitorio.

1.1.2.002.004 Varios

1.1.2.002.008 Estimación cuentas incobrables

Se carga con el monto estimado de cuentas que no podrán ser cobradas a los clientes.

1.1.3 DEUDORES

1.1.3.001 DEUDORES

1.1.3.001.001 Deudores varios

En esta cuenta se registran las cuentas pendientes de cobro que no están relacionadas con las ventas de la empresa.

Se carga:

Con el valor del crédito concedido.

Se abona:

Con el valor de los pagos efectuados por el deudor.

1.1.4 INVENTARIOS**1.1.4.001 INVENTARIO DE MATERIA PRIMA**

Son los suministros necesarios para producir sin ninguna transformación.

Se carga:

Con la compra de materia prima (películas, color key, fijadores, reveladores de película, reveladores de color key, papel y acetato).

Se abona:

Con los traslados de materia prima al proceso productivo.

1.1.4.001.001 Inventario de películas

Se utiliza para registrar la adquisición de rollos de película para procesar en sus diferentes formatos (14, 20, 24.5 o 30 pulgadas de ancho).

1.1.4.001.002 Inventario de aditivos

Se utiliza para registrar la adquisición de los químicos utilizados en los procesos de revelado de película y de color key.

1.1.4.001.003 Inventario de color key

Registra el valor de adquisición de los acetatos de color antes de ser procesados.

1.1.4.001.004 Inventario de papel

En este rubro se ingresa el valor del material utilizado para la colocación del color key ya revelado.

1.1.4.001.005 Inventario de acetato

Este renglón registra el valor del acetato en rollo utilizado para hacer montajes de los negativos ya revelados.

1.1.4.002 INVENTARIO DE PRODUCTO EN PROCESO

Representa la acumulación de costos por materiales directos, mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación de productos que aun se encuentran en proceso de transformación.

Se carga:

Con el producto con los costos acumulados de las órdenes de producción no terminadas hasta el momento en que se está realizando el proceso de inventario.

Se abona:

Al momento de trasladarlo como producto terminado.

1.1.4.002.001 Materia prima en proceso

Representa el valor de la materia prima trasladada de bodega al proceso de producción.

Se carga:

1. Con el traslado de las materias primas salidas del almacén destinadas a la producción con abono a almacén de materias primas.
2. Con el valor de materias primas que hubieren quedado en proceso en el mes anterior, abonándose a productos en proceso.

1.1.4.002.002 Mano de obra en proceso

Registra el pago de salarios a las personas que intervienen en el proceso de transformación de la materia prima.

Se carga:

Con el registro de la mano de obra directa.

Se abona:

Con el costo de la mano de obra aplicada a la producción, cargándose almacén de productos terminados.

1.1.4.002.003 Gastos indirectos de fabricación en proceso

Registra todos los gastos incurridos para el proceso productivo.

Se carga:

Con el valor de los gastos reales incurridos durante el mes de operaciones y las provisiones que afecten este rubro con cargo a caja y bancos si se tratan de

desembolsos de efectivo, contra cuentas de pasivo si éstos no se cancelan, ó bien contra otras cuentas que correspondan.

Se abona:

Con el costo estándar de los gastos de fabricación aplicados a la producción del mes cargándose la cuenta inventario de producto terminado.

1.1.4.003 INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO

Integrado por el valor de los productos transformados totalmente terminados.

1.1.4.003.001 Inventario de producto terminado

Registra el valor total del producto al final del proceso de transformación.

Se carga:

Con el producto terminado que se recibe del proceso productivo.

Se abona:

Con la venta del producto.

1.1.5 ACTIVOS DIFERIDOS

1.1.5.001 ACTIVO DIFERIDO

Son pagos anticipados de bienes y servicios amortizables por su naturaleza en varios ejercicios, con cargo a sus resultados por tratarse de gastos cuya aplicación no corresponde al período en que se erogaron sino a ejercicios futuros.

También comprende los pagos del ISO y pagos trimestrales a cuenta de ISR, los cuales se acreditan al final del período sobre el pago anual de ISR.

1.1.5.001.001 Gastos de instalación

Estas cuentas servirán para registrar las erogaciones correspondientes por concepto de la instalación la empresa para que pueda iniciar sus operaciones.

Se carga:

Con todas las erogaciones efectuadas para adecuar el local, instalar la maquinaria y todos los equipos con los cuales funcionará la empresa.

Se abona:

1. Con el valor mensual amortizado.
2. Con el costo cuando se regularice con cargo a su amortización acumulada.

1.1.5.001.002 Gastos de organización

Comprende todos aquellos gastos incurridos antes del inicio de operaciones de la empresa, que incluye honorarios profesionales, aspectos legales y otros gastos relacionados con la constitución o registro de la empresa.

Esta cuenta registra las erogaciones necesarias para organizar legal y administrativamente una empresa y cuyos beneficios se extienden más allá del período en el cual se causaron, por lo que su reconocimiento como gastos puede distribuirse en períodos futuros.

Se carga:

Con el costo de las partidas amortizables.

Se abona:

1. Con el valor mensual amortizado.
2. Con el costo cuando se regularice con cargo a su amortización acumulada.

1.1.5.001.003 Sueldos pagados por anticipado

Esta cuenta servirá para registrar los pagos que la empresa anticipe a sus empleados por concepto de sueldos.

Se carga:

Con los pagos anticipados sobre los sueldos de los empleados.

Se abona:

Con la liquidación de los pagos anticipados al efectuar el descuento sobre el sueldo devengado por el empleado.

1.1.5.001.004 Comisiones pagadas por anticipado

Esta cuenta servirá para registrar los pagos que la empresa anticipe a cuenta de comisiones sobre ventas efectuadas.

Se carga:

Con los pagos anticipados de comisiones sobre las ventas a efectuar.

Se abona:

Con la liquidación de los pagos anticipados al descontarlo sobre las comisiones ganadas.

1.1.5.001.005 Seguros pagados por anticipado

Esta cuenta servirá para registrar los pagos que la empresa anticipe a la cuenta correspondiente de seguros.

Se carga:

Con los pagos anticipados a la cuenta correspondiente.

Se abona:

Con la liquidación de los pagos anticipados al momento de recibirlos.

1.1.5.001.006 Pagos a cuenta trimestral ISR

Esta cuenta registra los pagos trimestrales que se hacen por concepto de impuesto sobre la renta y que se liquidarán al final del periodo.

Se carga:

Con el valor pagado trimestralmente.

Se abona:

Con la liquidación de todos los pagos trimestrales al momento de calcular el impuesto sobre la renta definitivo anual.

1.1.5.001.007 Pagos a cuenta ISO

Esta cuenta registra los pagos trimestrales que se hacen por concepto de ISO y que se liquidarán al final del periodo.

Se carga:

Con el valor pagado trimestralmente.

Se abona:

Con la liquidación de todos los pagos trimestrales al momento de calcular el impuesto sobre la renta definitivo anual.

1.1.5.001.008 Amortización acumulada

Se registra para rebajar el valor de los créditos diferidos.

Se abona:

Quando el saldo se iguala al valor del gasto originado.

Se carga:

Con el monto establecido en cada período.

1.2 ACTIVO NO CORRIENTE

1.2.1 ACTIVOS FIJOS

Esta cuenta registrará el costo, las mejoras y revaluaciones de terrenos, edificios, maquinaria, vehículos, mobiliario y equipo, equipo de cómputo, propiedad de la empresa; para el efecto se utilizarán las divisionarias contenidas en la nomenclatura de cuentas conforme el procedimiento siguiente:

Se carga:

1. Con el costo de adquisición.
2. Con el monto de la revaluaciones.
3. Con el valor de las mejoras capitalizables.

Se abona:

1. Con el costo de adquisición al momento de su venta.
2. Con el costo de adquisición cuando sea dado de baja.

1.2.1.001 MOBILIARIO Y EQUIPO

1.2.1.001.001 Mobiliario y equipo

Esta cuenta registra el movimiento relativo a la adquisición, mejoras y revaluaciones del mobiliario propiedad de la empresa.

1.2.1.001.008 Depreciación acumulada mobiliario y equipo

Esta cuenta registra el valor resultante de la aplicación del porcentaje de depreciación al valor del mobiliario y equipo.

Se abona:

Con el valor anual de depreciación resultante aplicado sobre el mobiliario y equipo perteneciente a la empresa.

Se carga:

Con el valor total acumulado al momento de dar de baja el mobiliario y equipo, y/o la venta del activo fijo.

1.2.1.002 VEHÍCULOS**1.2.1.002.001 Vehículos**

Esta cuenta registra el movimiento relativo a la adquisición, mejoras y revaluaciones de los vehículos propiedad de la empresa.

1.2.1.002.008 Depreciación acumulada vehículos

Se utiliza para registrar el devalúo de los vehículos en base a su costo original.

Se abona:

Con el valor anual de depreciación resultante aplicado sobre los vehículos pertenecientes a la empresa

Se carga:

Con el valor total acumulado al momento de dar de baja los vehículos, y/o la venta del activo fijo.

1.2.1.003 MAQUINARIA Y EQUIPO

1.2.1.003.001 Maquinaria y equipo

Esta cuenta registra el movimiento relativo a la adquisición, mejoras y revaluaciones de la maquinaria y equipo propiedad de la empresa.

1.2.1.003.008 Depreciación acumulada maquinaria y equipo

Se utiliza para registrar el devalúo de la maquinaria y equipo en base a su costo original.

Se abona:

Con el valor anual de depreciación resultante aplicado sobre el valor de la maquinaria y equipo pertenecientes a la empresa.

Se carga:

Con el valor total acumulado al momento de dar de baja la maquinaria y equipo, y/o la venta del activo fijo.

1.2.1.004 EQUIPO DE CÓMPUTO

1.2.1.004.001 Equipo de cómputo

Esta cuenta registra el movimiento relativo a la adquisición, mejoras y revaluaciones del equipo de cómputo propiedad de la empresa.

1.2.1.004.008 Depreciación acumulada equipo de cómputo

Se utiliza para registrar el devalúo del equipo de cómputo en base a su costo original.

Se abona:

Con el valor anual de depreciación resultante aplicado sobre el valor del equipo de cómputo perteneciente a la empresa.

Se carga:

Con el valor total acumulado al momento de dar de baja el equipo de cómputo, y/o la venta del activo fijo.

1.2.1.005 EDIFICIOS**1.2.1.005.001 Edificios**

Esta cuenta registra el movimiento relativo a la adquisición, mejoras y revaluaciones de los edificios propiedad de la empresa.

1.2.1.005.008 Depreciación acumulada edificios

Se utiliza para registrar el devalúo del edificio en base a su costo original.

Se abona:

Con el valor anual de depreciación resultante aplicado sobre el valor del edificio perteneciente a la empresa.

Se carga:

Con el valor total acumulado al momento de dar de baja, y/o la venta del activo fijo.

2 PASIVO**2.1 PASIVO CORRIENTE****2.1.1 PROVEEDORES COMERCIALES****2.1.1.001 PROVEEDORES****2.1.1.001.001 Proveedores**

Se abonan con las deudas contraídas por la empresa ante terceras personas por compra de materias primas. Se cargan con los pagos que se hacen a los proveedores por dichos compromisos.

Se abona:

Con las deudas contraídas por compras de mercaderías al crédito.

Se carga:

1. Con el pago parcial o total de las deudas contratadas al crédito por compras de mercaderías.
2. Con el valor por devoluciones de mercaderías o rebajas concedidas sobre el valor de las mismas.

2.1.1.002 ACREEDORES**2.1.1.002.001 Acreedores varios**

Representa las deudas contraídas por la empresa ante terceros por compras y servicios varios. Este rubro y sus divisionarias se contabilizan de la siguiente forma.

Se abona:

Con las deudas contraídas por la empresa ante terceras personas por compras y servicios varios.

Se carga:

Con los pagos que se hacen por dichos compromisos.

2.1.1.003 OTRAS CUENTAS POR PAGAR

2.1.1.003.001 Otras cuentas por pagar

Registra cantidades de otras cuentas por pagar menores a un año.

Se abona:

Con las cantidades correspondientes a pagar menores a un año

Se carga:

Con valor del pago correspondiente.

2.1.1.004 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR

2.1.1.004.001 Descuentos IGSS por pagar

Registra el valor de los descuentos sobre los salarios de los empleados por concepto de cuota laboral.

2.1.1.004.002 Iva débito

Registra el valor correspondiente a la tasa fijada por la ley vigente calculada sobre el valor de las ventas efectuadas. Es de carácter transitorio.

2.1.1.004.003 ISR por pagar

Registra el valor del impuesto sobre la renta adeudado al fisco.

2.1.1.004.004 Retención ISR por pagar

Registra el valor de las retenciones efectuadas a terceras personas por concepto de impuesto sobre la renta.

2.1.1.004.005 Timbre de prensa por pagar

Registra el valor del timbre de prensa calculado sobre las ventas efectuadas de materiales con fines publicitarios.

2.1.1.004.006 Prestaciones laborales por pagar

Representa el valor de las prestaciones de ley aún no canceladas a los empleados.

2.1.1.004.007 Impuesto único sobre inmuebles por pagar

Registra el valor del impuesto sobre inmuebles pendiente de cancelar a la Municipalidad.

2.2 PASIVO NO CORRIENTE**2.2.1 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR****2.2.1.001 DOCUMENTOS POR PAGAR**

2.2.1.001.001 DOCUMENTOS FINANCIEROS

Se abonan con obligaciones cuyo plazo de vencimiento es mayor de un año. Se carga con los pagos que se hacen por estos compromisos.

3 CAPITAL Y PATRIMONIO**3.1 CAPITAL Y PATRIMONIO****3.1.1.001 CAPITAL****3.1.1.001.001 CAPITAL EMPRESA INDIVIDUAL**

Se abona con el valor del Capital aportado por el propietario de la empresa y las utilidades que se capitalizan. Se carga con el valor de las pérdidas de los períodos contables.

3.1.1.002 UTILIDAD O PÉRDIDA

En estos rubros se registran los resultados de pérdida o ganancia obtenidos por la empresa al final del período contable.

3.1.1.002.001 Pérdida acumulada

Este rubro registra las pérdidas de ejercicios anteriores.

Se carga:

Con el valor trasladado de la pérdida del ejercicio.

Se abona:

Con el valor de las pérdidas amortizadas.

3.1.1.002.002 Pérdida del ejercicio

Este rubro registra la pérdida del ejercicio actual.

Se carga:

Con el valor de la pérdida del ejercicio actual.

Se abona:

Cuando el valor es trasladado a pérdidas de ejercicios anteriores.

3.1.1.002.003 Utilidad acumulada

Este rubro registra las utilidades de ejercicios anteriores.

3.1.1.002.004 Utilidad del Ejercicio

Este rubro registra la utilidad del ejercicio actual.

4 INGRESOS**4.1 INGRESOS DE OPERACIONES****4.1.1 INGRESOS POR VENTA DE PRODUCTOS****4.1.1.001 VENTA DE PRODUCTOS****4.1.1.001.001 VENTA DE PRODUCTOS**

Se registra con los ingresos recibidos por concepto de ventas del giro normal de la empresa.

Se abona: Con los ingresos recibidos por concepto de ventas.

Se carga: Con el saldo al cierre del ejercicio.

4.1.1.002 OTROS INGRESOS

Comprende los ingresos que no corresponden al giro normal de la empresa.

4.1.1.002.001 Intereses bancarios

Registra el valor de los intereses percibidos sobre los depósitos que se encuentran en las instituciones bancarias.

5 CUENTAS TRANSITORIAS

5.1 OTRAS CUENTAS TRANSITORIAS

5.1.1 PÉRDIDAS Y GANANCIAS

5.1.1.001 PÉRDIDAS Y GANANCIAS

5.1.1.001.001 PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Esta cuenta servirá al final de cada ejercicio contable para registrar transitoriamente, el saldo deudor o acreedor que resulte de la suma de cuentas deudoras y acreedores de resultados.

Se carga:

Con la pérdida del ejercicio.

Se abona:

Con la ganancia del ejercicio.

5.1.1.002 COSTO DE VENTAS

5.1.1.002.001 COSTO DE VENTAS

Se carga:

Con el valor acumulado de los costos para las ventas de la empresa.

Se abona:

Con el traslado a resultados del ejercicio al cierre de operaciones contables.

6 COSTOS Y GASTOS

6.1 COSTOS

6.1.1 COSTO DEPARTAMENTO DE DISEÑO

6.1.1.001 COSTO DE PRODUCCIÓN

Son cargadas con el traslado de los elementos del costo al proceso productivo.

Se cierran con el traslado del producto terminado a ventas.

6.1.1.001.001 Materia prima directa

Representa los traslados de materia prima que se hacen al proceso productivo.

6.1.1.001.002 Mano de obra directa

Registra el pago de salarios a las personas que intervienen en el proceso de transformación de la materia prima.

6.1.1.001.003 Trabajos con terceros

Representa el pago de a terceras personas de algún servicio relacionado directamente con el proceso de producción.

6.1.1.001.004 Bonificación

Registra el pago de las bonificaciones de ley a las personas encargadas del área administrativa de la empresa.

6.1.1.001.005 Cuota patronal IGSS

Registra el valor del gasto correspondiente por cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Instituto de Recreación del Trabajador y al Instituto de Capacitación las cuales son calculadas según los porcentajes de ley sobre los sueldos pagados a los empleados.

6.1.1.001.006 Bono 14

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de bono 14 de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.1.1.001.007 Atenciones al personal

Registra los gastos por atención al personal de la empresa.

6.1.1.001.008 Energía eléctrica

Registra el valor por pago del servicio de energía eléctrica mensual.

6.1.1.001.009 Servicio de agua

Registra el valor por pago de servicio domiciliario de agua potable y para consumo del personal.

6.1.1.001.010 Teléfono

Registra el valor por pago del servicio telefonía residencial o celular contratado por la empresa.

6.1.1.001.011 Seguros y vigilancia

Registra el valor pagado por concepto de seguros ya vencidos y por servicio de vigilancia al local que ocupa la empresa contratado con una entidad de seguridad particular.

6.1.1.001.012 Papelería y útiles

Se registra el costo de los insumos de oficina tales como hojas, sobres, lapiceros, lápices, borradores, etc.

6.1.1.001.013 Cafetería

Se registra los gastos por los productos para la cafetería del personal de la empresa.

6.1.1.001.014 Vacaciones

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de vacaciones de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.1.1.001.015 Aguinaldo

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de aguinaldo de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.1.1.001.016 Repuestos y accesorios

Registra el valor de los repuestos y accesorios adquiridos para las máquinas utilizadas en la empresa para las respectivas reparaciones.

6.1.1.001.017 Mantenimiento de maquinaria

Registra el valor pagado a terceras personas por efectuar el mantenimiento periódico a la maquinaria que interviene directamente en el proceso de producción.

6.1.1.001.018 Mantenimientos diversos

Registra el valor pagado a terceras personas por efectuar el mantenimiento periódico a la maquinaria diversa.

6.1.1.001.019 Material de empaque

Registra el valor por el material de empaque utilizado para la entrega final de los productos de la empresa.

6.1.1.001.020 Tintas para impresoras

Registra el valor por las tintas utilizadas en el proceso de impresión de pruebas impresas para el cliente.

6.1.1.001.021 Gastos diversos

Registra gastos de diversa índole diferentes a los mencionados anteriormente.

6.1.1.001.022 Indemnizaciones

Registra el valor pagado por indemnización a los empleados retirados de la empresa.

6.1.1.001.023 Impuesto único sobre inmuebles

Registra el pago efectuado a la Municipalidad conforme el porcentaje que le corresponde, de acuerdo al valor asignado al inmueble propiedad de la empresa.

6.1.1.001.024 Depreciaciones

Registra el valor de las depreciaciones de los bienes muebles e inmuebles relacionadas directamente con el proceso productivo.

6.1.1.001.025 Mano de obra indirecta

Registra el valor de la mano de obra indirecta de cada centro productivo.

6.1.2 COSTO DEPARTAMENTO DE FOTOMECÁNICA**6.1.2.001 COSTO DE PRODUCCIÓN**

Son cargadas con el traslado de los elementos del costo al proceso productivo. Se cierran con el traslado del producto terminado a ventas.

6.1.2.001.001 Materia prima directa

Representa los traslados de materia prima que se hacen al proceso productivo.

6.1.2.001.002 Mano de obra directa

Registra el pago de salarios a las personas que intervienen en el proceso de transformación de la materia prima.

6.1.2.001.003 Trabajos con terceros

Representa el pago de a terceras personas de algún servicio relacionado directamente con el proceso de producción.

6.1.2.001.004 Bonificación

Registra el pago de las bonificaciones de ley a las personas encargadas del área administrativa de la empresa.

6.1.2.001.005 Cuota patronal IGSS

Registra el valor del gasto correspondiente por cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Instituto de Recreación del Trabajador y al Instituto de Capacitación las cuales son calculadas según los porcentajes de ley sobre los sueldos pagados a los empleados.

6.1.2.001.006 Bono 14

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de bono 14 de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.1.2.001.007 Atenciones al personal

Registra los gastos por atención al personal de la empresa.

6.1.2.001.008 Energía eléctrica

Registra el valor por pago del servicio de energía eléctrica mensual.

6.1.2.001.009 Servicio de agua

Registra el valor por pago de servicio domiciliario de agua potable y para consumo del personal.

6.1.2.001.010 Teléfono

Registra el valor por pago del servicio telefonía residencial o celular contratado por la empresa.

6.1.2.001.011 Seguros y vigilancia

Registra el valor pagado por concepto de seguros ya vencidos y por servicio de vigilancia al local que ocupa la empresa contratado con una entidad de seguridad particular.

6.1.2.001.012 Papelería y útiles

Se registra el costo de los insumos de oficina tales como hojas, sobres, lapiceros, lápices, borradores, etc.

6.1.2.001.013 Cafetería

Se registra los gastos por los productos para la cafetería del personal de la empresa.

6.1.2.001.014 Vacaciones

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de vacaciones de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.1.2.001.015 Aguinaldo

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de aguinaldo de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.1.2.001.016 Repuestos y accesorios

Registra el valor de los repuestos y accesorios adquiridos para las máquinas utilizadas en la empresa para las respectivas reparaciones.

6.1.2.001.017 Mantenimiento de maquinaria

Registra el valor pagado a terceras personas por efectuar el mantenimiento periódico a la maquinaria que interviene directamente en el proceso de producción.

6.1.2.001.018 Mantenimientos diversos

Registra el valor pagado a terceras personas por efectuar el mantenimiento periódico a la maquinaria diversa.

6.1.2.001.019 Material de empaque

Registra el valor por el material de empaque utilizado para la entrega final de los productos de la empresa.

6.1.2.001.020 Tintas para impresoras

Registra el valor por las tintas utilizadas en el proceso de impresión de pruebas impresas para el cliente.

6.1.2.001.021 Gastos diversos

Registra gastos de diversa índole diferentes a los mencionados anteriormente.

6.1.2.001.022 Indemnizaciones

Registra el valor pagado por indemnización a los empleados retirados de la empresa.

6.1.2.001.023 Impuesto único sobre inmuebles

Registra el pago efectuado a la Municipalidad conforme el porcentaje que le corresponde, de acuerdo al valor asignado al inmueble propiedad de la empresa.

6.1.2.001.024 Depreciaciones

Registra el valor de las depreciaciones de los bienes muebles e inmuebles relacionadas directamente con el proceso productivo.

6.1.2.001.025 Mano de obra indirecta

Registra el valor de la mano de obra indirecta de cada centro productivo.

6.2 GASTOS**6.2.1 GASTOS ADMINISTRACIÓN Y VENTAS****6.2.1.001 SUELDOS****6.2.1.001.001 Sueldos administración**

Registra el pago de sueldos a las personas encargadas del área administrativa de la empresa.

6.2.1.001.002 Bonificación

Registra el pago de las bonificaciones de ley a las personas encargadas del área administrativa de la empresa.

6.2.1.002 REPARACIONES Y MANTENIMIENTO**6.2.1.002.001 Reparación edificios**

Registra el valor pagado a terceros en concepto de reparaciones para los edificios.

6.2.1.002.002 Reparación vehículos

Registra el valor pagado a terceros en concepto de reparación por desperfectos de los vehículos de la empresa.

6.2.1.003 DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES**6.2.1.003.001 Depreciaciones**

Registra el valor de las depreciaciones del periodo contable calculadas sobre el valor de los activos fijos.

6.2.1.003.002 Amortizaciones

Registra el valor de las amortizaciones del periodo contable calculadas sobre el valor de los activos diferidos amortizables.

6.2.1.004 GASTOS VARIOS**6.2.1.004.001 Gastos generales**

Registra el valor de los gastos de naturaleza general.

6.2.1.004.002 Comisiones

Registra el pago por concepto de comisiones sobre ventas a los clientes.

6.2.1.004.003 Gastos de representación

Registra el pago de gastos por representación de la empresa en actividades propias del negocio ó empresa.

6.2.1.004.004 Atención al personal

Registra los gastos por compra de uniformes al personal de la empresa.

6.2.1.004.005 Honorarios médicos y medicinas

Registra el pago por servicios médicos para el personal y compra de medicamentos para el botiquín de primeros auxilios.

6.2.1.004.006 Suscripciones y publicaciones

Registra el valor por la adquisición de suscripciones de periódicos y revistas y publicaciones en medios escritos.

6.2.1.004.007 Servicio de agua

Registra el valor por pago de servicio domiciliario de agua potable y para consumo del personal.

6.2.1.004.008 Energía eléctrica

Registra el valor por pago del servicio de energía eléctrica mensual.

6.2.1.004.009 Teléfono

Registra el valor por pago del servicio telefonía residencial o celular contratado por la empresa.

6.2.1.004.010 Seguros y vigilancia

Registra el valor pagado por concepto de seguros ya vencidos y por servicio de vigilancia al local que ocupa la empresa contratado con una entidad de seguridad particular.

6.2.1.004.011 Papelería y útiles

Se registra el costo de los insumos de oficina tales como hojas, sobres, lapiceros, lápices, borradores, etc.

6.2.1.004.012 Combustibles y lubricantes

Registra el valor de los combustibles y lubricantes adquiridos.

6.2.1.004.013 Vacaciones

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de vacaciones de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.2.1.004.014 Bono 14

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de bono 14 de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.2.1.004.015 Aguinaldo

Registra el valor pagado a los empleados por concepto de aguinaldo de acuerdo a lo estipulado legalmente.

6.2.1.004.016 Gastos de administración

Registra gastos diversos efectuados para el área administrativa de la empresa.

6.2.1.004.017 Gastos de venta

Registra gastos diversos necesarios para efectuar las ventas de la empresa.

6.2.1.004.018 Cuentas incobrables

Registra el valor por cuentas de clientes las cuales después del análisis adecuado se han considerado incobrables o bien se carga con el porcentaje permitido por ley.

6.2.1.004.019 Cuotas patronales

Registra el valor del gasto correspondiente por cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Instituto de Recreación del Trabajador y al Instituto de Capacitación las cuales son calculadas según los porcentajes de ley sobre los sueldos pagados a los empleados.

6.2.1.004.020 Bonificación

Registra el valor pagado por concepto de bonificación de Ley a los empleados de la empresa.

6.2.1.004.021 Transportes

Registra el pago de traslado en taxi, del personal de diseño en horas de la noche a sus hogares, con previa autorización de gerencia.

6.2.1.004.022 Gastos diversos

Registra gastos de diversa índole diferentes a los mencionados anteriormente.

6.2.1.004.023 Indemnizaciones

Registra el valor pagado por indemnización a los empleados retirados de la empresa.

6.2.1.004.024 Impuesto único sobre inmuebles

Registra el pago efectuado a la Municipalidad conforme el porcentaje que le corresponde, de acuerdo al valor asignado al inmueble propiedad de la empresa.

HOJAS TÉCNICAS

PRISMA
CÉDULAS DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIA DE GASTOS
CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DEL 2009

CÉDULA 1

GASTO: DEPRECIACIÓN EDIFICIOS

BASE VALOR CONSTRUCCIÓN Q. 75,000.00 X 5%= Q. 3,750.00 ANUAL

GASTO ANUAL $\frac{Q. 3,750.00}{12} = Q 312.50$ MENSUAL
 MESES

GASTO MENSUAL $\frac{Q312.50}{1,250 \text{ MTS}} = 0.25$
 ÁREA TOTAL

DEPARTAMENTO	ÁREA MTS ²	FACTOR	DEPRECIACIÓN MENSUAL	
DISEÑO	400	0.25	Q	100.00
FOTOMECÁNICA	150	0.25	Q	37.50
RECURSOS HUMANOS	50	0.25	Q	12.50
GERENCIA	150	0.25	Q	37.50
FINANCIERO CONTABLE	150	0.25	Q	37.50
MANTENIMIENTO	50	0.25	Q	12.50
COMPRAS	100	0.25	Q	25.00
VENTAS	100	0.25	Q	25.00
BODEGA	100	0.25	Q	25.00
TOTAL	1250		Q	312.50

CÉDULA 2

GASTO: PRESTACIONES LABORALES

INDEMNIZACIÓN	1 SUELDO/ 12 MESES =	0.083333333
AGUINALDO	1 SUELDO/ 12 MESES =	0.083333333
BONO 14	1 SUELDO/ 12 MESES =	0.083333333
VACACIONES	17 DÍAS/365 DÍAS =	0.046575342
TOTAL ANUAL		<u>0.296575342</u>

% MENSUAL PRESTACIONES LABORALES	0.296575342
% CUOTAS PATRONALES	0.1267000
TOTAL PORCENTAJE	<u>0.423275342</u>

DEPARTAMENTO	SUELDOS	FACTOR	VALOR MENSUAL
DISEÑO	Q 4,500.00	0.42327534	Q 1,904.74
FOTOMECÁNICA	Q 2,000.00	0.42327534	Q 846.55
RECURSOS HUMANOS	Q 2,950.00	0.42327534	Q 1,248.66
GERENCIA	Q 6,500.00	0.42327534	Q 2,751.29
FINANCIERO CONTABLE	Q 2,550.00	0.42327534	Q 1,079.35
MANTENIMIENTO	Q 1,600.00	0.42327534	Q 677.24
COMPRAS	Q 2,500.00	0.42327534	Q 1,058.19
VENTAS	Q 2,550.00	0.42327534	Q 1,079.35
BODEGA	Q 1,950.00	0.42327534	Q 825.39
TOTAL	Q 27,100.00		Q 11,470.76

CÉDULA 3
GASTO: DEPRECIACIÓN MOBILIARIO Y EQUIPO, MAQUINARIA Y EQUIPO

$$\text{DEPRECIACIÓN ANUAL \%} \frac{20\%}{12 \text{ MESES}} = \frac{0.20}{12} = 0.0166667$$

DEPARTAMENTO	BASE	FACTOR	DEPRECIACIÓN MENSUAL
DISEÑO	Q 55,000.00	0.0166667	Q 916.67
FOTOMECÁNICA	Q 20,000.00	0.0166667	Q 333.33
RECURSOS HUMANOS	Q 7,900.00	0.0166667	Q 131.67
GERENCIA	Q 16,500.00	0.0166667	Q 275.00
FINANCIERO CONTABLE	Q 11,000.00	0.0166667	Q 183.33
MANTENIMIENTO	Q 6,000.00	0.0166667	Q 100.00
COMPRAS	Q 7,000.00	0.0166667	Q 116.67
VENTAS	Q 15,000.00	0.0166667	Q 250.00
BODEGA	Q 7,000.00	0.0166667	Q 116.67
TOTAL	Q 145,400.00		Q 2,423.34

CÉDULA 4
GASTO: DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTO

$$\text{DEPRECIACIÓN ANUAL \%} \frac{33.33\%}{12 \text{ MESES}} = \frac{0.3333}{12} = 0.027775$$

DEPARTAMENTO	BASE	FACTOR	DEPRECIACIÓN MENSUAL
DISEÑO	Q 25,000.00	0.027775	Q. 694.38
FOTOMECÁNICA	Q -	0.027775	Q.
RECURSOS HUMANOS	Q 3,000.00	0.027775	Q. 83.32
GERENCIA	Q 4,000.00	0.027775	Q. 111.11
FINANCIERO CONTABLE	Q 4,000.00	0.027775	Q. 111.11
MANTENIMIENTO	Q -	0.027775	Q.
COMPRAS	Q 3,000.00	0.027775	Q. 83.32
VENTAS	Q 3,000.00	0.027775	Q. 83.32
BODEGA	Q 3,000.00	0.027775	Q. 83.32
TOTAL	Q 45,000.00		Q. 1,249.88

CÉDULA 5
GASTO: ENERGÍA ELÉCTRICA

$$\text{CONSUMO MENSUAL} \frac{Q 2,100.00}{4,300 \text{ KW CONSUMIDOS}} = Q 0.488372$$

DEPARTAMENTO	KW CONSUMO	FACTOR	VALOR MENSUAL
DISEÑO 40%	1720	0.488372	Q 840.00
FOTOMECÁNICA 25%	1075	0.488372	Q 525.00
RECURSOS HUMANOS 5%	215	0.488372	Q 105.00
GERENCIA 5%	215	0.488372	Q 105.00
FINANC-CONTABLE 5%	215	0.488372	Q 105.00
MANTENIMIENTO 5%	215	0.488372	Q 105.00
COMPRAS 5%	215	0.488372	Q 105.00
VENTAS 5%	215	0.488372	Q 105.00
BODEGA 5%	215	0.488372	Q 105.00
TOTAL	4300		Q 2,100.00

CÉDULA 6
GASTO: SEGUROS

$$\begin{array}{l} \text{SEGUROS \% ANUAL} \\ \text{MESES DEL AÑO} \end{array} \quad \frac{3\%}{12 \text{ MESES}} = \frac{0.03}{12} = 0.0025$$

DEPARTAMENTO	INVERSIÓN	FACTOR	VALOR MENSUAL
DISEÑO	Q 80,000.00	0.0025	Q 200.00
FOTOMECÁNICA	Q 20,000.00	0.0025	Q 50.00
RECURSOS HUMANOS	Q 10,900.00	0.0025	Q 27.25
GERENCIA	Q 20,500.00	0.0025	Q 51.25
FINANCIERO CONTABLE	Q 15,000.00	0.0025	Q 37.50
MANTENIMIENTO	Q 6,000.00	0.0025	Q 15.00
COMPRAS	Q 10,000.00	0.0025	Q 25.00
VENTAS	Q 18,000.00	0.0025	Q 45.00
BODEGA	Q 10,000.00	0.0025	Q 25.00
TOTAL	Q 190,400.00		Q 476.00

CÉDULA 7
GASTO: IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

$$\begin{array}{l} \text{GASTO ANUAL} \\ \text{MESES} \end{array} \quad \frac{Q.1,350.00}{12} = Q 112.50 \text{ MENSUAL}$$

$$\begin{array}{l} \text{GASTO MENSUAL} \\ \text{ÁREA TOTAL} \end{array} \quad \frac{Q112.50}{1,250 \text{ MTS}} = 0.09$$

DEPARTAMENTO	ÁREA MTS ²	FACTOR	DEPRECIACIÓN MENSUAL
DISEÑO	400	0.09	Q 36.00
FOTOMECÁNICA	150	0.09	Q 13.50
RECURSOS HUMANOS	50	0.09	Q 4.50
GERENCIA	150	0.09	Q 13.50
FINANCIERO CONTABLE	150	0.09	Q 13.50
MANTENIMIENTO	50	0.09	Q 4.50
COMPRAS	100	0.09	Q 9.00
VENTAS	100	0.09	Q 9.00
BODEGA	100	0.09	Q 9.00
TOTAL	1250		Q 112.50

PRISMA
CÉDULAS DE DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA
CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DEL 2009

CÉDULA 1
DEPARTAMENTO: BODEGA

VALOR A DISTRIBUIR Q3,139.38 Q. 2.607215385
 BASE DE DISTRIBUCION Q1,300.00

DEPARTAMENTO	DESPACHOS	FACTOR	TOTAL
DISEÑO	Q 500.00	2.607215381	Q 1,303.61
FOTOMECÁNICA	Q 250.00	2.607215381	Q 651.80
RECURSOS HUMANOS	Q 50.00	2.607215381	Q 130.37
GERENCIA	Q 100.00	2.607215381	Q 260.71
FINANCIERO CONTABLE	Q 75.00	2.607215381	Q 195.55
MANTENIMIENTO	Q 100.00	2.607215381	Q 260.71
COMPRAS	Q 100.00	2.607215381	Q 260.71
VENTAS	Q 125.00	2.607215381	Q 325.92
TOTAL	Q 1,300.00		Q 3,389.38

EJEMPLO DE DISTRIBUCIÓN DE GASTOS DE CADA DEPARTAMENTO DE SERVICIO
GASTO A DISTRIBUIR: SUELDOS BODEGA

VALOR A DISTRIBUIR Q1,950.00 Q. 1.50
 BASE DE DISTRIBUCION Q1,300.00

DEPARTAMENTO	DESPACHOS	FACTOR	TOTAL
DISEÑO	Q 500.00	1.500000000	Q 750.00
FOTOMECÁNICA	Q 250.00	1.500000000	Q 375.00
RECURSOS HUMANOS	Q 50.00	1.500000000	Q 75.00
GERENCIA	Q 100.00	1.500000000	Q 150.00
FINANCIERO CONTABLE	Q 75.00	1.500000000	Q 112.50
MANTENIMIENTO	Q 100.00	1.500000000	Q 150.00
COMPRAS	Q 100.00	1.500000000	Q 150.00
VENTAS	Q 125.00	1.500000000	Q 187.50
TOTAL	Q 1,300.00		Q 1,950.00

CÉDULA 2
DEPARTAMENTO: MANTENIMIENTO

VALOR A DISTRIBUIR Q3,124.95 Q. 2.840863636
BASE DE DISTRIBUCION 1100

DEPARTAMENTO	AREA MTS ²	FACTOR		TOTAL
DISEÑO	400	2.840863636	Q	1,136.34
FOTOMECÁNICA	150	2.840863636	Q	426.14
RECURSOS HUMANOS	50	2.840863636	Q	142.01
GERENCIA	150	2.840863636	Q	426.14
FINANCIERO CONTABLE	150	2.840863636	Q	426.14
COMPRAS	100	2.840863636	Q	284.09
VENTAS	100	2.840863636	Q	284.09
TOTAL	1100		Q	3,124.95

CÉDULA 3
DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS

VALOR A DISTRIBUIR Q5,135.28 Q641.9100
BASE DE DISTRIBUCION 8

DEPARTAMENTO	PERSONAL	FACTOR		TOTAL
DISEÑO	2	641.9100	Q	1,283.82
FOTOMECÁNICA	1	641.9100	Q	641.91
GERENCIA	2	641.9100	Q	1,283.82
FINANCIERO CONTABLE	1	641.9100	Q	641.91
COMPRAS	1	641.9100	Q	641.91
VENTAS	1	641.9100	Q	641.91
TOTAL	8		Q	5,135.28

PRISMA
OPERACIONES CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DEL 2009

1 CÉDULA DE ELEMENTOS	CENTROS PRODUCTIVOS		TOTAL
	DISEÑO	FOTOMECÁNICA	
HORAS FABRICA 20 D X 8H	160	160	
NO. DE TRABAJADORES	2	1	
HORAS HOMBRE	320	160	480
TIEMPO IMPRODUCTIVO	0	0	0
TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO	320	160	480
COSTO DE MANO DE OBRA			
SALARIOS	Q 4,500.00	Q 2,000.00	Q 6,500.00
BONIFICACIÓN INCENTIVO	Q 500.00	Q 250.00	Q 750.00
TOTAL	Q 5,000.00	Q 2,250.00	Q 7,250.00
C.H.H. M.O.	Q 15.625000	Q 14.062500	Q 29.687500
GASTOS DE FABRICACIÓN			
C.H.H. G. F.	Q 27.861125	Q 23.598313	Q 51.459438
2 DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO EFECTIVO			
ORDEN A-2001S	48	27	75
ORDEN A-2002S	36		36
ORDEN A-2003S	150	56	206
ORDEN A-2004S		23	23
ORDEN A-2005S	86	54	140
TOTAL DE TIEMPO EFECTIVO	320	160	480
3 DISTRIBUCIÓN VALOR MANO DE OBRA			
ORDEN A-2001S	Q 750.00	Q 379.69	Q 1,129.69
ORDEN A-2002S	Q 562.50	Q -	Q 562.50
ORDEN A-2003S	Q 2,343.75	Q 787.50	Q 3,131.25
ORDEN A-2004S		Q 323.44	Q 323.44
ORDEN A-2005S	Q 1,343.75	Q 759.37	Q 2,103.12
TOTAL	Q 5,000.00	Q 2,250.00	Q 7,250.00
4 DISTRIBUCIÓN VALOR GASTOS DE FABRICACIÓN			
ORDEN A-2001S	Q 1,337.33	Q 637.15	Q 1,974.48
ORDEN A-2002S	Q 1,003.00	Q -	Q 1,003.00
ORDEN A-2003S	Q 4,179.17	Q 1,321.51	Q 5,500.68
ORDEN A-2004S		Q 542.76	Q 542.76
ORDEN A-2005S	Q 2,396.06	Q 1,274.31	Q 3,670.37
TOTAL	Q 8,915.56	Q 3,775.73	Q 12,691.29

PRISMA
HOJAS DE COSTOS POR ÓRDENES DE FABRICACIÓN
CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DEL 2009

ORDEN A-2001S				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD UTILIZADA	COSTO TOTAL
DEPTO. DISEÑO				
MATERIA PRIMA				
PELICULA	PULGADAS2	Q 2.428702852	825	Q 2,003.68
REVELADOR DE PELÍCULA	GALON	Q 500.00	0.60718	Q 303.59
FIJADOR	GALON	Q 375.00	0.45538667	Q 170.77
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	1	Q 6.25
TOTAL MATERIA PRIMA				Q 2,484.29
MANO DE OBRA	HH	Q 15.62500	48	Q 750.00
COSTO DIRECTO DISEÑO				Q 3,234.29
FOTOMECÁNICA				
COLOR KEY	PULGADAS2	Q 3.649769585	825	Q 3,011.06
REVELADOR	GALON	Q 350.00	0.379742857	Q 132.91
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	4	Q 25.00
TOTAL MATERIA PRIMA				Q 3,168.97
MANO DE OBRA		Q 14.06250	27	Q 379.69
COSTO DIRECTO FOTOMECÁNICA				Q 3,548.66
<u>COSTO DIRECTO TOTAL</u>				Q 6,782.95
GASTOS DE FABRICACIÓN DISEÑO	CHH GF	Q 27.861125	48	Q 1,337.33
GASTOS DE FABRICACIÓN FOTOMECA.	CHH GF	Q 23.598313	27	Q 637.15
<u>COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN</u>				Q 8,757.44

ORDEN A-2002S				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD UTILIZADA	COSTO TOTAL
DEPTO. DISEÑO				
MATERIA PRIMA				
PELICULA	PULGADAS2	Q 2.428702852	510	Q 1,238.64
REVELADOR DE PELÍCULA	GALON	Q 500.00	0.37534	Q 187.67
FIJADOR	GALON	Q 375.00	0.28152	Q 105.57
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	1	Q 6.25
TOTAL MATERIA PRIMA				Q 1,538.13
MANO DE OBRA	HH	Q 15.62500	36	Q 562.50
COSTO DIRECTO DISEÑO				Q 2,100.63
FOTOMECÁNICA				
COLOR KEY	PULGADAS2	Q 3.649769585	0	Q -
REVELADOR	GALON	Q 350.00	0	Q -
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	0	Q -
TOTAL MATERIA PRIMA				Q -
MANO DE OBRA		Q 14.06250	0	Q -
COSTO DIRECTO FOTOMECÁNICA				Q -
<u>COSTO DIRECTO TOTAL</u>				Q 2,100.63
GASTOS DE FABRICACIÓN DISEÑO	CHH GF	Q 27.861125	36	Q 1,003.00
GASTOS DE FABRICACIÓN FOTOMECA.	CHH GF	Q 23.598313	0	Q -
<u>COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN</u>				Q 3,103.63

ORDEN A-2003S				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD UTILIZADA	COSTO TOTAL
DEPTO. DISEÑO				
MATERIA PRIMA				
PELICULA	PULGADAS2	Q 2.428702852	3020	Q 7,334.68
REVELADOR DE PELÍCULA	GALON	Q 500.00	2.22264	Q 1,111.32
FIJADOR	GALON	Q 375.00	1.66696	Q 625.11
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	1	Q 6.25
TOTAL MATERIA PRIMA				Q 9,077.36
MANO DE OBRA	HH	Q 15.62500	150	Q 2,343.75
COSTO DIRECTO DISEÑO				Q 11,421.11
FOTOMECÁNICA				
COLOR KEY	PULGADAS2	Q 3.649769585	3020	Q 11,022.30
REVELADOR	GALON	Q 350.00	1.390114286	Q 486.54
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	6	Q 37.50
TOTAL MATERIA PRIMA				Q 11,546.34
MANO DE OBRA		Q 14.062500	56	Q 787.50
COSTO DIRECTO FOTOMECÁNICA				Q 12,333.84
<u>COSTO DIRECTO TOTAL</u>				Q 23,754.96
GASTOS DE FABRICACIÓN DISEÑO	CHH GF	Q 27.861125	150	Q 4,179.17
GASTOS DE FABRICACIÓN FOTOMECC.	CHH GF	Q 23.598313	56	Q 1,321.51
<u>COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN</u>				Q 29,255.63

ORDEN A-2004S				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD UTILIZADA	COSTO TOTAL
DEPTO. DISEÑO				
MATERIA PRIMA				
PELICULA	PULGADAS2	Q 2.428702852	0	Q -
REVELADOR DE PELÍCULA	GALON	Q 500.00	0	Q -
FIJADOR	GALON	Q 375.00	0	Q -
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	0	Q -
TOTAL MATERIA PRIMA				Q -
MANO DE OBRA	HH	Q 15.62500	0	Q -
COSTO DIRECTO DISEÑO				Q -
FOTOMECÁNICA				
COLOR KEY	PULGADAS2	Q 3.649769585	500	Q 1,824.89
REVELADOR	GALON	Q 350.00	0.230142857	Q 80.55
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	2	Q 12.50
TOTAL MATERIA PRIMA				Q 1,917.94
MANO DE OBRA		Q 14.062500	23	Q 323.44
COSTO DIRECTO FOTOMECÁNICA				Q 2,241.38
<u>COSTO DIRECTO TOTAL</u>				Q 2,241.38
GASTOS DE FABRICACIÓN DISEÑO	CHH GF	Q 27.861125	0	Q -
GASTOS DE FABRICACIÓN FOTOMECC.	CHH GF	Q 23.598313	23	Q 542.76
<u>COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN</u>				Q 2,784.14

ORDEN A-2005S				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD UTILIZADA	COSTO TOTAL
DEPTO. DISEÑO				
MATERIA PRIMA				
PELICULA	PULGADAS2	Q 2.428702852	1080	Q 2,623.00
REVELADOR DE PELÍCULA	GALON	Q 500.00	0.79484	Q 397.42
FIJADOR	GALON	Q 375.00	0.596133333	Q 223.55
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	1	Q 6.25
TOTAL MATERIA PRIMA				Q 3,250.22
MANO DE OBRA	HH	Q 15.62500	86	Q 1,343.75
COSTO DIRECTO DISEÑO				Q 4,593.97
FOTOMECÁNICA				
COLOR KEY	PULGADAS2	Q 3.649769585	1080	Q 3,941.75
REVELADOR	GALON	Q 350.00	0	Q -
PAPEL	PLIEGO	Q 6.25	0	Q -
TOTAL MATERIA PRIMA				Q 3,941.75
MANO DE OBRA		Q 14.06250	54	Q 759.37
COSTO DIRECTO FOTOMECÁNICA				Q 4,701.12
<u>COSTO DIRECTO TOTAL</u>				Q 9,295.09
GASTOS DE FABRICACIÓN DISEÑO	CHH GF	Q 27.861125	86	Q 2,396.06
GASTOS DE FABRICACIÓN FOTOMECA.	CHH GF	Q 23.598313	54	Q 1,274.31
<u>COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN</u>				Q 12,965.46

PRISMA
RESUMEN DE HOJAS DE COSTOS POR ÓRDENES DE FABRICACIÓN
CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DEL 2009

DESCRIPCIÓN	ORDEN A-2001S	ORDEN A-2002S	ORDEN A-2003S	ORDEN A-2004S	ORDEN A-2005S	TOTAL
DEPTO. DISEÑO						
MATERIA PRIMA						
PELICULA	Q 2,003.68	Q 1,238.64	Q 7,334.68		Q 2,623.00	Q 13,200.00
REVELADOR DE PELÍCULA	Q 303.59	Q 187.67	Q 1,111.32		Q 397.42	Q 2,000.00
FIJADOR	Q 170.77	Q 105.57	Q 625.11		Q 223.55	Q 1,125.00
PAPEL	Q 6.25	Q 6.25	Q 6.25		Q 6.25	Q 25.00
TOTAL MATERIA PRIMA	Q 2,484.29	Q 1,538.13	Q 9,077.36	Q -	Q 3,250.22	Q 16,350.00
MANO DE OBRA	Q 750.00	Q 562.50	Q 2,343.75		Q 1,343.75	Q 5,000.00
COSTO DIRECTO DISEÑO	Q 3,234.29	Q 2,100.63	Q 11,421.11	Q -	Q 4,593.97	Q 21,350.00
FOTOMECÁNICA						
COLOR KEY	Q 3,011.06		Q 11,022.30	Q 1,824.89	Q 3,941.75	Q 19,800.00
REVELADOR	Q 132.91		Q 486.54	Q 80.55		Q 700.00
PAPEL	Q 25.00		Q 37.50	Q 12.50		Q 75.00
TOTAL MATERIA PRIMA	Q 3,168.97	Q -	Q 11,546.34	Q 1,917.94	Q 3,941.75	Q 20,575.00
MANO DE OBRA	Q 379.69		Q 787.50	Q 323.44	Q 759.37	Q 2,250.00
COSTO DIRECTO FOTOMECÁNICA	Q 3,548.66	Q -	Q 12,333.84	Q 2,241.38	Q 4,701.12	Q 22,825.00
<u>COSTO DIRECTO TOTAL</u>	Q 6,782.95	Q 2,100.63	Q 23,754.95	Q 2,241.38	Q 9,295.09	Q 44,175.00
GASTOS DE FABRICACIÓN DISEÑO	Q 1,337.33	Q 1,003.00	Q 4,179.17		Q 2,396.06	Q 8,915.56
GASTOS DE FABRICACIÓN FOTOMEC.	Q 637.15		Q 1,321.51	Q 542.76	Q 1,274.31	Q 3,775.73
<u>COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN</u>	Q 8,757.43	Q 3,103.63	Q 29,255.63	Q 2,784.14	Q 12,965.46	Q 56,866.29
<u>PRECIO DE VENTA SIN IVA</u>	Q 22,848.77	Q 9,317.51	Q 70,560.77	Q 7,154.75		Q 109,881.78
<u>(-) COSTO DE VENTA</u>	Q 8,757.43	Q 3,103.63	Q 29,255.63	Q 2,784.14		Q 43,900.83
<u>GANANCIA BRUTA</u>	Q 14,091.34	Q 6,213.88	Q 41,305.14	Q 4,370.61		Q 65,980.95
<u>(-) GASTOS DE OPERACIÓN</u>	Q 6,475.08	Q 3,108.04	Q 17,784.88	Q 1,985.69		Q 29,353.69
<u>GANANCIA 50% S/ CV. Y GTO. OPER.</u>	Q 7,616.26	Q 3,105.84	Q 23,520.26	Q 2,384.92		Q 36,627.26

JORNALIZACIÓN

PRISMA
PARTIDAS DE DIARIO MES DE JUNIO 2009

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
PARTIDA NO. 1			
1.1.4 INVENTARIOS			
1.1.4.001 INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS			
		Q 31,750.00	
1.1.4.001.001	INVENTARIO DE PELÍCULAS	Q 10,800.00	
1.1.4.001.002	INVENTARIO DE ADITIVOS	Q 7,150.00	
1.1.4.001.003	INVENTARIO DE COLOR KEY	Q 13,200.00	
1.1.4.001.004	INVENTARIO DE PAPEL	Q 600.00	
1.1.2 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES			
1.1.2.001 CUENTAS POR COBRAR			
		Q 3,810.00	
1.1.2.001.003	IVA CRÉDITO	Q 3,810.00	
2.1.1 PROVEEDORES COMERCIALES			
2.1.1.001 PROVEEDORES			
			Q 35,560.00
2.1.1.001.001	PROVEEDORES	Q 35,560.00	
	PARA REGISTRAR LAS COMPRAS DE MATERIALES DEL MES DE JUNIO DEL 2009.-	<u>Q 35,560.00</u>	<u>Q 35,560.00</u>
PARTIDA NO. 2			
6.1.1 COSTO DEPARTAMENTO DE DISEÑO			
6.1.1.001 COSTO DE PRODUCCIÓN			
		Q 16,350.00	
6.1.1.001.001	MATERIA PRIMA DIRECTA	Q 16,350.00	
6.1.2 COSTO DEPARTAMENTO DE FOTOMECÁNICA			
6.1.2.001 COSTO DE PRODUCCIÓN			
		Q 20,575.00	
6.1.2.001.001	MATERIA PRIMA DIRECTA	Q 20,575.00	
1.1.4 INVENTARIOS			
1.1.4.001 INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS			
			Q 36,925.00
1.1.4.001.001	INVENTARIO DE PELÍCULAS	Q 13,200.00	
1.1.4.001.002	INVENTARIO DE ADITIVOS	Q 3,825.00	
1.1.4.001.003	INVENTARIO DE COLOR KEY	Q 19,800.00	
1.1.4.001.004	INVENTARIO DE PAPEL	Q 100.00	
	PARA REGISTRAR EL CONSUMO DE MATERIALES DIRECTOS EN EL MES DE JUNIO DEL 2009.-	<u>Q 36,925.00</u>	<u>Q 36,925.00</u>
PARTIDA NO. 3			
6.1.1 COSTO DEPARTAMENTO DE DISEÑO			
6.1.1.001 COSTO DE PRODUCCION			
		Q 5,570.15	
6.1.1.001.002	MANO DE OBRA DIRECTA	Q 4,500.00	
6.1.1.001.004	BONIFICACIÓN	Q 500.00	
6.1.1.001.005	CUOTA PATRONAL IGSS	Q 570.15	
6.1.2 COSTO DEPARTAMENTO DE FOTOMECANICA			
6.1.2.001 COSTO DE PRODUCCIÓN			
		Q 2,503.40	
6.1.2.001.002	MANO DE OBRA DIRECTA	Q 2,000.00	
6.1.2.001.004	BONIFICACIÓN	Q 250.00	
6.1.2.001.005	CUOTA PATRONAL IGSS	Q 253.40	
6.2.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS			
6.2.1.001 SUELDOS			
		Q 22,600.00	
6.2.1.001.001	SUELDOS ADMINISTRACIÓN	Q 20,600.00	
6.2.1.001.002	BONIFICACIÓN	Q 2,000.00	
6.2.1.004 GASTOS VARIOS			
		Q 2,610.02	
6.2.1.004.019	CUOTA PATRONAL IGSS	Q 2,610.02	

1.1.1 CAJA Y BANCOS			
1.1.1.001 CAJA Y BANCOS			Q 28,500.42
1.1.1.001.002 BANCOS	Q	28,500.42	
2.1.1 PROVEEDORES COMERCIALES			
2.1.1.004 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR			Q 4,783.15
2.1.1.004.001 DESCUENTOS IGSS	Q	4,783.15	
REGISTRO DE LA MANO DE OBRA Y SALARIOS DE ADM- NISTRACIÓN PAGADOS DEL MES DE JUNIO DEL 2,009.-			
		<u>Q</u>	<u>33,283.57</u>
		<u>Q</u>	<u>33,283.57</u>

PARTIDA NO. 4

6.1 COSTOS			
6.1.1 COSTO DEPARTAMENTO DE DISEÑO			
6.1.1.001 COSTO DE PRODUCCIÓN			Q 4,621.64
6.1.1.001.006 BONO 14	Q	375.00	
6.1.1.001.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	840.00	
6.1.1.001.011 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	200.00	
6.1.1.001.014 VACACIONES	Q	209.59	
6.1.1.001.015 AGUINALDO	Q	375.00	
6.1.1.001.019 MATERIAL DE EMPAQUE	Q	150.00	
6.1.1.001.020 TINTAS PARA IMPRESORAS	Q	350.00	
6.1.1.001.022 INDEMNIZACIONES	Q	375.00	
6.1.1.001.023 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	36.00	
6.1.1.001.024 DEPRECIACIONES	Q	1,711.05	
6.1.2 COSTO DEPARTAMENTO DE FOTOMECÁNICA			
6.1.2.001 COSTO DE PRODUCCIÓN			Q 1,802.49
6.1.2.001.006 BONO 14	Q	166.67	
6.1.2.001.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	525.00	
6.1.2.001.011 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	50.00	
6.1.2.001.014 VACACIONES	Q	93.15	
6.1.2.001.015 AGUINALDO	Q	166.67	
6.1.2.001.019 MATERIAL DE EMPAQUE	Q	50.00	
6.1.2.001.020 TINTAS PARA IMPRESORAS	Q	200.00	
6.1.2.001.022 INDEMNIZACIONES	Q	166.67	
6.1.2.001.023 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	13.50	
6.1.2.001.024 DEPRECIACIONES	Q	370.83	
6.2 GASTOS			
6.2.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS			
6.2.1.003 DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES			Q 1,903.84
6.2.1.003.001 DEPRECIACIONES	Q	1,903.84	
6.2.1.004 GASTOS VARIOS			Q 7,683.44
6.2.1.004.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	735.00	
6.2.1.004.010 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	226.00	
6.2.1.004.011 PAPELERÍA Y ÚTILES	Q	550.00	
6.2.1.004.013 VACACIONES	Q	959.46	
6.2.1.004.014 BONO 14	Q	1,716.66	
6.2.1.004.015 AGUINALDO	Q	1,716.66	
6.2.1.004.023 INDEMNIZACIONES	Q	1,716.66	
6.2.1.004.024 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	63.00	
1.2.1 ACTIVOS FIJOS			
1.2.1.001 MOBILIARIO Y EQUIPO			Q 840.00
1.2.1.001.008 DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO	Q	840.00	
1.2.1.003 MAQUINARIA Y EQUIPO			Q 1,583.34
1.2.1.003.008 DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	Q	1,583.34	

1.2.1.004 EQUIPO DE CÓMPUTO			Q	1,249.88
1.2.1.004.008 DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE CÓMPUTO	Q	1,249.88		
1.2.1.005 EDIFICIOS			Q	312.50
1.2.1.005.008 DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS	Q	312.50		
1.1.1 CAJA Y BANCOS				
1.1.1.001 CAJA Y BANCOS			Q	3,876.00
1.1.1.001.002 BANCOS	Q	3,876.00		
2.1.1 PROVEEDORES COMERCIALES				
2.1.1.004 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR			Q	8,149.69
2.1.1.004.006 PRESTACIONES LABORALES POR PAGAR	Q	8,037.19		
2.1.1.004.007 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES POR PAGAR	Q	112.50		
REGISTRO DE LOS GASTOS DE FABRICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL MES DE JUNIO DEL 2009.-			Q	16,011.41
			Q	16,011.41

PARTIDA NO. 5**6.1 COSTOS****6.1.1 COSTO DEPARTAMENTO DE DISEÑO****6.1.1.001 COSTO DE PRODUCCIÓN**

			Q	3,723.77
6.1.1.001.004 BONIFICACIÓN	Q	262.02		
6.1.1.001.005 CUOTA PATRONAL IGSS	Q	273.99		
6.1.1.001.006 BONO 14	Q	180.21		
6.1.1.001.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	110.05		
6.1.1.001.011 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	23.01		
6.1.1.001.014 VACACIONES	Q	100.72		
6.1.1.001.015 AGUINALDO	Q	180.21		
6.1.1.001.020 TINTAS PARA IMPRESORAS	Q	49.99		
6.1.1.001.022 INDEMNIZACIONES	Q	180.21		
6.1.1.001.023 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	6.62		
6.1.1.001.024 DEPRECIACIONES	Q	194.24		
6.1.1.001.025 MANO DE OBRA INDIRECTA	Q	2,162.50		

6.1.2 COSTO DEPARTAMENTO DE FOTOMECÁNICA**6.1.2.001 COSTO DE PRODUCCIÓN**

			Q	1,719.85
6.1.2.001.004 BONIFICACIÓN	Q	118.77		
6.1.2.001.005 CUOTA PATRONAL IGSS	Q	126.92		
6.1.2.001.006 BONO 14	Q	83.47		
6.1.2.001.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	49.88		
6.1.2.001.011 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	10.74		
6.1.2.001.014 VACACIONES	Q	46.65		
6.1.2.001.015 AGUINALDO	Q	83.47		
6.1.2.001.020 TINTAS PARA IMPRESORAS	Q	20.46		
6.1.2.001.022 INDEMNIZACIONES	Q	83.48		
6.1.2.001.023 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	3.08		
6.1.2.001.024 DEPRECIACIONES	Q	91.22		
6.1.2.001.025 MANO DE OBRA INDIRECTA	Q	1,001.71		

6.2 GASTOS**6.2.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS****6.2.1.001 SUELDOS**

6.2.1.001.001 SUELDOS ADMINISTRACIÓN	Q	3,164.21	Q	3,545.00
6.2.1.001.002 BONIFICACIÓN	Q	380.79		

6.2.1.003 DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

6.2.1.003.001 DEPRECIACIONES	Q	285.46	Q	285.46
------------------------------	---	--------	---	--------

6.2.1.004 GASTOS VARIOS

6.2.1.004.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	159.93	Q	1,613.16
6.2.1.004.010 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	33.75		
6.2.1.004.011 PAPELERÍA Y ÚTILES	Q	70.45		
6.2.1.004.013 VACACIONES	Q	147.37		
6.2.1.004.014 BONO 14	Q	263.68		
6.2.1.004.015 AGUINALDO	Q	263.68		
6.2.1.004.019 CUOTAS PATRONALES	Q	400.91		
6.2.1.004.022 INDEMNIZACIONES	Q	263.69		
6.2.1.004.023 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	9.70		

PARA TRASLADAR GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN A CADA DEPARTAMENTO PRODUCTIVO.-

Q 5,443.62 Q 5,443.62

PARTIDA NO. 6**1.1.4 INVENTARIOS**

1.1.4.002 INVENTARIO DE PRODUCTO EN PROCESO			Q	56,866.29	
1.1.4.002.001 MATERIA PRIMA EN PROCESO	Q	36,925.00			
1.1.4.002.002 MANO DE OBRA EN PROCESO	Q	6,500.00			
1.1.4.002.003 GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION EN PROCES	Q	13,441.29			
6.1 COSTOS					
6.1.1 COSTO DEPARTAMENTO DE DISEÑO					
6.1.1.001 COSTO DE PRODUCCIÓN					Q 30,265.56
6.1.1.001.001 MATERIA PRIMA DIRECTA	Q	16,350.00			
6.1.1.001.002 MANO DE OBRA DIRECTA	Q	4,500.00			
6.1.1.001.004 BONIFICACION	Q	762.02			
6.1.1.001.005 CUOTA PATRONAL IGSS	Q	844.14			
6.1.1.001.006 BONO 14	Q	555.21			
6.1.1.001.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	950.05			
6.1.1.001.011 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	223.01			
6.1.1.001.014 VACACIONES	Q	310.31			
6.1.1.001.015 AGUINALDO	Q	555.21			
6.1.1.001.019 MATERIAL DE EMPAQUE	Q	150.00			
6.1.1.001.020 TINTAS PARA IMPRESORAS	Q	399.99			
6.1.1.001.022 INDEMNIZACIONES	Q	555.21			
6.1.1.001.023 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	42.62			
6.1.1.001.024 DEPRECIACIONES	Q	1,905.29			
6.1.1.001.025 MANO DE OBRA INDIRECTA	Q	2,162.50			
6.1.2 COSTO DEPARTAMENTO DE FOTOMECÁNICA					
6.1.2.001 COSTO DE PRODUCCIÓN					Q 26,600.73
6.1.2.001.001 MATERIA PRIMA DIRECTA	Q	20,575.00			
6.1.2.001.002 MANO DE OBRA DIRECTA	Q	2,000.00			
6.1.2.001.004 BONIFICACIÓN	Q	368.77			
6.1.2.001.005 CUOTA PATRONAL IGSS	Q	380.32			
6.1.2.001.006 BONO 14	Q	250.14			
6.1.2.001.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	574.88			
6.1.2.001.011 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	60.74			
6.1.2.001.014 VACACIONES	Q	139.80			
6.1.2.001.015 AGUINALDO	Q	250.14			
6.1.2.001.019 MATERIAL DE EMPAQUE	Q	50.00			
6.1.2.001.020 TINTAS PARA IMPRESORAS	Q	220.46			
6.1.2.001.022 INDEMNIZACIONES	Q	250.14			
6.1.2.001.023 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	16.58			
6.1.2.001.024 DEPRECIACIONES	Q	462.05			
6.1.2.001.025 MANO DE OBRA INDIRECTA	Q	1,001.71			
PARA TRASLADAR GASTOS A PRODUCTOS EN PROCESO DE ELABORACION DURANTE EL MES DE JUNIO DEL 2009.-					
			Q	56,866.29	Q 56,866.29

PARTIDA NO. 7**1.1.4 INVENTARIOS**

1.1.4.003 INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO			Q	43,900.83	
1.1.4.003.01 INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	Q	43,900.83			
1.1.4.002 INVENTARIO DE PRODUCTO EN PROCESO					Q 43,900.83
1.1.4.002.001 MATERIA PRIMA EN PROCESO	Q	29,733.03			
1.1.4.002.002 MANO DE OBRA EN PROCESO	Q	5,146.88			
1.1.4.002.003 GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION EN PROCESO	Q	9,020.92			
TRASLADO DE LOS PRODUCTOS EN PROCESO A PRODUCTOS TERMINADOS.-					
			Q	43,900.83	Q 43,900.83

PARTIDA NO. 8

5.1.1 PERDIDAS Y GANANCIAS				
5.1.1.002 COSTO DE VENTAS			Q	43,900.83
5.1.1.002.001 COSTO DE VENTAS	Q	43,900.83		
1.1.4 INVENTARIOS				
1.1.4.003 INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO			Q	43,900.83
1.1.4.003.01 INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO PARA REGISTRAR EL COSTO DE VENTAS DEL MES.-	Q	43,900.83		
			<u>Q</u>	<u>43,900.83</u>
			<u>Q</u>	<u>43,900.83</u>

PARTIDA NO. 9

1.1.1 CAJA Y BANCOS				
1.1.1.001 CAJA Y BANCOS			Q	123,067.59
1.1.1.001.002 BANCOS	Q	123,067.59		
4.1.1 INGRESOS POR VENTA DE PRODUCTOS				
4.1.1.001 VENTA DE PRODUCTOS			Q	109,881.78
4.1.1.001.001 VENTA DE PRODUCTOS	Q	109,881.78		
2.1.1 PROVEEDORES COMERCIALES				
2.1.1.004 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR			Q	13,185.81
2.1.1.004.002 IVA DEBITO PARA REGISTRAR LAS VENTAS DEL PERIODO.-	Q	13,185.81		
			<u>Q</u>	<u>123,067.59</u>
			<u>Q</u>	<u>123,067.59</u>

PARTIDA NO. 10

2.1.1 PROVEEDORES COMERCIALES				
2.1.1.001 PROVEEDORES			Q	60,000.00
2.1.1.001.001 PROVEEDORES	Q	60,000.00		
1.1.1 CAJA Y BANCOS				
1.1.1.001 CAJA Y BANCOS			Q	60,000.00
1.1.1.001.002 BANCOS PAGO A PROVEEDORES POR EL MES DE JUNIO DEL 2009.-	Q	60,000.00		
			<u>Q</u>	<u>60,000.00</u>
			<u>Q</u>	<u>60,000.00</u>

PARTIDA NO. 11

2.1.1 PROVEEDORES COMERCIALES				
2.1.1.004 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR			Q	4,400.00
2.1.1.004.001 DESCUENTOS IGSS	Q	3,150.00		
2.4.1.004.002 IVA DÉBITO	Q	1,250.00		
1.1.1 CAJA Y BANCOS				
1.1.1.001 CAJA Y BANCOS				
1.1.1.001.002 BANCOS PARA CANCELAR IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DEL MES ANTERIOR.-	Q	4,400.00	Q	4,400.00
			<u>Q</u>	<u>4,400.00</u>
			<u>Q</u>	<u>4,400.00</u>

PARTIDA NO. 12

2.1.1 PROVEEDORES COMERCIALES				
2.1.1.004 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR			Q	3,810.00
2.4.1.004.002 IVA DÉBITO	Q	3,810.00		
1.1.2 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES				
1.1.2.001 CUENTAS POR COBRAR			Q	3,810.00
1.1.2.001.003 IVA CRÉDITO PARA REGULAR LAS CUENTAS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.-	Q	3,810.00		
			<u>Q</u>	<u>3,810.00</u>
			<u>Q</u>	<u>3,810.00</u>

PARTIDA NO. 13			
5.1.1 PERDIDAS Y GANANCIAS		Q	73,254.52
5.1.1.001 PERDIDAS Y GANANCIAS			
5.1.1 PERDIDAS Y GANANCIAS			
5.1.1.002 COSTO DE VENTAS		Q	43,900.83
6.2.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS			
6.2.1.001 SUELDOS		Q	19,055.00
6.2.1.001.001 SUELDOS ADMINISTRACIÓN	Q	17,435.79	
6.2.1.001.002 BONIFICACIÓN	Q	1,619.21	
6.2.1.003 DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES			Q 1,618.38
6.2.1.003.001 DEPRECIACIONES	Q	1,618.38	
6.2.1.004 GASTOS VARIOS			Q 8,680.31
6.2.1.004.008 ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	575.07	
6.2.1.004.010 SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	192.25	
6.2.1.004.011 PAPELERÍA Y ÚTILES	Q	479.55	
6.2.1.004.013 VACACIONES	Q	812.08	
6.2.1.004.014 BONO 14	Q	1,452.98	
6.2.1.004.015 AGUINALDO	Q	1,452.98	
6.2.1.004.019 CUOTA PATRONAL IGSS	Q	2,209.12	
6.2.1.004.023 INDEMNIZACIONES	Q	1,452.98	
6.2.1.004.024 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	53.30	
CIERRE DE CUENTAS QUE ORIGINAN PÉRDIDA.-		<u>Q</u>	<u>73,254.52</u>
		<u>Q</u>	<u>73,254.52</u>

PARTIDA NO. 14			
4.1.1 INGRESOS POR VENTA DE PRODUCTOS			
4.1.1.001 VENTA DE PRODUCTOS		Q	109,881.78
4.1.1.001.001 VENTA DE PRODUCTOS	Q	109,881.78	
5.1.1 PERDIDAS Y GANANCIAS			
5.1.1.001 PERDIDAS Y GANANCIAS			Q 109,881.78
5.1.1.001.001 PERDIDAS Y GANANCIAS	Q	109,881.78	
CIERRE DE LAS CUENTAS QUE ORIGINAN GANANCIA.-		<u>Q</u>	<u>109,881.78</u>
		<u>Q</u>	<u>109,881.78</u>

PRISMA
BALANCE DE SALDOS
AL 30 DE JUNIO DEL 2009

CODIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL AL 31/5/2009	MOVIMIENTO MES DE JUNIO 2009		SALDO FINAL AL 30/6/2009	
			CARGO	ABONO	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1	CAJA Y BANCOS					
1.1.1.001	CAJA Y BANCOS					
1.1.1.001.001	CAJA CHICA	Q 500.00			Q 500.00	
1.1.1.001.002	BANCOS	Q 150,000.00	Q 123,067.59	Q 96,776.42	Q 176,291.17	
1.1.2	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES					
1.1.2.001	CUENTAS POR COBRAR					
1.1.2.001.002	CLIENTES	Q 15,000.00			Q 15,000.00	
1.1.2.001.003	IVA CRÉDITO		Q 3,810.00	Q 3,810.00		
1.1.4	INVENTARIOS					
1.1.4.001	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA					
1.1.4.001.001	INVENTARIO DE PELÍCULAS	Q 25,120.00	Q 10,800.00	Q 13,200.00	Q 22,720.00	
1.1.4.001.002	INVENTARIO DE ADITIVOS	Q 4,140.00	Q 7,150.00	Q 3,825.00	Q 7,465.00	
1.1.4.001.003	INVENTARIO DE COLOR KEY	Q 27,180.00	Q 13,200.00	Q 19,800.00	Q 20,580.00	
1.1.4.001.004	INVENTARIO DE PAPEL		Q 600.00	Q 100.00	Q 500.00	
1.2.1	ACTIVOS FIJOS					
1.2.1.001.001	MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 50,400.00			Q 50,400.00	
1.2.1.001.008	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 840.00		Q 840.00		Q 1,680.00
1.2.1.003.001	MAQUINARIA Y EQUIPO	Q 95,000.00			Q 95,000.00	
1.2.1.003.008	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	Q 1,583.34		Q 1,583.34		Q 3,166.68
1.2.1.004.001	EQUIPO DE CÓMPUTO	Q 45,000.00			Q 45,000.00	
1.2.1.004.008	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE CÓMPUTO	Q 1,249.88		Q 1,249.88		Q 2,499.76
1.2.1.005.001	EDIFICIOS	Q 150,000.00			Q 150,000.00	
1.2.1.005.008	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS	Q 312.50		Q 312.50		Q 625.00
2.1.1	PROVEEDORES COMERCIALES					
2.1.1.001	PROVEEDORES					
2.1.1.001.001	PROVEEDORES	Q 39,454.16	Q 60,000.00	Q 35,560.00		Q 15,014.16
2.1.1.004	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR					
2.1.1.004.001	DESCUENTOS IGSS	Q 3,150.00	Q 3,150.00	Q 4,783.15		Q 4,783.15
2.1.1.004.002	IVA DÉBITO	Q 1,250.00	Q 5,060.00	Q 13,185.81		Q 9,375.81
2.1.1.004.006	PRESTACIONES LABORALES POR PAGAR			Q 8,037.19		Q 8,037.19
2.1.1.004.007	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES POR PAGAR			Q 112.50		Q 112.50
3.1.1	CAPITAL					
3.1.1.001	CAPITAL					
3.1.1.001.001	CAPITAL EMPRESA INDIVIDUAL	Q 461,182.12				Q 461,182.12
3.1.1.002	UTILIDAD Ó PÉRDIDA					
3.1.1.002.003	UTILIDAD ACUMULADA	Q 53,318.00				Q 53,318.00
4.1.1	INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS					
4.1.1.001	VENTA DE PRODUCTOS					
4.1.1.001.001	VENTA DE PRODUCTOS			Q 109,881.78		Q 109,881.78
6.1.1	COSTOS DEPARTAMENTO DE DISEÑO					
6.1.1.001	DEPARTAMENTO DE DISEÑO					
6.1.1.001.001	MATERIA PRIMA DIRECTA		Q 16,350.00		Q 16,350.00	
6.1.1.001.002	MANO DE OBRA DIRECTA		Q 4,500.00		Q 4,500.00	
6.1.1.001.004	BONIFICACIÓN		Q 762.02		Q 762.02	
6.1.1.001.005	CUOTA PATRONAL IGSS		Q 844.14		Q 844.14	
6.1.1.001.006	BONO 14		Q 555.21		Q 555.21	
	VAN		Q 249,848.96	Q 313,057.57	Q 606,467.54	Q 669,676.15

CODIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL AL 31/5/2009	MOVIMIENTO MES DE JUNIO 2009		SALDO FINAL AL 30/6/2009	
			CARGO	ABONO	DEUDOR	ACREEDOR
	VIENEN		Q 249,848.96	Q 313,057.57	Q 606,467.54	Q 669,676.15
6.1.1.001.008	ENERGÍA ELÉCTRICA		Q 950.05		Q 950.05	
6.1.1.001.011	SEGUROS Y VIGILANCIA		Q 223.01		Q 223.01	
6.1.1.001.014	VACACIONES		Q 310.31		Q 310.31	
6.1.1.001.015	AGUINALDO		Q 555.21		Q 555.21	
6.1.1.001.019	MATERIAL DE EMPAQUE		Q 150.00		Q 150.00	
6.1.1.001.020	TINTAS PARA IMPRESORAS		Q 399.99		Q 399.99	
6.1.1.001.022	INDEMNIZACIONES		Q 555.21		Q 555.21	
6.1.1.001.023	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES		Q 42.62		Q 42.62	
6.1.1.001.024	DEPRECIACIONES		Q 1,905.29		Q 1,905.29	
6.1.1.001.025	MANO DE OBRA INDIRECTA		Q 2,162.50		Q 2,162.50	
6.1.2	COSTOS DEPARTAMENTO DE FOTOMECÁNICA					
6.1.2.001	COSTOS DE PRODUCCION					
6.1.2.001.001	MATERIA PRIMA DIRECTA		Q 20,575.00		Q 20,575.00	
6.1.2.001.002	MANO DE OBRA		Q 2,000.00		Q 2,000.00	
6.1.2.001.004	BONIFICACIÓN		Q 368.77		Q 368.77	
6.1.2.001.005	CUOTA PATRONAL IGSS		Q 380.32		Q 380.32	
6.1.2.001.006	BONO 14		Q 250.14		Q 250.14	
6.1.2.001.008	ENERGÍA ELÉCTRICA		Q 574.88		Q 574.88	
6.1.2.001.011	SEGUROS Y VIGILANCIA		Q 60.74		Q 60.74	
6.1.2.001.014	VACACIONES		Q 139.80		Q 139.80	
6.1.2.001.015	AGUINALDO		Q 250.14		Q 250.14	
6.1.2.001.019	MATERIAL DE EMPAQUE		Q 50.00		Q 50.00	
6.1.2.001.020	TINTAS PARA IMPRESORAS		Q 220.46		Q 220.46	
6.1.2.001.022	INDEMNIZACIONES		Q 250.14		Q 250.14	
6.1.2.001.023	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES		Q 16.58		Q 16.58	
6.1.2.001.024	DEPRECIACIONES		Q 462.05		Q 462.05	
6.1.2.001.025	MANO DE OBRA INDIRECTA		Q 1,001.71		Q 1,001.71	
6.2.1	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS					
6.2.1.001	SUELDOS					
6.2.1.001.001	SUELDOS ADMINISTRACIÓN		Q 20,600.00	Q 3,164.21	Q 17,435.79	
6.2.1.001.002	BONIFICACION		Q 2,000.00	Q 380.79	Q 1,619.21	
6.2.1.003	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES					
6.2.1.003.001	DEPRECIACIONES		Q 1,903.84	Q 285.46	Q 1,618.38	
6.2.1.004	GASTOS VARIOS					
6.2.1.004.008	ENERGÍA ELÉCTRICA		Q 735.00	Q 159.93	Q 575.07	
6.2.1.004.010	SEGUROS Y VIGILANCIA		Q 226.00	Q 33.75	Q 192.25	
6.2.1.004.011	PAPELERÍA Y ÚTILES		Q 550.00	Q 70.45	Q 479.55	
6.2.1.004.013	VACACIONES		Q 959.46	Q 147.37	Q 812.09	
6.2.1.004.014	BONO 14		Q 1,716.66	Q 263.68	Q 1,452.98	
6.2.1.004.015	AGUINALDO		Q 1,716.66	Q 263.68	Q 1,452.98	
6.2.1.004.019	CUOTA PATRONAL IGSS		Q 2,610.02	Q 400.91	Q 2,209.11	
6.2.1.004.022	INDEMNIZACIONES		Q 1,716.66	Q 263.68	Q 1,452.98	
6.2.1.004.023	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES		Q 63.00	Q 9.70	Q 53.30	
	SUMAS IGUALES		Q 318,501.18	Q 318,501.18	Q 669,676.15	Q 669,676.15

ESTADOS FINANCIEROS

PRISMA			
ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN			
DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2009			
INVENTARIO INICIAL MATERIA PRIMA		Q	56,440.00
INVENTARIO DE PELÍCULAS	Q	25,120.00	
INVENTARIO DE ADITIVOS	Q	4,140.00	
INVENTARIO DE COLOR KEY	Q	27,180.00	
(+) COMPRAS DE MATERIA PRIMA		Q	31,750.00
INVENTARIO DE PELÍCULAS	Q	10,800.00	
INVENTARIO DE ADITIVOS	Q	7,150.00	
INVENTARIO DE COLOR KEY	Q	13,200.00	
INVENTARIO DE PAPEL	Q	600.00	
MATERIA PRIMA DISPONIBLE		Q	88,190.00
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA		Q	(51,265.00)
INVENTARIO DE PELÍCULAS	Q	22,720.00	
INVENTARIO DE ADITIVOS	Q	7,465.00	
INVENTARIO DE COLOR KEY	Q	20,580.00	
INVENTARIO DE PAPEL	Q	500.00	
MATERIA PRIMA CONSUMIDA		Q	36,925.00
MANO DE OBRA DIRECTA		Q	7,250.00
DEPARTAMENTO DE DISEÑO		Q	5,000.00
MANO DE OBRA	Q	4,500.00	
BONIFICACION	Q	500.00	
DEPARTAMENTO DE FOTOMECÁNICA		Q	2,250.00
MANO DE OBRA	Q	2,000.00	
BONIFICACIÓN	Q	250.00	
COSTO PRIMO		Q	44,175.00
(+) GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN		Q	12,691.29
DEPARTAMENTO DE DISEÑO		Q	8,915.56
BONIFICACIÓN S/ MANO OBRA INDIRECTA	Q	262.02	
CUOTA PATRONAL IGSS	Q	844.14	
BONO 14	Q	555.21	
ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	950.05	
SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	223.01	
VACACIONES	Q	310.31	
AGUINALDO	Q	555.21	
MATERIAL DE EMPAQUE	Q	150.00	
TINTAS PARA IMPRESORAS	Q	399.99	
INDEMNIZACIONES	Q	555.21	
IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	42.62	
DEPRECIACIONES	Q	1,905.29	
MANO DE OBRA INDIRECTA	Q	2,162.50	
VAN		Q	16,165.56
		Q	56,866.29

VIENEN		Q 8,915.56	Q 56,866.29
DEPARTAMENTO DE FOTOMECÁNICA		Q 3,775.73	
BONIFICACIÓN S/ MANO OBRA INDIRECTA	Q	118.77	
CUOTA PATRONAL IGSS	Q	380.32	
BONO 14	Q	250.14	
ENERGÍA ELÉCTRICA	Q	574.88	
SEGUROS Y VIGILANCIA	Q	60.74	
VACACIONES	Q	139.80	
AGUINALDO	Q	250.14	
MATERIAL DE EMPAQUE	Q	50.00	
TINTAS PARA IMPRESORAS	Q	220.46	
INDEMNIZACIONES	Q	250.14	
IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q	16.58	
DEPRECIACIONES	Q	462.05	
MANO DE OBRA INDIRECTA	Q	1,001.71	
COSTOS INCURRIDOS			Q 56,866.29
(-) INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO II			Q (12,965.46)
COSTO TOTAL DE PRODUCTOS TERMINADOS			<u>Q 43,900.83</u>

PRISMA
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2009

INGRESOS		
	VENTA DE PRODUCTOS	Q 109,881.78
(-)	COSTO DE VENTAS	
	COSTO DE PRODUCCIÓN	Q (43,900.83)
	MARGEN BRUTO	Q 65,980.95
GASTOS DE OPERACIÓN		
	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS	Q (29,353.69)
	SUELDOS ADMINISTRACIÓN	Q 17,435.79
	BONIFICACION	Q 1,619.21
	DEPRECIACIONES	Q 1,618.38
	ENERGÍA ELÉCTRICA	Q 575.07
	SEGUROS Y VIGILANCIA	Q 192.25
	PAPELERÍA Y ÚTILES	Q 479.55
	VACACIONES	Q 812.08
	BONO 14	Q 1,452.98
	AGUINALDO	Q 1,452.98
	CUOTA PATRONAL IGSS	Q 2,209.12
	INDEMNIZACIONES	Q 1,452.98
	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	Q 53.30
	UTILIDAD NETA	<u>Q 36,627.26</u>

PRISMA
BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL
AL 30 DE JUNIO DEL 2009

ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
CAJA Y BANCOS		Q 176,791.17
CAJA CHICA	Q 500.00	
BANCOS	<u>Q 176,291.17</u>	
CUENTAS POR COBRAR		Q 15,000.00
CLIENTES	Q 15,000.00	
INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS		Q 51,265.00
INVENTARIO DE PELÍCULAS	Q 22,720.00	
INVENTARIO DE ADITIVOS	Q 7,465.00	
INVENTARIO DE COLOR KEY	Q 20,580.00	
INVENTARIO DE PAPEL	<u>Q 500.00</u>	
INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO		Q 12,965.46
ACTIVO NO CORRIENTE		
ACTIVOS FIJOS		Q 332,428.56
MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 50,400.00	Q 48,720.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO	<u>Q (1,680.00)</u>	
MAQUINARIA Y EQUIPO	Q 95,000.00	Q 91,833.32
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	<u>Q (3,166.68)</u>	
EQUIPO DE COMPUTO	Q 45,000.00	Q 42,500.24
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	<u>Q (2,499.76)</u>	
EDIFICIOS	Q 150,000.00	Q 149,375.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS	<u>Q (625.00)</u>	
SUMA DEL ACTIVO		<u><u>Q 588,450.19</u></u>
PASIVO Y CAPITAL		
PASIVO CORRIENTE		
PROVEEDORES		Q 15,014.16
PROVEEDORES	Q 15,014.16	
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR		Q 22,308.65
DESCUENTOS IGSS	Q 4,783.15	
IVA DEBITO	Q 9,375.81	
PRESTACIONES LABORALES POR PAGAR	Q 8,037.19	
IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES POR PAGAR	<u>Q 112.50</u>	
SUMA DEL PASIVO		Q 37,322.81
CAPITAL		
CAPITAL EMPRESA INDIVIDUAL		Q 461,182.12
UTILIDAD O PÉRDIDA		
UTILIDAD ACUMULADA	Q 53,318.00	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u>Q 36,627.26</u>	
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u><u>Q 588,450.19</u></u>

CONCLUSIONES

- 1.- De acuerdo al planteamiento de la hipótesis se comprobó que el diseñar y aplicar un sistema de costos históricos por órdenes específicas de fabricación para una empresa que se dedica a la elaboración de separaciones de color digital, se puede conocer el costo de fabricación específico de cada separación de color y con base en éste determinar el margen de utilidad más conveniente para establecer precios competitivos. Este sistema permite que se tenga un control adecuado sobre el consumo de materia prima para planificar las compras.
- 2.- Se debe de implementar un sistema de control interno, así como un método de costos que permita la correcta determinación de los gastos por cada separación de color, para evitar pérdidas en las ventas.
- 3.- Al iniciar las operaciones, los precios de venta se determinaron tomando como base el promedio del mercado sin haber hecho un estudio de mercado y poder establecer si hay un margen de utilidad entre los costos de cada separación de color y el precio de venta .
- 4.- El método de costos por órdenes de fabricación es una herramienta para el sistema contable, así como para el control interno de la empresa, porque permite establecer parámetros de consumo de materiales y eficiencia de la mano de obra.

- 5.- Las empresas dedicadas a la separación de color digital han mostrado en los últimos años un rápido crecimiento dentro del sector productivo, por lo que se hace necesario establecer los procedimientos adecuados para el registro de las operaciones y determinación de los gastos indirectos de fabricación.

- 6.- Por las características de las empresas que se dedican a la separación de color digital, la producción se hace generalmente con base en los pedidos específicos de los clientes; por tal razón, el método que mejor se adapta a la empresa es el de órdenes específicas de fabricación.

RECOMENDACIONES

- 1.- Por la forma en que se desarrolla la actividad económica de las empresas de separación de color digital, es necesario tener un control de existencias de materia prima, para poder mantener un stock de los materiales en bodega, con el cuidado de las fechas de vencimiento de cada producto para que se mantenga la calidad del trabajo que se entrega.
- 2.- Para poder determinar correctamente los costos, se recomienda la utilización del sistema implementado para evitar el trabajo innecesario.
- 3.- El uso correcto de las formas de órdenes de producción en todos los renglones asegura la efectiva determinación de costos, así como los respectivos márgenes de utilidad y precios de venta.
- 4.- Es recomendable que en el sistema de costos históricos por órdenes específicas de fabricación, se hagan mediciones periódicas de tiempos de producción y consumos de materia prima y compararlos con los datos consignados en las órdenes de producción para determinar si hay variaciones significativas.
- 5.- El análisis de los resultados de los costos, deben suministrar una información útil que sirvan de guía a los diferentes niveles de dirección, que conduzcan a la acción y la toma de las mejores decisiones para la empresa.

- 6.- El método de costos por órdenes específicas de fabricación, proporciona información documental completa y detallada que es de utilidad a todos los niveles para que se puedan formar un adecuado criterio sobre la exactitud de la información de los diferentes reportes utilizados durante la ejecución de los trabajos efectuados.

BIBLIOGRAFÍA

1. Cashin, James A. CPA.-- Fundamentos y Técnicas de Contabilidad de Costos /México: Editorial Calipso S.A., 1983. — 894 p.
2. Código Civil y sus Reformas – Decreto No. 106 del Congreso de la República de Guatemala– Guatemala 2,009 – 379 p.
3. Código de Comercio y sus Reformas – Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.-- Guatemala 1,998.-- 4-40 p.
4. Código de Trabajo y sus Reformas – Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala – Guatemala 2,009 – 266 p.
5. Código Tributario y sus Reformas.-- Decreto 6-91 del Congreso de la Republica de Guatemala. -- [www/sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt).
6. Contabilidad de Costos.-- Gestipolis.-- [www. gestipolis.com](http://www.gestipolis.com). – 3 p.
7. Constitución Política de la República de Guatemala.-- Asamblea Nacional Constituyente.-- 31 de mayo de 1985.-- Reformado por consulta popular.-- Acuerdo legislativo 18-93.

8. Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria. — Decreto No. 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala.--Guatemala,C.A. 2006.—32 p.
9. Faga, Héctor Alberto/ Ramos Mejía, Mariano Enrique.-- Como profundizar en el análisis de sus Costos para tomar mejores decisiones empresariales /Argentina. Ed. Cuadernos Grania ,2000.--207 p.
10. García de León. CPA— Tesis-- Control de Inventarios en una Exportadora de Café/ Universidad de San Carlos de Guatemala/ Facultad de Ciencias Económicas / Guatemala mayo 2,000.- 112 p.
11. Hartley, Ronald. --Costos y Contabilidad Administrativa/ México. -- Editorial Continental S.A.--1ra. Ed., 1989. —989 p.
12. Horngren, Charles T.-- Contabilidad de Costos / Un enfoque a la Gerencia: Editorial Prentice may. — 982 p.
13. Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.-- Preparación de Formas FOCET.- Fotomecánica a color.-- Sección Artes Gráficas.-- Guatemala, 1991. —20 p.
14. Ixchop Zapeta, Oscar Rolando – Contabilidad de Costos y Agropecuaria. Impresos Ramírez Guatemala.-- 1ra. Ed. -- 186 p.

15. Ley del Impuesto Extraordinario Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz – Decreto 19-04 del Congreso de la República de Guatemala —Diario de Centroamérica – 29 de junio del 2004 --número 53.
16. Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas -- Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala—Reformas – Decreto No. 18-04 – Congreso de la República de Guatemala. [www/sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt).
17. Ley del Impuesto Sobre la Renta.-- Decreto Número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas – Diario de Centroamérica — Guatemala, 29 de junio del 2004. número. 53 -- www.diariodecentroamerica.gob.gt.
18. Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas – Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.-- [www/sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt).
19. Ley del Impuesto de Solidaridad.-- Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala.--Guatemala, C.A. 2,009.-- Impresos en Librería Jurídica. – 9 p.
20. López Aguirre, Eva Lorena – Tesis-- Determinación de Costos por Órdenes Específicas de Producción para Industrias Productoras de Derivados Lácteos—USAC — Contador Público y Auditor – Agosto 1996.-- 104 p.

21. López Barrios, Carlos Alberto.-- Ingeniería Industrial en Artes Gráficas.-- Consejos para el maquinista.-- Heidelberg Kord. Guatemala, Guatemala: Editado por IMPRECALB.--196 p.
22. Mata Ph D, Adolfth.-- Contabilidad de Costos como Instrumento de la Gerencia para Control y Análisis/ México.-- Editorial servicios editoriales S.A., 1965.-- 113p.
23. Normas Internacionales de Información Financiera.-- www.slideshare.net/alafito/costos-niif.
24. Perdomo Salguero, Mario Leonel. -- Costos de Producción Contabilidad V. / Guatemala, Guatemala: Editorial ECAFYA, 3ra. Ed.--, 2000. —144 p.
25. Perdomo Salguero, Mario Leonel.--Contabilidad VI./ Guatemala, Guatemala: Imprenta Jois, 3era. Ed.--, 2000. – 177 p.
26. Sydney, Davidson, CPA/Weil, Roman L., CPA. -- Manual de Contabilidad de Costos/ México.-- 1ra. Ed.: Editorial Mc Gras Hill – 1982.-- 465 p.
27. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. -- Ejercicio Profesional Supervisado. -- Elaboración de Tesis e Investigación Documental. -- Lic. Melendreras Soto, Tristán, Lic. Castañeda Quan, Luis Enríque. -- Guatemala, C.A. -- Edición para fines docentes.-- 125 p.

28. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. -- Material de Apoyo para las Pláticas de Orientación en la Elaboración de Tesis.-- Guatemala: Departamento de Supervisión de Tesis, 2002.-- 67p.
29. WB Laurence.-- Contabilidad de Costos.-- Tomo I. / México.-- Editorial Hispanoamericana. — 696 p.
30. [Www.ceidi.ula/cursos/economia/costosII/publicacion/diseñoSistemascostos.doc](http://www.ceidi.ula/cursos/economia/costosII/publicacion/diseñoSistemascostos.doc)
31. [Www.definicion.de.com](http://www.definicion.de.com)
32. [Www.es.geocities.com/incosaf_ocho/sistemadecostos.pdf](http://www.es.geocities.com/incosaf_ocho/sistemadecostos.pdf)
33. [Www.sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/empre/carrion](http://www.sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/empre/carrion)
34. [Www.uaim.edu.mx/webcarreras/contaduria/07trim/contabilidaddecostos.pdf](http://www.uaim.edu.mx/webcarreras/contaduria/07trim/contabilidaddecostos.pdf)

ANEXOS

NOTA DE CRÉDITO

PRISMA
 4a. Calle 1-20, Zona 1 Guatemala
 Tel. 22214650
 NIT: 505050-5

NOTA DE CRÉDITO
No. 0001

FECHA		
DÍA	MES	AÑO
12	6	2009

NIT: 2629469-2

NOMBRE: IMPRESOS POPULARES
 DIRECCIÓN: 19 CALLE 2-48, ZONA 21

HEMOS ACREDITADO A SU APRECIABLE CUENTA LO SIGUIENTE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	SEPARACION A 4 COLORES TAMAÑO 12" X 6"	655 00	655 00
TOTAL EN LETRAS:SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO QUETZALES			
TOTAL Q.			655 00

NOTA DE DÉBITO

PRISMA
 4a. Calle 1-20 , Zona 1 Guatemala
 Tel. 22214650
 NIT: 505050-5

NOTA DE DÉBITO	
No. 0004	

FECHA		
DIA	MES	AÑO
16	6	2009
NIT: 680899-3		

NOMBRE: ART INDESIGN
 DIRECCIÓN: 10 CALLE 9-14, ZONA 9

HEMOS DEBITADO DE SU APRECIABLE CUENTA LO SIGUIENTE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
2	GUIA DE TROQUEL TAMAÑO 9" X 17"	260 00	520 00
TOTAL EN LETRAS: QUINIENTOS VEINTE QUETZALES EXACTOS			
TOTAL Q.			520 00

Anexo 3

RECIBO DE CAJA

PRISMA
 4a. Calle 1-20 , Zona 1 Guatemala
 Tel. 22214650
 NIT. 505050-5

RECIBO DE CAJA	
No.	0055

DÍA	MES	AÑO
9	6	2009

Recibimos de: Imprenta Monjitas

La Cantidad de : Tres Mil Setecientos Quetzales

Por concepto de:

Anticipo	Cancelación	OTROS
----------	------------------------	-------

Factura (s) No. (s)

40

EFFECTIVO	CHEQUE	BANCO	VALOR
Q1,200.00			

SALDO ANTERIOR	Q.	3700.00
ESTE ABONO	Q.	3700.00
SALDO ACTUAL	Q.	0.00

 Firma Cajero o Cobrador

Todo cheque se recibe bajo reserva de cobro

Anexo 4

NOTA DE ENVÍO

PRISMA
4a. Calle 1-20 zona 1 Guatemala
Tel. 22214650

NOTA DE ENVÍO	
No.	0080

DÍA	MES	AÑO
9	6	2009

ORDEN DE PRODUCCIÓN **A-2005S**

EMPRESA: **IMPRESA MONJITAS**

CUENTA: **DISCOTECA MAMBO'S**

VERSIÓN DEL TRABAJO: **VOLANTE ANIVERSARIO**

TIPO DE IMPRESIÓN:	NUEVO	REPETICIÓN	CAMBIOS
	XXXXXX		

Bocetos (s) No. _____

Separación de Película :

<input checked="" type="checkbox"/>	C - M - A - N	<input type="checkbox"/>	Colores Especiales
<input type="checkbox"/>	Negativos No. _____	<input type="checkbox"/>	o SPOT. No. _____
<input type="checkbox"/>	Guía de Troquel: _____	<input checked="" type="checkbox"/>	Positivos No. _____
			Color Key No. _____

Tamaño: **17" X 14 3/8"**

Adjuntos:

<input type="checkbox"/>	Slides No. _____	<input type="checkbox"/>	Fotos(s) No. _____
<input checked="" type="checkbox"/>	Cd (s) . No. _____	<input type="checkbox"/>	Zip (s). No. _____
<input type="checkbox"/>	Arte (s). No. _____	<input type="checkbox"/>	Bocetos (s). No. _____
<input type="checkbox"/>	Negativos(s) No. _____	<input type="checkbox"/>	Diskette (s). No. _____
<input type="checkbox"/>	Otro (s). _____		

Observaciones : _____

Recibí Conforme: _____

Firma

Anexo 5

ORDEN DE PRODUCCIÓN

PRISMA
4a. Calle 1-20 zona 1 Guatemala
Tel. 22214650

ORDEN DE
PRODUCCIÓN
No.A-2005S

DÍA	MES	AÑO
8	6	2009

FECHA DE ENTREGA: DÍA: 9 MES: 6 AÑO: 2006

VENDEDOR: MARLON BATZ

EMPRESA: IMPRENTA MONJITAS

DIRECCIÓN: 3RA. AVENIDA 12-88, ZONA 8

NIT: 986621-K TELÉFONO: 2448 20 26

TRABAJO: VOLANTE DISCOTECA MAMBOS

VERSIÓN: ANIVERSARIO

TRABAJO	TAMAÑO	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO	FIRMA
SEPARACIÓN	17 x 14.375	1		24	
COLOR KEY	17 x 14.375	1		11	
SCANS					
BOCETO/ARTE					
NEGATIVOS					
POSITIVOS					

IMPRESIONES A COLOR 1 COLOR

MATERIAL QUE PROPORCIONA EL CLIENTE:

Prueba Impresa a color Prueba Impresa a un color

CD ZIP DISKETTE

NEGATIVOS POSITIVOS

ENTREGA

RECIBE

Anexo 6

REQUISICIÓN DE BODEGA

PRISMA 4a. Calle 1-20 zona 1 Guatemala Tel. 22214650		REQUISICIÓN No. 026						
ORDEN DE PRODUCCIÓN No. <input type="text" value="A-2005S"/>	<table border="1"><thead><tr><th>DÍA</th><th>MES</th><th>AÑO</th></tr></thead><tbody><tr><td>8</td><td>6</td><td>2009</td></tr></tbody></table>		DÍA	MES	AÑO	8	6	2009
DÍA	MES	AÑO						
8	6	2009						
TRABAJO :	<input type="text" value="VOLANTES MAMBOS ANIVERSARIO"/>							
DEPARTAMENTO:	<input type="radio"/> DISEÑO	<input checked="" type="radio"/> FOTOMECÁNICA						
	<input type="radio"/> OTRO	<input type="text"/>						
PRODUCTO REQUERIDO :	<input type="text" value="REVELADOR DE COLOR KEY"/>							
	<input type="text"/>							
CANTIDAD	<input type="text" value="1 GALÓN"/>							
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	<input type="text" value="ARTURO RECINOS"/>						
		FIRMA						
ENTREGADO POR :	<input type="text" value="FRANCISCO POLANCO"/>						
		FIRMA						

Anexo 7

FACTURA

PRISMA
4a. Calle 1-20 zona 1 Guatemala
Tel. 22214650

FACTURA
No: 0040

NIT. 505050-5

Teodoro Pelolindo

GUATEMALA 9, DE JUNIO DEL 2009

NOMBRE: IMPRESA MONJITAS

DIRECCIÓN: 3RA. AVENIDA 12-88, ZONA 8

TELÉFONO: 2448 2026 NIT: 986621-K

VENDEDOR : MARLON BATZ ENVÍO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MONTO Q.
1	SEPARACIÓN A 4 COLORES CON COLOR KEY TAMAÑO 17" X 14 3/8" ***** ULTIMA LINEA *****	Q. 3700.00
EN LETRAS: TRES MIL SETECIENTOS QUETZALES EXACTOS		
TOTAL Q.		Q. 3700.00

RECIBÍ CONFORME: _____

Anexo 8

TARJETA DE TIEMPO

PRISMA
4a. Calle 1-20 zona 1 Guatemala
Tel. 22214650

TARJETA
DE TIEMPO
No. 240

EMPLEADO

DEPARTAMENTO

ORDEN DE PRODUCCIÓN

HORA DE INICIACIÓN	HORA DE TERMINACIÓN		HORAS TRABAJADAS	PAGO POR HORA		PAGO TOTAL
08:00	19:00		11	Q. 12.50		Q. 137.50

OBSERVACIONES

(f) Empleado

Autorizado

Anexo 9

TARJETA DE RELOJ

PRISMA
4a. Calle 1-20 zona 1 Guatemala
Tel. 22214650

TARJETA
DE RELOJ
No. 48

EMPLEADO ARTURO RECINOS

DEPARTAMENTO FOTOMECÁNICA

SEMANA DEL 08 DE JUNIO DEL 2009 AL
14 DE JUNIO DEL 2009

DÍAS	TIEMPO REGULAR				TIEMPO EXTRA	
	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
LUNES	08:00	13:00	14:00	17:00	17:00	19:00
MARTES	08:00	13:00	14:00	17:00		
MIÉRCOLES	08:00	13:00	14:00	17:00	17:00	18:00
JUEVES	08:00	13:00	14:00	17:00		
VIERNES	08:00	13:00	14:00	17:00	17:00	23:00
SÁBADO	08:00	12:00				
TOTAL						

