

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**



**TRABAJO DE GRADUACIÓN:**

“DISEÑO DE SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PYMES), Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO, A INDUSTRIAS ILOMODAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE ILOBASCO, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2020.”

**PRESENTADO POR:**

BR. STEFFANY CAROLINA CASTILLO AYALA

BR. ALCIRA LISSETH HERNÁNDEZ LÓPEZ

BR. GRACIELA CONCEPCIÓN VÁSQUEZ GIRÓN

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA

**JULIO 2022**

SAN VICENTE

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**RECTOR**

MSC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

**VICERRECTOR**

PHD. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

**SECRETARIO GENERAL**

ING. FRANCISCO ALARCÓN

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**

**DECANO**

ING. ROBERTO ANTONIO DÍAZ FLORES

**VICEDECANO**

LIC. LUIS ALBERTO MEJÍA ORELLANA

**SECRETARIO**

LIC. MSC. CARLOS MARCELO TORRES ARAUJO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**JEFE DE DEPARTAMENTO**

LICDA. YANIRA YOLANDA GUARDADO JOVEL

**COORDINADOR GENERAL DEL PROCESO DE GRADUACIÓN**

LIC. NELSON WILFREDO ESCOTO CARRILLO.

**DOCENTE DIRECTOR**

LIC. JOSÉ OSCAR AYALA ESTRADA

**ASESOR METODOLÓGICO**

ING. JHONY FRANCY CRUZ VENTURA

## **AGRADECIMIENTOS**

**A Dios Todopoderoso**, por iluminar mi camino cada día siendo mi guía en los momentos difíciles, y darme sabiduría, paciencia, fortaleza, perseverancia, por sobre todo salud durante todo el proceso académico.

**A mis Padres** Apolonia de Jesús Ayala Valladares y Juan Castillo Rivas por ser apoyo incondicional y por su comprensión, siendo ellos una motivación para seguir adelante y alcanzar la finalización de mis estudios.

**A mis hermanos y hermanas** por siempre estar cuando los necesité, y estar presente motivándome a seguir y no rendirme. Especialmente a Ernesto Isaac Castillo Ayala por ser quien estuvo siempre dispuesto a ayudarme durante mi educación profesional.

**A mis compañeras de tesis**, Alcira Lisseth Hernández y Graciela Concepción Vásquez, por permitir ser parte del equipo, y depositar su confianza, por su dedicación, su amistad y por su perseverancia para lograr juntas este proceso.

*Steffany Carolina Castillo Ayala*

## **AGRADECIMIENTOS**

**A Dios y a la Virgen María** por guiarme siempre y brindarme paciencia, sabiduría, protección a lo largo de mi vida y permitirme culminar este proceso.

**A mis padres** Marta Alicia López de Hernández y Raúl Armando Hernández por ser el pilar fundamental en mi vida y en mi carrera profesional, por ser los principales promotores de mis sueños, gracias por el apoyo incondicional, por su consejos, amor y dedicación.

**A mi hermano** Ronald Armando Hernández por su apoyo incondicional en cada decisión y proyecto de mi vida, por su respaldo y cariño que me impulsaron a seguir adelante.

**A mis compañeras de tesis** Graciela Concepción y Stefany Carolina por el esfuerzo, paciencia y dedicación depositadas a lo largo de este proceso, que a pesar de las dificultades siguieron luchando para lograr este objetivo.

**A mis amigos/as** por siempre escucharme y apoyarme dando palabras de consuelo, en los momentos más difíciles de este proceso, por creer en mí y demostrarme su cariño.

*Alcira Lisseth Hernández López*

## **AGRADECIMIENTOS**

**A Dios Todopoderoso**, por guiarme por el camino del bien y por la familia maravillosa y especial que tengo; también por darme salud, fortaleza, sabiduría y paciencia durante todas las etapas de mi vida y principalmente en este proceso académico.

**A mis padres**, José Luis Vásquez y María Carmela Girón por el apoyo incondicional y económico, por su amor, comprensión, consejos y buenos deseos; por estar siempre en todo momento y animarme en culminar mi carrera profesional.

**A mis hermanos y hermanas**, que siempre han estado apoyándome, porque son mi inspiración para continuar y ser un ejemplo de superación. Principalmente a José Wilmer Vásquez por su apoyo económico y moral durante mi educación media y profesional.

**A mis compañeras de tesis**, Alcira Lisseth y Steffany Carolina, sin ellas no hubiese sido posible este logro, porque a pesar de los momentos difíciles hemos logrado culminar este trabajo.

**A mi cuñada, madrina, compañeros de estudio y amigos/as**, por la motivación y apoyo durante este proceso.

*Graciela Concepción Vásquez Girón*

## **AGRADECIMIENTOS**

Como grupo de trabajo agradecemos con mucho cariño a:

**Los asesores de tesis**, asesor especialista Lic. Oscar Ayala, asesor metodológico Ing. Jhony ventura; por la enseñanza, las correcciones y buenos deseos para la culminación de este trabajo.

**Docentes de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral, Universidad de El Salvador**, por los conocimientos y consejos brindados durante la carrera; por formarnos como buenos profesionales.

Especialmente al Lic. Wilfredo Escoto, Lic. Noel Iglesias por el apoyo brindado en las revisiones del documento, por los conocimientos aportados y por animarnos a terminar este trabajo.

**A Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.**, por la oportunidad y disposición de brindarnos la información, tiempo y las herramientas necesarias para culminar nuestro trabajo de tesis.

*Grupo de Tesis*

# INDICE

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	<b>i</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>ii</b>
<b>CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>4</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	4
1.2 ENUNCIADO DEL PROBLEMA .....	5
1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA .....	6
1.4 JUSTIFICACIÓN .....	6
1.5 OBJETIVOS .....	8
1.5.1 OBJETIVO GENERAL .....	8
1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	8
1.6 OPERACIONALIZACIÓN DE OBJETIVOS .....	9
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>10</b>
2.1 LAS SOCIEDADES MERCANTILES .....	10
2.1.1 LAS SOCIEDADES MERCANTILES EN EL MUNDO .....	10
2.1.2 LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS .....	11
2.1.3 LAS SOCIEDADES MERCANTILES EN EL SALVADOR .....	13
2.1.4 LA SOCIEDAD ANÓNIMA EN EL SALVADOR .....	15
2.1.5 ANTECEDENTES DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	19
2.1.6 IMPACTO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR TEXTIL Y DE CONFECCIÓN .....	19
2.1.7 IMPACTO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	20
2.2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE .....	21
2.2.1 ELEMENTOS DEL SISTEMA CONTABLE.....	23
2.3 CONTABILIDAD DE COSTOS.....	25
2.3.1 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS .....	26
2.3.2 ELEMENTOS DEL COSTO .....	26
2.3.3 SISTEMA DE COSTOS .....	28
2.3.4 CLASIFICACIÓN SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE PRODUCCIÓN DE LA INDUSTRIA .....	29
2.3.5 CLASIFICACIÓN SEGÚN EL MÉTODO DE COSTEO .....	29

2.3.6 CLASIFICACIÓN SEGÚN EL MOMENTO EN QUE SE DETERMINAN LOS COSTOS.....	30
2.4 CONTROL INTERNO .....	31
2.4.1 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO .....	34
2.4.2 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.....	35
2.4.3 ENFOQUES DE CONTROL INTERNO .....	36
2.5 ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVA TÉCNICA .....	45
2.5.1 LEYES Y CÓDIGOS.....	45
2.5.2 NORMATIVA CONTABLE .....	64
<b>CAPITULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>67</b>
3.1 METODOLOGÍA.....	67
3.1.1 METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN .....	67
3.1.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	68
3.1.3 POBLACIÓN.....	70
3.1.4 UNIDADES DE ESTUDIO .....	71
3.1.5 TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	71
3.1.6 PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS .....	73
3.1.7 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	75
3.1.8 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN .....	75
3.1.9 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN .....	75
3.1.10 COMPROMISO ÉTICO .....	76
<b>CAPITULO IV: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN....</b>	<b>77</b>
4.1 SITUACIÓN ACTUAL DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	77
4.1.1 ANTECEDENTES DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	77
4.1.2 MISIÓN Y VISIÓN .....	79
4.1.3 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD .....	79
4.1.4 PRINCIPALES CLIENTES Y PROVEEDORES .....	80
4.1.5 CROQUIS DE LAS INSTALACIONES .....	82
4.1.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	83
4.2 ÁREAS EVALUADAS.....	85
4.2.1 ÁREA ADMINISTRATIVA .....	85
4.2.2 ÁREA DE PRODUCCIÓN.....	91
4.2.3 ÁREA CONTABLE.....	99

4.2.4	ÁREA DE CONTROL INTERNO .....	100
4.2.5	ÁREA LEGAL.....	104
4.2.6	ÁREA TECNOLÓGICA.....	110
4.3	ANÁLISIS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE INDUSTRIA ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	112
4.3.1	ÁREA ADMINISTRATIVA .....	112
4.3.2	ÁREA DE PRODUCCIÓN.....	112
4.3.3	ÁREA CONTABLE.....	113
4.3.4	CONTROL INTERNO .....	114
4.3.5	ÁREA TECNOLÓGICA.....	115
4.3.6	ANÁLISIS FODA.....	116
4.3.7	DIAGRAMA ISHIKAWA.....	117
4.4	CONCLUSIONES .....	118
4.5	RECOMENDACIONES.....	119
<b>CAPITULO V: PLAN DE INTERVENCIÓN Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN.....</b>		<b>120</b>
5.1	SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES .....	124
5.2	CASO PRÁCTICO DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN.....	212
5.3	MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	266
5.4	MANUAL DE USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA PARA EL CONTROL DE LOS COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN.....	336
<b>REFERENCIAS .....</b>		<b>350</b>
<b>GLOSARIO DE TERMINOS .....</b>		<b>353</b>
<b>ANEXOS .....</b>		<b>358</b>

## INDICE DE TABLAS

<b>TABLA 1</b> OPERACIONALIZACIÓN DE OBJETIVOS .....	9
<b>TABLA 2</b> BASE LEGAL DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS SEGÚN CÓDIGO DE COMERCIO .....	17
<b>TABLA 3</b> ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO, ENFOQUE TRADICIONAL ....	37
<b>TABLA 4</b> CONTROL INTERNO, ENFOQUE TRADICIONAL .....	38
<b>TABLA 5</b> PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO, ENFOQUE COSO III .....	43
<b>TABLA 6</b> OBLIGACIONES MERCANTILES DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	45
<b>TABLA 7</b> OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	47
<b>TABLA 8</b> RELACIÓN DEL CÓDIGO TRIBUTARIO CON SU REGLAMENTO .....	51
<b>TABLA 9</b> OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN RELACIÓN A INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	52
<b>TABLA 10</b> RELACIÓN DE LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA CON SU REGLAMENTO.....	54
<b>TABLA 11</b> OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN RELACIÓN A INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	56
<b>TABLA 12</b> RELACIÓN DE LA LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON SU REGLAMENTO .....	57
<b>TABLA 13</b> OBLIGACIONES LABORALES DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.....	58
<b>TABLA 14</b> OBLIGACIONES SEGÚN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y LEY DEL SISTEMA PARA AHORRO DE LAS PENSIONES EN RELACIÓN A INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V. ....	60
<b>TABLA 15</b> OBLIGACIONES SEGÚN LA LEY REGULADORA DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR RENUNCIA VOLUNTARIA EN RELACIÓN A INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V. ....	61
<b>TABLA 16</b> OBLIGACIONES SEGÚN LA LEY DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN RELACIÓN A INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V. ....	62
<b>TABLA 17</b> OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES SEGÚN LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL.....	62
<b>TABLA 18</b> PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS.....	74
<b>TABLA 19</b> LISTADO DE MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS EN EL PROCESO PRODUCTIVO .....	94
<b>TABLA 20</b> MATERIALES DE CONFECCIÓN UTILIZADOS EN EL PROCESO PRODUCTIVO .....	96
<b>TABLA 21</b> MAQUINARIAS UTILIZADAS EN EL PROCESO PRODUCTIVO .....	97
<b>TABLA 22</b> CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MERCANTILES SEGÚN SITUACIÓN ACTUAL .....	104

<b>TABLA 23 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SEGÚN SITUACIÓN ACTUAL .....</b>	<b>106</b>
<b>TABLA 24 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES SEGÚN SITUACIÓN ACTUAL .....</b>	<b>109</b>
<b>TABLA 25 PLAN DE INTERVENCIÓN-SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS.....</b>	<b>121</b>
<b>TABLA 26 PLAN DE INTERVENCIÓN-CONTROL INTERNO .....</b>	<b>122</b>

## **INDICE DE FIGURAS**

<b>FIGURA 1 EVOLUCIÓN DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES .....</b>	<b>10</b>
<b>FIGURA 2 CODIGO DE COMERCIO DE EL SALVADOR .....</b>	<b>15</b>
<b>FIGURA 3 MISIÓN Y VISIÓN DE INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V. ....</b>	<b>79</b>
<b>FIGURA 4 PRINCIPALES CLIENTES.....</b>	<b>80</b>
<b>FIGURA 5 PRINCIPALES PROVEEDORES .....</b>	<b>81</b>
<b>FIGURA 6 INSTALACIONES DE INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V.....</b>	<b>82</b>
<b>FIGURA 7 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....</b>	<b>83</b>
<b>FIGURA 8 FASES DEL PROCESO PRODUCTIVO.....</b>	<b>92</b>
<b>FIGURA 9 FLUJOGRAMA DEL PROCESO PRODUCTIVO.....</b>	<b>93</b>
<b>FIGURA 10 MÁQUINAS USADAS EN EL PROCESO PRODUCTIVO.....</b>	<b>98</b>
<b>FIGURA 11 ANALISIS FODA, INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V. ....</b>	<b>116</b>
<b>FIGURA 12 DIAGRAMA ISHIKAWA, INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V. ....</b>	<b>117</b>

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

<b>ANEXO 1 FICHA TÉCNICA .....</b>	<b>358</b>
<b>ANEXO 2 RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL CVPC.....</b>	<b>359</b>
<b>ANEXO 3 INSTRUMENTOS DE CAMPO .....</b>	<b>363</b>
<b>ANEXO 4 REQUISICIONES DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES.....</b>	<b>381</b>
<b>ANEXO 5 EVIDENCIA DE REGISTROS ACTUALES EN INDUSTRIAS ILOMODAS, S. A DE C.V. ....</b>	<b>384</b>

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La presente tesis consiste en el desarrollo de un sistema contable y de costos, con su respectivo control interno a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., con giro principal de confección de prendas de vestir.

El objetivo principal es brindar herramientas que proporcionen información financiera-contable relevante a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., para la toma de decisiones oportuna y adecuada.

La investigación se llevó a cabo con la finalidad de identificar y conocer el entorno económico y financiero de la entidad y posteriormente brindar una propuesta de solución orientada a cubrir las necesidades más relevantes relacionadas al área contable.

Para la realización del documento final fue necesario conocer información teórica de las sociedades anónimas, contabilidad general y de los sistemas contables, contabilidad de costos, control interno, leyes aplicables a la entidad objeto de estudio, todo mediante citas de diferentes fuentes bibliográficas.

También la utilización de entrevistas, la observación directa de los procesos, lista de cotejo, permitiéndonos realizar el análisis e interpretación de las áreas evaluadas, llegando a establecer conclusiones y recomendaciones para la obtención del plan de intervención y solución, el cual radica en la realización de un Sistema Contable y de Costos con base a la Norma de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES), y su respectivo Control Interno, a Industrias Ilomodas Sociedad Anónima de Capital Variable.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad las sociedades buscan generar fuentes económicas para la subsistencia de sus familias, y a través de ello brindar empleo a otras personas. Su objetivo es obtener rentabilidad en las operaciones de comercio que realizan, sea esta venta de productos o servicios.

Para una industria dedicada a la confección de prendas de vestir es importante contar con mecanismos que ayuden al logro y mejora continua de sus operaciones, sean económicas y productivas con el objetivo de generar rentabilidad y crecimiento económico.

La presente investigación, tuvo como finalidad la recolección de información de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.; para conocer y proponer herramientas orientadas a generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Con lo expuesto anteriormente, este documento se divide en los siguientes capítulos:

El capítulo uno hace énfasis en el diseño descriptivo del proceso de investigación, identificando los antecedentes de la problemática o temática a estudiar, así como el planteamiento y enunciado del problema; la justificación que dió respuesta a las preguntas ¿cómo?, ¿cuándo? y ¿por qué? de la investigación, por consiguiente, contiene los objetivos que dirigen y establecen las metas a cumplir durante el proceso investigativo.

El capítulo dos contiene el marco teórico de las sociedades mercantiles e industriales, los sistemas contables, sistemas de costos, control interno, adopción y vigencia de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, y para finalizar contiene las leyes y códigos aplicable a la entidad objeto de estudio.

El capítulo tres enmarca la metodología de investigación, en este capítulo encontramos los siguientes elementos, el método y tipo de investigación, población, unidades de estudio, técnicas de recolección de información, plan de levantamiento de datos, procesamiento de información, presentación y análisis de la información.

El capítulo cuatro contiene la presentación de los resultados obtenidos a partir del suministro de los instrumentos de investigación, el cual comprende la situación actual de las siguientes áreas: administrativa, producción, contable, control interno, legal y tecnológica, así también el análisis de las áreas antes mencionadas, conclusiones y recomendaciones.

El capítulo cinco contiene el detalle del plan de intervención, las propuestas de solución clasificadas: en el sistema contable y de costos con base a la NIIF PYMES, un caso práctico de costos por órdenes de producción, el manual de control interno y para finalizar el manual de uso de la herramienta ofimática para el control de los costos de producción.

Finalmente, las referencias bibliográficas que sustentan la investigación, seguido de un glosario de términos y la ficha técnica del diagnóstico, los instrumentos de recolección de información y las hojas de requisición como anexos del documento.

# **CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

A lo largo del tiempo y con el avance de la tecnología, se ha evidenciado que es indispensable para toda entidad el contar con procesos sistematizados de información contable, como herramientas para la generación de información fundamental para la toma de decisiones, que permita evaluar constantemente el estado de las finanzas y garantizar la rentabilidad.

Sin embargo, hay muchas empresas que no poseen registros para el análisis de las operaciones contables y de costos, por tanto, limita a dar seguimiento correcto de los fondos que genera su actividad económica, el cual es necesaria para realizar las actividades productivas.

Tal es el caso de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., dedicada a la confección de prendas de vestir, según diagnóstico realizado previamente (ver anexo 1), se determinaron varias problemáticas relevantes, entre las que tenemos:

- La falta de un sistema contable para el registro, análisis y presentación de su información financiera-contable, así mismo no cuenta con procedimientos para establecer el costo de producción.
- No cuenta con políticas y procedimientos de control interno en las diferentes operaciones que realiza.

Al ser una sociedad jurídica, está obligada a los siguientes cumplimientos legales en materia contable:

Según artículo 435 del Código de Comercio, todo comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con algunos de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad, dicha información es indispensable para determinar los saldos de los estados financieros y los costos de producción.

Así también en el artículo 437 del Código de Comercio, inciso segundo, estipula que los comerciantes sociales con un activo igual o mayor a \$ 12, 000.00 están obligados a llevar contabilidad formal por medio de contadores, de empresas legalmente autorizadas, entre otros según este artículo.

Por otra parte, la falta de control interno en una entidad puede ocasionar sobrecostos o costos innecesarios, deficiencias en la calidad, registro contable incorrectos, uso inadecuado de los recursos y el incumplimiento de normativas y leyes legales.

Por tanto, consideramos importante la implementación de un Sistema Contable y de Costos, políticas y procedimientos de control interno que facilite el logro de los objetivos y contribuya al uso eficiente de los recursos, asimismo la presentación de información financiera-contable oportuna y razonable.

## **1.2 ENUNCIADO DEL PROBLEMA**

¿En qué medida la falta de información oportuna de las cifras financieras afecta a Industrias Ilomodas, Sociedad Anónima de Capital Variable?

A esta interrogante se le dará respuesta a lo largo de la investigación, permitiendo así, proponer una alternativa de solución a la sociedad.

### **1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

La investigación se desarrolló en Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., ubicada en Avenida Carlos Bonilla, N° 48, Barrio El Calvario, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas; sociedad dedicada a la confección de prendas de vestir y prestación de servicios al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través de la confección de uniformes escolares.

La investigación se desarrolló en el transcurso del año 2020 y el estudio estuvo dirigido al Director/Presidente, Director/Tesorero, Auditor Externo, encargada de producción y encargada de ventas de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

### **1.4 JUSTIFICACIÓN**

Hoy en día es importante para todo comerciante sea individual o social, el contar con información contable oportuna y confiable.

Por otra parte, también estar a la vanguardia ante las normativas contables y avances tecnológicos, debido a las nuevas modalidades de comercio y a la forma de realizar las actividades diarias.

Industrias Ilomodas, Sociedad Anónima de Capital Variable, es una empresa dedicada a la confección de prendas de vestir que no posee un control formal para el registro de sus movimientos económicos.

Así también no cuenta con políticas y procedimientos de control interno establecidas, teniendo como riesgos el uso inadecuado de recursos, deficiencias en el proceso productivo y generación de información contable-financiera errónea.

Además, es importante mencionar que la entidad está obligada a llevar contabilidad formal debidamente organizada, de acuerdo al artículo 435 y también inciso segundo del artículo 437, del Código de Comercio, por tanto, la empresa sería la principal beneficiada con el desarrollo de propuestas de solución.

Asimismo, estaría cumpliendo con las resoluciones emitidas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), en relación a llevar contabilidad con base a La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES) o de las normas que correspondan, ya que la empresa podría verse afectada ante la probabilidad de caer en multa o sanciones, como se conviene en el artículo 242 del Código Tributario.

Consideramos que es factible llevar a cabo la investigación, la sociedad tiene la disponibilidad de proporcionar la información requerida por el grupo investigador y contamos con el tiempo, recurso humano y económico para realizar dicha investigación.

Por tanto, el diseño de un sistema contable y de costos permitirá el análisis, clasificación y presentación de la información contable; además determinar el costo de producción y por consiguiente asignar un precio adecuado y razonable a los productos, evitando una sobre o subestimación, ofreciendo así un producto a precio razonable.

También, poseer un control interno contribuirá a la toma de decisiones que estén dirigidas al logro de sus objetivos. Por lo tanto, se consideró conveniente desarrollar el tema de investigación: **“Diseño de Sistema Contable y de Costos con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES), y su respectivo Control Interno, a Industrias Ilomodas, Sociedad Anónima**

**de Capital Variable, ubicada en el Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas, a implementarse en el año 2020.”**

Sin embargo, esta investigación se desarrolló con ciertas limitantes debido a la pandemia mundial denominada Coronavirus (COVID-19) o SRAS-COV-2 que obligó al cierre de empresas, escuelas, universidades y servicios de transporte público, incluyendo una cuarentena domiciliar obligatoria en El Salvador.

## **1.5 OBJETIVOS**

### **1.5.1 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un Sistema Contable y de Costos con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES), y su respectivo control interno, a Industrias Ilomodas, Sociedad Anónima de Capital Variable, ubicada en el Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas, a desarrollarse en el año 2020.

### **1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar las actividades económicas de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.
- Determinar un método de costeo para el proceso productivo de confección de prendas de vestir para Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.
- Crear un Sistema Contable y de Costos para el registro de sus operaciones mediante el uso de herramientas ofimáticas para la sociedad.
- Formular políticas y procedimientos de control interno para Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

## 1.6 OPERACIONALIZACIÓN DE OBJETIVOS

**Tabla 1**

*Operacionalización de los objetivos*

<b>OBJETIVOS</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>INSTRUMENTOS SUGERIDOS</b>
Identificar las actividades productivas y económicas de Industrias Ilmodas, S.A. de C.V.	Actividades productivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Producción de prendas de vestir</li> </ul>	Entrevista al encargado/a del área de producción.
	Actividades económicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Compras</li> <li>▪ Ventas</li> <li>▪ Ingresos</li> <li>▪ Gastos</li> </ul>	Entrevista a: Presidente de la Sociedad Tesorero Encargado/a del área de ventas
Determinar un método de costeo para el proceso productivo de la confección de prendas de vestir para Industria Ilmodas, S.A. de C.V.	Método de costeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cantidad de materiales</li> <li>▪ Magnitud de pedidos</li> <li>▪ Costos y gastos de producción</li> </ul>	Entrevista al encargado/a del área de producción
Crear un Sistema Contable y de Costos para el registro de sus operaciones mediante el uso de herramientas ofimáticas para la sociedad.	Sistema contable y de costos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Giro o Actividad</li> <li>▪ Estructura de Estados Financieros</li> <li>▪ Contabilización de transacciones</li> </ul>	Observación Entrevista al encargado/a del área de producción.
Formular políticas y procedimientos de control interno para Industrias Ilmodas, S.A. de C.V.	Políticas y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controles de inventarios</li> <li>▪ Controles de gastos</li> </ul>	Entrevista al encargado/a del área de producción.

**Fuente:** Equipo investigador, basados en los objetivos específicos de la investigación.

## CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 LAS SOCIEDADES MERCANTILES

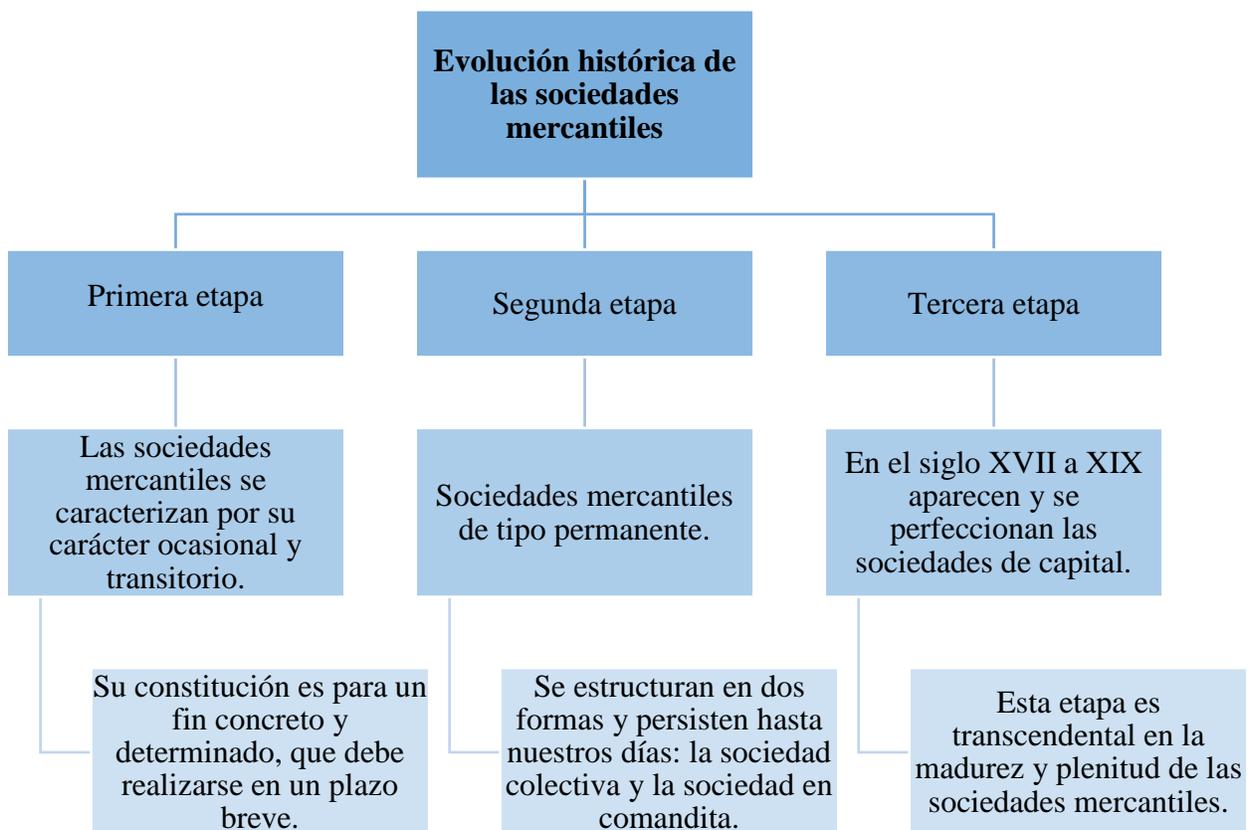
#### 2.1.1 LAS SOCIEDADES MERCANTILES EN EL MUNDO

Las sociedades mercantiles son de importancia para la economía, la concentración industrial y comercial características de la economía actual, permiten la organización y constitución de sociedades en diferentes campos de la economía.

El jurista Joaquín Rodríguez Rodríguez explica la evolución de las sociedades mercantiles:

**Figura 1**

*Evolución de las sociedades mercantiles.*



**Fuente:** Joaquín Rodríguez, Tratado de las Sociedades Mercantiles, 4° ed.

Alrededor del siglo XIII ya se encontraba desarrollada la sociedad colectiva, siendo de origen familiar, resultado de la transformación de las empresas artesanales individuales, sociedades basadas en la unión de hijos de artesanos y antiguos oficiales ascendidos a maestros.

En siglo XX, las sociedades mercantiles sufren alteraciones en las formas económicas y jurídicas, como resultado surgen las sociedades de economía mixta.

Joaquín Rodríguez menciona que, en el año de 1802 surgen diversos tipos de sociedades mercantiles que se encuentran mencionadas en el Código de Napoleón, y que se reducen a tres, estas mismas también son acogidas en el Código de Comercio Español del año 1829, y en el mexicano de 1854. Se trata de:

- Sociedades Colectivas
- Sociedades en Comandita
- Sociedades Anónimas<sup>1</sup>

### 2.1.2 LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

Roberto Mantilla Molina señala como antecedentes remotos de las sociedades anónimas, las **societates publicanorum** del derecho romano, formadas para tomar en arrendamiento los impuestos y encargarse de su percepción, la responsabilidad de los socios era limitada y podían transmitir sus derechos en la sociedad.

Algunos tratadistas puntan la existencia, desde el siglo XIII, de sociedades para la explotación de molinos, cuyo capital estaba dividido en sacos, fácilmente accesibles (Enrico Soprano, citado por Roberto Mantilla Molina, pág. 341, 1989).

---

<sup>1</sup> Joaquín Rodríguez, Tratado de las sociedades Mercantiles, 4º edición, pág. 3.

También se ha pretendido encontrar un antecedente histórico de la sociedad anónima en la **colonna**, sociedad constituida para la explotación mercantil de un navío, los componentes de la cual sólo respondían con el importe de su aportación; instituciones similares existían en el Código de las costumbres de Terrosa y en el Consulado del Mar.<sup>2</sup>

Una opinión muy difundida es la que considera como antecedente directo de la sociedad anónima la organización de los acreedores del estado genovés en el Banco de San Jorge; pero como observa acertadamente Thaller (Thaller, núm. 265, citado por Roberto Mantilla Molina, pág. 341, 1989), aunque su mismo carácter de reunión de acreedores la aproxima más a las asambleas de obligacionistas que a la sociedad anónima.

Surge verdaderamente la sociedad anónima cuando se intentan grandes empresas de descubrimiento y colonización de nuevas tierras, y para ello se organiza la Compañía Holandesa de las Indias Orientales (1602), la Compañía Holandesa de las Indias Occidentales (1621), la Compañía Sueca Meridional (1626), etcétera; que no solamente perseguían finalidades económicas sino políticas. En estas sociedades se origina la estructura de la actual sociedad anónima, que tan importante papel desempeña en la economía contemporánea.<sup>3</sup>

Las sociedades mercantiles tienen distintos orígenes y en el transcurso del tiempo han sufrido modificaciones con la finalidad de abastecer las necesidades de la economía actual.

Joaquín Rodríguez (1971) señala “que la sociedad anónima es la forma capitalista por excelencia, el instrumento más ajustado a las necesidades del capitalismo en su origen y en su

---

<sup>2</sup> Roberto Mantilla y José Abascal Zamora. Derecho Mercantil: Introducción y Conceptos Fundamentales Sociedades, 16° ed., pag.341.

<sup>3</sup> Garrigues, Nuevos Hechos, nuevo derecho de sociedades anónimas, como se cita en Derecho Mercantil: Introducción y Conceptos Fundamentales Sociedades, Roberto Mantilla y José Abascal Zamora. 16° ed., pag.342.

apogeo, ya que la sociedad anónima describe una órbita coincidente en absoluto con la del desarrollo y evolución del capitalismo moderno.”

Con la transformación de la sociedad anónima, producida por el enorme crecimiento y desarrollo de la sociedad industrial, comercial y financiera; es que se consagra la sociedad anónima de nuestro tiempo: gran empresa, capitales y gran cantidad de accionistas. Se ha dicho con razón que la revolución tecnológica llamada inicialmente revolución industrial, no habría consumado su obra de transformación sin las fórmulas jurídicas adecuadas.

Han sido sociedades anónimas las que cimentaron las grandes empresas de producción de acero y de máquinas, la industria química y la eléctrica. Son también sociedades anónimas las que en los países desarrollados o en proceso de desarrollo, elaboran toda la extensa gama de productos técnicos que caracterizan a nuestra época.

### **2.1.3 LAS SOCIEDADES MERCANTILES EN EL SALVADOR**

Nuestra legislación mercantil tiene sus antecedentes en el transcurso del año 1853, mediante el cual se facultó al presidente de la República de El Salvador para dictar un Código de Comercio, según decretos de la Cámara Legislativa del 31 de marzo y 1 de abril, publicados en la “Gaceta del Salvador” del 6 de mayo de ese mismo año.<sup>4</sup>

- a) Es así como por acuerdo ejecutivo del 22 de julio de 1854, se creó la comisión redactora del proyecto de lo que sería el primer Código de Comercio de El Salvador, el cual se convirtió en Ley del Estado el 1 de diciembre de 1855.

---

<sup>4</sup> Literal a, b, c y d; tomado de Dr. Francisco Rafael Guerrero, Revista de la Facultad de Derecho, El Registro de Comercio en El Salvador, 2014, pág. 1 y El Registro de Comercio su significación y funciones, por Manuel del Valle Menéndez, pág. 3.

- b) En el año de 1879 la Asamblea Nacional Constituyente decreta la facultad al Poder Ejecutivo para reformar la legislación comercial. El Ejecutivo optó por promulgar un nuevo Código de Comercio, lo cual hizo por decreto del 1 de mayo de 1882, durante la presidencia del Dr. Rafael Zaldívar, decreto publicado en el Diario Oficial el día 7 de ese mismo mes.
- c) Por decreto legislativo del 2 de mayo de 1900, se creó la Comisión de Legislación comisionada para revisar y actualizar las principales leyes de la República que fue elaborado por los jurisconsultos Manuel Delgado, Teodosio Carranza y Francisco Martínez Suárez. La comisión presentó en el año de 1903 a la Corte Suprema de Justicia el proyecto del nuevo Código. Con las observaciones de la Corte, el proyecto pasó a la Asamblea Nacional Legislativa y fue declarado Ley de la República por decreto del 17 de marzo de 1904, publicado en el Diario Oficial del 4 de julio del mismo año.
- d) En la actualidad rige el Código de Comercio promulgado el 8 de mayo de 1970 durante la presidencia del General Fidel Sánchez Hernández, pero con vigencia a partir del día 1 de abril de 1971, siendo ministro de Justicia el Dr. Rafael Ignacio Funes. Así mismo nos rige la Ley del Registro de Comercio de 1973.

La Ley de Registro de Comercio de nuestro país entra en vigencia el 15 de febrero de 1973, siendo publicado en el Diario Oficial el 5 de marzo de ese mismo año, trayendo como consecuencia que el Registro de Comercio inicie formalmente sus actividades el 1 de julio del mismo año.

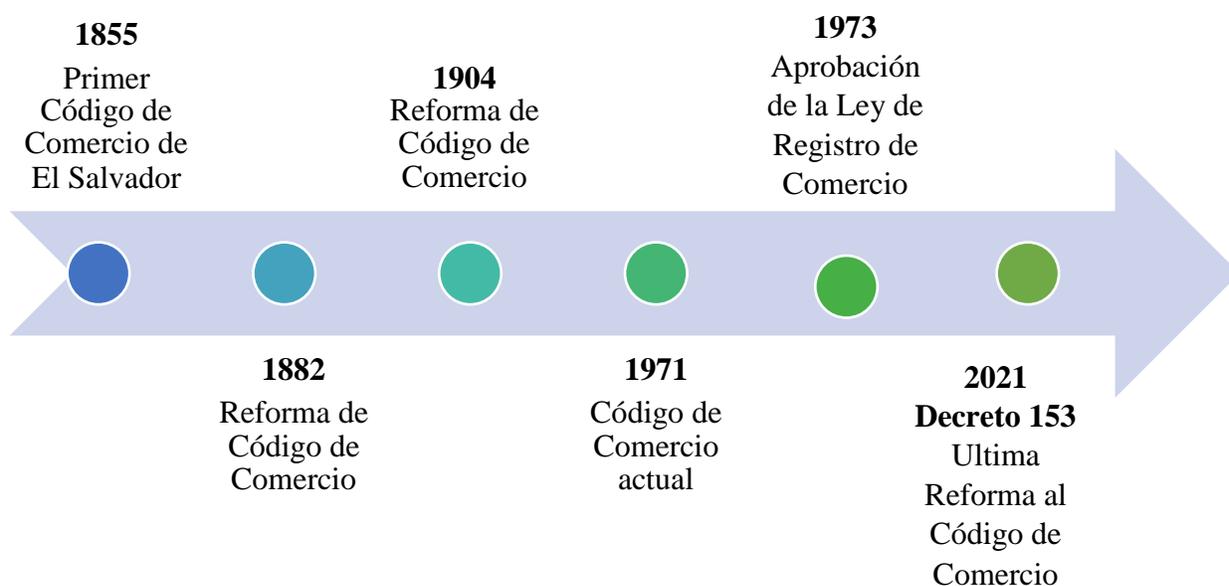
Siendo esta una oficina administrativa que se encarga de inscribir matriculas de comercio, balances generales, nombres comerciales, derechos de autor, actos, contratos y otro tipo de actividades mercantiles.

Teniendo su única oficina en la ciudad de San Salvador y con competencia en todo el territorio de la República.

Presentamos la línea de tiempo de acuerdo a la creación y reformas del Código de Comercio.

**Figura 2**

*Código de Comercio en El Salvador*



**Fuente:** elaborado por equipo investigador.

#### **2.1.4 LA SOCIEDAD ANÓNIMA EN EL SALVADOR**

El artículo 1 del Código de Comercio enmarca que los comerciantes, los actos de comercio y las cosas mercantiles, se registrarán por este código Así mismo el artículo 2, párrafo segundo, enuncia lo siguiente: Son comerciantes las sociedades, llamados comerciantes sociales.

Según Roberto Lara Velado la sociedad de capital es una sociedad por acciones, que se caracteriza por:

- La confianza personal entre los socios no es elemento de voluntad de asociarse; en consecuencia, las participaciones sociales pueden ser objeto de traspaso sin necesidad de la aprobación de los consocios.
- Permite la documentación de la participación social mediante títulos valores destinados a la circulación; estos títulos reciben el nombre de acciones.
- Ha sido necesario reglamentar el valor de las participaciones sociales; por ello el capital social se en partes alícuotas, cada una está documentada por una acción.<sup>5</sup>

Al ser sociedades de capital, las acciones son un elemento primordial de estas. Según Roberto Lara, se puede definir como acciones a:

- a) La parte alícuota del capital social.
- b) El conjunto de derechos de los accionistas.
- c) El título valor que ampara o representa esta parte alícuota y estos derechos.

En el Código de Comercio en los artículos 129-158, encontramos las regulaciones de las acciones, así también en la sección C de las acciones preferidas.

Con el Decreto Legislativo No. 153, de fecha 14 de septiembre de 2021, y publicado en el diario oficial el 29 de septiembre del mismo año, se sustituye el artículo 134 el cual dicta que las acciones serán siempre nominativas. Así también en el artículo 153 dice que los títulos deberán ser siempre nominativos.

---

<sup>5</sup> Roberto Lara Velado, Introducción al estudio del Derecho Mercantil, 2da edición, pág. 52.

Por tal motivo la figura de acciones y títulos al portador quedó derogada.

La base legal de las sociedades anónimas se presenta en el siguiente cuadro:

**Tabla 2**

*Base legal de las sociedades anónimas según el Código de Comercio.*

Artículo	Regulación	
Art. 191	Constitución	La sociedad anónima se constituirá bajo denominación, la cual se formará libremente sin más limitación que la de ser distinta de la de cualquiera otra sociedad existente e ira seguida de las palabras: "Sociedad Anónima", o de su abreviatura "S.A."
Art.192	Capital social	El capital social no será menor de \$ 2,000.00 de los Estados Unidos de América y que esté íntegramente suscrito. Deberá pagarse en efectivo, cuando menos, el cinco por ciento del valor de cada acción. Que se satisfaga íntegramente el valor de cada acción, cuando su pago haya de efectuarse en todo o en parte, con bienes distintos del dinero.
Art. 193	Escritura Pública	La sociedad anónima se constituirá por escritura pública.
Art. 129	Acciones	Las acciones serán de un valor nominal de un dólar de los Estados Unidos de América o múltiplos enteros de uno.
Art. 164	Calidad de accionista	La sociedad debe considerar como accionista al inscrito como tal en el registro respectivo. Y este dispondrá de tantos votos como acciones le pertenezcan o represente.
Art. 220, 221 y 237	Juntas Generales de Accionistas	La junta General estará formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la sociedad. Las juntas generales de accionistas son ordinarias y extraordinaria. Las juntas también pueden ser constitutivas y especiales, el cual se regirán, en lo aplicable, por las normas especiales. Así también en el artículo 237 encontramos que una misma junta podrá tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, si su convocatoria así lo expresare. Por tanto, es una junta mixta.

Artículo	Regulación	
Art. 254 y 256	Administración y representación	<p>La administración de las sociedades anónimas podrá estar a cargo de un Administrador único. Aunque también podrá estar a cargo de varios directores, que podrán ser o no accionistas.</p> <p>Cuando la administración de la sociedad anónima se encomiende a varias personas, deberá constituirse una Junta Directiva.</p> <p>Los directores serán electos por la junta general, salvo que el pacto social establezca que lo serán por juntas especiales representativas de las distintas categorías de acciones.</p>
Art. 173	Aumento de Capital Social	<p>El aumento podrá hacerse mediante la emisión de nuevas acciones o bien por la elevación del valor de las ya emitidas, este surtirá efectos a partir de la fecha de la inscripción de la escritura correspondiente en el Registro de Comercio.</p>
Art. 181	Disminución de Capital Social	<p>El acuerdo de disminución deberá tomarse por la Junta General de Accionistas, con iguales requisitos que el acuerdo del aumento.</p>
Art. 123 y 295	Reservas	<p>La cantidad que se destinará anualmente para formar la reserva legal será el siete por ciento de las utilidades netas y el límite mínimo legal de dicha reserva será la quinta parte del capital social.</p>
Art. 282, 283 y 284	Balance y Memoria Anual	<p>Las sociedades anónimas practicarán anualmente, por lo menos, un balance, al fin del ejercicio social. El cual debe contener con exactitud el estado de cada una de las cuentas, la especificación del activo y pasivo, y el monto de las utilidades o pérdidas que se hubieren registrado; irá acompañado del respectivo estado de pérdidas y ganancias.</p> <p>Así también, el balance general, estado de resultados y estado de cambios en el patrimonio, deberá concluirse en el término improrrogable de tres meses a partir de la clausura del ejercicio social.</p> <p>El auditor, tiene un plazo de treinta días contados desde que reciba el balance y anexos para formular dictamen sobre el mismo con todas las observaciones y proposiciones que juzgue convenientes.</p>
Art. 289 y 290	Vigilancia	<p>La vigilancia de la sociedad anónima estará confiada a un auditor designado por junta general, la cual señalará también su remuneración.</p> <p>La Auditoría será externa y una Ley especial regulará su ejercicio. La vigilancia de los contadores públicos será ejercida por un Consejo de Vigilancia que tendrá la organización y atribuciones que dicha ley le confiera.</p>

**Fuente:** Código de Comercio de El Salvador.

### **2.1.5 ANTECEDENTES DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

En el año 2009 un grupo de pequeños empresarios de Ilobasco se unen con la finalidad de abastecer con la confección de uniformes escolares (programa impulsado por el Gobierno) a dicho departamento, así mismo con el deseo de generar fuentes de empleo y contribuir con el desarrollo local.

Debido a la creciente demanda de sus productos incorporan nuevas líneas de confección (camisas estilo polo, estilo Oxford, entre otros) y una línea de bordados; consolidándose más adelante como Industrias Ilomodas, S. A. de C.V., integrada por seis socios.

Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., está dedicada a establecer un vínculo de confianza satisfaciendo cada una de las necesidades de los clientes brindándoles productos innovadores y de calidad, convirtiéndose en una empresa líder y competitiva a nivel nacional.

### **2.1.6 IMPACTO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR TEXTIL Y DE CONFECCIÓN**

En El Salvador, la industria textil y de confección es uno de los sectores más importantes. Según datos de la Cámara de la Industria Textil, Confección y Zonas Francas de El Salvador (CAMTEX), la industria textil y de confección representa el 43% de las exportaciones locales y genera más de 70,000 empleos directos y de 200,000 indirectos.

La llegada de la pandemia del COVID-19 ocasionó estragos en todos los sectores y uno de los más afectados fue la industria textil y confección, se estima que en los primeros 45 días de la cuarentena domiciliar, en que no se pudo operar con normalidad, las ventas al exterior se

redujeron aproximadamente en \$ 300, 000,000 en concepto de órdenes canceladas o no completadas.

La falta de materia prima ha sido otro de los grandes problemas para la industria textil, el cierre de los principales fabricantes de telas e hilos en China, ha provocado escasez y retrasos en los pedidos de las principales materias primas que la industria necesita para operar, en el caso de El Salvador, la falta de materia prima ha impactado en una menor proporción, ya que existen fabricantes en el territorio nacional.

Muchas empresas del sector textil y confección han adaptado sus programas y líneas de producción para la fabricación de insumos médicos: mascarillas quirúrgicas, batas médicas, protectores de calzado y trajes de bioseguridad, esto ha representado una oportunidad de negocio en estos tiempos de crisis.

### **2.1.7 IMPACTO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

El 13 de marzo de 2020 el Gobierno de El Salvador declaró cuarentena domiciliar obligatoria, por ello, los diferentes negocios, instituciones, empresas, etcétera, tuvieron que suspender sus operaciones económicas, incluyendo Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

Antes de que se declarara la pandemia en nuestro país, Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., estuvieron confeccionado los diferentes pedidos, por otra parte, por la insuficiencia de mascarillas a causa de la pandemia, tuvo la oportunidad de producir mascarillas de tela.

Sin embargo, debido a las circunstancias tuvo que suspender sus operaciones, representando un decremento en las ventas y por efecto en los ingresos del periodo económico.

A partir del 16 de junio del mismo año, comenzó a circular la población con ciertas restricciones, los establecimientos comerciales, empresas, transporte, etcétera, tomaron medidas para disminuir el riesgo de contagio. Sin embargo, las actividades cotidianas de la población fueron restableciéndose lentamente, y al final del año 2020, se recobraron casi por completo en todo el país las diferentes actividades.

Es así como Industrias Ilmodas, S.A. de C.V., reabertura sus operaciones y continuó realizando las operaciones normales del negocio.

Para el año 2021 la entidad solo contaba con una escuela beneficiada de uniformes escolares, por lo que representó baja en los ingresos en concepto de prestación de servicios, en el presente año (2022) la entidad cuenta con cinco escuelas beneficiadas.

## **2.2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE**

Hornngren, C. (2007) indica que los sistemas de información contable son quizás una de las bases de todas las actividades empresariales de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos, por lo que es imperioso que vaya al ritmo de las exigencias de los distintos usuarios dentro y fuera de la entidad.

Williams, Haka, & Bether (2000) “Afirman que un sistema de información contable consta del personal, los procedimientos, los mecanismos y los registros utilizados, para una organización, primero para desarrollar la información contable y segundo para transmitir esta información a quienes toman decisiones.” Por consiguiente, el propósito está en satisfacer en la forma más eficiente posible las necesidades de información contable de la organización.

Los sistemas de información contable además de contar con la información para la toma de decisiones deben tener a un nivel de detalle importante los datos de la entidad de forma exacta. Puede ser presentada de forma manual o de manera computarizada, permitiendo que cualquiera sea su campo de compilación permita al usuario tener los datos adecuados de manera oportuna.

Existen dos tipos de usuarios que se involucran en el sistema de información contable:

**Usuarios internos:** Son los individuos que se involucran directamente con la actividad diaria de la compañía, desde la labor más básica a la labor ejecutiva. Estos pueden ser la junta de socios, junta directiva, gerentes (general, financiero, unidad de negocios, recursos humanos, planta, almacén), supervisores.

Buscan entregar la información ya previamente revisada y validación de los resultados esperados por los usuarios externos.

Estos usuarios necesitan conocer, cuánto dinero dispone la entidad, cuánto debe y cuánto le deben; a cuánto asciende el importe de su existencia y el de su activo fijo, lo que puede observarse en el balance general.

Cuánto ha vendido la empresa, cuál es el costo de lo vendido, a cuánto ascienden sus gastos de venta y administrativos en un período, información que puede encontrarse en el estado de ganancias y pérdida. Esta información es indispensable para tomar decisiones dentro de la empresa.

**Usuarios externos:** Entidades o individuos que tienen un interés financiero sobre la empresa que presenta el informe. Estos no están involucrados en la operación diaria de la compañía en cuestión. Estos pueden ser los propietarios, acreedores, sindicatos, instituciones del Gobierno,

proveedores, clientes, asociaciones comerciales, entidades financieras, entre otros. Ellos buscan el resultado final para, a partir de este, tomar una decisión sobre la operación a seguir como el tema de inversión, acreditación, por ejemplo:

Los usuarios inversionistas necesitan información contable debido a que están interesados en conocer los beneficios futuros que obtendrán si adquieren o conservan un instrumento financiero o un instrumento patrimonial.

Los usuarios tanto acreedores como proveedores necesitan conocer si la empresa contará con el efectivo para cumplir con los compromisos de pago a corto y largo plazo, y sobre la capacidad de generar utilidades.

### **2.2.1 ELEMENTOS DEL SISTEMA CONTABLE**

Para llevar a cabo el registro y control eficiente de las transacciones es necesario la utilización de un sistema contable para poder organizar las partes de un todo a manera de disponerlos adecuadamente para el logro de los objetivos de la entidad.

El sistema contable es el eje alrededor del cual se toman la mayoría de decisiones financieras. Un sistema contable debe enfocarse como un sistema de información que reúne y presenta datos resumidos o detallados acerca de la actividad económica de una entidad a una fecha o por un periodo determinado. (Catacora Carpio, Fernando, Pág. 110.)

Sistema de contabilidad significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos. (Norma Internacional de Auditoría 400, párrafo 7)

**Descripción del sistema:** Consiste en toda la información general de la entidad, principales políticas contables, datos de los registros contables y documentos fundamentales para funcionamiento del sistema.

**Políticas contables:** “Son los principios, bases, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de sus estados financieros”. (NIIF PYMES, sección 10, P. 10.2)

**Catálogo de cuentas:** Según Cárdenas Cutiño, en el Diccionario de Ciencias Económico-Administrativas, México, CUCEA, 2002 (3ra ed.) define el catálogo de cuentas como: Un documento que tiene una lista analítica y ordenada de las cuentas o partidas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una empresa. También es entendido como una lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

**Manual de aplicación de cuentas:** Contiene las indicaciones sobre la manera correcta del uso y manejo de las cuentas descritas en el catálogo de cuentas, detallando de manera clara el código y el nombre de las cuentas, cuando se cargan o abonan y su naturaleza. Con el propósito de proveer el adecuado registro contable de las operaciones que la entidad realiza y evitar errores de codificación y registro de las transacciones.

**Estados financieros:** Los estados financieros muestran los resultados de las decisiones operativas y erogación de fondos que ha tenido el negocio, y que son llevadas a cabo por la administración; dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos de esta.

El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios. (NIIF PYMES, sección 2, P. 2.2)

El conjunto de estados financieros está compuesto por: El Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las Notas a los estados financieros, que representan explicaciones sobre la preparación de los estados financieros y sobre las políticas específicas utilizadas.

**Libros legales y contables:** son utilizados para llevar un orden cronológico de sus operaciones mercantiles, una contabilidad ordenada y para respaldar asientos contables; estos libros son de carácter legal y deben mantenerse actualizados para revisión de autoridades tributarias, mercantiles y profesionales de la contabilidad.

Entre estos libros tenemos: Libro de Estados Financieros, Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Actas de Junta General de Accionistas, Libro de Aumentos y Disminuciones de Capital, Libros de control de IVA, entre otros.

**Documentos de soporte:** son los documentos que sirven de base y respaldo para registrar las operaciones comerciales que se han realizado. Entre estos documentos tenemos: facturas, comprobantes de crédito fiscal, planillas salariales, entre otros.

## **2.3 CONTABILIDAD DE COSTOS**

La contabilidad de costos es una rama de la contabilidad que permite clasificar, acumular, controlar y asignar los costos que han sido utilizados en los diferentes procesos productivos. Según Ralph Polimeni, en su libro Contabilidad de Costos explica que: “La Contabilidad de

costos se encarga principalmente de la acumulación y el análisis de la información de costos para uso interno, con el fin de ayudar a la gerencia en la planeación, control y toma de decisiones.”

### **2.3.1 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS**

De acuerdo con el autor Juan Gracia Colin (2008), algunos objetivos de la contabilidad de costos son los siguientes:

- Contribuir al fortalecer los mecanismos de coordinación y apoyo entre todas las áreas (compras, producción, recursos humanos, finanzas, distribución, ventas, etcétera); para el logro de los objetivos
- Determinar costos unitarios para establecer estrategias que se conviertan en ventajas competitivas sostenibles, y para efectos de evaluar los inventarios de producción en proceso y de artículos terminados.
- Generar información que permita a los diferentes niveles de dirección una mejor planeación, evaluación y control de operaciones.
- Contribuir a mejorar los resultados operativos y financieros de la empresa, propiciando el ingreso a procesos de mejora continua.
- Controlar los costos incurridos a través de comparaciones con costos previamente establecidos y, en consecuencia, descubrir deficiencias.

### **2.3.2 ELEMENTOS DEL COSTO**

Los autores Ralph S. Polimeni, Frank J. Fabozzi, Arthur H. Adelberg en su libro Contabilidad de Costos los clasifican de la siguiente manera:

## **Materiales:**

Son los principales recursos que se usan en la producción; estos se transforman en bienes terminados con la adición de mano de obra directa y costos indirectos de fabricación. El costo de los materiales puede dividirse en materiales directos e indirectos de la siguiente manera:

- **Materiales directos.** Son todos los que pueden identificarse en la fabricación de un producto terminado, fácilmente se asocian con éste y representan el principal costo de materiales en la elaboración del producto. Un ejemplo de material directo es la tela que se utiliza en la confección de prendas de vestir.
- **Materiales Indirectos.** Son aquellos involucrados en la elaboración de un producto, pero no son materiales directos. Estos se incluyen como parte de los costos indirectos de fabricación. Un ejemplo es el hilo utilizado en las prendas de vestir.

## **Mano de Obra:**

Es el esfuerzo físico o mental empleados en la fabricación de un producto. Los costos de mano de obra pueden dividirse de la siguiente manera:

- **Mano de obra directa:** Es aquella directamente involucrada en la fabricación de un producto terminado que puede asociarse con este con facilidad y que representa un importante costo de mano de obra en la elaboración del producto. El Sastre que tiene por oficio confeccionar a medida prendas de vestir se considera mano de obra directa.
- **Mano de obra indirecta:** Es aquella involucrada en la fabricación de un producto que no se considera mano de obra directa. La mano de obra indirecta se incluye como parte de los costos indirectos de fabricación. El trabajo de un supervisor es un ejemplo de este tipo de mano de obra.

### **Costos Indirectos de Fabricación:**

Estos costos de fabricación tienen la característica común de no ser identificables o atribuibles directamente al valor de las unidades específicas de producción. Por ejemplo, la depreciación de la maquinaria de la entidad, que son utilizadas para la confección de todas las prendas de vestir, pero no puede identificarse por unidad razón por la cual no constituye un costo directo. (Anderson, H Raiborn, 2004)

### **2.3.3 SISTEMA DE COSTOS**

El maestro C.P. Armando Ortega Pérez de León menciona en su libro Contabilidad de costos, que sistemas de costos, en lo referente a la función de producción, son: “El conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la teoría de la partida doble y otros principios técnicos, que tiene por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles efectuadas.”

Según el autor Juan García Colin cada empresa debe diseñar, desarrollar e implantar su sistema de información de costos, de acuerdo con sus características operativas y necesidades de información.

En su libro “Contabilidad de costos” considera tres aspectos importantes:

- Las características de producción de la industria.
- El método de costeo.
- El momento en que se determinan los costos.

## **2.3.4 CLASIFICACIÓN SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE PRODUCCIÓN DE LA INDUSTRIA**

- **Sistema de costos por órdenes de producción**

Se establece este sistema cuando la producción tiene un carácter interrumpido, lotificado, diversificado, que responda a órdenes e instrucciones concretas y específicas de producir uno o varios artículos o un conjunto similar de los mismos. Por consiguiente, para controlar cada partida de artículos se requiere de la emisión de una orden de producción en la que se acumulen los tres elementos del costo de producción. Por su parte, el costo unitario de producción se obtiene al dividir el costo total de producción entre el total de unidades producidas de cada orden.

- **Sistema de costos por procesos**

Se establece este sistema cuando la producción se desarrolla en forma continua e ininterrumpida, mediante una afluencia constante de materiales a los centros de costo productivos.

La manufactura se realiza en grandes volúmenes de productos similares, a través de una serie de etapas de producción llamadas procesos. Los costos de producción se acumulan para un periodo específico por departamento, proceso o centro de costos. La asignación de costos a un departamento es sólo un paso intermedio, pues el objetivo último es determinar el costo unitario total de producción.

## **2.3.5 CLASIFICACIÓN SEGÚN EL MÉTODO DE COSTEO**

Desde este punto de vista, los costos de producción pueden determinarse considerando todas aquellas erogaciones fabriles directas e indirectas, sin importar que tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción; o bien, considerando solamente aquellas

erogaciones de fabricación que varíen con relación a los volúmenes de producción. Por lo tanto, se clasifican en costeo absorbente y costeo directo.

- **Costeo absorbente**

En este método se consideran como elementos del costo de producción la materia prima directa, la mano de obra directa y los cargos indirectos, sin importar que dichos elementos tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción.

- **Costeo directo**

En este método, el costo de producción se integra con todas aquellas erogaciones de materia prima, mano de obra y cargos indirectos que tengan un comportamiento variable con relación a los cambios en los volúmenes de producción. Los costos fijos de producción se consideran costos del periodo; se llevan al estado de resultados inmediata e íntegramente en el periodo en que se incurren.

### **2.3.6 CLASIFICACIÓN SEGÚN EL MOMENTO EN QUE SE DETERMINAN LOS COSTOS**

- **Costos históricos**

Son aquellos que se determinan con posterioridad a la conclusión del periodo de costos. Para acumular los costos totales y determinar los costos unitarios de producción, debe esperarse la conclusión de cada periodo de costos. La ventaja de los costos históricos consiste en que acumula los costos de producción incurridos; es decir, costos comprobables.

La desventaja que presentan 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 sobre los costos no llega en forma oportuna a la dirección de la empresa para la toma de decisiones.

- **Costos predeterminados**

Estos costos se determinan con anterioridad al periodo de costos o durante el transcurso de este. Tal situación nos permite contar con una información más oportuna y aun anticipada de los costos de producción, así como controlarlos mediante comparaciones entre costos predeterminados y costos históricos. Se clasifican en costos estimados y costos estándar.

**Costos estimados:** Son costos predeterminados cuyo cálculo, es un tanto general y poco profundo, se basa en la experiencia que las empresas tienen de periodos anteriores, considerando también las condiciones económicas y operativas presentes y futuras. Los costos estimados nos dicen cuánto puede costar un producto o la operación de un proceso durante cierto periodo de costos.

**Costos estándar:** Son costos predeterminados que indican lo que, según la empresa, debe costar un producto o la operación de un proceso durante un periodo de costos, sobre la base de ciertas condiciones de eficiencia, condiciones económicas y otros factores propios de la misma.

## **2.4 CONTROL INTERNO**

Las entidades son importantes para la economía de cualquier país, estas generan fuentes de empleo, pago de impuestos, generación de riqueza, etcétera. Sin embargo, a pesar de su importancia, algunas de ellas presentan deficiencias en los procesos administrativos y financieros.

Es importante conocer que las medianas y pequeñas entidades contribuyen con la economía, sin embargo, presentan más desventajas en comparación con las grandes empresas con relación al control interno, muchas de esas razones porque las pequeñas y medianas entidades no realizan una gran magnitud de operaciones, las administraciones ven el control interno como algo innecesario, o simplemente los controles existentes no se realizan de manera adecuada.

El control interno representa una herramienta importante para el buen funcionamiento del Gobierno Corporativo, las grandes empresas son las que realizan un número mayor de operaciones y tienen más departamentos; por lo que adoptan sistemas de control interno más sofisticados y se comprometen en la realización de los procesos de manera adecuada, con la finalidad de ver los resultados en el corto y largo plazo.

El control interno no garantiza el éxito de la organización, pero colabora con el cumplimiento de los objetivos y que la entidad continúe en funcionamiento en el transcurso del tiempo.

En todas las entidades es importante contar con un adecuado control interno sin importar tamaño, giro o actividad, estructura, y naturaleza de sus operaciones, el control interno busca evitar riesgos o mitigarlos, evadir fraudes, cuidar los activos y los intereses de la entidad que se dirige al desarrollo y crecimiento.

¿Qué es control interno?

Al control interno se le puede atribuir varias definiciones, muchas definiciones desde el punto de vista de legisladores, auditores, administradores, etcétera.

**Control interno:** Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar confianza en que los objetivos de los negocios serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos”.<sup>6</sup>

Según el enfoque **COSO** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway): El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.<sup>7</sup>

Tomaremos una definición desde el punto de vista de la auditoría, según Las Normas Internacionales de Auditoría.

**Control interno:** es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Rodrigo Estupiñan Gaitán, Administración o Gestión de Riesgos ERM y la Auditoría Interna, 1ra edición, 2006, pág. 1.

<sup>7</sup> Mantilla, Samuel. CANTE, Sandra, Auditoría del Control Interno, Ecoe ediciones, 1ª ed., 2005, p.11.

<sup>8</sup> IASSB, NIA 315: Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno. pág. 2

## 2.4.1 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Los objetivos del control interno se presentan a continuación, aunque estos objetivos pueden variar según varios autores, clasificaciones, etcétera; sin embargo, la esencia de este radica en lograr la consecución de los objetivos de toda entidad.

- **Fomentar y asegurar el respeto, apego y adhesión a las políticas establecidas por la administración de la entidad:** La entidad debe tener políticas bien definidas, que permita a la administración y al personal llevarlas a cabo a través de una buena orientación y regulación de estas.
- **Comprobación de las actividades y determinar si los resultados guardan concordancia con los objetivos inicialmente establecidos:** Los controles son diseñados en base a alcanzar los objetivos, se debe verificar que las actividades sean realizadas de manera adecuada y que los resultados sean los planteados en los objetivos.
- **Promover eficiencia operativa:** Implementar buenos controles en la realización de las operaciones, se debe contar con los estándares para poder calificar la eficiencia, eficacia y economía con la finalidad de poder evaluar el rendimiento, mediante los controles se puede identificar las deficiencias y así buscar soluciones de mejora.
- **Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información generada en la entidad:** Es importante contar con procedimientos que brinden una información confiable y con medidas de protección, tales medidas evitarán que la información sea alterada, robada, etcétera. Este elemento es muy significativo porque la información es la base fundamental para la toma de decisiones, una información errónea y poco confiable llevará a la toma inadecuada de decisiones.

- **Protección de los activos de la entidad:** Es importante porque permite los controles de registro y verificación de activos, el cuidado y uso adecuado de los recursos de la entidad.
- **Promueve la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas:** Los controles son diseñados para definir el buen manejo, desempeño y mantenimiento de los sistemas, poder identificar las deficiencias con la finalidad de suprimirlas.
- **Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología:** Hoy en la actualidad la tecnología es fundamental para la realización de las operaciones en toda entidad, el principal objetivo de los sistemas tecnológicos es el suministro de información adecuada y oportuna.
- **Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados:** Los controles son diseñados con la finalidad de una adecuada, correcta y oportuna aplicación de las normativas legales, y que cuando se rinda cuenta a las entidades fiscalizadoras se eviten multas, sanciones, etcétera.
- **Ejecución de acciones correctivas de ser necesarias:** El control interno es aplicable en las diferentes áreas o departamentos de una entidad, que al detectar desviaciones, irregularidades o deficiencias se deben notificar a las autoridades correspondientes y poder tomar las medidas correctivas y realizar los ajustes necesarios para alcanzar los objetivos inicialmente propuestos.

#### **2.4.2 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

El control interno es importante en cualquier entidad, sea privada o pública; permite la medición del grado de eficiencia de las diferentes operaciones, y también es un medio para identificar el alcance de los objetivos planteados.

El control interno en el ámbito contable da mayor seguridad a los procesos de análisis, clasificación y presentación de la información contable-financiera, de esta manera la información será más razonable, confiable y oportuna. El control interno también da prioridad a la salvaguarda de los activos de la entidad.

Este también es muy significativo en el proceso administrativo, el cual se divide en las siguientes etapas: planificación, organización, dirección y control; el control interno se resume como un componente que permite corregir desvíos mediante indicadores cualitativos y cuantitativos, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional.

A través de los controles internos se pueden detectar, perfeccionar y corregir las deficiencias. También permiten descubrir o detectar fraudes, irregularidades u otras actividades que dañen a la entidad.

Dado que el control interno es un conjunto de elementos que interrelacionados permiten poder implementar un control interno adecuado y eficiente, es necesario aplicarlo a las cosas, procesos, personas, actos, etcétera.

### **2.4.3 ENFOQUES DE CONTROL INTERNO**

#### **ENFOQUE TRADICIONAL**

El control interno tradicional comprende el plan de organización y conjunto de métodos, y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup>Rodrigo Estupiñan Gaitán, Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en ciclos transaccionales, 3era edición, 2015.

## OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO TRADICIONAL

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.<sup>10</sup>

Este control tiene como finalidad los controles administrativos y contables, siendo los elementos de este control la organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión.

**Tabla 3**

*Elementos del control interno, enfoque tradicional.*

<b>Elementos</b>	<b>Sub-elementos</b>
<b>Organización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dirección</li><li>▪ Asignación de responsabilidades para las unidades de la organización y para los empleados.</li><li>▪ Segregación de funciones.</li><li>▪ Custodia.</li></ul>
<b>Sistemas y procedimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Autorización de transacciones.</li><li>▪ Procedimientos seguros para registrar los resultados en términos financieros.</li></ul>
<b>Personal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Selección</li><li>▪ Capacitación</li><li>▪ Eficiencia</li><li>▪ Moralidad</li></ul>
<b>Supervisión</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Unidades de auditoría independiente.</li></ul>

**Fuente:** tomado de Rodrigo Estupiñan, Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en ciclos transaccionales, 2015.

Presentamos a continuación algunos procedimientos de control interno con enfoque tradicional:

---

<sup>10</sup> Rodrigo Estupiñan Gaitán, Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en ciclos transaccionales, 3era edición, 2015.

**Tabla 4**

*Control interno, enfoque tradicional.*

<b>Normas universales de control interno por áreas de balance</b>	
<b>AREA</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<b>Efectivo</b>	<p><b>Efectivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registrar los ingresos en forma inmediata.</li> <li>▪ Depositar intactos los ingresos diarios.</li> <li>▪ No permitir que ninguna persona maneje una operación desde el inicio hasta su conclusión.</li> <li>▪ Efectuar todos los desembolsos por medio de cheques, con excepción de caja.</li> <li>▪ Establecer que las conciliaciones bancarias se efectúen por personas que no sean responsables de la emisión de cheques o de manejo de efectivo.</li> </ul> <p><b>Caja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control sobre las ventas de contado.</li> <li>▪ El jineteo y los desfalcos.</li> <li>▪ Control sobre las cobranzas a clientes.</li> </ul> <p><b>Procedimientos para descubrir el jineteo</b> Control interno sobre los desembolsos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cheques deberán ser pre-numerados y la numeración controlada.</li> <li>▪ La cantidad deberá ser impresa en todos los cheques con una maquina protectora.</li> <li>▪ Deberá requerirse 2 firmas en cada cheque.</li> </ul> <p><b>Descubiertos de fraude en los desembolsos.</b> La gerencia y el auditor deberán estar alertas para descubrir prácticas como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La emisión de cheques no registrados.</li> <li>▪ La omisión en la conciliación bancaria de cheques en circulación.</li> <li>▪ Preparación y pago de comprobantes falsos.</li> <li>▪ El pago doble de comprobantes.</li> <li>▪ El desfalco por medio de cheques no registrados.</li> <li>▪ La falsificación de cheques y la obtención de firmas autorizadas en cheques en blanco.</li> </ul>

AREA	PROCEDIMIENTOS
<p align="center"><b>Cuentas por Cobrar y Transacciones de Venta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La preparación de pedidos de venta.</li> <li>▪ Aprobación de crédito.</li> <li>▪ Salida de la mercancía de almacén.</li> <li>▪ Embarcación.</li> <li>▪ Facturación.</li> <li>▪ Mantenimiento de cuentas control.</li> <li>▪ Operaciones de auxiliar de clientes.</li> </ul> <p><b>Procedimientos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segregación de funciones.</li> <li>▪ Adecuados procedimientos de autorización de créditos.</li> <li>▪ Oportuna facturación.</li> <li>▪ La verificación de cantidades, precios y precisión aritmética de las facturas.</li> <li>▪ La aprobación de todas las devoluciones, bonificaciones y cancelaciones de las cuentas incobrables.</li> </ul>
<p align="center"><b>Inventario</b></p>	<p>El control con base en registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El sistema de contabilidad de costos.</li> <li>▪ El sistema de inventarios perpetuos.</li> <li>▪ El sistema de producción.</li> </ul>
<p align="center"><b>Documentos por Pagar</b></p>	<p><b>Gastos por intereses y pasivos de contingencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecimiento de importe del máximo por el cual los funcionarios designados puedan emitir un documento.</li> <li>▪ Conciliación periódica de los documentos por pagar pendientes con la cuenta de control mayor.</li> <li>▪ Autorización de los comprobantes por concepto de gastos por intereses tanto por el tesorero como por el contador.</li> <li>▪ Retención y archivo de los originales de todos los documentos pagados.</li> </ul>

**Fuente:** tomado de tomado de Rodrigo Estupiñan, Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en ciclos transaccionales, 2015, (Transcripción del escrito elaborado por el contador Benemérito de la Américas Aurelio Fernández Díaz como homenaje póstumo de su aporte a la literatura de enfoque de control interno.)

## **SISTEMA DE CONTROL INTERNO POR CICLOS OPERACIONALES**

La actual definición del control interno emitida por The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission de los Estados Unidos de Norteamérica, a través del documento denominado “Control Interno-Marco Integrado” mejor conocido como el Modelo de Control COSO.<sup>11</sup>

Este comité está conformado por cinco instituciones representativas en Estados Unidos en el campo de la contabilidad, las finanzas y la auditoría interna:

- American Accounting Association (AAA);
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executives Institute (FEI);
- Institute of Management Accountants (IMA); y
- The Institute of International Auditors (IIA).<sup>12</sup>

La definición según COSO es la siguiente: “es un proceso efectuado por la Junta Directiva de la entidad, por la Administración y por otro personal diseñado para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.” (Gaitán, 2006)

### **MODELO COSO I**

Anteriormente se ha mencionado que se emitió el marco de información COSO con el objetivo de, unificar en una sola definición el control interno que pueda ser aplicada en cualquier entidad.

---

<sup>11</sup> Rodrigo Estupiñan Gaitán, Administración o Gestión de Riesgos ERM y la Auditoría Interna, 1era edición, 2006, pág. 3.

<sup>12</sup> COSO 2013, Control Interno-Marco Integrado, resumen ejecutivo.

Este modelo buscaba que las entidades pudieran mejorar sus controles internos a través de la seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de toda entidad.

La estructura de los componentes del modelo COSO son los siguientes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo

Los componentes del control interno se aplican a las operaciones de la entidad, a los reportes de información generados y al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicadas a las entidades.

El enfoque COSO I a nivel organizacional es importante para la alta dirección y para toda la entidad, comprende un proceso integrado de las operaciones, de gestión y es un elemento estratégico en la auditoría.

A nivel regulatorio o normativo, se plantea que haya una definición unificada entre ámbitos administrativos, académicos, legislativos, de auditoría interna o externa, etcétera, por ello se implantó el enfoque COSO.

## **MODELO COSO II**

Después de varios años el Comité emitió otro documento denominado “Enterprise Risk Management (ERM) - Integrated Framework”, o denominado COSO II o COSO ERM, este documento fue finalizado en el año 2004; este nuevo **framework**, constaba de ocho

componentes que se enfocan principalmente en la estrategia efectiva para la administración de riesgos.

Este modelo va de la mano con el COSO I, ya que los mismos componentes se expresan en el COSO II; este se enfoca en la identificación, evaluación y gestión de riesgos, analizando si son positivos o negativos, y poder identificar las amenazas u oportunidades dentro de la entidad.

Sus componentes se detallan a continuación:

- Ambiente de Control
- Establecimiento de Objetivos
- Identificación de Eventos
- Evaluación de Riesgos
- Respuesta al Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo

Este modelo se centra mucho en los objetivos estratégicos de las entidades, dado que los controles se originan para alcanzar los objetivos, también los controles se implementan a las operaciones, reportes de información y de igual forma al cumplimiento de las leyes y demás normativas de aplicación.

### **MODELO COSO III**

El nuevo modelo COSO III, fue publicado en el año 2013 y consta de diecisiete principios y cinco componentes. Hay una relación directa entre los componentes y principios, los principios proceden directamente de los componentes, alcanzando un control interno efectivo; un sistema

de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad; los controles internos son aplicables a objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios por los que está regido este modelo COSO III se enumeran a continuación.

**Tabla 5**

*Principios del control interno, enfoque COSO III.*

<b>Componentes</b>	<b>No. Princ.</b>	<b>Principios</b>
Ambiente de Control	1	Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
	2	Ejerce responsabilidad de supervisión por la vigilancia.
	3	Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.
	4	Demuestra compromiso para la competencia.
	5	Hace cumplir con la responsabilidad.
Evaluación de Riesgos	6	Especifica objetivos relevantes.
	7	Identifica y analiza el riesgo.
	8	Valora el riesgo de fraude.
	9	Identifica y analiza el cambio importante.
Actividades de Control	10	Selecciona y desarrolla las actividades de control.
	11	Selecciona y desarrolla los controles generales sobre la tecnología.
	12	Despliega mediante políticas y procedimientos.
Información y Comunicación	13	Usa información relevante.
	14	Comunica internamente.
	15	Comunica externamente.
Actividades de Monitoreo	16	Dirige evaluaciones continuas y/o separadas.
	17	Evalúa y comunica deficiencias.

**Fuente:** elaborado por equipo investigador.

## **MODELO COSO IV**

El COSO IV presenta un nuevo enfoque en la administración y gestión de riesgos. Posee una nueva estructura que permite sea implementado en cualquier tipo de actividad productiva.

El marco COSO IV también conocido como Enterprise Risk Management-Integrating with Strategy and Performance (ERM 2017), es un sistema de gestión de riesgo y control interno para cualquier organización, se basa en un marco cuyo objetivo es diagnosticar problemas, generar los cambios necesarios para gestionarlos y evaluar la efectividad de estos.

Este modelo brinda una serie de beneficios, entre los cuales se pueden destacar:

- Identifica y gestiona el riesgo en toda la empresa.
- Incrementa los resultados positivos y reduce los imprevistos negativos.
- Amplía el panorama de oportunidades para la organización.
- Mejora la inserción de recursos y potencia la resiliencia empresarial.
- Disminuye la variabilidad en el desempeño.

Sus componentes se detallan a continuación:

- Gobierno de Cultura
- Estrategia y establecimiento de objetivos
- Desempeño
- Evaluación de riesgo
- Información, comunicación y reporte.

## 2.5 ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVA TÉCNICA

### 2.5.1 LEYES Y CÓDIGOS

#### Código de Comercio

Establece las disposiciones que deben cumplir los comerciantes individuales y sociales, así como la regulación de los actos de comercio y de las cosas mercantiles.

Presentamos las regulaciones contenidas en este código, en relación a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

#### Tabla 6

*Obligaciones del Código de Comercio en relación a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*

Artículo	Regulación
Art. 18	Las sociedades se dividen en sociedades de personas y de capital, en este caso Industrias Ilomodas, S.A de C.V., es una sociedad de capital.
Art. 24	Inscripción de escrituras de constitución, modificación, transformación, fusión y liquidación de sociedades.
Art. 25	La personería jurídica de las sociedades se perfecciona y se extingue por inscripción en el Registro de Comercio de los documentos respectivos.
Art. 30	De los aumentos y disminución de capital.
Art. 40	Obligación de las sociedades de llevar libros legales.
Art. 193	La sociedad anónima se constituye por escritura pública.
Art. 220	La junta general formada por los accionistas es el órgano supremo de la sociedad.
Art. 221 y 237	Las juntas generales pueden ser ordinarias y extraordinarias, así también constitutivas o especiales y mixtas.
Art. 254	La administración de las sociedades anónimas estará a cargo de un administrador único o de varios directores, que podrán ser accionistas o no.

<b>Artículo</b>	<b>Regulación</b>
Art. 282	Las sociedades anónimas practicarán anualmente, por lo menos, un balance, al fin del ejercicio social.
Art. 289	La vigilancia de las sociedades anónimas, estará confiada a un auditor designado por la junta general.
Art. 411	Depositar anualmente en el registro de comercio el balance general de su empresa, los estados de resultados y de cambio en el patrimonio correspondiente al mismo ejercicio del balance general, acompañados del dictamen del auditor y sus respectivos anexos.
Art. 420	La sociedad debe realizar la renovación de matrícula de comercio anualmente.
Art. 435-455	Tiene la obligación de llevar contabilidad formal y los libros legales indicados en el artículo 435 al 455.
Art. 456	Debe realizar el depósito de los estados financieros anuales en el Registro de Comercio.

**Fuente:** Código de Comercio de El Salvador.

### **Código Tributario**

En el artículo 4 de este código encontramos los siguientes derechos para los administrados:

- a) de petición, que lleva implícito el derecho a que se haga saber por escrito a los administrados las respuestas de las peticiones que presenten.
- b) de contradicción, que comprende los siguientes derechos:
  - A utilizar medios de prueba establecidos en este código,
  - A ser oído, por lo cual al sujeto pasivo se le conceda audiencia y un plazo para defenderse;
  - A ofrecer y aportar pruebas;

- Alegar sobre el mérito de las pruebas,
  - A una decisión fundada; y a interponer los recursos correspondientes.
- c) De acceso al expediente administrativo, por si o por medio de representante o apoderado debidamente acreditado.

Art. 104: la sociedad podrá presentar declaración modificada en la que disminuya el valor del impuesto a pagar o aumente el saldo a favor.

En el artículo 212 encontramos que los contribuyentes que liquiden saldos a favor en sus declaraciones tributarias con derecho a devolución según las normas especiales.

### **Obligaciones según el Código Tributario**

**Tabla 7**

*Obligaciones Tributarias de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 85	Obligados formales	Son obligados formales los contribuyentes, responsables y demás sujetos que por disposición de la ley deban dar, hacer o no hacer algo encaminado a asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria sustantiva o sea del pago del Impuesto.
Art. 86	Registro de contribuyente	Obligación de inscribirse e informar a la administración tributaria de cualquier cambio de datos básicos o en caso de disolución, liquidación, fusión, transformación y cualquier modificación de la sociedad.
Art. 91	Obligación de presentar declaraciones Tributarias	Obligación de presentar declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado para tal efecto, sea en calidad de contribuyente. Ejemplo: declaración de Impuesto Sobre la Renta.

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 107	Emisión de comprobantes de crédito fiscal y otros documentos	En este caso la sociedad emite y entrega comprobantes de crédito fiscal, cuando realiza la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios a otros contribuyentes; y emite y entrega factura cuando realiza dichas operaciones con consumidores finales.
Art. 112	Obligación de expedir comprobante de retención	En los casos de retención del impuesto a la transferencia de bienes Muebles y a la prestación de servicios, siendo adquirente de bienes y prestatario de servicios debe emitir y entregar un documento que se denomina comprobante de Retención.
Art. 114	Requisitos formales de los documentos	Los documentos que utilice la sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V. cumplirán, en todo caso, con las especificaciones y menciones estipuladas en el artículo 114.
Art. 123	Obligación de Remitir Informe de Retenciones	Obligación de remitir el informe de retención del Impuesto sobre La Renta, dentro del mes de enero.
Art. 124	Informe sobre Accionistas y Utilidades	Cuando la sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V. distribuya dividendos, excedentes o utilidades, deberá informar en el formulario respectivo, a la Administración Tributaria.
Art. 126	Obligación de Presentar o Exhibir la Información y de Permitir el Control	Obligación de Presentar o Exhibir la Información y de Permitir el Control. Sean declaraciones, balances, inventarios físicos valuados, también examinar la contabilidad, los registros y documentos, facilitar las inspecciones, verificaciones, y cualquier otra obligación ante la Administración Tributaria.
Art. 127	Obligación de Constituir Representante Legal	La obligación de constituir y mantener en todo tiempo al menos un representante legal o un apoderado ante la Administración Tributaria.
Art. 139	Contabilidad Formal	Obligación de llevar contabilidad formal, de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio,

Artículo	Obligación	Regulación
Art. 140	Registros especiales	Como sujeto pasivo está obligado a llevar con la debida documentación, registros especiales para establecer su situación tributaria, sea Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., una sociedad dedicada a la confección de prendas de vestir debe llevar el siguiente registro especial de Industria, el cual es un registro detallado de los costos de la materia prima, elaborados y en proceso.
Art. 141-143	Registros para Contribuyentes Inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios	Como contribuyente inscrito del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios debe llevar los libros de compra y venta, y además llevar los registros de control de inventario que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, el valor efectivo y actual de los bienes inventariado, y los métodos de valuación de los inventarios según lo establecido en lo artículo 143.
Art. 145	Obligación de Expedir Constancia de Retención del Impuesto Sobre la Renta	Obligación de Expedir Constancia de Retención del Impuesto Sobre la Renta, cuando se trate de retenciones en remuneraciones por servicios de carácter permanente.
Art. 149	Obligación de Informar Extravío de Documentos y Registros	Cuando ocurra extravío de documentos y registros, la sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., deberá: a) Informar a la Administración Tributaria dentro de los cinco días siguientes; y, b) Reconstruir la contabilidad dentro del plazo y conforme a las normas que fije la Administración Tributaria que no podrá ser inferior a diez días.

Artículo	Obligación	Regulación
Art. 151 y 152	Pago o Anticipo a Cuenta del ISR	Obligación de enterar Anticipos a cuenta y presentar dicha declaración.
Art. 155 y 156	Retención por Servicios de Carácter Permanente y de prestación de servicios	Retención por servicios de carácter permanente, de acuerdo con las respectivas tablas de retención, según el artículo 155 y por prestación de servicios, establecido en el artículo 156; en este caso será por la retención al personal eventual contratado en concepto de prestación de servicios para la confección de prendas de vestir, así también para cualesquiera otros servicios profesionales contratados.
Art. 242 y 243	Incumplimiento de Obligaciones	Los incumplimientos de obligaciones sobre registros contables, registros especiales, y registros del Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y las respectivas sanciones.  Así mismo constituyen incumplimientos con relación a la obligación de llevar control de inventarios y métodos de valuación.

**Fuente:** Código Tributario de El Salvador

Presentamos los artículos del reglamento del Código Tributario relacionados a las obligaciones de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

## Reglamento del Código Tributario

**Tabla 8**

*Relación del Código con su Reglamento*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 31	Liquidación del impuesto	Los contribuyentes deben liquidar el impuesto en los formularios que proporcionará la Administración Tributaria.
Art. 37	Exhibición de documentos legales a auditores y delegados	Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán portar las Notas de Remisión, Facturas y Comprobantes de Crédito Fiscal y exhibir tales documentos a delegados o auditores de la Administración Tributaria cuando éstos lo soliciten.
Art. 57	Información sobre retenciones que le fueron realizadas a los sujetos pasivos	La obligación de informar establecida para los sujetos pasivos según el Código Tributario, respecto de las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos, que les hubieren practicado retención de Impuesto Sobre la Renta en la fuente, se efectuará en el formulario de declaración del Impuesto referido y en el plazo establecido.
Art. 66	Estados financieros	Los estados financieros a presentar serán los que establecen las Normas Internacionales de Contabilidad, los que se acompañaran de las respectivas notas necesarias de acuerdo a las circunstancias y actividades que desarrollan los contribuyentes.
Art. 67	Anexos a los estados financieros	Entre los anexos tenemos: análisis comparativo de las cuentas y respectivas subcuentas del costo de ventas y de servicios, costo de producción o construcción, gastos de fabricación, de administración, de venta, financieros y otros gastos, o las similares de acuerdo a la actividad que realice el contribuyente. Y demás anexos contenidos a los estados financieros.

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 73	Adecuación de la contabilidad formal, registros auxiliares y especiales	La contabilidad formal y los registros especiales a que se refieren los artículos 139, 140, 141 y 142 del Código Tributario, deberán llevarse con estricto orden, de tal manera que un tercero experto en materia contable o auditoría pueda deducir de ellos, una visión general de las operaciones relacionadas con los tributos y de la situación patrimonial y tributaria del sujeto pasivo.
Art. 74	De las anotaciones	Las anotaciones en la contabilidad formal, registros auxiliares y registros especiales deberán asentarse en el orden cronológico en que se realicen las operaciones y efectuarse de manera que sea posible establecer el origen y desarrollo de tales operaciones.

**Fuente:** Reglamento del Código Tributario

### **Ley del Impuesto sobre la Renta**

Esta normativa establece los impuestos sobre la renta obtenida de los sujetos pasivos, siendo productos o utilidades percibidas o devengadas; en efectivo o especie y provenientes de cualquier fuente. Con relación a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., esta ley regula lo siguiente:

#### **Tabla 9**

*Obligaciones contenidas en la Ley de Impuesto Sobre la Renta en relación a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 5	Pago de impuesto	La sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., es un obligado al pago de impuesto sobre la renta.
Art. 25	Utilización de un sistema para determinación de rentas	Utilizará el sistema de acumulación, o sea, determinarán sus rentas tomando en cuenta las devengadas en el ejercicio, aunque no estén percibidas, y los gastos incurridos, aunque no hayan sido pagados.

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 29	Realizar las deducciones correspondientes	Se establecen las deducciones de la renta obtenida que puede realizar la sociedad.
Art. 30	Depreciación de bienes	Deducción de depreciación, cuando el costo de adquisición o de fabricación, de los bienes sea aprovechado la sociedad Industrias Ilmodas, S.A. de C.V., para la generación de la renta computable.
Art. 31	Reserva legal	Establece que la reserva legal es deducible del impuesto sobre la renta, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el mismo artículo.
Art. 41	Aplicación de tasa	Establece la tasa de impuesto a aplicar sobre el total de renta obtenida en el periodo o ejercicio de imposición.
Art. 48	Declaración	Establece la Liquidación, presentación y modificación de la declaración del Impuesto Sobre la Renta.
Art. 64	Concepto de servicio permanente	se consideran servicios de carácter permanente aquellos cuya prestación es regulada por la Ley Laboral y su remuneración es el devengo de salarios, sueldos, aguinaldos, y cualquier otra compensación por servicios personales, ya sea que se paguen en efectivo o especie y en donde la prestación de servicio es por tiempo indefinido o bien cuando dichos servicios se contraten por un plazo determinado bien sea tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial, con carácter de subordinación o dependencia.
Art. 72	Pago o acreditación de utilidades	Retención de renta en concepto de pago o acreditación de utilidades a cargo del sujeto que se le realizó la retención.
Art. 105-A	Presentación pago a cuenta	Sanciones para lo sujeto obligados a pago a cuenta.

**Fuente:** Ley de Impuesto Sobre la Renta de El Salvador

## Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta

**Tabla 10**

*Relación de la Ley de Impuesto Sobre la Renta con su Reglamento.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 19	Rentas de Sociedades	Las sociedades deberán determinar su renta obtenida antes de efectuar cualquier distribución de utilidades y después de excluir las cantidades correspondientes a reservas legales en el límite mínimo obligatorio, sus ingresos no gravables y demás ingresos que por disposición legal se consideran como excluidos del concepto de renta.
Art. 31 y 32	Determinación de la renta neta o imponible	<p>La renta neta o imponible se determinará restando a la renta obtenida, el valor de los costos y gastos necesarios para su producción y conservación de su fuente, de conformidad con la Ley.</p> <p>Para formar la renta neta o imponible del contribuyente que esté obligado a llevar contabilidad formal, se sumarán a la utilidad líquida que arrojen las cuentas de resultado, las cantidades que representen las partidas no deducibles como gastos de producción de la renta o conservación de la fuente y cualquier ingreso no comprendido de conformidad con la Ley.</p>
Art. 59	De las retenciones	En el concepto de servicio permanente definido en el Art. 64 de la ley, se comprenderán además las remuneraciones pactadas no solo a tiempo completo sino también las de tiempo parcial, considerándose como parcial los medios tiempos, horas clase, horas médicos, y similares.

Artículo	Obligación	Regulación
Art. 84	Contabilidad Formal y a los Registro Especiales.	Las depreciaciones de los bienes dedicados a la producción de ingresos computables se anotarán minuciosamente y detalladamente por medio de registros pormenorizados, debiendo contener, por lo menos, la siguiente información: <b>especificación del bien, valor a depreciar, fecha en que comienza a usarse, periodo de vida útil, mejoras, adiciones, cuota de depreciación, saldo por depreciar, retiro, enajenación</b> , y todos los datos que la naturaleza del bien exija.

**Fuente:** Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta de El Salvador

### **Ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios**

Esta ley establece el impuesto a pagar por la transferencia, importación, internación, exportación y consumo de bienes muebles corporales y servicios, que resultan de contratos de compraventa, actos, convenciones o contratos en general que regula esta ley.

Industrias Ilmodas, S.A. de C.V., es una persona jurídica, por tanto, esta comprende las siguientes obligaciones:

**Tabla 11**

*Obligaciones contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en relación a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 5 y 6	Hecho generador	Según el artículo 5 constituye para Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., hecho generador la transferencia de bienes muebles corporales en concepto de la venta de prendas de vestir.  De acuerdo al artículo 6 constituye hecho generador del impuesto por la transferencia de servicios los provenientes por actos, convenciones, contratos en que una parte se obliga a prestarlos y la otra se obliga a pagar. En el caso de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., el hecho generador lo constituye el contrato de prestación de servicio que tiene con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por la confección de los uniformes escolares.
Art. 20	Sujeto pasivo	Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., es una persona jurídica, por ello es sujeto pasivo del impuesto.
Art. 47 y 48	Determinación de base para el cálculo del impuesto.	Establece la base imponible genérica y la Base imponible específica.
Art. 54	Tasa aplicable	La tasa del impuesto será del 13% aplicable a la base imponible.
Art. 93	Presentación de declaración.	Obligación de presentación la declaración mensual donde se expresa el impuesto a pagar del periodo respectivo.
Art. 94	Pago de impuesto	Lugar, plazo y requisitos de declaración y pago.

**Fuente:** Tomado de la Ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios de El Salvador

**Reglamento de la ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.**

**Tabla 12**

*Relación de La ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios con su reglamento.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 21	Cálculo del impuesto	Se entenderá como gastos generales útiles o necesarios para el objeto, giro o actividad del contribuyente, aquéllos que son indispensables para el funcionamiento del negocio, establecimiento u oficina y que guarden relación directa con su objeto, giro o actividad.
Art. 24		Se entenderá por excedente o remanente de Crédito Fiscal, aquel saldo o cantidad del mismo, que, por ser superior al monto del Débito Fiscal generado en el período tributario, no fuere posible utilizarlo en el mismo período; en consecuencia, podrá hacerse uso de él en los períodos tributarios siguientes hasta su total deducción

**Fuente:** Tomado del reglamento de la Ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios de El Salvador.

**Código de trabajo**

Esta disposición legal regula las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo los derechos y obligaciones de ambos sujetos.

A continuación, se enlistan algunos artículos que son de relevancia en la sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., en relación con sus trabajadores:

**Tabla 13***Obligaciones Laborales de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 17	Contrato individual	Establece formalmente el contrato individual de trabajo.
Art. 29	Obligación del patrono	<p>Las obligaciones del patrono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El pago del salario a los trabajadores.</li> <li>2. Pagar al trabajador una prestación pecuniaria por el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono.</li> <li>3. Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo.</li> <li>4. Proporcionar un lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador.</li> <li>5. Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.</li> <li>6. Conceder licencia al trabajador en los casos que establece el inciso 6ª en sus literales.</li> <li>7. Mantener el número suficiente de sillas a disposición de los trabajadores.</li> <li>8. Pagar al trabajador los gastos por ida y vuelta en caso de trasladarse a un lugar distinto del de su residencia.</li> <li>9. Cumplir con el reglamento interno de trabajo.</li> <li>10. Cumplir con todas las que impongan este código, la ley de prevención y control de la infección provocada por el virus de inmunodeficiencia humana, y demás fuentes de obligaciones laborales.</li> </ol>
Art. 30		Prohibiciones a los trabajadores.
Art. 31 y 32		Obligaciones y prohibiciones del trabajador.

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 35-46	Suspensión de contrato	Se establece la suspensión del contrato de trabajo y las causas que dan origen a la suspensión de los mismos.
Art. 53	Terminación de contrato.	Establecimiento de las causales de terminación de contrato con responsabilidad para el patrono.
Art. 120	Pago de salario	Establece el pago del salario que debe hacerse en moneda de curso legal
Art. 144		El trabajador tiene derecho a devengar salario mínimo vigente.
Art. 171		Establece el derecho a un día de descanso semanal está estipulado.
Art. 177		Establece que todo trabajador tiene derecho a un periodo de vacaciones.
Art. 196		El patrono está obligado a dar a sus empleados una prima en concepto de aguinaldo por cada año trabajador.
Art. 307		En caso de que se suspenda el contrato individual por enfermedad o accidente común del trabajador, el patrono está obligado a pagarle, mientras dure la enfermedad, un equivalente del setenta y cinco por ciento de su salario mínimo.
Art. 309-312		La prestación por maternidad.
Art. 360-368		La obligación de asegurar a los trabajadores.

**Fuente:** Código de Trabajo de El Salvador

## Ley del Seguro Social y Ley del Sistema para Ahorro de las Pensiones

**Tabla 14**

*Obligaciones según la Ley del Seguro social y Ley del Sistema para Ahorro de las Pensiones, en relación a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 3	Ley del Seguro Social	El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono, sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma en que se haya establecido la remuneración
Art. 6	Ley del Sistema para Ahorro de las Pensiones	Se entenderá por empleador tanto al patrono del sector privado como de las instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas no empresariales, municipalidades e instituciones del sector público con regímenes presupuestarios especiales.
Art. 7	Ley del Sistema para Ahorro de las Pensiones	La afiliación al Sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir una Institución Administradora y firmar el contrato de afiliación respectivo.

**Fuente:** Ley del Seguro social y Ley del Sistema para Ahorro de las Pensiones de El Salvador.

### **Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria**

Esta ley determinará las condiciones bajo las cuales los patronos estarán obligados a pagar a sus trabajadores permanentes, que renuncien a su trabajo, una prestación económica cuyo monto se fijará en relación con los salarios y el tiempo de servicio.

**Tabla 15**

*Obligaciones según la Ley reguladora de la prestación económica por renuncia voluntaria, en relación a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 1	Prestación económica por renuncia	Establece que el monto de dicha prestación, será fijada en relación a la antigüedad y a los salarios que devengaren los trabajadores, y deberá ser cancelada por los empleadores
Art. 2	Derecho a la prestación	Para tener derecho a la prestación económica, se deberá dar preaviso con una antelación de treinta días a la fecha en que se hará efectiva la renuncia, en el caso de directores, gerentes, administradores, jefaturas y trabajadores especializados
Art. 5	Dar previo aviso al empleador.	Menciona que para que los trabajadores tengan derecho a la prestación económica, deberán tener por lo menos, 2 años de servicio continuo y efectivo para un mismo empleador.
Art. 7	Exenta de pago de ISR	Establece que estará exenta del Impuesto Sobre la Renta, dicha compensación económica que se pague al trabajador.
Art. 8	Monto de prestación económica.	Las y los trabajadores permanentes que renuncien a su empleo, a partir de los 2 años, recibirán una prestación económica equivalente a quince días de salario básico por cada año de servicio.
Art. 9	Derecho a prestaciones laborales	Los trabajadores que renuncien a su empleo, tendrán derecho a recibir, además de la prestación, el aguinaldo y vacación anual remunerada completa o proporcional, según corresponda, y el empleador está obligado a cancelar estas prestaciones.

**Fuente:** Ley reguladora de la prestación económica por renuncia voluntaria

## Ley de Formación Profesional

**Tabla 16**

*Obligaciones según la Ley de Formación Profesional en relación a Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*

<b>Artículo</b>	<b>Obligación</b>	<b>Regulación</b>
Art. 2	Mejora en recursos humanos	Establece la satisfacción de las necesidades de recursos humanos calificados que requiere el desarrollo económico y social del país y propiciar el mejoramiento de las condiciones de vida del trabajador y su grupo familiar.

**Fuente:** Ley de Fomento de Formación Profesional

## Ley General Tributaria Municipal

Las obligaciones de los contribuyentes son:

**Tabla 17**

*Obligaciones de los contribuyentes según La ley General Tributaria Municipal.*

<b>Artículo</b>	<b>Regulación</b>
Art. 3	Industrias Ilomodas, S.A. de C.V, está obligada al pago de impuestos, tasas y contribuciones municipales.
Art. 21	Obliga a todo sujeto pasivo al pago de tributos y cumplimiento de todas las obligaciones tributarias que le correspondan y que estén contemplados en esta ley.
Art. 30	Presenta las formas en que la obligación tributaria municipal se extingue.
Art. 34 y 35	Cita la fecha y formas de pago de tributos.

Artículo	Regulación
Art. 47	Intereses moratorios por lo tributos municipales que no fueran pagados.
Art. 53 y 64	Establece las infracciones que se somete la sociedad al no pagar los tributos correspondientes.
Art. 90	Presenta una lista de las obligaciones formales que los contribuyentes deben cumplir.
Art. 125	Podrán ser afectadas por impuestos municipales, las empresas comerciales, industriales, financieras y de servicios, sea cual fuere su giro o especialidad.
Art. 126	Para la aplicación de los impuestos se debe tomar en consideración, la naturaleza de las empresas, la cuantía de sus activos, la utilidad que perciban, cualquiera otra manifestación de la capacidad económica de los sujetos pasivos y la realidad socioeconómica de los Municipios.

**Fuente:** Ley General Tributaria Municipal

### **Dirección General de Estadísticas y Censos**

- La Solvencia de Registro de Empresa, es la constancia que extiende la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) a toda empresa legalmente constituida. Esta es un documento legal.
- Dentro de los requisitos para inscribir tu renovación de la matrícula de comercio en el Registro de Comercio, es presentar la solvencia emitida por la DIGESTYC.

### **Ley de Registro de Comercio**

- Artículo 13. En el Registro se inscribirá y registrará, así como se recibirá en depósito, cuando corresponda: Las matrículas de empresa y el registro de locales, agencias y sucursales.

- Art. 14.- entre los documentos que se asienten o depositen en el Registro serán: Balances generales certificados de comerciantes; estados de resultados y estado de cambios en el patrimonio, sin necesidad que se autentiquen sus firmas, acompañados del dictamen del auditor y sus respectivos anexos

## **2.5.2 NORMATIVA CONTABLE**

### **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES)**

La expansión de las operaciones comerciales, las fusiones empresariales y la necesidad de abarcar mercados más intensificados, obligan a los organismos a elaborar estándares contables que permitan a los países la comparabilidad de la información financiera.

Las pequeñas y medianas empresas tienen un papel significativo en la economía, en el amplio sector de las pymes encontramos: comercio, industria y de servicios.

En el año 2009 el IASB International Accounting Standard Board (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad), emitió la versión oficial aprobada de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, que en adelante se denominara NIIF PYMES.

Esta norma se basa en las NIIF completas con modificaciones para reflejar las necesidades de los usuarios de los estados financieros de las PYMES y consideraciones costo-beneficio.<sup>13</sup>

La NIIF PYMES es una normativa basada en principios que establece los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las

---

<sup>13</sup> La NIIF PYMES 2015, P.9, Pag.8.

transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general.

El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para la tomar decisiones económicas.<sup>14</sup>

Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.<sup>15</sup>

Cuando una entidad decide realizar la adopción de esta norma, debe guiarse de la sección 35 de la misma norma, en esta sección se presentan todos los requerimientos para realizar dicho proceso.

En nuestro país se encuentra constituido el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) el cual, según sus facultades, autoriza la adopción de las normativas contables aplicables a las entidades, para la preparación de su información contable y financiera.

En el artículo 24 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, encontramos la definición de Consejo:

El Consejo es un organismo técnico, autónomo en lo administrativo, adscrito al Ministerio de Economía.

---

<sup>14</sup> IASB, 2009, NIF PYMES, Pág. 16

<sup>15</sup> IASB, 2009, NIF PYMES, Pág. 16

El artículo 36 de la misma ley contiene las atribuciones del Consejo, en el cual tomaremos aquellas relacionadas a las facultades de autorizar la adopción de las normativas contables en nuestro país.

Son atribuciones del Consejo:

g) Fijar las normas generales para la elaboración y presentación de los estados financieros e información suplementaria de los entes fiscalizados;

h) Determinar los principios conforme a los cuales, deberán los comerciantes llevar su contabilidad y establecer criterios de valoración de activos, pasivos y constitución de provisiones y reservas;

i) Aprobar los principios de contabilidad y las normas de auditoría internacionalmente aceptadas, inclusive financieras, cuando la ley no haya dispuesto de manera expresa sobre ellas.

j) Emitir o autorizar las normas de ética profesional y cualquier otra disposición de carácter técnico o ético, que deban cumplirse en el ejercicio de la profesión y hacerlos públicos.

Para los efectos de los literales g), h), i), y j), el Consejo procederá a la mencionada aprobación, previa propuesta recibida de las asociaciones gremiales de contadores legalmente constituidas seguida de la consulta respectiva con estas gremiales. Una vez aprobados los publicará, los que serán de obligatorio cumplimiento sesenta días después de la fecha de efectuarse la misma.<sup>16</sup>

Es por ello que, en nuestro país, el 07 de octubre de 2009 el CVPCPA aprobó la adopción de la NIIF PYMES, según resolución 113/2009, así también ha emitido varias resoluciones que

---

<sup>16</sup> Decreto Legislativo N° 828, de fecha 26 de enero del año 2000, publicado en el Diario Oficial N° 42, Tomo N° 346, del 29 de febrero del mismo año, se emitió la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, la cual tiene por objeto regular el ejercicio de la profesión de Contaduría Pública.

obligan a las entidades a adoptar la norma antes mencionada, siempre y cuando cumplan con los requerimientos de adopción.

Las resoluciones emitidas (*ver anexo 2*) en relación a la adopción de la NIIF PYMES son las siguientes:

113/2009, 11/2016, 9/2018, 120/2018 y 326/2019.

## **CAPITULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN**

### **3.1 METODOLOGÍA**

#### **3.1.1 METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN**

Entre los métodos de investigación tenemos el método operativo, que se dedica a la aplicación de disciplinas analíticas avanzadas para ayudar a la resolución de problemas y la toma de decisiones.

El objetivo de esta disciplina implica “investigar sobre las operaciones”. Por tanto, esta disciplina se aplica a las problemáticas relacionadas con la conducción y la coordinación de actividades en una organización, el cual puede ser aprovechado en diversas áreas como manufactura, construcción, etcétera.

Una característica adicional de esta investigación es que intenta encontrar una mejor solución, llamada solución óptima para el problema en cuestión.<sup>17</sup>

De lo antes expuesto la investigación se realizó utilizando el método operativo, que permitió a los investigadores obtener la información necesaria y dar solución a las problemáticas encontradas y que atiende de la mejor manera posible los objetivos de la entidad.

---

<sup>17</sup> Frederick S. Hillier, Gerald J. Lieberma, Introducción a la investigación de operaciones, 9° ed., pág. 3.

De acuerdo con lo anterior, se realizó un pre-diagnóstico a la sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., donde se identificó las siguientes problemáticas de estudio:

- Falta de un sistema contable diseñado con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES).
- Inexistencia de un sistema de costos de producción.
- Ausencia de controles internos en Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

De las problemáticas señaladas se concluyó que todas afectan a la sociedad, por lo que se buscó dar solución a través del tema de investigación: **“Diseño de Sistema Contable y de Costos con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES), y su respectivo control interno, a Industrias Ilomodas, Sociedad Anónima de Capital Variable, ubicada en el Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas, a implementarse en el año 2020.”**

### **3.1.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación la clasificamos de acuerdo con los siguientes criterios:

El tipo de investigación de acuerdo con su propósito fue de tipo **aplicada**: Zorrilla (como se citó en Grajales 2000) manifiesta que “este tipo de investigación se caracteriza por su interés en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos. La investigación aplicada busca el conocer para hacer, para actuar, para construir, para modificar.”

Por tanto, esta investigación trata de responder a preguntas o estudiar un problema concreto con el objetivo de encontrar soluciones o respuestas que se puedan aplicar, tal es el caso de industrias

Ilomodas, S.A. de C.V., entidad objeto de estudio donde se presentan problemáticas relevantes y se brindó una propuesta de solución que sea de aplicabilidad en la entidad.

La investigación de acuerdo con el nivel de profundidad la consideramos de tipo **descriptiva**: el objetivo de este tipo de investigación es describir fenómenos, situaciones o contextos y eventos, en este sentido “Busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice.” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Bautista Lucio, 2006, pág. 82)

Nos permitió estudiar y detallar sobre las características y componentes fundamentales de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., y describir la situación actual de la entidad antes mencionada.

Según la naturaleza de datos e información, el estudio se desarrolló aplicando el **enfoque cualitativo**: “Este tipo de investigación tiene como finalidad la descripción de las cualidades y características de un fenómeno.” (Razo, 2011, pág. 129).

En relación con lo anterior, este enfoque nos permitió explicar y obtener un conocimiento más profundo de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., entidad objeto de estudio, a través de la obtención de datos sin medición numérica, mediante el uso de instrumentos de recolección de información, como la entrevista, la observación, etcétera. Una vez recolectada la información se procedió al análisis de los datos, evaluación de la información relevante, posteriormente se profundizó en los resultados y brindó las conclusiones y recomendaciones.

Por los medios empleados para la recolección de datos la investigación la consideramos **documental y de campo**: la investigación documental fue realizada a través de la obtención de información de diferentes fuentes de datos, en nuestro caso la información que sustenta la

investigación se obtuvo a través de consultas bibliográficas y de documentos tal como libros, normas, leyes, revistas.

La investigación de campo incluye “tanto el levantamiento de información como el análisis, las comprobaciones, la fundamentación de los conocimientos y la aplicación de los métodos utilizados para obtener conclusiones tienen lugar directamente en el ambiente donde se desenvuelve el fenómeno o hecho bajo estudio. (Razo, 2011, pág. 126).

En esta investigación nos auxiliamos de técnicas de recolección de información tanto de campo, como documentales, las cuales se detallarán más adelante.

Conforme al periodo en que se realizó la investigación es de **corte transversal**: La investigación se realizó en tiempo específico, en el cual se estudió el objeto de estudio, y se brindó la propuesta de solución a las problemáticas relevantes encontradas en la entidad, dicho proceso de investigación se realizó en el año 2020.

### **3.1.3 POBLACIÓN**

Para realizar la investigación como primer lugar se estableció la búsqueda de la entidad objeto de estudio, posteriormente determinar la población. La población es el conjunto o totalidad de elementos sobre los que se investiga o hace un estudio, en nuestra investigación la población objeto de estudio es la Sociedad Industrias Ilomodas, S. A. de C.V., donde se conoció sus características y componentes, así como la identificación de las problemáticas y brindó una propuesta de solución.

### 3.1.4 UNIDADES DE ESTUDIO

Para facilitar la investigación y con la finalidad de evidenciar la problemática de estudio y poder obtener los elementos necesarios, las unidades de estudio estuvieron conformadas por el personal clave siendo el director/presidente, tesorero, Auditor externo, encargado de ventas y encargada de producción de la sociedad Industrias Ilmodas, S.A. de C.V.

### 3.1.5 TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para realizar la investigación nos auxiliamos de las siguientes técnicas:

**Técnicas de campo:** son aquellas que le sirven al investigador para relacionarse con el objeto y construir por sí mismo la realidad estudiada.

Estas técnicas tienen como finalidad recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio.<sup>18</sup>

En pocas palabras permite extraer la información directamente de la realidad a través del uso de técnicas de recolección de datos, en nuestro caso el enfoque de investigación es cualitativo por lo que la investigación se realizó a través de las siguientes técnicas de campo:

**La observación:** “Es la obtención de información a partir de un seguimiento sistemático del hecho o fenómeno en estudio, dentro de su propio medio, con la finalidad de identificar y estudiar su conducta y características.” (Razo, 2011, pág. 119)

En nuestra investigación, observamos el proceso de producción que realizan los empleados, para conocer los elementos del costo, también para identificar el uso de controles internos en las

---

<sup>18</sup> Guillermina Baena Paz, Metodología de la investigación, 3era, ed. 2017, pag.70.

diferentes operaciones de la entidad, y conocer otros aspectos relacionados a la entidad objeto de estudio.

**La entrevista:** “Este sistema se emplea para la recopilación de información, cara a cara, para captar tanto las opiniones como los criterios personales, formas de pensar y emociones de los entrevistados. Mediante las entrevistas, se profundiza sobre los juicios emitidos para que el investigador realice más adelante las interpretaciones pertinentes.” (Razo, 2011, pág. 119)

Las entrevistas realizadas en la investigación contuvieron una serie de preguntas abiertas dirigidas respectivamente al Director/Presidente, al Tesorero, Encargada de Producción y a la Encargada de Ventas de la sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., de la información obtenida profundizamos en los procesos, operaciones y controles que se llevan a cabo dentro de la sociedad y que permitió proponer la solución a las problemáticas de estudio.

También nos auxiliamos de la lista de cotejo para verificar cumplimientos legales relacionados a la entidad objeto de estudio.

**Técnicas documentales:** consiste en poder identificar, recoger y analizar los documentos relacionados con el hecho o contextos estudiados; se obtienen a través de los trabajos realizados por diferentes autores.

- **Revisión bibliográfica:** esta investigación se caracteriza por explorar y ampliarnos en las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos, y permite realizar una investigación más específica y determinada. Su principal finalidad es la búsqueda, recopilación, organización, valoración, crítica e información de datos bibliográficos.

Los elementos que integraron la investigación documental para nuestro trabajo fueron: Leyes, Libros, Norma, Código, entre otros.

### **3.1.6 PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS**

El levantamiento de datos se realizará tomando en cuenta aspectos como:

- ✓ **Fecha:** De inicio y finalización de administración de los instrumentos.
- ✓ **Instrumento:** El tipo de instrumento que se usará para recolectar la información necesaria y a quién se le administra.
- ✓ **A quienes:** Se realizará la recolección de la información.
- ✓ **Responsables:** Detalla a los encargados de levantar la información.
- ✓ **Recursos:** A utilizar en unidades monetarias y recursos humanos.
- ✓ **Lugar:** donde se administran los instrumentos.

A continuación, se presenta el plan de levantamiento de datos para la investigación:

**Tabla 18**

*Plan de levantamiento de datos.*

¿Cuándo?	¿Qué Instrumentos?	¿A quiénes?	Responsables	¿Con Qué?	¿Dónde?
El levantamiento se llevó a cabo en el periodo comprendido de agosto y septiembre de 2020.	Las entrevistas dirigidas al personal clave de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.	Director-Presidente, al Tesorero, a la Encargada de Producción y al Encargado de Ventas de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.	Equipo investigador: Br. Steffany Carolina Castillo Ayala. Br. Alcira Lisseth Hernández López. Br. Graciela Concepción Vásquez Girón.	<b>Recursos Financieros:</b> \$5.00 para imprimir los instrumentos. \$0.75 para lapiceros. \$30.00 en concepto de viáticos. \$10 durante el día para cada uno de los investigadores. <b>Recursos Humanos:</b> Miembros del equipo investigador.	Las instalaciones de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

### **3.1.7 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Una vez obtenida la información a través de los instrumentos de investigación, se procedió a realizar el vaciado de los datos, mediante un formato matriz que contuvo las interrogantes y respuestas de manera esquematizada; además de otros elementos como el nombre de la entidad donde se suministran los instrumentos, y el cargo de la persona que se le suministro el instrumento, de esta forma fue más fácil la interpretación de la información.

### **3.1.8 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN**

Para la presentación de la información recopilada a través de las entrevistas administradas al Director/Presidente, Tesorero, la Encargada de Ventas y de Producción y la lista de cotejo realizado al Auditor Externo, se hizo uso de la herramienta de Microsoft Word, de manera que su presentación permitió una interpretación y análisis de forma clara de los datos obtenidos en la investigación.

### **3.1.9 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**

Para realizar el respectivo análisis e interpretación de la información obtenida del suministro de los instrumentos de recolección de datos, se aplicó la siguiente técnica:

#### **Análisis de contenido**

Esta técnica nos permite descomponer la información en unidades o categorías lo cual nos ayudó a identificar la información más relevante obtenida del suministro de los instrumentos. Del análisis e interpretación de los resultados se brindó las conclusiones y recomendaciones, posteriormente se procedió a la elaboración de la propuesta de solución ante las necesidades identificadas de mayor prioridad para la sociedad.

### **3.1.10 COMPROMISO ÉTICO**

Las disposiciones contenidas en la Ley de Propiedad Intelectual tienen por objeto asegurar una protección suficiente y efectiva de la propiedad intelectual, estableciendo las bases que la promuevan, fomenten y protejan.

Esta ley comprende el derecho de autor, los derechos conexos, con base al artículo 6 de esta ley donde recalca que el autor tiene un derecho moral imprescriptible e inalienable.

Siendo estudiante de Contaduría pública nos comprometemos al uso correcto de la información recopilada, además mostrando la información bibliográfica citando y redactando de acuerdo con los derechos de autor.

En el reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador en el artículo 215 se estipula que los derechos de autor sobre los trabajos de investigación elaborados en los procesos de graduación serán de propiedad exclusiva de la Universidad, la cual podrá disponer de los mismos de conformidad a su marco jurídico interno y legislación aplicable.

## **CAPITULO IV: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **4.1 SITUACIÓN ACTUAL DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

Finalizado el vaciado de la información recopilada mediante los instrumentos suministrados al Director/Presidente, Tesorero, Encargada de Producción, Encargada de Ventas y al Auditor Externo, se procedió a presentar la situación actual.

Pero antes haremos mención que para establecer la situación actual y el análisis de los datos, nos auxiliamos de la técnica análisis de contenido, porque nuestra investigación es meramente cualitativa, el análisis de contenido nos permitió recopilar información, identificar las áreas administrativas y operativas, conocer el entorno global de la entidad objeto de estudio, para finalizar seleccionamos la información acertada y objetiva relacionada a esas áreas, para posteriormente proceder al análisis de los datos.

En pocas palabras el análisis de contenido es una técnica que se centra en estudiar la comunicación o mensaje en el marco de las relaciones “emisor-receptor”, es decir que el emisor nos lanza un mensaje, que contiene un “contenido”, que es dirigido para lograr una finalidad y es enviado a uno o varios receptores. Mediante esta técnica de investigación pudimos identificar las áreas más relevantes de las cuales mostraremos los resultados a continuación:

#### **4.1.1 ANTECEDENTES DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

En el año 2009 un grupo de pequeños empresarios de Ilobasco, se unen con la finalidad de abastecer con la confección de uniformes escolares (programa impulsado por el Gobierno) a dicho departamento, así mismo con el deseo de generar fuentes de empleo y contribuir con el desarrollo local.

Debido a la creciente demanda de sus productos incorporan nuevas líneas de confección (uniformes deportivos, camisas estilo polo, estilo Oxford, entre otros) y una línea de bordados; consolidándose más adelante como Industrias Ilomodas, S. A. de C.V.

Industrias Ilomodas, S.A. de C.V. está dedicada a establecer un vínculo de confianza satisfaciendo cada una de las necesidades de los clientes brindándoles productos innovadores y de calidad, convirtiéndose en una empresa líder y competitiva a nivel nacional.

**Denominación Social:** Industrias Ilomodas, S. A. de C.V.

**Giro o Actividad Principal:** Fabricación de prendas de vestir.

**Número Identificación Tributario:** xxxx-xxxxxx-xxx-x

**Número de Registro de Contribuyentes:** xxxxxx-x

**Teléfono:** 2384-2889

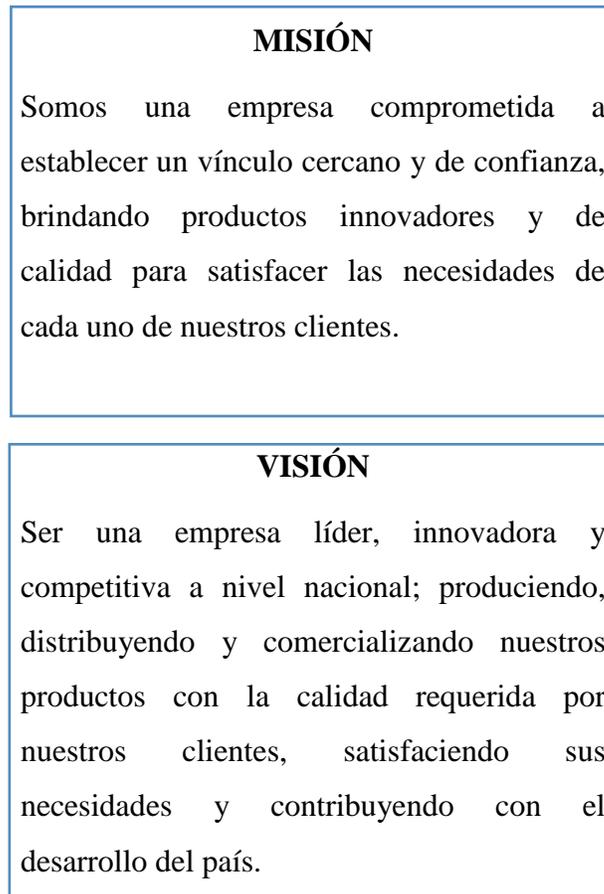
**Representante Legal:** xxxxx xxxxxx

**Dirección:** Avenida Carlos Bonilla, N°48, Barrio El Calvario, Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas.

## 4.1.2 MISIÓN Y VISIÓN

### Figura 3

#### *Misión y visión*



**Fuente:** información proporcionada por Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

## 4.1.3 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

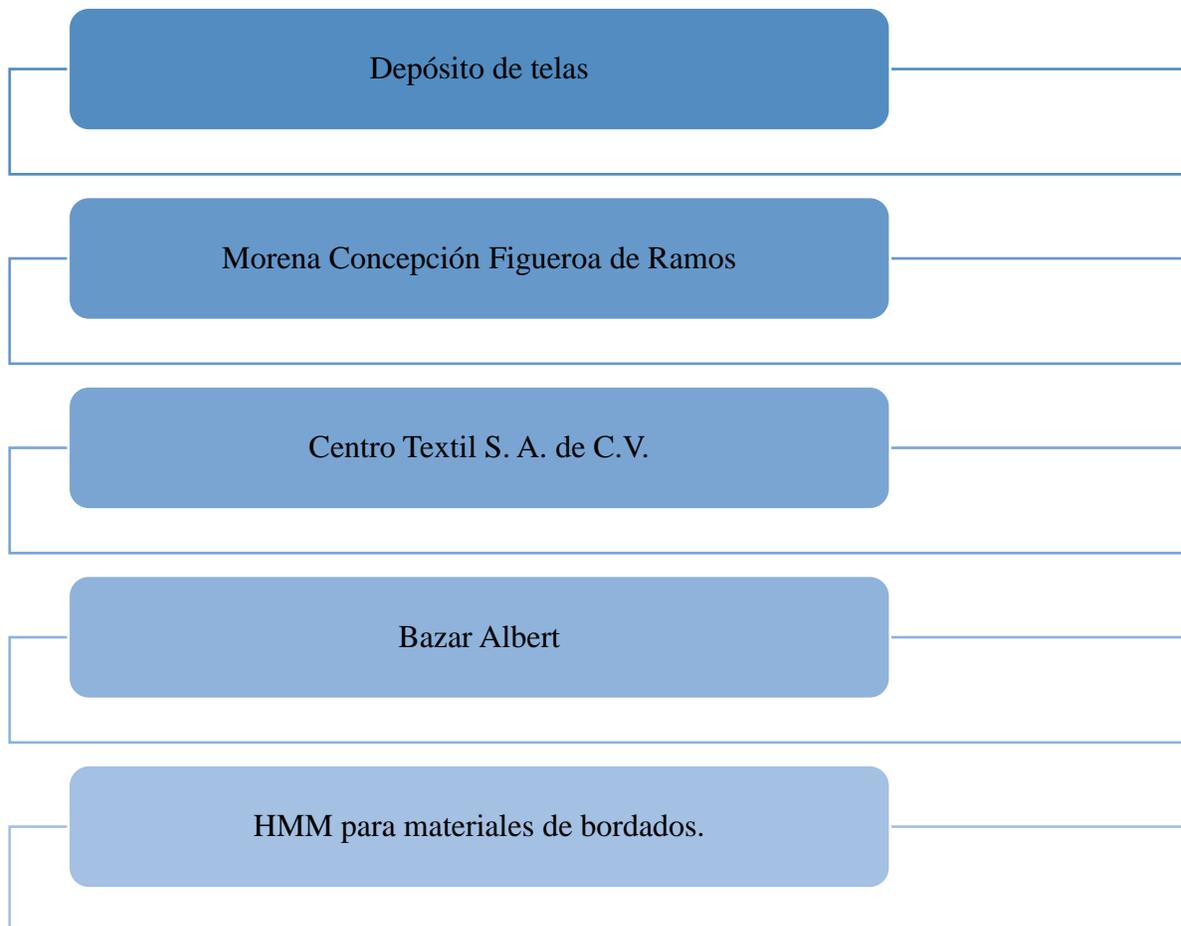
- Desarrollo de nuevas tecnologías.
- Innovación en la elaboración y distribución de nuestros productos.
- Calidad en nuestros productos.

- Honestidad en el desarrollo de nuestro trabajo.
- Atención con calidad humana.
- Responsabilidad con nuestros clientes.

#### 4.1.4 PRINCIPALES CLIENTES Y PROVEEDORES

**Figura 4**

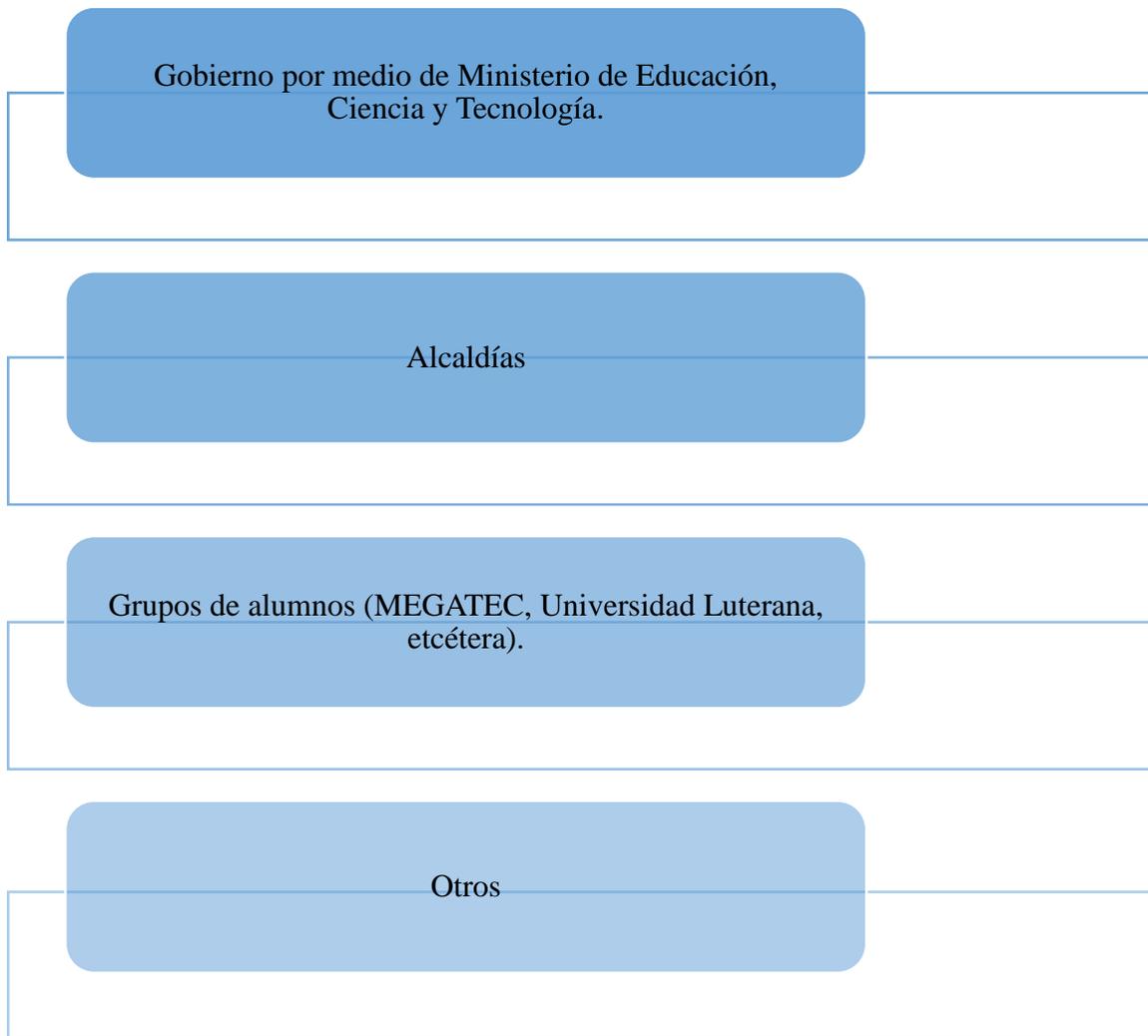
*Principales clientes*



**Fuente:** proporcionado por Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

## Figura 5

### *Principales Proveedores*

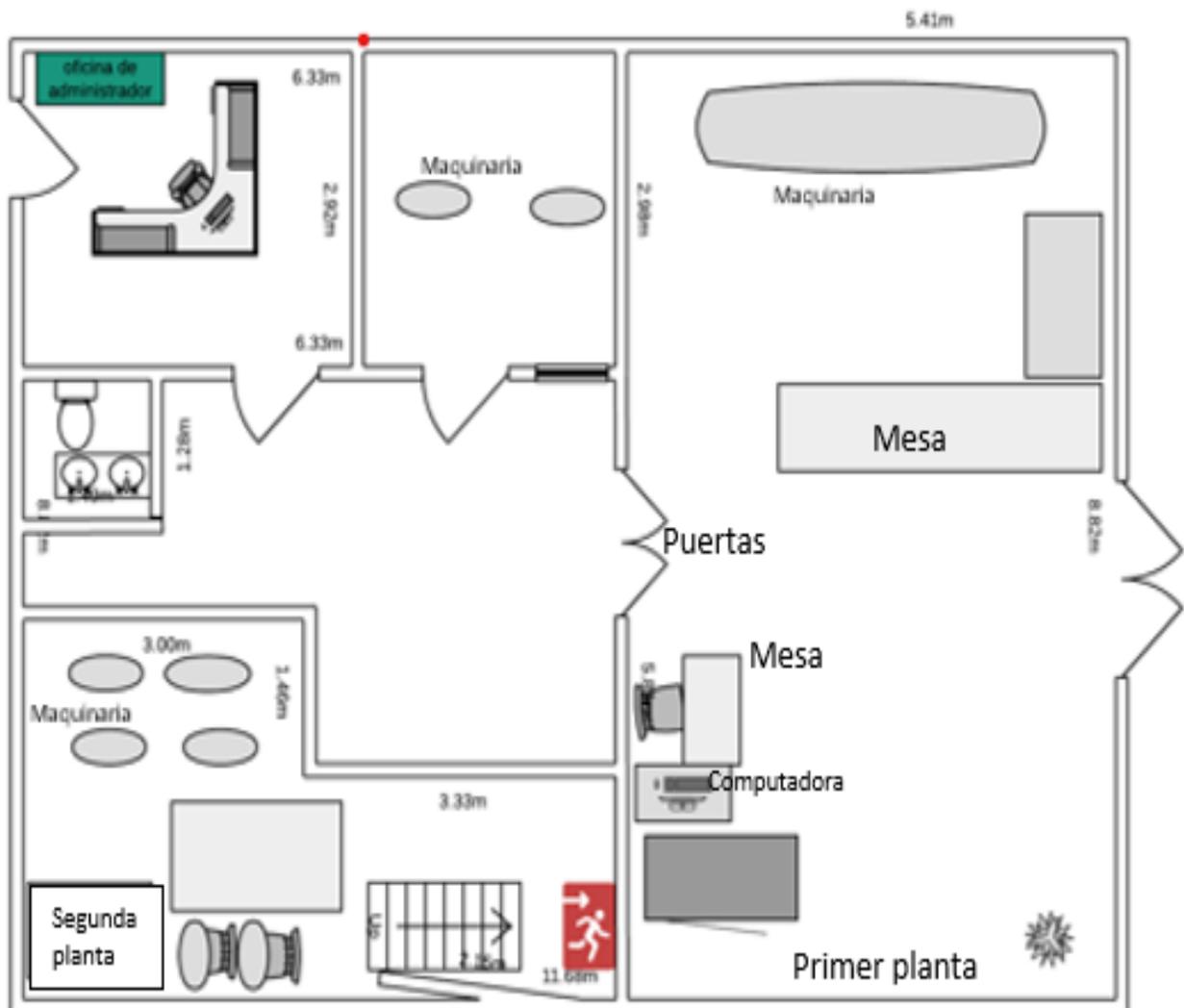


**Fuente:** proporcionado por Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

#### 4.1.5 CROQUIS DE LAS INSTALACIONES

Figura 6

*Instalaciones de Industrias Ilomodas, S. A. de C.V.*



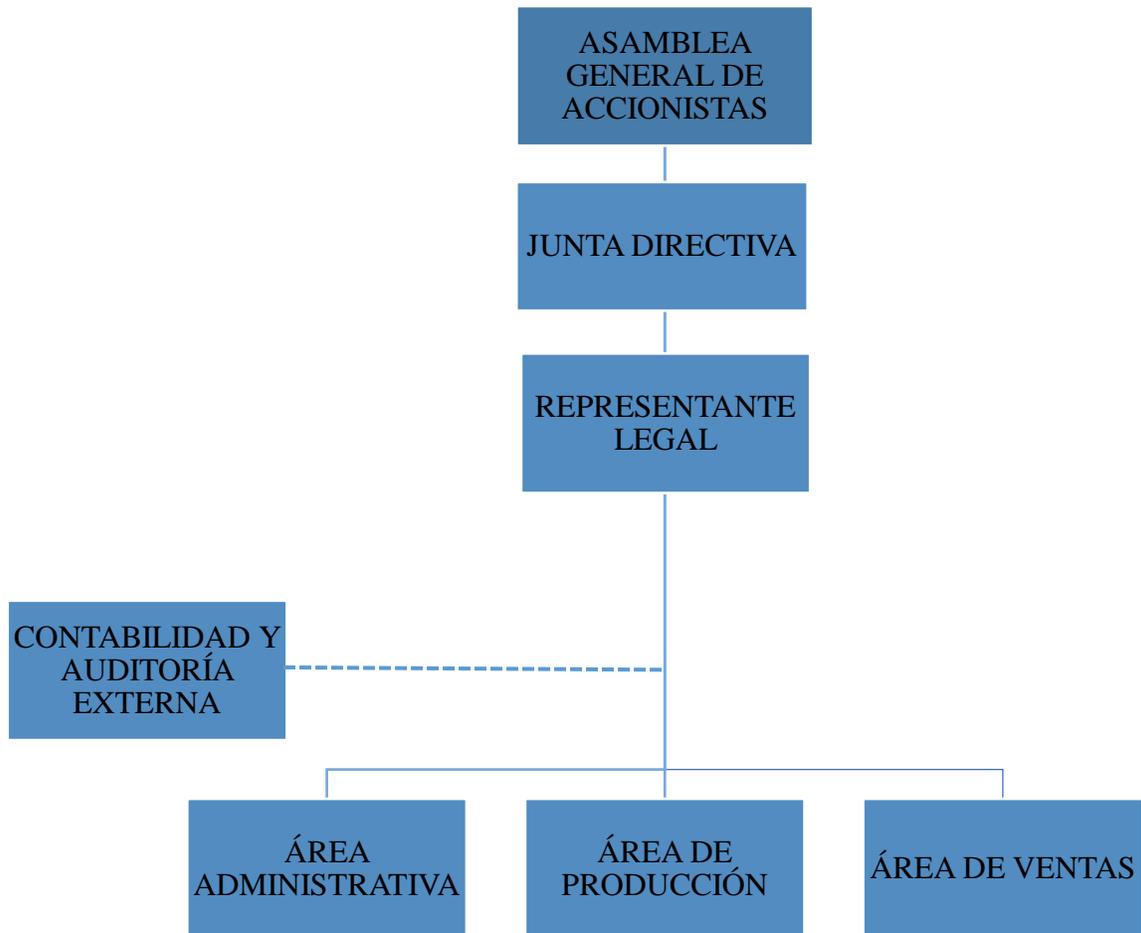
**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo de investigación.

#### 4.1.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Figura 7**

*Estructura Organizativa*



**Fuente:** Elaborado por grupo de investigador.

**Asamblea General de Accionistas:** es la máxima autoridad encargada de la toma de decisiones de la sociedad, que se realiza a través de los acuerdos tomados en las Asambleas Generales Ordinarias y Asambleas Extraordinarias realizadas cuando las situaciones lo ameriten.

**Junta Directiva:** tiene como responsabilidad la administración y operatividad de la sociedad, a través de la toma de decisiones que conlleve al logro de los objetivos de la Industria.

**Representante Legal:** es la persona encargada de la representación de la sociedad ante terceros (procesos jurídicos, tributarios, mercantiles, etcétera), para respaldar el desempeño y el buen funcionamiento de la entidad.

**Contabilidad y Auditoría Externa:** la sociedad no cuenta con un departamento contable, por ello contrata servicios de contabilidad externa, quien se encarga de llevar todas las obligaciones tributarias.

Por otra parte, también se contrata servicios de auditoría externa quien se encarga de realizar las auditorías, verificar el cumplimiento de las normativas contables, tributarias y demás disposiciones legales de la sociedad, así como brindar una opinión razonable de acuerdo con los resultados de la auditoría realizada.

**Área administrativa:** se encarga de realizar las operaciones administrativas y la toma de decisiones orientadas al logro de los objetivos de la sociedad. La administración está a cargo de la Junta Directiva.

**Área de producción:** es el lugar donde se encuentra toda la maquinaria para poder llevar a cabo el proceso de confección de las prendas de vestir, esta área cuenta con cuatro empleados permanentes los cuales se encargan del proceso de fabricación (corte, costura, planchado, empaquetado cuando es necesario, etcétera), además una persona asignada en el área de ventas también realiza la función de bordado a través de la máquina bordadora.

**Área de Ventas:** en esta área se encuentran dos empleados que son los encargados de atender a los clientes, tomar los pedidos y coordinar con la encargada de producción sobre las

especificaciones de las prendas a confeccionar, el tipo de materia prima, diseño, tiempo de confección, etcétera. También se encargan de realizar la entrega de los pedidos y el cobro de estos.

## **4.2 ÁREAS EVALUADAS**

### **4.2.1 ÁREA ADMINISTRATIVA**

Tiene como giro o actividad principal la confección de prendas de vestir, la administración está a cargo de la Junta Directiva, Industrias Ilmodas, S.A. de C.V., cuenta con siete socios los cuales se encargan de la dirección y poseen partes iguales de acciones, se cuenta con seis empleados permanentes y en ocasiones se contrata personal eventual.

La Administración está conformada por:

- **Director/ Presidente:** Es el que se encarga de administrar la entidad, planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, liderar la elaboración del plan estratégico de la empresa.
- **Vicepresidente:** Es el segundo al mando dentro de la sociedad, este asume las responsabilidades cuando el presidente se encuentra indispuesto o en ausencia, además es el que se encarga de la planificación.
- **Director/Tesorero:** Es quien administra todo lo relacionado a las finanzas de la entidad, es decir el manejo y control del efectivo.
- **Director/Secretario:** se encarga de asistir al presidente en las juntas de accionistas, este debe realizar las actas en cada sesión, realizar labores de asesoramiento, envío de convocatorias a los consejeros.
- **Subtesorero:** Es el que se encarga de apoyar en el manejo de los fondos al tesorero en el caso de que este no pudiera realizar sus funciones.

- **Subsecretario:** Este es el que suplanta al secretario en caso de que este no pudiera realizar sus funciones.
- **Vocales:** tienen carácter asesor, consultivo y realizarán funciones encomendadas por la Junta Directiva.

La administración está a cargo de todos los sujetos antes mencionados, quienes toman las decisiones, que deben quedar plasmadas en las actas asentadas en los libros respectivos y en base a lograr los objetivos de la entidad.

La operatividad de la entidad está formada por el personal siguiente:

Seis trabajadores permanentes: cuatro operarios (sastres) y dos vendedores. Además, de mencionar el personal que se contrata eventualmente.

## **FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS**

Describimos las funciones realizadas por los empleados de la entidad.

### **Encargada de producción:**

- Se encarga de coordinar junto a la encargada de ventas sobre los pedidos de los clientes para definir el tiempo estimado de confección, el costo de la prenda, y el precio estimado.
- Se toman medidas cuando es necesario, ya que se mantienen moldes y tallas establecidas.
- Una vez aceptado el pedido del cliente se procede a la revisión de existencias en inventario.
- Si no hay inventario para producción se notifica a la encargada de ventas para que ella informe al tesorero sobre el desembolso para la compra, cuando la compra sea pequeña, la encargada de producción realiza la compra. Si la compra será de mayor magnitud es responsabilidad del tesorero u de cualquier otro miembro de Junta Directiva.

- Realizada la compra, se procede a la revisión para reiterar que la materia prima y materiales estén en las condiciones adecuadas para la producción.
- Informa a los operarios sobre las especificaciones de las prendas a confeccionar, así como el tiempo estimado para entregar las prendas al área de ventas.
- Asigna las tareas a los operarios para iniciar la producción.
- Usualmente se encarga del corte de la materia prima.
- Realiza supervisión durante el proceso productivo.
- Responde a la consulta de los operarios y buscan soluciones cuando se presentan problemas en el proceso de confección.
- Informa a los miembros de Junta Directiva cuando alguna máquina está presentando fallas.
- Tomar medidas a los estudiantes de las escuelas para la confección de los uniformes escolares según contrato de prestación de servicios con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- Recibir del representante legal u otro miembro de Junta Directiva la materia prima (tela) que brinda el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, para la confección de los uniformes escolares.
- Entrega de los uniformes escolares en las fechas estipuladas en el contrato de prestación de servicios con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- Realiza la corrección de uniformes escolares según corresponda.
- Entregar los uniformes escolares que se les haya hecho algún ajuste o corrección.

**Operarios permanentes:**

- Seguir lineamientos de la encargada de producción.

- Realizan las tareas asignadas durante el proceso productivo, sea corte, costura, hechura de ojal, pega de botones, etcétera.
- Una vez terminada la pieza según tarea asignada se traslada a la siguiente operaria.
- Cuando se tienen dudas, se consultan con la encargada del área de producción.
- Si la maquinaria presenta desperfectos se informa a la encargada de producción, para que ella notifique a los encargados de su reparación.
- Terminada la prenda final se entrega a la encargada de producción para revisión.
- Si es necesario se realiza el planchado de la prenda.
- El producto final se entrega a encargada de producción para ser entregada en área de ventas y realizar bordado si corresponde.
- Se realizan correcciones cuando se notifique de prendas mal confeccionadas.
- Si la prenda no tiene arreglos se procede a confeccionar una nueva.
- Se ayuda a empacar cuando en el área de ventas se solicite.
- Tomar medidas de los estudiantes para la confección de los uniformes escolares.
- Entregar junto a la encargada de producción los uniformes escolares en fecha establecida.
- Realizar las correcciones de los uniformes que no hayan quedado a medida de los estudiantes.

### **Operarios Eventuales:**

Contratados cuando los operarios permanentes no cubren la producción, especialmente en época de confección de uniformes escolares.

Estos operarios realizan las mismas funciones que los operarios permanentes.

### **Encargada de área de ventas:**

- Recibir y atender a los clientes.
- Tomar los pedidos.
- Coordinar junto a la encargada de producción sobre los pedidos a confeccionar.
- Recibir las prendas del área de producción.
- Rotular y empacar las prendas.
- Entregar a los clientes sus pedidos.
- Elaborar el documento de venta según corresponda y realizar el cobro.
- Remesar cuando es necesario.
- Llevar control de los gastos diarios.
- Llevar el control y entrega de pedidos.
- Llevar el control de planillas.
- Resguardo de los documentos y comprobantes de operaciones de la entidad.
- Comunicar sobre los movimientos de efectivo al tesorero.
- Estar en comunicación con los miembros de Junta Directiva sobre cualquier situación que necesite aprobación.
- Enviar documentación a contabilidad según autorización de la Junta Directiva.
- Atender llamadas telefónicas.
- Manejo de las redes sociales de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

### **Vendedor**

- Auxilia en las operaciones a la encargada de ventas.
- Se encarga del manejo del programa en la computadora para realizar el bordado.
- Manejo de la máquina bordadora.

- Revisa que el bordado haya quedado en buenas condiciones.
- Se encarga de entregar las prendas bordadas a la encargada de ventas.
- Ayuda a empacar a la encargada de ventas las prendas si es necesario.
- Realiza cualquier otra función encomendada.

Continuando con el área administrativa también se conoce que la administración elabora planeaciones, aunque estas sólo son plenamente verbales, cada trabajador cuenta con una función establecida por la administración, pero no se posee un manual de control interno, es decir no se tiene una segregación de funciones donde se defina el rol de cada uno de ellos, sin embargo, cada uno sabe el rol que debe desarrollar en la entidad.

Las actividades de administración se resumen en, el control de entradas y salidas de efectivo, de materias primas, productos terminados y en proceso, pero no es un control detallado, también de llevar a cabo la realización de las planillas salariales, conocer los aspectos legales y mercantiles que compete a la entidad.

La sociedad cuenta con contratos con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en este caso es cuando usualmente se contrata personal eventual.

Es importante recalcar la necesidad de la entidad de contar con herramientas que proporcionen información necesaria, la cual les permita tomar decisiones enfocadas a la mejora de controles en actividades propias de la entidad.

#### **4.2.2 ÁREA DE PRODUCCIÓN**

En esta área se cuenta con cuatro empleados los cuales se encargan del proceso de confección (corte, costura, planchado y cuando es necesario el empaquetado), dentro de estos empleados se encuentra la encargada de producción, que inició labores desde el establecimiento de la entidad y posee amplios conocimientos en sastrería.

En esta entidad se confeccionan las siguientes prendas de vestir:

- Camisa tipo polo
- Camisas de vestir
- Camisetas
- Pantalones
- Faldas
- Uniformes escolares
- Uniformes deportivos
- Vestidos
- Medias-par
- Calzonetas de futbol
- Uniformes para instituciones
- Cualquier otra prenda a exigencia del cliente

Las prendas preferidas por el cliente son las camisas de vestir y las camisas tipo polo, son las más comercializadas en el sector por alcaldías, empresas, universidades, etcétera.

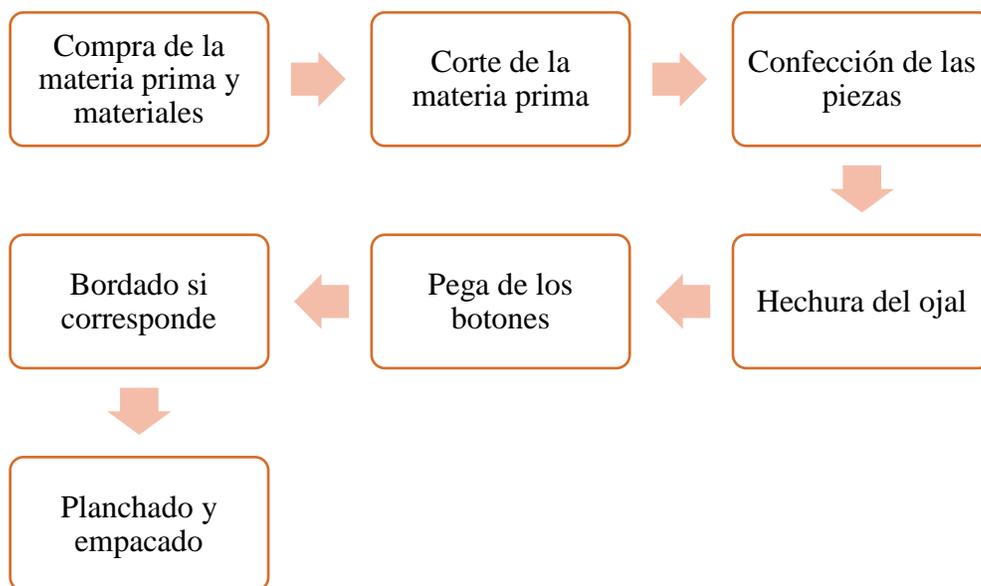
El tipo de producción que realiza la industria es por pedidos, el cliente llega al establecimiento y se le toma el pedido con las especificaciones del producto, la cantidad puede variar, ya que se

toman pedidos desde una unidad en adelante; la mayor producción realizada es en la confección de los uniformes escolares mediante la prestación de servicios al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología , aunque el número de contratos ha decaído en gran magnitud, tal es el caso que en el año 2020 solo se contó con una escuela beneficiada.

### Fases del Proceso Productivo

**Figura 8**

*Fases del proceso productivo*



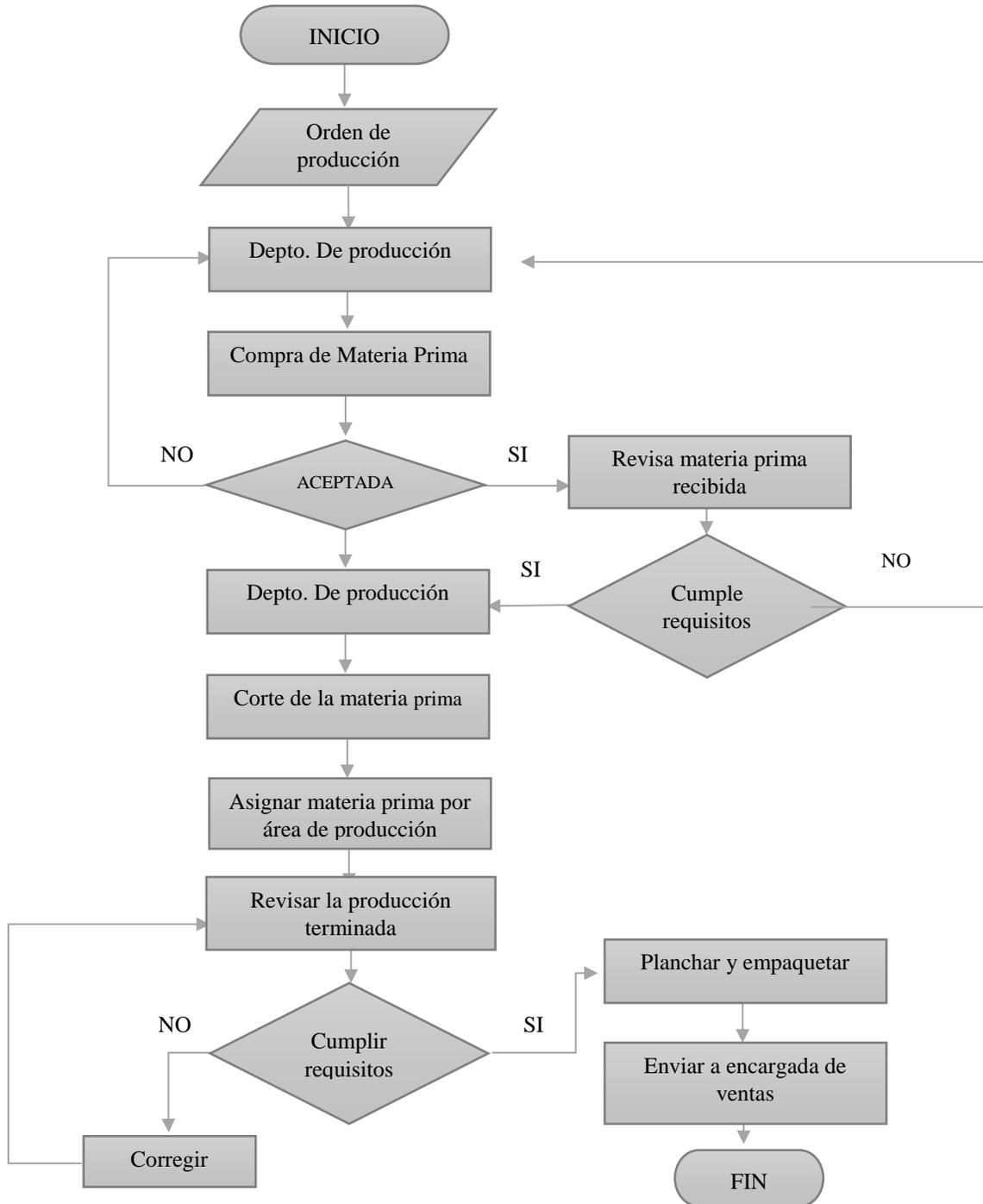
**Fuente:** elaborado a partir de la aplicación de la técnica de observación.

Para iniciar la producción como primer punto se determina la cantidad de materia prima y materiales a utilizar, esto de acuerdo con la cantidad de prendas solicitadas, usualmente se realiza la compra de las materias primas y algunos materiales por cada pedido y posteriormente se procede a la asignación de tareas a los operarios para el inicio de la producción.

# FLUJOGRAMA DEL PROCESO PRODUCTIVO

Figura 9

Flujograma del proceso productivo.



Fuente: Elaborado por grupo investigador.

## MATERIAS PRIMAS

Entre las materias primas tenemos las siguientes telas:

**Tabla 19**

*Listado de materias primas utilizadas en el proceso productivo.*

<b>Tela</b>	<b>Color</b>	<b>Unidad de Medida</b>
<b>Pique</b>	Amarillo Aqua Azul Beige Celeste Crema Fucsia Kaki Morado Negro Rojo Rosado Salmón Verde Vino Blanco Gris Azul Negro Anaranjado	Libra
<b>Algodón</b>	Amarillo Negro Rojo Blanco Sencillo Morado Celeste Azul Bandera Blanco Tubular Verde y vino	Libra

<b>Tela</b>	<b>Color</b>	<b>Unidad de Medida</b>
<b>Oxford Sencillo</b>	General	Libra
<b>Casimir</b>	Blanco	Libra
<b>Cavalier</b>	Celeste Claro	Libra
<b>Manhattan</b>	Celeste	Libra
<b>Satín</b>	Cuadrulado	Libra
<b>Dacrón</b>	Azul Negro Amarillo Celeste	Yarda
<b>Mesh</b>	Aqua Gris Negro Anaranjado Estampado Blanco Vino Azul /Blanco Rojo/ Azul Azul/Negro	Yarda
<b>Jersey</b>	Negro/Blanco	Yarda
<b>Dazzle Rayado</b>	Rojo/Blanco Azul Negro Negro Vino	Yarda
<b>Tazlan</b>	Gris	Yarda
<b>Tazlan</b>	Blanco Sencillo	Yarda
<b>Q-1</b>	Blanco Normal Azul Negro Blanca Roja Azul Negro	Yarda
<b>Adidas</b>	Azul Negro	Yarda
<b>Quiana</b>	Blanca Roja Azul	Yarda

**Fuente:** Proporcionado por Industrias Ilmodas, S.A. de C.V.

## MATERIALES

Presentamos los siguientes materiales utilizados en la producción:

**Tabla 20**

*Materiales de confección utilizados en el proceso productivo.*

<b>Material</b>	<b>Color</b>	<b>Unidad de Medida</b>
Zipper para pantalón	Azul Negro	Unitario
Zipper para falda	Azul Negro	Unitario
Set de cuellos		
Botones		
Conos de hilo		
Set de cuellos con rayas		
Dacrón	Celeste	Unitario
Dacrón	Cuadrulado	Unitario
Sincatex	Azul Negro	Unitario
Dacrón P/Pechera	Azul	Unitario

**Fuente:** Proporcionado por Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

La mano de obra es indispensable en el proceso productivo, en la confección de una prenda participan aproximadamente tres personas, en el caso de que la pieza incluya bordado participan cuatro, aunque esto puede variar de acuerdo con la magnitud de la producción y el tipo de prendas a confeccionar.

Hay otros costos que son necesarios para realizar la producción como la energía eléctrica, uso de maquinarias, alquiler del local, etcétera.

## MAQUINARIAS UTILIZADAS EN LA PRODUCCIÓN

Hay diferentes maquinarias que se utilizan en el proceso de confección de las prendas de vestir:

**Tabla 21**

*Maquinarias utilizadas en el proceso productivo.*

NÚMERO	MAQUINARIAS
21	Planas
8	Ranas
2	Collareteras
1	De botón
1	De hacer ojales
1	Atracadora multiaguja
1	Tapacostura
1	Para cortar ribete
1	Compresor
2	Cortadora de 10 pulgadas
1	Cortadora pequeña
1	Plancha industrial
2	Plancha casera
1	Maquina bordadora de 8 cabezas

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

A continuación, se muestran imágenes del área de costura y de las máquinas que posee Industrias Ilomodas, S.A. de C.V. para la producción.

**Figura 10**

*Máquinas usadas en el proceso productivo.*

Maquina Bordadora



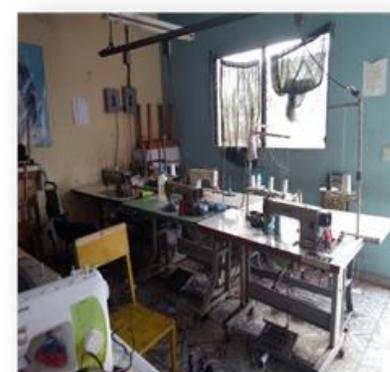
Máquina de Cortar



Máquina de Coser



Máquina de Coser



**Fuente:** tomado a través de técnica de observación.

En la segunda ilustración se puede observar dos tipos de máquinas para cortar la materia prima, hay una grande para un corte más grueso de tela y la otra pequeña cuando se cortará poca tela. También se poseen moldes que ayudan a que el corte sea más rápido y efectivo.

#### **4.2.3 ÁREA CONTABLE**

Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., en la actualidad está cumpliendo solamente con obligaciones tributarias como declaraciones de IVA; pago a cuenta e Impuesto sobre la Renta y presentación de Estados Financieros, pero es necesario aclarar que son elaborados con base a la información tributaria,

Por otra parte, la sociedad cuenta con los requisitos legales para operar en el mercado nacional.

Sin embargo, no cuentan con un departamento o área contable dentro de la empresa por lo que, tanto la Contabilidad como la Auditoria son externos.

El registro de los movimientos de ingresos y gastos se realiza de forma manual, en donde se detalla la operación y son documentados con las facturas de consumidor final, créditos fiscales, etcétera.

Para el efectivo se realizan arqueos de caja sorpresivos, que son ejecutados por los mismos socios de la entidad, así también el retiro de efectivo de las cuentas bancarias se realiza a través de cheques, estos deben llevar firmas mancomunadas, siendo indispensable la firma del tesorero y la firma de otro miembro de Junta Directiva.

En relación al inventario, las materias primas se compran de acuerdo con los pedidos, por tal motivo hay poca materia prima en las instalaciones, ya que la compra depende de los pedidos y preferencias del cliente.

El costo del producto se establece tomando en cuenta las materias primas, materiales y mano de obra utilizada para la confección de las prendas, es decir el precio es asignado empíricamente ya que no existe un control real sobre los costos incurridos y según nos expresaron tanto el presidente como la encargada de área de producción, que se presenta problemas al momento de obtener un costo real de la producción.

Al finalizar la producción, se carece de un registro formal de los productos confeccionados, solo la encargada del área de venta lleva el control de los pedidos. Es decir que se confecciona el número de prendas y se le entrega a la encargada del área de venta, quien lo empaqueta y rotula con el nombre del cliente.

En el caso de las unidades dañadas las más rescatables se les cambian las piezas, si la prenda ya no es recuperable representa una pérdida; por otra parte, los desechos de materia prima surgidos del proceso de producción, no se les dan ningún tratamiento ya que se echan a la basura o se regalan.

#### **4.2.4 ÁREA DE CONTROL INTERNO**

A continuación, se presentan los resultados de la investigación orientada a identificar los controles establecidos en la entidad.

Se nos manifestó que la Junta Directiva de la entidad no ha establecido controles, así también que las principales dificultades presentadas son en el manejo de efectivo, el control de las materias primas en el proceso productivo y las ventas.

Por otra parte, al personal se le asigna un cargo, con sus respectivas funciones a desempeñar, aunque no se encuentran escritas.

El procedimiento de contratación de personal se realiza mediante entrevistas realizadas por los miembros de Junta Directiva para conocer las habilidades de las personas en la confección de prendas de vestir. El procedimiento antes mencionado no se encuentra escrito.

En relación al efectivo se ha distribuido en dos rubros, el de uniformes escolares en concepto de prestación de servicios al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, y el originado de las operaciones diarias de confección; el efectivo generado por los uniformes escolares lo maneja el tesorero, en el segundo caso se ha asignado una caja general a la encargada de ventas, sea para realizar compras pequeñas y pago de gastos.

A la caja general se le realiza arcos de caja, cualquier miembro de Junta Directiva tiene la facultad para realizarlo, estos se realizan de forma sorpresiva, sin embargo, no se documentan los resultados de dicho proceso, por otro parte las remesas de efectivo se realizan cuando se cuenta con una cantidad significativa.

Por otro lado, la entidad no cuenta con un local propio para la realización de sus operaciones, por ello paga alquiler, en este caso la cuota es cancelada cada cierto tiempo.

La sociedad cuenta con estantes, sillas, escritorios, mesas de corte, computadora, impresora, máquinas de coser, maquina bordadora, entre otras.

Para realizar una compra de propiedad planta y equipo, primero se realiza la revisión del bien para conocer si es necesaria la compra, luego se cotiza precios y marcas, posteriormente se procede a la compra.

Así también se nos manifestó que no hay plazos estipulados para realizar mantenimiento a las maquinarias, solamente se realiza cuando presentan daños.

Así también, Se lleva el control de los ingresos mediante el registro de las facturas, comprobante de Crédito Fiscal y las Notas de Envío. Así también el registro de las compras con sus documentos de respaldo, la fecha y concepto de la operación.

La compra de papelería y útiles que son necesarios para el funcionamiento de la entidad y son catalogados como gastos de administración y venta, se realiza cada seis meses, en este caso no se cuenta con procedimientos de compra establecidos.

Los gastos desembolsados se respaldan con las facturas o recibos. También se realizó revisión de documentación, donde se observó que se lleva el control de las planillas de salarios.

En relación a la producción, la principal función de la encargada de producción es la supervisión en la confección de las prendas de vestir, pero esta función es realizada en mayor parte cuando se está realizando la producción de uniformes escolares, también participa como operaria en el proceso productivo.

Cuando se está en la época de confección de uniformes escolares, se asigna las tareas a cada uno de los operarios, cada uno de ellos desempeña la misma tarea durante todo el proceso de confección, es decir que se trabaja en línea, en ese plazo es donde la encargada da mayor supervisión al proceso productivo. En este período la entidad cuenta con más mano de obra, contratada eventualmente.

En la producción diaria hay menos mano de obra laborando en la entidad, es por ello por lo que no se cuenta con mayor supervisión, cuando la prenda está en proceso de confección y pasa por las diferentes operarias en el camino se identifican las fallas y se corrigen para al final entregar un buen producto.

En los costos, la entidad no se ha establecido procedimientos para determinar el costo de los productos confeccionados, el costo que se asigna a los productos es estimado, este costo incluye materias primas, materiales, mano de obra. Es decir que cuando el cliente llega a solicitar un pedido en ese momento se le estima el costo por prenda, y con ello un precio de venta. Aunque en el caso de las camisas polos y camisas de vestir ya hay un precio fijo determinado.

En el inventario, para la compra de la materia prima y materiales no hay procedimientos establecidos, la compra se realiza cuando es necesario, y en estos casos la entidad ya tiene proveedores determinados.

Con relación a la requisición de las materias primas no se lleva un control, porque el inventario se adquiere de acuerdo con los pedidos a confeccionar, por otra parte, algunos materiales se mantienen en el lugar de uso de cada operaria: es decir que la operaria que se encarga de pegar los botones mantiene sus depósitos donde guarda los botones. No se cuenta con una bodega o lugar para el resguardo de la materia prima, por lo que está en riesgo de ensuciarse o mancharse.

En la entidad no se mantienen tarjetas kardex y notas de requisición de materias primas y materiales, así mismo no se cuenta con seguros para la salvaguarda de los activos.

El producto se confecciona y se le entrega a la encargada del área de venta, quien lo empaca y titula con el nombre del cliente, se coloca en un estante y ya está listo para la entrega. Al final en el cuaderno de control de pedidos se chequea los productos ya entregados.

## 4.2.5 ÁREA LEGAL

### OBLIGACIONES MERCANTILES

El área mercantil es de las más importantes para una entidad ya que está vinculada a la regulación sobre el ejercicio de las actividades comerciales.

Se presentan los resultados del suministro de los instrumentos:

**Tabla 22**

*Cumplimiento de las obligaciones mercantiles, según situación actual.*

Base legal	Código o Ley	Cumple		Comentario
		SI	NO	
Art. 40. Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., llevara los siguientes libros legales: Libro de actas de las Juntas Generales, Libro de actas de Junta Directiva, Libro de registro de socios o de accionistas y libro de registro de aumentos y disminuciones de capital social.	Código de Comercio	X		La sociedad cuenta con los libros mencionados en el art. 40, sin embargo, los libros de actas no se encuentran actualizados.
Art. 435. El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de auditoría.	Código de Comercio		X	Se nos manifestó que la sociedad realiza la contabilidad con base a documentos tributarios, por tanto carece de un sistema contable generalmente aceptado en materia de contabilidad.

Base legal	Código o Ley	Cumple		Comentario
		SI	NO	
Art. 286. Una vez aprobado el balance general, los estados de resultados y de cambios en el patrimonio, certificados por el auditor, acompañados de la certificación en que conste la aprobación de junta general, deberán depositarse en el registro de comercio para que surtan efectos ante a terceros.	Código de Comercio	X		
<b>RESULTADOS</b>		<b>67%</b>	<b>33%</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	Del cuadro presentado se concluye que la entidad cumple en un 67% con sus obligaciones mercantiles, con salvedad que el libro de actas, esta desactualizado debido a que no se realiza el levantamiento oportuno de las actas. Se incumple en un 33% con respecto a llevar contabilidad formal para presentación de su información financiera-contable.			

**Fuente:** elaborado por equipo investigador

## **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

La obligación tributaria se trata de los deberes jurídico-tributarios que surgen de la necesidad del pago de un tributo e incluye aspectos formales como emitir facturas o llevar un registro de la contabilidad.

Según la legislación de nuestro país existen ciertas obligaciones para cada comerciante, las cuales deben cumplir, según la información proporcionada actualmente, Industria Ilmodas cumple con las siguientes:

- Inscripción en el registro de contribuyentes de la Administración Tributaria.

- Emite y entrega documentos de curso legal por cada operación realizada de transferencia de bienes muebles y prestación de servicios.
- Informa a la Administración Tributaria sobre los accionistas y utilidades distribuidas.
- Levantamiento de inventarios físicos.
- Presentan declaración de IVA, pago a cuenta e Impuesto Sobre la Renta.

**Tabla 23**

*Cumplimiento de las obligaciones tributarias según situación actual.*

Resumen	Art.	Código o Ley	Cumple		Comentario
			SI	NO	
Industrias Ilomodas S.A de C.V., está inscrito en el Registro de los sujetos pasivos, por tanto, está obligado al pago de los diferentes impuestos administrados por la Administración Tributaria.	86	Código Tributario	X		
Presentación de las declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado.	91	Código Tributario	X		
Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., como contribuyente del IVA está obligada a emitir y entregar, por cada operación, a otros contribuyentes "Comprobante de Crédito Fiscal". Y a consumidores finales, deberán emitir y entregar "Factura".	107	Código Tributario	X		

Base Legal	Art.	Código o Ley	Cumple		Comentario
			SI	NO	
Cuando la sociedad Industrias Ilomodas S.A. de C.V., distribuya dividendos, excedentes o utilidades, deberán informar en el formulario respectivo, a la Administración.	124	Código Tributario	X		
Están obligados a llevar contabilidad formal los sujetos pasivos que de conformidad al art. 435 del Código de Comercio.	139	Código Tributario		X	La entidad realiza su contabilidad con base a documentos tributarios.
Obligación de llevar el registro especial <b>industrial</b> el cual es un registro detallado de los costos de la materia prima, elaborados y en proceso.	140	Código Tributario		X	La entidad no cuenta con un control detallado de los costos de producción.
Obligación de llevar los libros o registros de Compras y de Ventas.	141	Código Tributario	X		
Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., como sujeto pasivo que obtiene ingresos gravables de la elaboración de prendas de vestir, está obligado a practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio impositivo.	142	Código Tributario	X		
La sociedad debe utilizar cualquiera de los métodos valuación de inventarios contenidos en el artículo 143, siempre que técnicamente fuere apropiado al negocio.	143			X	No se tiene un control detallado de los inventarios de la sociedad.

Base Legal	Art.	Código o Ley	Cumple		Comentario
			SI	NO	
El período tributario será de un mes calendario. Se deberá presentar mensualmente una declaración jurada sobre las operaciones gravadas, exentas y no sujetas.	93	Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios	X		
El impuesto debe liquidarse por medio de declaración jurada, y deberá presentarse dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o período de imposición de que se trate.	48	Ley de Impuesto Sobre la Renta	X		
<b>RESULTADOS</b>			<b>73%</b>	<b>27%</b>	
<b>CONCLUSIONES</b>	<p>Entre las leyes tributarias tenemos el Código de Comercio, la Ley de Impuesto Sobre la Renta y la Ley de IVA; en este cuadro encontramos que la entidad cumple en un 73% con sus obligaciones tributarias, tal como la presentación de declaraciones, entrega de documentos legales en las ventas realizadas, entre otras.</p> <p>Incumple en un 27% en relación a que no lleva contabilidad formal, no lleva registros de control de costos y no realiza el control detallado de los inventarios.</p>				

**Fuente:** elaborado por equipo investigador.

## **OBLIGACIONES LABORALES**

Para cada empresa es importante conocer las obligaciones que nacen de la relación laboral y que tiene no solo frente a sus propios trabajadores, sino frente a organismos laborales a través de los cuales se cumplen esas obligaciones.

**Tabla 24**

*Cumplimiento de las obligaciones laborales según situación actual.*

Base legal	Código o Ley	Cumple		Comentario
		SI	NO	
Art. 144. Todo trabajador, incluso el trabajador a domicilio, tiene derecho a devengar un salario mínimo.	Código de Trabajo	X		Se les paga el salario mínimo a los empleados permanentes, en este caso son seis personas que laboran en la entidad.
Art. 177. Después de un año de trabajo continuo en la misma bajo la dependencia de un mismo patrono, los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones cuya duración será de quince días, que serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo.	Código de Trabajo	X		
Art. 197. Obligación del pago completo de la prima en concepto de aguinaldo, cuando el trabajador tuviere un año o más de estar a su servicio.	Código de Trabajo	X		
Art.3. El Régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependen de un patrono.	Ley del Seguro Social	X		A cuatro empleados se les realiza las retenciones de ISSS, los otros dos empleados no se les realizan ningún tipo de retención

Base legal	Código o Ley	Cumple		Comentario
		SI	NO	
Art. 1. Están sujetos al régimen del Seguro Social todos los trabajadores que prestan servicios remunerados a un patrono.	Reglamento para la aplicación del régimen del Seguro Social	X		
Art. 7. La afiliación al Sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral.	Ley de AFP	X		A cuatro empleados se les realiza las retenciones de AFP, los otros dos empleados no se les realizan ningún tipo de retención
<b>RESULTADOS</b>		<b>100%</b>		
<b>CONCLUSIONES</b>	En este caso la entidad cumple en un 100% con sus obligaciones laborales, sin embargo de los seis empleados permanentes que tiene solo a cuatro se le realiza las retenciones sociales, en este caso de ISSS y AFP.			

**Fuente:** elaborado por equipo investigador.

#### 4.2.6 ÁREA TECNOLÓGICA

En relación con el área tecnológica Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., posee:

Una Computadora AOC, Intel(R) Core (TM) 2 DUO CPU E7500@ 2.93 GHz, Memoria RAM 1.99GB. Windows XP Profesional más accesorios.

La cual contiene los siguientes programas:

Google Chrome, Adobe Reader X, Mozilla FireFox, Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Picture Manager, Grovee, Outlook, 2007, Wilcom ES, Publishe, entre otros.

Los programas que más se utilizan son:

**Wilcom ES:** Programa utilizado para Diseñar y Escanear los diseños que se bordarán en las prendas confeccionadas.

**Publishe:** Este programa es utilizado para diseñar los estampados en los productos.

**Microsoft Excel:** Se utiliza para la realización de planillas de seguro social y salarial, también para elaboración de cuadros de ingreso de medidas para la confección de uniformes escolares, y para llevar el inventario de la maquinaria.

**Microsoft Word:** Se utiliza para hacer cuadros de pedidos y para realizar cotizaciones.

**Google Chrome:** Se utiliza para búsqueda de imágenes y para revisión de correo electrónico de información de pedidos.

**Facebook:** Esta App es usada para publicidad y para recibir pedidos.

Se cuenta con Internet Residencial, un aire acondicionado ubicado en la sala de ventas de la entidad. Además, se tiene una Laptop marca HP, Intel Core i3, Memoria RAM de 4.00 GB, Windows 10.

La entidad cuenta con 2 personas que tienen conocimiento del manejo de programas de Microsoft, y otros conocen sobre el manejo de programas para la realización de diseños de estampados y bordados de los productos, todos conocen sobre las redes sociales para publicidad de los productos.

### **4.3 ANÁLISIS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE INDUSTRIA**

#### **ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

##### **4.3.1 ÁREA ADMINISTRATIVA**

Una vez administrada la entrevista se obtuvo la siguiente información:

Se tiene definidas las funciones de cada empleado, sin embargo, no están plasmadas en un documento.

Por otra parte, se realizan planeaciones verbales, estas deben plasmarse en papel para poder tener mayor detalle de lo que se quiere lograr y los objetivos que se han establecido.

Además, en las juntas generales de accionistas y de junta directiva, el secretario no realiza la función de levantamiento de actas, función que debe desempeñar, a fin de reflejar los acuerdos y decisiones tomadas por los socios de la entidad. Por tal motivo el libro de actas se encuentra desactualizado.

##### **4.3.2 ÁREA DE PRODUCCIÓN**

De la situación actual antes presentada se determinó que la entidad no cuenta con un flujograma del proceso productivo, es importante porque orienta en cada fase del proceso productivo a los nuevos empleados y operarios que se integren a la industria.

Además, se identificó que no se realiza la supervisión correspondiente en el proceso productivo, por tanto, es probable que se corrijan o sustituyan piezas y que en caso extremo se vuelvan a confeccionar las prendas.

Así también se detectó que la encargada de producción no lleva un registro detallado de las materias primas y materiales utilizados en el proceso productivo, también carece de un control

manual o digital, no se posee formatos de hojas de producción para el control de los productos terminados y en procesos.

Otro principal problema que presenta es que no cuenta con una bodega donde se resguarde el inventario, aunque bien es cierto que no se mantiene mucha materia prima ni materiales, la poca existencia debe estar resguardada para evitar que se manche, ensucie o desgaste.

### **4.3.3 ÁREA CONTABLE**

Dentro del área contable según la información obtenida a través de las entrevistas, una de las necesidades más destacadas es un sistema contable, nos manifestó el Presidente de la sociedad que la falta de un sistema contable causa cierto descontrol en los ingresos y egresos, esto provoca que la entidad sea menos competitiva.

El registro de anotaciones se realiza en páginas sueltas, por tanto, no genera informes que resguarden y que plasmen los procedimientos realizados.

El Código de Comercio en su artículo 435 establece la obligación de llevar una contabilidad debidamente organizada que permita realizar el registro y control de sus operaciones y por ende presentar información más confiable.

Además, la entidad no cuenta con un sistema de costos y, por tanto, no se establecen los costos de producción de forma adecuada, debido a que estos son determinados considerando únicamente la materia prima, el material directo, la mano de obra directa y sin considerar los costos indirectos de fabricación.

#### **4.3.4 CONTROL INTERNO**

El control interno en las operaciones financieras-contables es muy importante porque ayuda a garantizar la salvaguarda de los activos, la obtención de información financiera veraz y confiable, y también el cumplimiento de leyes y normas legales.

Para empezar, se detectó que la entidad carece de un manual de organización y funciones definidas, así también no se ha establecido procedimientos de contratación de personal.

De la misma manera no hay una adecuada segregación de funciones en el área administrativa.

Por otra parte, en relación al efectivo, no hay procedimientos de control establecido; la entidad no cuenta con un cajero, por ello los mismos vendedores realizan la venta, el cobro, el pago de los gastos y también realizan las remesas de efectivo.

Se realizan arquezos de caja periódicamente, y si se realizan no se documentan los resultados.

En relación a propiedad planta y equipo, a las máquinas de producción se les debe realizar mantenimiento preventivo periódicamente, sin embargo, en la sociedad no se ha establecido controles para ello, tampoco cuenta con procedimientos de adquisición o venta de propiedad planta y equipo.

En el caso de los gastos, no se ha establecido procedimientos de compra relacionados a papelería y útiles para administración y venta.

En relación a los costos, en la adquisición de materias primas y materiales no hay procedimientos establecidos, la compra se realiza cuando es necesario, y la entidad ya tiene proveedores fijos.

Es de importancia destacar el control que se debe tener de las materias primas y materiales utilizados, para evitar la pérdida y desperdicio, además de mantenerla en lugar libre de polvo,

roedores, humedad, etcétera; sin embargo, no se cuentan con un espacio o bodega con las condiciones adecuadas para su resguardo y cuidado.

Para finalizar se determinó que los pocos controles empíricos que se tienen en las diferentes operaciones de la entidad no se realizan oportunamente y no están escritos en un manual de control interno.

El Tesorero referenció que conoce poco sobre los aspectos contables de la industria, su principal función solo es el control de ingresos y egresos, control que se evidencia más en la época de confección de los uniformes escolares, el Presidente de la sociedad también referenció que los controles contables son los más necesarios en la entidad.

#### **4.3.5 ÁREA TECNOLÓGICA**

No se hace uso de tecnología para la elaboración de presupuestos de ventas, planeaciones, controles de costos, producción, y registro de ventas.

Hay desaprovechamiento de las tecnologías, estas no se utilizan en el desarrollo de las operaciones de la Industria.

La computadora solo se utiliza en el bordado y estampado de las prendas confeccionadas, las demás operaciones se llevan de forma manual, incluso los registros de las ventas y gastos se llevan manualmente, cuando sería idóneo tener libros digitales de inventario, compras, ventas, hojas de costos, etcétera.

Cabe destacar que hoy en día el mundo y las tecnologías van de la mano, los negocios deben ser más innovadores, a través del uso de las tecnologías, la entidad sería más competente y tendrá más control de sus operaciones e información.

### 4.3.6 ANÁLISIS FODA

Figura 11

Análisis FODA, Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.



Elaborado por: grupo investigador.

Herramienta Utilizada: Plantillas en línea

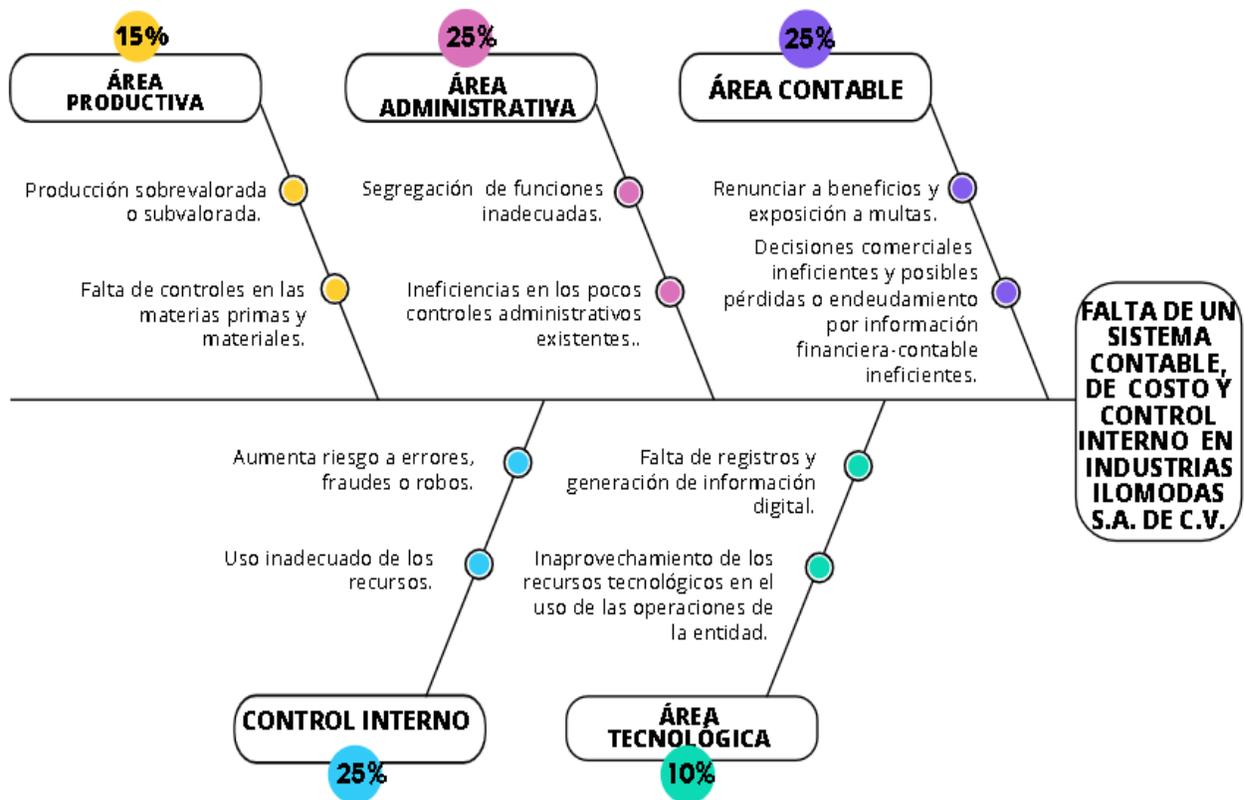
De acuerdo con el análisis realizado podemos describir que la entidad tiene muchas debilidades, debido a que no posee políticas o procedimientos de control interno, que estén orientadas a

proporcionar un grado de seguridad razonable respecto al logro de sus objetivos, a la eficiencia y eficacia de las operaciones, y a la fiabilidad de la información financiera-contable.

#### 4.3.7 DIAGRAMA ISHIKAWA

**Figura 12**

*Diagrama Ishikawa, Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.*



**Elaborado:** por grupo investigador.

**Herramienta Utilizada:** Plantillas en línea

Del diagnóstico realizado, se ha determinado que la deficiencia más significativa está relacionada a la falta de controles en las operaciones económicas y productivas de la sociedad, así también no posee un sistema de costos que acumule los costos incurridos en la producción de las prendas de vestir.

Es muy importante en toda entidad, contar con un sistema contable que le permita el registro, clasificación y presentación de la información financiera-contable, sin embargo, Industrias Ilomodas, S.A. de C.V. no cuenta con tal elemento.

#### **4.4 CONCLUSIONES**

En la investigación realizada en Industrias Ilomodas, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de la aplicación de entrevistas al Director/Presidente, tesorero, encargada de producción y la encargada de ventas, y la verificación mediante una lista de cotejo en dicha Sociedad; posteriormente analizada la información se procede a determinar las siguientes conclusiones:

1. Se identificó que Industrias Ilomodas, S.A. de C.V. no lleva un control detallado de los elementos del proceso productivo, ya que carece de formatos físicos y digitales para el registro de las órdenes de producción.
2. La entidad no posee un sistema contable y de costos que le permita obtener información confiable para poder registrar, presentar y controlar su información financiera durante el periodo contable.
3. Se identificó que la Administración o Junta Directiva de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V. no ha establecido políticas y procedimientos de control interno, para el desarrollo de las operaciones de una manera eficaz, eficiente y ayude en la protección de los activos existentes.

4. La entidad incumple las disposiciones de la legislación salvadoreña que obliga a los comerciantes llevar contabilidad debidamente organizada con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas o Medianas Entidades.
5. En Industrias Ilomodas, S. A. de CV., no utiliza las tecnologías para el desarrollo de sus operaciones y eso ocasiona la falta de controles administrativos y contables necesarios para la toma de decisiones.

#### **4.5 RECOMENDACIONES**

Tomando de referencia las conclusiones planteadas anteriormente y de acuerdo a las dificultades identificadas en la situación actual y en el análisis de la información de Industrias Ilomodas, Sociedad Anónima de Capital Variable, se elaboran las siguientes recomendaciones:

1. Crear formatos que permitan el control de los elementos del costo de producción, por ejemplo: requisición de materias primas, tarjeta de control de mano de obra, planillas, hojas de costos, etcétera.
2. Elaboración de un sistema contable con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
3. Implementar un sistema de costos por órdenes de producción que le ayude a fijar el costo unitario de los productos que oferta, para un óptimo nivel de utilidad.
4. Elaborar un manual de control interno aplicado a las operaciones económicas de la entidad orientada a minimizar los riesgos en cada una de las áreas.
5. Implementar el uso de herramientas ofimáticas que faciliten el desarrollo de las operaciones dentro de la entidad.

## **CAPITULO V: PLAN DE INTERVENCIÓN Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN**

El presente documento, describe el plan de intervención de la investigación que se desarrollará en Industrias Iلودas, S. A. de C.V., a través de los instrumentos suministrados, se obtuvo como resultado la situación actual, luego se procedió a elaborar las conclusiones y recomendaciones en el CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN, a fin de elaborar el plan de intervención que consiste en presentar las recomendaciones, estrategias y describir las actividades a realizar con el fin de elaborar la propuesta de investigación denominada: ***“DISEÑO DE SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PYMES), Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO, A INDUSTRIAS ILOMODAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE ILOBASCO, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2020.”***

De acuerdo a la especialidad del equipo de investigación, las recomendaciones que se ejecutarán para darle seguimiento y posteriormente una solución son las siguientes:

- Elaboración de un sistema contable y de costos con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
- Elaborar un manual de control interno aplicado a las operaciones económicas de la entidad orientada a minimizar los riesgos en cada una de las áreas.

**Recomendación:** Elaboración de un sistema contable y de costos con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

**Estrategia:** Elaborar los componentes de un sistema contable para Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**Objetivo de la estrategia:** Lograr la elaboración del Sistema Contable y de Costos con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES).

**Indicador de la estrategia:** Que Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., posea un sistema contable y de costo orientado a la clasificación, análisis y presentación de su información financiera/contable y a la salvaguarda de sus activos.

**Tabla 25**

*Plan de intervención-sistema de contable y de costos.*

Fecha	Lugar	Actividad	Objetivo de la Actividad	Metodología Propuesta a Desarrollar	Materiales y Equipo	Responsables	Indicadores y Verificables	Fuente de Verificación
Del 22 de enero al 12 de marzo de 2021	En los domicilios de los investigados	Elaboración de la propuesta del Sistema Contable y de Costos.	Elaborar el Sistema Contable y de Costos, de acuerdo a las operaciones y necesidades de la Industrias Ilomodas, S. A. de C.V.	1. Llevar a cabo una guía de observación y recolección de datos para definir el contenido del Sistema Contable y de Costos.  2. Trabajar de manera grupal e individual en los elementos que contienen el Sistema Contable y de Costos.	NIIF PYMES. Computadoras Lapicero Lápiz Cuaderno Borrador USB Internet Celular	Br. Alcira Lisseth Hernández López. Br. Graciela Concepción Vásquez Girón. Br. Steffany Carolina Castillo Ayala.	Desarrollo de la propuesta del Sistema Contable y de Costos.	Propuesta del Sistema Contable y de Costos para Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**Recomendación:** Elaborar un manual de control interno aplicado a las operaciones económicas de la entidad, orientado a minimizar los riesgos en cada una de las áreas.

**Estrategia:** Estructurar el manual de control interno para Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**Objetivo de la estrategia:** Lograr la elaboración de un manual de control interno aplicado a las operaciones económicas para Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**Indicador de la estrategia:** Que Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., posea un manual de control interno para el mejoramiento de la gestión de sus operaciones.

**Tabla 26**

*Plan de intervención-control interno.*

Fecha	Lugar	Actividad	Objetivo de la Actividad	Metodología Propuesta a Desarrollar	Materiales y Equipo	Responsables	Indicadores y Verificables	Fuente de Verificación
Del 22 de Marzo al 30 de Abril de 2021	En los Domicilios de los Investigadores	Elaboración de la propuesta del manual de control interno.	Elaborar el manual de control interno aplicable a las operaciones económicas de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.	Trabajar de manera grupal e individual en los diferentes elementos que contendrá el manual de control interno.	Computadoras Lapicero Lápiz Cuaderno Borrador USB Internet Celular	Br. Alcira Lisseth Hernández López. Br. Graciela Concepción Vásquez Girón. Br. Steffany Carolina Castillo Ayala.	Desarrollo de la propuesta del manual de control interno.	Propuesta del Manual de control interno para Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**SISTEMA CONTABLE Y  
DE COSTOS A  
INDUSTRIAS ILOMODAS,  
S.A. DE C.V.**



**5.1 SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA  
INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y  
MEDIANAS ENTIDADES**

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

**DATOS GENERALES:**

Nombre de la Sociedad: Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

Inscripción en el Registro de Comercio: al número 194 del libro 247 del Registro de Sociedades.

Del folio 389 al folio 390; de fecha 29/03/2011.

Actividad Económica: Elaboración de prendas de vestir

Capital Social de constitución: xx xxx

Dirección: Avenida Carlos Bonilla, N°48, Barrio El Calvario, Municipio de Ilobasco,  
Departamento de Cabañas.

Número de Identificación Tributaria: xxxx-xxxxxx-xxx-x

Número de Registro del Contribuyente: xxxxxx-x

Nombre del Auditor Externo: xxx xxxx xxxxx xxxxx

Nombre del Representante Legal: xxxxx xxxxxx xxxxxxxx

**DATOS DEL SISTEMA CONTABLE**

Periodo contable: Del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Sistema de Inventario:** se adoptará el Sistema de Inventario Permanente o Perpetuo, que permite el monitoreo constante de las existencias del inventario.

**Sistema de Costos:** se adoptará el sistema de costos por órdenes de producción, que acumulara los costos de acuerdo con cada orden de producción, unido a la contabilidad financiera, utilizando costo histórico (según la sección 2 del párrafo 2.34 de la NIIF PYMES) para la materia prima y mano de obra directa; los costos indirectos de fabricación serán predeterminados y distribuidos a cada orden de producción utilizando una base real.

## **PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES**

### **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

La Sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., presentará la información financiera con base en:

- La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES).
- La base contable aplicable será la de acumulación (o devengo), exceptuando en lo relacionado a la información de los flujos de efectivo. (Sección 2, párrafo 2.36).
- Los estados financieros básicos se elaborarán al final de cada ejercicio fiscal estos son: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de cambios en el Patrimonio y Notas Explicativas en donde se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas. (Sección 3, párrafo 3.17).
- El estado de situación financiera se presentará en activos, pasivos, y patrimonio, clasificando activos en corrientes y no corrientes, y los pasivos en corrientes y no corrientes como categorías separadas. (Sección 4, párrafo 4.4).
- La entidad presentará el estado de resultados según el enfoque de un único estado. El estado de resultado presentara el desglose de los ingresos y gastos reconocidos en el periodo. (Sección 5, párrafo 5.2 lit. a)

- La entidad presentara en el estado de resultado y ganancias acumuladas además de la información exigida en la Sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados las siguientes partidas:
  - a) Ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa,
  - b) Dividendos declarados durante el periodo, pagados o por pagar,
  - c) Re-expresiones de ganancias acumuladas por correcciones de errores de periodos anteriores,
  - d) Re-expresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticas contables,
  - e) Ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa de acuerdo con el párrafo 6.5 de la Sección 6: Estado de resultado y ganancias acumuladas.
- El Estado de Flujos de Efectivo se elaborará bajo el Método Indirecto, según el cual las ganancias o pérdidas se ajusten por los efectos de transacciones no monetarias. (Sección 7, párrafo 7.7)
- La información y los estados financieros se deberán expresar en dólares (U\$) de los Estados Unidos de Norteamérica, según lo establece Ley de Integración Monetaria vigente a partir del 1 de enero 2001 la cual se identifica como moneda funcional. (Sección 30, párrafo 30.2)

## **ESTADO DE RESULTADOS**

- Se incluirán el estado de resultado las partidas que presenten los siguientes importes del periodo:
  - a) Los ingresos de actividades ordinarias,
  - b) Los costos financieros,
  - c) La participación en el resultado de las inversiones en asociadas y entidades

controladoras de forma conjunta, contabilizadas utilizando el método de participación,

- d) El gasto por impuesto corriente,
- e) Un único importe que comprenda el total de:
  - El resultado después de las operaciones discontinuadas,
  - La ganancia o pérdida después de impuestos atribuibles al deterioro del valor, reversión de este, de los activos en las operaciones discontinuadas, en el momento de considerarse como una operación discontinuada, y posteriormente, y en la disposición de los activos netos que constituyan la operación discontinuada. (Sección 5, párrafo 5.5)
- Los efectos de correcciones de errores y cambios en las políticas contables se presentarán como ajustes retroactivos de periodos anteriores y no como parte del resultado en el periodo en el que surgen. (sección 5, párrafo 5.8)
- La sociedad presentará el desglose de gastos, utilizando la clasificación basada en la función de los gastos dentro de la entidad; estos se agruparán de acuerdo a su función como parte del costo de venta, costos de actividades de administración, de venta, de distribución, etcétera. Como mínimo la entidad revelará, según este método, su costo de venta de forma separada de los otros gastos. (sección 5, párrafo 5.11, lit. b)

## **ACTIVOS**

En el Estado de Situación Financiera se reconocerá un activo cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad y, además el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Un activo no se reconocerá en el Estado de Situación Financiera cuando no se considere

probable que, del desembolso correspondiente, se vayan a obtener beneficios económicos en el futuro más allá del periodo actual el que se informa. En lugar de ello, esta transacción dará lugar al reconocimiento de un gasto en el Estado de Resultados. (Sección 2, párrafo 2.37)

## **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO**

- La entidad reconocerá el Efectivo y Equivalentes de Efectivo en el momento, para el caso de los equivalentes de efectivo, tales como las inversiones con alta liquidez a corto plazo, deberán ser reconocidos cuando su conversión en efectivo no sobrepase un periodo de tres meses. (Sección 7, párrafo 7.2)
- La entidad reconocerá como efectivo y equivalente de efectivo las disponibilidades en Caja General, Caja Chica, depósitos en cuentas de ahorro o corriente tomando como base el efectivo generado en operaciones propias del negocio.
- El Efectivo se medirá inicialmente por la entidad por el valor monetario recibido o entregado representado por billetes, monedas u otro documento equivalente.
- Los Equivalentes de Efectivo, en este caso los depósitos a corto plazo se medirán inicialmente a su importe en efectivo recibido, posteriormente los mismos se medirán con base a costo amortizado.
- El Efectivo y Equivalentes de Efectivo se presentarán en estado de situación financiera como la primera partida del activo corriente y en las notas explicativas a los estados financieros, el efectivo y equivalente de efectivo, obtenido en el periodo.

## **CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES**

- La Industria reconocerá como cuentas por cobrar comerciales las provenientes de las ventas al crédito de prendas de vestir y por la prestación de servicios de confección. Y

como documentos por cobrar, los importes pendientes de cobro a favor de la sociedad por venta de productos o servicios de confección, mediante la firma de un documento como promesa de pago.

- Inicialmente se medirá al precio de transacción las ventas que se realicen en condiciones de crédito normales a 90 días. Cuando el crédito se amplía más allá de las condiciones normales de crédito, la medición de las cuentas y documentos por cobrar será al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo. (Sección 11 párrafo 11.13)
- Se realizará la medición posterior al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes de cuentas y documentos por cobrar a corto plazo se revisaran para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no se vayan a ser recuperables. Si se identifica dicha evidencia, se reconocerá de inmediato una pérdida por deterioro del valor en los resultados, las cuentas por cobrar que incluyen financiamiento se medirán al costo
- La entidad al final del periodo sobre el cual informe, revelará en el Estado de Situación Financiera y en notas explicativas, saldos de los Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar.
- Las cuentas y documentos por cobrar se presentarán en el Estado de Situación Financiera dentro del activo corriente cuando se determine que su recuperación no excederá de doce meses, cuando el plazo del crédito sea mayor a un año se presentaran dentro del activo no corriente. (sección 4, Párrafo 4.7 y 4.8).

## **INVENTARIOS**

- El costo de adquisición de los inventarios de materias primas y materiales comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean

recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las materias primas y materiales.

- Cuando el costo de adquisición de las materias primas y materiales comprenda descuentos comerciales, rebajas y otras partidas similares éstas se deducirán para determinar el costo de adquisición. (Sección 13, párrafo 13.6)
- Los inventarios se medirán al importe menor entre el costo y el precio de venta estimados menos los costos de terminación y venta. (Sección 13, párrafo 13.4)
- Los costos de transformación comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una distribución sistemática, de los costos indirectos de producción, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.
- Los inventarios en la prestación de servicios se medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. (sección 13, párrafo 13.14)
- El inventario comprenderá los productos terminados, productos en proceso, materias primas y materiales al 31 de diciembre de cada año, así mismo comprenderá el inventario por prestación de servicios en proceso.
- La entidad medirá el costo de los inventarios, utilizando el método de primeras entradas primeras salidas. (sección 13, p. 13.18)
- Los inventarios se presentarán dentro del activo corriente y el costo de ventas en el estado de resultados.

## **BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

- Los bienes y servicios pagados por anticipados estarán conformados por alquileres, seguros cancelados por anticipado, papelería y útiles, y otros pagos anticipados que tenga la entidad.
- Se reconocerá el valor de los bienes y servicios pagados por anticipado al costo histórico, (Sección 2, Párrafo 2.46)
- La cuenta de bienes y servicios pagados por anticipado se encuentra dentro de los activos corrientes, ya que se espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa. (Sección 4, Párrafo 4.5)
- Cuando se consuman los bienes, se devengan los servicios o se obtengan los beneficios del pago hecho por anticipado se liquidarán contra el gasto respectivo.
- La entidad revelará en las notas a los estados financieros los importes de cada una de las categorías que integran esta cuenta.

## **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

La sociedad Industrias Ilomodas, S. A. de C.V. reconocerá inicialmente la propiedad, planta y equipo al costo, lo cual comprende lo siguiente:

- El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
  - a) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la sociedad.

- b) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta. (Sección 17, Párrafo 17. 10)
- Elementos como piezas de repuestos, equipo de reserva y equipo auxiliar se reconocerán como propiedad planta y equipo si se espera utilizar por más de un periodo contable. (Sección 17, Párrafo 17. 5)
  - Los terrenos y los edificios son activos separables, y la sociedad los contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta. (Sección 17, Párrafo 17. 8)
  - La medición posterior de un elemento de propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial será al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas. (Sección 17, Párrafo 17. 15 A)
  - El cargo por depreciación para cada periodo se reconocerá en el resultado, a menos que otra sección de esta Norma requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo. (Sección 17, Párrafo 17. 17)
  - La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la Administración de la entidad. (Sección 17, Párrafo 17. 20)
  - La depreciación de un activo cesará cuando se da de baja en cuentas. (Sección 17, Párrafo 17. 20)
  - La sociedad deberá considerar los siguientes factores para determinar la vida útil de un elemento de propiedad, planta y equipo: la utilización prevista del activo, el desgaste

físico esperado; que estará sujeto a la cantidad de trabajo, reparaciones, mantenimientos, cuidado y conservación del activo que está siendo utilizado. La obsolescencia técnica o comercial y los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo. (Sección 17, Párrafo 17. 21)

- El método de depreciación para la propiedad, planta y equipo será el de línea recta.
- La entidad dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo:
  - a) en la disposición; o
  - b) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

## **ARRENDAMIENTO**

- Un arrendamiento se clasificará como financiero cuando transfiera sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad. Un arrendamiento se clasificará como operativo si no transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad. (Sección 20, Párrafo 20.4)
- En el reconocimiento inicial, un arrendatario reconocerá sus derechos de uso y obligaciones bajo el arrendamiento financiero como activos y pasivos en su estado de situación financiera por el importe igual al valor razonable del bien arrendado, o al valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, si éste fuera menor, determinados al inicio del arrendamiento. (Sección 20, párrafo 20.9)
- El valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento debe calcularse utilizando la tasa de interés implícita en el arrendamiento. Si no se puede determinar, se usará la tasa de interés incremental de los préstamos del arrendatario. (Sección 20, párrafo 20.10)

- Un arrendatario realizara la medición posterior, repartiendo los pagos mínimos del arrendamiento entre las cargas financieras y la reducción de la deuda pendiente utilizando el método del interés efectivo. (Sección 20, párrafo 20.11)
- El arrendatario depreciará un activo arrendado bajo un arrendamiento financiero de acuerdo con la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo. Si no existiese certeza razonable de que el arrendatario obtendrá la propiedad al término del plazo del arrendamiento, el activo se depreciará totalmente a lo largo de su vida útil o en el plazo del arrendamiento, según cuál sea menor. (Sección 20, párrafo 20.12)
- Un arrendatario también evaluará en cada fecha sobre la que se informa si se ha deteriorado el valor de un activo arrendado mediante un arrendamiento financiero. (Sección 20, párrafo 20.12)

## **ACTIVOS INTANGIBLES**

- Los activos intangibles adquiridos de forma separada se medirán inicialmente al costo, lo cual comprende:
  - a) El precio de adquisición, incluyendo los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas; y
  - b) cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto. (Sección 18, párrafo 18. 10)
- Posterior al reconocimiento inicial los activos intangibles se medirán al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada. (Sección 18, párrafo 18. 18)

- Cuando no se pueda determinar con fiabilidad la vida útil de un activo intangible se tomará la mejor estimación de la gerencia y no se excederá de 10 años. (Sección 18, párrafo 18.20)
- El cargo por amortización de cada periodo se reconocerá como un gasto.
- Se utilizará el método lineal de amortización y tendrá valor residual de cero. (Sección 18, párrafo 18. 22 y 18.23)
- La sociedad dará de baja un activo intangible y reconocerá una **ganancia** o pérdida en el **resultado del periodo:**
  - a) en la disposición; o
  - b) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición. (Sección 18, párrafo 18. 26)

## **DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS**

Se deteriorarán las siguientes cuentas de activo:

### **Cuentas y Documentos por Cobrar Comerciales**

- Al final de cada periodo sobre el que se informa, la entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de las cuentas por cobrar y documentos por cobrar que se midan al costo o al costo amortizado. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados. (Sección 11, párrafo 11.21)
- Se medirá la pérdida por deterioro del valor de las cuentas y documentos por cobrar al costo o costo amortizado de la siguiente forma:

- Para un activo financiero medido al costo amortizado, la pérdida por deterioro será la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados, descontados utilizando la tasa de interés efectivo original del activo. Si este activo financiero tiene una tasa de interés variable, la tasa de descuento para medir cualquier pérdida por deterioro de valor será la tasa de interés efectiva actual, determinada según el contrato. (Sección 11, párrafo 11.25 a)

### **Inventarios**

- La entidad evaluará en cada fecha sobre la que se informa si ha habido un deterioro del valor de los inventarios. Se realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada grupo de partidas similares (Sección 27, párrafo 27.3) de inventario con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. (Sección 27, párrafo 27.2)
- Si un grupo de partidas presenta deterioro, la entidad reducirá el importe en libros del inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta.
- La pérdida por deterioro de valor se reconocerá en el estado de resultados. (Sección 27, párrafo 27.2)
- Cuando las circunstancias que causaron el deterioro del valor de los inventarios hayan dejado de existir, o cuando exista evidencia de un incremento en el precio de venta menos los costos de terminación y venta, la sociedad revertirá el importe del deterioro del valor de forma que el nuevo importe en libros sea el menor entre el costo y el precio de venta revisado menos los costos de terminación y venta.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

- Se realizará la determinación del valor de la propiedad planta y equipo, a través de la comparación del valor en libros con su importe recuperable; si el importe recuperable es

inferior al importe en libros, esa reducción es una pérdida del valor del activo. (Sección 27, párrafo 27. 5)

- La entidad reconocerá la pérdida por deterioro del valor de la propiedad planta y equipo inmediatamente en resultados. (Sección 27, párrafo 27. 6)
- El importe recuperable de la propiedad planta y equipo, se medirá entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso. (Sección 27, párrafo 27. 11).

### **Bienes en Arrendamiento**

- Se realizará la determinación del valor de los bienes en arrendamientos, a través de la comparación del valor en libros con su importe recuperable; si el importe recuperable es inferior al importe en libros, esa reducción es una pérdida del valor del activo y se reconocerá en resultados. (Sección 27, párrafo 27. 5)
- La entidad reconocerá la pérdida por deterioro del valor de los bienes en arrendamiento inmediatamente en resultados. (Sección 27, párrafo 27. 6)
- El importe recuperable del activo, se medirá entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso. (Sección 27, párrafo 27. 11)

### **Activos Intangibles**

- Se realizará la determinación del valor de los activos intangibles, a través de la comparación del valor en libros con su importe recuperable; si el importe recuperable es inferior al importe en libros, esa reducción es una pérdida del valor del activo y se reconocerá en resultados. (Sección 27, párrafo 27. 5)
- La entidad reconocerá la pérdida por deterioro del valor de los activos intangibles inmediatamente en resultados. (Sección 27, párrafo 27. 6)

- El importe recuperable de un activo intangible, se medirá entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso. (Sección 27, párrafo 27. 11)

## **PASIVOS**

Esta división principal del estado de situación financiera representa las obligaciones a corto y a largo plazo que la Sociedad tiene con terceros como resultado de sucesos pasados, principalmente originadas por las compras al crédito de bienes y servicios, préstamos obtenidos de otras entidades, etcétera, así como provisiones y otros pasivos.

### **CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES**

- La entidad reconocerá un pasivo por cuentas por pagar comerciales por los importes pendientes de pago por la adquisición de materias primas y materiales pagadera en un periodo no mayor de 12 meses. (sección 11, párrafo 11.13)
- Se reconocerá un pasivo por documentos por pagar por los importes pendientes de pago por la adquisición de materias primas y materiales u otros servicios a través de promesas de pago escritas formalmente.
- Las cuentas y documentos por pagar comerciales se medirán inicialmente al precio de la transacción. Si el pago se aplaza más allá de los términos comerciales normales, la entidad medirá las cuentas y documentos por pagar al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado. (Sección 11, párrafo 11.13)
- Las cuentas y documentos por pagar comerciales se presentarán dentro del pasivo corriente en el Estado de Situación Financiera cuando el pago de estas no exceda a 12 meses, caso contrario se clasificarán todos los demás pasivos como no corrientes (sección 4, Párrafo 4.7 y 4.8).

## **OBLIGACIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO**

- La entidad reconocerá todos los beneficios a los empleados como pasivo, todas aquellas obligaciones y contraprestaciones a los que estos tengan derecho, generados por la prestación de servicios, la contraprestación se reconocerá como costo o gasto del periodo establecido. (Sección 28).
- Las obligaciones por beneficios a empleados a corto plazo se reconocerán inicialmente por el monto del aporte efectuado por la entidad, para seguridad social y previsional y para cubrir las demás prestaciones establecidas en el código de Trabajo y demás leyes aplicables.
- Las obligaciones por beneficios a empleados a corto plazo al final del periodo se medirán al valor de los beneficios a empleados menos los pagos realizados a las instituciones públicas o privadas y, la entidad los revelará en las notas a los estados financieros. (Sección 28, párrafo 28.39)

## **IMPUESTOS POR PAGAR**

- La entidad reconocerá los impuestos por pagar como un pasivo por los importes pendientes de pago sean nacionales o extranjeros, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en las leyes de la república y además las obligaciones tributarias municipales en la cual tenga el domicilio la entidad que se deberán pagar en un periodo no mayor a 12 meses. (Sección 29, párrafo 29.4)
- Los impuestos por pagar al final del periodo económico sobre el que se informa se reconocerán al costo menos los montos enterados según las leyes tributarias y los montos enterados por impuestos municipales.
- El pago mínimo del Impuesto Sobre la Renta se liquidará sobre el monto del activo neto,

y se calculará con base al artículo 151 del Código Tributario de El Salvador.

- Las cantidades enteradas se acreditarán al determinarse el impuesto al final del ejercicio de que se trate. Si en la liquidación resultara una diferencia a favor del contribuyente, la entidad podrá solicitar la devolución del excedente o podrá acreditarlo contra el pago de impuestos de renta pasados o futuros a opción de la entidad. (Artículo 151 del Código Tributario)
- Los impuestos por pagar se presentarán dentro del pasivo corriente, en el Estado de Situación Financiera cuando se determinen los impuestos por pagar y que su pago no excede a 12 meses.

## **IMPUESTO DIFERIDO**

- La entidad reconocerá un activo o pasivo por impuestos diferidos por el impuesto por recuperar o pagar en periodos futuros como resultado de transacciones o sucesos pasados. Este impuesto surge de la diferencia entre los importes en libros de los activos y pasivos de la entidad y la base fiscal de los mismos. (Sección 29. Párrafo 29.8)
- Se reconocerá un activo por impuesto diferido, por las cantidades de impuestos a la renta recuperables en periodos futuros, como resultado de transacciones o sucesos pasados. (Sección 29, Párrafo 29.9)
- Se reconocerá un pasivo por impuesto diferido, por las cantidades de impuestos a la renta por pagar en periodos futuros, como resultado de transacciones o sucesos pasados. (Sección 29, Párrafo 29.9)
- La sociedad medirá los activos y pasivos por impuestos diferidos usando las tasas impositivas de la legislación fiscal que hayan sido aprobadas, o cuyo proceso de

aprobación esté prácticamente terminado, en la fecha de presentación. (sección 29 párrafo 29.27)

## **PROVISIONES PARA OBLIGACIONES LABORALES**

La entidad, puede estar comprometida por ley, por contrato u otro tipo de acuerdos con los empleados o sus representantes, o por una obligación implícita basada en las prácticas habituales de la misma, o por el deseo de actuar de forma equitativa, a realizar pagos (o suministrar otro tipo de beneficios) a los empleados cuando resuelve (finalizar) sus contratos laborales. (Sección 28, párrafo 28.31) Y cuando sea decisión del empleado renunciar voluntariamente.

- La entidad reconocerá los beneficios por terminación como un pasivo y como un gasto, solo cuando se encuentre comprometida de forma demostrable a:
  - a) rescindir el vínculo que le une con un empleado o grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro; o
  - b) proporcionar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria. (Sección 28, párrafo 28. 34)
  - c) Proporcionar beneficios por terminación, cuando el empleado por decisión propia, decida renunciar voluntariamente, cuando tenga por lo menos, dos años de servicio continuo y efectivo para el mismo empleador. (Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria)
- La entidad medirá los beneficios por terminación por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación en la fecha sobre la que se informa. (Sección 28, párrafo 28. 36)

- En el caso de existir una oferta de la entidad para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación correspondientes se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento. (Sección 28, párrafo 28. 36)
- La entidad medirá el beneficio por retiro voluntario, según parámetros contenidos en la Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria. (Artículo 8 de la presente Ley)
- Cuando los beneficios por terminación se deben pagar a partir de los 12 meses tras el final del periodo sobre el que se informa, se medirán a su valor presente descontado. (Sección 28, párrafo 28. 37)

## **PATRIMONIO**

Es la parte residual de los activos de la Sociedad, una vez deducidos todos sus pasivos.

- El patrimonio incluye las inversiones hechas por los socios, más los incrementos de esas inversiones, ganados a través de operaciones rentables y conservados para el uso en las operaciones de la entidad, menos las deducciones de las inversiones de los socios como resultado de las operaciones no rentables y las distribuciones a los socios. (Sección 22, párrafo 22.3)
- La entidad reconocerá la emisión de acciones o de otros instrumentos de patrimonio como patrimonio cuando esos instrumentos y otra parte este obligada a proporcionar efectivo u otros recursos a la entidad a cambio de estos. (Sección 22, párrafo 22.7)

#### **a) Capital Social**

- El capital social estará representado por la suma del valor establecido en la escritura social para las aportaciones prometidas por los socios. (Art. 29, Código de Comercio)
- Serán admisibles como aportaciones de capital, todos los bienes que tengan un valor económico, el cual debe expresarse en moneda nacional. (Art. 31, Código de Comercio) Dichas aportaciones en especie serán efectuadas según valúo hecho previamente por auditor autorizado, emitiendo certificación del mismo, y dando cumplimiento con los demás lineamientos contenidos en el art. 196 del Código de Comercio.
- Cuando haya reducción o aumento del capital social, deberán incorporarse a los títulos el nuevo importe del capital social, así como el número de acciones que por tales efectos queden en circulación. (Art. 149, Código de Comercio)
- El aumento podrá hacerse mediante la emisión de nuevas acciones o bien por la elevación del valor de las ya emitidas; no se podrá emitir nuevas acciones, en tanto las anteriormente emitidas no hayan sido íntegramente pagadas. (Art. 173 y 174, Código de Comercio)
- La sociedad reducirá de su patrimonio el importe de las distribuciones a los propietarios. (Sección 22, párrafo. 2217)

#### **b) Reserva Legal**

- La reserva se calculará de acuerdo a lo establecido en El Código de Comercio de El Salvador. (Art. 123, 124 y 295)

## UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO

### a) Utilidad

- La entidad revelará la siguiente información de forma separada, una explicación de cualquier diferencia significativa entre el gasto (ingreso) por impuestos y la ganancia contable multiplicada por la tasa impositiva aplicable. (Sección 29, párrafo 29.40)
- La entidad presentará en el estado de resultados y ganancias acumuladas, los resultados y los cambios en las ganancias acumuladas de una entidad para un periodo sobre el que se informa. (Sección 6, párrafo 6.4)
- También presentara en el estado de resultados y ganancias acumuladas lo siguiente:
  - i. ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa;
  - ii. re expresión de ganancias acumuladas por correcciones de errores de periodos anteriores;
  - iii. re expresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticas contables;
  - iv. ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa.

### b) Pérdidas

- Se realizar la distribución de pérdidas entre los socios capitalistas proporcionalmente a sus aportaciones de capital. (Artículo 35, Código de Comercio)
- Si hubiere pérdida del capital deberá reintegrarse, antes del reparto o asignación de utilidades. (Artículo 37, Código de Comercio)

## **COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN**

- Los costos y gastos de operación son registrados en el momento en que se incurren en ellos, aunque no hayan sido pagados.
- Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Según sección 13, párrafo 13.8.
- En la medida que la Sociedad preste un servicio y se tenga inventario, se medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos consisten fundamentalmente en mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación de servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles, establecido en la sección 13, párrafo 13.14.

## **INGRESOS**

- La Sociedad medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. El valor razonable de la contraprestación, recibida o por recibir, tiene en cuenta el importe de cualesquiera descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad. Así lo menciona la Sección 23, párrafo 23.3
- La Sociedad incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir por parte de la entidad, por su cuenta propia. La sociedad excluirá de los ingresos de actividades ordinarias todos los

importes recibidos por cuenta de terceras partes tales como impuestos sobre las ventas, impuestos sobre productos o servicios o impuestos sobre el valor añadido, de acuerdo a la Sección 23, párrafo 23.4

- Los ingresos provenientes de una transacción que involucre la prestación de servicios que puedan ser estimados de forma fiable se reconocerán como ingresos de actividades ordinarias utilizando el método del porcentaje de terminación, esto según la Sección 23, párrafo 23.14.
- Cuando el resultado de la transacción que involucre prestación de servicios no pueda estimarse de forma fiable se reconocerán los ingresos de actividades ordinarias solo en la medida de los gastos reconocidos que se consideren recuperables de acuerdo a la Sección 23, párrafo 23.16.

## **DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**

### **La contabilidad**

La contabilidad se llevará en hojas volantes y se colocarán en ampos y estarán debidamente legalizados.

De igual forma estos registros deberán llevarse de forma mecanizada, mediante un software contable.

### **Libros administrativos**

- Libro de Registro de Accionistas.
- Libro de Actas de Junta General de Accionistas.
- Libro de Aumento y Disminución de Capital.
- Libro de Actas de Junta Directiva.

## **Libros contables**

- **Libros principales**
  - Libros Diario y Mayor
  - Libro de Estados Financieros
- **Libros auxiliares**
  - Libro de caja
  - Libro de bancos
  - Libro de proveedores

## **Libros para el registro y control de IVA**

- Libro de Compras
- Libro de Ventas a Consumidor Final
- Libro de Ventas a Contribuyente

## **Libro de registro especial**

- Libro del control de inventarios

Se podrán llevar los libros auxiliares que sean necesarios para el control de las cuentas contables, como, por ejemplo: Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar Comerciales, etcétera. También se llevarán las tarjetas necesarias para el control de las operaciones.

## **Forma de registro en los libros:**

- **Libro de Registro de Accionistas**

En este libro se registran las acciones de cada accionista de la sociedad. Contendrá lo siguiente: nombre del accionista, dirección del domicilio, fecha de registro, datos de

contacto, descripción completa de cada transacción de suscripción, adquisición, venta, traspaso, pago y valor de las acciones de su propiedad.

- **Libro de Actas de Junta General de Accionistas**

Se asentará la fecha de realización de las juntas, deberán ser firmadas por el Presidente y el secretario de la sesión o por 2 de los accionistas presentes a quienes la propia Junta haya comisionado al efecto. La misma situación deberá realizarse para las actas de Junta Directiva.

- **Libro de Aumentos y Disminuciones de Capital**

En este libro se anotarán los movimientos del capital social según los acuerdos de la Junta General de Accionistas.

- **Libro de Actas de Junta Directiva**

Se realizan los mismos procedimientos en relación al Libro de Actas de Junta General de Accionistas.

- **Libro Diario**

En este libro se registran las operaciones contables que se realizan diariamente, con la finalidad de llevar una contabilidad organizada, ordenada y correlativa.

- **Libro Mayor**

Contiene el registro de los movimientos de las cuentas de forma correlativa y cronológica, se auxiliará del libro diario y las operaciones deben estar sustentadas con la documentación de respaldo.

- **Libro de Estados Financieros**

En este libro se asientan el conjunto de Estados Financieros que comprende: El Estado de Resultados, el Estado de Situación Financiera, el Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Cambios en el Patrimonio, y las notas correspondientes a los estados financieros.

- **Libro de Compras**

Se anotará cada una de las compras y los gastos que tengan relación a la actividad económica de la sociedad, estos registros deben constatar con el documento de respaldo de la operación, y deben calcular el importe en concepto del impuesto de IVA.

- **Libro de Ventas**

Se registran las ventas realizadas de manera correlativa y cronológica, respaldada con los documentos de la operación, se establecerán los detalles de la venta: la fecha, n° de documento, nombre del cliente, términos de pago, concepto, importe y se establecerá el impuesto de cada mes. Las ventas se realizan a contribuyentes y consumidores finales la cual deberá registrarse en libros separados.

- **Libro de Inventarios**

Este libro contendrá el control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, el valor efectivo y actual de los bienes inventariados, así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente.

Cumplirá requisitos tales como: encabezado que identifique el título del registro; nombre del contribuyente, período que abarca, NIT y NRC; correlativo de la operación, fecha de

la operación, número de comprobante de crédito fiscal, nota de crédito, nota de débito, factura de consumidor final, etcétera. Y todos los demás requisitos contenidos en el artículo 142-A del Código Tributario.

Cualquier ajuste a los inventarios como descuentos, rebajas e incrementos de precio, bonificaciones, también deberá incluirse en el registro de control de inventarios.

## **DOCUMENTOS FUNDAMENTALES DE CONTABILIDAD**

Los documentos que respaldan las operaciones asentadas en los registros contables de la sociedad serán aquellos que demuestren la sustancia económica de cada operación, o que hayan sido establecidos por la administración de la sociedad y que consten en los libros administrativos, también a través de los requerimientos legales y cualquier otro documento que se considere probatorio de las operaciones, en particular:

### **Ingresos**

Los documentos que justificarán los ingresos serán los Comprobantes de Crédito Fiscal, Facturas de Consumidor Final, estos documentos deben estar debidamente autorizados por la Administración Tributaria.

### **Egresos**

El justificante de los egresos serán los créditos fiscales por compras, recibos por servicios, comprobantes de cheques y otros documentos justificativos de las operaciones realizadas.

## **Comprobantes de diario**

Los comprobantes de diario serán aquellos documentos o criterios de la Administración que demuestren la sustancia económica de cada operación.

El funcionario encargado de autorizar los comprobantes contables será el contador y el tesorero, se harán comprobantes de diario individuales para cada transacción y se emitirán al momento de su realización.

F: \_\_\_\_\_

Representante legal

F: \_\_\_\_\_

Auditor Externo

## CATÁLOGO DE CUENTAS DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.

### Estructura y Codificación del Catálogo

Un Dígito	Clasificación General
Dos Dígitos	Rubros de Agrupación
Cuatro Dígitos	Cuenta de Mayor
Seis Dígitos	Sub Cuenta
Ocho Dígitos	Cuenta de Detalle

#### a) Estructura Primaria de Clasificación General

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio
4. Cuentas de Resultado Deudoras
5. Cuentas de Resultado Acreedoras
6. Cuenta de Cierre

#### b) Estructura de los Rubros de Agrupación

11. Activo Corriente
12. Activo no Corriente
21. Pasivo Corriente
22. Pasivo no Corriente
31. Capital y Reservas
32. Resultados por Aplicar
41. Costos de venta y de producción

- 42. Costos por prestación de servicios
- 43. Gastos de operación
- 44. Otros Costos y Gastos
- 51. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios
- 52. Otros Productos
- 61. Cuenta Liquidadora

**c) Identificación de codificación en Cuenta de Mayor.**

- 1101. Efectivo y Equivalente de Efectivo

**d) Identificación de codificación de Subcuenta.**

- 110102. Bancos

**e) Identificación de codificación de Cuenta de Detalle.**

- 11010201. Cuenta Corriente

## CATÁLOGO DE CUENTAS DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S. A. DE C.V.

<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
<b>11</b>	<b><u>ACTIVOS CORRIENTES</u></b>
<b>1101</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO</b>
<b>110101</b>	<b>Efectivo en Caja General</b>
11010101	Moneda de Curso Legal
11010102	Moneda Extranjera
11010103	Cheques al cobro
11010104	
<b>110102</b>	<b>Efectivo en Caja Chica</b>
11010201	Fondo Fijo
<b>110103</b>	<b>Bancos</b>
11010301	Cuentas Corriente
11010302	Cuentas de Ahorro
<b>110104</b>	<b>Instituciones Financieras no Bancarias</b>
11010401	Cuenta Corriente
11010402	Cuenta de Ahorro
<b>110105</b>	<b>Depósitos a menos de 90 días</b>
11010501	Depósitos a corto plazo
<b>110106</b>	<b>Fondos restringidos</b>
11010601	Efectivo restringido
<b>1102</b>	<b>INVERSIONES A CORTO PLAZO</b>
<b>110201</b>	<b>Inversiones a 90 días plazo</b>
11020101	Depósitos en instituciones bancarias
11020102	Depósitos en instituciones no bancarias
<b>110202</b>	<b>Inversiones en Acciones</b>
11020201	Acciones comunes
<b>110203</b>	<b>Inversiones en contratos de reporto</b>
11020301	Contratos de Reporto

<b>1103</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES</b>
<b>110301</b>	<b>Cuentas por Cobrar Clientes</b>
11030101	Clientes Locales
11030102	Clientes Extranjeros
<b>110302</b>	<b>Cuentas por Cobrar a Accionistas</b>
11030201	Accionista A
11030202	Accionista B
11030203	Accionista C
11030204	Accionista D
11030205	
<b>110303</b>	<b>Documentos por cobrar</b>
11030301	Letras de cambio
11030302	Pagarés
11030303	
<b>110304</b>	<b>Documentos por cobrar a accionistas</b>
11030401	Accionista A
11030402	Accionista B
11030403	Accionista C
11030404	Accionista D
11030405	
<b>1104</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES</b>
<b>110401</b>	<b>Préstamos y Anticipos a Accionistas</b>
11040101	Préstamos a accionistas
11040102	Anticipos a accionistas
<b>110402</b>	<b>Préstamos y Anticipos a Empleados</b>
11040201	Préstamos a empleados
11040202	Anticipo a accionistas
11040203	Faltantes de Caja
<b>110403</b>	<b>Anticipos a Proveedores</b>
11040301	Proveedores de materia prima
11040302	
<b>1105</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO Y PÉRDIDAS POR PAGAR</b>
<b>110501</b>	Capital no Pagado

11050101 Accionista X

**110502 Pérdidas por Cobrar**

11050201 Accionista X

**1106 R ESTIMACIÓN POR INCOBRABILIDAD**

**110601 R Estimación para cuentas incobrables**

11060101 R Clientes

**110602 R Estimación para documentos incobrables**

11060201 R Clientes

**1107 INVENTARIOS**

**110701 Inventarios de Productos Terminados**

11070101 Uniformes Deportivos (camisa-pans)

11070102 Uniformes Deportivos (camisa, calzoneta, medias)

11070103 Camisas Deportivas

11070104 Calzonetas de futbol

11070105 Pans

11070106 Medias – pares

11070107 Camisas Tipo Polo

11070108 Camisas de vestir

11070109 Camisetas

11070110 Faldas

11070111 Pantalones

11070112 Vestidos

11070113

**110702 Inventarios de Productos en Proceso**

11070201 Uniformes Deportivos (camisa-pans)

11070202 Uniformes Deportivos (camisa, calzoneta, medias)

11070203 Camisas Deportivas

11070204 Calzonetas de futbol

11070205 Pans

11070206 Medias – pares

11070207 Camisas Tipo Polo

11070208 Camisas de vestir

11070209 Camisetas

11070210 Faldas

11070211 Pantalones

11070212 Vestidos  
11070213

**110703 Inventarios de Materias Primas**

11070301 Doble piqué – Libras  
11070302 Pique Sencillo-Libras  
11070303 Algodón y Cárdigan – Libras  
11070304 Para uniforme deportivo – yardas  
11070305 Adidas  
11070306 Casimir  
11070307 Oxford  
11070308 Oxford Sencillo  
11070309 Sincatex  
11070310 Satín  
11070311 Cavalier  
11070312 Mesh  
11070313 Dazzle rayado  
11070314 Tazlan  
11070315 Tafeta  
11070316 Manhattan  
11070317 Lino Strech  
11070318 Lino Oxford  
11070319 Dacrón  
11070320 Jersey  
11070321 Q-1  
11070322 Quiana  
11070323 Mcarthur  
11070324

**110704 Inventarios de Materiales Directos**

11070401 Zippers  
11070402 Set de Cuellos  
11070403 Set de Cuellos – con rayas  
11070404 Botones  
11070405

**110705 Inventario de Materiales Indirectos**

11070501 Conos de Hilo  
11070502 Agujas  
11070503 Pintura para estampados

11070504	Grasas
11070505	Aceites
11070506	Repuestos
11070507	
<b>110706</b>	<b>Inventario de Prestación de Servicios en Proceso</b>
11070601	Uniformes escolares
<b>110707</b>	<b>Mercadería en Tránsito</b>
11070701	Mercadería en tránsito
<b>1108 R</b>	<b>ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS</b>
<b>110801 R</b>	<b>Deterioro de Inventarios</b>
11080101 R	Inventarios de Productos Terminados
11080102 R	Inventarios de Productos en Proceso
11080103 R	Inventarios de Materias Primas
11080104 R	Inventarios de Materiales
11080105 R	Inventario de Materiales Indirectos
11080106 R	Inventario de prestación de servicios en proceso
<b>1109</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO</b>
<b>110901</b>	<b>Servicios Pagados por Anticipado</b>
11090101	Seguros
11090102	Alquileres
11090103	
<b>110902</b>	<b>Bienes pagados por anticipado</b>
11090201	Papelería y útiles
11090202	
<b>1110</b>	<b>ANTICIPO A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>
<b>111001</b>	<b>Anticipo a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta</b>
11100101	Pago a Cuenta
<b>1111</b>	<b>CRÉDITO FISCAL – IVA</b>
<b>111101</b>	<b>Crédito Fiscal – IVA</b>
11110101	Crédito Fiscal Compras Locales
11110102	Crédito Fiscal Importaciones
11110103	Crédito Fiscal Internaciones
11110104	Remanente de Crédito Fiscal

<b>1112</b>	<b>IVA PAGADO POR ANTICIPADO</b>
<b>111201</b>	<b>IVA Pagado por Anticipado</b>
11120101	IVA Percibido pagado por anticipado
11120102	IVA Retenido pagado por anticipado
<b>12</b>	<b><u>ACTIVO NO CORRIENTE</u></b>
<b>1201</b>	<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>
<b>120101</b>	<b>Bienes Inmuebles</b>
12010101	Terrenos Rústicos
12010102	Terrenos urbanos
12010103	Edificios
12010104	Construcciones en Proceso
<b>120102</b>	<b>Bienes Muebles</b>
12010201	Maquinarias de Producción
12010202	Herramientas de Producción
12010203	Equipo de Oficina
12010204	Mobiliario de Oficina
12010205	Equipo de Venta
12010206	Equipo Informático
12010207	Equipo de Transporte
<b>1202 R</b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA – PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>
<b>120201</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>
12020101 R	Depreciación acumulada de Edificios
12020102 R	Depreciación acumulada de Maquinarias
12020103 R	Depreciación acumulada de Herramientas de Producción
12020104 R	Depreciación acumulada de Equipo de oficina
12020105 R	Depreciación acumulada de Mobiliario de Oficina
12020106 R	Depreciación acumulada de Equipo de Venta
12020107 R	Depreciación acumulada de Equipo Informático
12020108 R	Depreciación acumulada de Equipo de Transporte
<b>1203 R</b>	<b>DETERIORO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>
<b>120301 R</b>	<b>Deterioro de Propiedad Planta y Equipo</b>
12030101 R	Deterioro de Terrenos
12030102 R	Deterioro de Edificios
12030103 R	Deterioro de Maquinarias
12030104 R	Deterioro de Herramientas de Producción
12030105 R	Deterioro de Equipo de Oficina

12030106 R Deterioro de Mobiliario de Oficina  
12030107 R Deterioro de Equipo de Venta  
12030108 R Deterioro de Equipo Informático  
12030109 R Deterioro de Equipo de Transporte

**1204 BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

**120401 Arrendamiento Financiero de Bienes Inmuebles**

12040101 Terrenos  
12040102 Edificios

**120402 Arrendamiento Financiero de Bienes Muebles**

12040201 Maquinaria de producción  
12040202 Equipo de transporte

**1205 R DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

**120501 R Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles**

12050101 R Edificios

**120502 R Depreciación Acumulada de Bienes Muebles**

12050201 R Maquinaria de producción  
12050202 R Equipo de transporte

**1206 R DETERIORO DE BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

**120601 R Deterioro de Bienes Inmuebles**

12060101 R Terrenos  
12060102 R Edificios

**120602 R Deterioro de Bienes Muebles**

12060201 R Maquinaria de producción  
12060202 R Equipo de transporte

**1207 INTANGIBLES**

**120701 Intangibles**

12070101 Patentes  
12070102 Marcas  
12070103 Franquicias  
12070104 Licencias  
12070105 Concesiones  
12070106 Programas

12070107      Sistemas

**1208 R            AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES**

**120801 R        Amortización Acumulada**

12080101 R    Patentes

12080102 R    Marcas

12080103 R    Franquicias

12080104 R    Licencias

12080105 R    Concesiones

12080106 R    Programas

12080107 R    Sistemas

**1209 R            DETERIORO DE INTANGIBLES**

**120901 R        Deterioro de Intangibles**

12090101 R    Patentes

12090102 R    Marcas

12090103 R    Franquicias

12090104 R    Licencias

12090105 R    Concesiones

12090106 R    Programas

12090107 R    Sistemas

**1210            CUENTAS Y DOCUMENTOS COMERCIALES POR COBRAR A LARGO PLAZO**

**121001          Cuentas por cobrar a clientes**

12100101      Clientes

12100102

**121002          Documentos por cobrar**

12100201      Letras de cambio

12100202      Pagarés

12100203

**1211            IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO - ACTIVO**

**121101          Activo por Impuesto Sobre la Renta Diferido**

12110101      Diferencias Temporarias Deducibles

**1212            DEPOSITOS EN GARANTÍA**

121201          Depósitos en garantía

12120101      Garantía de Mantenimiento de Oferta

12120101	Garantía de Cumplimiento de Contrato
12120102	Garantía de Buena Obra
12120103	Cheques certificados
12120104	Depósitos por bienes tomados en arrendamiento
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>21</b>	<b><u>PASIVOS CORRIENTES</u></b>
<b>2101</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES</b>
<b>210101</b>	<b>Proveedores por Pagar</b>
21010101	Proveedores Locales
21010102	Proveedores del exterior
<b>210102</b>	<b>Documentos por Pagar Comerciales</b>
21010201	Letras de cambio
21010202	Pagarés
21010203	
<b>2102</b>	<b>PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO</b>
<b>210201</b>	<b>Préstamos a Corto Plazo</b>
21020101	Préstamos bancarios a corto plazo
<b>2103</b>	<b>INTERESES POR PAGAR</b>
<b>210301</b>	<b>Intereses por Pagar</b>
21030101	Deudas con Entidades de Crédito
<b>2104</b>	<b>TRIBUTOS POR PAGAR</b>
<b>210401</b>	<b>Tributos por Pagar</b>
21040101	Impuesto sobre la Renta-Corriente
21040102	Pago a cuenta del Impuesto de Renta
21040103	IVA por Pagar
21040104	Tasas Municipales
21040105	Impuestos Municipales
21040106	
<b>2105</b>	<b>IVA DÉBITO FISCAL</b>
<b>210501</b>	<b>IVA Débito Fiscal</b>
21050101	IVA Débito Fiscal – Consumidores
21050102	IVA Débito Fiscal – Contribuyentes
<b>2106</b>	<b>RETENCIONES POR PAGAR</b>
<b>210601</b>	<b>Retenciones por Pagar</b>

21060101 Cotización ISSS / Salud  
21060102 Cotización AFP  
21060103 Retención de Impuesto sobre la Renta  
21060104 Órdenes de descuentos – Bancos y otras financieras  
21060105 Procuraduría General de la República  
21060106

**2107 BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR A CORTO PLAZO**

**210701 Beneficios a empleados**

21070101 Sueldos por pagar  
21070102 Salarios por pagar  
21070103 Horas extras por pagar  
21070104 Vacaciones por pagar  
21070105 Aguinaldos por pagar  
21070106 Bonificaciones por pagar  
21070107 Gratificaciones por pagar  
21070108

**2108 APORTES PATRONALES POR PAGAR**

**210801 Aportes Patronales**

21080101 Aporte Patronal ISSS  
21080102 Aporte Patronal AFP-Confía  
21080103 Aporte Patronal AFP-Crecer  
21080104 Aporte Patronal INSAFORP

**2109 OBLIGACIONES A CORTO PLAZO POR ARRENDAMIENTO**

**210901 Obligaciones por arrendamiento**

21090101 Arrendamiento por pagar en bienes inmuebles  
21090102 Arrendamiento por pagar en bienes muebles

**2110 CUENTAS POR PAGAR NO COMERCIALES**

**211001 Cuentas por Pagar**

21100101 Locales  
21100102

**2111 DIVIDENDOS POR PAGAR**

211101 Dividendos por Pagar  
21110101 Accionista X  
21110102

<b>22</b>	<b><u>PASIVOS NO CORRIENTES</u></b>
<b>2201</b>	<b>PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO</b>
<b>220101</b>	<b>Préstamos por Pagar a Largo Plazo</b>
22010101	Préstamos bancarios
<b>2202</b>	<b>PROVISIONES PARA OBLIGACIONES</b>
<b>220201</b>	<b>Provisiones para Obligaciones Laborales</b>
22020101	Indemnizaciones por Pagar
22020102	Renuncia Voluntaria
22020103	Provisión por Pagar ISSS
22020104	Provisión por Pagar AFP
22020105	
<b>220202</b>	<b>Provisiones para Obligaciones Tributarias</b>
22020201	Provisiones Tributarias
<b>2203</b>	<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO - PASIVO</b>
<b>220301</b>	<b>Pasivo por Impuesto sobre la Renta Diferido</b>
22030101	Diferencias Temporarias Imponibles
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>31</b>	<b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>
<b>3101</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
310101	Capital Social
31010101	Capital Social Suscrito y pagado
31010102	Capital Social Suscrito y no pagado
<b>32</b>	<b><u>RESERVAS</u></b>
<b>3201</b>	<b>RESERVA</b>
320101	Reserva Legal
32010101	Reserva Legal
<b>33</b>	<b><u>RESULTADOS POR APLICAR</u></b>
<b>3301</b>	<b>UTILIDADES POR APLICAR</b>
330101	Resultados por Aplicar
33010101	Utilidades de ejercicios anteriores
33010102	Utilidades del presente ejercicio
<b>3302 R</b>	<b>PÉRDIDAS POR APLICAR</b>
330201 R	Pérdidas por Aplicar

33020101 R Pérdidas de ejercicios anteriores  
33020102 R Pérdidas del presente ejercicio

**4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS**  
**41 COSTOS DE PRODUCCIÓN Y DE VENTA**

**4101 COSTO DE PRODUCCIÓN**  
**410101 ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 1**

41010101 Materia Prima  
41010102 Materiales Directos  
41010103 Mano de Obra  
41010104 Costos Indirectos de Fabricación

**410102 ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 2**

41010201 Materia Prima  
41010202 Materiales Directos  
41010203 Mano de Obra  
41010204 Costos Indirectos de Fabricación

**4102 COSTO DE VENTA**

**410201 Costo de Venta**  
41020101 Costo de Venta

**42 COSTOS DE SERVICIOS**

**4201 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**420101 PRESTACIÓN DE SERVICIOS ORDEN No. 1**

42010101 Materiales Directos  
42010102 Mano de Obra  
42010103 Costos Indirectos de Fabricación

**420102 PRESTACIÓN DE SERVICIOS ORDEN No. 2**

42010201 Materiales Directos  
42010202 Mano de Obra  
42010203 Costos Indirectos de Fabricación

**4202 COSTOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**420201 Servicios de confección de uniformes escolares**  
42020101 Servicios de confección de uniformes escolares

<b>43</b>	<b><u>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN CONTROL</u></b>
<b>4301</b>	<b><u>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN CONTROL</u></b>
<b>430101</b>	<b>Costos Indirectos de Fabricación Control</b>
43010101	Materiales indirectos
43010102	Sueldos y salarios
43010103	Horas extras
43010104	Honorarios
43010105	Vacaciones
43010106	Aguinaldo
43010107	Bonificaciones y gratificaciones
43010108	Indemnización
43010109	Viáticos
43010110	Aporte patronal de ISSS
43010111	Aportes patronales de AFP confía
43010112	Aportes patronales de AFP Crecer
43010113	Alquiler de local
43010114	Energía eléctrica
43010115	Agua
43010116	Teléfono
43010117	Depreciación Acumulada
43010118	Transporte
43010119	Seguros
43010120	Grasas
43010121	Aceites
43010122	Mantenimiento de maquinaria
43010123	Reparación de maquinaria y de herramientas producción
43010124	Tasas Municipales
43010125	Impuestos municipales
43010126	Bolsas
43010127	Tirro
43010128	
<b>4302 R</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS</b>
<b>430201 R</b>	<b>Costos Indirectos de Fabricación Aplicados</b>
43020101 R	Costos Indirectos de Fabricación Aplicados
<b>4303</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SUB-APLICADOS</b>
<b>430301</b>	<b>Costos Indirectos de Fabricación Sub-aplicados</b>
43030101	Costos Indirectos de Fabricación sub-aplicados

**4304 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBRE-APLICADOS**  
**430401 R Costos Indirectos de Fabricación Sobre-aplicados**  
43040101 R Costos Indirectos de Fabricación Sobre-aplicados

**44 GASTOS OPERATIVOS**  
**4401 GASTOS ADMINISTRATIVOS**

**440101 Gastos de Personal**

44010101 Salarios  
44010102 Vacaciones  
44010103 Aguinaldos  
44010104 Bonificaciones y gratificaciones  
44010105 Horas extras  
44010106 Indemnizaciones  
44010107 Viáticos  
44010108 Cuota patronal seguridad social ISSS  
44010109 Cuota patronal fondo de pensiones AFP  
44010110 INSAFORP  
44010111 Comisiones, premios e incentivos  
44010112

**440102 Gastos de Mantenimiento**

44010201 Mantenimiento de edificaciones e instalaciones propias  
44010202 Mantenimiento de Maquinarias y herramientas de producción  
44010203 Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina  
44010204 Mantenimiento de Equipos Informáticos  
44010205 Mantenimiento y Reparación de Vehículos

**440103 Gastos por Servicios Públicos y Privados**

44010301 Servicio de agua  
44010302 Servicio de energía eléctrica  
44010303 Servicio de teléfono  
44010304 Servicio de internet/cable  
44010305 Servicio de vigilancia  
44010306 Publicidad y promoción  
44010307 Impresiones y Encuadernaciones  
44010308 Suscripciones periódicos y Revistas  
44010309 Servicios de limpieza y Ornamentación  
44010310

<b>440104</b>	<b>Honorarios Profesionales</b>
44010401	Honorarios Legales
44010402	Honorarios Contables
44010403	Honorarios de Auditoría
44010404	Honorarios por servicios administrativos
44010405	
<b>440105</b>	<b>Gastos por Depreciación</b>
44010501	Depreciación de Edificaciones
44010502	Depreciación de Maquinarias
44010503	Depreciación de Herramientas de Producción
44010504	Depreciación a Equipos de Oficina
44010505	Depreciación de Mobiliario de Oficina
44010506	Depreciación de Equipo de Venta
44010507	Depreciación de Equipo Informático
44010508	Depreciación de Equipo de Transporte
44010509	Depreciación Acumulada de Propiedades Arrendadas
<b>440106</b>	<b>Gastos por Amortización</b>
44010601	Amortización de activos intangibles
<b>440107</b>	<b>Gastos por Seguros de Personas</b>
44010701	Seguro de vida y médico
<b>440108</b>	<b>Gastos por Seguros de Bienes</b>
44010801	Seguro de Bienes propios
44010802	Seguros de Bienes arrendados
44010803	
<b>440109</b>	<b>Gastos por Tributos</b>
44010901	Impuestos y tasas municipales
44010902	Derechos y aranceles de registros de comercio
44010903	
<b>440110</b>	<b>Gastos a Clientes y Empleados</b>
44011001	Atención a empleados
44011002	Atención a clientes
44011003	Cursos de capacitación a empleados
44011004	

**440111 Gastos por Viáticos y de Representación**

- 44011101 Gastos de transportes
- 44011102 Gastos de alimentación
- 44011103 Gastos de representación
- 44011104 Gastos de hospedaje
- 44011105 Gastos transporte

**4402 GASTOS DE VENTA**

**440201 Gastos de Personal**

- 44020101 Salarios
- 44020102 Vacaciones
- 44020103 Aguinaldos
- 44020104 Bonificaciones y gratificaciones
- 44020105 Horas extras
- 44020106 Indemnizaciones
- 44020107 Viáticos
- 44020108 Cuota patronal seguridad social ISSS
- 44020109 Cuota patronal fondo de pensiones AFP
- 44020110 INSAFORP
- 44020111 Comisiones, premios e incentivos
- 44020112

**440202 Gastos de Mantenimiento**

- 44020201 Mantenimiento de edificaciones e instalaciones propias
- 44020202 Mantenimiento de Maquinarias y Herramientas de producción
- 44020203 Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina
- 44020204 Mantenimiento de Equipos Informáticos
- 44020205 Mantenimiento y Reparación de Vehículos

**440203 Gastos por Servicios Públicos y Privados**

- 44020301 Servicio de agua
- 44020302 Servicio de energía eléctrica
- 44020303 Servicio de teléfono
- 44020304 Servicio de internet/cable
- 44020305 Servicio de vigilancia
- 44020306 Publicidad y promoción
- 44020307 Impresiones y Encuadernaciones
- 44020308 Suscripciones periódicos y Revistas
- 44020309 Servicios de limpieza y Ornamentación
- 44020310

<b>440204</b>	<b>Honorarios Profesionales</b>
44020401	Honorarios legales
44020402	Honorarios contables
44020403	Honorarios de auditoría
44020404	Honorarios por servicios administrativos
44020405	
<b>440205</b>	<b>Gastos por Depreciación</b>
44020501	Depreciación de edificaciones
44020502	Depreciación de Maquinarias
44020503	Depreciación de Herramientas de Producción
44020504	Depreciación a Equipos de oficina
44020505	Depreciación de Mobiliario de oficina
44020506	Depreciación de Equipo de venta
44020507	Depreciación de Equipo Informático
44020508	Depreciación de Equipo de transporte
44020509	Depreciación acumulada de propiedades arrendadas
<b>440206</b>	<b>Gastos por Amortización</b>
44020601	Amortización de activos intangibles
<b>440207</b>	<b>Gastos por Seguros de Personas</b>
44020701	Seguro de vida y médico
<b>440208</b>	<b>Gastos por Seguros de Bienes</b>
44020801	Seguro de Bienes propios
44020802	Seguros de Bienes arrendados
44020803	
<b>440209</b>	<b>Gastos por Tributos</b>
44020901	Impuestos y tasas municipales
44020902	Derechos y aranceles de registros de comercio
44020903	
<b>440210</b>	<b>Atención a Empleados</b>
44021001	Atención a empleados repatriados
44021002	Atención a clientes
44021003	Cursos de capacitación a empleados
44021004	

<b>440211</b>	<b>Gastos por Viáticos y de Representación</b>
44021101	Gastos de transportes
44021102	Gastos de Alimentación
44021103	Gastos de representación
44021104	Gastos de hospedaje
44021105	Gastos transporte
<b>4403</b>	<b>GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE</b>
<b>440301</b>	<b>Gasto por Impuesto Sobre la Renta Corriente</b>
44030101	Gasto por Impuesto Sobre la Renta Corriente
44030102	Gasto por Impuesto Sobre la Renta a la Ganancia de capital
44030103	Gasto por Impuesto Sobre la Renta a dividendos
44030104	Gasto por Impuesto Sobre la Renta a la Reserva Legal
44030105	
<b>4404</b>	<b>GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO</b>
<b>440401</b>	<b>Gasto por Impuesto Sobre la Renta Diferido</b>
44040101	Gasto por Impuesto Sobre la Renta Diferido
<b>45</b>	<b><u>GASTOS NO OPERATIVOS</u></b>
<b>4501</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
<b>450101</b>	<b>Gastos Financieros</b>
45010101	Intereses sobre préstamos
45010102	Comisiones
45010103	Seguros
<b>4502</b>	<b>PÉRDIDA EN TRANSFERENCIA DE ACTIVOS</b>
<b>450201</b>	<b>Pérdida en venta de activos fijos</b>
45020101	Pérdida en venta de activos fijos
<b>4503</b>	<b>RETIRO DE ACTIVOS FIJOS</b>
<b>450301</b>	<b>PÉRDIDA POR RETIRO DE ACTIVOS FIJOS</b>
45030101	Pérdida por retiro de activos fijos
<b>4504</b>	<b>PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS</b>
<b>450401</b>	<b>Pérdidas por Deterioro de Inventarios</b>
45040101	Productos Terminados
45040102	Productos en Proceso
45040103	Materias Primas y Materiales

<b>450402</b>	<b>Pérdidas por Deterioro de Propiedad Planta y Equipo</b>
45040201	Bienes Inmuebles
45040202	Bienes Muebles
<b>450403</b>	<b>Pérdidas por Deterioro de Bienes en arrendamiento</b>
45040301	Bienes Inmuebles
45040302	Bienes Muebles
<b>450404</b>	<b>Pérdidas por Deterioro de Intangibles</b>
45040401	Intangibles
<b>4505</b>	<b>PÉRDIDAS POR SINIESTROS</b>
450501	Pérdidas por Siniestros
45050101	Incendio
<b>5</b>	<b>CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS</b>
<b>51</b>	<b><u>INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS</u></b>
<b>5101</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>
510101	Ventas locales sala de ventas
51010101	Ventas a Contribuyentes
51010102	Ventas a Consumidor Final
51010103	Ventas de Exportación
<b>5102</b>	<b>INGRESOS POR PRESTACIONES DE SERVICIOS</b>
510201	Prestación de servicios de confección
51020101	Uniformes escolares
<b>52</b>	<b><u>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</u></b>
<b>5201</b>	<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>
520101	Productos Financieros
52010101	Intereses bancarios
52010102	Intereses sobre inversiones exentas de impuestos
52010103	
<b>5202</b>	<b>GANANCIA EN TRANSFERENCIAS DE ACTIVO</b>
<b>520201</b>	<b>Ganancia en transferencia de activos fijos</b>
52020101	Ganancia en transferencias de activos fijos
<b>520202</b>	<b>Ganancias en transferencias de títulos valores</b>
52020201	Acciones

52020202	Contratos de Reporto
<b>5203</b>	<b>INGRESO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO</b>
520301	Ingreso por impuesto sobre la Renta Diferido
52030101	Ingreso por impuesto sobre la Renta Diferido
<b>5204</b>	<b>INGRESO POR REVERSIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS</b>
520401	Ingreso por reversión de deterioro de activos
52040101	Ingreso por reversión de deterioro de activos
<b>5205</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>
520501	Otros Ingresos
52050101	Sobrantes de caja
52050102	Diferencia en cambio de moneda extranjera
<b>6</b>	<b>CUENTA DE CIERRE</b>
<b>61</b>	<b><u>CUENTA LIQUIDADORA</u></b>
<b>6101</b>	<b>PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>
610101	Pérdidas y Ganancias
61010101	Pérdidas y Ganancias

**MANUAL DE APLICACIÓN DE  
CUENTAS DE INDUSTRIAS,  
ILOMODAS, S.A. DE C.V.**



**1           ACTIVOS**

**11           ACTIVOS CORRIENTES**

Representa recursos controlados por la empresa como resultado de eventos pasados, y cuyos beneficios económicos futuros se espera que fluyan a la empresa durante un período de un año como máximo, bajo este rubro de agrupación se encontrarán las siguientes cuentas de mayor.

**1101       EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO**

Cuenta de Mayor, a través de la cual se llevará el control del efectivo y sus equivalentes (con disponibilidad en un plazo menor o igual a 3 meses); se maneja mediante las siguientes subcuentas:

**CAJA**

Subcuenta de mayor que **se carga** con las entradas de efectivo provenientes de las ventas de productos al contado, anticipo de clientes y cobros que por distintos conceptos haga la sociedad, y otras entradas de efectivo.

**Se abona** con las remesas y erogaciones hechas en efectivo y necesarias para el funcionamiento de la empresa.

Bajo esta cuenta se agruparán también los fondos fijos de caja chica, el cual **se carga** con la creación del fondo o sus aumentos, y **se abona** con la disminución del fondo o con la liquidación del mismo.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

## BANCOS

Esta subcuenta será utilizada para manejar el efectivo depositado en bancos, en dólares de los Estados Unidos de Norte América como moneda funcional y de curso legal en el país.

**Se carga:** con todas las remesas y notas de abono que se hagan a las cuentas bancarias a nombre de la sociedad; y por las notas de crédito por pagos directos a través de transferencias bancarias a favor de la sociedad.

**Se abona:** con los cheques emitidos, pagos electrónicos a través de bancos y con las notas de cargo por los distintos gastos.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

## INSTITUCIONES NO BANCARIAS

Esta subcuenta será utilizada para manejar el efectivo depositado en dólares de los Estados Unidos de Norte América, en instituciones financieras no bancarias, como asociaciones cooperativas, cajas de crédito, etcétera.

**Se carga:** con todas las remesas y notas de abono que se hagan a las cuentas financieras a nombre de la sociedad; y por las notas de crédito por pagos directos a través de transferencias a favor de la sociedad.

**Se abona:** con los cheques emitidos, pagos electrónicos a través de la institución financiera y con las notas de cargo por los distintos gastos.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

## DEPOSITOS A MENOS DE 90 DIAS

Esta cuenta registrara los depósitos realizados sea en bancos o en instituciones financieras no bancarias con un plazo máximo de 90 días.

**Se carga:** con los depósitos efectuados y los intereses generados.

**Se abona:** con cheques emitidos, transferencias electrónicas y con la cancelación del depósito.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

## FONDOS RESTRINGIDOS

Incluye los recursos en moneda de curso legal, depositados en bancos o instituciones no bancarias, destinados a fines específicos de acuerdo con normas contractuales o legales, y que no pueden ser utilizados con otros objetivos distintos a los establecidos.

**Se carga:** con el valor de aquellos desembolsos efectuados por la industria y que de manera contractual su finalidad es la de garantizar el uso o disponibilidad de un bien o servicio.

**Se abona:** con la salida de efectivo para cumplir con las obligaciones contraídas en caso de que no se cumplan con las obligaciones legales. Y por el vencimiento del contrato.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **1102 INVERSIONES A CORTO PLAZO**

Cuenta de mayor que será utilizada para registrar las inversiones hechas por la sociedad en un plazo máximo de un año.

Cuenta que agrupa las inversiones financieras e inversiones en títulos valores, que se adquieran con el fin de generar beneficios económicos en un período no mayor a un año.

**Se carga:** Con el valor de los depósitos menores a 365 días e inversiones en títulos valores a un año plazo.

**Se abona:** Con el valor de los retiros menores a 365 días o con las transferencias de títulos valores a un año plazo.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **1103 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES**

Cuenta de mayor que representará el importe total por cobrar a clientes y a accionistas, tal monto estará documentado mediante facturación, entrega de comprobante de crédito fiscal u otro tipo de documentación legal, por ventas de productos y servicios prestados. Así mismo representa el valor por las ventas efectuadas al crédito mediante documentos por cobrar, tales como: pagares, letras de cambio, cheque, etcétera.

**Se carga:** con la facturación, comprobante de crédito fiscal y documentos por cobrar de las ventas realizadas al crédito.

**Se abona:** cuando se reciban abonos o se cancelen totalmente.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

#### **1104 CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES**

Cuenta de mayor que representara el importe en concepto de préstamos y anticipos a empleados y a accionistas, faltantes de caja, anticipo a proveedores y otras cuentas por cobrar.

**Se carga:** con los préstamos y anticipos otorgados a funcionarios y empleados, y cualquier otra cuenta por cobrar que pudiera surgir en las operaciones de la sociedad.

**Se abona:** cuando se reciban abonos o se cancelen totalmente.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

#### **1105 CAPITAL SUSCRITO Y PÉRDIDAS POR PAGAR**

Esta cuenta registra todos los valores que representan una obligación de los accionistas para con la sociedad Industrias Ilmodas, S.A de C.V., en relación al capital suscrito y no pagado y la restitución de las perdidas obtenidas en el ejercicio económico.

**Se carga:** Por todos aquellos valores por cobrar a los accionistas en concepto de capital suscrito y no pagado, y por el cobro para la restitución de las perdidas, según acuerdo tomado en Junta General de Accionistas.

**Se abona:** Por el pago total o parcial de las operaciones anteriormente mencionadas.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

#### **1106 R ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES**

Cuenta de mayor complementaria de activo, que se utilizará para registrar el valor de las estimaciones hechas por cuentas de dudoso cobro.

**Se abona:** por su constitución o incremento con el porcentaje que del total de cuentas por cobrar se estime incobrable de acuerdo con la ley o a la técnica aplicable.

**Se carga:** cuando las cuentas de los clientes morosos sean liquidadas.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## 1107 INVENTARIOS

Cuenta de mayor que registrará el valor de la mercadería, producción en proceso, productos terminados y todos aquellos materiales e insumos adquiridos para el abastecimiento del proceso productivo. Y los productos originados por la prestación de servicios.

**Se carga:** Con el valor del inventario inicial de las materias primas, materiales, productos terminados, productos en proceso, servicios en proceso y con las compras de materias primas y materiales realizadas durante el período, también por las devoluciones del departamento de producción, y al final del periodo con el costo de los productos terminados y en proceso, y por los servicios en proceso.

Así mismo se cargará con la distribución de los costos indirectos de fabricación sub-aplicados, tanto a los productos terminados como a los productos en proceso y servicios en proceso.

**Se abona:** Con el traslado de los productos y servicios en proceso a la producción, con el valor de las requisiciones o consumo de las materias primas y materiales, con el valor del costo del producto vendido, con las rebajas y devoluciones sobre compras, y por la pérdida, deterioro u obsolescencia de las existencias.

Así también al distribuir los costos indirectos de fabricación sobre-aplicados, tanto a los productos terminados como a los productos en proceso.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **1108 R ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIO**

Es la cuenta de mayor en la que se registra el valor por daños u obsolescencia de inventarios en una fecha determinada.

**Se abona** con el valor estimado del deterioro de los inventarios.

**Se carga:** con el valor de abonos a inventario por aquellos bienes deteriorados.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **1109 BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

El saldo deudor de esta cuenta representa los pagos anticipados a cuenta de servicios, primas de seguros, alquileres, papelería y útiles, etcétera; que cubren un periodo igual o menor de doce meses y se pagan al inicio de ese mismo período, los cuales a medida que se consumen o utilizan en el transcurso de las actividades futuras de la sociedad, cuyo devengo se haya controlado para períodos futuros; trasladándose a la cuenta de gastos correspondiente.

**Se carga:** Con el valor de los servicios, primas de seguros, alquileres, papelerías, intereses y otros gastos pagados en forma anticipada, que serán aplicadas a períodos cortos futuros.

Con cualquier ajuste al valor de adquisición de los gastos pagados por anticipado.

**Se abona:** Con las rebajas o descuentos al precio de los valores pagados.

Con la amortización de los valores vencidos, para constituirse en gastos definitivos, así mismo se registrarán las pérdidas por deterioro, o reintegros por cancelaciones de contratos, por ejemplo: cánones por alquileres, porcentajes correspondientes de primas de seguros, etcétera.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

**1110 ANTICIPO A CUENTA Y REMANENTE DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Esta cuenta registrara los anticipos a cuenta y el remante resultante de enfrentar los pagos anticipados de ISR contra el impuesto de renta determinado al final del periodo.

**Se carga:** con el reconocimiento o pago del impuesto de anticipo a cuenta determinado en cada periodo a favor de la entidad.

**Se abona:** Con la liquidación contra el Impuesto Sobre la Renta determinado al final del periodo y con los ajustes correspondientes.

Naturaleza de su saldo: Deudor

**1111 CRÉDITO FISCAL – IVA**

Cuenta de mayor, que presentará los saldos en materia de Crédito Fiscal de IVA, que se registrarán a favor de la sociedad.

**Se carga:** con los valores pagados o cargados a la sociedad en concepto de IVA por las compras o gastos efectuados y demás afectos por la ley.

**Se abona:** al final de cada mes, contra el saldo de la cuenta 2105- IVA Débito Fiscal y provisionar el impuesto a pagar.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

**1112 IVA PAGADO POR ANTICIPADO**

Cuenta de mayor que controla las retenciones de IVA, sea percepción o retención.

**Se carga:** Con el IVA percibido o retenido que hayan efectuado agentes de retención o de percepción, cuando se compre o venda bienes muebles corpóreos, o se presten o requieran servicios.

**Se abona:** Con la acreditación contra el impuesto que se haya determinado en el periodo tributario correspondiente al periodo de la percepción o retención efectuada.

**Naturaleza de su saldo:** deudor y constituye para la sociedad un pago parcial del impuesto.

## **12 ACTIVOS NO CORRIENTES**

Rubro de agrupación que comprende los activos tangibles e intangibles que posee la sociedad, para el desarrollo de sus actividades. Presentan como características una vida útil relativamente larga, no son objeto de operaciones habituales de transferencia. Incluye además las adquisiciones de inversiones en títulos valores o asociadas y otros derechos a largo plazo

### **1201 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

En esta cuenta se reconocen los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la sociedad que proporciona beneficios económicos futuros, y que se mantienen para el uso de la misma, durante más de un período. Son activos tangibles que posee la sociedad para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y se espera usar durante más de un período económico. (Sección 17)

Esta cuenta agrupa las siguientes subcuentas: terrenos, edificios, maquinarias y equipos de producción, entre estos equipos de producción encontraremos mesas de corte, estantes donde se guardan los materiales de producción, ejemplo: hilos y otros bienes considerados equipos de producción.

También tenemos equipos de venta; esta subcuenta contendrá, estantes y vitrinas donde se guardan los productos, maniquís, rótulos de publicidad y cualquier otro bien relacionado a la venta de los productos.

Y otros bienes considerados propiedad plantan y equipo.

**Medición inicial:**

**Se carga:** Con el costo de las adquisiciones de terrenos, edificios e instalaciones; (En los bienes inmuebles adquiridos se deberá agregar al costo, los gastos necesarios para el traspaso formal de la propiedad a favor de la Sociedad, como honorarios por escrituración, Derechos de Registro de la Propiedad, honorarios por establecer linderos del terreno que se esté comprando, etcétera); con el costo del mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte; Maquinaria y Equipo, etcétera. Cuando se adquiera un elemento de propiedad planta y equipo a cambio de otro, el costo del activo adquirido será su valor razonable, a menos que la transacción de intercambio no tenga carácter comercial o que ni el valor razonable del activo recibido y entregado puedan ser medidos con fiabilidad, en tales casos el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado.

**Se abona:** Con el valor de la rebaja o descuento efectuado o cualquier ajuste que disminuya el valor del bien adquirido a la hora de su adquisición.

**Medición posterior:**

**Se carga:** Con los gastos posteriores a la adquisición de la propiedad, planta y equipo que mejoren las condiciones del bien por encima de la evaluación normal de su

rendimiento. También por las reversiones a los cálculos por deterioro efectuados en períodos anteriores.

**Se abona:** Con el costo de adquisición de los bienes vendidos, donados o retirados del uso de la propiedad planta y equipo; así mismo a la fecha del balance se determinará cualquier pérdida por deterioro, registrándose contra los resultados del ejercicio.

La utilidad en la venta de activos, se sumará a los ingresos que se informan en la declaración de pago a cuenta correspondiente al mes en que se realice la transacción. De esto se informará a la Dirección General de Impuestos Internos, en el formulario de Ganancia o Pérdida de Capital, que debe anexarse a la Declaración del Impuesto Sobre la Renta respectiva.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **1202 R DEPRECIACIÓN ACUMULADA – PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO**

**Se abona:** con las cantidades que en concepto de gastos por depreciación se aplique a los edificios y bienes muebles de la empresa.

**Se carga:** cuando se efectúe la venta o retiro del bien depreciado.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

La depreciación de cualquier elemento componente de la propiedad, planta y equipo, debe ser distribuida, de forma sistemática, sobre los años que componen la vida útil.

El método usado será el de depreciación lineal sobre el monto total del bien.

## **1203 R DETERIORO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Deberá reflejar la **pérdida por deterioro** ocasionado por diferentes causas como obsolescencia, daños y precios de venta decrecientes.

**Se carga:** Con el importe del valor de deterioro de propiedad planta y equipo.

**Se abona:** Con el valor de la acumulación que tenga al momento de transferir los bienes, y cuando estos sean dados de baja.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

#### **1204 BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

Cuenta de mayor que representara el importe total de los bienes en tomados en arrendamiento, mediante un contrato de arrendamiento.

**Se carga:** por el importe igual al valor razonable del bien arrendado

**Se abona:** cuando se realiza los pagos mínimos al valor presente por el arrendamiento.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

#### **1205 R DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES EN ARRENADAMIENTO**

Cuenta que representara el importe por depreciación de los bienes en arrendamiento, o al momento que se de baja por la expiración de los derechos contractuales.

**Se abona:** con las cantidades en concepto de gastos por depreciación que se aplique a los bienes en arrendamiento.

**Se carga:** cuando expiren o se liquiden los derechos sobre el bien en arrendamiento.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor

#### **1206 R DETERIORO DE BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

**Se abona:** con el valor de la acumulación que tenga al momento de la finalización del contrato de arrendamiento.

**Se carga:** con el importe del valor de deterioro de los bienes en arrendamiento y con la reversión por deterioro.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **1207 INTANGIBLES**

Es un activo identificable, sin sustancia física, utilizados para la producción o abastecimiento de bienes, prestación de servicios, para ser arrendado a terceros o para propósitos administrativos, que generarán beneficios económicos futuros controlados por la entidad.

Medición inicial:

**Se carga:** con los desembolsos realizados para la adquisición de bienes y derechos que no tienen existencia física, como: patentes, derechos de autor, marcas de fábrica, nombres comerciales, crédito mercantil, programas de cómputo o desarrollo de un proyecto interno de tal forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.

**Se abona:** con los descuentos y rebajas sobre las compras efectuadas para la adquisición de éstos.

Medición posterior:

**Se carga:** con el valor de valores que aumenten el valor de los intangibles

**Se abona:** con la amortización de los bienes y derechos intangibles, con la desapropiación del activo intangible o con las pérdidas por deterioro a los resultados de los ejercicios en que se obtienen los beneficios esperados.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **1208 R AMORTIZACIÓN ACUMULADA**

**Se abona:** con las cantidades que en concepto de gastos por amortización se aplique a los intangibles de la sociedad.

**Se carga:** cuando se finalice la vida útil del Intangible, o se transfiera en una fecha específica.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **1209 R DETERIORO DE INTANGIBLES.**

**Se abona:** Con el importe del valor de deterioro de los activos intangibles.

**Se carga:** Con el valor de acumulación que tenga al momento de transferir los activos, y cuando estos sean dados de baja.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **1210 CUENTAS Y DOCUMENTOS COMERCIALES POR COBRAR A LARGO PLAZO**

Cuenta de mayor que registrará los saldos a favor de la sociedad, provenientes de cuentas y documentos por cobrar a plazos mayores de un año.

**Se carga:** con el valor de las cuentas y documentos por cobrar que se hayan contratado para un plazo mayor de un año.

**Se abona:** por reclasificación a la cuenta 1103 Cuentas y Documentos por Cobrar, cuando haya transcurrido el tiempo y haya dejado de ser a largo plazo; o cuando se reciban abonos o se cancelen totalmente.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **1211 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO - ACTIVO**

Cuenta de mayor que se utilizará para controlar el valor del Impuesto sobre la Renta pagado resultante de diferencias temporarias que correspondan al período presente y a los anteriores, en exceso al importe a pagar (requerido por la Administración Tributaria) por esos períodos.

**Se carga:** con el valor del Impuesto sobre la Renta a recuperar en períodos futuros.

**Se abona:** por su aplicación contable en el período correspondiente.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **1212 DEPOSITOS EN GARANTÍA**

Cuenta de mayor que representa los valores pagados al inicio de la celebración de un contrato o convenio, servicios, responsabilidades en custodia de bienes y demás obligaciones contraídas con personas naturales o jurídicas.

**Se carga:** con el valor de aquellos desembolsos efectuados por la industria y que de manera contractual su finalidad es la de garantizar el uso o disponibilidad de un bien o servicio.

**Se abona:** por el vencimiento del contrato o por el reintegro del valor entregado en garantía.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **2 PASIVOS**

Esta división principal del estado de situación financiera representa las obligaciones a corto y a largo plazo que la Sociedad tiene con terceros como resultado de sucesos pasados, principalmente originadas por las compras al crédito de bienes y servicios, préstamos obtenidos de otras entidades, etcétera, así como provisiones y otros

pasivos, algunos de los cuales deben estimarse y posteriormente ajustarse cuando las cantidades reales se conozcan.

## **21 PASIVOS CORRIENTES**

Un pasivo se debe clasificar como corriente cuando: a) se espera liquidar en el curso normal de la operación de la empresa, o bien b) debe liquidarse dentro del período de doce meses desde la fecha del balance. Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

La agrupación del pasivo corriente contendrá las siguientes cuentas de mayor.

### **2101 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES**

Esta cuenta representa el valor de las obligaciones que la Sociedad tiene con terceros, por compras al crédito de bienes y servicios necesarios para la realización de las operaciones de la sociedad local y del exterior.

**Se abona:** con las compras al crédito de bienes y/o servicios que se hagan a los proveedores, ya sea locales o del exterior, separándolas en las correspondientes subcuentas de acuerdo con el catálogo.

**Se carga:** con los pagos hechos a los proveedores, en concepto de abonos o cancelaciones de los saldos pendientes.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

### **2102 PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO**

Cuenta de mayor que registrará el saldo de los créditos bancarios a plazo menor de un año y la porción a corto plazo de los créditos a largo plazo.

**Se abona:** con la adquisición de los créditos o la reclasificación proporcional de préstamos a largo plazo.

**Se carga:** por los abonos o pagos totales de dichos créditos.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

### **2103 INTERESES POR PAGAR**

Esta cuenta registrara el importe en concepto de los intereses a pagar de los préstamos adquiridos para la realización de las operaciones de la sociedad Industrias Ilomodas, S.A de C.V.

**Se abona:** Con el valor de los intereses registrados a favor de las instituciones de crédito correspondientes.

**Se carga:** Con el valor pagado de los intereses a favor de las instituciones de crédito correspondientes, en un periodo de tiempo determinado.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

### **2104 TRIBUTOS POR PAGAR**

En esta cuenta se registra, el IVA por pagar, el pago a cuenta y el impuesto sobre la renta al finalizar el ejercicio, estos impuestos deben ser determinados de acuerdo a las leyes tributarias aplicables.

**Se abona:** con el valor de los Impuestos correspondiente al período corriente, que se encuentre pendiente de pago a cargo de la sociedad.

**Se carga:** con la cancelación de los impuestos antes mencionados y en caso del Impuesto Sobre la Renta con la liquidación por compensación contra la cuenta 1109 anticipo a Cuenta ISR, que acumula los pagos anticipados del Impuesto sobre la Renta del período corriente; o contra la cuenta “1211- Impuesto sobre la Renta

Diferido – Activo” cuando financieramente se hayan devengado las diferencias temporarias que originaron los saldos del impuesto diferido.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **2105 IVA – DÉBITO FISCAL**

En esta cuenta se registra el movimiento del “Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios” percibido de clientes contribuyentes y consumidores finales (del impuesto), y que se encuentren pendientes de enterar.

**Se abona:** con los valores del impuesto calculados a las ventas realizadas a contribuyentes y consumidores finales.

**Se carga:** al final de cada mes, contra la Cuenta 1110 Crédito Fiscal IVA para establecer el total de impuesto adeudado.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **2106 RETENCIONES POR PAGAR**

En esta cuenta se registrarán las deducciones efectuadas principalmente en planillas a empleados y trabajadores de la empresa.

**Se abona:** Con el valor de las deducciones efectuadas en concepto de ISSS, AFP, con el valor de las retenciones de impuestos efectuadas, con el valor de las cuotas retenidas para dar cumplimiento a órdenes de Descuentos aceptadas por el trabajador de la entidad.

**Se carga:** Con el valor de los pagos efectuados a las instituciones correspondientes por las cuales le fueron descontadas al trabajador.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

**2107 BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR A CORTO PLAZO**

Esta cuenta representa los valores a favor de los empleados por cualquiera de los siguientes conceptos: Sueldos, salarios, vacaciones, aguinaldos, horas extras, Bonos e incentivos y otros beneficios por pagar.

**Se abona:** con los valores registrados por uno o más de los conceptos referidos en el párrafo anterior.

**Se carga:** con el importe de las amortizaciones o cancelación de las obligaciones que se hayan registrado como beneficios a los empleados y/o ajustes a los valores pendientes de pago.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor

**2108 APORTES PATRONALES POR PAGAR**

Cuenta de mayor que representa las obligaciones patronales por pagar de acuerdo con disposiciones laborales y legales.

**Se abona:** con el valor de las cuotas o cotizaciones que efectúa la entidad al pagar sus nóminas y honorarios

**Se carga:** Con los pagos o cuotas que la entidad entrega a los organismos correspondientes de acuerdo con la ley

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

**2109 OBLIGACIONES A CORTO PLAZO POR ARRENDAMIENTO**

Cuenta que representa la obligación por arrendamiento adquirida por la entidad.

**Se abona:** Con el valor de las cuotas a corto plazo pendientes de pago de los bienes en arrendamiento.

**Se carga:** Con el pago de las cuotas o cancelación total del contrato de los bienes en arrendamiento.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

**2110 CUENTAS POR PAGAR NO COMERCIALES**

Esta cuenta controla las cuentas por pagar en concepto de servicios pendientes de pago, u otras obligaciones adquiridas por la entidad.

**Se abona:** con el registro de las obligaciones arriba mencionadas pendientes de pago.

**Se carga:** con el pago total o parcial de las obligaciones.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor

**2111 DIVIDENDOS POR PAGAR**

En esta cuenta registra los dividendos pendientes de pagar, originados por la distribución de utilidades de los accionistas.

**Se abona:** con el valor de los dividendos distribuidos a los accionistas según acuerdo de Junta General, y que aún no se hayan pagado.

**Se carga:** cuando se paguen o abonen los dividendos correspondientes.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **22 PASIVOS NO CORRIENTES**

Representa el conjunto de obligaciones, a cargo de la sociedad, cuyo vencimiento se produce a más de un año plazo.

### **2201 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

Cuenta de mayor que registrará los compromisos por préstamos que la sociedad haya obtenido para ser cancelados en plazos mayores de un año.

**Se abona:** con las cantidades adeudadas a los bancos y otras instituciones financieras, en concepto de préstamos y cuya obligación de pagar sea mayor de un año.

**Se carga:** con los abonos y cancelaciones, así como también con la reclasificación de los saldos considerados a corto plazo.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

### **2202 PROVISIONES PARA OBLIGACIONES**

El saldo acreedor de esta cuenta representa el monto calculado para prever el cumplimiento de las obligaciones que, respecto a su personal, tenga la sociedad, en virtud de la ley o de los contratos de trabajo. Como ejemplo se pueden citar las indemnizaciones, cuando éstas no sean pagadas al finalizar cada periodo contable. Una entidad reconocerá los beneficios por terminación como un pasivo y como un gasto, solo cuando se encuentre comprometida de forma demostrable a:

- a) Rescindir el vínculo que le une con un empleado o grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro; o
- b) Proporcionar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria. (sección 28.34 NIIF PYMES).

- c) Por renuncia voluntaria de acuerdo a la Ley de Compensación económica por renuncia voluntaria.

Así también reconocerá las provisiones en concepto de obligaciones tributarias, en concepto de posibles multas y sanciones a las que pueda estar expuesta la sociedad.

**Se abona:** con el valor del monto de las indemnizaciones o provisiones calculadas al cierre de cada ejercicio.

**Se carga:** con el valor de las reclasificaciones por traslado a corto plazo, de las indemnizaciones o provisiones que se espera pagar en un periodo menor a doce meses después de la fecha del estado de situación financiera, con los pagos de indemnizaciones efectivas y de multas tributarias o con las reversiones realizadas por los conceptos antes mencionados.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **2203 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO - PASIVO**

El saldo acreedor de esta cuenta representa los impuestos sobre las ganancias a pagar en periodos futuros originados por las diferencias temporarias a pagar, la compensación de ganancias obtenidas en periodos anteriores que todavía no hayan sido objeto de gravamen fiscal y la compensación de créditos utilizados procedentes de períodos anteriores

Registro inicial:

**Se abona:** con el valor del diferencial entre el impuesto pagado al fisco u otras instituciones en una cuantía menor al impuesto determinado en la contabilidad financiera; por haber reclamado fiscalmente un gasto superior al registrado financieramente por la aplicación de NIIF PYMES. (Gasto financiero registrado es

menor que el gasto deducible fiscalmente). Este impuesto sobre las ganancias se amortizará en períodos futuros.

**Se carga:** con las amortizaciones parciales o totales del impuesto diferido sobre las ganancias.

Registro posterior:

**Se abona:** con el valor resultante de calcular a la fecha del estado de situación financiera el impuesto sobre la renta diferida en el cual existan condiciones que generen un impuesto financiero mayor al declarado, así como un aumento en las tasas impositivas.

**Se carga:** con el valor resultante de calcular a la fecha del balance el impuesto sobre la renta diferido cuando el impuesto financiero es menor que el declarado, es decir que desaparezcan o se amortizan las diferencias temporarias generadas en períodos anteriores.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

### **3 PATRIMONIO**

Esta cuenta representa la inversión de los accionistas, en la cual se detallan el capital social, sus reservas y los resultados obtenidos en un período determinado.

#### **31 CAPITAL CONTABLE**

En esta cuenta se reconoce la inversión de los accionistas, las reservas y los resultados de un período determinado.

#### **3101 CAPITAL SOCIAL**

Cuenta de mayor que representará el patrimonio aportado por los accionistas.

**Se abona:** con el valor del capital social inicial o por aumentos del capital, según punto de Acta de Junta General de Accionistas.

**Se carga:** por las disminuciones de capital social, según punto de Acta de Junta General Extraordinaria de Accionistas.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **32        RESERVAS**

### **3201      RESERVAS**

Cuenta de mayor que representará la constitución de la Reserva Legal, y cuyo tratamiento estará supeditado a lo establecido en el Código de Comercio salvadoreño vigente.

**Se abona:** al final de cada período contable, con un porcentaje igual al siete por ciento de las utilidades netas correspondientes, y el límite mínimo legal de dicha reserva será la quinta parte del Capital Social.

**Se carga:** por los valores de que se haya hecho uso, de acuerdo a lo establecido por el Código de Comercio salvadoreño.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

## **33        RESULTADOS POR APLICAR**

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

### **3301      UTILIDADES POR APLICAR**

Cuenta de mayor que registrará las utilidades obtenidas y las acumuladas de ejercicios anteriores y que aún no han sido aplicadas.

**Se abona:** por las utilidades obtenidas en el ejercicio corriente.

**Se carga:** cuando sean aplicadas, de acuerdo con lo establecido por la ley y los acuerdos tomados en Junta General de Accionistas.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

### **3302 R PÉRDIDAS POR APLICAR**

Mediante esta cuenta, se registrarán las pérdidas de operación de la sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., sean del presente ejercicio o de ejercicios anteriores.

**Se carga:** Con el valor de las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores y del presente ejercicio.

**Se abona:** Cuando se amortice total o parcialmente su saldo, según acuerdo en Junta General de Accionistas.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor.

## **4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS**

### **41 COSTOS DE VENTA Y DE PRODUCCIÓN**

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor:

#### **4101 COSTOS DE PRODUCCIÓN**

##### **410101 ORDEN DE PRODUCCIÓN No. 1**

Esta cuenta representa la acumulación de costos en la orden de producción No. 1.

**Se carga:** durante el periodo contable con valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados a la orden.

**Se abona:** Al final el periodo de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta de Inventario de Productos Terminados y Productos en Proceso.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, de naturaleza transitoria y representa el costo del producto vendido en un momento determinado.

A cada orden se le creara la subcuenta, de acuerdo a la producción y liquidándose en la medida que se termine.

## **4102 COSTO DE VENTA**

Cuenta de resultado que muestra el costo de los productos vendidos.

**Se carga:** durante el ejercicio contable con el costo de los productos y con el importe que le corresponde al existir una sub-aplicación de costos indirectos de fabricación.

**Se abona:** Con el valor correspondiente de la sobre-aplicación del período y al final del ejercicio para determinar resultados con el traslado de su saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

## **42 COSTOS DE SERVICIOS**

### **4201 PRODUCCIÓN DE SERVICIOS**

#### **420101 SERVICIOS EN PROCESO ORDEN No. 1**

Cuenta de mayor que acumulará los costos incurridos en la prestación de servicios orden # 1 en concepto de uniformes escolares.

**Se carga:** Durante el periodo contable con valor de los materiales consumidos, mano de obra utilizada y los costos indirectos de fabricación incurridos.

**Se abona:** por los traslados al Inventario por prestación de servicios al finalizar la orden de producción y al finalizar el periodo por las órdenes de los servicios en proceso, las cuales se trasladarán al Inventario de prestación de servicios en proceso.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, de naturaleza transitoria y representa el costo del servicio vendido en un momento determinado.

A cada orden se le creara la subcuenta, de acuerdo a la producción de servicios y liquidándose en la medida que se termine.

### **43 COSTOS INDIRECTOS**

#### **4301 COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN**

**Se carga:** con el valor de los costos indirectos de fabricación realmente incurridos en una orden de producción, a medida que estos se vayan generando y cuando exista un sobre-aplicación de costos indirectos de fabricación, esta deberá liquidarse contra la cuenta costos indirectos de fabricación sobre-aplicados.

**Se abona:** se liquida contra la cuenta costos indirectos de fabricación aplicados. Cuando exista una sub-aplicación de costos indirectos de fabricación, esta cuenta deberá liquidarse contra la cuenta costos indirectos de fabricación sub-aplicados.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

#### **4302 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS**

**Se carga:** al finalizar el periodo contable liquidando su saldo contra la cuenta carga fabril control.

**Se abona:** con el valor resultante de aplicar las tasas predeterminadas de costos indirectos de fabricación a cada orden de producción.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor

**4303 COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SUB-APLICADOS**

**Se carga:** con el valor de la sub-aplicación de los costos de fabricación reales incurridos en una orden de producción.

**Se abona:** al distribuir la sub-aplicación de los costos indirectos de fabricación, trasladándose a la cuenta costo de vena en caso de que se haya vendido todo el producto, pero si existiese productos en proceso y productos terminados, se deberá distribuir la sub-aplicación, con base a un factor de distribución para los totales acumulados en estas.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

**4304 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBRE-APLICADOS**

**Se carga:** al distribuir la sobre-aplicación de los costos indirectos de fabricación trasladándose a la cuenta costo de venta, en caso de que se haya vendido todo el producto; pero si existiese productos en proceso y productos terminados, se deberá distribuir la sobre-aplicación, con base a un factor de distribución para los totales acumulados en estas.

**Se abona:** con el valor de la sobre-aplicación de los costos indirectos de fabricación reales.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor

**44 GASTOS DE OPERACIÓN**

**4401 GASTOS ADMINISTRATIVOS**

En esta cuenta se reconocen los gastos de administración, incurridos por la sociedad, durante un ejercicio económico.

**Se carga:** Con el valor de los gastos que correspondan al desarrollo de la función administrativa, clasificado conforme lo señala el catálogo de cuentas; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

**Se abona:** al final del ejercicio contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y así determinar resultados.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

#### **4402 GASTOS DE VENTA**

En esta cuenta se reconocen los gastos de venta y distribución, incurridos por la sociedad, durante un ejercicio económico.

**Se carga:** Con el valor de los gastos que correspondan al desarrollo de las funciones relacionadas con las ventas, clasificadas conforme el catálogo de cuentas; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

**Se abona:** Al final del ejercicio económico con el importe de su saldo y con los ajustes correspondientes, para trasladar el saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias y determinar el resultado del ejercicio; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

#### **4403 GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE**

**Se carga:** con el valor de Impuesto Sobre la Renta corriente determinado de acuerdo a la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

**Se abona:** con el traslado del saldo a la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS, al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener los resultados del ejercicio.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

**4404 GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO**

**Se carga:** con el valor de Impuesto diferido determinado con base a la aplicación de la sección 29 de la NIIF PYMES.

**Se abona:** con el traslado del saldo a la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS, al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener los resultados del ejercicio.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor

**45 GASTOS NO OPERATIVOS**

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

**4501 GASTOS FINANCIEROS**

En esta cuenta se reconocen los gastos financieros, incurridos por la compañía, durante un ejercicio económico, originados por los intereses, comisiones, honorarios y otros gastos por préstamos con instituciones bancarias.

**Se carga:** Con el valor de los intereses pagados o provisionados sobre préstamos y otras obligaciones contratadas por la empresa, así también se cargará con el valor de las comisiones, según la clasificación en el catálogo de cuentas.

**Se abona:** Al final del ejercicio económico con el importe de su saldo y con los ajustes correspondientes, para trasladar el saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias y determinar el resultado del ejercicio; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

#### **4502 PÉRDIDA EN TRANSFERENCIA DE ACTIVOS FIJOS**

En esta cuenta se reconocen las pérdidas por transferencias o venta de activos, incurridos por la sociedad, durante un ejercicio económico.

**Se carga:** por las pérdidas por transferencias o ventas de activos, durante un ejercicio económico.

**Se abona:** por las liquidaciones de las cuentas de resultados al final de un ejercicio económico; para trasladar el saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias y determinar el resultado del ejercicio.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

#### **4503 PÉRDIDA POR RETIRO DE ACTIVOS FIJOS**

En esta cuenta se reconocen las pérdidas por retiro de activos, durante un ejercicio económico.

**Se carga:** por las pérdidas por retiro de activos, durante un ejercicio económico.

**Se abona:** por las liquidaciones de las cuentas de resultados al final de un ejercicio económico; para trasladar el saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias y determinar el resultado del ejercicio.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

#### **4504 PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS**

Cuenta de mayor que registrará las pérdidas en que se incurra cuando el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo exceda a su importe recuperable.

**Se carga:** con el valor de la pérdida incurrida por el deterioro en el valor de un activo o unidad generadora de efectivo.

**Se abona:** por cierre contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar así resultados.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

#### **4505 PÉRDIDAS POR SINIESTROS**

Cuenta de mayor que servirá para registrar las pérdidas ocasionadas por sucesos indeseables fortuitos o por causa mayor, que atenten en contra de los activos de la sociedad.

**Se carga:** con el valor en el cual se haya cuantificado el efecto del siniestro ocurrido.

**Se abona:** Al cierre del ejercicio contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar resultados.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

### **5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS**

#### **51 INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

#### **5101 INGRESOS OPERACIONALES**

Cuenta de mayor que registrará los ingresos que la entidad reciba en concepto de venta de productos, ya sea al contado y/o al crédito, y según el detalle de las subcuentas presentadas en el catálogo de cuentas.

**Se abona:** con el valor de las ventas de acuerdo con el documento emitido que ampare la venta.

**Se carga:** para liquidar al final del ejercicio contable contra la cuenta Pérdidas y Ganancias y así determinar resultados.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

## **5102 INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Cuenta de mayor que registrará los ingresos que la entidad reciba en concepto de venta de servicios en la confección de los uniformes escolares, ya sea al contado y/o al crédito.

**Se abona:** con el valor del servicio prestado de acuerdo con el documento emitido que ampare la operación.

**Se carga:** para liquidar al final del ejercicio contable contra la cuenta Pérdidas y Ganancias y así determinar resultados.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

## **52 INGRESOS EXTRAORDINARIOS**

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

## **5201 PRODUCTOS FINANCIEROS**

Esta cuenta representa el total de los ingresos que la Sociedad obtiene por conceptos que no corresponden a sus operaciones de ingresos normales, tales como, diferencial cambiario, intereses sobre depósitos bancarios, ingresos por depósitos a plazo y otros ingresos financieros, etcétera.

**Se abona:** con el valor de los ingresos provenientes de actividades que no corresponden a las operaciones normales de la sociedad, como intereses devengados, rendimientos, diferenciales cambiarios que generen una utilidad a la hora de evaluarlos, etcétera.

**Se carga:** con el saldo que acumula al cierre del ejercicio contable con abono a la cuenta pérdidas y ganancias.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

## **5202 GANANCIA EN TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS**

Cuenta de mayor que servirá para registrar las ganancias que se obtengan por venta de activos fijos que sean parte de propiedad planta y equipo de la sociedad. Y por la transferencia de títulos valores, tales como acciones o contratos de reporto

**Se abona:** con la ganancia neta obtenida en la transacción.

**Se carga:** Al cierre del ejercicio contable para su liquidación contra la cuenta Pérdidas y Ganancias y determinar resultados.

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

## **5203 INGRESO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO**

Refleja el impuesto de renta diferido resultante del estudio de las bases fiscales y valores en libros de los activos y pasivos que posee la sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**Se Abona:** Con el valor del impuesto diferido cuando surjan diferencias temporarias deducibles y cuando se reviertan las diferencias temporarias imponibles.

**Se Carga:** Al final del ejercicio contable para liquidar su saldo contra la cuenta Pérdidas y Ganancias

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

**5204 INGRESO POR REVERSIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS**

**Se abona:** Con el valor de la reversión del deterioro de los activos.

**Se carga:** Al final del ejercicio contable contra la cuenta pérdidas y ganancias para determinar resultados

**Naturaleza de su saldo:** Acreedor.

**5205 OTROS INGRESOS**

En esta cuenta se reconocerán los otros ingresos incurridos, por las actividades no operacionales de la sociedad, durante un ejercicio económico.

**Se abona:** con el valor de los ingresos no operativos de la compañía, durante un ejercicio económico, tales como dividendos, reintegro de aseguradoras, otros ingresos.

**Se carga:** al final del ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

**Naturaleza de su saldo:** Deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

**6 CUENTA DE CIERRE**

**61 CUENTA LIQUIDADORA**

División principal contable que se utiliza transitoriamente como una cuenta liquidadora de las cuentas de resultado deudoras y acreedoras, con la finalidad de establecer el resultado de las operaciones de un ejercicio económico determinado.

La agrupación contendrá las siguientes cuentas de mayor:

**6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

El saldo de esta cuenta sirve transitoriamente para registrar las operaciones del cierre del ejercicio contable y deberá ser trasladado su saldo a la cuenta utilidad del presente ejercicio si se obtiene utilidad y a la cuenta pérdida del presente ejercicio si los resultados son adversos.

**Se abona:** Con los saldos acreedores de las cuentas de resultado:

- a) Con el saldo deudor, si el resultado es pérdida con cargo a Déficit de Ejercicios Anteriores.

**Se carga:**

- a) Con los saldos deudores de las cuentas de resultado.
- b) Con el valor de la Reserva Legal, provisión del Impuesto sobre la Renta; Patrimonio y porcentaje de provisión para prestaciones laborales.
- c) Con el saldo acreedor de esta cuenta con abono a Utilidades de Ejercicios Anteriores.

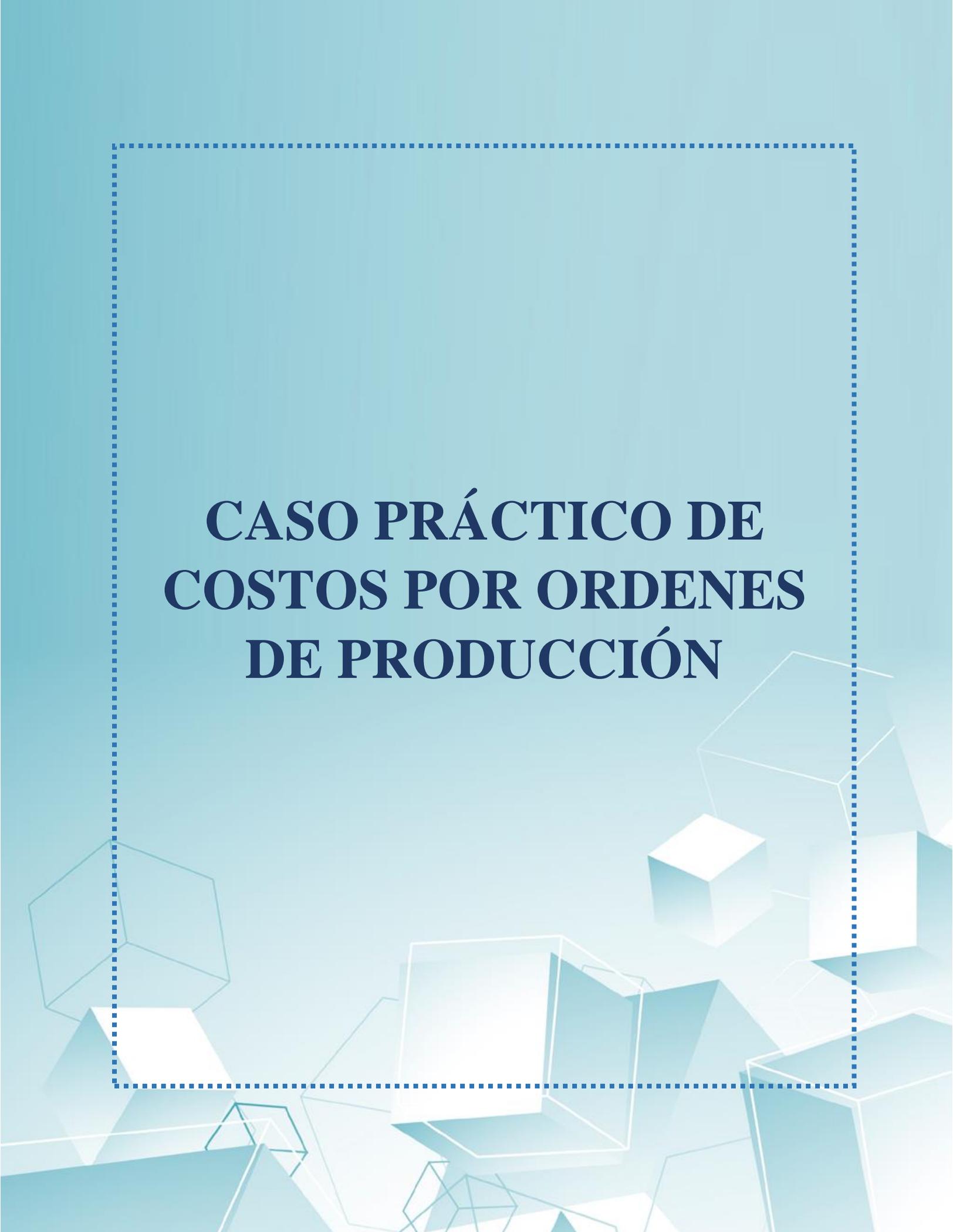
**Naturaleza de su saldo:** Su saldo es transitorio y puede ser de naturaleza deudor o acreedor.

F: \_\_\_\_\_

Representante legal

F: \_\_\_\_\_

Auditor Externo



# **CASO PRÁCTICO DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN**

## 5.2 CASO PRÁCTICO DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN

INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.

BALANZA DE COMPROBACIÓN

AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020

CUENTAS	DEUDOR	ACREEDOR
1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo	\$ 33,666.18	
1103 Cuentas por Cobrar	\$ 7,510.50	
1107 Inventario	\$ 800.00	
1110 Anticipo a Cuenta del ISR	\$ 1,264.98	
1201 Propiedad Planta y Equipo	\$ 30,000.00	
4102 Costos de Venta	\$ 43,370.79	
4301 Costos Indirectos de Fabricación Control	\$ 12,481.15	
4401 Gasto de Administración	\$ 6,500.00	
4402 Gasto de Venta	\$ 6,000.00	
1202 R Depreciación Acumulada		\$ 12,199.17
2104 Tributos por Pagar		\$ 1,389.98
2106 Retenciones por Pagar		\$ 123.00
2108 Aportes Patronales por Pagar		\$ 183.00
3101 Capital Social		\$ 40,000.00
3201 Reserva Legal		\$ 600.00
4302 R Costos Indirectos de Fabricación Aplicados		\$ 14,813.80
5101 Ingresos Operacionales		\$ 72,284.65
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 141,593.60</b>	<b>\$ 141,593.60</b>

El Efectivo está conformado de la siguiente manera:

Caja: \$ 841.66

Bancos: \$ 32,824.52

El inventario tiene el siguiente detalle:

- Materia Prima \$ 500.00
- Material Directo \$ 200.00

- Material Indirecto \$ 100.00

<b>MATERIAS PRIMAS</b>			
<b>INVENTARIO</b>	<b>UNIDADES (LBS)</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
Pique negro	36	\$ 5.40	\$ 194.40
Casimir	32	\$ 3.60	\$ 115.20
Mesh	10	\$ 1.65	\$ 16.50
Sincatex	17	\$ 3.75	\$ 63.75
Adidas	12.5	\$ 3.50	\$ 43.75
Oxford sencillo	10	\$ 2.60	\$ 26.00
Cavalier	5	\$ 6.20	\$ 31.00
Quiana	5	\$ 1.50	\$ 7.50
Q-1	1	\$ 1.90	\$ 1.90
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 500.00</b>

<b>MATERIALES DIRECTOS</b>			
<b>INVENTARIO</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
Set de cuellos rojo	15	\$ 1.50	\$ 22.50
Set de cuellos rayas	20	\$ 1.75	\$ 35.00
Set de cuellos blancos	22	\$ 1.50	\$ 33.00
Botones transparentes	155	\$ 0.038	\$ 5.89
Botones plateados	33	\$ 0.05	\$ 1.65
Botones celeste claro	12	\$ 0.038	\$ 0.46
Zippers negro P/pantalón	50	\$ 0.35	\$ 17.50
Zippers sintético café	10	\$ 0.20	\$ 2.00
Zippers rosa P/falda	25	\$ 0.20	\$ 5.00
Dacrón P/ pechera cafe-lbs	5	\$ 3.50	\$ 17.50
Dacrón P/ pechera blanco-lbs	7	\$ 3.50	\$ 24.50
Dacrón P/ pechera verde-lbs	5	\$ 3.50	\$ 17.50
Dacrón P/ pechera rayas-lbs	5	\$ 3.50	\$ 17.50
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 200.00</b>

<b>MATERIALES INDIRECTOS</b>			
<b>HILOS</b>	<b>UNIDADES (CONOS)</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
Plateado P/bordar	5	\$ 3.75	\$ 18.75
Rojo P/bordar	2	\$ 3.75	\$ 7.50
Blanco P/bordar	2	\$ 3.75	\$ 7.50
Negro/bordar	4	\$ 3.75	\$ 15.00
Verde	2	\$ 1.15	\$ 2.30
Blanco	1	\$ 1.15	\$ 1.15
Amarillo	2	\$ 1.15	\$ 2.30
Negro	5	\$ 3.50	\$ 17.50
Azul	2	\$ 3.50	\$ 7.00
Café	3	\$ 3.50	\$ 10.50
Rosa	1	\$ 3.50	\$ 3.50
Celeste	2	\$ 3.50	\$ 7.00
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 100.00</b>

Los gastos pagados por anticipados están integrados por:

Pago a Cuenta: \$ 1,264.98

La Propiedad Planta y Equipo está constituido por:

Equipo y Maquinaria de producción: \$ 29,400.00

Mobiliario y Equipo de oficina: \$ 600.00

Y a continuación se presenta un cuadro resumen de depreciación de Propiedad Planta y Equipo.

<b>Fecha de Adquisición</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo de Adquisición</b>	<b>% Depreciación</b>	<b>Depreciación acumulada a Nov/20</b>	<b>Depreciación diciembre</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>	<b>Valor Actual</b>
03/01/2018	Máquina de ojal	\$ 650.00	20%	\$ 379.17	\$ 10.83	\$ 390.00	\$ 260.00
03/01/2018	Máquina de botón	\$ 650.00	20%	\$ 379.17	\$ 10.83	\$ 390.00	\$ 260.00
03/01/2018	Máquina rana	\$ 650.00	20%	\$ 379.17	\$ 10.83	\$ 390.00	\$ 260.00
03/01/2018	Cortadora pequeña	\$ 650.00	20%	\$ 379.17	\$ 10.83	\$ 390.00	\$ 260.00
03/01/2018	Máquina tapacosturas	\$ 650.00	20%	\$ 379.17	\$ 10.83	\$ 390.00	\$ 260.00
05/01/2019	Escritorio	\$ 300.00	50%	\$ 287.50	\$ 12.50	\$ 300.00	\$ -
05/01/2019	Escritorio	\$ 300.00	50%	\$ 287.50	\$ 12.50	\$ 300.00	\$ -
05/01/2019	Mesa	\$ 250.00	50%	\$ 239.58	\$ 10.42	\$ 250.00	\$ -
05/01/2019	Mesa	\$ 250.00	50%	\$ 239.58	\$ 10.42	\$ 250.00	\$ -
12/01/2019	Bordadora	\$ 20,000.00	20%	\$ 7,666.67	\$ 333.33	\$ 8,000.00	\$ 12,000.00
12/01/2019	Máquina collaretera	\$ 700.00	20%	\$ 268.33	\$ 11.67	\$ 280.00	\$ 420.00
12/01/2019	Máquina multiagujas	\$ 700.00	20%	\$ 268.33	\$ 11.67	\$ 280.00	\$ 420.00
12/01/2019	Cortadora de baidi	\$ 2,500.00	20%	\$ 958.33	\$ 41.67	\$ 1,000.00	\$ 1,500.00
06/09/2020	Máquina atracadora	\$ 875.00	20%	\$ 43.75	\$ 14.58	\$ 58.33	\$ 816.67
06/09/2020	Máquina rana	\$ 875.00	20%	\$ 43.75	\$ 14.58	\$ 58.33	\$ 816.67
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 30,000.00</b>		<b>\$ 12,199.17</b>	<b>\$ 527.49</b>	<b>\$ 12,726.66</b>	<b>\$ 17,273.34</b>

## OPERACIONES DE DICIEMBRE

**Diciembre 1:** Se detalla en la orden de requisición (ver anexo 7) las materias primas y materiales a utilizar en la orden No. 0001.

<b>Inventario</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Total</b>
Materia Prima: 35 lbs. Tela pique	\$ 5.40	\$ 189.00
Material Directo:150 Botones	\$ 0.038	\$ 5.70
Material Indirecto:4 conos Hilo	\$ 3.50	\$ 14.00

**Diciembre 2:** Se envían al área de producción el inventario solicitado en la orden de requisición 0001, para iniciar la producción de 50 Camisas Polo (orden No. 0001).

### Diciembre 5:

- Se realiza el registro de la mano de obra de la orden No. 0001, por \$200.00.
- Se realiza la aplicación de la carga fabril a la orden No. 0001.
- Se finaliza la orden de producción No. 0001 y se envían los productos terminados al área de ventas.
- Se realiza pago de las retenciones del mes de noviembre.
- Compra de los siguientes insumos más IVA.

<b>Compra</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Total</b>
Materia Prima: 35 Lbs Tela pique	\$ 5.40	\$ 189.00
Material Directo:150 Botones	\$ 0.038	\$ 5.70
Material Indirecto:4 conos Hilo	\$ 3.50	\$ 14.00

- Se detalla en la orden de requisición (ver anexo 4) las materias primas y materiales a utilizar en la orden No. 0002.

**Diciembre 6:** Se envía al área de producción el inventario comprado el 5 de diciembre, según orden de requisición 0002, para iniciar la Producción de 50 Camisas Polo (Orden No. 0002.)

**Diciembre 7:** La señora Juana Cortez pasa a recoger la orden No. 0001, la venta es realizada a contribuyente y se le entrega Comprobante de Crédito fiscal, el precio de venta se consideró aplicando un margen de ganancia del 40% sobre el costo de producción.

**Diciembre 8:**

- Se realiza remesa al banco de la venta realizada el día anterior.
- Se realiza la compra de los siguientes materiales más IVA, para la producción de uniformes Escolares:

Descripción	Precio Unitario	Total
Material Directo: 3,500 Botones	\$ 0.05	\$ 175.00
Material Directo: 150 Zippers para pantalón	\$ 0.35	\$ 122.5
350 Zippers para faldas	\$ 0.20	
Material Indirecto: 10 conos Hilo	\$ 3.50	\$ 35.00

- Se detalla en la orden de requisición (ver anexo 3) las materias primas y materiales a utilizar en la prestación de servicios orden No. 0001.

**Diciembre 9:**

- Se realiza el registro de la mano de obra de la orden No. 0002, por \$ 200.00.
- Se realiza la aplicación de la carga fabril a la orden No. 0002.

- El informe de producción indica que se finalizó la orden No. 0002 y se envían los productos terminados al área de ventas.
- Se envía el material directo y material indirecto comprado el 8 de diciembre, según orden de requisición 0003 al área de producción, para iniciar la elaboración de 3000 Uniformes Escolares (orden No. 0001, prestación de servicios).

**Diciembre 11:** Se cancelan aguinaldos.

**Diciembre 15:** Se elabora la planilla quincenal, para efectos de pago los salarios fueron cargados a las órdenes de acuerdo con el siguiente detalle:

- Orden de producción No. 0001      \$ 200.00
- Orden de producción No. 0002      \$ 200.00
- Orden por prestación de servicios No. 0001:  
Permanentes \$ 350.00 y pago de honorario a personal eventual por \$ 375.00.
- Se paga salarios a los empleados del área de venta por \$375.00.

**Nota:** Son 4 Operarios permanentes y dos empleados en el área de ventas, devengando un salario diario de \$12.50 c/u. Se contrataron 5 operarios eventuales para abastecer la prestación de servicios orden No. 0001(uniformes escolares), devengando honorarios de \$12.50 diario c/u.

**Diciembre 17:** El Señor Rómulo Castañeda pasa a recoger la orden No. 0002 y se le extiende Factura, la venta es realizada a consumidor final, el precio de venta se consideró aplicando un margen de ganancia del 40% sobre el costo de producción.

**Diciembre 18:** Se realiza remesa a banco de la venta realizada el día anterior.

**Diciembre 25:** Compra de Materias Primas y materiales indirectos más IVA.

Descripción	Precio unitario	Total
Materia Prima Tela: 70 Lbs de Algodón	\$ 2.75	\$ 192.50
5 libras Cárdigan	\$ 3.75	\$ 18.75
Material Indirecto: 5 conos de Hilo	\$ 3.50	\$ 17.50

Se detalla en la orden de requisición (ver anexo 4) las materias primas y materiales a utilizar en la orden No. 0003.

**Diciembre 26:** Se envía el inventario adquirido el 25 de diciembre, según orden de requisición 0004 para iniciar la producción de 100 Camisetas (orden No. 0003).

**Diciembre 28:**

- Se realiza la aplicación de la mano de obra a la orden No. 0003 por \$ 150.00.
- Se realiza la aplicación de la carga fabril a la orden No. 0003.
- El informe de producción indica que se finalizó la orden de producción No. 0003 y se envían los productos terminados al área de ventas.

**Diciembre 28:** Compra de las siguientes materias primas y materiales más IVA.

Compra	Precio Unitario	Total
Materia Prima: 17.5 Lbs de Lino Oxford	\$ 4.90	\$ 85.75
Material Directo: 150 Botones	\$ 0.05	\$ 7.50
Material Indirecto: 3 Conos de Hilo	\$ 3.50	\$ 10.5

Se detalla en la orden de requisición (ver anexo 5) las materias primas y materiales a utilizar en la orden No. 0004.

**Diciembre 29:** Se envía el inventario adquirido el 28 de diciembre al área de producción, según orden de requisición 0005, para iniciar la elaboración de 25 camisas de vestir (orden No. 0004).

### **Diciembre 31:**

- Se elabora Planilla de salarios de la segunda quincena de diciembre:
  - ✓ Prestación de servicios orden No. 0001: Honorarios a Eventuales \$ 875.00 y salarios a empleados Permanentes \$ 500.00.
  - ✓ Orden de Producción No. 0003: \$ 150.00
  - ✓ Orden de Producción No. 0004: \$ 150.00
  - ✓ Se paga salarios a los empleados del área de venta por \$ 375.00.
- Se realiza la aplicación de la carga fabril a la orden No. 0004.
- El informe de producción indica que se finalizó la orden de producción No. 0004 y se envían los productos terminados al área de ventas.
- El consumo de energía eléctrica es de \$180.00 más IVA.
- Provisionar los aportes patronales de ISSS y AFP.
- El Señor Gregorio Alfaro pasa a recoger la orden No. 0003 y se le extiende Factura, la venta es realizada a consumidor final, para establecer el precio de la venta se consideró un margen de ganancia del 40%.
- Al finalizar el periodo queda en proceso la prestación de servicios orden No. 0001.
- Se realiza la aplicación de la carga fabril a la prestación de servicios orden No. 0001, y posteriormente se registrará en inventario de productos en proceso.
- Se realiza el registro de la depreciación.
- Se efectúa el pago de alquiler por \$250.00, el 50% a carga fabril y el 25% a gasto de administración y gasto de venta.

**Nota:** Se supone que la depreciación fiscal es igual a la depreciación financiera, por lo que no hay efecto de impuesto sobre la renta diferido.

El presupuesto de Mano de obra anual es de: \$14,592.00

El presupuesto de carga fabril anual es de: \$ 10,681.00

**Nota:** a las órdenes de producción se les aplica la carga fabril de acuerdo con el costo de mano de obra.

Con la información proporcionada se realiza lo siguiente:

- a. Asientos contables correspondientes.
- b. Libro mayor.
- c. Determinar el costo para las órdenes de producción.
- d. Determinar si existen costos sub-aplicados o sobre-aplicados de carga fabril.

**DESARROLLO DEL CASO**  
**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**  
**LIBRO DIARIO**

<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
1/12/2020	<b>Partida 1</b>			
	1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo		\$33,666.18	
	1103 Cuentas por Cobrar		\$7,510.50	
	1107 Inventario		\$800.00	
	1110 Anticipo a Cuenta del ISR		\$1,264.98	
	1201 Propiedad Planta Y Equipo		\$30,000.00	
	4102 Costos de Venta		\$43,370.79	
	4301 Costos Indirectos de Fabricación Control		\$12,481.15	
	4401 Gasto de Administración		\$6,500.00	
	4402 Gasto de Venta		\$6,000.00	
	1202 R Depreciación Acumulada			\$12,199.17
	2106 Retenciones por Pagar			\$123.00
	2107 Beneficios a Empleados por Pagar			\$183.00
	2104 Tributos por Pagar			\$1,389.98
	3101 Capital Social			\$40,000.00
	3201 Reserva Legal			\$600.00
	4302 R Costos Indirectos de Fabricación Aplicados			\$14,813.80
	5101 Ingresos operacionales			\$72,284.65
	V/ Por inicio de Operaciones del mes de Diciembre.			
2/12/2020	<b>Partida 2</b>			
	<b>4101 Costos de Producción</b>		\$194.70	
	410101 Orden de Producción No.1			
	41010101 Materia Prima	\$189.00		
	41010102 Materiales Directos	\$5.70		
	<b>1107 Inventario</b>			\$194.70
	110703 Materias Primas	\$189.00		
	11070301 Doble Piqué – Libras			
	110704 Materiales			
	11070404 Botones	\$5.70		
	V/ Por iniciar Orden de Producción No. 1			
	<b>PASA A FOLIO # 2</b>		\$141,788.30	\$141,788.30

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 1</b>		\$141,788.30	\$141,788.30
2/12/2020	<b>Partida 3</b>			
	<b>4301 Costos Indirectos de Fabricación Control</b>		\$14.00	
	430101 Costos Indirectos de Fabricación Control			
	43010101 Hilo	\$14.00		
	<b>1107 Inventario</b>			\$14.00
	110705 Materiales Indirectos			
	11070501 Hilo	\$14.00		
	V/ Por iniciar orden de Producción No. 1			
5/12/2020	<b>Partida 4</b>			
	<b>4101 Costos de Producción</b>		\$200.00	
	410101 Orden de Producción No. 1			
	41010103 Mano de Obra	\$ 200.00		
	<b>2107 Beneficios a Empleados por Pagar</b>			\$200.00
	210701 Beneficios a empleados			
	21070101 Sueldos por Pagar	\$200.00		
	V/ Por registro de mano de obra Orden 1			
5/12/2020	<b>Partida 5</b>			
	<b>4101 Costos de Producción</b>		\$146.40	
	410101 Orden de Producción No. 1			
	41010104 Costos Indirectos de fabricación			
	<b>4302 R Costos Indirectos Aplicados</b>			\$146.40
	430201 R Costos Indirectos Aplicados			
	43020101 R Costos Indirectos Aplicados			
	V/ Por aplicación de carga fabril a la Orden No. 1			
5/12/2020	<b>Partida 6</b>			
	<b>1107 Inventario</b>		\$541.10	
	110701 Productos Terminados	\$541.10		
	11070107 Camisas Polo			
	<b>4101 Costos de Producción</b>			\$541.10
	410101 Orden de Producción No. 1			
	41010101 Materias Primas	\$189.00		
	41010102 Materiales Directos	\$5.70		
	41010103 Mano de Obra	\$200.00		
	41010104 Costos Indirectos de Fabricación	\$146.40		
	V/ Por Orden No.1 Finalizada.			
	<b>PASA A FOLIO # 3</b>		<b>\$142,689.80</b>	<b>142,689.80</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 2</b>		<b>\$142,689.80</b>	<b>142,689.80</b>
5/12/2020	<b>Partida 7</b>			
	<b>2106 Retenciones por Pagar</b>		\$123.00	
	<b>2108 Aportes Patronales por Pagar</b>		\$183.00	
	<b>2104 Tributos por Pagar</b>		\$1,389.98	
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>			\$1,695.98
	110103 Bancos			
	11010301 Cuenta Corriente			
	V/ Por pago cancelación de Retenciones.			
5/12/2020	<b>Partida 8</b>			
	<b>1107 Inventario</b>		\$208.70	
	110703 Materias Primas			
	11070301 Doble Pique	\$189.00		
	110704 Materiales			
	11070404 Botones	\$5.70		
	110705 Materiales Indirectos			
	11070501 Conos de hilo	\$14.00		
	<b>1111 IVA Crédito Fiscal</b>		\$27.13	
	111101 IVA Crédito Fiscal			
	11110101 Crédito Fiscal Compras Locales	\$27.13		
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>			\$235.83
	110103 Bancos			
	11010301 Cuenta Corriente	\$235.83		
	V/ Por compra de materias primas y materiales para Orden No. 2.			
6/12/2019	<b>Partida 9</b>			
	<b>4101 Costos de Producción</b>		\$194.70	
	410102 Orden de Producción No. 2			
	41010201 Materia Prima	\$189.00		
	41010202 Materiales Directos	\$5.70		
	<b>1107 Inventario</b>			\$194.70
	110703 Materias Primas	\$189.00		
	11070301 Doble Piqué – Libras			
	110704 Materiales	\$5.70		
	11070404 Botones			
	V/ Por iniciar orden de Producción No. 2.			
	<b>PASA A FOLIO # 4</b>		<b>\$144,816.31</b>	<b>\$144,816.31</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 3</b>		<b>\$144,816.31</b>	<b>\$144,816.31</b>
6/12/2020	<b>Partida 10</b>			
	<b>4301 Costos Indirectos de Fabricación Control</b>		\$14.00	
	430101 Costos Indirectos de Fabricación Control			
	43010101 Materiales indirectos	\$14.00		
	<b>1107 Inventario</b>			\$14.00
	110705 Materiales Indirectos			
	11070501 Conos de Hilo	\$14.00		
	V/ Por iniciar Orden de Producción No. 2.			
7/12/2020	<b>Partida 11</b>			
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>		\$856.02	
	110101 Caja			
	11010101 Moneda de Curso Legal	\$856.02		
	<b>2105 IVA Débito Fiscal</b>			\$98.48
	210501 IVA Débito Fiscal	\$98.48		
	21050101 IVA Débito Fiscal - Contribuyentes			
	<b>5101 Ingresos Operacionales</b>			\$757.54
	510101 Ventas locales Sala de Ventas	\$757.54		
	51010101 Ventas a Contribuyentes			
	V/ Por venta de la Orden No. 1.			
7/12/2020	<b>Partida 12</b>			
	<b>4102 Costo de Venta</b>		\$541.10	
	41020107 Camisas Tipo Polo	\$541.10		
	<b>1107 Inventarios</b>			\$541.10
	110701 Inventarios de Productos Terminados	\$541.10		
	11070107 Camisas Tipo Polo			
	V/ Por determinar Costo de Venta.			
8/12/2020	<b>Partida 13</b>			
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>		\$856.02	
	110103 Bancos	\$856.02		
	11010301 Cuentas Corriente			
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>			\$856.02
	110101 Caja	\$856.02		
	11010101 Moneda de Curso Legal			
	V/ Por Remesar a Banco.			
8/12/2020	<b>Partida 14</b>			
	<b>1107 Inventario</b>		\$332.50	
	110704 Materiales Directos			
	11070401 Zippers	\$122.50		
	11070404 Botones	\$175.00		
	110705 Materiales Indirectos			
	11070501 Conos de Hilo	\$35.00		

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 4</b>		<b>\$147,415.95</b>	<b>\$147,083.45</b>
9/12/2020	<b>1111 IVA Crédito Fiscal</b> 111101 IVA Crédito Fiscal 11110101 Compras Locales <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente V/ Por Compra de Materias Primas y Materiales.	\$43.23 \$43.23 \$375.73	\$43.23	\$375.73
9/12/2020	<b>Partida 15</b> <b>4101 Costos de Producción</b> 410102 Orden de Producción No. 2 41010203 Mano de Obra <b>2107 Beneficios a Empleados por Pagar</b> 210701 Beneficios por Pagar 21070101 Sueldos por pagar V/ Por registro de Mano de Obra Orden No. 2	\$200.00 \$200.00 \$200.00	\$200.00	\$200.00
9/12/2020	<b>Partida 16</b> <b>4101 Costos de Producción</b> 410102 Orden de Producción No. 2 41010204 Costos Indirectos de Fabricación <b>4302 R Costos Indirectos Aplicados</b> 430201 R Costos Indirectos Aplicados 43020101 R Costos Indirectos Aplicados V/ Por Aplicación de Carga Fabril a Orden No. 2.	\$146.40 \$146.40	\$146.40	\$146.40
9/12/2020	<b>Partida 17</b> <b>1107 Inventario</b> 110701 Productos Terminados 11070107 Camisas Polo <b>4101 Costos de Producción</b> 410102 Orden de Producción No. 2 41010201 Materia Prima 41010202 Materiales Directo 41010203 Mano de Obra 41010204 Costos Indirectos de Fabricación V/ Por orden No. 2 finalizada.	\$541.10 \$541.10 \$189.00 \$5.70 \$200.00 \$146.40	\$541.10	\$541.10
	<b>PASA A FOLIO # 6</b>		<b>\$148,346.68</b>	<b>\$148,346.68</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 5</b>		<b>\$148,346.68</b>	<b>\$148,346.68</b>
9/12/2020	<b>Partida 18</b> <b>4201 Producción de Servicios</b> 420101 Servicios en Proceso orden 1 42010101 Materiales Directos <b>1107 Inventario</b> 110704 Materiales Directos 11070401 Zippers 11070404 Botones V/ Por iniciar Prestación de Servicios Orden No. 1.	\$297.50 \$297.50 \$122.5 \$175.00	\$297.50	\$297.50
9/12/2020	<b>Partida 19</b> <b>4301 Carga Fabril Control</b> 430101 Carga Fabril Control 43010101 Hilos <b>1107 Inventario</b> 110705 Materiales Indirectos 11070501 Conos de Hilo V/ Por iniciar prestación de servicios orden 1.	\$35.00 \$35.00 \$35.00	\$35.00	\$35.00
11/12/2020	<b>Partida 20</b> <b>4301 Costos Indirectos de Fabricación Control</b> 430101 Costos Indirectos de Fabricación Control 43010104 Aguinaldos <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente V/ Por determinar Carga Fabril, concepto-Aguinaldos.	\$750.00	\$750.00	\$750.00
11/12/2020	<b>Partida 21</b> <b>4402 Gastos de Venta</b> 440201 Gastos de Personal 44020103 Aguinaldos <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente V/ Por pago de aguinaldos a empleados del área de ven.	\$375.00	\$375.00	\$375.00
15/12/2020	<b>Partida 22</b> <b>2107 Beneficios a Empleados por Pagar</b> 210701 Beneficios por Pagar 21070101 Sueldos por Pagar <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente	\$400.00	\$400.00	\$359.00
	<b>PASA A FOLIO # 7</b>		<b>\$150,204.18</b>	<b>\$150,163.18</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 6</b>		<b>\$150,204.18</b>	<b>\$150,163.18</b>
15/12/2020	<b>2106 Retenciones por Pagar</b> 210601 Retenciones por Pagar 21060101 Cotización ISSS / Salud \$12.00 21060102 Cotización AFP \$29.00 V/ Por pago de mano de obra provisionada de Producción en Proceso orden No. 1 y 2. <b>PARTIDA 23</b> <b>4201 Producción de Servicios</b> 420101 Servicios en proceso orden 1 42010101 Mano de Obra \$725.00 <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente <b>2106 Retenciones por Pagar</b> 210601 Retenciones por Pagar 21060101 Cotización ISSS / Salud \$10.50 21060102 Cotización AFP \$25.38 21060103 Retención de Impuesto sobre la Renta \$37.50 V/ Por registro de mano de obra-primera quincena.			\$41.00
15/12/2020	<b>PARTIDA 24</b> <b>4402 Gasto de Venta</b> 440201 Gastos de personal 44020101 Salarios \$375.00 <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente <b>2106 Retenciones por Pagar</b> 210601 Retenciones por Pagar 21060101 Cotización ISSS / Salud \$11.25 21060102 Cotización AFP \$27.19 V/ Por pago de salario área de ventas primera quincena.		\$725.00	\$651.62
	<b>PASA A FOLIO # 8</b>		<b>\$151,304.18</b>	<b>\$151,304.18</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 7</b>		<b>\$151,304.18</b>	<b>\$151,304.18</b>
17/12/2020	<b>PARTIDA 25</b> <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110101 Caja 11010101 Moneda de Curso Legal <b>5101 Ingresos Operacionales</b> 510101 Ventas locales sala de ventas 51010102 Ventas a consumidor final V/ Por venta de la orden No. 2	\$856.02 \$856.02 \$856.02	\$856.02	\$856.02
17/12/2020	<b>PARTIDA 26</b> <b>4102 Costo de Venta</b> 410201 Costo de Venta 41020107 Camisas Tipo Polo <b>1106 Inventarios</b> 110601 Inventarios de Productos Terminados 11060107 Camisas tipo polo V/ Por determinar costo de venta.	\$541.10 \$541.10	\$541.10	\$541.10
18/12/2020	<b>PARTIDA 27</b> <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuentas Corriente <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110101 Caja 11010101 Moneda de Curso Legal V/ por remesar a bancos.	\$856.02 \$856.02 \$856.02	\$856.02	\$856.02
25/12/2020	<b>PARTIDA 28</b> <b>1107 Inventario</b> 110703 Materia Prima 11070303 Algodón y Cárdigan 110705 Materiales Indirectos 11070501 Hilo <b>1111 IVA Crédito Fiscal</b> 111101 IVA Crédito Fiscal 11110101 Compras Locales <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente V/Por compra de materias primas y materiales	\$228.75 \$211.25 \$17.50 \$29.74	\$228.75 \$29.74	\$258.49
	<b>PASA A FOLIO # 9</b>		<b>\$153,815.81</b>	<b>\$153,815.81</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 8</b>		<b>\$153,815.81</b>	<b>\$153,815.81</b>
26/12/2020	<b>PARTIDA 29</b> <b>4101 Costos de Producción</b> 410103 Orden de Producción No. 3 41010301 Materia Prima <b>1107 Inventario</b> 110703 Materia prima 11070303 Algodón y Cárdigan V/ Por inicio de la orden de producción No. 3	\$211.25 \$211.25  \$211.25	\$211.25	\$211.25
26/12/2020	<b>PARTIDA 30</b> <b>4301 Carga Fabril Control</b> 430101 Carga Fabril Control 43010101 Hilos <b>1107 Inventario</b> 110705 Materiales Indirectos 11070501 Conos de Hilo V/ Por iniciar orden de producción No. 3		\$17.50	\$17.50
28/12/2020	<b>PARTIDA 31</b> <b>4101 Costos de Producción</b> 410103 Orden de Producción No. 3 41010303 Mano de Obra <b>2107 Beneficios a Empleados por Pagar</b> 210701 Beneficios por Pagar 21070101 Sueldos por pagar V/ Por registro de mano de obra orden No. 3		\$150.00	\$150.00
28/12/2020	<b>PARTIDA 32</b> <b>4101 Costos de Producción</b> 410103 Orden de Producción No. 3 41010304 Costos Indirectos de Fabricación <b>4302 R Costos Indirectos Aplicados</b> 430201 R Costos Indirectos Aplicados 43020101 R Costos Indirectos Aplicados V/ Por aplicación de carga fabril a orden No. 3		\$109.80	\$109.80
28/12/2020	<b>PARTIDA 33</b> <b>1107 Inventario</b> 110701 Productos Terminados 11070109 Camisetas <b>4101 Costos de Producción</b> 410103 Orden de Producción No. 3 41010301 Materia Prima	\$211.25	\$471.05	\$471.05
	<b>PASA A FOLIO # 10</b>		<b>\$154,775.41</b>	<b>\$154,775.41</b>



Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 10</b>		<b>\$154,985.90</b>	<b>\$154,985.90</b>
29/12/2020	<b>PARTIDA 36</b> <b>4301 Carga Fabril Control</b> 430101 Carga Fabril Control 43010101 Hilos	\$10.50	\$10.50	
	<b>1107 Inventario</b> 110704 Materiales Indirectos 11070401 Conos de Hilo			\$10.50
31/12/2020	V/ Por iniciar orden de producción No. 4. <b>PARTIDA 37</b> <b>2107 Beneficios a Empleados por Pagar</b> 210701 Beneficios por Pagar 21070101 Sueldos por pagar		\$150.00	
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente			\$134.62
	<b>2106 Retenciones por Pagar</b> 210601 Retenciones por Pagar 21060101 Cotización ISSS / Salud 21060102 Cotización AFP	\$4.50 \$10.88		\$15.38
31/12/2020	V/ Por pago de mano de obra de orden No. 3. <b>PARTIDA 38</b> <b>4201 Costos por Servicios</b> 420101 Servicios en Proceso orden 1 42010102 Mano de Obra		\$1,375.00	
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente			\$1,236.25
	<b>2106 Retenciones por Pagar</b> 210601 Retenciones por Pagar 21060101 Cotización ISSS / Salud 21060102 Cotización AFP 21060103 Retención de Impuesto sobre la Renta	\$15.00 \$36.25 \$87.50		\$138.75
	V/ Por registro de mano de obra orden prest. de servicios No. 1.			
	<b>PASA A FOLIO # 12</b>		<b>\$156,521.40</b>	<b>\$156,521.40</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 11</b>		<b>\$156,521.40</b>	<b>\$156,521.40</b>
31/12/2020	<b>PARTIDA 39</b>			
	<b>4402 Gastos de Venta</b>		\$375.00	
	440201 Gastos de personal			
	44020101 Salarios			
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>			\$336.56
	110103 Bancos			
	11010301 Cuenta Corriente			
	<b>2106 Retenciones por Pagar</b>			\$38.44
	210601 Retenciones por Pagar			
	21060101 Cotización ISSS / Salud	\$11.25		
	21040101 ISSS provisional			
	210402 Cotización AFP	\$27.19		
	V/ Por registro de mano de obra, gasto de venta.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 40</b>			
	<b>4101 Costos de Producción</b>		\$150.00	
	410104 Orden de Producción No. 4			
	41010403 Mano de Obra			
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>			\$134.62
	110103 Bancos			
	11010301 Cuenta Corriente			
	<b>2106 Retenciones por Pagar</b>			\$15.38
	210601 Retenciones por Pagar			
	21060101 Cotización ISSS / Salud	\$4.50		
	21060102 Cotización AFP	\$10.88		
	V/ Por registro de mano de obra orden No. 4.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 41</b>			
	<b>4101 Costos de Producción</b>		\$109.80	
	410104 Orden de Producción No.4			
	41010404 Costos Indirectos de Fabricación			
	<b>4302 R Costos Indirectos Aplicados</b>			\$109.80
	430201 R Costos Indirectos Aplicados			
	43020101 R Costos Indirectos Aplicados			
	V/ Por aplicación de carga fabril a orden No. 4.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 42</b>			
	<b>1107 Inventario</b>		\$353.05	
	110701 Productos Terminados			
	11070108 Camisas de vestir			
	<b>PASA A FOLIO # 13</b>		<b>\$157,509.25</b>	<b>\$157,156.20</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 12</b>		<b>\$157,509.25</b>	<b>\$157,156.20</b>
31/12/2020	<b>4101 Costos por Producción</b> 410104 Orden de Producción No. 4 41010401 Materia Prima 41010402 Materiales Directos 41010403 Mano de Obra 41010404 Costos Indirectos de Fabricación V/ Por orden No. 4 finalizada.	 \$85.75 \$7.50 \$150.00 \$109.80		\$353.05
	<b>PARTIDA 43</b>			
31/12/2020	<b>4301 Carga Fabril Control</b> 430101 Carga Fabril Control 43010113 Energía eléctrica <b>1111 IVA Crédito Fiscal</b> 111101 IVA Crédito Fiscal 11110101 Compras Locales <b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110103 Bancos 11010301 Cuenta Corriente V/ Por pago de energía eléctrica.		\$180.00  \$23.40	\$203.40
	<b>PARTIDA 44</b>			
31/12/2020	<b>4301 Costos Indirectos de Fabricación Control</b> 430101 Costos Indirectos de Fabricación Control 43010109 Aporte Patronal ISSS 43010110 Aporte Patronal AFP <b>4402 Gastos de Venta</b> 440201 Gastos de personal 44020108 Cuota patronal seguridad social ISSS 44020109 Cuota patronal fondo de pensiones AFP <b>2108 Aportes Patronales</b> <b>210801 Aportes Patronales</b> 21080101 Cuota patronal ISSS 21080102 Cuota patronal AFP V/ Por cuotas patronales de ISSS y AFP.	  \$112.50 \$116.25   \$56.25 \$58.13	\$228.75   \$114.38	\$343.13
	<b>PARTIDA 45</b>			
31/12/2020	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b> 110101 Caja 11010101 Moneda de Curso Legal <b>5101 Ingresos Operacionales</b> 510101 Ventas locales sala de ventas 51010102 Ventas a consumidor final V/ Por venta de la orden No. 3.		\$745.20	\$745.20
	<b>PASA A FOLIO # 14</b>		<b>\$158,800.98</b>	<b>\$158,800.98</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 13</b>		<b>\$158,800.98</b>	<b>\$158,800.98</b>
31/12/2020	<b>PARTIDA 46</b>			
	<b>4102 Costo de Venta</b>		\$471.05	
	410201 Costo de Venta			
	41020107 Camisetas			
	<b>1107 Inventarios</b>			\$471.05
	110701 Productos Terminados	\$471.05		
	11070108 Camisetas			
	V/ Por determinar costo de venta.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 47</b>			
	<b>4201 Costos de Servicios</b>		\$1,537.20	
	420101 Servicios en Procesos orden 1	\$1,537.20		
	42010103 Costos Indirectos de Fabricación			
	<b>4301 R Costos Indirectos Aplicados</b>			\$1,537.20
	430101 R Costos Indirectos Aplicados	\$1,537.20		
	43010101 R Costos Indirectos Aplicados			
	V/ Por aplicación de carga fabril a prest. Servicios orden No. 1.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 48</b>			
	<b>1107 Inventarios</b>		\$3,934.70	
	<b>110706 prestación de servicios en proceso</b>			
	11070601 Uniformes escolares			
	<b>4201 Costos de Servicios</b>			\$3,934.70
	<b>420101 Servicios en Proceso orden 1</b>			
	42010101 Materiales Directos	\$297.50		
	42010102 Mano de Obra	\$2,100.00		
	42010103 Costos Indirectos	\$1,537.20		
	V/ Por traslado de producción a inventario servicios en proceso.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 49</b>			
	<b>4301 Carga Fabril Control</b>		\$502.49	
	430101 Carga Fabril Control			
	43010116 Depreciación			
	<b>4402 Gasto de Venta</b>		\$25.00	
	440208 Gasto por Depreciaciones			
	<b>1202 R Depreciación Acumulada</b>			\$527.49
	120201 R Depreciación Acumulada			
	12020102 R Depreciación acumulada de maquinaria			
	12020104 R Depreciación acumulada de Mobiliario			
	12020105 R Depreciación Ac. de Equipo de oficina.			
	V/ Por reconocer la depreciación acumulada.			
	<b>PASA A FOLIO # 15</b>		<b>\$165,271.42</b>	<b>\$165,271.42</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 14</b>		<b>\$165,271.42</b>	<b>\$165,271.42</b>
31/12/2020	<b>PARTIDA 50</b>			
	<b>4301 Carga Fabril Control</b>		\$125.00	
	430101 Carga Fabril Control			
	4301010 Alquileres			
	<b>4401 Gasto de Administración</b>		\$62.50	
	440101 Gasto de Administración			
	44010310 Alquileres			
	<b>4402 Gasto de venta</b>		\$62.50	
	<b>440201 Gasto de Venta</b>			
	44020310 Alquileres			
	<b>1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>			\$250.00
	110103 Bancos			
	V/ Por pago de alquiler mensual.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 51</b>			
	<b>4302 R Costos Indirectos de Fabricación Aplicados</b>		\$16,863.40	
	430201 R Costos Indirectos de Fabricación Aplicados			
	430201 R Costos Indirectos de Fabricación Aplicados			
	<b>4301 Costos Indirectos de Fabricación Control</b>			\$16,863.40
	430101 Costos Indirectos de Fabricación Control			
	V/ Por determinación de carga fabril aplicada.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 52</b>			
	<b>4301 Costos Indirectos de Fabricación Control</b>		\$2,505.01	
	430101 Costos Indirectos de Fabricación Control			
	<b>4304 R Costos Indirectos de Fabricación Sobre-aplicados</b>			\$2,505.01
	430401 R Costos Indirectos de Fabricación Sobre-aplicados			
	V/ Por determinación de carga fabril Sobre-aplicados.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 53</b>			
	<b>4304 R Costos Indirectos de Fabricación sobre aplicados</b>		2,505.01	
	430401 R Costos Indirectos de Fabricación sobre aplicados			
	<b>1107 Inventario</b>			\$218.26
	110701 Inventarios de Productos Terminados	\$17.97		
	11070108 Camisas de vestir			
	<b>110706 Inventario por prestación de servicios proceso</b>	\$200.29		
	11070601 Uniformes escolares			
	<b>4102 Costo de Venta</b>			\$2,286.75
	410201 Costo de Venta			
	41020107 Camisas tipo polo			
	<b>PASA A FOLIO # 15</b>		<b>\$ 187,394.84</b>	<b>\$ 187,394.84</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO # 15</b>		<b>\$ 187,394.84</b>	<b>\$ 187,394.84</b>
31/12/2020	41020108 Camisetas V/ Por distribución de los CIF Sobre-aplicados.			
	<b>PARTIDA 54</b>			
	<b>5101 Ingresos Operacionales</b>		\$184.21	
	510101 Ventas locales sala de ventas	\$184.21		
	51010102 Ventas a consumidor final			
	<b>2105 IVA Débito Fiscal</b>			\$184.21
	210501 IVA débito fiscal	\$184.21		
	21050101 IVA débito fiscal - Consumidores			
31/12/2020	V/ Por ajuste de IVA.			
	<b>PARTIDA 55</b>			
	<b>2105 IVA Débito Fiscal</b>		\$136.99	
	210501 IVA débito fiscal	\$136.99		
	21050101 IVA débito fiscal – Consumidores			
	<b>1111 Crédito Fiscal – IVA</b>			\$136.99
	111101 Crédito Fiscal-IVA			
	11110101 Compras Locales	\$136.99		
31/12/2020	V/ Por confrontación del IVA Débito y Crédito.			
	<b>PARTIDA 56</b>			
	<b>2105 IVA Débito Fiscal</b>		\$145.70	
	210501 IVA débito fiscal	\$145.70		
	21050101 IVA débito fiscal – Consumidores			
	21050102 IVA débito fiscal - Contribuyentes			
	<b>2104 Tributos por Pagar</b>			\$145.70
	210401 Impuesto por Pagar	\$145.70		
	21040103 IVA por Pagar			
31/12/2020	V/ Por determinar IVA por pagar.			
	<b>PARTIDA 57</b>			
	<b>1110 Anticipo a cuenta del ISR</b>		\$38.05	
	111001 Anticipo a cuenta del ISR			
	11100101 Pago a cuenta	\$38.05		
	<b>2104 Tributos por Pagar</b>			\$38.05
	210401 Impuesto por Pagar			
	21040102 Pago a Cuenta	\$38.05		
	V/ Por determinación de pago a cuenta.			
	<b>PASA A FOLIO # 17</b>		<b>\$187,899.79</b>	<b>\$187,899.79</b>

Presentamos la balanza de comprobación:

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

**BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

<b>CUENTAS</b>	<b>DEUDOR</b>	<b>ACREEDOR</b>
1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo	\$ 28,672.52	
1103 Cuentas por Cobrar	\$ 7,510.50	
1107 Inventario	\$ 4,660.79	
1110 Anticipo a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta	\$ 1,303.03	
1201 Propiedad Planta y Equipo	\$ 30,000.00	
4102 Costos de Venta	\$ 42,637.29	
4401 Gasto de Administración	\$ 6,562.50	
4402 Gasto de Venta	\$ 7,326.88	
1202 R Depreciación Acumulada		\$ 12,726.66
2104 Tributos por Pagar		\$ 183.75
2106 Retenciones por Pagar		\$ 360.77
2107 Beneficios a Empleados por Pagar		\$ 343.13
3101 Capital Social		\$ 40,000.00
3201 Reserva Legal		\$ 600.00
5101 Ingresos Operacionales		\$ 74,459.20
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 128,673.51</b>	<b>\$ 128,673.51</b>

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<b>VIENE DE FOLIO #16</b>		<b>\$187,899.79</b>	<b>\$187,899.79</b>
31/12/2020	<b>PARTIDA 58</b>			
	<b>5101 Ingresos Operacionales</b>		\$74,459.20	
	<b>4102 Costo de venta</b>			\$42,637.29
	<b>4401 Gasto de administración</b>			\$6,562.50
	<b>4402 Gasto de venta</b>			\$7,326.88
	<b>6101 Pérdidas y ganancias</b>			\$17,932.53
	V/ Por determinación de resultados.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 59</b>			
	<b>6101 Pérdidas y Ganancias</b>		\$1,255.28	
	610101 Pérdidas y ganancias			
	<b>3201 Reserva Legal</b>			\$1,255.28
	V/ Por determinar reserva legal del ejercicio.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 60</b>			
	<b>4403 Gasto por Impuesto Sobre la Renta Corriente</b>		\$4,169.31	
	440301 Gasto por impuesto sobre la renta corriente	\$4,169.31		
	<b>2104 Impuesto por Pagar</b>			\$4,169.31
	210401 Impuesto sobre la Renta – Corriente	\$4,169.31		
	V/ Por determinar impuesto del ejercicio.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 61</b>			
	<b>6101 Pérdidas y Ganancias</b>		\$4,169.31	
	610101 Pérdidas y ganancias	\$4,169.31		
	<b>4403 Gasto por Impuesto Sobre la Renta Corriente</b>			\$4,169.31
	440301 Gasto por impuesto sobre la renta corr.	\$4,169.31		
	V/ Por eliminación de la cuenta gastos por ISR.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 62</b>			
	<b>6101 Pérdidas y Ganancias</b>		\$12,507.94	
	610101 Pérdidas y ganancias	\$12,507.94		
	<b>3302 Resultados del Presente Ejercicio</b>			\$12,507.94
	330201 Resultados del presente ejercicio			
	33020101 Utilidad del presente ejercicio	\$12,507.94		
	V/ Por determinación de la utilidad del ejercicio.			
31/12/2020	<b>PARTIDA 63</b>			
	<b>2104 Impuesto por Pagar</b>		\$1,303.03	
	210402 Pago a cuenta	\$1,303.03		
	<b>1109 Anticipo a Cuenta y Remanente de ISR</b>			\$1,303.03
	110901 Anticipo a Cuenta de ISR	\$1,303.03		
	11090101 Pago a Cuenta			
	V/Utilización de pago a cuenta.			
	<b>TOTALES</b>		<b>\$285,763.86</b>	<b>\$285,763.86</b>

Explicación de algunos asientos contables:

#### **Partida No. 4**

Son 4 empleados permanentes, devengando un salario de \$ 12.50 cada uno, la orden de 1 tiene una duración de cuatro días, la mano de obra se asignará de la siguiente forma:

$$(4 \text{ operarios}) (\$ 12.50) = \$ 50.00$$

$$(\$ 50.00) (4 \text{ días}) = \$ 200.00$$

#### **Partida No. 5**

Para la aplicación de la carga fabril aplicada lo que debemos hacer es determinar el factor de distribución, en este caso tomaremos en cuenta que el presupuesto de la carga fabril anual es de \$ 10,681.00 y el presupuesto de mano de obra es de \$ 14,592.00, entonces se hace una división de  $\$ 10,681 / \$ 14,592 = 0.732$ , este factor se utiliza para distribuir los CIF en función de la mano de obra utilizada en cada orden de producción.

<b>Orden de producción</b>	<b>Mano de obra</b>	<b>Carga fabril Aplicada</b>
Orden # 0001	\$ 200.00	\$ 146.40
Orden # 0002	\$ 200.00	\$ 146.40
Orden # 0003	\$ 150.00	\$ 109.80
Orden # 0004	\$ 150.00	\$ 109.80

#### **Partida No. 6**

Es por la finalización de la orden No. 0001, por tanto, se carga el inventario de productos terminados y se abona la cuenta que acumula los costos de dicha orden.

Orden	Producto	MP	Materiales	MOD	CIF	Costo
0001	Camisas Polo	\$ 189.00	\$ 5.70	\$ 200.00	\$ 146.40	\$ 541.10

### Partida No. 11

Es por la venta a contribuyente de la orden No. 0001 que tiene un costo de \$ 541.10 y un margen de ganancia del 40%.

Orden	Costo	Margen	Subtotal	IVA	Total
0001	\$ 541.10	\$ 216.44	\$ 757.54	\$ 98.48	\$ 856.02

### Partida No. 20

Es por el pago de aguinaldos de los trabajadores relacionados directamente en la producción, por ese motivo se registra en carga fabril control.

Todos los trabajadores tienen más de un año de trabajar en la entidad, por tanto, les corresponde 15 días de aguinaldo.

Salario Diario	Días	15 Días	Nº Trab.	Total Aguinaldo
\$ 12.50	15	\$ 187.50	4	\$ 750.00

El mismo tratamiento para la partida No. 21, el aguinaldo se paga a dos trabajadores del área de venta, por tanto, se registra en el gasto de venta.

## **Partida No. 22**

Se cancela el pago de la mano de obra de las órdenes de producción, y se carga beneficios a empleados, porque ya se había provisionado las obligaciones, esto porque las órdenes de producción se terminaron antes de la fecha de pago.

ISSS \$ 400.00 x 0.03= \$ 12.00

AFP \$ 400.00 x 0.0725= \$ 29.00

El mismo procedimiento se realizará para la partida No. 23 y 24.

En la partida No. 23 se calcula el 10% del ISR por servicios eventuales, en concepto de Honorarios a las personas contratadas eventualmente, que tiene un saldo de \$ 375.00 x 10% = \$37.50. Se le calcula ISSS y AFP al pago de la mano de obra de los operarios permanentes, que intervinieron en la confección de los uniformes escolares.

(4 operarios) (\$ 12.50) = \$ 50.00

(\$ 50.00) (7 días) = \$ 350.00, a este se le calcula ISSS y AFP

## **Partida No. 44**

Es por el registro de los aportes patronales de los operarios y de los vendedores, que en el mes suman un total de sueldos y salarios de \$ 2,250.00.

ISSS \$ 2,250.00 x 0.0750= \$ 168.75

AFP \$ 2,250.00 x 0.0775= \$ 174.38

Los aportes patronales de los operarios se cargan a la carga fabril control y los vendedores al gasto de venta.

### Partida No. 45

Es por la venta al consumidor final, de la orden No. 0003 que tiene un costo de \$ 471.05 y un margen de ganancia del 40%.

ORDEN	COSTO	MARGEN	TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL
0003	\$471.05	\$188.42	\$659.47	\$85.73	\$745.20

La venta total será de \$ 745.20 IVA incluido.

### Partida No. 47

Esta partida se realiza por la aplicación de la carga fabril aplicada a la orden de prestación de servicios. Aplicando el factor de distribución de 0.732 por la mano de obra utilizada en la orden de producción.

Orden por prestación de servicios	Mano de obra	Carga fabril Aplicada
Orden # 0001	\$ 2,100.00	\$1,537.20

### Partida No. 48

Se realiza por el traslado de la cuenta 4201 prestación de servicios al inventario de productos en proceso, esto porque al finalizar el ejercicio se debe registrar en el inventario las órdenes que aún no se ha finalizado y abonar los costos acumulados de esa orden de producción.

ORDEN	SERVICIO	MATERIALES	MANO DE OBRA	CIF	COSTO TOTAL
0001	Confección de Uniformes escolares	\$297.50	\$2,100.00	\$1,537.20	\$3,934.70

**Partida No. 49**

Se registra la depreciación del mes de diciembre, con el siguiente detalle de la propiedad planta y equipo:

<b>Equipo</b>	<b>Depreciación Diciembre</b>	<b>Equipo</b>	<b>Depreciación Dic.</b>
Máquina de Ojal	\$10.83	Escritorio	\$12.50
Máquina de Botón	\$10.83	Escritorio	\$12.50
Maquina Rana	\$10.83		
Cortadora pequeña	\$10.83		
Maquina tapacosturas	\$10.83		
Mesa	\$10.42		
Mesa	\$10.42		
Bordadora	\$333.33		
Maquina Collaretera	\$11.67		
Maquina Multiagujas	\$11.67		
Cortadora de Baidi	\$41.67		
Maquina Atracadora	\$14.58		
Maquina Rana	\$14.58		
<b>TOTAL</b>	<b>\$502.49</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$25.00</b>

Los \$ 502.49 se registrarán en carga fabril control y los \$ 25.00 a gastos de venta.

**Partida No. 51**

Es por la confrontación de la carga fabril control que tiene un valor de \$ 14,358.39 y de la carga fabril aplicada con un saldo de \$ 16,863.40, resultando una diferencia de \$ 2,505.01

**Partida No. 52**

Es donde se determina una sobre aplicación y la carga fabril control es menor en \$ 2,505.01, por lo que se eliminará la carga fabril control al cargarla y se abona la cuenta Costos Indirectos Sobre-aplicados.

### Partida No. 53

Es por la distribución de la sobre aplicación, entre el inventario de productos terminados, el costo de venta y el inventario de prestación de servicios en proceso, estas cuentas son las que presentan saldo.

Se realizará de la siguiente manera:

Sobre aplicación / Total = \$ 2,505.01/ \$ 49,211.79, da como resultado el factor de aplicación.

APLICACIÓN DE CIF SOBRE-APLICADOS			
PRODUCTOS EN PROCESO	\$ 3,934.70	0.050902639	\$ 200.29
PRODUCTOS TERMINADOS	\$ 353.05	0.050902639	\$ 17.97
COSTO VENTA	\$ 44,924.04	0.050902639	\$ 2,286.75
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 49,211.79</b>		<b>\$ 2,505.01</b>

### Partida No. 54

Esta partida es por el ajuste del IVA Débito Fiscal de las ventas realizadas a consumidor final.

Sumamos las ventas realizadas a consumidor final de la orden No. 0002 y 0003, y posteriormente se procede a determinar el IVA.

$$\$ 856.01 + \$ 745.20 = \$ 1,601.21 / 1.13 = \$ 1,417 \times 0.13 = \$ 184.21$$

### Partida No. 57

Se determina el pago a cuenta del periodo.

Las ventas a consumidor final son de la orden 0002 con un valor de \$ 856.02 y la orden 0003 con \$ 745.20, la suma de ambos valores da como resultado \$ 1,601.22 entre 1.13 para deducir el IVA débito, nos da \$1,417.01.

La suma de las ventas: consumidor final \$ 1,417.00 y la venta a contribuyente \$ 757.54, el total es \$ 2,174.55 x 1.75% = \$38.05 de pago a cuenta del mes de diciembre.

#### **Partida No. 59**

Se determina la reserva legal aplicando la tasa del 7% por ser una sociedad anónima y se calcula sobre el valor de \$ 17,932.51.

Por tanto \$ 17,932.51 x 0.07= \$ 1, 255.28

#### **Partida No. 60**

El cálculo del impuesto sobre la renta se determinó de la siguiente manera:

#### **CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

UTILIDAD ANTES DE RESERVA	\$17,932.53
RESERVA LEGAL DEDUCIBLE	\$1,255.28
RENTA IMPONIBLE	\$16,677.25
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<b>\$4,169.31</b>

Se le aplica la tasa del 25% según el artículo 41 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, debido a que las ventas de la entidad fueron menores a \$ 150,000.00.

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S. A. DE C.V.****LIBRO MAYOR****EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Inicio de operaciones	1	\$ 33,666.18		\$33,666.18
05/12/2020	Pago de retenciones	7		\$1,695.98	\$31,970.20
05/12/2020	Compra de insumos	8		\$235.83	\$31,734.37
07/12/2020	Venta de la orden # 1	11	\$856.02		\$32,590.39
08/12/2020	Compra de insumos	14		\$375.73	\$32,214.66
11/12/2020	Pago de aguinaldos	20		\$750.00	\$31,464.66
11/12/2020	Pago de aguinaldos	21		\$375.00	\$31,089.66
15/12/2020	Pago de planillas	22		\$359.00	\$30,730.66
15/12/2020	Pago de planillas	23		\$651.62	\$30,079.04
15/12/2020	Pago de planillas	24		\$336.56	\$29,742.48
17/12/2020	Por venta	25	\$856.02		\$30,598.50
25/12/2020	Compra de insumos	28		\$258.49	\$30,340.01
28/12/2020	Compra de insumos	34		\$117.24	\$30,222.77
31/12/2020	Pago de planillas	37		\$134.62	\$30,088.15
31/12/2020	Pago de planillas	38		\$1,236.25	\$28,851.90
31/12/2020	Pago de planillas	39		\$336.56	\$28,515.34
31/12/2020	Pago de planillas	40		\$134.62	\$28,380.72
31/12/2020	Pago de energía eléctrica	43		\$203.40	\$28,177.32
31/12/2020	Por venta	45	\$745.20		\$28,922.52
31/12/2020	Pago de alquiler	50		\$250.00	\$28,672.50

**CUENTAS POR COBRAR**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Saldo	1	\$7,510.50		\$7,510.50

**INVENTARIO**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Saldo	1	\$800.00		\$800.00
02/12/2020	Por utilización	2		\$194.70	\$605.30
02/12/2020	Por utilización	3		\$14.00	\$591.30
05/12/2020	Finalización de orden # 1	6	\$541.10		\$1,132.40
05/12/2020	Compra de insumos	8	\$208.70		\$1,341.10
06/12/2020	Utilización de inventario	9		\$194.70	\$1,146.40
06/12/2020	Utilización de inventario	10		\$14.00	\$1,132.40
07/12/2020	Por venta	12		\$541.10	\$591.30
08/12/2020	Compra de insumos	14	\$332.50		\$923.80
08/12/2020	Finalización de orden # 2	17	\$541.10		\$1,464.90

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
09/12/2020	Utilización de inventario	18		\$297.50	\$1,167.40
09/12/2020	Utilización de inventario	19		\$35.00	\$1,132.40
17/12/2020	Por venta	26		\$541.10	\$591.30
25/12/2020	Compra de insumos	28	\$228.75		\$820.05
26/12/2020	Utilización de inventario	29		\$211.25	\$608.80
26/12/2020	Utilización de inventario	30		\$17.50	\$591.30
28/12/2020	Finalización de orden # 3	33	\$471.05		\$1,062.35
28/12/2020	Compra de insumos	34	\$103.75		\$1,166.10
29/12/2020	Utilización de inventario	35		\$93.25	\$1,072.85
29/12/2020	Utilización de inventario	36		\$10.50	\$1,062.35
31/12/2020	Finalización de orden # 4	42	\$353.05		\$1,415.39
31/12/2020	Por venta	46		\$471.05	\$944.35
31/12/2020	Producción por servicios en proceso	48	\$3,934.70		\$4,879.05
31/12/2020	Distribución de CIF Sobre-aplicados	53		\$218.26	\$4,660.79

#### **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Saldo	1	\$30,000.00		\$30,000.00

#### **ANTICIPO A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Saldo inicial	1	\$1,264.98		\$1,264.98
31/12/2020	Registro de pago a cuenta	57	\$38.05		\$1,303.03
31/12/2020	Utilización de pago a cuenta	63		\$1,303.03	\$0.00

#### **COSTO DE VENTA**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Saldo	1	\$ 43,370.79		\$43,370.79
07/12/2020	Costo de venta orden # 1	12	\$541.10		\$43,911.89
17/12/2020	Costo de venta orden # 2	26	\$541.10		\$44,452.99
31/12/2020	Costo de venta orden # 4	46	\$471.05		\$44,924.04
31/12/2020	Distribución de CIF Sobre-aplicados	53		\$2,286.75	\$42,637.29
31/12/2020	Determinar pérdidas y ganancias	58		\$42,637.29	\$0.00

### GASTO DE ADMINISTRACIÓN

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2020	Saldo	1	\$6,500.00		\$6,500.00
31/12/2020	Pago de alquiler	50	\$62.50		\$6,562.50
31/12/2020	Determinar pérdidas y ganancias	58		\$6,562.50	\$0.00

### GASTO DE VENTA

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2020	Saldo	1	\$6,000.00		\$6,000.00
11/12/2020	Pago de aguinaldos	21	\$375.00		\$6,375.00
15/12/2020	Pago de planillas	24	\$375.00		\$6,750.00
31/12/2020	Pago de planillas	39	\$375.00		\$7,125.00
31/12/2020	Provisión de aportes patronales	44	\$114.38		\$7,239.38
31/12/2020	Determinar depreciación	49	\$25.00		\$7,264.38
31/12/2020	Pago de alquiler	50	\$62.50		\$7,326.88
31/12/2020	Determinar pérdidas y ganancias	58		\$7,326.88	\$0.00

### COSTOS DE PRODUCCIÓN

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
02/12/2020	Orden de producción No. 1	2	\$194.70		\$194.70
05/12/2020	Orden de producción No. 1	4	\$200.00		\$394.70
05/12/2020	Orden de producción No. 1	5	\$146.40		\$541.10
05/12/2020	Finalización de orden No. 1	6		\$541.10	\$0.00
06/12/2020	Orden de producción No. 2	9	\$194.70		\$194.70
06/12/2020	Orden de producción No. 2	15	\$200.00		\$394.70
09/12/2020	Orden de producción No. 2	16	\$146.40		\$541.10
09/12/2020	Finalización de orden No. 2	17		\$541.10	\$0.00
26/12/2020	Orden de producción No. 3	29	\$211.25		\$211.25
28/12/2020	Orden de producción No. 3	31	\$150.00		\$361.25
28/12/2020	Orden de producción No. 3	32	\$109.80		\$471.05
28/12/2020	Finalización de orden No. 3	33		\$471.05	\$0.00
29/12/2020	Orden de producción No. 4	35	\$93.25		\$93.25
31/12/2020	Orden de producción No. 4	40	\$150.00		\$243.25
31/12/2020	Orden de producción No. 4	41	\$109.80		\$353.05
31/12/2020	Finalización de la orden No. 4	42		\$353.05	\$0.00

### PRODUCCIÓN DE SERVICIOS

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
09/12/2020	Costos por prestación de servicios	18	\$297.50		\$297.50
15/12/2020	Costos por prestación de servicios	23	\$725.00		\$1,022.50

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2020	Costos por prestación de servicios	38	\$1,375.00		\$2,397.50
31/12/2020	Costos por prestación de servicios	47	\$1,537.20		\$3,934.70
31/12/2020	Costos por prestación de servicios	48		\$3,934.70	\$0.00

#### COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN CONTROL

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2020	Saldo inicial	1	\$12,481.15		\$12,481.15
02/12/2020	Orden # 1	3	\$14.00		\$12,495.15
06/12/2020	Orden # 2	10	\$14.00		\$12,509.15
09/12/2020	Orden # 3	19	\$35.00		\$12,544.15
11/12/2020	Aguinaldos	20	\$750.00		\$13,294.15
26/21/2020	Orden # 4	30	\$17.50		\$13,311.65
29/12/2020	Orden # 5	36	\$10.50		\$13,322.15
31/12/2020	Energía eléctrica	43	\$180.00		\$13,502.15
31/12/2020	Aportes patronales	44	\$228.75		\$13,730.90
31/12/2020	Por reconocer la depreciación	49	\$502.49		\$14,233.39
21/12/2020	Por pago de alquiler	50	\$125.00		\$14,358.39
31/12/2020	Eliminación de CIF control	51		\$16,863.40	-\$2,505.01

#### COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS R

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2020	Saldo inicial	1		\$14,813.80	\$14,813.80
05/12/2020	Orden # 1	5		\$146.40	\$14,960.20
09/12/2020	Orden # 2	16		\$146.40	\$15,106.60
28/12/2020	Orden # 3	32		\$109.80	\$15,216.40
31/12/2020	Orden # 4	41		\$109.80	\$15,326.20
31/12/2020	Prestación de servicios orden # 1	47		\$1,537.20	\$16,863.40
31/12/2020	Eliminación de CIF aplicados	51	\$16,863.40		\$0.00

#### IVA CRÉDITO FISCAL

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
05/12/2020	Compra de insumos-orden 2	8	\$27.13		\$27.13
08/12/2020	Compra de insumos-prest. Servicios orden 1	14	\$43.23		\$70.36
25/12/2020	Compra de insumos-orden 3	28	\$29.74		\$100.10
28/12/2020	Compra de insumos-orden 4	34	\$13.49		\$113.59
31/12/2020	Energía eléctrica	43	\$23.40		\$136.99
31/12/2020	Eliminación de crédito fiscal	55		\$136.99	\$0.00

**GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
31/12/2020	Determinar gasto por ISR	60	\$4,169.31		\$4,169.31
31/12/2020	Determinar pérdidas y ganancias	61		\$4,169.31	\$0.00

**DEPRECIACIÓN ACUMULADA**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Saldo inicial	1		\$12,199.17	\$12,199.17
31/12/2020	Registro de depreciación	49		\$527.49	\$12,726.66

**RETENCIONES POR PAGAR**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Saldo	1		\$123.00	\$123.00
05/12/2020	Cancelación de retenciones	7	\$123.00		\$0.00
15/12/2020	Pago de planillas	22		\$41.00	\$41.00
15/12/2020	Pago de planillas	23		\$73.38	\$114.38
15/12/2020	Pago de planillas	24		\$38.44	\$152.82
31/12/2020	Pago de planillas	37		\$15.38	\$168.20
31/12/2020	Pago de planillas	38		\$138.75	\$306.95
31/12/2020	Pago de planillas	39		\$38.44	\$345.39
31/12/2020	Pago de planillas	40		\$15.38	\$360.77

**BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
05/12/2020	Finalizar orden de producción # 1	4		\$200.00	\$383.00
05/12/2020	Pago de los beneficios a empleados	7	\$183.00		\$200.00
08/12/2020	Finalizar orden de producción # 2	15		200.00	\$400.00
15/12/2020	Pago de planillas	22	\$400.00		\$0.00
28/12/2020	Finalizar orden de producción # 3	31		\$150.00	\$150.00
31/12/2020	Pago de planillas	37	\$150.00		\$0.00

**APORTES PATRONALES POR PAGAR**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
01/12/2020	Saldo	1		\$183.00	\$183.00
05/12/2020	Pago de los beneficios a empleados	7	\$183.00		\$200.00
31/12/2020	Aportes patronales	44		\$343.13	\$343.13

**IMPUESTO POR PAGAR**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2020	Saldo	1		\$1,389.98	\$1,389.98
05/12/2020	Cancelación de impuesto	7	\$1,389.98		\$0.00
31/12/2020	Determinar IVA por pagar	56		\$145.70	\$145.70
31/12/2020	Determinar pago a cuenta del periodo	57		\$38.05	\$183.75
31/12/2020	Determinar impuesto del periodo	60		\$4,169.31	\$4,353.06
31/12/2020	Utilización de pago a cuenta	63	\$1,303.03		\$3,050.03

**CAPITAL SOCIAL**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2020	Saldo	1		\$ 40,000.00	\$40,000.00

**RESERVA LEGAL**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2020	Saldo	1		\$600.00	\$600.00
31/12/2020	Determinar Reserva legal	59		\$1,255.28	\$1,855.28

**VENTAS**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2020	Saldo	1		\$72,284.65	\$72,284.65
07/12/2020	Venta de orden # 1	11		\$757.54	\$73,042.19
17/12/2020	Venta de orden # 2	25		\$856.02	\$73,898.21
31/12/2020	Venta de orden # 4	45		\$745.20	\$74,643.41
31/12/2020	Ajuste de IVA debito fiscal	54	\$184.21		\$74,459.20
31/12/2020	Determinar pérdidas y ganancias	58	\$74,459.20		\$0.00

**IVA DEBITO FISCAL**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
07/12/2020	Venta de orden # 1	11		\$98.48	\$98.48
31/12/2020	Ajuste a ventas	54		\$184.21	\$282.69
31/12/2020	Eliminación de débito fiscal	55	\$136.99		\$145.70
31/12/2020	Eliminación de débito fiscal	56	\$145.70		\$0.00

**CIF SOBREALICADOS R**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2020	CIF Sobre-aplicados	52		\$2,505.01	\$2,505.01
31/12/2020	Eliminación de CIF Sobre-aplicados	53	\$2,505.01		\$0.00

**PERDIDAS Y GANANCIAS**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
31/12/2020	Determinar pérdidas y ganancias	58		\$17,932.45	\$17,932.53
31/12/2020	Determinar reserva legal	59	\$1,255.28		\$16,677.25
31/12/2020	Determinar impuesto/renta	61	\$4,169.31		\$12,507.94
31/12/2020	Determinar utilidad del ejercicio	62	\$12,507.94		\$0.00

**UTILIDAD DEL EJERCICIO**

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>P/F</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
31/12/2020	Determinar la utilidad del ejercicio	62		\$12,507.94	\$12,507.94

Presentamos a continuación el Estado de Resultados:

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
(Expresado en dólares de Estados Unidos de América)

VENTAS	\$ 74,459.20
(-) COSTO DE VENTA	\$ 42,637.29
(=) GANANCIA BRUTA	<b>\$ 31,821.91</b>
(-) GASTO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 6,562.50
(-) GASTO DE VENTA	\$ 7,326.88
(=) UTILIDAD DE OPERACIÓN	<b>\$ 17,932.53</b>
(-) RESERVA LEGAL	\$ 1,255.28
(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<b>\$ 16,677.25</b>
(-) GASTO POR IMPUESTOS	\$ 4,169.31
(=) UTILIDAD DEL EJERCICIO	<b>\$ 12,507.94</b>

Los estados financieros son responsabilidad de la administración de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

F: \_\_\_\_\_

Contador General

F: \_\_\_\_\_

Representante legal

F: \_\_\_\_\_

Auditor Externo

Presentamos el balance general de Industrias Ilomodas S.A de C.V.

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V**  
**BALANCE GENERAL**  
**DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
(Expresado en dólares de Estados Unidos de América)

<b>ACTIVO</b>	
<b>CORRIENTE</b>	<b>\$ 40,843.81</b>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	\$ 28,672.52
CUENTAS POR COBRAR	\$ 7,510.50
INVENTARIOS	\$ 4,660.79
<b>NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 17,273.34</b>
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$ 30,000.00
DEPRECIACIONES ACUMULADA	(\$12,726.66)
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$ 58,117.15</b>
<b>PASIVO</b>	
<b>CORRIENTE</b>	
RETENCIONES POR PAGAR	\$ 360.77
APORTES PATRONALES POR PAGAR	\$ 343.13
IMPUESTO POR PAGAR	\$ 3,050.03
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$ 3,753.93</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$ 54,363.22</b>
CAPITAL SOCIAL	\$ 40,000.00
RESERVA LEGAL	\$ 1,855.28
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 12,507.94
<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO</b>	<b>\$ 58,117.15</b>

Los estados financieros son responsabilidad de la administración de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

F: \_\_\_\_\_

Contador General

F: \_\_\_\_\_

Representante legal

F: \_\_\_\_\_

Auditor Externo

## HOJAS DE COSTOS

INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.

### HOJA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN

**CANTIDAD DE  
ARTÍCULOS:**  
**NOMBRE DEL  
PRODUCTO A  
ELABORAR:**

50

Camisas tipo  
Polo

**ORDEN N°:**

0001

**FECHA DE INICIO:**

02/12/2020

**FECHA DE**

**FINALIZACIÓN:**

05/12/2020

MATERIA PRIMA		MATERIALES		MANO DE OBRA		COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO
Tela Doble Pique	\$ 189.00	Botones	\$ 5.70	Mano de obra	\$ 200.00	CIF	\$ 146.40

MATERIA PRIMA	\$ 189.00
MATERIALES	\$ 5.70
MANO DE OBRA	\$ 200.00
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 146.40
<b>TOTAL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>\$ 541.10</b>

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**  
**HOJA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN**

**CANTIDAD DE**

**ARTÍCULOS:** 50  
**NOMBRE DEL PRODUCTO** Camisas tipo  
**A ELABORAR:** polo

**ORDEN N°:** 0002

**FECHA DE INICIO:** 06/12/2020

**FECHA DE** 08/12  
**FINALIZACIÓN:** /2020

MATERIA PRIMA		MATERIALES		MANO DE OBRA		COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO
Tela Doble Pique	\$ 189.00	Botones	\$ 5.70	Mano de obra	\$ 200.00	CIF	\$ 146.40

MATERIA PRIMA	\$ 189.00
MATERIALES	\$ 5.70
MANO DE OBRA	\$ 200.00
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 146.40
<b>TOTAL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>\$ 541.10</b>

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**  
**HOJA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN**

**CANTIDAD DE  
ARTÍCULOS:**  
**NOMBRE DEL  
PRODUCTO A  
ELABORAR:**

100

**ORDEN N°:**

0003

Camisetas

**FECHA DE  
FINALIZACIÓN:**

28/12/2020

**FECHA DE INICIO:** 26/12/2020

MATERIA PRIMA		MATERIALES		MANO DE OBRA		COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO
Tela Algodón	\$ 192.50			Mano de obra	\$ 150.00	CIF	\$ 109.80
Tela Cardigán	\$ 18.75						

MATERIA PRIMA	\$ 211.25
MATERIALES	
MANO DE OBRA	\$ 150.00
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 109.80
<b>TOTAL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>\$ 471.05</b>

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.  
HOJA DE COSTOS POR ORDENES DE  
PRODUCCIÓN**

**CANTIDAD DE**  
**ARTÍCULOS:** 25  
**NOMBRE DEL PRODUCTO A**  
**ELABORAR:** Camisas de  
vestir

**ORDEN N°:** 0004

**FECHA DE INICIO:** 29/12/2020

**FECHA DE**  
**FINALIZACIÓN:** 31/12/2020

MATERIA PRIMA		MATERIALES		MANO DE OBRA		COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO
Tela Lino Oxford	\$ 85.75	Botones	\$ 7.50	Mano de obra	\$ 150.00	CIF	\$ 109.80

MATERIA PRIMA	\$ 85.75
MATERIALES	\$ 7.50
MANO DE OBRA	\$ 150.00
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 109.80
<b>TOTAL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>\$ 353.05</b>

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
RESPONSABLE

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S. A. DE C.V.**  
**HOJA DE COSTOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CANTIDAD DE ARTÍCULOS:** 3000

**ORDEN N°:** 0001

**NOMBRE DEL PRODUCTO A ELABORAR:** Uniformes escolares

**FECHA DE INICIO:** 09/12/2020

**FECHA DE FINALIZACIÓN:**

MATERIALES		MANO DE OBRA		COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO
Botones	\$ 175.00	Mano de obra	\$ 2,100.00	CIF	\$ 1,537.20
Zippers	\$ 122.50				

MATERIALES	\$ 297.50
MANO DE OBRA	\$ 2,100.00
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 1,537.20
<b>TOTAL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>\$ 3,934.70</b>

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

## PLANILLAS DE SALARIOS

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**  
**PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS**

**DÍA:** 15  
**MES:** Diciembre  
**AÑO:** 2020

N°	Nombre Completo	Cargo que Desempeña	Salario	Horas Extras	Aguinaldo	Total Devengado	Retenciones		Total de Retenciones	Salario Liquido	Firma
							ISSS	AFP			
1		Operaria	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 375.00	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
2		Operaria	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 375.00	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
3		Operaria	\$ 87.50		\$ 187.50	\$ 375.00	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
4		Operaria	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 375.00	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
5		Vendedora	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 375.00	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
6		Vendedor	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 375.00	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
<b>TOTAL</b>			\$ 1,125.00		\$ 1,125.00	\$ 2,250.00	\$ 33.78	\$ 81.54	\$ 115.32	\$ 1,009.68	

**ELABORADO POR:** \_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**AUTORIZADO POR:** \_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**NOTA:** El aguinaldo se pagó íntegramente el 11 de diciembre.

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**  
**PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS**

**DÍA:** 31  
**MES:** Diciembre  
**AÑO:** 2020

N°	Nombre Completo	Cargo que Desempeña	Salario	Horas Extras	Total Devengado	Retenciones		Total de Retenciones	Salario Liquido	Firma
						ISSS	AFP			
1		Operaria	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
2		Operaria	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
3		Operaria	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
4		Operaria	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
5		Vendedora	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
6		Vendedor	\$ 187.50		\$ 187.50	\$ 5.63	\$ 13.59	\$ 19.22	\$ 168.28	
<b>TOTAL</b>			\$ 1,125.00		\$ 1,125.00	\$ 33.78	\$ 81.54	\$ 115.32	\$ 1,009.68	

**ELABORADO POR:** \_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**AUTORIZADO POR:** \_\_\_\_\_  
Nombre y firma

## CONTROL DE PAGO DE TRABAJADORES EVENTUALES

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.  
PAGO DE TRABADORES EVENTUALES**

**DÍA:** 15  
**MES:** Diciembre  
**AÑO:** 2020

N°	NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SALARIO	HORAS EXTRAS	TOTAL DEVENGADO	RENTA	SALARIO LIQUIDO	FIRMA
1		Operaria	\$ 75.00		\$ 75.00	\$ 7.50	\$ 67.50	
2		Operaria	\$ 75.00		\$ 75.00	\$ 7.50	\$ 67.50	
3		Operaria	\$ 75.00		\$ 75.00	\$ 7.50	\$ 67.50	
4		Operario	\$ 75.00		\$ 75.00	\$ 7.50	\$ 67.50	
5		Operario	\$ 75.00		\$ 75.00	\$ 7.50	\$ 67.50	
<b>TOTAL</b>			\$ 375.00		\$ 375.00	\$ 37.50	\$ 337.50	

**ELABORADO POR:** \_\_\_\_\_

Nombre y firma

**AUTORIZADO POR:** \_\_\_\_\_

Nombre y firma

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S. A. DE C.V.**  
**PAGO DE EMPLEADOS EVENTUALES**

**DÍA:** 31  
**MES:** Diciembre  
**AÑO:** 2020

N°	NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SALARIO	HORAS EXTRA S	TOTAL DEVENGADO	RENTA	SALARIO LIQUIDO	FIRMA
1		Operaria	\$ 175.00		\$ 175.00	\$ 17.50	\$ 157.50	
2		Operaria	\$ 175.00		\$ 175.00	\$ 17.50	\$ 157.50	
3		Operaria	\$ 175.00		\$ 175.00	\$ 17.50	\$ 157.50	
4		Operario	\$ 175.00		\$ 175.00	\$ 17.50	\$ 157.50	
5		Operario	\$ 175.00		\$ 175.00	\$ 17.50	\$ 157.50	
<b>TOTAL</b>			\$ 875.00		\$ 875.00	\$ 87.50	\$ 787.50	

**ELABORADO POR:** \_\_\_\_\_

Nombre y firma

**AUTORIZADO POR:** \_\_\_\_\_

Nombre y  
firma

**MANUAL DE CONTROL  
INTERNO A INDUSTRIAS  
ILOMODAS, S.A. DE C.V.**



### **5.3 MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

El control interno es un conjunto de procesos continuos e interrelacionados y mecanismos de mejores prácticas que permite a las organizaciones disponer de las medidas de control requeridas para prevenir o mitigar los riesgos que podrían delimitar sus objetivos, estos procesos deben ser realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados.

Disponer de un sistema de control interno permite la seguridad razonable en las operaciones realizadas en la sociedad.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un sistema de control interno para Industria ILOMODAS, S.A. de C.V., que establezca los controles necesarios para que sus operaciones se realicen de manera razonable, eficiente y eficaz, orientada al logro de sus objetivos y al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diseñar los procedimientos de control interno, para facilitar el control en las diferentes operaciones de la entidad, como herramienta útil para minimizar o mitigar los riesgos.
- Brindar lineamientos al personal de la Industria, que oriente en la realización de las funciones asignadas.
- Mejorar los procesos existentes de las áreas, asegurando la razonabilidad, la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Crear las herramientas que permitan el debido control de la información, encaminada a la transparencia y confiabilidad de la misma.

## **ALCANCE DEL MANUAL**

El manual comprende procedimientos de control interno para las siguientes áreas de operación:

- Efectivo y Equivalente de Efectivo
- Inventarios
- Ventas
- Compras
- Propiedad Planta y Equipo
- Costos

## **TIPO DE CONTROL INTERNO A APLICAR**

Como venimos mencionando el control interno es indispensable en una entidad, que de acuerdo a sus operaciones y organización se acoplara a un enfoque de control interno.

En nuestro caso, el manual está diseñado con base al enfoque tradicional, que según Estupiñan “el control interno tradicional es un plan lógico y claro de las funciones organizacionales y el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para proteger los activos y mostrar una información confiable y transparente.”

Es por ello, que el manual contiene las actividades y los procedimientos diseñados de acuerdo a las áreas evaluadas, de igual forma se ha asignado los responsables de realizar esos procedimientos, también incluye los documentos de soporte de las operaciones, con la finalidad de presentar información confiable y adecuada.

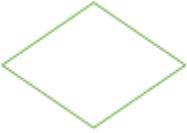
Posteriormente se presentan los flujogramas de los procedimientos antes planteados como lineamiento para todos los individuos que integran la sociedad. Para finalizar, las políticas de control interno, orientadas a la consecución de los objetivos de la entidad.

Con esta propuesta se busca un mejor control en las áreas antes mencionadas, así como la detección de desviaciones o deficiencias que afecten a la Industria, posteriormente se podrá tomar las medidas correctivas, y con ello minimizar o mitigar los riesgos.

El personal debe realizar sus funciones según los lineamientos establecidos, así como la generación oportuna y razonable de la información, ya que es clave para poder fomentar los controles de manera adecuada.

#### **DESCRIPCIÓN DE SIMBOLOGÍA DE LOS FLUJOGRAMAS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
	<p><b>INICIO/FINAL</b></p> <p>Marca el punto inicial o final de un flujograma. Por lo general, contienen la palabra INICIO o FINAL.</p>
	<p><b>ACCIÓN/PROCESO</b></p> <p>Representa un proceso, una acción o una función.</p>
	<p><b>DOCUMENTO</b></p> <p>Entrada o salida de un documento.</p>
	<p><b>MULTIDOCUMENTOS</b></p> <p>Representa multi-documentos en un proceso.</p>

	<p style="text-align: center;"><b>DECISIÓN</b></p> <p style="text-align: center;">Indica una decisión, basada en una pregunta que debe contestarse si/no o falso/verdadero.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>CONECTOR</b></p> <p style="text-align: center;">Conecta elementos separados.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ENTRADA/SALIDA</b></p> <p style="text-align: center;">Representa datos que están disponibles como entrada o salida también representa los recursos empleados o generados.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ALMACENAMIENTO INTERNO</b></p> <p style="text-align: center;">Significa que la información se almacenó.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>PREPARADOR</b></p> <p style="text-align: center;">Significa que hay que hacer, ajustar o modificar algo en el proceso antes de proceder.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>OPERACIÓN MANUAL</b></p> <p style="text-align: center;">Es la realización de una operación manual</p>

Para una mejor comprensión del Manual de Procedimientos propuesto, es necesario conocer cuál es el papel que juega cada una de las áreas involucradas, por ello se brindan las generalidades, objetivos y funciones de cada área.

## AREAS DE OPERACIÓN

### EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

**Puesto:** Tesorería

**Responsabilidades:** se encarga del manejo de los fondos de la sociedad, comunicar mensualmente sobre los ingresos y egresos obtenidos, y de la autorización de los documentos de control de efectivo.

**Objetivo:**

- Proporcionar a Industrias Ilmodas, S.A. de C.V., una herramienta de control de efectivo, que permita ejecutar de forma sistemática las actividades de entrada y salida del mismo, así también que cada operación cuente con sus respectivos documentos de soporte.

**Funciones:**

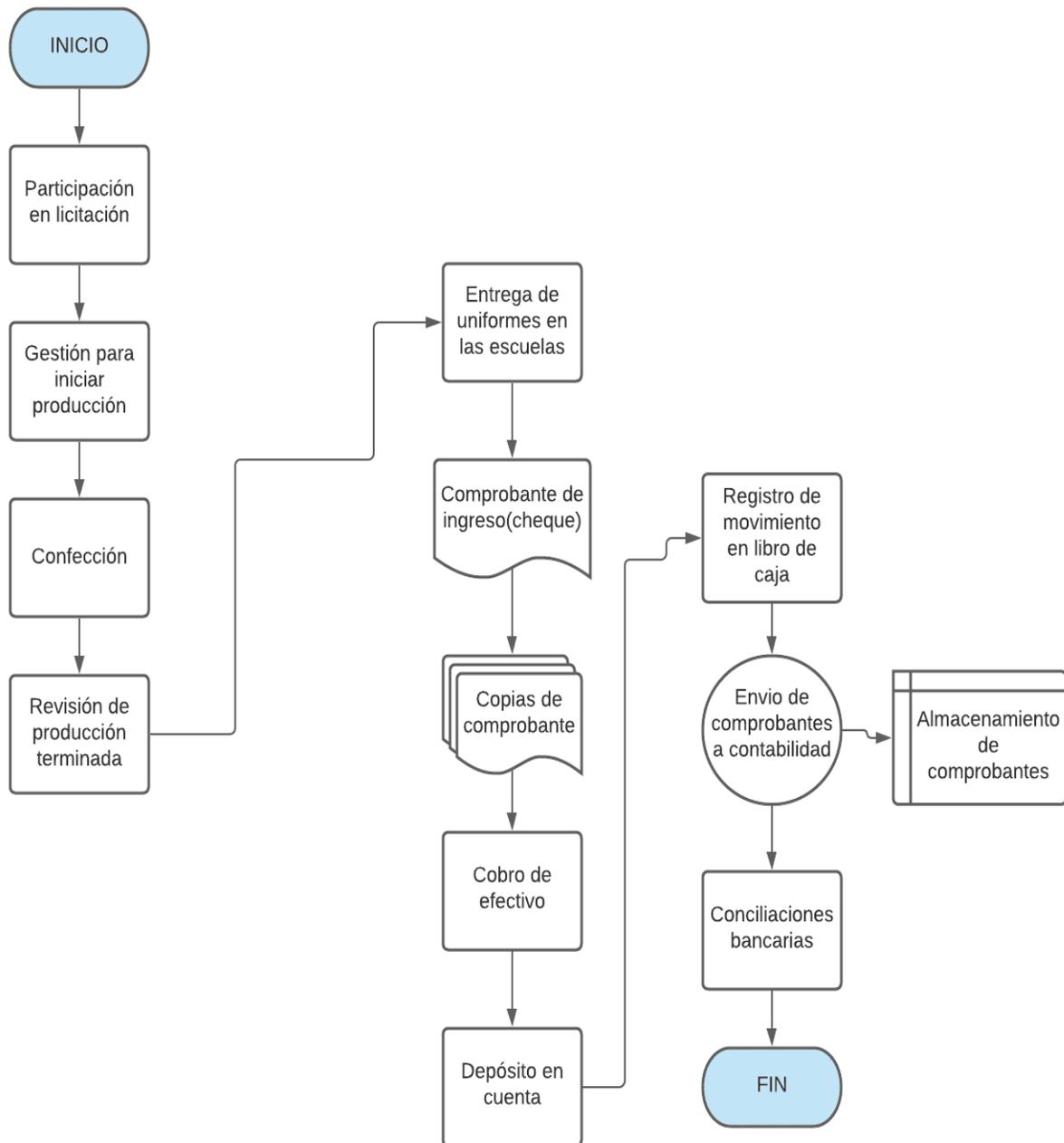
- Autorización de documentos para desembolsos de efectivo.
- Controlar y dar soporte documental a los desembolsos autorizados.
- Control y registro de los diversos gastos realizados por la sociedad.
- Control de pago a proveedores y acreedores.
- Archivar documentación de soporte de documentos de salida y entrada de efectivo.

**Procesos:**

- Ingresos por prestación de servicios en la confección de uniformes escolares.
- Ingresos por venta de productos confeccionados.
- Egresos por cancelación de planillas.
- Egresos por compra de materias primas y materiales. Y Egresos por gastos varios.

<b>INGRESO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			
Asunto:	Descripción de procedimientos		
Departamento:	Tesorería		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Participación en licitación	1	Se adquieren contratos de prestación de servicio para la confección de uniformes escolares mediante participación en licitaciones con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.	Representante Legal
Inicio a la producción	1	Una vez se cuentan con los contratos se procede a la gestión para dar inicio a la producción en las fechas adecuadas.	Representante Legal
Confección y entrega de producto	1	Se confeccionan los uniformes y se entregan a las escuelas beneficiarias en la fecha estipulada.	Área productiva
Recepción de cheque e ingreso del efectivo a la sociedad	1	Se recibe el comprobante de ingreso (cheque) por la venta del servicio, y realiza fotocopias del mismo.	Representante Legal
	2	Se realiza el cobro del efectivo en la institución financiera correspondiente.	Tesorero
	3	Se deposita el efectivo en la cuenta bancaria perteneciente a Industria ILOMODAS.	
	4	Registra el movimiento en el libro de caja.	
Envío de documentos a contabilidad	1	Al final de mes envía los comprobantes a la firma encargada de llevar la contabilidad.	Tesorero
Control administrativo-financiero	1	Se realizan conciliaciones bancarias a final de mes.	Contabilidad

## FLUJOGRAMA DE PROCESO PARA EL INGRESO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS



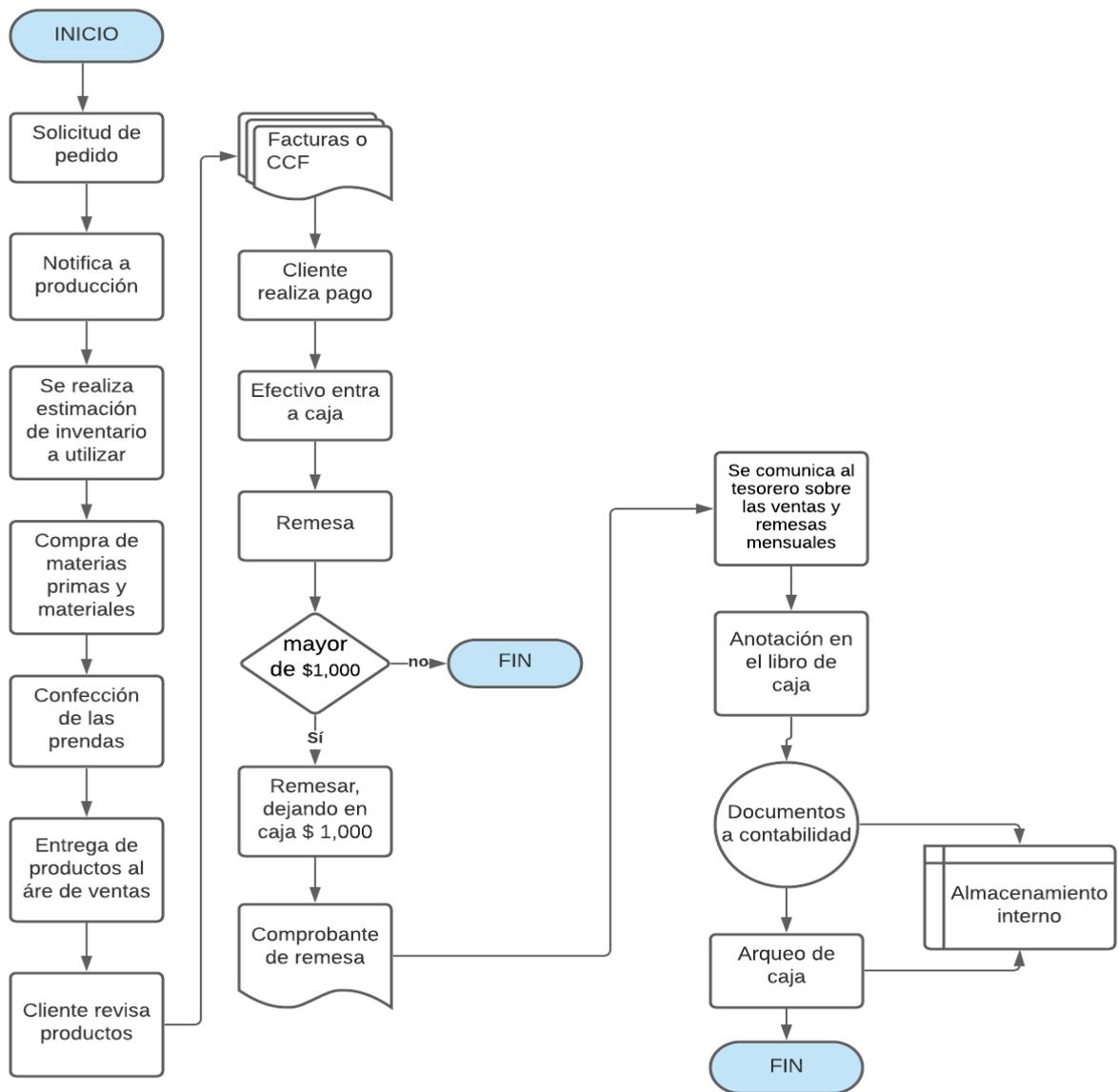
**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

<b>INGRESOS POR VENTA DE PRODUCTOS</b>			
Asunto:	Descripción de procedimientos		
Departamento:	Venta		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Solicitud del Pedido	1	Se recibe el pedido del producto de acuerdo a las especificaciones del cliente.	Vendedores
Compra de materias primas y materiales	1	Se notifica a la encargada de producción del pedido.	Junta Directiva
	2	Se realiza estimación de inventario a utilizar en la producción.	Encargada de producción
	3	Se procede a la compra de materias primas y materiales de confección.	
Confección y entrega de producto	1	Se confeccionan las prendas y revisan que estén bien confeccionadas.	Área productiva
	2	Se entrega el producto al área de ventas.	
Cliente revisa producto	1	Revisa que el producto esté en las condiciones solicitadas.	Área productiva
Emisión del documento de la operación	1	Se emite el comprobante por la venta, sea factura o comprobante de crédito fiscal según corresponda.	Vendedores
	2	El cliente cancela el valor por la compra del producto.	
	3	El efectivo entra directamente a caja de Industria Ilomodas, S.A. de C.V.	
Vendedores remiten ventas y documentos al tesorero	1	Si el efectivo en caja es mayor a \$1,000 se remesa a bancos, y se deja en caja \$1,00.00  Al final de cada mes se le comunica al tesorero sobre las ventas realizadas.	Vendedores
Tesorero realiza anotaciones	1	Realiza las anotaciones de ingresos en el libro de caja.	Tesorero

Actividad	No.	Procedimientos	Responsable
Envío de documentos a contabilidad	1	Al final de mes envía los comprobantes a la firma encargada de llevar la contabilidad.	Tesorero
Cont. Financiero	1	Se realiza arqueo de caja sorpresivamente y se documentan resultados.	Junta Directiva

### FLUJOGRAMA DE PROCESO DE INGRESO POR VENTA DE PRODUCTOS



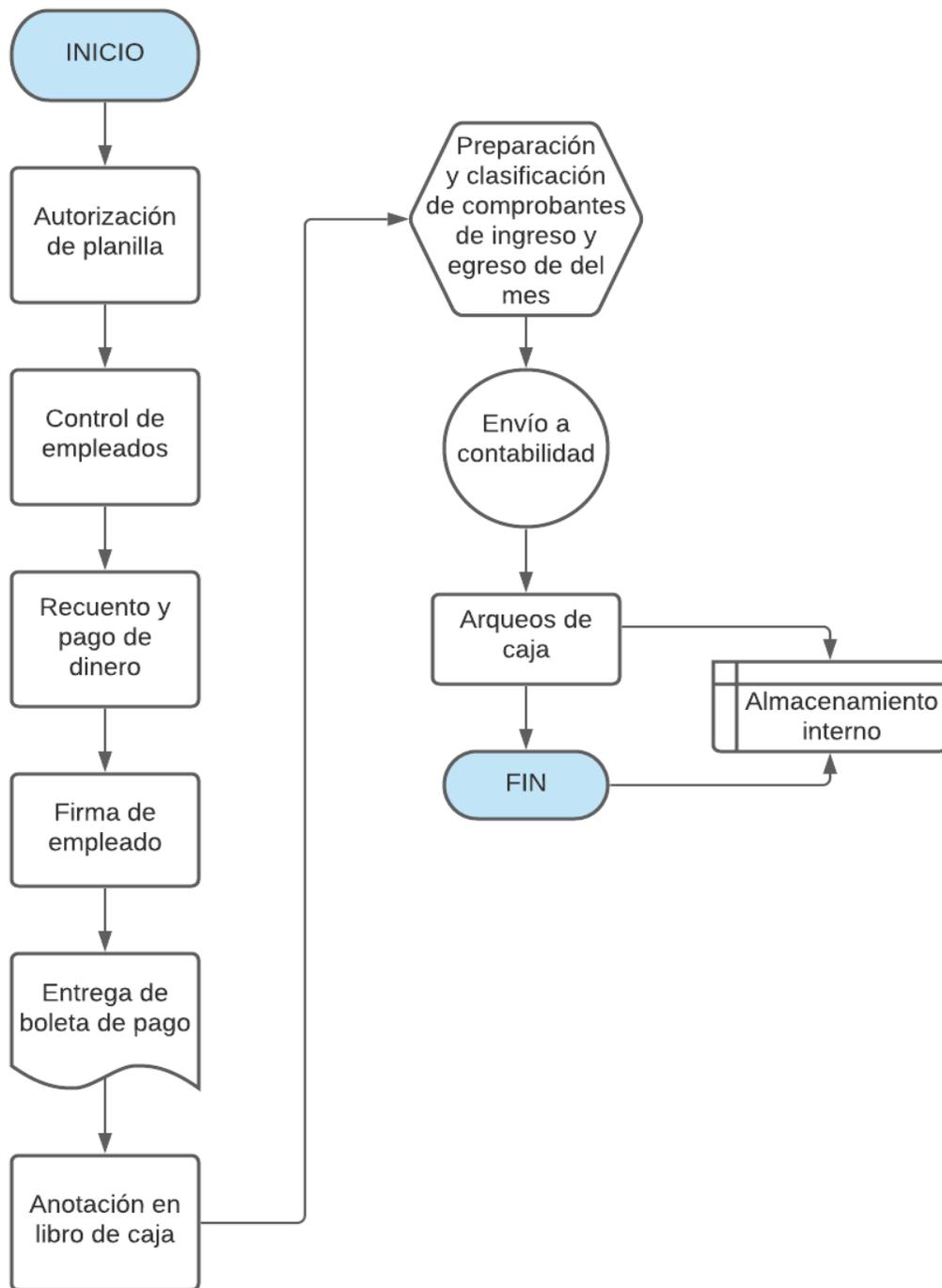
Herramienta: Lucidchart

Fuente: Elaborado por grupo investigador.

## EGRESOS POR CANCELACIÓN DE PLANILLAS

Asunto:	Descripción de procedimientos		
Departamento:	Tesorería		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Autorización de planilla	1	Autoriza la cancelación de planilla al tesorero.	Junta Directiva
Control de empleados	1	Se verifica el control de planilla de los trabajadores de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.	Junta Directiva
Recuento y pago de dinero	1 2 3	Realiza un recuento de dinero antes de proceder al pago.  Se realiza cancelación, el tesorero llama al trabajador y esté firma la boleta de pago.  Entrega el dinero en manos del trabajador y al finalizar entrega la boleta de pago.	Tesorero
Comprobantes de egresos	1	Se guardan los comprobantes de pago de planilla, y el tesorero realiza anotaciones en sus registros de movimientos de efectivo.	Tesorero
Envío de documentos a contabilidad	1	Se clasifican los documentos de ingresos y egresos para enviar a contabilidad.  A final de mes envía los comprobantes a la firma encargada de llevar la contabilidad.	Tesorero
Control administrativo-financiero	1	Se realizan arqueos de caja y se documentan resultados.	Junta Directiva

## FLUJOGRAMA DE PROCESO DE EGRESO POR CANCELACIÓN DE PLANILLAS

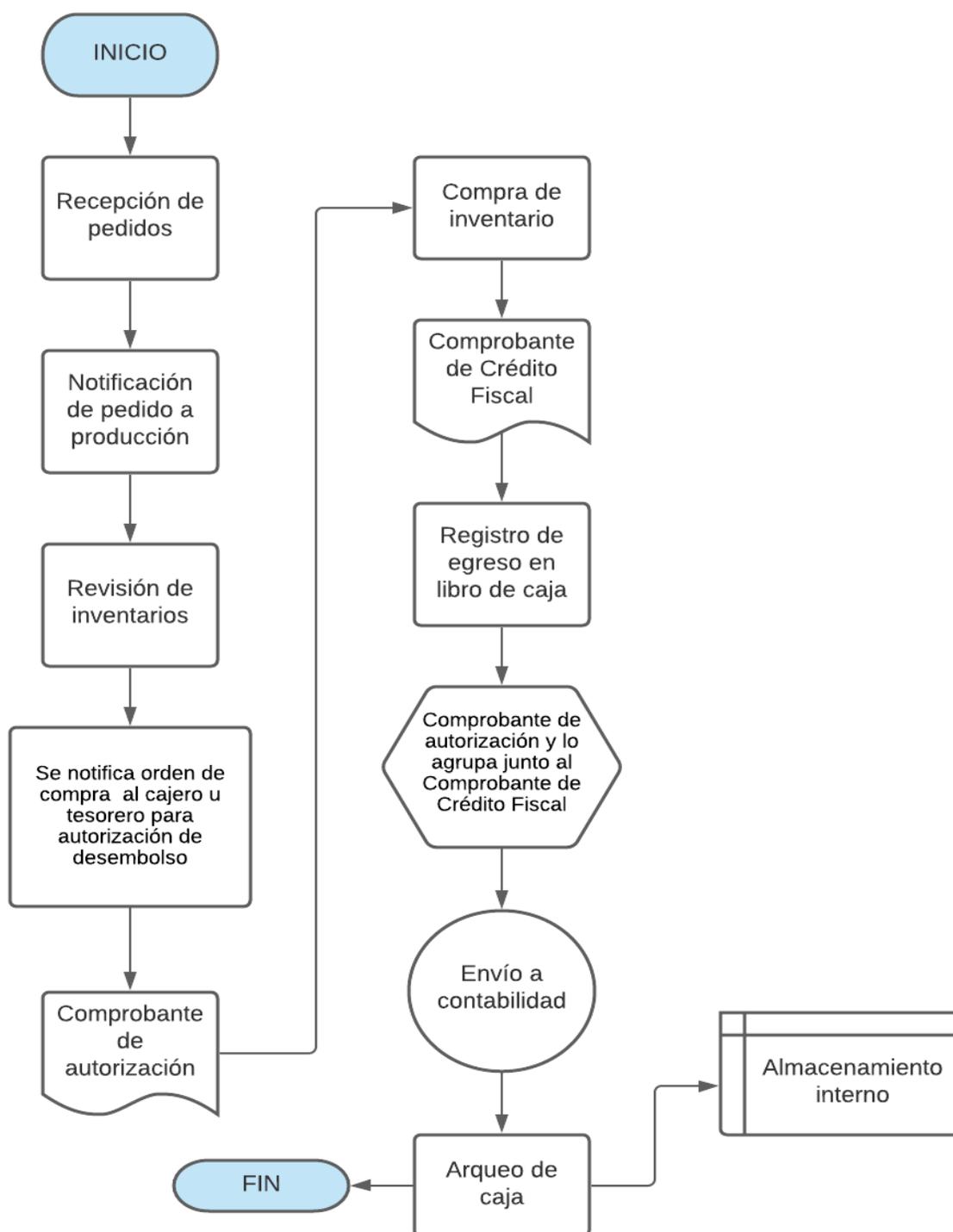


**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

<b>EGRESOS POR COMPRA DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES</b>			
Asunto:	Descripción de procedimientos		
Departamento:	Tesorería		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Recepción de pedidos	1	Se reciben los pedidos de los clientes.	Vendedores
Notificación de pedido a producción	1	Se comunica a la encargada del área de producción sobre los pedidos.	Encargada de producción
Revisión de inventarios	1	Se realiza revisión de inventario para verificar existencias de materia prima y materiales para empezar confección.	Encargada de producción
Se comunica al cajero o tesorero la falta de inventario y este emite autorización	1	Se comunica al tesorero y cajero la falta de inventario para producción.	Encargada de producción
	2	Se realiza estimación de materias primas y materiales a comprar.	Cajero/Tesorero
	3	El cajero y tesorero autoriza el desembolso y elabora comprobante de autorización.	
Compra de materias primas y materiales	1	Se cancela la compra, para lo cual el proveedor extiende a nombre de la Industria un Comprobante de Crédito Fiscal.	Junta Directiva Encargada de producción
Anotación en el libro de caja	1	Registra el egreso en el libro de caja.	Tesorero
	2	Se anexa el comprobante de autorización de desembolso y lo agrupa junto al comprobante de crédito fiscal, al final del mes lo envía a contabilidad.	
Control adm. /cont.	1	Arqueos de caja al final de mes y se documenta resultados.	Junta Directiva

## FLUJOGRAMA DE PROCESO DE EGRESO POR COMPRA DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

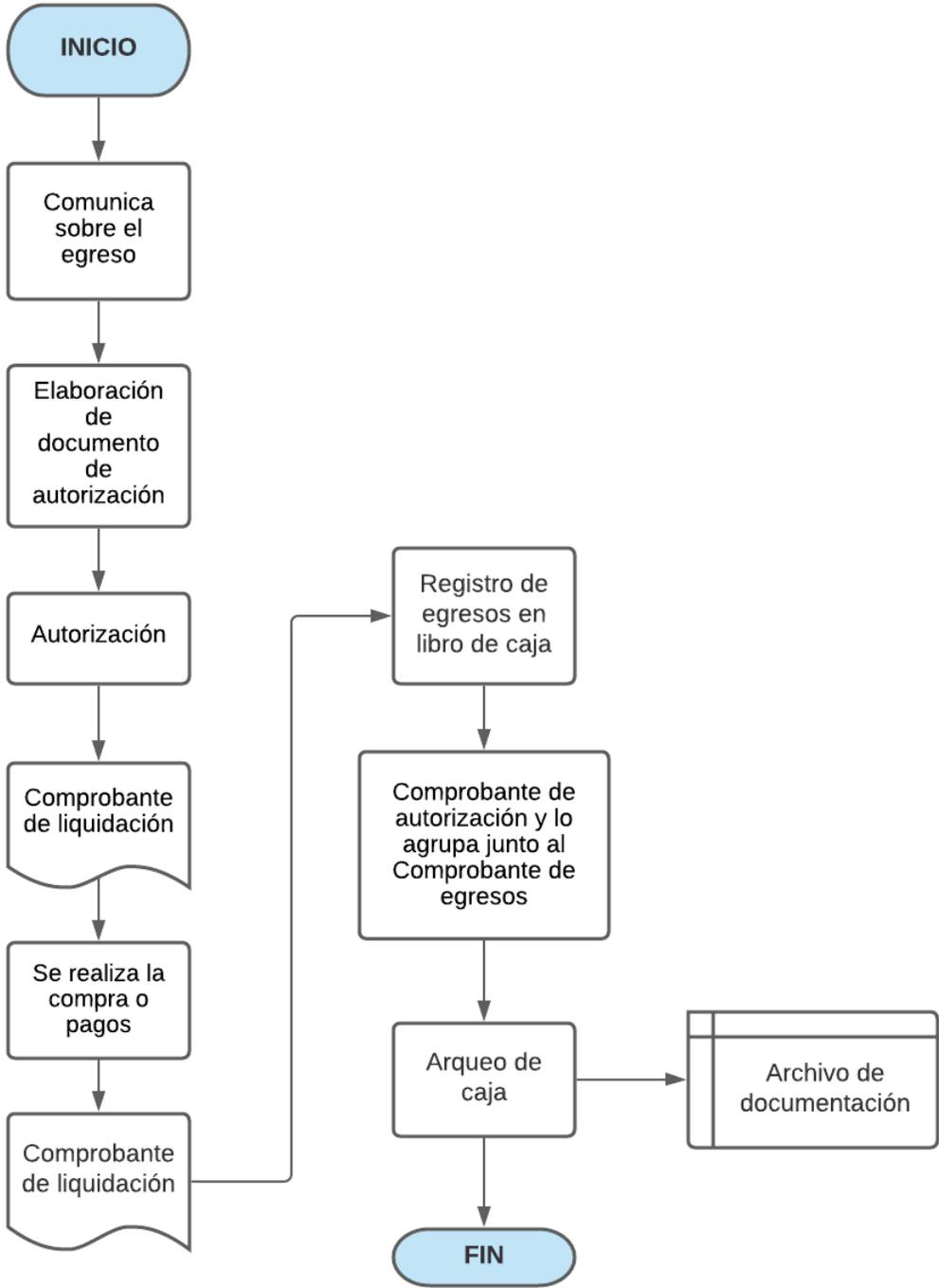


**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

<b>EGRESOS POR GASTOS VARIOS</b>			
Asunto:	Descripción de procedimientos		
Departamento:	Tesorería		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Se comunica sobre el egreso.	1	Autoriza el egreso de forma verbal para la cancelación del egreso, que sea para el funcionamiento de la sociedad.	Cajero Tesorero
Elaboración de documento.	1	Se elabora el vale de caja o cheque según datos correspondientes.	Cajero Tesorero
Autorización de desembolso.	1	Se autoriza el documento garantizando el desembolso.	Tesorero
Se realiza la compra y posteriormente se anexa comprobante de egreso.	1	Se realiza la cancelación del egreso, se anexa un documento que sustente la salida de efectivo, sea factura, recibo, comprobante de crédito fiscal, vale de caja, u otro documento que sea consistente.	Junta Directiva Encargada de ventas
Anotación en el libro de caja.	1	Registra el egreso en libro de caja.	Tesorero
Envío de documentos a contabilidad.	1	Agrupar los vales de caja, facturas, comprobantes de cheque, u otro documento de respaldo de forma correlativa y al final del mes lo envía a contabilidad.	Tesorero
Control adm. /cont.	1	Realizan arqueo de caja de forma sorpresiva y documenta los resultados de forma escrita.	Junta Directiva

**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE EGRESO POR EGRESOS POR GASTOS VARIOS**



**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

## FORMATOS DE CONTROL DEL EFECTIVO

### COMPROBANTE DE ENTREGA DE CHEQUE

El comprobante de entrega de cheque se utilizará cuando se emita y entregue un cheque en concepto de las operaciones de compras, pagos, u otra actividad relacionada a la entidad, es un documento de respaldo que debe contener los datos completos, estar autorizado y posteriormente debe ser archivado.

 <b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>			
CUENTA N° _____			
CHEQUE SERIE _____ N° _____		POR \$ _____	
FECHA _____ DE _____			
PÁGUESE A LA ORDEN DE _____			
LA CANTIDAD DE _____ DÓLARES.			
BANCO _____			
F: _____		F: _____	
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA		TESORERO	
DESCRIPCIÓN:			
<b>DETALLE</b>	<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>TOTAL</b>			
ELABORADO:			
REVISADO:			
AUTORIZADO:			

## MODELO PARA REMESAR EFECTIVO O CHEQUES

Es un documento de control interno del efectivo, se utilizará cuando de acuerdo a las políticas de la sociedad se realice remesas de efectivo en concepto de las ventas diarias, se deberá llenar este documento con sus respectivos datos, ser autorizado y archivado para efectos de control.



**INDUSTRIAS IلودAS, S.A. DE C.V.**

CUENTA: \_\_\_\_\_ N° CUENTA: \_\_\_\_\_

DEPOSITADO POR: \_\_\_\_\_

EN CONCEPTO DE: \_\_\_\_\_

DETALLE	DÓLARES
Efectivo	
Cheques Propios	
Cheques ajenos	
TOTAL	

F: \_\_\_\_\_

DEPOSITANTE

F: \_\_\_\_\_

CAJERO

FECHA: \_\_\_\_\_

## MODELO DE VALE DE CAJA

El modelo de vale de caja tiene la función de brindar un soporte de los desembolsos tomados de caja, estos desembolsos deben estar relacionados a la operatividad de la sociedad, sea por ejemplo la compra de materias primas y materiales, pago de gastos, etcétera. Este documento debe contar con los datos respectivos, ser autorizado y archivado en orden correlativo, así también incluir aquellos vales anulados.

	<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>	
<b>VALE DE CAJA</b>	N°: _____	<b>POR \$:</b> _____
NOMBRE: _____		
CANTIDAD: _____		
CONCEPTO: _____		
_____		
_____		
ELABORADO POR: _____		
FIRMA: _____		
AUTORIZADO POR: _____		
FIRMA: _____		
FECHA: _____		

## MODELO DE REINTEGRO DE CAJA

Este documento de control de efectivo está relacionado al documento de vale de caja, ya que, al haberse autorizado un desembolso de caja, una vez realizada la operación se debe presentar los documentos de respaldo y si hay sobrante de efectivo, se debe llenar el documento de reintegro de caja, debe llevar el N° de vale relacionado, la descripción, el documento de soporte y el monto a reintegrar. Así también contar con la autorización y ser archivado.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V</b>			
			FECHA: _____
VALE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO DE SOPORTE	MONTO
TOTAL			

MONTO TOTAL DEL REINTEGRO: \_\_\_\_\_

F: \_\_\_\_\_ F: \_\_\_\_\_

ELABORADO REVISADO

F: \_\_\_\_\_

AUTORIZADO

## FORMATO DE ARQUEOS DE CAJAS

Presentamos un formato para realizar arquezos de caja, como documento de respaldo de control interno del efectivo, de acuerdo a las políticas de la entidad el arqueo debe realizarse de forma sorpresiva para corroborar el efectivo que tiene la caja en dicha fecha y así evitar riesgos de faltantes o sobrantes. Y en dado caso de encontrar inconsistencias tomar medidas correctivas.

Al finalizar el arqueo se debe autorizar y archivar dentro de las instalaciones de la sociedad.

HORA INICIO: \_\_\_\_\_ HORA TERMINACIÓN: \_\_\_\_\_

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V</b>				
<b>SALDO INICIAL</b>				\$
<b>MONEDAS</b>				
	<b>CANTIDAD</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>		<b>IMPORTE</b>
		\$ 0.01		\$
		\$ 0.05		\$
		\$ 0.10		\$
		\$ 0.25		\$
			<b>TOTAL</b>	\$
<b>BILLETES</b>				
	<b>CANTIDAD</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>		<b>IMPORTE</b>
		\$ 1.00		\$
		\$ 5.00		\$
		\$ 10.00		\$
		\$ 20.00		\$
		\$ 50.00		\$
		\$ 100.00		\$
			<b>TOTAL</b>	\$

CHEQUES				
	CANTIDAD		BANCO	IMPORTE
				\$
				\$
				\$
				\$
			TOTAL	\$
PAGO DOC.				
	TIPO/NÚM.		DETALLE	IMPORTE
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
			TOTAL	\$
			RESUMEN	
			SALDO INICIAL	\$
			VENTA DE CONTADO	\$
			COBROS DE DÍA	\$
			SUBTOTAL	\$
			(-) PAGOS DE DOC.	\$
			TOTAL	\$
			DIFERENCIA	\$
			SOBRANTE	\$

F: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE CAJERO/A

F: \_\_\_\_\_

ELABORADO

## FORMATO DE LIBRO DE CAJA

Presentamos un formato para el control de efectivo, en concepto de los ingresos y egresos originados diariamente, estas operaciones deben contar con sus respectivos documentos de respaldo sea recibos, cheques, etcétera, este formato debe llenarse de acuerdo a la fecha en que se realicen las operaciones y debe estar actualizado.

PARA EL PERÍODO DE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_

AÑO: \_\_\_\_\_

N° DE DOC./RECIBO	FECHA	CONCEPTO	INGRESO	EGRESO	SALDO	OBSERVACIONES

F: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE

TOTAL DE INGRESOS	
TOTAL DE EGRESOS	
<b>SALDO TOTAL</b>	

## **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO**

1. El cajero deberá mantener en caja como mínimo \$500.00 y máximo \$1,000.00.
2. La persona encargada de la caja general no deberá ostentar otro cargo dentro de la sociedad.
3. Se prohíbe al responsable tomar dinero de la caja sin autorización o realizar auto préstamos de dinero.
4. Se deberá realizar remesas cada semana, o en un periodo menor según las circunstancias.
5. Todo desembolso debe estar amparado por facturas, comprobantes de Crédito Fiscal o vales de caja, los vales deben presentar numeración correlativa.
6. Los desembolsos autorizados deben ser en relación al funcionamiento de la sociedad.
7. La documentación de control a utilizar será facturas, comprobantes de Crédito Fiscal, cheques, comprobantes de entrega de cheque, vales de caja, reintegro de caja, planillas de salarios y el libro de caja.
8. Los cheques, comprobantes de entrega de cheque, vales de caja, reintegros de caja, y otros documentos de respaldo deben contener las firmas respectivas.
9. En caso de anulación de algún documento este deberá ser documentado con los demás para guardar el orden correlativo.
10. Todos los documentos de comprobantes de egreso deben estar a nombre de la sociedad.
11. Los cheques deben estar autorizados por el Tesorero y por otro miembro de Junta Directiva.
12. Se realizarán arquezos de caja sorpresivos y se documentarán los resultados.
13. En caso de faltantes será responsabilidad del cajero, y será descontado de su salario.
14. Las conciliaciones bancarias se realizarán mensualmente.

15. Se deberá llevar el libro de caja actualizado.
16. El encargado de caja debe notificar sobre los movimientos del efectivo al Tesorero.
17. El encargado de caja deberá enviar al final de cada mes la documentación clasificada y ordenada a contabilidad.
18. Los documentos en manos del Tesorero también deberán enviarse de manera clasificada y ordenada a contabilidad.
19. No se firmarán cheques en blancos.
20. Se debe llevar un control de los cheques anulados y documentarse en orden correlativo.
21. La documentación no debe presentar ningún tipo de alteración.

## **INVENTARIO**

**Puesto:** Encargada de producción

**Responsabilidades:** se encarga de la supervisión del proceso productivo de la sociedad, de la entrada y salida de materias primas y materiales, además de comunicar sobre las existencias para la producción de las prendas de vestir, así como de la entrega de los productos terminados al área de ventas.

**Objetivo:**

- Proporcionar procedimientos de control interno para el control y registro del inventario de materias primas y materiales.

**Funciones:**

- Recibir las materias primas y materiales que se han comprado.

- Verificar que los materiales y suministros recibidos estén de acuerdo a la orden de compra.
- Verificar existencias.
- Notificar a las autoridades competentes sobre la falta de inventario.
- Asegurarse que el producto terminado este confeccionado de acuerdo a las especificaciones del cliente.
- Control de los productos terminados.

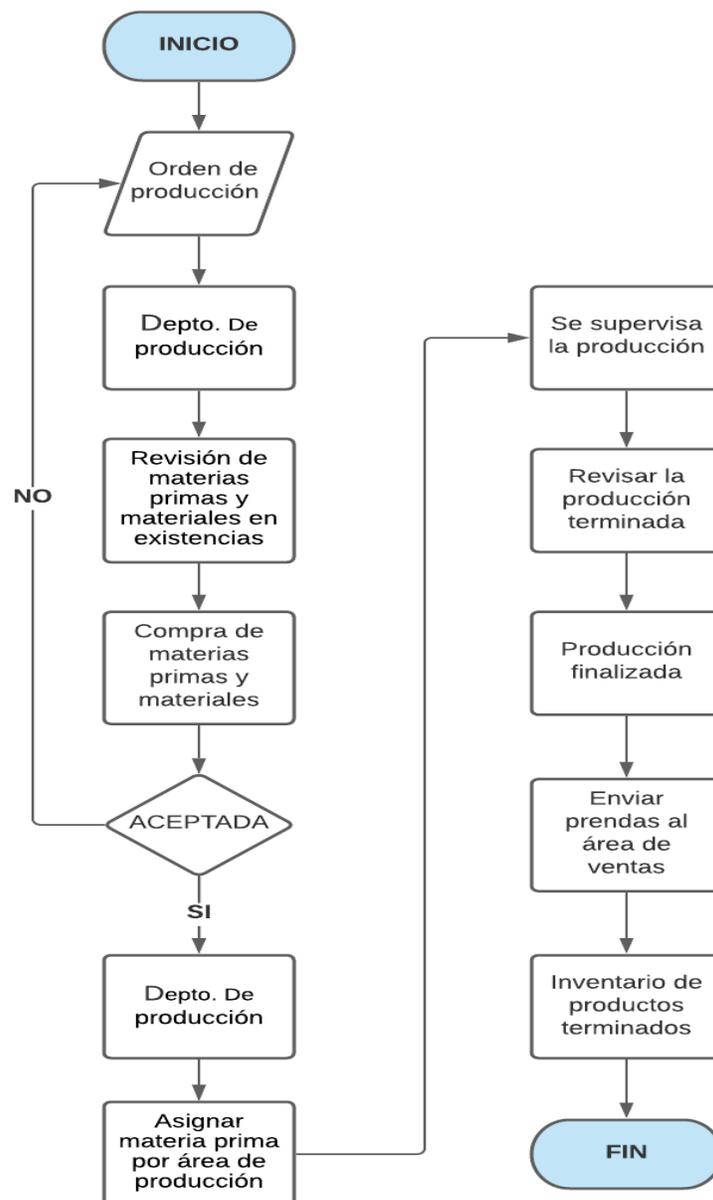
**Procesos:**

- Ingreso de materias primas y materiales al proceso productivo.

<b>INGRESO DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES</b>			
Asunto:	Descripción de procedimientos		
Departamento:	Producción		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Notificación de pedido.	1	Se comunica a la encargada de producción sobre el pedido.	Vendedores
Revisión de la existencia de inventarios.	1	Se realiza revisión de las existencias de inventario para dar inicio a producción.	Encargada de producción
Estimación de compra de inventarios.	1	Si no hubiese inventario en existencias, se procede a la estimación de materias primas y materiales a comprar, para cubrir con el pedido.	Encargada de producción
Compra de inventarios.	1	Se procede a la compra de materias primas y materiales.	Junta Directiva
Utilización de inventarios en la producción.	2	Se recibe el inventario comprado.	Encargada de producción
	3	Organizar la mercadería recibida y verificar que se reciba en buen estado.	
	4	El inventario entra al área de producción, mediante orden de requisición.	
	5	Se empieza el proceso productivo.	

Actividad	No.	Procedimientos	Responsable
Revisión de la producción terminada.	1	Se procede a la revisión de los productos terminados, se corrigen si es necesario.	Área productiva
Producción terminada.	1	Se transfiere la producción terminada al área de ventas.	Encargada de ventas

### FLUJOGRAMA DE PROCESO POR INVENATRIO DE MATERIA PRIMA



Herramienta: Lucidchart

Fuente: Elaborado por grupo investigador.

## ORDEN DE REQUISICIÓN

La orden de requisición será emitida por la encargada de producción solicitando las materias primas y materiales a utilizarse en un orden de producción.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>			
<b>REQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES</b>			
			<b>No. _____</b>
Fecha: _____			
Orden de Producción: _____			
Entréguese a departamento de: _____			
Fecha de entrega _____			
<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
<b>TOTAL</b>			

## RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES A PRODUCCIÓN

Una vez emitida la orden de compra y realizada la operación. La encargada de compra recibirá los elementos solicitados y se encargará de verificar que estén en buen estado y en las condiciones idóneas para iniciar la producción. Al recibir las materias primas y materiales procederá a llenar el documento de respaldo que aquí se presenta, este documento nos ayuda en el control del inventario asignado al área de producción.



**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

**ENTRADA DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES A PRODUCCIÓN**

FECHA DE ENTRADA: \_\_\_\_\_ N° DE COMPRA:  
\_\_\_\_\_

N° DE FACTURA COMPRA:  
\_\_\_\_\_

**DETALLE DE PRODUCTOS LOS PRODUCTOS RECIBIDOS**

<b>CANTIDAD</b>	<b>MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES</b>	<b>UNIDADES DE MEDIDA</b>	<b>TOTAL</b>

F: \_\_\_\_\_

ELABORADO

F: \_\_\_\_\_

RECIBIDO

## ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ÁREA DE VENTAS

Al finalizar las órdenes de producción y revisado el producto, la encargada de producción procederá a la entrega de los productos terminados a la encargada de ventas, ya que no se tiene una bodega para el resguardo del inventario, esta operación se realizará a través del documento de entrega de productos que debe contener la fecha, N° de orden y el detalle de los productos entregados, estos documentos deben estar autorizados y archivados.

 <b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>			
<b>ENTREGA DE PRODUCTOS</b>			
FECHA DE ENTREGA _____			
N° DE ORDEN DE PRODUCCIÓN: _____			
<b>DETALLE DE PRODUCTOS ENTREGADOS</b>			
CANTIDAD	CONCEPTO	COSTOS UNITARIO	COSTO TOTAL
<b>TOTAL</b>			
F: _____ ENTREGADO		F: _____ RECIBIDO	

## **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO**

1. La encargada de producción no debe realizar otras funciones distintas a su cargo.
2. Debe supervisar la producción independientemente de la magnitud del pedido.
3. Revisar el inventario antes de iniciar la producción, para corroborar que haya existencias, en caso contrario solicitar el inventario a través de órdenes de compra.
4. Llenar y entregar las órdenes de requisición de materias primas y materiales.
5. Asegurarse que la materia recibida para la producción esté en buen estado.
6. Llevar el control de los documentos de entrada de materias primas y materiales solicitados para la producción.
7. Llevar el control de las órdenes de producción.
8. Revisar las prendas confeccionadas al final del proceso productivo.
9. Verificar que las órdenes de producción se elaboren en los tiempos establecidos.
10. Realizar las correcciones pertinentes a las prendas de vestir que presenten defectos.
11. Llevar el control de los documentos de entrega de productos terminados al área de ventas.
12. Comunicar a las autoridades competentes para el mantenimiento de maquinaria de producción.

## **VENTAS**

**Puesto:** Encargado de Ventas.

**Responsabilidades:** Es el que se encarga de entablar comunicación con los clientes y de recibir la orden para luego comunicar a la encargada de producción.

**Objetivos:**

- Informar las especificaciones requeridas por el cliente a los departamentos involucrados.

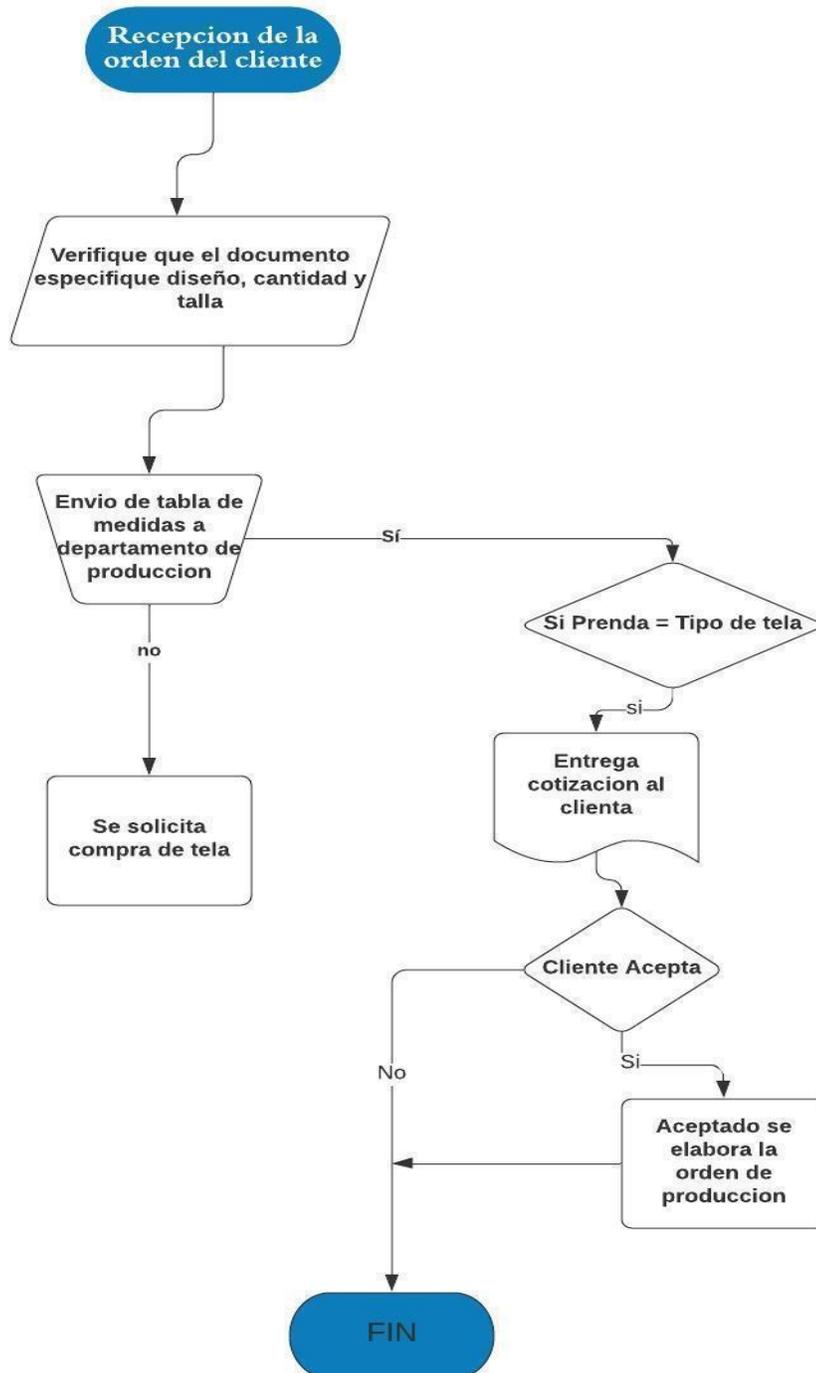
- Verificar que todas las operaciones que se den en esta área estén debidamente documentadas y autorizadas.
- Asegurarse que el envío al cliente contenga todas las especificaciones del producto solicitado.

**Funciones:**

- Efectuar contacto con los clientes.
- Preparar archivo que contenga las especificaciones del cliente, para requerir al encargado de Compras la adquisición de los materiales.
- Verificar que los materiales adquiridos cumplan con las características especificadas.

<b>VENTAS</b>			
Asunto :	Descripción de Procedimientos		
Departamento:	Ventas		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Recepción de Orden de Compra de Cliente	1	Verificar que en el documento se especifique el diseño, la cantidad de prendas deseadas, así como también una tabla de medidas o las tallas.	Encargado de Ventas
Envío de especificaciones del cliente	1	Se enviará la tabla de medidas al departamento de Producción para que realice un análisis de la prenda.	Encargado de Ventas
Aceptación de especificación	1	Se acepta la elaboración de la prenda de vestir, se elabora una Orden de Producción, la cual será distribuida a Departamentos involucrados: Compras, Producción.	Encargado de Ventas

## FLUJOGRAMA DE PROCESO POR VENTAS



**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

## **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO**

1. El encargado de ventas tomará las especificaciones que el cliente requiera para la elaboración de las prendas.
2. El encargado deberá realizar el cobro de un 50% de adelanto para poder realizar la orden de producción.
3. Se debe realizar el envío al departamento de producción las especificaciones que el cliente proporcionó para la elaboración de la orden que se requiere.
4. Se debe emitir el documento correspondiente a la orden y se debe entregar al cliente el documento donde se haga constar que ha realizado el 50% de adelanto.
5. Se debe definir una fecha de entrega con el cliente la cual se debe estipular al momento de realizar la orden.
6. Al final del tiempo establecido se cobrará el 50% faltante para así realizar la entrega del producto al cliente.

## **COMPRAS**

**Puesto:** Encargado de Compras

**Responsabilidades:** Es el encargado de realizar todas aquellas actividades relacionadas con la adquisición de inventarios, bienes o suministros.

### **Objetivos:**

- Asegurarse de autorizar a proveedores que estén de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
- Recibir sólo aquellas órdenes de compra que se ajusten a las políticas establecidas.

- Informar con exactitud y en forma oportuna sobre los bienes, mercancías y servicios adquiridos.
- Restringir el acceso a los registros de control de compras, recepción y pagos, a quienes no estén autorizados por la administración.

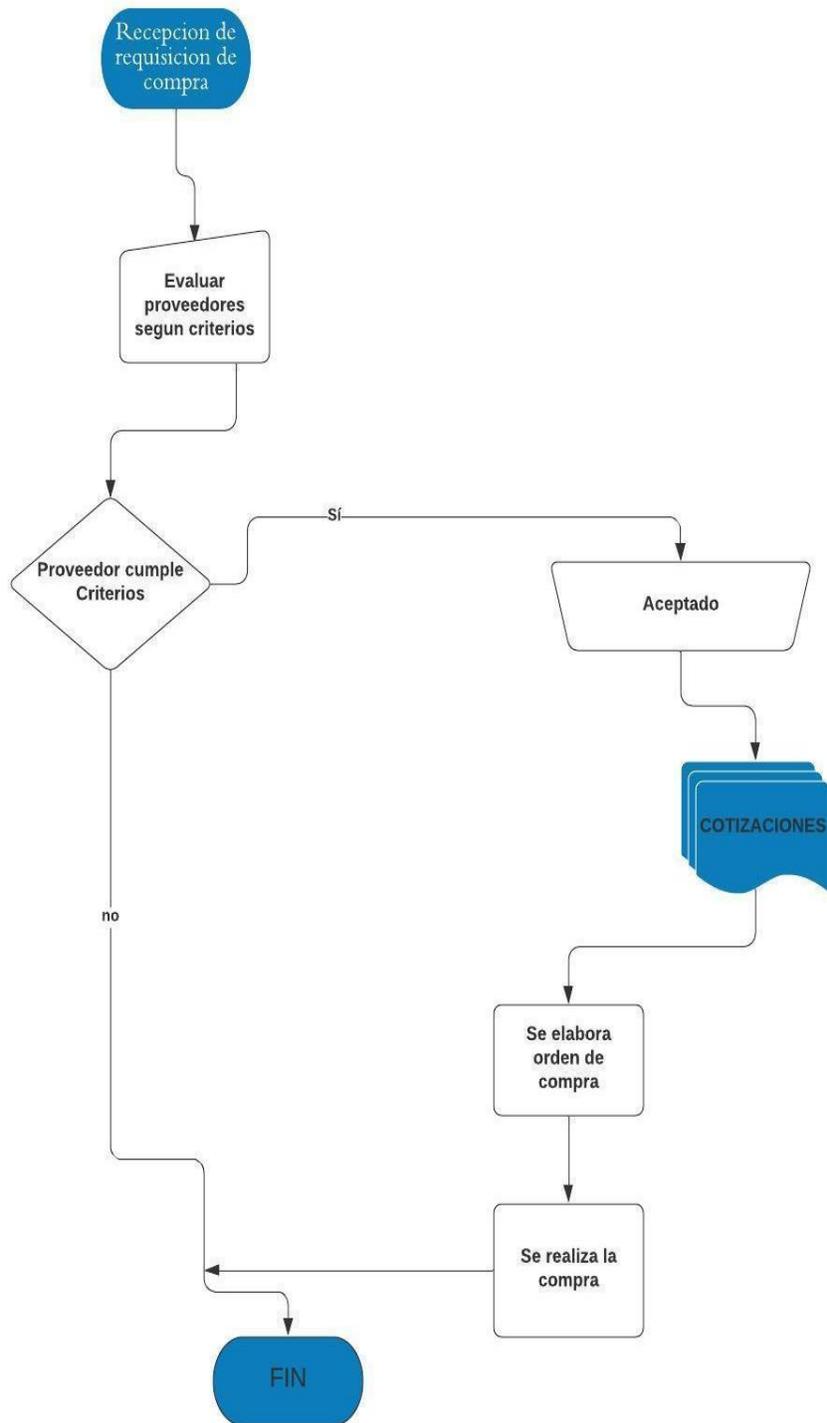
**Funciones:**

- Recibir solicitudes o requisiciones de compra de materias primas, bienes o suministros.
- Seleccionar proveedores.
- Gestionar la compra de materias primas para la producción de las prendas según especificaciones.

<b>COMPRAS</b>			
Asunto :	Descripción de Procedimientos		
Departamento:	Compras		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Evaluación de Proveedores	1	Se aprobarán proveedores que cumplan con los siguientes criterios: - Cumplimiento a las especificaciones y normas de calidad establecidas por la empresa. - Costo de los productos, y -Cumplimiento en el tiempo de entrega.	Encargado de Compras

<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Aprobación de proveedores	1	Para aprobar a un proveedor, y poderlo incluir dentro del archivo de proveedores, éste deberá haber hecho 3 entregas consecutivas cumpliendo con los criterios arriba mencionados.	Encargado de Compras
Recepción de Requisiciones de Compras	1	Se recibirán las requisiciones de compra debidamente numeradas (ver anexo 1) del Departamento de Producción, a la cual se le deberá verificar que contenga detalle de al menos: cantidad, descripción, calidad, etcétera, así como también que esté firmada de autorizado.	Encargado de Compras
Realizar Cotizaciones	1	Si la requisición de compra está correctamente elaborada, se efectuarán como mínimo tres cotizaciones a proveedores de tela, con la finalidad de obtener información acerca del precio, calidad, etcétera.	Encargado de Compras
Elaboración de Orden de Compra	1	Se elaborará orden de compra, la cual deberá confrontarse con la cotización para corroborar que ambos documentos son en referencia a lo solicitado.	Encargado de Compras
	2	La orden de compra se emitirá en cuatro copias, original para el proveedor, duplicado para contabilidad, triplicado para bodega y cuadruplicado para Compras, esta última servirá para mantener un archivo de todas las órdenes expedidas. Además estas deberán ser numeradas correlativamente, así como también deben ser autorizadas por la Gerencia de Compras.	Encargado de Compras

## FLUGRAMA DE PROCESO DE COMPRA DE INVENTARIO



**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

## **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO**

1. Las compras de materia prima deberán realizarse siempre que sea necesario el uso de la materia prima y no se tenga en existencia.
2. La persona encargada de Compras deberá hacerlo de acuerdo a las especificaciones que contenga la orden de compra.
3. La persona encargada de compras deberá realizar cotizaciones con los proveedores antes de realizar la adquisición de las materias.
4. No se deberá exceder en la compra de materias primas, sólo será de acuerdo a las órdenes de compra.
5. La documentación no se deberá alterar ni cambiar las especificaciones de las materias o materiales que se requieran.

## REQUISICIÓN DE COMPRA

Documento de control, para solicitar la compra de materias primas y materiales que se utilizaran el proceso productivo.

 <b>REQUISICIÓN DE COMPRA</b>			
			N°
SOLICITANTE		CARGO	CÓD. DE UNIDAD
FECHA DE PEDIDO		FECHA REQUERIDA DE ENTREGA	
<b>CANTIDAD      DESCRIPCIÓN      PRECIO UNITARIO      TOTAL</b>			
		<b>TOTAL</b>	
CONDICIONES:			
APROBADO:		FECHA:	

## ORDEN DE COMPRA

Es un documento de respaldo que garantiza la autorización para realizar la compra de las materias primas y materiales solicitados.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V.</b>						
PROVEEDOR:			FECHA DE PEDIDO:		FECHA DE PAGO:	
TÉRMINOS DE LA ENTREGA:		TÉRMINOS DE PAGO:				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL		
			TOTAL			
DEPARTAMENTO SOLICITANTE						
PREPARADO:		APROBADO:		FECHA:		

## **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

La propiedad planta y equipo son activos tangibles que son mantenidos para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un ejercicio.

**Puesto:** Junta Directiva

**Responsabilidad:** La administración y operatividad de la sociedad, a través de la toma de decisiones que conlleven al logro de los objetivos de la Industria.

**Objetivo:**

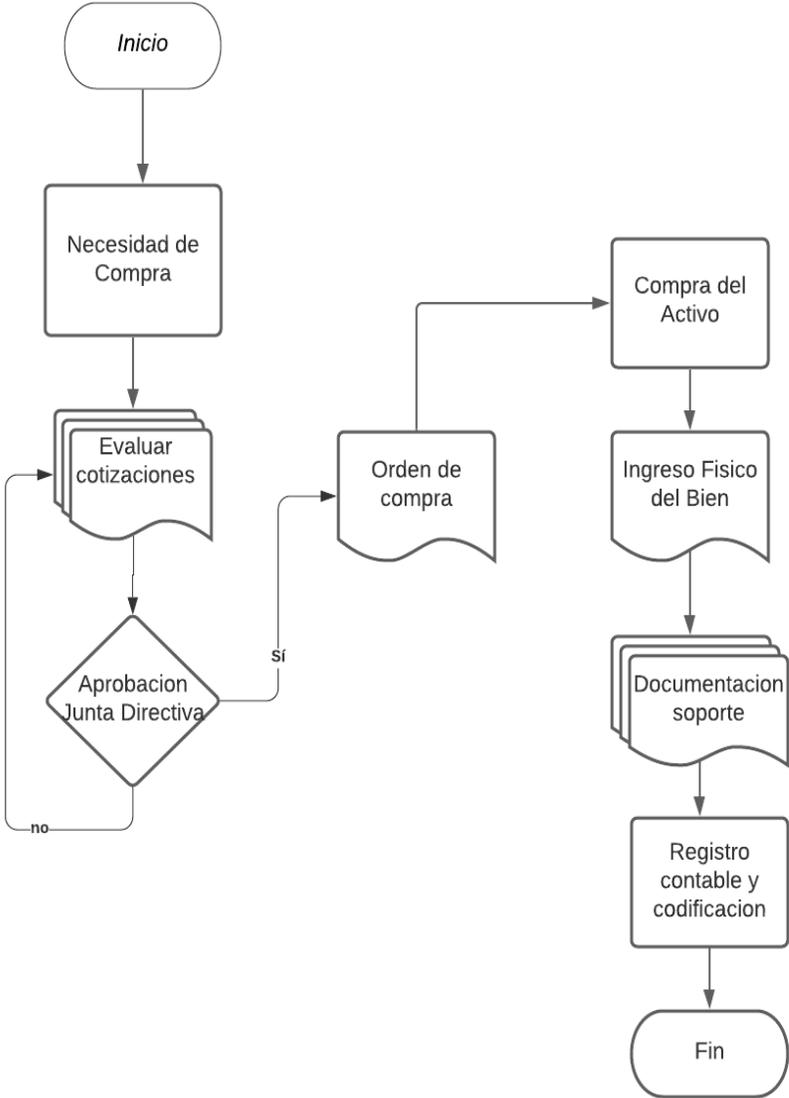
Salvaguardar el activo fijo de la Sociedad, a través del establecimiento de lineamientos de control que aseguren la existencia y mantenimiento de los bienes.

**Funciones:**

- Realizar cotizaciones sobre el activo que se va a adquirir con las características del activo y el precio respectivo.
- Verificar y aprobar el bien que se comprará.
- Gestionar la compra del activo.

<b>COMPRA DE ACTIVO FIJO</b>			
Asunto:	Descripción de procedimientos		
Área	Administrativa		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Analizar la necesidad de compra	1	Se debe realizar un análisis previo a los activos de la propiedad para corroborar la necesidad de comprar activos.	Presidente
Realizar cotizaciones	1	Evaluar proveedores que cumplan con criterios y especificaciones establecidas por la empresa.	Presidente
Aprobación	1	Una vez verificadas las cotizaciones se aprueba la más conveniente en cuanto a precio y calidad.	Junta Directiva
Compra del Activo	1	Se ejecuta la orden de compra del activo de propiedades, planta y equipo aprobado por Junta Directiva.	Presidente Tesorero
Ingreso físico	1	Supervisar el ingreso físico del activo de propiedades planta y equipo adquirido y verificar las condiciones en que ingresa el activo a la empresa, mediante el formulario de recepción.	Presidente Tesorero
Documentación	1	Se traslada la documentación de compra verificando que no presente alteraciones para su respectivo registro contable	Tesorero Contador
Registro Contable	1	En contabilidad se realiza el registro respectivo así como su asignación de código.	Contador

# PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO



**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

## INFORME DE RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES

Este formulario será utilizado para verificar que las características y especificaciones expuestas en la orden de compra, coincidan con las características del bien recibido.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>								
<b>FORMULARIO DE RECEPCIÓN PARA ACTIVOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>								
		<table border="1"><tr><th>DÍA</th><th>MES</th><th>AÑO</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO						
<b>DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO</b>								
CONCEPTO	<input type="text"/>							
MARCA	<input type="text"/>							
MODELO	<input type="text"/>							
Nº DE SERIE	<input type="text"/>							
PROVEEDOR	<input type="text"/>							
Nº DE FACTURA	<input type="text"/>							
FECHA DE FACTURA	<input type="text"/>							
<b>DOCUMENTOS ANEXOS</b>								
MANUAL DE USUARIO	<input type="checkbox"/>							
REGISTRO DE IMPORTACIÓN	<input type="checkbox"/>							
SOFTWARE DE INSTALACIÓN	<input type="checkbox"/>							
PÓLIZA DE SEGURO	<input type="checkbox"/>							
OTROS	<input type="checkbox"/>							
<b>TIPO DE INGRESO</b>								
COMPRA	<input type="checkbox"/>							
ALQUILER	<input type="checkbox"/>							
LEASING	<input type="checkbox"/>							
OTROS	<input type="checkbox"/>							
<b>RECIBIDO POR</b>								
NOMBRE:	<input type="text"/>							
FIRMA:	<input type="text"/>							
OBSERVACIONES								

## TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIOS

Esta tarjeta se utilizará para llevar un control detallado de cada mantenimiento realizado a los bienes que necesiten mantenimiento o reparación, especificando el tipo de actividad que se ha realizado al bien. El responsable del uso y llenado de esta tarjeta será el encargado del área de producción.

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**



### TARJETA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO

DÍA	MES	AÑO

NOMBRE DEL BIEN:

CÓDIGO:

FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO:

FECHA	ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO REALIZADA	OBSERVACIONES

ELABORADO POR:

FIRMA:

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO:

TELÉFONO:

## TARJETA DE DEPRECIACIÓN

La tarjeta de depreciación se utilizará para conocer el valor de los bienes a lo largo de su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición del bien o reacondicionarlos.

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

**TARJETA DE DEPRECIACIÓN**



NOMBRE DEL  
BIEN:

CÓDIGO:

TARJETA N°:

MÉTODO DE DEPRECIACIÓN:

COSTO DE ADQUISICIÓN:

VIDA ÚTIL:

AÑO	MONTO A DEPRECIAR	TASA DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES MUEBLES

Este formulario se utilizará para tener un detalle de los bienes solicitados, el precio, fecha de entrega y otros detalles de la transacción.



**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

### ORDEN DE COMPRA

NOMBRE DEL BIEN:

FECHA DE PEDIDO:

FECHA DE ENTREGA:

NOMBRE DEL  
PROVEEDOR:

FIRMA:

CONDICIONES DE  
PAGO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL

ELABORADO POR:

FIRMA:

AUTORIZADO POR:

FIRMA:

## **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO**

1. La compra de un activo para Propiedad planta y Equipo debe ser autorizada en Asamblea General.
2. Los bienes muebles que se adquieran deben estar a nombre de la sociedad con sus documentos de soporte.
3. Los activos pertenecientes a Propiedad Planta y Equipo de la sociedad, deberán ser usados exclusivamente para las actividades propias del negocio.
4. Establecer un sistema de codificación de los bienes de Propiedad Planta y Equipo que facilite su identificación.
5. Contratar servicios para el mantenimiento de Activo fijo y mantener un registro detallado del mantenimiento y mejoras realizadas.
6. Los activos de Propiedades, Planta y Equipo, tales como servidores o computadoras deben estar ubicados en lugares estratégicos y seguros.
7. La contabilidad deberá realizar inventario físico de los activos de Propiedades, Planta y Equipo, por lo menos cada seis meses.
8. Para la depreciación de los bienes de la sociedad se utilizará el método de línea recta y deberá llevarse una tarjeta de depreciación por cada bien.
9. La sociedad dará de baja un elemento de Propiedad Planta y Equipo cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso.

## **COSTO DE PRODUCCIÓN**

Los costos de producción son **estimaciones monetarias de todos los gastos que se han hecho dentro de la empresa**, para la elaboración de un bien. Estos gastos abarcan todo lo referente a la mano de obra, los costos de las materias primas y materiales, así como todos los gastos indirectos que de alguna manera contribuyen a la fabricación de un bien

**Puesto:** Encargada de Área de producción

**Responsabilidad:** Dirigir eficientemente la producción con el fin de cumplir con las metas y los plazos de entregas establecidas

**Objetivos:**

- Determinar los costos unitarios para evaluar los inventarios de productos en proceso y terminados.
- Generar informes para determinar los montos invertidos en los procesos por ciclo de producción.

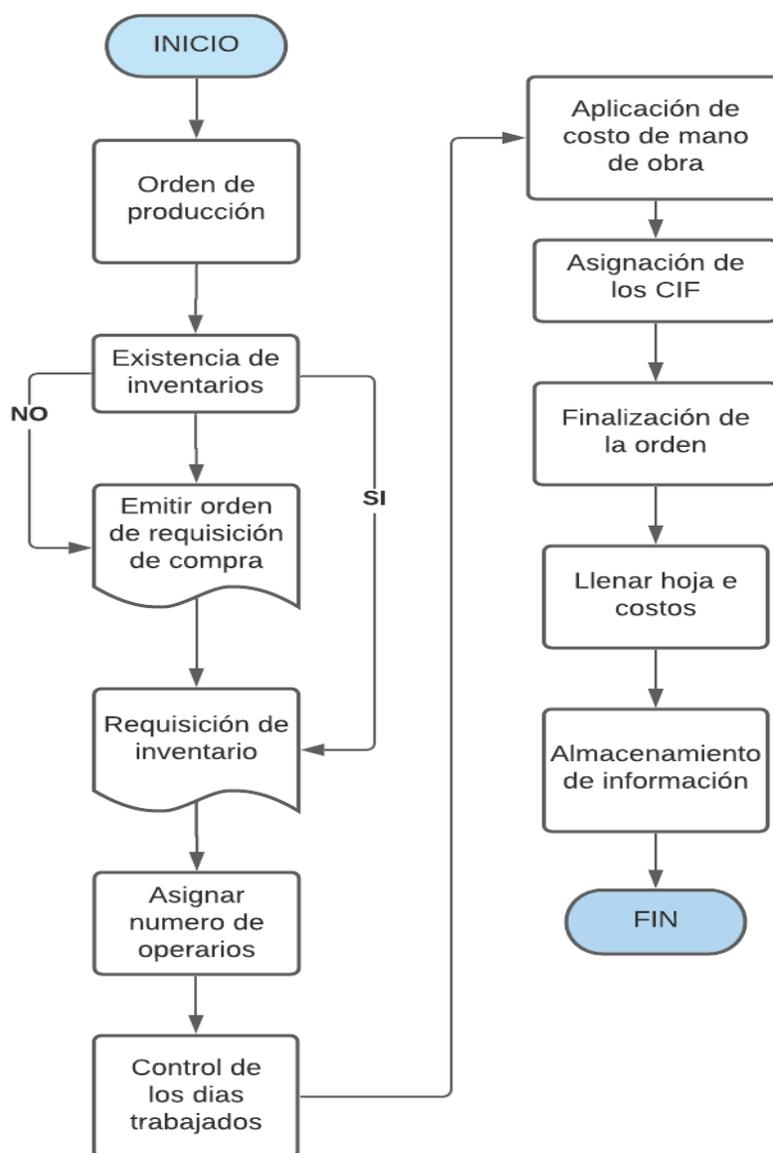
**Funciones:**

- Planifica y gestiona los recursos materiales disponibles.
- Supervisa el mantenimiento de las instalaciones productivas.
- Supervisar las líneas de producción, ajustes y mejoras puntuales.

<b>COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>			
Asunto:	Descripción de procedimientos		
Área	Contable		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Requisición de compra	1	Emitir la requisición de compra de materias primas y materiales de acuerdo a las órdenes de producción en caso que no haya en existencias en inventario.	Encargada de producción
Requisición de materiales	1	Una vez realizada la compra, emitir una orden de requisición de inventario para dar inicio a la producción.	Encargada de producción
Asignación de trabajadores	1	Al iniciar la producción se debe asignar el número de operarios que trabajaran en una orden de producción, así como también establecer un salario diario para cada uno de ellos.	Encargada de producción
Días trabajados	1	Levar el control de los días trabajados en una orden de producción.	Encargada de producción
Asignación de la mano de obra	1	Se deberá multiplicar el número de trabajadores por el salario diario, posteriormente multiplicar el salario total diario por el número de días trabajados, este costo se deberá asignar en la hoja de costos en concepto de mano de obra,	Encargado de costos
Asignación de CIF	1	Para la asignación de los CIF se recomienda la elaboración de un presupuesto de CIF anual y de mano de obra, lo cual nos servirá para encontrar un factor de distribución, el cual se multiplicará por una base real, como la mano de obra, materias primas o materiales. En este caso se deberá multiplicar el factor por la base de cada una de las órdenes de producción, para poder asignar los CIF correspondientes.	Encargado de costos
Producción terminada	1	Cuando la orden de producción se finalice, se debe realizar la revisión de cada una de las prendas; para realizar las correcciones pertinentes de ser necesario.	Encargada de producción
Lleno de hoja de costos	1	Al finalizar la producción, se debe llenar la hoja de costos, que incluirá el costo de materias primas y materiales, mano de obra y los CIF. El total de ello corresponde al costo total de la orden de producción x.	Encargado de costos

Actividad	No.	Procedimientos	Responsable
Resguardo de información	1	La hoja de costos y documentos de respaldo se deberán resguardar para futuras revisiones o toma de decisiones de la Junta Directiva.	Encargado de costos

### PROCESO DE REGISTRO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN



**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

## **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN**

### **MATERIA PRIMA Y MATERIALES**

1. La orden de compra se hará al proveedor que mejores precios y condiciones otorgue, en cuanto a calidad del producto.
2. Al momento de la recepción de la materia prima y los materiales el responsable deberá constatar que cumpla con las especificaciones establecidas en la orden de compra.
3. La compra de materia prima y materiales debe tener documentación de respaldo.
4. Toda materia prima consumida durante el proceso productivo, formará parte del costo del producto terminado.
5. Las tarjetas de requisición de insumos y materiales deben estar numeradas correlativamente e indicar el ciclo productivo al cual habrá de cargarse la materia prima y el material a utilizar.
6. Las requisiciones de materias primas deben especificar la orden de producción.
7. En caso de que no se utilicen todos los materiales adquiridos o por caso fortuito la producción disminuye, se almacena para ser utilizada en próximas órdenes.
8. Las materias primas y materiales deberán estar resguardados en un lugar idóneo y seguro para evitar cualquier tipo de daño.
9. Se deberá requerir la aprobación para disponer del material obsoleto sin uso o deteriorado.

### **MANO DE OBRA**

1. Los empleados deberán estar capacitados para el buen desempeño de las actividades de producción.

2. La cantidad de unidades a producir se llevará a cabo mediante el método de Órdenes de Producción.
3. El control de la mano de obra directa se realizará por medio de una tarjeta de control de asistencia.
4. Deberá registrarse de manera oportuna las anotaciones en las tarjetas de asistencia ya que servirán como base para la elaboración de las planillas de sueldos o salario.
5. Asignar un encargado de elaborar las planillas de sueldos y salarios de acuerdo al control de asistencia, especificando en esta las labores o procesos productivos que se están cancelando.
6. Al momento de liquidar la planilla se entregará a los empleados una Boleta de Pago.
7. Para mejor asignación de los costos de mano de obra, se podrá llenar la tarjeta de control de mano de obra por orden de producción.

### **COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN**

1. Los Costos Indirectos de Fabricación se clasifican de acuerdo a su contenido.
2. Para el cálculo de la depreciación de la maquinaria se aplicará el método de línea recta.
3. Elaborar un presupuesto de los CIF anual y de un elemento del costo (Mano de obra, Materias Primas o Materiales para determinar un factor de distribución de los CIF.
4. Establecer una base real de distribución de los costos indirectos de fabricación (Mano de obra, Materias Primas o Materiales) por cada orden de producción.
5. Llevar el formato de control de los CIF, por cada orden de producción.

## TARJETA DE ASISTENCIA

Este formato servirá para tener un control de asistencia laboral, con el fin de comprobar la puntualidad y asistencia de los trabajadores, además será la base para la elaboración de la planilla de sueldos y salarios.



**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

**TARJETA DE ASISTENCIA**

N°: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TRABAJADOR/A:

CARGO QUE DESEMPEÑA:

ÁREA DE TRABAJO:

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORAS EXTRAS	FIRMA

REVISADO POR:

FIRMA:



## FORMATO DE DÍAS TRABAJADOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN

Es un formato para el control de la mano de obra, el cual el número de trabajadores utilizados en una orden de producción sea de productos o de prestación de servicios, se multiplicará por el número de días trabajados, esto nos dará el total de mano de obra utilizada en una orden de producción x.

### INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.

#### TARJETA DE CONTROL DE MANO DE OBRA POR ORDEN DE PRODUCCIÓN



ORDEN N°: \_\_\_\_\_

PRODUCTO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SALARIO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	SALARIO TOTAL
<b>TOTAL MANO DE OBRA</b>			

REVISADO POR:

FIRMA:

## CONTROL DE LOS CIF

Este formato tiene la finalidad de llevar el control de la carga fabril aplicada a una orden de producción, el cual se determinará mediante un factor de distribución que se multiplicará por una base real, en este caso puede ser la mano de obra, materias primas o materiales reales utilizados en la orden de producción.

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**  
**CONTROL DE LOS CIF**



**FACTOR DE DISTRIBUCIÓN:**

CIF Presupuestados/ Elemento Presupuestado

**Factor de Distribución:** xxxxx

ORDEN No.:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE  
FINALIZACIÓN:

<b>BASE REAL</b>	<b>FACTOR DE DISTRIBUCIÓN</b>	<b>CIF APLICADOS</b>

## BOLETA DE PAGO

Tiene como propósito respaldar el pago del salario devengado por cada uno de los trabajadores, a quienes se les entregara al momento de recibir el pago en efectivo como constancia del sueldo.



**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

### BOLETA DE PAGO

FECHA DE PAGO:

PERIODO DE PAGO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

CARGO QUE  
DESEMPEÑA:

CONCEPTO	
SUELDO BÁSICO	\$
ISSS	\$
AFP	\$
RENTA	\$
ANTICIPO	\$
OTROS	\$
TOTAL DE DESCUENTOS	\$
<b>NETO A PAGAR</b>	<b>\$</b>

## HOJA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN

Esta hoja se utilizará para tener un control detallado de los costos empleados en una orden de producción.



### INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V. HOJA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN

CANTIDAD DE ARTÍCULOS:

ORDEN N°:

NOMBRE DEL PRODUCTO A ELABORAR:

FECHA DE INICIO:

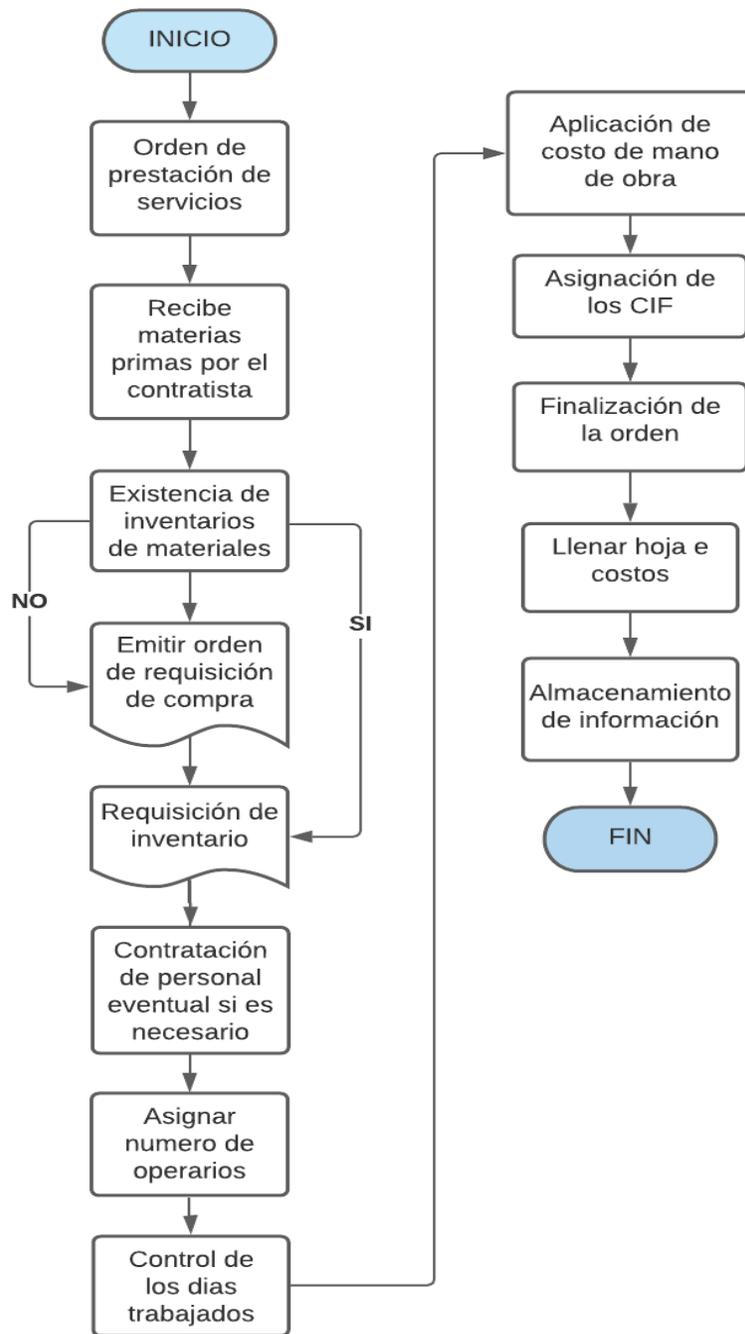
FECHA DE FINALIZACIÓN:

MATERIA PRIMA		MATERIALES		MANO DE OBRA		COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO
MATERIA PRIMA				<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE			
MATERIALES							
MANO DE OBRA							
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN							
<b>TOTAL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>							

<b>COSTOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			
Asunto:	Descripción de procedimientos		
Área	Contable		
Aprobado por:	Junta Directiva		
<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Recibir las materias primas	1	Cuando la sociedad reciba las materias primas, posteriormente se dará inicio a la orden de producción prestación de servicios.	Junta Directiva
Requisición de compra	1	Emitir la requisición de compra de materiales de acuerdo a la orden de producción de prestación de servicios.	Encargada de producción
Requisición de materiales	1	Una vez realizada la compra, emitir la orden de requisición de inventario para dar inicio a la producción.	Encargada de producción
Asignación de trabajadores	1	Al iniciar la producción se debe asignar el número de operarios que trabajaran en una orden de producción, así como también establecer un salario diario para cada uno de ellos.	Encargada de producción
Trabajadores eventuales	1	De ser necesario se deberá contratar personal eventual para dar abastecimiento a la producción, se deberá llevar el control y asignar honorarios diarios.	Junta Directiva
Días trabajados	1	Levar el control de los días trabajados en una orden de producción.	Encargada de producción
Asignación de la mano de obra	1	Se deberá multiplicar el número de trabajadores por el salario diario, posteriormente multiplicar el salario total diario por el número de días trabajados, este costo se deberá asignar en la hoja de costos en concepto de mano de obra,	Encargado de costos

<b>Actividad</b>	<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Asignación de CIF	1	<p>Para la asignación de los CIF se recomienda la elaboración de un presupuesto de CIF anual y de mano de obra, lo cual nos servirá para encontrar un factor de distribución, el cual se multiplicará por una base real, como la mano de obra, materias primas o materiales.</p> <p>En este caso de deberá multiplicar el factor por la base de cada una de las ordenes de producción, para poder asignar los CIF correspondientes.</p>	Encargado de costos
Producción terminada	1	Cuando la orden de producción se finalice, se debe realizar la revisión de cada una de las prendas; para realizar las correcciones pertinentes de ser necesario.	Encargada de producción
Lleno de hoja de costos	1	Al finalizar la producción, se debe llenar la hoja de costos de prestación de servicios, que incluirá el costo de materiales, mano de obra y los CIF. El total de ello corresponde al costo total de la orden de producción x.	Encargado de costos
Resguardo de información	1	La hoja de costos y documentos de respaldo se deberán resguardar para futuras revisiones o toma de decisiones de la Junta Directiva.	Encargado de costos

## FLUJOGRAMA DE PROCESO DE COSTOS DE SERVICIOS



**Herramienta:** Lucidchart

**Fuente:** Elaborado por grupo investigador.

## **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA LOS COSTOS DE SERVICIOS MATERIA PRIMA Y MATERIALES**

1. La orden de compra se hará al proveedor que mejores precios y condiciones otorgue, en cuanto a calidad del producto.
2. Al momento de la recepción de los materiales el responsable deberá constatar que cumpla con las especificaciones establecidas en la orden de compra.
3. La compra de materiales debe tener documentación de respaldo.
4. Todo material consumido durante el proceso productivo, formará parte del costo de la prestación de servicios.
5. Las tarjetas de materiales deben estar numeradas correlativamente e indicar el ciclo productivo al cual habrá de cargarse el material a utilizar.
6. Las requisiciones de materiales deben especificar la orden de producción.
7. En caso de que no se utilicen todos los materiales adquiridos o por caso fortuito la producción disminuye, se almacena para ser utilizada en próximas órdenes.
8. Los materiales deberán estar resguardados en un lugar idóneo y seguro para evitar cualquier tipo de daño.
9. Se deberá requerir la aprobación para disponer del material obsoleto sin uso o deteriorado.

### **MANO DE OBRA**

1. Los empleados deberán estar capacitados para el buen desempeño de las actividades de producción.
2. La cantidad de unidades a producir se llevará a cabo mediante el método de Órdenes de Producción.

3. El control de la mano de obra directa se realizará por medio de una tarjeta de control de asistencia.
4. Deberá registrarse de manera oportuna las anotaciones en las tarjetas de asistencia ya que servirán como base para la elaboración de las planillas de sueldos o salario.
5. En el caso de los trabajadores eventuales se deberá llenar la tarjeta de asistencia para poder determinar los honorarios a pagar por la prestación de servicios.
6. Asignar un encargado de elaborar las planillas de sueldos y salarios de acuerdo al control de asistencia, especificando en esta las labores o procesos productivos que se están cancelando.
7. Al momento de liquidar la planilla se entregará a los empleados una Boleta de Pago.
8. Para mejor asignación de los costos de mano de obra, se podrá llenar la tarjeta de control de mano de obra por orden de producción.

### **COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN**

1. Los Costos Indirectos de Fabricación se clasifican de acuerdo a su contenido.
2. Para el cálculo de la depreciación de la maquinaria se aplicará el método de línea recta.
3. Elaborar un presupuesto de los CIF anual y de un elemento del costo (Mano de obra, Materias Primas o Materiales) para determinar un factor de distribución de los CIF.
6. Establecer una base real de distribución de los costos indirectos de fabricación (Mano de obra, Materias Primas o Materiales) por cada orden de producción.

## TARJETA DE ASISTENCIA

Este formato servirá para tener un control de asistencia laboral, con el fin de comprobar la puntualidad y asistencia de los trabajadores, además será la base para la elaboración de la planilla de sueldos y salarios.



**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

### TARJETA DE ASISTENCIA

N°: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TRABAJADOR/A:

CARGO QUE DESEMPEÑA:

ÁREA DE TRABAJO:

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORAS EXTRAS	FIRMA

REVISADO POR:

FIRMA:

## FORMATO DE DIAS TRABAJADOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN

Es un formato para el control de la mano de obra, el cual el número de trabajadores utilizados en una orden de producción sea de productos o de prestación de servicios, se multiplicará por el número de días trabajados, esto nos dará el total de mano de obra utilizada en una orden de producción x.

### INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.

#### TARJETA DE CONTROL DE MANO DE OBRA POR ORDEN DE PRODUCCIÓN



ORDEN N°: \_\_\_\_\_

PRODUCTO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SALARIO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	SALARIO TOTAL
<b>TOTAL MANO DE OBRA</b>			

REVISADO POR:

FIRMA:

## CONTROL DE LOS CIF

Este formato tiene la finalidad de llevar el control de la carga fabril aplicada a una orden de producción, el cual se determinará mediante un factor de distribución que se multiplicará por una base real, en este caso puede ser la mano de obra, materias primas o materiales reales utilizados en la orden de producción.

**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**



### CONTROL DE LOS CIF

**FACTOR DE DISTRIBUCIÓN:**

CIF Presupuestados/ Elemento Presupuestado

**Factor de distribución:** xxxxx

ORDEN No.:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE  
FINALIZACIÓN:

<b>BASE REAL</b>	<b>FACTOR DE DITRIBUCIÓN</b>	<b>CIF APLICADOS</b>

## FORMATO DE BOLETA DE PAGO

Tiene como propósito respaldar el pago del salario devengado por cada uno de los trabajadores, a quienes se les entregara al momento de recibir el pago en efectivo como constancia del sueldo.



**INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

### **BOLETA DE PAGO**

FECHA DE PAGO:

PERIODO DE PAGO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

CARGO QUE  
DESEMPEÑA:

<b>CONCEPTO</b>	
SUELDO BÁSICO	\$
ISSS	\$
AFP	\$
RENTA	\$
ANTICIPO	\$
OTROS	\$
TOTAL DE DESCUENTOS	\$
<b>NETO A PAGAR</b>	<b>\$</b>

## FORMATO DE PLANILLA DE SUELDOS

En este formato se enlistarán todos los trabajadores contratados eventualmente, con sus respectivos cargos y sueldos devengados menos deducciones efectuadas.

### INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V. PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS TRABAJADORES EVENTUALES



**DÍA:**  
**MES:**  
**AÑO:**

N°	NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SALARIO	HORAS EXTRAS	TOTAL DEVENGADO	RENTA	SALARIO LIQUIDO	FIRMA
<b>TOTAL</b>								

**ELABORADO POR:** \_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**AUTORIZADO POR:** \_\_\_\_\_

Nombre y Firma

## HOJA DE COSTOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Esta hoja se utilizará para tener un control detallado de los costos empleados en la prestación del servicio de confección.

		<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>						
<b>HOJA DE COSTOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>								
CANTIDAD DE ARTÍCULOS:				ORDEN N°:				
NOMBRE DEL PRODUCTO A ELABORAR:								
FECHA DE INICIO:				FECHA DE FINALIZACIÓN:				
MATERIALES			MANO DE OBRA			COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO
MATERIALES						<hr style="width: 100%;"/> NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE		
MANO DE OBRA								
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN								
<b>TOTAL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>								

**MANUAL DE USO DE LA  
HERRAMIENTA OFIMÁTICA PARA  
EL CONTROL DE LOS COSTOS POR  
ORDENES DE PRODUCCIÓN A  
INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE  
C.V.**



## **5.4 MANUAL DE USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA PARA EL CONTROL DE LOS COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN**

### **OBJETIVO**

Elaboración de una herramienta de control de costos aplicado al proceso productivo de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., que agilice el procesamiento de los datos y genere información oportuna para la toma de decisiones.

### **DESCRIPCIÓN**

La herramienta ofimática en Microsoft Office – Excel está enfocada en el área de los costos, la cual permitirá el control y registro de los costos acumulados por órdenes de producción, considerando cuatro elementos: Materia Prima, Materiales, Mano de Obra y Costos Indirectos de Fabricación. Proporcionando así información útil y oportuna, orientada a la toma de decisiones de la Industria.

### **BASES DE DATOS GENERADAS POR LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA EN EXCEL**

1. FORMULARIOS PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN
2. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE MATERIA PRIMA.
3. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE MATERIALES.
4. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE MANO DE OBRA.
5. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE COSTOS ACUMULADOS.

**Los formularios:** Permiten registrar información sobre los elementos del costo de producción de una orden específica.

Estos formularios están clasificados en: Materia Prima, Materiales y Mano de Obra.

Cada uno de los formularios contiene los campos siguientes de entradas de información:

### **Formulario de Materia Prima**

- Generalidades del pedido: N° de orden de pedido, Cliente y Producto.
- Descripción del costo: Código, Cantidad, Color, Costo por unidad de medida y Costo Total de materia prima a utilizar.

### **Formulario de Materiales**

- Generalidades del pedido: N° de orden de pedido, Cliente y Producto.
- Descripción del costo: Código, Nombre, Cantidad, Color, Costo por unidad de medida y Costo Total de Materiales a utilizar.

### **Formulario de Mano de Obra**

- Generalidades del pedido: N° de orden de pedido, Cliente y Producto.
- Descripción del costo: Unidades Producidas, Costo por unidad y Costo Total de Mano de Obra a utilizar según la orden específica.

Cada uno de los formularios contienen en la parte inferior un botón “GUARDAR” al dar clic se guardará la información en una base de datos. De igual forma al llenar esos formularios automáticamente se llenará el formulario que acumulará los costos totales de la orden de producción.

**Las bases de datos:** Cada formulario generará una base de datos, la cual contendrá los mismos campos de información reflejados en una tabla (N° de orden de pedido, cliente, producto y la descripción del costo). Esas tablas serán utilizadas como reportes para el control de los costos y ayudarán en la toma de decisiones de la administración.

El resultado del registro de cada uno de los elementos del costo genera la acumulación de los costos totales incurridos en cada orden de producción.

## **OTROS ELEMENTOS QUE CONTIENE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA**

- Base de datos de la materia prima (tela).
- Base de datos de los materiales.
- Presupuesto de Costos Indirectos de fabricación.

Tenemos la base de datos de la materia prima y de los materiales, las cuales contienen: Nombre, Unidad de Medida y el Costo Unitario. Esto es necesario para que en el uso de los formularios antes mencionados sea más ágil introducir el código ya sea de la tela o de los materiales y este generara la información de los otros campos relacionados a ese código, haciendo más rápido el llenado de la información.

El presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación nos ayuda para determinar un factor de distribución, auxiliándonos también de un presupuesto de Mano de obra, estos presupuestos nos generan un factor de distribución, el cual será utilizado para determinar el costo indirecto estimado a asignar a una orden de producción específica.

Al ingresar la información en los formularios se nos genera la base de datos, en ese momento la mano de obra real se multiplica por el factor de distribución, generando así el costo indirecto estimado de esa orden de producción, dando como resultado el costo total de la orden producida.

## **MANUAL DE APLICACIÓN**

A continuación, se muestra el diseño y uso de los formularios, que registrarán los costos de producción en prendas de vestir de Industrias Ilmodas, S.A. de C.V.

Para la generación de la información que anteriormente se detalla, se describirá las entradas de información que se necesiten para llenar las bases de datos.

### FORMULARIO MATERIA PRIMA

CAMPOS	USO DE CAMPOS
<i>FECHA</i>	Registro de la fecha en que se hace el pedido.
<i>N° DE ORDEN DE PEDIDO</i>	Colocar el número de la orden correspondiente solicitada.
<i>CLIENTE</i>	Digitar nombre del cliente que ha solicitado pedido.
<i>PRODUCTO</i>	Especificación del producto que se ha solicitado en la orden, ejemplo: camisa escolar.
<i>CÓDIGO DE TELA</i>	Se ha utilizado validación de datos por tal motivo solo se elegirá en las opciones el código correspondiente a la tela a utilizar y este automáticamente le llenara el campo del nombre, color y el costo por unidad de medida.
<i>CANTIDAD</i>	Colocar el número de unidades de medida de la tela a utilizar.
<i>COSTO TOTAL</i>	Automáticamente al registrar los campos de las generalidades de la materia prima, le generara el costo total en concepto de materia prima que será utilizada en la orden de pedido N°.

Se muestra el formato del formulario para la entrada de información de la materia prima a utilizar en una orden específica.

INDUSTRIAS ILOMMODAS	
FORMULARIO DE ACUMULACION DE COSTOS	
MATERIA PRIMA	
FECHA:	13/9/2021
GENERALIDADES DEL PEDIDO	
ORDEN DE PRODUCCION Nº:	
CLIENTE:	
PRODUCTO:	
COSTO MATERIA PRIMA	
COD_TELA	
NOMBRE_TELA	
CANTIDAD	
COSTO	
UNIDAD_MEDIDA	
COSTO TOTAL	\$ -

**GUARDAR**

## FORMULARIO DE MATERIALES

<b>CAMPOS</b>	<b>USO DE CAMPOS</b>
<i>FECHA</i>	Registro de la fecha en que se hace el pedido.
<i>ORDEN DE PEDIDO</i>	Colocar el número de la orden correspondiente solicitada.
<i>CLIENTE</i>	Digitar nombre del cliente que ha solicitado pedido.
<i>PRODUCTO</i>	Especificación del producto que se ha solicitado en la orden, ejemplo: camisa escolar.
<i>CÓDIGO DEL MATERIAL</i>	Se ha utilizado validación de datos por tal motivo solo se elegirá en las opciones el código correspondiente al material a utilizar y este automáticamente le llenara el campo del nombre y el costo por unidad.
<i>CANTIDAD</i>	Colocar el número de unidades de material a utilizar.
<i>COSTO TOTAL</i>	Automáticamente al registrar los campos de las generalidades de los materiales le generara el costo total en concepto de materiales que serán utilizados en la orden especificada en el formulario.

El siguiente formulario refleja los campos a llenar para determinar el costo total en concepto de materiales a utilizar en la elaboración de las prendas de vestir.

REGISTRO\_MATERIALES

INDUSTRIAS ILOMMODAS	
FORMULARIO DE ACUMULACION DE COSTOS	
MATERIALES	
FECHA:	13/9/2021
GENERALIDADES DEL PEDIDO	
ORDEN DE PRODUCCION N°:	
CLIENTE:	
PRODUCTO:	
COSTO MATERIALES	
COD_MATERIAL	
NOMBRE_MATERIAL	
CANTIDAD	
COSTO	
UNIDAD_MEDIDA	
COSTO TOTAL	\$ -

GUARDAR

## FORMULARIO DE MANO DE OBRA

<b>CAMPOS</b>	<b>USO DE CAMPOS</b>
<i>FECHA</i>	Registro de la fecha en que se hace el pedido.
<i>ORDEN DE PEDIDO</i>	Colocar el número de la orden correspondiente solicitada.
<i>CLIENTE</i>	Digitar nombre del cliente que ha solicitado pedido.
<i>PRODUCTO</i>	Especificación del producto que se ha solicitado en la orden, ejemplo: camisa escolar.
<i>UNIDADES PRODUCIDAS</i>	Colocar el número de unidades a producir.
<i>COSTO POR UNIDAD</i>	Registrar el costo que devengara se pagara en concepto de mano de obra por la elaboración de un producto.
<i>COSTO TOTAL</i>	Automáticamente este campo se llenará al haber registrado los campos de unidades producidas y el costo por unidad. Obteniendo así el costo total incurrido en concepto de mano de obra por orden de producción.

Permite determinar los costos totales de la mano de obra incurridos en el proceso productivo de una orden específica.

REGISTRO\_M.O

INDUSTRIAS ILOMMODAS	
FORMULARIO DE ACUMULACION DE COSTOS	
MANO DE OBRA	
FECHA:	13/9/2021
GENERALIDADES DEL PEDIDO	
ORDEN DE PRODUCCION N°:	
CLIENTE:	
PRODUCTO:	
COSTO MANO DE OBRA	
UNIDADES PRODUCIDAS	
N° DIAS PRODUCCIÓN	
N° TRABAJADORES	
SALARIO POR DIA	
COSTO TOTAL	\$0.00

GUARDAR

## FORMULARIO DE ACUMULACIÓN DE COSTOS

Este formulario es el acumulado de los costos de producción, permitiendo conocer el costo total que se le asignaría a una orden específica. Generando así datos razonables para la determinación de la situación operativa de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

<b>CAMPOS</b>	<b>USO DE CAMPOS</b>
<i>FECHA</i>	Registro de la fecha en que se hace el pedido.
<i>ORDEN DE PEDIDO</i>	Colocar el número de la orden correspondiente solicitada.
<i>CLIENTE</i>	Digitar nombre del cliente que ha solicitado pedido.
<i>PRODUCTO</i>	Especificación del producto que se ha solicitado en la orden, ejemplo: camisa escolar.
<i>COSTO TOTAL DE MATERIA PRIMA</i>	Al llenar el formulario de la materia prima, automáticamente se llenará este campo.
<i>COSTO TOTAL DE MATERIALES</i>	Al llenar el formulario de los materiales, automáticamente se llenara este campo del costo total incurrido de los materiales.
<i>COSTO TOTAL DE MANO OBRA</i>	Al llenar el formulario, automáticamente se llenará el campo del costo total incurrido de la mano de obra.
<i>COSTOS INDIRECTOS</i>	Al llenar el formulario, automáticamente se llenará el campo del costo total incurrido de costos indirectos de fabricación.
<i>COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN</i>	Al llenarse los otros campos de este formulario, se generara el costo total del pedido.

Permite determinar los costos totales incurridos en el proceso productivo de una orden específica, conteniendo los elementos del costo: materia prima, materiales, mano de obra y los costos indirectos.

FORMULARIO DE ACUMULACION DE COSTOS	
COSTOS TOTALES	
FECHA:	13/9/2021
<b>GENERALIDADES DEL PEDIDO</b>	
ORDEN DE PRODUCCION N°:	
CLIENTE:	
PRODUCTO:	
<b>COSTOS ACUMULADOS</b>	
COSTO DE MATERIA PRIMA	\$ -
COSTO DE MATERIALES	\$ -
COSTO DE MANO DE OBRA	\$ -
COSTO INDIRECTOS DE FAB	\$ -
COSTO TOTAL	\$ -

REGISTRO

GUARDAR

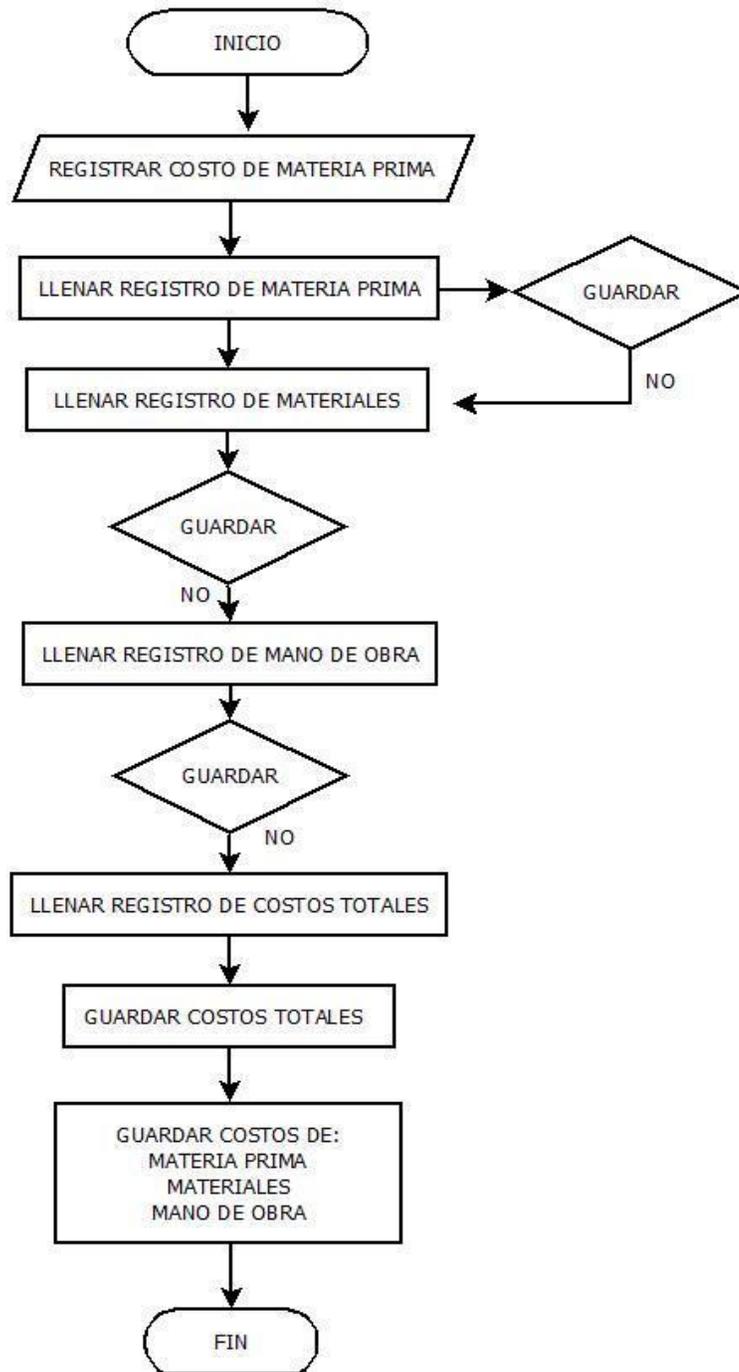


<b>BOTON</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<div data-bbox="306 354 531 422" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>GUARDAR</b></div>	<p>Se usa este botón cuando se desea guardar la información que ha sido registrada en un formulario.</p>
<div data-bbox="306 535 531 602" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>REGISTRO</b></div>	<p>Es utilizado para generar un reporte de los costos almacenados en una base de datos.</p>
<div data-bbox="306 716 531 814" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>IR A REGISTRO</b></div>	<p>Es utilizado para ir a los formularios de los elementos del costo.</p>
<div data-bbox="306 919 531 1056" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>ELIMINAR ÚLTIMO REGISTRO</b></div>	<p>Sera utilizado para eliminar el último registro.</p>

## **DIAGRAMAS DE LOS PROCESOS PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN LOS FORMULARIOS**

Se muestra el procedimiento respectivo para el registro de los elementos del costo en los formularios, que al llenar todos ellos nos generara un formulario del total de los costos incurridos en una Orden específica de producción.

FORMULARIOS DE CONTROL DE COSTOS



**Fuente:** elaborado por equipo investigador.

## REFERENCIAS

### Libros

- Joaquín Rodríguez, Tratado de las Sociedades Mercantiles, 4° ed.
- Roberto Lara Velado, Introducción al estudio del Derecho Mercantil, 2° edición.
- Roberto Mantilla y José Abascal Zamora, Derecho Mercantil: Introducción y Conceptos Fundamentales Sociedades, 16° ed.
- Rodrigo Estupiñan Gaitán, Control Interno y Fraude: Analisis de informe COSO I, II y III con base los ciclos transaccionales, 2015.
- Rodrigo Estupiñan Gaitán, Administración o Gestión de Riesgos ERM y la Auditoría Interna, 1° edición, 2006.
- Ralphs Polimeni, Frank J. Fabozzi Arthur H Adelberg, Michael A. Kole, Contabilidad de costos. 3° edición.
- Henry R Anderson, Mitchell H Raiborn, Conceptos básicos de contabilidad de costos.
- Razo, C. (2011). Como elaborar y asesorar una investigación de tesis. México. 2° edición, Industria Editorial Mexicana.
- Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, (2006). Metodología de la investigación. México. 4° edición.
- Frederick S. Hillier, Gerald J. Lieberma, Introducción a la investigación de operaciones, 9° ed.
- Guillermina Baena Paz, Metodología de la investigación, 3era, ed. 2017

## **Normas**

- ASB. (2015). NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES.
- IASSB. (s.f.). **Norma Internacional de Auditoría 315.**, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.

## **Códigos**

- Código de Comercio de El Salvador.
- Código Tributario de El Salvador.
- Código de Trabajo de El Salvador.

## **Leyes**

- Ley de Impuesto Sobre la Renta de El Salvador.
- Ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios de El Salvador.
- Ley de Indemnización económica para el Retiro Voluntario de El Salvador.
- Ley de ISSS de El Salvador.
- Ley de AFP de El Salvador.
- Ley de INSAFORP de El Salvador
- Ley Reguladora de la Profesión de Contaduría
- Ley General Tributaria Municipal, Decreto No. 86.

## **Revistas**

Marín, L. E. (2018). Control interno desde el enfoque contemporáneo (MODELO COSO Y COCO). Revista Contribuciones a la Economía, 13.

## **Publicaciones**

- Dr. Francisco Rafael Guerrero, Revista de la Facultad de Derecho, El Registro de Comercio en El Salvador, 2014.
- Manuel del Valle Menéndez, El Registro de Comercio su significación y funciones.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1. Aplicación retroactiva** (de un cambio de política contable): aplicación de una nueva política contable a transacciones, otros sucesos y condiciones, como si se hubiera aplicado siempre.
- 2. Control interno:** el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- 3. Costo beneficio:** es una herramienta financiera que compara el costo de un producto versus el beneficio que esta entrega para evaluar de forma efectiva la mejor decisión a tomar en términos de compras.
- 4. Costo de conversión:** Son los costos relacionados con la transformación de los materiales directos en productos terminados, Los costos de conversión son la mano de obra y los costos indirectos de fabricación.
- 5. Costo de producción:** Son lo que se generan en el proceso de transformar las materias primas en producto elaborados. Son tres elementos que se integran: Materia Prima, Mano de Obra y Costos Indirectos.
- 6. Costo primo:** Son los materiales directos y la mano de obra directa. Estos costos relacionan en forma directa con la producción.
- 7. Costos fijos:** Son aquellos costos que permanecen constantes en su magnitud dentro de un periodo determinado, independientemente de los cambios registrados en el volumen de operaciones realizadas.

- 8. Costos indirectos:** Son aquellos costos que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados o áreas específicas.
- 9. Costos totales:** es la suma de los costos fijos y los costos variables.
- 10. Costos variables:** Son aquellos costos cuya magnitud cambia en relación directa al volumen de las operaciones realizadas.
- 11. Costos:** se refiere al valor monetario de los gastos de las materias primas, equipos, suministros, servicios, mano de obra, productos, etcétera; que se utilizan para la creación de un producto o servicio.
- 12. Datos:** es un documento, una información o un testimonio que permite llegar al conocimiento de algo o deducir las consecuencias legítimas de un hecho.
- 13. Depreciación:** distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.
- 14. Depresión económica:** es la fase económica subsiguiente a la crisis que se manifiesta por una demanda débil, una contracción de comercio internacional, un crecimiento del paro y una caída en la producción nacional de bienes y servicios.
- 15. Entidad que adopta por primera vez de la NIIF PYMES:** una entidad que presenta sus primeros estados financieros anuales conforme a la NIIF PYMES, sin tener en cuenta si su marco de contabilidad anterior eran las NIIF completas u otro conjunto de normas contables.
- 16. Fecha de transición a la NIIF PYMES:** el comienzo del primer periodo para el que una entidad presenta información comparativa completa de conformidad con la NIIF PYMES en sus primeros estados financieros que cumplen con la NIIF PYMES.

- 17. Fraude:** consiste en un engaño para obtener un bien patrimonial, haciendo creer a la persona o la empresa que paga que obtendrá algo que en realidad no es nada.
- 18. Gastos:** es un egreso o salida de dinero que una persona debe pagar para acreditar su derecho sobre un artículo o al recibir un servicio.
- 19. Investigación:** Estudio original y planificado, emprendido con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.
- 20. Metodología:** hace referencia al plan de investigación que permite cumplir ciertos objetivos en el marco de una ciencia.
- 21. Normas financieras:** son un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la presentación y elaboración de la información comprendidas en estados financieros de una entidad económica.
- 22. Obligación pública de rendir cuenta:** Rendición de cuentas a potenciales y actuales suministradores de recursos y otras partes externas a la entidad, que toman decisiones económicas pero que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas cuando:
- (a) sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o está en proceso de emitir estos instrumentos para ser negociados en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado fuera de la bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales), o
  - (b) una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los bancos, las cooperativas de crédito, las compañías de seguros.

- 25. Políticas contables:** corresponde a los principios, bases de medición, y prácticas específicas adoptados para una entidad en la elaboración y presentación de estados financieros.
- 26. Procesos productivos:** es el conjunto de operaciones, planificadas de transformación de unos determinados factores o insumos en bienes o servicios mediante la aplicación de un procedimiento tecnológico.
- 27. Producción en proceso:** registra el costo de los artículos semielaborados, es decir que poseen cierto grado de terminación y para lo cual se ha incurrido en costos de materiales, mano de obra, y costos indirectos de fabricación requiriendo procesos adicionales en productos terminados.
- 28. Producción:** es la actividad que aporta el valor agregado por creación y suministro de bienes y servicio, consiste en la creación de productos o servicios y, al mismo tiempo, la creación de valor.
- 29. Productos terminados:** es cualquier bien que ha completado su proceso de fabricación, pero que aún no ha sido vendido o distribuido al cliente final.
- 30. Relevancia:** la cualidad de la información que permite a ésta influir en las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.
- 31. Riesgo:** es la probabilidad que un peligro existente en una actividad determinada durante un periodo definido ocasione un incidente con consecuencias factibles de ser estimadas.
- 32. Situación financiera:** la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de una entidad, tal como se informa de ella en el estado de situación financiera.

**33. Sociedad Anónima:** es un contrato entre dos o más personas, los socios, que ponen en común determinados bienes o determinadas actividades, con móvil de lucro, a fin de administrar en común determinados negocios y repartirse los beneficios obtenidos; pero, al mismo tiempo, este contrato es fuente de la creación de un sujeto de derecho, de una persona distinta de los socios que la componen, o sea de un ente jurídico capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones.

**34. Técnica:** un vocablo de raíz griega que se ha traducido al español como “arte” o “ciencia”. Esta moción sirve para describir a un tipo de acciones regidas por normas o un cierto protocolo que tiene el propósito de arribar a un resultado específico, tanto a nivel científico como tecnológico.

## ANEXOS

### Anexo 1: Ficha técnica

<b>FICHA TÉCNICA DEL DIAGNOSTICO REALIZADO EN LA SOCIEDAD INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>									
Entidad	INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.								
Objetivo	Conocer la situación actual de las áreas de administración, costo de producción, Contable-financiera y de ventas para el hallazgo de problemáticas mediante la realización de un diagnóstico en INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.								
Selección del Instrumento	Entrevistas dirigidas al personal clave de la entidad.								
Entrevistados	Director/Presidente, Encargada de área de producción, Auditor externo y Encargada de ventas.								
Análisis de da información por áreas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Administrativa</td> <td>De acuerdo con la información recopilada se encontró que la entidad no cuenta con una estructura organizativa establecida, es decir no cuentan con un organigrama de funciones.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Costos de Producción</td> <td>Se expresa que la entidad no cuenta con un sistema de costos que ayude a identificar el costo de producción, el costo es determinado de manera empírica.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Contable-financiera</td> <td>Según lo señalado por las regulaciones de comercio, la sociedad está obligada a llevar contabilidad formal, sin embargo, la sociedad no posee un sistema contable para el registro de las operaciones diarias, la generación de los respectivos libros contables y la preparación de Estados Financieros.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Comercialización</td> <td>Se manifiesto que la sociedad no conoce con exactitud el margen de ganancia de los productos, debido a que no cuenta con un método de costeo, así también carece de respaldo de información en medios electrónicos.  Por otra parte, la entidad no posee procedimientos de control interno en las operaciones que realiza.</td> </tr> </table>	Administrativa	De acuerdo con la información recopilada se encontró que la entidad no cuenta con una estructura organizativa establecida, es decir no cuentan con un organigrama de funciones.	Costos de Producción	Se expresa que la entidad no cuenta con un sistema de costos que ayude a identificar el costo de producción, el costo es determinado de manera empírica.	Contable-financiera	Según lo señalado por las regulaciones de comercio, la sociedad está obligada a llevar contabilidad formal, sin embargo, la sociedad no posee un sistema contable para el registro de las operaciones diarias, la generación de los respectivos libros contables y la preparación de Estados Financieros.	Comercialización	Se manifiesto que la sociedad no conoce con exactitud el margen de ganancia de los productos, debido a que no cuenta con un método de costeo, así también carece de respaldo de información en medios electrónicos.  Por otra parte, la entidad no posee procedimientos de control interno en las operaciones que realiza.
	Administrativa	De acuerdo con la información recopilada se encontró que la entidad no cuenta con una estructura organizativa establecida, es decir no cuentan con un organigrama de funciones.							
	Costos de Producción	Se expresa que la entidad no cuenta con un sistema de costos que ayude a identificar el costo de producción, el costo es determinado de manera empírica.							
	Contable-financiera	Según lo señalado por las regulaciones de comercio, la sociedad está obligada a llevar contabilidad formal, sin embargo, la sociedad no posee un sistema contable para el registro de las operaciones diarias, la generación de los respectivos libros contables y la preparación de Estados Financieros.							
Comercialización	Se manifiesto que la sociedad no conoce con exactitud el margen de ganancia de los productos, debido a que no cuenta con un método de costeo, así también carece de respaldo de información en medios electrónicos.  Por otra parte, la entidad no posee procedimientos de control interno en las operaciones que realiza.								
Conclusiones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Sociedad Industrias Ilomodas, S.A. de C.V., no cuenta con un sistema de contabilidad para el análisis, registro y preparación de su información financiera.</li> <li>2. La entidad no posee un sistema de costos, que permita determinar el costo real de los productos y asignar un precio de venta adecuado.</li> <li>3. No hay control interno establecido en las operaciones de la entidad, así como procedimientos para el resguardo de los activos y para el uso adecuado de los recursos económicos.</li> <li>4. La sociedad no cuenta con una estructura organizativa, tampoco posee un manual que defina las funciones de los miembros de Junta Directiva y de los empleados.</li> <li>5. No hay respaldo de la información en medios electrónicos ya sea en USB, en la Nube ni en ningún otro medio de almacenamiento de información.</li> </ol>								

**Fuente:** Elaborado por grupo de investigación.

## RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

### Anexo 2: Resoluciones emitidas por el CVPC

N° RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESOLVIÓ
<b>113/2009</b>	Conforme a la aprobación emanada por el Internacional Accounting Standards Board (IASB), las entidades que no cotizan en el mercado de valores o entidades sin obligación pública de rendir cuentas, deberán utilizar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades para la preparación de estados financieros anuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprobar la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, versión oficial en idioma español emitida por el organismo IASB, como requerimiento en la preparación de estados financieros con propósito general y otra información financiera, para todas aquellas entidades que no cotizan en el mercado de valores o que no tienen obligación de rendir cuentas.</li> <li>▪ Debiendo presentar sus primeros estados financieros con base a este marco normativo por el ejercicio que se inicia el 1 de enero de 2011. La adopción anticipada de esta norma es permitida.</li> </ul>
<b>11/2016</b>	Con base en los antecedentes y considerandos anteriores, a lo establecido en el Artículo 36, literales g), h) e i) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, al 444 del Código de Comercio, al Artículo 135 del Código Tributario y al Artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprobar la adopción de los cambios en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, incluidas en la versión oficial en español del año 2015, emitida por el IASB, como requerimiento en la preparación de estados financieros con propósito general y otra información financiera.</li> </ul>

N° RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESOLVIÓ
9/2018	Esta resolución menciona que es importante cumplir con las disposiciones del Código de Comercio, en los artículos 435 y 443 que establece que los comerciantes están obligados a llevar contabilidad formal debidamente organizada y sobre una base contable autorizada por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Otorgar un plazo prudencial a los comerciantes sean individuales o sociales, pequeñas o medianas entidades a efecto de cumplir con las disposiciones del Código de Comercio y reforma a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Profesión de la Contaduría relativos al cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad o Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades(NIIF PYMES) y MICROPYMES, adoptadas por este Consejo, estableciendo como fecha límite el 31/12/2018.</li> <li>▪ Los estados financieros por el ejercicio terminado el 31/12/2017, podrán prepararse sobre la base contable utilizadas por las entidades hasta esa fecha.</li> <li>▪ Los auditores deberán asegurarse de contratar sus servicios de auditoría de estados financieros, por el año terminado al 31/12/2018, preparados sobre la base contable NIIF, NIIF PYMES, MICROPYMES o bases contables específicamente identificadas en las leyes especiales.</li> </ul>

N° RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESOLVIÓ
120/2018	<p>Que según resolución 9/2018 del 14/03/2018, se resolvió otorgar un tiempo prudencial a los comerciantes (individuales, sociedades, pequeñas y medianas entidades) a efecto de cumplir con las disposiciones legales establecidas en el Código de Comercio y reformas a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, relativo al cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad con su denominación técnica de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Normas NIIF, Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES) y MICROPYMES, adoptadas por este Consejo, estableciendo como fecha límite el 31 de diciembre de 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se reitera el pronunciamiento de la resolución 9/2018, relativo a que los auditores deberán asegurarse de contratar sus servicios de auditoría de estados financieros, por el año terminado el 31/12/2018, preparados sobre la base contable de normas NIIF, NIIF PYMES, MICROPYMES o bases contables específicamente identificadas en las leyes especiales.</li> <li>▪ Se exhorta a los contadores de las empresas mercantiles para las que trabajan, promover la adopción de la base contable de las Normas NIIF o NIIF PYMES o MICROPYMES, comunicar a sus empleadores los requisitos contables y legales a cumplir.</li> <li>▪ La emisión de estados financieros con incumplimiento a las disposiciones legales aplicables, para la preparación de los estados financieros terminados el 31/12/2018, no exime a los comerciantes de su obligación de preparar estados financieros, sobre la base de las disposiciones legales; consecuentemente, los auditores externos considerarán según su juicio profesional, si están ante el desarrollo de otro compromiso, debiendo tomar las acciones técnica y legales necesarias, desde la formalización del encargo, hasta la emisión del informe de auditoría independiente.</li> </ul>

N° RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESOLVIÓ
326/2019	<p>El artículo 22 literales j( y k( de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, establece que son prohibiciones del contador público: ”j) firmar en calidad de contador, balances, estados de resultados, estados de flujos de efectivo y estados de cambios en el patrimonio, sin haber efectuado el trabajo contable en base a Normas Internacionales de Contabilidad y Código de Ética, adoptados por el Consejo”, y “k) Certificar balances, estados de resultados, estados de flujos de efectivo y estados de cambios en el patrimonio, sin haber realizado previamente la auditoría de conformidad a Las Normas Internacionales de Contabilidad y Código de Ética, adoptados por el Consejo”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prevenir a los auditores y contadores, abstenerse de firmar estados financieros del año 2019, si los mismos no están conforme a las versiones de NIIF adoptadas por el Consejo; so pena de aplicar las acciones legales por la no elaboración del trabajo de auditoría y contabilidad, conforme a la Normativa Técnica y Código de Ética vigentes.</li> <li>▪ Exhortar al sector empresarial salvadoreño, a dar un cumplimiento a la resolución No 9, de fecha 14 de marzo de 2018, en lo relativo al cumplimiento del plazo establecido para la implementación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), NIIF PYMES y Guía Ilustrativa para Micro Entidades, como fecha límite el 31/12/2018, en concordancia con las bases legales establecidas en los art. 443 y 444 del Código de Comercio.</li> <li>▪ Exhortar al sector empresarial que contrate profesionales para los servicios de contabilidad y auditoría, a que exija las credenciales y sellos vigentes, otorgados por el CVPCPA, como contador o auditor.</li> </ul>

**Anexo 3: Instrumentos de campo**



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**LISTA DE COTEJO DIRIGIDA AL PRESIDENTE DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

La información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines académicos.

**GENERALIDADES**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Tiempo de ejercer el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Conocer sobre el área contable y el uso de las tecnologías en la realización de las operaciones de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

<b>CONTABILIDAD</b>				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1	¿La sociedad presenta problemas en relación a la contabilidad?			
2	¿Han recibido observaciones significativas por no llevar un sistema contable de acuerdo a los principios de contabilidad, en este caso con base a la NIIF PYMES?			

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
3	¿Ha recibido sanciones debido a no llevar contabilidad de conformidad a la NIIF PYMES?			
4	¿El no llevar contabilidad de conformidad a la NIIF PYMES afecta la competitiva de la industria?			
5	¿La sociedad lleva un registro actualizado de los libros de acta y acuerdos de Junta Directiva?			
6	¿La sociedad lleva un control detallado de los costos de producción?			
7	¿La sociedad lleva un control de registro de los inventarios?			
8	¿La sociedad lleva un registro actualizado de pólizas por riesgo de trabajo?			
9	¿La sociedad lleva un registro actualizado de planillas de salario?			
10	¿Considera de importancia que la sociedad cuente con un sistema contable con base a la NIIF PYMES?			
11	¿La sociedad cuenta con la disponibilidad de implementar un sistema contable con base a la NIIF PYMES?			
12	¿Considera de importancia que la sociedad cuente con un flujo grama orientado al proceso productivo?			

**TECNOLÓGICA**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
15	¿Posee herramientas tecnológicas para la realización de operaciones de la sociedad?			
16	¿Ocupa las tecnologías para la realización de las operaciones de la sociedad?			
13	¿La sociedad posee algún sistema informático que ayude a la realización de las operaciones?			
14	¿Posee herramientas tecnológicas para el control de costos de producción?			
15	¿Posee herramientas tecnológicas para el control de materias primas y materiales?			
16	¿La sociedad posee herramientas tecnológicas para el registro de las ventas?			
17	¿La sociedad posee herramientas ofimáticas o software para el registro de operaciones contables?			
18	¿La sociedad posee herramientas ofimáticas o software para el control de las planillas de salario?			
19	¿La sociedad posee una herramienta ofimática para el registro de los activos de propiedad planta y equipo?			
20	¿Están dispuestos a utilizar herramientas ofimáticas que ayuden al control de las operaciones de la entidad?			
21	¿Hay disposición de recibir capacitación para el uso de las tecnologías?			



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE DE INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V.**

La información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines académicos.

**GENERALIDADES**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Tiempo de ejercer el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Recolectar información general de las áreas administrativa y contable de Industrias ILOMODAS.

**PARTE I**

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

1. ¿Cuántos socios conforman la sociedad?

\_\_\_\_\_

2. ¿Qué cargo desempeñan cada uno de los socios?

\_\_\_\_\_

3. Actualmente ¿Cuántos empleados posee?

\_\_\_\_\_

## PARTE II

### ÁREA CONTABLE

4. ¿La contabilidad que actualmente lleva la entidad es?
- a) Interna  b) Externa
5. ¿Posee Caja Chica?
- SI  NO
6. ¿Cuál es el tiempo establecido para realizar remesas de efectivo?
- a) Diario
- b) Cada dos días
- c) Semanal
- d) Otro. Especifique: \_\_\_\_\_
7. ¿Cada cuánto tiempo se realiza arquezos de caja?
- a) Semanal
- b) Cada dos semanas
- c) Mensual
- d) Otro. Especifique: \_\_\_\_\_
8. ¿Con que frecuencia se realiza el mantenimiento a la maquinaria de producción?
- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Anual
9. ¿Cuáles son las modalidades de ventas utilidades en Industrias Ilmodas, S.A. de C.V.?
- a) Al contado
- b) Al crédito
- c) 50% de Adelanto
- d) Otros. Especifique \_\_\_\_\_
10. ¿Existe un criterio para clasificación de los clientes?
- SI  NO



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL PRESIDENTE DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

La información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines académicos.

**GENERALIDADES**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Tiempo de ejercer el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Recolectar información sobre las áreas de administración, contabilidad y control interno de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**PARTE I**

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**GIRO**

1. ¿Desde cuándo inicio operaciones la sociedad?
2. ¿Cuáles son las principales actividades del giro económico?
3. ¿Cuál es la misión y visión de la sociedad?
4. ¿Qué características presenta el contrato que la industria posee con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología?

## **PERSONAL**

5. ¿En qué casos se realiza la contratación de personal eventual?
6. ¿Qué tipo de contratos laborales tienen vigentes?
7. ¿Qué criterio utilizan para asignar el pago a los trabajadores?
8. ¿Qué prestaciones laborales exigidas por ley se les otorgan a los empleados?
9. ¿Qué procedimiento se realiza para la contratación de personal?

## **PARTE II**

### **ÁREA CONTABLE**

10. ¿Cuáles son las principales dificultades que presenta la entidad en relación a la contabilidad?
11. ¿Qué observaciones significativas ha recibido la entidad por no llevar un sistema contable de acuerdo a los principios de contabilidad, en este caso con base a la NIIF PYMES?
12. ¿Cómo afecta en la competitividad el no llevar contabilidad de conformidad a la NIIF PYMES y a que sanciones se ve expuesta la sociedad?
13. ¿Cuáles son los procesos u operaciones contables que se realizan en la Industria?

### **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

14. ¿Cuáles son las características del contrato de alquiler?
15. ¿Qué propiedad planta y equipo posee la sociedad?
16. ¿Qué tipo de maquinarias y cuántas posee para la producción?
17. ¿Realiza depreciación de la propiedad planta y equipo y que método utiliza?
18. ¿Qué criterios se utilizan para el cambio de maquinaria?

### **COMPRAS**

19. ¿Qué procedimientos aplican para la adquisición de propiedad planta y equipo?
20. ¿Cuál es el proceso para la adquisición de materias primas y materiales?
21. ¿Qué procesos se realiza para la adquisición de papelería y útiles diversos para el área de administración y ventas?
22. ¿Cómo se realiza el registro de proveedores?

## **UTILIDADES Y PÉRDIDAS**

23. ¿Qué proceso se les da a las utilidades percibidas en un periodo contable?
24. ¿Qué proceso se les da a las pérdidas percibidas en un periodo contable?
25. ¿Cuál es el proceso que se realiza para la distribución de dividendos?

## **PARTE III**

### **CONTROL INTERNO**

26. ¿Qué tipo de dificultades se presentan al momento de realizar segregación de funciones?
27. ¿Qué controles se han establecido en las diversas operaciones de la sociedad?
28. ¿Qué tipo de deficiencias se presentan en relación a los controles de la sociedad?
29. ¿Qué tipo de controles considera más importante implementar en la sociedad?

## **PARTE IV**

### **TECNOLÓGICA**

30. ¿Qué tipo de herramientas tecnológicas se utilizan para realizar las operaciones de la sociedad?
31. ¿Qué tipo de herramientas ofimáticas se usan para llevar controles de registro de operaciones y costos de producción?
32. ¿En qué manera contribuiría el poseer una herramienta ofimática para el control de los costos?



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL TESORERO DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

La información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines académicos.

**GENERALIDADES**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Tiempo de ejercer el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Recolectar información del manejo de fondos en Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**PARTE I**

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO**

1. ¿Cuál es el proceso de autorización para realizar retiros de efectivo de las cuentas bancarias?
2. ¿Cómo realiza el registro de los movimientos de efectivo?
3. ¿Cómo se ha segregado las funciones para el manejo de efectivo?
4. ¿Qué tipo de controles poseen para el resguardo del efectivo?

**PARTE II**  
**INGRESOS Y GASTOS**

5. ¿Qué proceso realizan para el registro de los ingresos?
6. ¿Qué procedimientos de inspección se realiza en relación a los ingresos?
7. ¿Qué criterio aplica para clasificar los gastos?
8. ¿Cómo controla los gastos dentro de la Industria?



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**ENTREVISTA DIRIGIDA A ENCARGADA DE PRODUCCIÓN DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

La información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines académicos.

**GENERALIDADES**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Tiempo de ejercer el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Conocer el funcionamiento de los procesos productivos, el control interno y los costos de producción de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**PARTE I**

**PROCESO PRODUCTIVO**

1. ¿Qué prendas de vestir confecciona?
2. ¿Qué prendas de vestir son las más producidas?
3. ¿Qué tipo de producción realiza?
4. ¿Cuáles son las fases del proceso productivo?
5. ¿Cuántas son las personas asignadas para cada fase del proceso de producción?
6. ¿Qué nuevos productos se han confeccionado a consecuencia de la pandemia del COVID-19 en nuestro país?

7. ¿Cuál es el procedimiento para la requisición de materias primas y materiales para realizar la producción?
8. ¿Después del proceso productivo que controles se les realizan a los productos terminados?

**PARTE II**  
**COSTOS DE PRODUCCIÓN**

9. ¿Qué elementos del costo asigna a los productos?
10. ¿Qué procedimiento es utilizado para determinar el costo del producto?
11. ¿Qué elementos de costos indirectos son atribuibles a la producción?
12. ¿Qué tratamiento se le da al costo de los desechos de materia prima?
13. ¿Qué tratamiento se les da a las unidades dañadas que surgen en el proceso productivo?

**PARTE III**  
**CONTROL INTERNO**

14. ¿Qué procedimiento de control es aplicado a la producción en la actualidad?
15. ¿Cuáles son los principales problemas que se presentan para determinar el costo de un producto?
16. ¿Qué tipo de control se aplica a las materias primas durante el proceso de producción?
17. ¿Qué riesgo implica no realizar un adecuado control de los productos en proceso de confección?
18. ¿Qué tipo de control aplica a la salida y entrada de materias primas, materiales, productos en proceso y productos terminados?
19. ¿Qué tipo de resguardo se da a las materias primas, materiales y productos terminados?



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**MATRIZ PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

La información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines académicos.

**Objetivo:** Recolectar información sobre los costos de producción de Industrias Ilmodas, S.A. de C.V.

PRODUCTO	COSTOS								Tiempo	Maquinaria
	Materia Prima	Cantidad	Mano de Obra	Cantidad	Materiales	Cantidad	CIF	Total Costos		
Blusa Escolar										
Camisa Escolar										
Pantalón Escolar										
Falda Escolar										
Camisa Polo										



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**ENTREVISTA DIRIGIDA A ENCARGADA DE VENTAS DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

La información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines académicos.

**GENERALIDADES**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Tiempo de ejercer el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Recolectar información sobre los procesos de comercialización de Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**PARTE I**

**PRODUCTOS**

1. ¿Qué productos son más comercializados?
2. ¿Cuáles son las formas de distribución del producto?
3. ¿Qué tipo de nuevos productos se han comercializado debido a la pandemia del COVID-19?
4. ¿Qué controles se tienen para el resguardo de los productos terminados?

## **PARTE II**

### **CLIENTES Y PROVEEDORES**

5. ¿Qué tipo de criterios utiliza para la clasificar los clientes?
6. ¿Qué criterio aplica para seleccionar los proveedores?

## **PARTE III**

### **VENTAS**

7. ¿Qué criterios aplica la entidad para la asignación de descuentos?
8. ¿Cómo se realiza el registro de las ventas de la entidad?
9. ¿Cómo realiza la asignación de costos para determinar el precio de venta?
10. ¿Cuál es el proceso que se desarrolla para realizar las ventas con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología?
11. ¿Con que tipo de documentos legales se respaldan las ventas?

## **PARTE IV**

### **GASTOS**

12. ¿Qué criterios utiliza para clasificar los gastos de venta y de administración?
13. ¿Qué tipos de gastos se incurren en la realización de las ventas?
14. ¿Cómo controla los gastos dentro de la Industria?
15. ¿Con que tipo de documentos se respaldan los gastos desembolsados?



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**LISTA DE COTEJO DIRIGIDA AL AUDITOR EXTERNO DE INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.**

La información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines académicos.

**GENERALIDADES**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Tiempo de ejercer el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Verificar las normativas legales a las que está sujeta Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

<b>ASPECTOS MERCANTILES</b>				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1	¿La sociedad posee matricula de empresa mercantil?			
2	¿Se renueva anualmente la matrícula de Comercio, de acuerdo con lo establecido en el código de Comercio?			
3	¿Se inscribe anualmente en el Registro de Comercio el balance de la empresa, debidamente certificado por Contador Público			

	autorizado, así como los demás documentos relativos al giro de ésta?			
4	¿Constituye anualmente el fondo de reserva legal de conformidad a las disposiciones mercantiles?			
5	¿La sociedad posee un libro de actas actualizado de las juntas generales de accionistas?			
6	¿La sociedad posee un libro actualizado del registro de socios o accionistas?			
7	¿La sociedad posee un libro actualizado de aumentos o disminuciones de capital social?			
<b>ASPECTOS TRIBUTARIOS</b>				
8	¿La sociedad está inscrita en el registro de contribuyentes de la Administración Tributaria?			
9	¿La sociedad emite y entrega documentos de curso legal por cada operación realizada de transferencia de bienes muebles y prestación de servicios?			
10	¿Informa a la Administración Tributaria sobre los accionistas y utilidades distribuidas?			
11	¿La sociedad lleva un registro detallado de los costos de la materia prima, productos elaborados y en proceso de acuerdo con el Código Tributario?			
12	¿Realiza levantamiento de inventarios físicos cuando son indispensable y al final del ejercicio fiscal?			
13	¿Presentan declaración y pago mensual de			

	IVA, Anticipo a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta dentro del plazo legal establecido?			
<b>ASPECTOS LABORALES</b>				
14	¿Se realizan las retenciones en concepto de ISSS a los empleados?			
15	¿Entera al Instituto Salvadoreño del Seguro Social las cantidades retenidas a los trabajadores en concepto de aporte laboral, así como los aportes patronales?			
16	¿La contratación de empleados se celebra a través de contratos individual de trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en el Código de Trabajo?			
17	¿El salario pagado a los empleados es de acuerdo con el salario mínimo legal vigente establecido en el país?			
18	¿Se les concede a los trabajadores la vacación anual remunerada según el Código de Trabajo?			
19	¿La entidad otorga a sus trabajadores los días de asuetos remunerados establecidos en el Código de Trabajo?			
20	¿La entidad realiza el pago de aguinaldo a sus trabajadores?			
21	¿Está inscrito el patrono y empleados en las AFP?			
22	¿Se emiten planillas de pago de salarios y los correspondientes comprobantes de pago de salarios?			

<b>OTRAS OBLIGACIONES</b>			
23	¿Cuenta con los permisos municipales para la realización de sus operaciones?		
24	¿Se realiza el pago de impuestos municipales?		
25	¿Ha realizado trámites aduanales durante el desarrollo de las operaciones de la entidad?		

**Anexo 4:** *Requisiciones de materias primas y materiales.*

Requisiciones de materias primas y materiales 001.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>			
REQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			
<b>No. 0001</b>			
<b>Fecha:</b> 01/12/2020			
<b>Orden de Producción:</b> 0001			
<b>Entréguese a departamento de:</b> Producción			
<b>Fecha de entrega:</b> 02/12/2020			
Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
35	Tela Doble Pique	\$ 5.40	\$ 189.00
150	Botones	\$ 0.038	\$ 5.70
4	Conos de Hilo	\$ 3.50	\$ 14.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 208.70</b>

Requisición de materias primas y materiales 0002.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>			
REQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			
<b>No. 0002</b>			
<b>Fecha:</b> 05/12/2020			
<b>Orden de Producción:</b> 0002			
<b>Entréguese a departamento de:</b> Producción			
<b>Fecha de entrega:</b> 06/12/2020			
Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
35	Tela Doble Pique	\$ 5.40	\$ 189.00
150	Botones	\$ 0.038	\$ 5.70
4	Conos de Hilo	\$ 3.50	\$ 14.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 208.70</b>

Requisición de materias primas y materiales 0003.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>			
REQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			
<b>No. 003</b>			
<b>Fecha:</b> 08/12/2020			
<b>Orden de Producción:</b> 0001, Prestación de servicios			
<b>Entréguese a departamento de:</b> Producción			
<b>Fecha de entrega:</b> 09/12/2020			
Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
150	Zipers pantalón	\$ 0.35	\$ 52.50
350	Zipers falda	\$ 0.20	\$ 70.00
500	Botones para falda y Pantalón	\$ 0.05	\$ 25.00
3000	Botones para camisas	\$ 0.05	\$ 150.00
10	Conos de hilo	\$ 3.50	\$ 35.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 332.50</b>

Requisición de materias primas y materiales 0004.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>			
REQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			
No. 0004			
<b>Fecha:</b> 25/12/2020			
<b>Orden de Producción:</b> 0003			
<b>Entréguese a departamento de:</b> Producción			
<b>Fecha de entrega:</b> 26/12/2020			
Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
70	Tela de Algodón	\$ 2.75	\$ 192.50
5	Cardigán	\$ 3.75	\$ 18.75
5	Conos de hilo	\$ 3.50	\$ 17.50
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 228.75</b>

Requisición de materias primas y materiales 0005.

<b>INDUSTRIAS ILOMODAS, S.A. DE C.V.</b>			
REQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			
No. 0005			
<b>Fecha:</b> 28/12/2020			
<b>Orden de Producción:</b> 0004			
<b>Entréguese a departamento de:</b> Producción			
<b>Fecha de entrega:</b> 29/12/2020			
Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
17.5	Tela Lino Oxford	\$ 4.90	\$ 85.75
150	Botones	\$ 0.05	\$ 7.50
3	Conos de hilo	\$ 3.50	\$ 10.50
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 103.75</b>

Anexo 5: Evidencia de registros actuales en Industrias Ilomodas, S.A de C.V.

Libro de ventas

LIBRO DE VENTAS DIARIAS

Fecha	Nombre del Cliente	Descripción	No. De Fact.			Dinero			E. Fact.	Gastos Diarios	Bordados	Gastos Bordados	Total
			CF	CR F	NE	Montal	Abono	Saldo					
05/07/11	Caja Chica												
05/07/11	Instituto polimo	17 camisas polo				7638	300	153					
05/07/11	Sandra duran	1 unifo. depor.				7639	14	14				65.90	
06/07/11	Diana Yamileth	10 lusas.				7640	17	10				62+campal	
06/07/11	Tagena Mexco	2 camisas				7641	324	168				400 de	
06/07/11	Jesus gonz.	3 gabachos				7642	29	15				casca 38	
07/07/11	Victoria	camisas				7643	120	120				Albert	
07/07/11	Alba rage	A bonodebor.				7644	10	-				69.14	
07/07/11	Alba Rasquel	14 Bordados				7645	25	-				772	
07/07/11	Patia r lucas	15 Bordados				7646	32	15				agua	
	Elizabeth	2 B LUSAS				7647	126	30				87.10	
	Gabriela	6 polos				7648	48.25	43				depos.10 2.25	
	Clientes varios	2 polos				7649	20	-				63	
	Carlos Guardado	1 un.iforme				7650	25	25				6	
	C & Zaccal pito	4 Jerseys				7651	30	9				Corillos	
	Mona Anas	2 Bidas				7652	13	5				30.62	
	Jose callejas	1 camise deus				7653	192	65				Telefono	
	Kevin Rende	12 camisas				7654	11.80	0.50				20 pbrado 24	
	Barbara	1 polo				7655	30	4				divs	
	Jose Alfredo	1 camisa				7656	2	2				2	
	Silvia Alejandra	1 Camiseblu				7657	15	5					
	Alba	1 Blusa enofter				7658	13	5					
	Manica	1 Camisa sublim				7659	10	10					
	Jefferson salvati	1 polo				7660	16	14				2	
	Iliriano Mejia	2 pans				7661	102	-					
	Esther Alvaro	12 camisas				7662	10	10					
	Josea Linores	1 camise deus				7663	10	10					
	Kevin Rende	12 camisas deus				7664	35	20					
	Jon Abel Rivero	2 blusas				7665	13	5				1	
	oscar poco	1 traje				7666	27-30	10					
	Jose timoteo	1 polo				7667	17	10					
	Andrea conillo	2 camisas				7668	15	5					
	Luis Mirel	1 camiseta				7669							
	Carson Jordana	1 camisa				7670							
							824.57					- 671.42	
	618.70											95.75	
	624.43											720.18	

LIBRO DE VENTAS DIARIAS

Fecha	Nombre del Cliente	Descripción	No. De Fact.			Dinero			E. Fact.	Gastos Diarios	Bordados	Gastos Bordados	Total
			CF	CR F	NE	Montal	Abono	Saldo					
	Caja Chica												
	Elida Vasquez	4 lpinas.				7671	244	44					
	Sai Limon Alre	Mandiles y borda				7672	100	63				37	
	clientes v r lucas	Aracillos				7673	18	25				1	
	1000						960.00					- 1502.11	
												48.50	
	502.24											550.34	
10/06/11	Josemar	18 camisetos				7601	108	37				48	
14/06/11	Lisseth Herrera	1 camisa				7588	16	5				1	
15/06/11	Mona cas ro	2 colombias				7481	43	11				196.50	
16/06/11	Oscar Valle	2 colombias				7600	42	-				2	
17/06/11	Osman	6 camisas				7608	40	27				750.88	
18/06/11	Isabel Valle	3 camisas				7606	21	10				piamila 6	
18/06/11	Juana	3 pans				7500	58	20				10.80	
18/06/11	Isabel	1 pans 1 cam.				7699	15	5				trero	
	Asiria	1 un.iforme				7473	15	13				2	
	Iida Alvaro	2 camisas				7546	32	20					
	Angel Jotera	4 camisas				7532	76	60				1.50	
	Vanelli	1 un.iforme				7530	20.35	19.00				2	
	Arteservicio	2 polos				7531	22	20				2	
	Jose Luis	2 polos				7532	23	21					
	Benjamin	1 camisa pans				7523	10.30	3					
	Jose penderos	1 camisa pans				7524	10.30	5					
	Mia Figuera	1 camisa				7525	15.30	10					
	Elian Guatevo	1 camisa				7522	10.30	10				25	
	Cecilia Moya	10 pans				7527	25	-					
	Coopertuda	8 bordados				7526	180	60				40	
	Biddi M	2 blusas				7528	40	20				50	
	Mano Anas	30 bordados				7529	30	20					
	Instituto	1 pans				7501	30	-					
	Veronica	1 pans				7502	10	3					
	Veronice	1 camisa				7503	20	20					
	Jose Alfredo	1 camisa				7504							

# Planilla de Sueldos



**PLANILLA DE PAGO**

Quincena del 01 al 15 de NOVIEMBRE de 2020

No.	Nombre del Empleado(a)	Cargo	Salario Quincenal	Permisos	Días Laborados	Bono	ISSS	Salario a Recibir	Firma
1	Angel Abrego, Nilton Antonio	Administrador	\$ 147,60		15		4,65		
2	Crespín Molina, Nora Norma	Supervisora	\$172,60				4,65	\$ 167,85	
3	Valladares Delgado Maria Rosalina	Operaria	\$ 147,60				4,65		
4	López Guerra, Miriam Yessenia	Operaria	\$ 147,60		15		4,65	\$ 142,95	
<b>Totales</b>							18,6		

# Registro de jornada laborales

Lunes 24/2/20

Nelson Enrique Martínez	7:30	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>
William Antonio Flores Lara	7:30	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>
Miriam Yessenia Lopez Rosalina	7:30	<del>7:30</del>	
	9:00	-	11:00 PM
Norma crespín	7:00	Novatec 5:00	Novatec
Ana Deysi Lopez	7:50	Novatec 5:00	Novatec
Daniela Crespín	7:30	Novatec 5:00	Novatec

Martes 25/2/20

Norma crespín	6:00	Novatec 7:20	Novatec
Nelson Enrique Martínez	7:20	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>
Ana Deysi Lopez	7:30	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>
William Antonio Flores Lara	7:30	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>
Miriam Yessenia Lopez	7:30	<del>7:30</del> 7:20	<del>7:30</del>
Daniela Crespín	6:00	Novatec 7:20	Novatec

Miercoles 26

Ana Deysi Lopez	7:30	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>
Miriam Yessenia Lopez	7:50	<del>7:30</del> 6:00	<del>7:30</del>
Nora Norma crespín	6:45	Novatec 6:00	Novatec
Daniela Crespín	6:30	Novatec 5:00	Novatec
William Antonio Flores Lara	7:20	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>

Jueves 27

Norma crespín	6:00	Novatec 6:00	Novatec
Daniela Crespín	6:00	Novatec 5:00	Novatec
Nelson Enrique Martínez	7:30	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>
Ana Deysi Lopez	7:30	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>
Miriam Yessenia Lopez	7:30	<del>7:30</del> 5:50	<del>7:30</del>
William Antonio Flores	7:30	<del>7:30</del> 5:00	<del>7:30</del>

Registro de órdenes de producción

Helén Fior Aljondón

Nº	NOMBRE	TALLA CAMISA	TALLA PANS	NOMBRE PERSONALIZADO
1	Alejandro Durand	✓	✓	Alejandro
2	Eriza Mayi	✓	✓	Eriza
3	Nataly Haniel	✓	✓	Nataly
4	Luis Mateo Rojas	✓	✓	Luis
5	Fernanda	✓	✓	Fernanda
6	Leon	✓	✓	Leon
7	Jason Alexander Cruz Delgado	✓	✓	Alexander
8	Madelina Iván Rojas	✓	✓	Madelina
9				
10				
11				
12	10 nombres.			
13	Camisetas con nombre.	7x11	77	
14	sin nombre.	8x10.50	84	
15	solo camisa	1	6	
16	solo pans	1	5	
17	1 polo	1	18.50	
18			185.50	
19	Diana	T. S.		

Notas de envío utilizadas en la Industrias Ilomodas, S.A. de C.V.

**INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V.**  
 Fabricación de Prendas de Vestir  
 excepto Prendas de Piel  
 Av. Carlos Bonilla #45, Do. El Calvario,  
 Ilobasco, Cabañas. Tel: 2384-2899  
 E-mail: industrias\_ilmotas@hotmail.com

**NOTA DE ENVIO**  
7599

DÍA: 19 MES: 06 AÑO: 21

Cliente: Briana Yanos  
 Dirección:

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR
1	camisa y pans.	10.50	10.50
	Sagrado Corazon.		
	INDUSTRIAS ILOMODAS		
	S.A. DE C.V.		
	pendiente		
		TOTAL \$	10.50

Venta Total: \_\_\_\_\_  
 Abono: 5  
 Resta: 5.50

**PAGARE SIN PROTESTO**

Por este Pagaré sin Protesto, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Me obligo a pagar en Ilobasco a la orden de INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V. la suma de \_\_\_\_\_ Me obligo a pagar en Ilobasco a la \_\_\_\_\_ mensual, pagaderos \_\_\_\_\_ en caso de mora reconozco intereses del \_\_\_\_\_ mensual judicial, renuncio al derecho de apelar sentencia de remate y toda otra providencia apelable en el caso de acción juicio ejecutivo o sus incidencias, siendo a mi cargo cualquier gasto que la sociedad hiciera en el cobro de este pagaré inclusive los llamados personales y aun cuando por regla general no hubiere condenación en costas y faculto a INDUSTRIAS ILOMODAS S.A. DE C.V. para que se designe a la persona depositaria de los bienes que se embarguen a quien relevo de la obligación de rendir fianza.

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DUI: \_\_\_\_\_