



875208
UNIVERSIDAD VILLA RICA

FACULTAD DE CONTADURIA

**ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

**“ CONTABILIDAD DE COSTOS EN UNA EMPRESA
DE SERVICIOS DE SEGURIDAD ”**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA**

PRESENTA :

Gabriela Antonia Rodríguez Sánchez

DIRECTOR DE TESIS

L.C. Paulino Antonio Cayetano Cordoba

REVISOR DE TESIS

C.P. Rosa María Hernández Valencia

BOCA DEL RIO , VER.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

2003



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**TESIS
CON
FALLA DE
ORIGEN**

PAGINACIÓN DISCONTINUA

A mis Padres:

*Jesus Rodríguez Suárez
Gabriela Sánchez de Rodríguez*

Por que no hay manera de agradecer el apoyo y amor
que he recibido de ustedes
Los quiero.

A mi Abue:

Carmen Suárez Hurtado

Gracias por mantener unida a la familia y ser un
ejemplo para nosotros, siempre estarás en mi corazón.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A mis compañeras y amigas:

*Judith Morán Gutiérrez
Goretti Pérez Nava
Adelina Reyes Vela
Silvia Salas Martínez*

Por que ustedes saben lo que se tiene que pasar para llegar hasta aquí, su apoyo y amistad fueron muy importantes.

Gracias

Al Arq. Fausto Pérez Rodríguez

Gracias por tu apoyo, paciencia y amor.

Te amo

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

i
INDICE

INTRODUCCIÓN.....1

CAPITULO I

Metodología

1.1 Planteamiento del Problema.....3
1.2 Justificación.....4
1.3 Objetivos.....5
 1.3.1 Objetivo General.....5
 1.3.2 Objetivos Específicos.....5
1.4 Hipótesis.....5
1.5 Variables.....6
 1.5.1 Variable Independiente.....6
 1.5.2 Variable Dependiente.....6
1.6 Definición de Variables.....6
1.7 Tipo de Estudio.....7
1.8 Población y Muestra.....7
1.9 Instrumentos de Medición.....7
1.10 Recopilación de Datos.....8
1.11 Procedimiento.....8
1.12 Importancia del Estudio.....8
1.13 Limitaciones del estudio.....9

CAPITULO II

La Contabilidad y el Costo en las empresas

2.1 Concepto de la Empresa.....11
 2.1.1 Clasificación de empresas en general.....11
 2.1.2 Características de las empresas.....17
 2.1.3 Diferencia entre empresa industrial, comercial y de servicios.....17
2.2 Definición de servicios.....18
 2.2.1 Características de las empresas de servicios.....19
2.3 Conceptos de la Contabilidad y Costo.....21
 2.3.1 Diferencia en la determinación de costos entre las empresas, industriales,
 comerciales y de servicios.....21
2.4 Relación entre, Contabilidad Financiera, Contabilidad Administrativa y Contabilidad de
 Costos.....24
2.5 Definición de Contabilidad de Costos.....24
 2.5.1 Objetivos y Sub-objetivos.....24
 2.5.2 Aplicación.....25
2.6 Elementos del Costo.....26

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.7 Diferencia en la determinación de los Costos de las Empresas de Servicios, Comerciales e Industriales.....	26
2.7.1 La Materia Prima, en las Empresas Industriales, Comerciales y de Servicios.....	26
2.7.2 La Mano de Obra, en las Empresas Industriales, Comerciales y de Servicios.....	27
2.7.3 Los Gastos Indirectos en las Empresas Industriales, Comerciales y de Servicios.....	27
2.8 Proceso productivo dentro del ciclo global de empresas de servicios.....	28
2.9 Procedimientos para el control de operaciones productivas.....	28
2.9.1 Costos por Ordenes de Trabajo.....	28
2.9.1.1 Objetivos.....	29
2.9.2 Costos por Ordenes de Proceso.....	30
2.9.2.1 Objetivos.....	30
2.10 Costeo del Producto en Empresas de Servicios y No Lucrativas.....	31
2.11 Importancias del costo de servicios en el manejo del negocio.....	32
2.12 La Contabilidad de Costos como Herramienta de Control.....	32
2.12.1 Informes de Costos.....	34
2.12.2 Objetivos e Importancia de los Informes de Costos.....	35
2.13 La Contabilidad de Costos como Herramienta de apoyo en la Toma de Decisiones.....	36
2.14 El Control Interno.....	37
2.14.1 Elementos del control interno.....	37
2.14.2 Objetivo del control interno.....	38
2.14.3 Sistemas efectivos de control interno.....	39
2.14.4 Las computadoras y el control interno.....	41

CAPITULO III

Contabilidad de Costos en una Empresa de Servicios de Seguridad

3.1 Definición de la empresa.....	43
3.1.1 Objetivos de la empresa.....	43
3.1.2 Medios para llegar a los objetivos.....	43
3.2 Funciones Industrial, Bancaria y Comercial.....	44
3.3 Normas.....	45
3.3.1 Políticas y Lineamientos.....	50
3.4 Regulación Legal.....	56

CAPITULO IV

CASO PRÁCTICO.....	59
--------------------	----

CAPITULO V

CONCLUSIONES.....	91
-------------------	----

BIBLIOGRAFÍA.....	94
-------------------	----

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

INTRODUCCIÓN

Hoy en día la utilización de la contabilidad de costos se ha expandido no sólo en las empresas industriales para la cual fue creada, si no también en las de servicios, las cuales debido al crecimiento que han tenido en estos años sean visto en la necesidad de tener un control de costos efectivo, para incrementar su competitividad o sobrevivir en el mercado, apoyándose los dueños, administradores y contadores en este tipo de información contable con el fin de planear, controlar y tomar decisiones, para el bien de la empresa.

Para tener una definición y saber la importancia de esta herramienta, es necesario distinguir la contabilidad financiera de la contabilidad administrativa, ya que es un híbrido de ambas; la primera proporciona información a usuarios externos y la segunda a usuarios internos.

Cabe aclarar que la determinación de los costos dependen del tipo de empresa que se trate, ya que no todas cuentan con sus tres elementos, que serán estudiados más adelante.

Este estudio consiste en identificar los elementos del costo que se utilizan en la mayoría de las empresas de servicios tomando como ejemplo una de seguridad, así como determinar el costo unitario de prestar un servicio, y el registro contable que se llevan acabo en estas empresas.

INFORMACIÓN
Fuente de Origen

CAPITULO I
METODOLOGÍA

TRINIDAD CON
FALLA DE ORIGEN

METODOLOGÍA

1.1 Planteamiento de problema

A raíz de que la contabilidad general no podía suministrar toda la información que necesita una empresa industrial, se vio en la necesidad de diseñar una que se enfocara más a ella, dando como resultado la contabilidad de costos, esta técnica brinda mayores ventajas debido a que permite que los registros contables reflejen constante y progresivamente las cifras relacionadas con unidades de artículos terminados, en proceso, vendidos y en existencia.

En la actualidad esta técnica se aplica no solo en las empresas industriales, sino también en las comerciales y de servicios, a las cuales sirve de herramienta pero tienen un tratamiento diferente, esto se debe a que en las primeras no hay producción, y en las segundas lo que se produce es intangible. En el caso de una empresa de servicios de seguridad es un poco más complicado debido a que sus costos pueden depender del servicio que solicita el cliente, ya sea por tiempo o por servicio específico; en este tipo de empresas el riesgo que representa cada trabajo es un factor importante, de acuerdo a lo anterior, surge una interrogante que es el sustento de esta tesis.

¿Como se integra el sistema de contabilidad de costos en la empresa Sistema de Seguridad Industrial Bancaria y Comercial en su comandancia de la Ciudad de Lerdo de Tejada?

TEJEDA CON
FALLA DE ORIGEN

1.1 Justificación

En estos días, controlar los costos en una empresa es muy importante ya que si este es menor se obtiene mayor ganancia, tomándose siempre en cuenta la calidad en el producto, servicio o comercio. A menudo suele creerse que las empresas o industrias que se dedican a la producción son las únicas que los manejan, pero esto es erróneo, ya que en las de servicios y en las de comercialización, también los hay, pero estos son tratados de otra manera.

La finalidad de este trabajo de investigación gira entorno a las empresas de servicios, las cuales en el campo de la contabilidad de costos no están muy profundizados, y no se cuenta con material bibliográfico, específicamente de este tipo de empresas, siendo esta investigación de utilidad a empresarios, contadores, administradores, y estudiantes, de dichas carreras, debido a que los programas de estudio en el área de costos no contemplan los de servicios.

TRABAJA CON
FALLA DE ORIGEN

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Determinar y registrar contablemente los costos de la empresa Sistema de Seguridad Industrial Bancaria y Comercial en su comandancia de la Ciudad de Lerdo de Tejada.

1.3.2 Objetivos específicos

- Determinar cuales son los diferentes tipos de empresas y ubicar las empresas de servicios
- Identificar los elementos de los costos de empresas de servicios
- Conocer y manejar las cuentas que se utilizan para registrar contablemente los costos de las empresas de servicios

1.4 Hipótesis

El costo unitario de prestar un servicio en una empresa de seguridad no es fijo, se determina en función a los gastos y de acuerdo a los servicios que solicite el cliente.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.5 Variables

1.5.1 Variable independiente

El costo unitario de prestar un servicio en una empresa de seguridad, no es fijo

1.5.2 Variables dependientes

- Y El costo se determina en función de los gastos
- Y Y de acuerdo a los servicios que solicita el cliente

1.6 Definición de variables

Cliente.- Persona que consume los bienes o servicios producidos por una empresa

Costo.- Es un conjunto de gastos

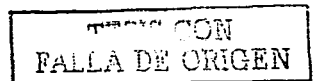
Costo Fijo.- Son aquellos que se establecen invariables, y se utilizan como índice de comparación o con fines estadísticos.

Gastos.- Inversión que se efectúa.

Seguridad.- Se aplica a un ramo de la administración pública cuyo fin es el de velar por la seguridad de los ciudadanos.

Servicio.-Cualquier actividad o beneficio que una parte puede ofrecer o otra y que es esencialmente intangible y no da como resultado la propiedad de algo.

Empresa de Servicios.- Son aquellas que venden asesoría, asistencia, seguridad, transporte, publicidad, implantación de sistemas, servicios públicos, etc.



1.7 Tipo de estudio

Este trabajo de investigación busca profundizar más el tema de los costos en las empresas de servicios, para llegar a una conclusión , y aceptar o rechazar la hipótesis formulada al principio; por lo tanto, los tipos de estudio utilizado en este trabajo de investigación serán de campo y documental.

1.8 Población y muestra

La población será la Comandancia de Lerdo de Tejada de la empresa Sistema de Seguridad Industrial Bancaria y Comercial; la cual para efectos prácticos a lo largo de esta tesis mencionaremos por sus siglas S.S.I.B.C, debido al estudio que se va a realizar la muestra será del cien por ciento.

1.9 Instrumentos de medición

Debido a su confiabilidad y validez se ocuparan los registros, el análisis de documentos de la empresa S.S.I.B.C.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.10 Recopilación de datos

Esta investigación se basará en el análisis de la documentación contable de la empresa de servicios, con el fin de comprender y saber calcular el costo unitario de prestar un servicio, así como su contabilización.

1.11 Procedimiento

- ✓ Solicitar el catalogo de cuentas e identificar las cuentas de ingresos y egresos
- ✓ Solicitar, examinar y estudiar detalladamente sus libros de egresos
- ✓ Estudiar y analizar los gastos que forman parte del costo
- ✓ Ya diferenciados los gastos determinar a que elemento del costo pertenecen
- ✓ Solicitar, examinar y estudiar detalladamente sus libros de ingresos
- ✓ Solicitar Estados Financieros

1.12 Importancia del estudio

La investigación será útil a los contadores públicos, estudiantes de esta carrera y a otros profesionales, como lo es el administrador de empresas; ya que no solo tienen posibilidad de trabajar en empresas de transformación, sino también en empresas de servicios, las cuales también generan costos, y estos profesionales, no saben calcularlos hasta que se encuentran dentro de este tipo de empresas, debido a que en sus planes de estudios no se contemplo el cálculo y contabilización.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.13 Limitaciones del estudio

- > Existen muy pocos autores que hablen sobre la contabilidad de costos en las empresas de servicios.
- > La Comandancia de Lerdo de Tejada, no cuenta con los cálculos para determinar el costo unitario del servicio.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO II
LA CONTABILIDAD Y EL COSTO EN LAS EMPRESAS

TRABAJO DE
FALLA DE ORIGEN

La Contabilidad y el Costo en las empresas

2.1 Concepto de la Empresa

Es la unidad productiva o de servicio, constituida según aspectos prácticos o legales, que a través de la administración del capital y el trabajo se producen bienes y/o servicios tendientes a satisfacer las necesidades de la comunidad.

2.1.1. Clasificación de Empresas en general

Por su actividad o Giro:

1. Industriales. La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas. Las industrias a su vez, son susceptibles de clasificarse en:

- a. Extractivas. Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sea renovables o no renovables entendiéndose por recursos naturales todas las cosas de la naturaleza que son indispensables para la subsistencia del hombre. Sus actividades específicas pueden ser la minería, petróleo, canteras...
- b. Agropecuarias. Como su nombre lo indica, su función es la explotación de la agricultura y la ganadería.
- c. Manufactureras. Son empresas que transforman las materias primas en productos terminados, a través de mutación de las características físicas y/o químicas de recursos naturales y de bienes, para la satisfacción de las necesidades humanas, y pueden ser de dos tipos:

- Empresas que producen bienes de producción. Estas empresas satisfacen preferentemente la demanda de las industrias de bienes de consumo final.
- Empresas que producen bienes de consumo final. Producen bienes que satisfacen directamente la necesidad del consumidor; éstos pueden ser: duraderos o no duraderos, suntuarios o, de primera necesidad.

TEJES CON
FALLA DE ORIGEN

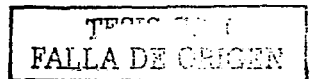
2. Comerciales. Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra-venta de productos terminados.

Pueden clasificarse en:

- a. Mayoristas. Cuando efectúan ventas en gran escala a otras empresas (minoristas), que a su vez distribuyen el producto directamente al consumidor.
- b. Minoristas o detallistas. Las que venden productos al "menudeo", o en pequeñas cantidades, al consumidor.
- c. Comisionistas. Se dedican a vender mercancía que los productores les dan a consignación, percibiendo por esta función una ganancia o comisión.

3. Servicio. Como su denominación lo indica, son aquellas que brindan un servicio a la comunidad y pueden tener o no fines lucrativos. Las empresas de servicios pueden clasificarse en:

- a. Transporte. Servicio intermediario en el espacio, que se dedica al pasaje y carga.
- b. Turismo. Servicio para la comodidad de los turistas, como son los hoteles y agencias de viaje.
- c. Instituciones Financieras. Bancos, cajas de ahorro, etc
- d. Educación. Colegios de gobierno y particulares.
- e. Servicios públicos varios: Servicios de atención a necesidades de la comunidad muy generalizadas, como lo son:
 - > Energía
 - > Agua
 - > Teléfonos
- f. Salubridad:
- g. Créditos, Seguros, Fianzas. Servicios intermediarios en créditos, riesgos, garantías, respectivamente



Por el Origen del Capital:

1. Privadas. Lo son cuando el capital es propiedad de inversionistas privados y la finalidad es eminentemente lucrativa. Pueden ser nacionales, extranjeras y transnacionales.
2. Públicas: En este tipo de empresas el capital pertenece al Estado y, generalmente, su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social; pueden subclasificarse en:
 - ✓ Centralizadas. Cuando los organismos de la empresa se integran en una jerarquía que encabeza directamente el Presidente de la República, con el objeto de unificar las decisiones, el mando y la ejecución.
 - ✓ Desconcentradas. Son aquéllas que tienen determinadas facultades de decisión limitadas, que manejan su autonomía y su presupuesto, pero sin que deje de existir el nexo de jerarquía.
 - ✓ Estatales. Pertenecen íntegramente al Estado, no adoptan una forma externa de sociedad privada, tienen personalidad jurídica propia, se dedican a un actividad económica y se someten alternativamente al Derecho Público y al Derecho Privado.
 - ✓ Mixtas o Paraestatales. En éstas existe la coparticipación del Estado y los particulares para producir bienes o servicios.
 - ✓ Descentralizadas. En las que se desarrollan actividades que competen al Estado y que son de interés general, pero que están dotadas de personalidad, patrimonio y régimen jurídicos propios.

TRABAJOS CON
FALLA DE ORIGEN

Por la Magnitud de la Empresa:

El tamaño es uno de los criterios más utilizados para clasificar a una empresa, puede ser pequeña, mediana o grande para clasificar estas empresas se pueden utilizar varios criterios como son:

1. Criterio Nacional Financiera. Una empresa grande es la más importante dentro del grupo correspondiente a su mismo giro. La empresa chica es la de menor importancia dentro de su ramo, y la mediana es aquella en la que existe una interpolación entre la grande y la pequeña.
2. Ventas. Establece el tamaño de la empresa en relación con el mercado que la empresa abastece y con el monto de sus ventas. Una empresa es pequeña cuando sus ventas son locales, mediana cuando sus ventas son nacionales, y grande cuando cubre mercados internacionales.
3. Financiero. El tamaño de la empresa se determina con base en el monto de su capital. Puede ser:
 - Pequeña empresa — menos de 1 millón.
 - Mediana empresa — de 1 a 3 millones.
 - Grande empresa — más de 3 millones.
4. Producción. Clasifica a la empresa de acuerdo con el grado de maquinización que existe en el proceso de producción; Una empresa pequeña es aquella en la que el trabajo del hombre es decisivo, puede o no estar mecanizada. Una empresa mediana puede estar mecanizada, pero cuenta con más maquinaria y menos mano de obra y la empresa grande es aquella que está altamente mecanizada y/o sistematizada.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

5. Personal ocupado. Establece que una empresa pequeña es aquella en la que labora, menos de 250 empleados; una mediana es aquella que tiene entre 250 y 1000 empleados y una grande es la que tiene más de 1000 empleados.

TESIC CON
FALLA DE ORIGEN

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

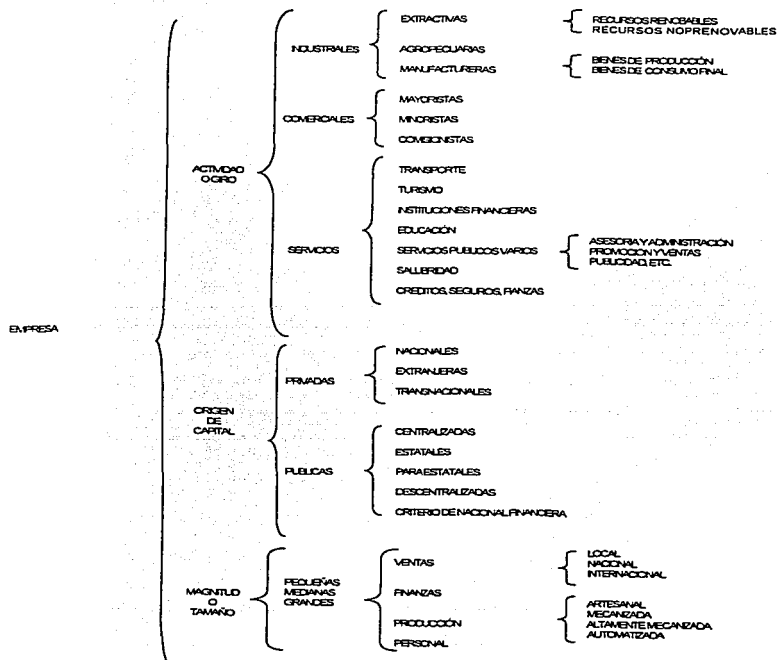


Figura 1

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.1.2 Características de la empresa

Es difícil definir y señalar las características de la empresa ya que no hay dos empresas que tengan las mismas características, ni los mismos problemas. Sin embargo se trata de generalizar ciertas características.

- a) Es una persona jurídica. Porque es una entidad con derechos y obligaciones establecidas por la Ley.
- b) Es una unidad jurídica. Porque tiene una finalidad lucrativa, o sea que su principal propósito es obtener ganancias.
- c) Ejerce una acción mercantil. Porque compra para producir y produce para vender.
- d) Asume la total responsabilidad del riesgo de pérdida. Esta es una característica muy importante, pues los propietarios son los únicos responsables de la marcha del organismo. Puede haber pérdidas o ganancias, éxitos o fracasos; todo ello es bajo responsabilidad de la empresa, que debe afrontar tales contingencias.

2.1.3 Diferencia entre Empresa Industrial, Comercial y de Servicios

La empresa industrial comprende conjuntar materiales, mano de obra y costos indirectos para elaborar un producto; el artículo que se produce es tangible, se puede inventariar y transportar de la planta al cliente.

La empresa de servicios se caracteriza por su naturaleza intangible. No es separable del cliente ni inventariable. Hay cuatro áreas en que los servicios se diferencian entre los productos:

La *Intangibilidad*, se refiere a la naturaleza no física de los servicios en oposición con los productos.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

La *Inseparabilidad* significa que producción y consumo son inseparables para los servicios.

La *Heterogeneidad* denota las mayores oportunidades para la variación de brindar servicios que en la fabricación de productos.

La *Caducidad* implica que los servicios no son inventariables, sino que se deben consumir cuando se presta. (Ver figura 2)

En la empresa comercial el comerciante adquiere los artículos objeto de la venta en cierto estado, para venderlos en las mismas condiciones, aparte de que en ocasiones les de mayor presentación, generalmente es por medio de envolturas.

2.2 Definición de servicios

*"Tarea o actividad desempeñada para un cliente o actividad desempeñada por el cliente con los productos o instalaciones de la organización."*¹

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

¹ Don. R. Hansen, Maryanne M. Mowen, Administración de Costos, Editorial Internacional Thomson, Pág., 494, México 1998.

2.2.1 Características de las empresas de servicios

CARACTERÍSTICAS RELACION CON EL NEGOCIO

Intangibilidad	Los servicios no se pueden almacenar. Es imposible proteger los servicios con patentes. Los servicios no se pueden exhibir o comunicar con facilidad. Sus precios son difíciles de fijar.
Inseparabilidad	El consumidor está involucrado en la producción. Otros consumidores están involucrados en la producción. Es difícil centralizar la producción masiva de los servicios.
Heterogeneidad	Estandarización y control de calidad son difíciles.
Caducidad	Los servicios expiran con rapidez. El servicio puede repetirse con frecuencia para el mismo cliente.

Figura 2

La *intangibilidad* de los servicios conduce a una diferencia que es principal en la contabilidad de servicios en oposición a los productos; una compañía de servicios no puede inventariar el servicio, por lo tanto apenas y tiene inventarios; en comparación a una empresa industrial, que posee inventarios de materias primas, suministros, producción en proceso y artículos terminados.

TRUJILLO
FALLA DE ORIGEN

La inseparabilidad significa que las diferencias de la clientela afectan más a la compañía de servicios que a la industrial; también significa que los clientes valoran en forma diferente los servicios de los productos. Las empresas de servicios tienden a incurrir en costos más altos para contar con lugares más atractivos de negocios que las empresas industriales; ya que por ejemplo los bancos, consultorios, restaurantes deben de ser lugares agradables, decorados con un buen gusto.

La heterogeneidad es otra diferencia importante de la mano de obra. Las empresas de servicios están concientes de la importancia de los recursos humanos; ya que la gente es la que proporciona el servicio. Las empresas de servicios saben que un empleado no es idéntico a otro; ya que todo individuo puede verse afectado por la tarea que desempeña, el grupo con que labora, su educación y experiencia, además de factores personales. La medición de la productividad y calidad en una organización de servicios debe ser constante y sensible a estos factores.

La caducidad se da cuando un servicio es perecedero; El impacto sobre la administración de costos es que los servicios perecederos requieren sistemas que manejen fácilmente a los clientes repetitivos. El contador interno es el responsable de recopilar datos sobre la calidad del servicio y reportarlo.

TRABAJO CON
FALLA DE ORIGEN

2.3 Conceptos de la Contabilidad y Costo

La Comisión de principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su boletín A-1 define *contabilidad* como:

"Técnica que se utiliza para producir sistemáticamente y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables que la afectan, con objeto de facilitar a los interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica."

"costo es el efectivo o valor equivalente que a lo que se renuncia o sacrifica para obtener los bienes y servicios que deberán originar un beneficio futuro para la empresa".²

2.3.1 Diferencia en la determinación de costos entre las empresas, industriales, comerciales y de servicios

Las empresas industriales tienen mayor dificultad para determinar su costo, pues de ser finalmente comerciante, antes realizó una serie de operaciones para la obtención del producto objeto de la venta; como lo es la compra de materiales, los cuales se van a transformar en un artículo diferente, la mano de obra y los gastos indirectos de fabricación; de acuerdo con lo anterior la cuenta comúnmente llamada costo de ventas consideramos que debiera llamarse costo de producción de lo vendido.

En una empresa comercial, el comerciante adquiere los artículos objeto de la venta en cierto estado, para venderlos en las mismas condiciones, o dando mayor presentación como cambiar o agregar una envoltura. Debido a la actividad del comerciante, que es la de hacer llegar el producto al consumidor, este conoce de inmediato el costo del artículo que está a la venta, dependiendo su utilidad en parte de la habilidad que tenga para vender el producto; el

² Don R. Hansen, Maryanne M. Mowen, Administración de Costos, Editorial Internacional Thomson, Pág. 484, México, 1999

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

costo de ventas en una empresa comercial, debería llamarse costo de adquisición de lo vendido.

Los Costos en las empresas de servicios, a pesar de que también tienen la función de producir en este caso un servicio son muy variados, debido que a diferencia de las industrias el material no es elemento esencial para la producción y depende del servicio que se preste. En base a lo anterior la cuenta de costos de ventas debería llamarse en estas empresas costo del servicio rendido

2.4 Relación entre Contabilidad Financiera, Contabilidad Administrativa y Contabilidad de Costos.

El sistema de información contable en una organización tiene dos subsistemas importantes: contabilidad financiera y contabilidad administrativa. La distinción básica entre ambos radica en el usuario respectivo. La contabilidad financiera se orienta a los usuarios externos, los cuales incluyen inversionistas, dependencias del gobierno, bancos, etc. Dado que las necesidades de información de este grupo son muy diversas, el sistema de contabilidad financiera está diseñado de acuerdo con reglas y formatos de contabilidad claramente definidos, o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La contabilidad administrativa produce información para los usuarios internos. En términos más precisos, identifica, recolecta, mide, controla y reporta datos útiles para los administradores en la planeación, control y toma de decisiones. Como las necesidades de información interna de cada compañía son diferentes y los administradores controlan a los contadores internos, no es necesario un grupo específico de reglas y formatos. Cada empresa puede desarrollar su propio sistema de contabilidad interna.

La contabilidad de costos es el resultado de la combinación de la contabilidad financiera y de la contabilidad administrativa. Ofrece información sobre la forma en que se pueden usar los costos de una compañía con fines internos y externos. Cuando se emplea con fines de contabilidad financiera, mide los costos de producción y ventas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Cuando se aplica internamente, brinda las bases para la planeación, control y toma de decisiones.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Se debe recalcar que los sistemas de información de contabilidad de costos, administrativa y financiera son parte de todo sistema de información contable.

Contabilidad Financiera.- Es un "sistema de información que se ocupa principalmente de los estados financieros para uso externo de quienes proveen fondos a la entidad y de otras personas que puedan tener intereses creados en las operaciones financieras de las empresas; como son los accionistas, instituciones de crédito, acreedores, inversionistas, etc."³

Contabilidad Administrativa.- Es un "sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones."³

Contabilidad de Costos.- Es un "sistema de información que clasifica, acumula, controla y asigna los costos para determinar los costos de actividades, procesos y productos y con ello facilitar la toma de decisiones, la planeación y el control administrativo."⁴ Se encarga principalmente de la acumulación y del análisis de la información relevante para uso interno de los gerentes en la planeación, el control y la toma de decisiones.

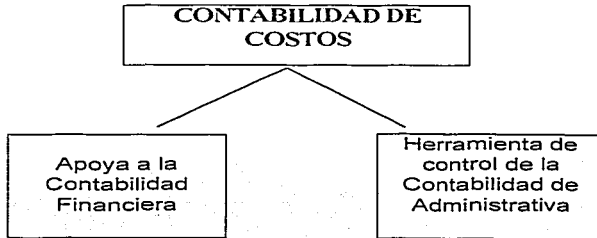


Figura 3

³ David Noel Ramírez Padilla, *Contabilidad de Costos*, Editorial Mc Graw Hill, Pág. 8, México DF., 1997.

⁴ Backer Jacobsen, Ramírez Padilla, *Contabilidad de Costos, Un enfoque Administrativo para la Toma de Decisiones*, Editorial Mc Graw Hill, Pág. 2, Colombia 1998.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.5 Definición de Contabilidad de Costos

"Es el conjunto de técnicas y procedimientos formados por esfuerzos y recursos realizados con el fin de generar ingresos o fabricar inventarios, para cuantificar la inversión representada por el tiempo, esfuerzo o sacrificio."⁶

2.5.1 Objetivos y Sub-objetivos

Son tres los objetivos que persigue la contabilidad de costos y son:

1. Control de operaciones y de gastos.

Busca un adecuado control en las operaciones efectuadas, aumentando la eficiencia que se traduce en la disminución de gastos; la mayoría de las empresas exigen una técnica eficaz para el control en las operaciones y una buena determinación de sus costos, siendo un propósito constante de las empresas en actividad competitiva, el bajar sus costos, con eficiencia en el trabajo, substituyendo materiales, reduciendo los gastos fijos y modificando una serie de factores.

2. Información amplia y oportuna.

Los costos reflejan su valor en relación a la utilidad obtenida con base en los datos suministrados, y junto con las operaciones realizadas, permiten tomar decisiones que dan como resultado el mejor aprovechamiento y desarrollo en el trabajo de la empresa.

3. Determinación correcta del costo unitario.

Es el principal objetivo, ya determinado el costo unitario correcto, se puede fijar el precio de venta, valuar los productos terminados, en proceso, y la determinación del costo de producción

⁶ Backer Jacobsen Ramirez padilla, Contabilidad de Costos, Un enfoque administrativo para la Toma de Decisiones, Editorial Mc Graw Hill, Pag 37, México DF., 1997.

IMPRESO CON
FALLA DE ORIGEN

de lo vendido, para las industrias, costo de adquisición de lo vendido para, las empresas comerciales y costos del servicio rendido para las empresas de servicios.

Una vez determinado el costo unitario, se pueden tomar decisiones, sobre hacer o comprar, para fijar normas o políticas de explotación o de operación; los sub-objetivos de la contabilidad de costos son:

- La determinación del punto de equilibrio económico.
- El aprovechamiento de la capacidad productiva o bien dejar de producir.
- Decidir sobre cerrar la empresa o seguir operando, sobre expansión o contracción.
- Decidir si determinadas piezas es preferible comprarlas o fabricarlas, en el caso de empresas industriales.

2.5.2 Aplicación

Ya sabemos que la contabilidad de costos para empresas manufactureras también puede aplicarse a empresas de servicios y comerciales. Las necesidades de información de un administrador manufacturero son esencialmente las mismas que las de los administradores de empresas comerciales y de servicios. De ahí la importancia de emplear las técnicas de contabilidad de costos en las necesidades específicas de cada giro.

Las compañías comerciales, manufactureras y las compañías de servicios tienen la necesidad de generar información que se utiliza para fines internos y mejorar la base utilizada para la toma de decisiones.

TRIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.6 Elementos del Costo

Los elementos del costo en un proceso de producción son:

Materia Prima, son elementos naturales o productos terminados de otra industria que a través de sucesivas transformaciones o combinaciones, dan lugar a un producto nuevo y distinto.

Mano de Obra, es el costo del tiempo o del esfuerzo humano que se ha invertido en el proceso productivo en forma manual o mecánica y que se utiliza para fabricar los productos.

Costos Indirectos, son los que no pueden ser cuantificados en forma individual dentro de los productos, debido a que incluyen todos los costos que se realizan para tener en operación una planta productiva⁶. También pueden ser llamados Gastos Indirectos.

2.7 Diferencia en la determinación de los Costos en las empresas de Servicios, Comerciales e Industriales

El enfoque de la contabilidad de costos, es aplicable en los tres tipos de empresas; ya que estas se encuentran con la necesidad de generar información para monitorear sus operaciones y tomar decisiones estratégicas.

2.7.1 La Materia Prima en las Empresas Industriales, Comerciales y de Servicios

Llamado también materiales, para las empresas industriales es el elemento principal, el cual esta formado por elementos naturales o productos terminados de otra industria utilizados en la elaboración de un producto que se puede identificar fácilmente con el mismo. En las empresas comerciales compran artículos terminados, que ya no requieren ningún procesamiento de fábrica. En las empresas de servicios lo que se ofrece es algo intangible y se

⁶ Backer Jacobsen, Ramírez Padilla, Contabilidad de Costos, Un enfoque administrativo para la toma de decisiones, Editorial Mc Graw Hill, Pág. 26, México DF., 1998

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

puede decir que no hay materia prima, pero en su mayoría, los materiales o utensilios que se utilizan al prestar un servicio consisten en papelería y útiles pequeños de oficina, normalmente la materia prima no significa un costo significativo en estas empresas.

2.7.2 La Mano de Obra en las Empresas Industriales, Comerciales y de servicios.

Las empresas industriales requieren de la mano de obra, que es el esfuerzo humano que realiza todas aquellas actividades tendientes a la transformación del material en un producto terminado. Las empresas de servicios, el principal insumo que se utiliza para proporcionar el servicio en la mayoría es el recurso humano, al cual se le paga diferente salario dependiendo del tipo de trabajo que le es demandado, por lo que el factor fundamental para asignar los costos indirectos es el tiempo que los empleados intervienen en la generación de los servicios. La diferencia más marcada en las empresas comerciales es que no hay mano de obra pero sí materia prima y gastos indirectos, dos de los tres elementos del costo.

2.7.3 Los Gastos Indirectos en las Empresas Industriales, Comerciales y de Servicios.

Los gastos indirectos en las empresas industriales están integrados por partidas que se aplican en forma general para toda elaboración, como son: la renta, la depreciación, la luz, los combustibles y lubricantes, etc. En las empresas comerciales los artículos que compra el comerciante serían equivalentes a la materia prima y todos los demás gastos o costos necesarios para poner el artículo listo para la venta serían costos indirectos. En las empresas de servicios estos costos cada día cobran un papel más relevante dentro del total del costo de un producto o servicio, por lo que es necesario contar con un buen sistema de costos, que proporcione exactitud y relevancia en la asignación de dichos costos.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.8 Proceso productivo dentro del ciclo global de empresas de servicios

Las empresas de servicios al igual que las industriales y comerciales, generan actividades para terminar un producto. Pero a diferencia de las compañías manufactureras y comerciales, el producto no es tangible y, en la mayoría de los casos, el volumen de ventas no es tan grande como en las otras empresas. En este caso el insumo principal no es una materia prima, sino la venta de información o la realización de alguna actividad física o administrativa a favor del cliente; y el principal recurso para generar el producto destinado a la venta, en este caso un servicio, es la gente, a la cual se la paga una cantidad fija en cortos periodos. De modo que aunque existan variaciones en la cantidad de servicios a ser usados para vender, el gasto o la inversión no se modifica para el empresario, por lo que el control de los mismos no es muy relevante en el corto plazo.

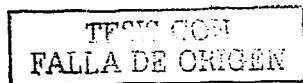
En los tres tipos de empresas se puede observar que hay una entrada (objetivo para las empresas de servicios), un proceso y salida de productos o servicios y la acumulación de costos o gastos.

2.9 Procedimientos para el control de las operaciones productivas

De acuerdo con las necesidades de la empresa, los costos se pueden dividir en dos grandes procedimientos; el de costos por orden de trabajo y el procedimiento de costos por ordenes de proceso.

El procedimiento de costos por ordenes de trabajo; es un método de acumulación de costo que concentra los costos de producción de costos de trabajo.

El procedimiento de costos por ordenes de procesos; es un método de acumulación de costos que los concentra por procesos o departamentos.



2.9.1 Costos por órdenes de trabajo

También son conocidos con los nombres de "Costos por pedidos", "costos por órdenes específicas de producción, por lotes de trabajo, o por pedidos de los clientes. Es propio de aquellas empresas cuando los costos de los productos que se pueden identificar fácilmente por unidades individuales o lotes, cada uno de los cuales recibe diferentes grados de atención y habilidad.

En la mayoría de las empresas de servicios se maneja este tipo de costos debido a que el servicio como ya mencionamos, no es tangible, y es necesario adaptar el servicio a las necesidades del cliente, por ejemplo una agencia automotriz puede ofrecer servicio de afinación, sin embargo, el esfuerzo necesario para llevar a cabo el servicio no será el mismo en todos los trabajos.

El procedimiento de costos por órdenes de trabajo puede basarse en datos históricos (reales) o en datos predeterminados. En el primer caso, se considera que los elementos de costos son reales, aunque esto en verdad no es esencialmente cierto por cuanto el tercer elemento, los gastos generales de manufactura, solo se pueden calcular para un período corto. En el segundo caso, se tienen en cuenta datos predeterminados que posteriormente se confrontarán, al final de un período, con los datos reales, con miras a mantener un adecuado control de la producción, durante el proceso mismo de elaboración de los artículos.

2.9.1.1 Objetivos

1. Calcular el costo de manufactura por cada artículo, en el caso de empresas de servicios, calcula el costo del servicio; se elabora, mediante el registro adecuado de los tres elementos del costo.
2. Mantener en forma adecuada el conocimiento lógico del proceso de manufactura de cada artículo, así es posible bajo este sistema, seguir en todo momento el proceso de fabricación que se puede interrumpir sin perjuicio del producto.

TRFIS CON
FALLA DE ORIGEN

3. Mantener un control de la producción, aunque sea después de que ésta se ha terminado, con miras a la reducción de los costos en la elaboración de nuevos lotes de trabajo.

2.9.2 Costos por ordenes de procesos

El empleo de este procedimiento con datos históricos o predeterminados, se justifica en aquellas empresas cuya producción es continua, en donde las partes específicas del artículo, o el mismo artículo, se producen en forma continua en un determinado "periodo".

2.9.2.1 Objetivos

El procedimiento de Costos por procesos cumple dos objetivos esenciales:

1. Averiguar, en un tiempo determinado, los costos de producción de un proceso particular que se puede realizar en un solo departamento de producción o en varios.
2. Ayudar a la gerencia de una empresa en el control de los costos de producción, a través de los informes que sobre cada departamento o centro de costos debe rendir el Departamento de la contabilidad, con base en los datos suministrados por esos mismos centros. Con estos informes, la gerencia puede mantener un adecuado control de la producción, aunque sólo sea después de que ésta ha terminado, exigiendo una mayor eficiencia cuando así se requiera.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.10 Costeo del producto en organizaciones de servicios y no lucrativas

El costeo por trabajo también se utiliza en situaciones no relativas a la producción. Por ejemplo, las universidades tienen "proyectos de investigación" aerolíneas hacen "trabajos" de reparaciones menores y mayores y los contadores públicos tienen "compromisos" para efectuar auditorías. En estas situaciones, el enfoque cambia de los costos de los productos a los costos de los servicios.

En las organizaciones no lucrativas, el "producto" por lo regular no se denomina "orden de trabajo". Más bien, se puede llamar programa o clase de servicio. Un "programa" es un grupo identificable de actividades que con frecuencia produce resultados en forma de servicios en lugar de bienes. Algunos ejemplos incluyen un programa de seguridad, un programa educativo y un programa de terapia familiar. Los costos o los ingresos se pueden observar hasta en los pacientes individuales de los hospitales, casos individuales de asistencia social y proyectos de investigación individuales de la universidad. No obstante, los departamentos, en muchas ocasiones, trabajan en forma simultánea en muchos programas, por lo que el reto del costeo por "orden de trabajo" es "aplicar" los diversos costos departamentales a los diferentes programas.

En las industrias de servicios —como las de servicios de reparación, consultoría, legales y contables— cada orden de un cliente es un trabajo distinto con una cuenta o número de orden especiales. En ocasiones, sólo se observan los costos en forma directa al trabajo, otras veces sólo se observan los ingresos y en ocasiones, ambos.

TRABAJO CON
FALLA DE ORIGEN

2.11 Importancias del costo de servicios en el manejo del negocios

En muchos negocios hay la creencia de que el cliente grande siempre es el mejor y con base en ello se permite dar concesiones especiales a clientes especiales. En muchos casos esto no es cierto, pues el costo de los servicios adicionales es mayor al beneficio obtenido por la venta. Pero la contabilidad de costos no lleva un registro del costo del servicio otorgado a los clientes. A continuación ejemplos de concesiones a clientes:

- Precios Preferentes
- Condiciones de crédito especiales
- Órdenes especiales de última hora
- Demora en el pago después de la fecha límite de crédito.

Conceder trato especial a algunos clientes debe ser evaluado sobre una base objetiva de costo-beneficio. Por lo que es necesario cuantificar objetivamente el efecto de aceptar dar concesiones.

2.12 La Contabilidad de Costos como Herramienta de Control

El control de costos es una rama importante de la contabilidad de costos. La administración de negocios debe planear y analizar constantemente los resultados de las operaciones con el fin de decidir y eliminar las situaciones que están fuera de control.

La contabilidad de costos proporciona información para las actividades de planificación y control realizadas por la dirección. Las actividades de control abarcan la regulación de los procesos de producción y la información de las desviaciones en los planes previstos. En el proceso de control, el contador de costos presenta informes del grado de avance, que proporcionan un resumen de las actividades, mostrando la eficacia de las diferentes divisiones del trabajo.

TRABAJE CON
FALLA DE ORIGEN

La fase de control trabaja en relación al presente, mientras que las actividades de planificación se refieren al futuro. Los resultados reales se comparan con los presupuestados para identificar las áreas de desviación donde se están desarrollando problemas. La contabilidad de costos proporciona *informes de realimentación* para el control de actividades y permite verificar si se están cumpliendo los objetivos establecidos. Los informes de realimentación, como parte del proceso de control, representan información sobre el funcionamiento actual, y de qué forma éste puede cambiar en el futuro. Los informes de control pueden producir un cambio en el funcionamiento o rendimiento de la empresa solamente si la dirección toma esta iniciativa. Un informe de control, por sí solo, no puede provocar dicho cambio.

Un control de costos efectivo se caracteriza por la correcta observación de los siguientes aspectos:

1. Delimitación de centros de responsabilidad. Un "centro de costo" representa una actividad relativamente homogénea para la cual existe una clara definición de autoridad, la ambigüedad de operaciones y responsabilidades destruye la esencia misma del control de costos.
2. Delegación de autoridad. Los esfuerzos para realizar el control de costos pueden fracasar si los individuos que tienen a su cargo responsabilidades se encuentran impedidos para delegarlas.
3. Estándares de costos. El control de costos supone la existencia de un criterio razonable para medir la participación. Las normas de costos deberían alcanzarse en condiciones de operación normal y eficiente. El individuo cuya responsabilidad se evalúa debe participar en la elaboración de los estándares.
4. Determinación de costos controlables. No todos los costos son controlables; los que lo son, se controlan en diferentes niveles de la administración. Las fluctuaciones en los precios de los suministros pueden estar fuera del control de la administración. Solo los costos que son controlables directamente por un individuo deben considerarse en la evaluación de su responsabilidad.
5. Informe de costos. Para que el control de costos sea efectivo, se requieren informes de costos significativos y oportunos, los cuales deben compararse con los resultados reales y estándares.

TRABAJO CON
FALLA DE ORIGEN

6. Reducción de costos. El control de costos alcanza su máximo nivel de perfección cuando existe un plan formal para eliminar las desviaciones desfavorables de las normas de costos.

2.12.1 Informes de Costos

El Departamento de Costos tiene que proporcionar diferentes informes, adaptados a las necesidades de la Entidad y de la Dirección, en los distintos grados, según el tipo de autoridad delegada en que tales informaciones sean requeridas; por lo tanto el valor de un informe depende del interés, confianza, utilización y capacidad de los dirigentes, o sea que los informes que no sean dignos de los citados, resulten peores que la falta de los mismos.

Para poder indicar en qué forma debe rendirse un informe, es necesario tener en cuenta previamente a quien va a dirigirse, quién habrá de utilizar un informe determinado, cuáles son las necesidades nomenclatura y la técnica de la contabilidad, a fin de suministrarle la clase de información que pueda serle más útil.

El Contador de Costos tiene la obligación de proporcionar informes propios sobre las condiciones generales que imperan en la entidad, para ayudar en el control de las actividades de los subordinados inmediatos.

Los informes que han de entregarse a los dirigentes deben ser atractivos y fáciles de comprenderse, incluso puede ser necesario que quien proyecta un modelo de informe, emplee un lenguaje no técnico, en especial durante el período inicial de implantación de un sistema.

La preparación de los informes, ya sean de rutina o especiales, requieren de un estudio minucioso, siendo necesario, al final del período contable, concentrar y resumir la información detallada y presentarla de manera clara, inteligente y precisa.

TRABAJA CON
FALLA DE ORIGEN

2.12.2 Objetivos e Importancia

A) Objetivos

- Auxiliar a los dirigentes a fijar normas, a dirigir la política económica, y a realizar los planes generales de la negociación.
- facilitar el control y la supervisión o inspección efectiva de las operaciones de fabricación o de servicio, para ayudar a obtener los más elevados estándares de eficiencia y por consiguiente contribuir a la obtención del margen más amplio de utilidades.
- Presentar de la manera más práctica posible y en forma fácil, el usar y comprender los datos que revelan las condiciones o situaciones reales del trabajo, los resultados, las tendencias, y los hechos esenciales relacionados con la producción, distribución o servicio tal como son realmente.
- Proporcionar el máximo de información, tanto desde el punto de vista de la operación como del costo.
- Comunicar sobre la determinación del costo de producción, costo del servicio.
- Evaluar la actividad desarrollada por las personas que son responsables de ciertas actividades y gastos.

B) Importancia

Depende del contenido de los informes, y para que tengan buenas bases es necesario:

- Medir la eficacia y eficiencia de los operaciones, los procedimientos y métodos, con el fin de mejorarlos para proporcionar al Administrador la más completa información posible sobre los costos, suministrando asimismo los datos ilustrativos debidamente clasificados.
- Medir la eficacia y eficiencia de la supervisión.
- Obtener una explotación general, eficaz y eficiente, estudiando la tendencia de los costos.
- Planear normas futuras de procesos, métodos y técnicas, sistemáticas y por anticipado, con el fin de alcanzar los resultados deseados.

TRIS CON
FALLA DE ORIGEN

- Tener un amplio detalle del uso, desperdicio, y desecho en su caso, de los materiales, del esfuerzo humano, de los gastos indirectos, así como de los costos de distribución y administración.
- Conservar los recursos.
- Procurar y lograr costos bajos nacionales.
- Conseguir una rápida rotación del capital de trabajo de la entidad.
- Justificar los costos de producción, de distribución, y administración.

2.13 La Contabilidad de Costos como Herramienta de apoyo en la toma de decisiones.

Las decisiones de la administración implican una selección entre cursos de acción opcionales. Los costos juegan un papel muy importante en el proceso de la toma de decisiones. Cuando los valores cuantitativos pueden asignarse a las opciones, la administración cuenta con un indicador acerca de cual es la opción más conveniente desde un punto de vista económico. Esto no representa necesariamente la decisión final, puesto que los factores no cuantitativos, como por ejemplo: El prestigio, las relaciones obrero-patronales, etc. también pueden influenciar en la decisión.

Los costos pertinentes de una determinada decisión pueden ser costos de contabilidad, costos de contabilidad modificados o costos externos al sistema de contabilidad de costos. Aunque cada decisión requiere un orden de costos, distintos, se pueden hacer ciertas generalizaciones con respecto a la pertinencia de los costos para la toma de decisiones.

ESTE CON
FALLA DE ORIGEN

2.14 El Control Interno

El control interno es un programa que precisa el desarrollo de actividades y el establecimiento de relaciones de conducta entre personas y lugares de trabajo en forma eficiente; entre las actividades se encuentra la contabilidad que tiene por objeto el registro técnico de todas las operaciones y presenta periódicamente información verídica y confiable de la empresa; la cual puede ser pública, privada o mixta, en la que debe de haber una distribución de labores en cada empleado y funcionario; y se deben de utilizar procedimientos contables, estadísticos, físicos, administrativos, etc. Armonizados para realizar los objetivos de la empresa.

"La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad."⁷

2.14.1 Elementos del control interno

Ambiente de control

"Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles."⁷ Estos factores son:

- ✓ La estructura de organización de la empresa.
- ✓ El funcionamiento del Consejo Administrativo y sus Comités.
- ✓ Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- ✓ Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna.
- ✓ Políticas y prácticas de personal.

⁷ Normas y procedimientos de auditoría, Boletín 3050, Editorial IMCP, México DF, 1998.

TRUCIS CON
FALLA DE ORIGEN

- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

Sistema contable

"Son métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una empresa."⁸ Los métodos y registros deben de:

- Identificar y registrar las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- Describe todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
- Cuantifica el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- Registra las transacciones en el periodo correspondiente.
- Presenta y revela adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

Procedimientos de control

"Son procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad."⁸

- Debidia autorización de transacciones y actividades.
- Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.

⁸ Normas y procedimientos de auditoría, Boletín 3050, Editorial IMCP, México DF, 1998.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

2.14.2 Objetivos del control interno

- ✓ Prevenir fraudes.
- ✓ Descubrir robos y malversaciones.
- ✓ Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- ✓ Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- ✓ Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa.
- ✓ Promover eficiencia en el personal.
- ✓ Detectar desperdicios innecesarios tanto de material, tiempo, etc.
- ✓ Mediante su evaluación, graduar la extensión de las cuentas sujetas a auditoría, etc.

2.14.3 Sistemas efectivos de control interno

Personal competente y confiable

El personal debe de ser competente y digno de confianza, para tener un equipo competente es necesario pagar sueldos altos para tener empleados de alta calidad, así como entrenarlos para que realicen su trabajo bien y supervisar este; si un empleado se encuentra enfermo o disfruta de vacaciones siempre debe de haber un segundo empleado entrenado para sustituirlo en su trabajo.

Asignación de responsabilidades

En un negocio con un sistema de control interno efectivo ninguna tarea importante se pasa de alto. Cada trabajador tiene una tarea asignada y es responsable por ella. Todas las tareas en un negocio están definidas con claridad y asignadas a las personas que tienen la responsabilidad de llevarlas a cabo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Autorización adecuada

La organización debe de tener un grupo de reglas por escrito que señalan los procedimientos aprobados. Cualquier desviación de la política estándar requiere de una autorización apropiada.

Separación de tareas

La separación de tareas limita las posibilidades de fraude y mejora también la exactitud de los registros contables. Este componente se puede subdividir en cuatro partes.

- Separación de operaciones de la contabilidad

La función contable debe estar totalmente separada de los departamentos operativos con el fin de poder mantener registros objetivos.

- Separación de la custodia de los activos de la contabilidad.

El contador no debe manejar efectivo y el cajero no debe tener acceso a los registros contables, esto para reducir la tentación y los fraudes.

- Separación de la autorización de las operaciones de la custodia de los activos correspondientes.

El desempeño independiente de diversas fases de la contabilidad ayuda a minimizar los errores y las oportunidades de fraude.

- Separación de tareas dentro de la función contable.

El desempeño independiente de diversas fases de la contabilidad ayuda a minimizar los errores y las oportunidades de fraude.

Documentos y registros

Existe una amplia variedad en los documentos y los registros, desde documentos fuente, como es el caso de las facturas de ventas y las órdenes de compras, a diarios especiales y mayores auxiliares. Los registros especialmente diseñados aceleran el flujo del trabajo rutinario de oficina y mejoran la eficiencia. Los documentos deben estar prenumerados. Una falla en el orden consecutivo atrae la atención hacia el documento faltante.

**TREGIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Auditorías internas y externas.

Debido a sus altos costos los auditores no examinan todas las operaciones de un periodo, por lo que tienen que confiar en que el sistema de contabilidad produzca registros contables exactos. Para medir la confiabilidad del sistema de contabilidad de la compañía los auditores evalúan su sistema de controles internos. Los auditores determinan los puntos débiles del sistema y recomiendan las correcciones. Las auditorías son internas o externas. En algunas organizaciones los auditores internos presentan sus informes directamente al comité de auditoría. Los auditores externos son completamente independientes del negocio; estas personas son empleados de una firma de contadores públicos, contratados por una empresa como personal externo para auditar la empresa en conjunto.

2.14.4 Las computadoras y el control interno

Las computadoras tienen efectos tanto positivos como negativos sobre el control interno. Del lado positivo, su rapidez de operación y alta confiabilidad aumentan la eficiencia. Del lado negativo, los sistemas de computación son menos flexibles que los sistemas manuales.

Las computadoras pueden recibir información en solo un formato programado mientras que los seres humanos pueden procesar la información aunque sea apenas legible.

La transferencia electrónica de fondos (TEF) es un sistema que opera con impulsos electrónicos para contabilizar las operaciones de efectivo. Para administrar la nómina se registra el nombre del empleado, el sueldo y cualquier otra información necesaria en una cinta magnética, que se transfiere a un banco. Los enfoques tradicionales del control interno se han apoyado en documentos, por lo que TEF y otros sistemas de computación representan un reto importante a los gerentes y contadores que diseñan y hacen cumplir los sistemas de control interno.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO III

**CONTABILIDAD DE COSTOS EN UNA
EMPRESA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD**

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Contabilidad de Costos en una Empresa de Servicios de Seguridad

3.1 Definición de la empresa

El Sistema de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial es una corporación policiaca del Sector de Seguridad Publica del Estado de Veracruz, instituida para proporcionar el servicio de vigilancia, protección y seguridad a instituciones.

3.1.1 Objetivos de la Empresa

Objetivos primordiales son:

- Velar por la seguridad, la tranquilidad y el orden, en la banca, el comercio y la industria en general.
- Instrumentar los dispositivos de vigilancia y protección en las áreas ya mencionadas, así como atender a la ciudadanía en sus necesidades personales, en estrecha colaboración con la Dirección General de Seguridad Publica del Estado.

3.1.2 Medios para llegar a los objetivos

El Sistema cuenta con 3402 elementos, en toda la entidad

- Actualmente se esta presentando el servicio en 985 empresas, bancos, comercios e industrias.
- Cuenta con licencia oficial colectiva numero 63 clave 7591, expedida por la Secretaria de la Defensa Nacional, que autoriza la portación de armas de fuego durante el desempeño de sus servicios.
- Dispone de personal uniformado, capacitado, responsable, equipado y apto para responder a cualquier contingencia.
- Infraestructura administrativa y operativa en 28 comandancias destacamentadas en las principales ciudades de la entidad.
- Unidad móvil (patrullas) debidamente equipadas para supervisar servicios.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- Red de radio comunicación con cobertura en todo el estado.
- Centro de cómputo que permite agilizar el trámite administrativo en el manejo de personal, nómina, contrataciones, facturación, etc...
- Capacitación y actualización permanente a todo el personal en técnicas y tácticas policíacas.
- Servicio de fax en todas las comandancias.

3.2 Funciones Industrial, Bancaria y Comercial.

- Control de acceso y salida de trabajadores, personal administrativos, visitantes.
- Revisión de vehículos con materia prima o productos elaborados.
- Vigilancia en horas de descanso.
- Vigilancia de bodegas y áreas extensas de la factoría.
- Apoyo en áreas de información.
- Apoyo en situaciones de emergencia a otros departamentos.
- Control de acceso de clientes.
- Vigilancia de piso o departamentos.
- Central de paquetería.
- Control de acceso de clientes.
- Vigilancia de piso o departamentos.
- Central de paquetería.
- Control de vigilancia de bodegas.
- Control de acceso y salida de vehículos con mercancía.
- Dispositivo de seguridad en horas de descanso de personal.

TFSE CON
FALLA DE ORIGEN

3.3 Normas

La policía del Sistema de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial deberá cumplir y hacer cumplir las siguientes normas.

Organización funcional y administrativa.

Se entiende por organización, la forma correcta en que se constituye, funciona y administra el cuerpo policiaco del sistema de seguridad industrial, bancaria y comercial. Por disciplina, la norma a la que la policía esta sujeta, teniendo como base la obediencia, la subordinación y el fiel cumplimiento del servicio.

La policía del sistema de seguridad industrial, bancaria y comercial estará sujeta en su organización y disciplina internas al régimen militarizado.

El cuerpo de policía esta constituido como sigue:

1. Un mando, que corresponde el director del sistema de seguridad industrial, bancaria y comercial.
2. Un grupo de comando, integrado por:
 - > Un comandante
 - > Un segundo comandante
 - > Un jefe de servicios o sobrevigilancia
 - > Un coordinador administrativo

El grupo de comando se considera personal de confianza y su nombramiento reservado al director del sistema de seguridad industrial, bancaria y comercial.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Los servicios de la policía se sujetan a lo establecido en su normas y a las circulares emanadas del director, de la supervisión general operativa y de los jefes de departamento de auditoría y el jurídico, en lo concerniente a sus atribuciones.

Las ordenes que se dan en la policía, deben ser claras y precisas, pudiendo ser verbales o por escrito, sin agraviar la dignidad personal.

La corporación policiaca queda sujeta a revistas administrativas y personal.

1. Son revistas administrativas, las que se efectúan para comprobar el estado de inmuebles, armamentos, vestuario y vehículos.
2. Las revistas del personal, son aquellas que tienen por objeto comprobar la existencia física de los elementos que se encuentran en nómina y su estado de adelanto de acuerdo con los programas de instrucción correspondientes.

El coordinador administrativo será el responsable directo del control de los movimientos nominales del personal, vehículos, armamento, equipo y demás bienes de la corporación, así como de la documentación que le ordene el C. Comandante.

Del mando de la corporación.

El mando titular de la corporación se encuentra delegado en cada destacamento en un comandante y por ningún motivo será divisible. El mando interno, en ausencia del comandante lo ejerce el segundo comandante.

El comandante, tendrá especial cuidado de conocer las condiciones del personal, vehículos, armamento y funcionamiento orgánico y administrativo del cuerpo de policía para poder comunicarlo verazmente a la superioridad.

El comandante de destacamento es responsable de la buena administración y organización de la corporación, así como del cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina e instrucción del personal a su mando y tiene las atribuciones siguientes:

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1. Vigilar todos los servicios de la policía.
2. Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las nuevas técnicas de la educación policiaca, tanto individual como de conjunto.
3. Dar personalmente la instrucción al cuerpo de policía, cuando este se encuentre reunido.
4. Tomar personalmente el mando, en los casos en que una autoridad superior a él, presencie la evolución de su corporación.
5. Vigilar que se proporcione el debido cuidado y mantenimiento a los vehículos a su cargo.
6. Calificar las boletas de arresto como correctivo disciplinario ordenados a los policías que cometan faltas a las normas en vigor.
7. Exigir que los patrulleros sean personas con experiencia en el manejo de las unidades para conservar estas en buenas condiciones.
8. Dar ejemplo de corrección, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, inspirándoles respeto y confianza.

El segundo comandante, es el inmediato responsable del cumplimiento de las disposiciones que al efecto existan, sin que le sea permitido variar las del comandante y tiene las siguientes atribuciones:

1. Acudir diariamente a la instalación de los servicios y cambios de turno, para recibir las novedades, comunicarlás al comandante y recibir nuevas ordenes.
2. Atender las quejas que le expongan sus inferiores y poner en conocimiento del comandante aquellas que no tuviere facultad de resolver.
3. Acompañar al comandante del destacamento, en las revistas que hiciere.

El jefe de servicios o supervigilancia es el encargado de hacer que los policías cumplan con las disposiciones superiores. Que se mencionan a continuación:

1. Que cumplan con su horario de servicio.
2. Que se encuentren debidamente uniformados.
3. Que se encuentren en el área asignada a su responsabilidad.

FFSIS CON
FALLA DE ORIGEN

4. que porten sus armas adecuadamente.
5. que no se distraigan.

Del ingreso, Capacitación y Adiestramiento

- De los miembros de policía

Para ser miembro de la policía del sistema de seguridad industrial, bancaria y comercial, el interesado deberá presentar los documentos siguientes:

1. acta de nacimiento
2. credencial de registro federal de causantes
3. cartilla de identidad del servicio militar nacional
4. certificado de no antecedentes penales
5. dos cartas de recomendación
6. constancia de estudios

El solicitante, además deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. Tener una edad mínima de 18 años y máxima de 35
2. Tener una estatura mínima de 1.65 m.

- De las Obligaciones y Prohibiciones de la Policía

En los recorridos de sobrevigilancia, los miembros de la policía se reportaran con el jefe de servicios o sobrevigilancia y firmaran la bitácora correspondiente.

Son obligaciones de los elementos de la policía del sistema de seguridad industrial, bancaria y comercial:

1. Efectuar el servicio de vigilancia de los negocios, empresas, instituciones o factorías que cuentan con el contrato de prestación de este servicio.
2. Tomar las medidas necesarias para evitar robos y desórdenes en el lugar asignado para su custodia.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3. Proporcionar a terceros información en forma diligente y amable sobre lugares, oficinas y servicios.
4. Ser atentos y respetuosos con los elementos del ejército, fuerza aérea y armada nacionales, así como con otros policías uniformados, efectuando el saludo correspondiente.
5. Rendir su parte de novedades de palabra y por escrito al terminar el servicio ordenado.
6. Efectuar el relevo puntualmente, enterándose de las consignas, entregar y recibir el equipo de cargo previa revisión.

Queda prohibido a los miembros de la policía del sistema de seguridad industrial, bancaria y comercial:

1. Presentarse al desempeño del servicio en estado inconveniente, o con aliento alcohólico, así como hacer uso de sustancias tóxicas y alcohólicas que alteren su salud y que impidan el buen desempeño de sus funciones.
2. Entrar uniformados a cantinas o establecimientos similares.
3. Retirarse o abandonar su servicio o comisión sin permiso o causa justificada.
4. Distraer su atención en asuntos que impidan el desempeño eficaz de sus servicios.
5. Quitarse alguna prenda del uniforme.
6. Disparar sus armas de fuego sin causa justificada
7. Usar las patrullas, armamento y uniformes en forma indebida.
8. Mezclar las prendas del uniforme con las de civil, ya sea que este franco o de servicio o bien efectuar todo tipo de modificación al uniforme que altere su presentación.
9. Quitar emblemas oficiales de las patrullas, así como poner adornos o accesorios.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3.3.1 Políticas y lineamientos

➤ Bitácora

Todas las comandancias deben contar con un libro tipo "florete" prefoliado y con un mínimo de 50 hojas útiles, el cual será usado exclusivamente por los Jefes de Departamento o los Supervisores operativos en las visitas que con carácter oficial realicen. En él se anotarán las observaciones derivadas de su visita de trabajo y será obligación de los C. Comandantes de Destacamento dar seguimiento permanente a estas anotaciones.

➤ Letrero institucional

Para su identificación, las comandancias deberán tener en la fachada del inmueble un letrero con la siguiente leyenda:



DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, BANCARIA Y COMERCIAL
ESTADO DE VERACRUZ

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

En el margen izquierdo del letrero invariablemente se colocará el escudo oficial del S.S.I.B.C. Las letras serán siempre en color azul marino. El letrero institucional deberá ser repintado frecuentemente de modo que sea legible y presente buena imagen al público. El tipo de letra a usar es el cuadrado tipo oficial, evitando las letras cursivas, góticas o con adornos exagerados.

➤ Pintura general

Los inmuebles permanezcan siempre bien pintados tanto en el exterior como en el interior con los colores siguientes:

1. Colores exteriores: Fondo celeste con vivos azul marino
2. Colores Interiores: Preferentemente tonos claros que pueden variar partiendo del blanco hasta el celeste (muy bajo).

Es conveniente que los Comandantes instruyan permanentemente a sus elementos a conservar limpia y bien pintadas las instalaciones de manera que esto se convierta en una sana costumbre.

➤ Limpieza

La limpieza comienza por la acera y la parte de la calle que le corresponde, después el área de atención pública que debe estar siempre impecable y finalmente el cuarto de armas, el dormitorio, el patio y los jardines, en suma, ningún área por oculta que esté debe permanecer sucia. Todo será supervisado.

➤ Activo fijo

El mobiliario y equipo debe estar siempre bajo control, bajo ninguna circunstancia el mobiliario será dedicado a usos distintos a la operación de la comandancia,, permaneciendo siempre en ella. Es obligación de los Coordinadores Administrativos llevar un registro exacto del activo fijo, dando de baja los efectos inservibles y de alta los nuevos que les sean proporcionados por la Dirección General.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

➤ Vehículos

Los vehículos adscritos a las comandancias deberán conservarse invariablemente en buenas condiciones:

El motor: Verificar diariamente el nivel de aceite y eventualmente el nivel de electrolito de la batería. Lavarlo cada vez que se haga necesario.

Cuidados exteriores: Dado que los vehículos también son la imagen del sistema, estos deberán estar siempre limpios con sus identificaciones numéricas y escudos en buen estado, la torreta debe funcionar en todas sus modalidades, lo mismo que la sirena.

Cuidados interiores: Los interiores de los vehículos aparte de estar limpios no deberán tener accesorios ni adorno alguno que desvie el carácter oficial del vehículo, las cerraduras deben funcionar bien.

Documentos: Tendrá a la vista las 2 placas, el engomado, la calcomanía de verificación vehicular. Asimismo deberá tener la tarjeta de circulación y la copia de la póliza del seguro automotriz.

Por otra parte y en especial tratándose de los vehículos nuevos, deben llevarse en tiempo las revisiones de mantenimiento por kilometraje recorrido, de acuerdo a las especificaciones de cada marca.

➤ Armamento y municiones

Estas son proporcionadas por la Secretaría Nacional de Defensa Nacional y el S.S.I.B.C. tiene la obligación de cuidar de el, y para esto se requieren de cuidados especiales:

1. Mantenimiento preventivo semanal
2. Pase de revista de armamento
3. Capacitación sobre el uso y portación del arma
4. Una habitación especial para su resguardo en la comandancia y un banco de madera para colocarlas.

TEGIS CON
FALLA DE ORIGEN

➤ Equipo de radiocomunicación

1. La frecuencia de radio estará abierta las 24 horas los 365 días del año
2. Las personas que operan el radio debe estar capacitada
3. El uso del equipo estará limitado al trato de asuntos oficiales.

➤ Uniformes

El uniforme completo está compuesto de los siguientes elementos:

1. pantalón negro
2. Camisa blanca con vivos negros
3. Cinturón y zapatos negros
4. Pisacuellos
5. Placa metálica en el pecho
6. Sector de tela en los hombros
7. En caso de traer revólver, fomentura en piel negra

➤ Fondo revolvente

La sana operación de los recursos financieros que se manejan en las comandancias dará transparencia a las acciones y evitará retrasos en la consecución de las metas, por eso deberán tenerse en cuenta los siguientes preceptos:

1. Las comandancias presentarán sus gastos oportunamente, cuando menos una vez cada 15 días, cuidado de observar estrictamente los requisitos marcados por el departamento de Recursos financieros.
2. Si el fondo revolvente asignado es insuficiente y retrasa la operación, el supervisor auxiliará a la Comandancia en la elaboración de un análisis que determine un fondo ideal para someterlo a la consideración de la Dirección.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3. Especial cuidado se tendrá en el pago a proveedores de servicios que por su naturaleza son vitales para la corporación, tales como; médicos, medicinas, energía eléctrica, teléfono, gasolineras, etc..

➤ Facturación

Todos los servicios que presta el SSIBC deben ser facturados y pagado su importe en las oficinas de Hacienda del Estado, de ello dependerá fundamentalmente el éxito o fracaso del Sistema en la procuración de sus objetivos en materia de seguridad, por ello las Comandancias observarán que se cumpla con los siguientes puntos:

1. Llevar un expediente de facturación, en el cual se archivarán las copias de los recibos elaborados, cuidando que su número de folio sea consecutivo y que tenga la firma y fecha de recibido por la empresa o Institución de que se trate.
2. Detectar quincenalmente los servicios deudores para visitar y recordarles su compromiso, los casos difíciles serán turnados a la Dirección (Departamento Jurídico)

➤ Pase de revista

El pase de revista al destacamento debe hacerse como mínimo una vez a la semana y tendrá varios propósitos:

1. Observar el estado del uniforme completo de todos los elementos.
2. Observar la compostura y disciplina del destacamento.
3. Capacitar al destacamento.
4. Fomentar el culto a los símbolos patrios.
5. Revisar el estado de las armas asignadas.

Deberá tenerse especial cuidado en que el pase de revista no afecte el servicio que prestamos.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

➤ Capacitación

El SSIBC mantiene en forma permanente programas de capacitación en coordinación, con, la Academia de Policía, en los cursos que se imparten se da especial énfasis a las técnicas policíacas que mejoran el servicio, por ello es obligación de los elementos asistir cuando sean convocados y de los comandantes hacer las promociones correspondientes para motivarlos.

Adicionalmente, en cada una de las localidades, los oficiales aprovecharán los pases de revista para impartir instrucción en aquellas áreas donde lo crean necesario. Con particular detalle se explicará a los policías lo que deben hacer en determinadas situaciones en las que es común que se cometan errores que perjudican la imagen del Sistema, mención especial merece la capacitación en el manejo adecuado y responsable de las armas cuyo descuido ha dado lugar, en algunas ocasiones, a lamentables accidentes.

En un sentido más amplio, la capacitación comprende también la superación personal de nuestros policías de modo que puedan continuar sus estudios básicos tales como; Primaria y Secundaria. El SSIBC ha firmado un convenio con el INEA y es obligación de los comandantes promover la formación de grupos escolares en sus localidades desde luego, el servicio en ningún caso será afectado.

➤ Evaluación permanente del servicio

La razón de ser del Sistema de Seguridad, Industrial, Bancaria y Comercial es *el servicio*. Las empresas pagan por ello y desean ser bien atendidas, si no lo hacemos, buscaremos satisfacer sus necesidades de seguridad en otro lado; por ello se necesita saber siempre la calidad del servicio que se presta, con la finalidad de mejorarlo o aumentarlo, en consecuencia los comandantes y sus oficiales deberán tener en cuenta lo siguiente:

TEXTO CON
FALLA DE ORIGEN

1. Realizar diariamente recorridos de supervigilancia, especialmente nocturna. Abrir una bitácora especial para esto.
2. En los recorridos de supervigilancia pasar revista a los elementos, armas y equipo.
3. Visitar con frecuencia a los gerentes o propietarios de las empresas para conocer sus puntos de vista y/o sugerencias acerca del servicio.
4. Las deficiencias del servicio que no puedan resolverse en la localidad o requieran de autorización especial, deben ser dirigidas de inmediato a la Dirección General.

Si se cumplen con los preceptos anteriores clientes estarán satisfechos, harán sus pagos a tiempo y el Sistema avanzará en sus objetivos de servicio para bienestar de la Ciudadanía.

3.4 Regulación Legal

La ley No 117 que regula los servicios de seguridad que se otorgan a instituciones y particulares en el Estado de Veracruz-Llave; dice:

Artículo 7º.- " Para los efectos de esta Ley, la Dirección General de Seguridad Pública del Estado contará con un área encargada del Sistema de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial."

Artículo 10.- " Los servicios de vigilancia a instituciones y particulares que proporcione el Sistema de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial serán remunerados de acuerdo a las tarifas que serán fijadas por el Secretario General de Gobierno a propuesta que le haga el Director General de Seguridad Pública, oyendo la opinión del Director General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación; para este efecto deberán considerarse los costos de operación y necesidad de autosuficiencia.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Artículo 11.- " El pago de las tarifas a que se refiere el artículo anterior, deberá hacerse en las oficinas de la Secretaría de Finanzas y Planeación o en las Oficinas de Hacienda del Estado."

Artículo 12 .- " El personal del sistema se regirá por las disposiciones aplicable a los integrantes de las corporaciones de Policía."

TRABAJA CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

TEMA CON
FALLA DE ORIGEN

EVENTUALES

ZONA	CTO POR HORA	CTO POR 8 HRS	CTO POR 12 HRS
A	\$ 12.60	\$ 100.80	\$ 151.20
B	12.02	96.16	144.24
C	10.78	86.14	129.36

ESCOLTAS

ZONA	CTO POR HORA	CTO POR 8 HRS	CTO POR 12 HRS
A	\$ 11.45	\$ 91.60	\$ 137.20
B	10.40	83.20	124.80
C	9.44	75.52	113.28

SERVICIO DE PATRULLA PARA ESCOLTA

ZONA	CTO POR HORA	CTO POR 8 HRS	CTO POR 12 HRS
A	\$ 100.50	\$ 804.00	\$ 1206.00
B	91.35	730.80	1096.20
C	83.00	664.80	995.00

Los precios por servicios fijos, se dan cuando se celebra un contrato de servicios por más de un año.

Los servicios extraordinarios, son los que las empresas que contratan por servicio fijo necesitan que se labora más tiempo.

Si se celebra un contrato de 12 hrs. diarias prestando servicios de lunes a domingo descansando un día a la semana, se cobrara 122.40 diarios, si el mes tiene 30 días da un total de \$ 3672.00 al mes; se puede notar que los días de descanso se cobran.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Las prestaciones que la empresa otorga a los trabajadores son:

- * Domingos dobles, se consideraran 52 domingos.
- * Dias festivos,; se consideran 8 dias festivos ya que si labora el empleado estos dias se la pagara doble.
- * 15 dias de vacaciones.
- * Prima vacacional del 25%
- * 30 dias de aguinaldo a sus empleados.
- * Seguro de vida ; El costo unitario de este es de \$2980.00 anuales.
- * 6 uniformes al año; el costo unitario de los uniformes es de \$330, cada trabajador recibe un uniforme cada 2 meses lo que da un total de 6 uniformes al año, y un costo por uniformes total de \$1980 por trabajador.

La Comandancia de Lerdo de Tejada, cuenta con 70 empleados, de los cuales 9 son personal administrativo y 61 personal operativo; y de estos elementos operativos, 53 tienen salario fijo, y los 8 restantes, son eventuales y trabajan por servicio.

El Sistema de Seguridad, Industrial, Comercial y de Servicios asigno a la Comandancia de Lerdo de Tejada un fondo revolvente de \$6,000.00.

TEJES CON
FALLA DE ORIGEN

**SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL BANCARIA Y COMERCIAL
COMANDANCIA DE LERDO DE TEJADA VERACRUZ**

ESTADO DE RESULTADOS AL 30 DE ABRIL DEL 2000	
INGRESOS :	
POR SERVICIOS	231,445.20
EGRESOS:	
GASTOS DE ADMINISTRACION	39,407.36
GASTOS POR SERVICIOS	178,024.52
GASTOS INDIRECTOS	19,559.69
TOTAL DE EGRESOS	236,991.57
PERDIDA DEL EJERCICIO	5,546.37

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES

ASIENTOS DE DIARIO		
CONCEPTO	DEBE	HABER
- 1 -		
BANCOS	151,818.00	
INGRESOS POR SERVICIOS SERVICIOS FIJOS		151,818.00
- 2 -		
BANCOS	53,121.60	
INGRESOS POR SERVICIOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS		53,121.60
- 3 -		
BANCOS	17,075.52	
INGRESOS POR SERVICIOS SERVICIOS INGRESOS EVENTUALES		17,075.52
- 4 -		
BANCOS	2,946.88	
INGRESOS POR SERVICIOS SERVICIOS INGRESOS POR ESCOLTAS		2,946.88
- 5 -		
BANCOS	3,980.00	
INGRESOS POR SERVICIOS SERVICIOS DE PATRULLA		3,980.00
- 6 -		
GASTOS DE ADMINISTRACION SUELDOS Y PRESTACIONES	29,761.05	
BANCOS		29,761.05
- 7 -		
GASTOS POR SERVICIOS SUELDOS Y PRESTACIONES	178,024.52	
BANCOS		178,024.52
- 8 -		
GASTOS DE ADMINISTRACION PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	275.50	
BANCOS		275.50
- 9 -		
GASTOS DE ADMINISTRACION ENERGIA ELECTRICA	2,485.00	
BANCOS		2,485.00
- 10 -		
GASTOS DE ADMINISTRACION RENTAS	1,350.00	
BANCOS		1,350.00
- 11 -		
GASTOS DE ADMINISTRACION AGUA	545.40	
BANCOS		545.40

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES

ASIENTOS DE DIARIO			DEBE	HABER
CONCEPTO				
- 12 -				
GASTOS DE ADMINISTRACION			2,070.00	
TELEFONO				2,070.00
- 13 -		BANCOS		
GASTOS DE ADMINISTRACION			2,030.18	
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES				2,030.18
DEPRECIACION ACUM.DE MOB. Y EQUIP.				
- 14 -				
GASTOS DE ADMINISTRACION			275.00	
VIATICOS				275.00
- 15 -		BANCOS		
GASTOS DE ADMINISTRACION			482.14	
HONORARIOS				482.14
- 16 -				
GASTOS DE ADMINISTRACION			102.10	
MEDICAMENTOS				102.10
- 17 -		BANCOS		
GASTOS DE ADMINISTRACION			30.99	
VIARIOS				30.99
- 18 -				
GASTOS INDIRECTOS			11,521.00	
COMBUSTIBLES				11,521.00
- 19 -		BANCOS		
GASTOS INDIRECTOS			3,267.86	
HONORARIOS PROFESIONALES				3,267.86
- 20 -				
GASTOS INDIRECTOS			1,044.00	
MANTENIMIENTO EQ. DE TRANSPORTE				1,044.00
- 21 -		BANCOS		
GASTOS INDIRECTOS			692.00	
MEDICAMENTOS				692.00
- 22 -				
GASTOS INDIRECTOS			210.01	
VIARIOS		BANCOS		210.01

IMPRESO CON
FALTA DE ORIGEN

CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES

ASIENTOS DE DIARIO		
CONCEPTO	DEBE	HABER
- 23 -		
GASTOS INDIRECTOS PASAJES Y CASSETAS	1,195.82	
- 24 -		
BANCOS		1,195.82
GASTOS INDIRECTOS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	1,629.00	
- 25 -		
DEPRECIACION ACUM. DE EQUIP. DE TRANSP.		1,629.00
- 26 -		
INGRESOS POR SERVICIOS	231,445.20	
- 27 -		
PERDIDAS Y GANANCIAS		231,445.20
- 28 -		
PERDIDAS Y GANANCIAS GASTOS DE ADMINISTRACION	39,407.36	
- 29 -		
PERDIDAS Y GANANCIAS		39,407.36
- 30 -		
PERDIDAS Y GANANCIAS GASTOS POR SERVICIOS	178,024.52	
- 31 -		
PERDIDAS Y GANANCIAS		178,024.52
- 32 -		
PERDIDAS Y GANANCIAS GASTOS INDIRECTOS	19,559.69	
- 33 -		
PERDIDA DEL EJERCICIO		19,559.69
- 34 -		
PERDIDA DEL EJERCICIO PERDIDAS Y GANANCIAS	5,546.37	
- 35 -		
PERDIDA DEL EJERCICIO		5,546.37

TRABAJO CON
 FALLA DE ORIGEN

ASIENTOS DE MAYOR

BANCOS		
SDI	6,000 00	29,761 05 (6)
1)	154,321 20	178,024 52 (7)
2)	53,121 60	275 50 (8)
3)	17,075 52	2,485 00 (9)
4)	2,946 88	1,350 00 (10)
5)	3,980 00	545 40 (11)
		2,070 00 (12)
		275 00 (14)
		482 14 (15)
		102 10 (16)
		30 99 (17)
		11,521 00 (18)
		3,267 86 (19)
		1,044 00 (20)
		692 00 (21)
		210 01 (22)
		1,195 82 (23)
	<u>237,445 20</u>	<u>233,332 39</u>
	4,112 81	

DEPRECIACION DE MOB. Y EQ.
2,030 18 (13)

INGRESOS POR SERVICIOS	
	154,321 20 (1)
	53,121 60 (2)
	17,075 52 (3)
	2,946 88 (4)
	3,980 00 (5)
25)	<u>231,445 20</u>
	<u>231,445 20</u>

GASTOS INDIRECTOS	
18)	11,521 00
19)	3,267 86
20)	1,044 00
21)	692 00
22)	210 01
23)	1,195 82
24)	1,629 00
	<u>19,559 69</u>
	<u>19,559 69</u> (28)

DEPREC. DE EQ. DE TRANSP.
1,629 00 1,629 00 (24)

PERDIDA DEL EJERCICIO
 29) 5,546 37

GASTOS DE ADMINISTRACION	
6)	29,761 05
8)	275 50
9)	2,485 00
10)	1,350 00
11)	545 40
12)	2,070 00
13)	2,030 18
14)	275 00
15)	482 14
16)	102 10
17)	30 99
	<u>39,407 36</u>
	<u>39,407 36</u> (26)

GASTOS POR SERVICIO
 7) 178,024 52 178,024 52 (27)

PERDIDA DEL EJERCICIO
 26) 39,407 36 231,445 20 (25)
 27) 178,024 52
 28) 19,559 69
236,991 57 231,445 20
5,546 37 5,546 37 (29)

FALLA DE ORIGEN
 TRACTO
 CON

INGRESOS TOTALES DEL MES

INGRESOS FIJOS	154,321.20
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	53,121.60
INGRESOS EVENTUALES	17,075.52
INGRESOS ESCOLTAS	2,946.88
INGRESOS PATRULLAS	3,980.00
TOTAL	231,445.20

ANEXO N° 1

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

INGRESOS FIJOS MENSUALES

NOMBRE	TOTAL DE SERVICIOS	DE TURNO	COSTO DEL SERVICIO	INGRESO MENSUAL POR SERVICIO
TELEFONOS DE MEXICO ALVARADO	1	1/8 hrs	81.16	2,434.80
AUTOBUSES ALAS DE ORO S.A. DE C.V.	1	1/12 hrs	122.40	3,672.00
INGENIO SAN FRANCISCO EL NARANJAL	14	1/12 hrs	122.40	51,408.00
AZUCARERA SAN PEDRO S.A. DE C.V.	11	1/12 hrs	122.40	40,392.00
MERCANTIL MEXICANA DEL GOLFO DE LERDO DE TEJADA	2	1/12 hrs	122.40	7,344.00
SERVI. COORDINADOS DE SALUD Y HOSPITALIZACIONALVARADO	1	1/12 hrs	122.40	3,672.00
MERCANTIL MEXICANA DEL GOLFO DE ALVARADO VERACRUZ	2	1/12 hrs	122.40	7,344.00
BANCO INVERLAT S.A.	1	1/8 hrs	83.44	2,503.20
BODEGA PEPSI	1	1/12 hrs	122.40	3,672.00
COORDINADOS DE XALAPA S.A. ALVARADO	2	1/12 hrs	122.40	7,344.00
COORDINADOS DE XALAPA S.A. TRANSPORTADO	1	1/12 hrs	122.40	3,672.00
SERVI. INT. DE SOTAVENTO, SA. DE C.V.	2	1/12 hrs	122.40	7,344.00
TRANSPORTES RODA S.A.	2	1/12 hrs	122.40	7,344.00
SERV. COORDINADOS DE SALUD Y HOSPITALIZACION TLACOTALPAN	1	1/12 hrs	122.40	3,672.00
BANCOMER S.A.	1	1/8 hrs	83.44	2,503.20
TOTAL				154,321.20

68

ANEXO N° 2

TITULO CON
FALLA DE ORIGEN

INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Cliente	Total de Servicios	de Turnos	Costo por Turno	Total de Ingresos
Ingenio San Francisco	32	1 / 12	122.40	3,916.80
Azucarera San Pedro S.A de C.V	124	1 / 12	122.40	15,177.60
Bodega PEPSI-COLA	28	1 / 12	122.40	3,427.20
Servicios coordinados del S y H de Alvarado	4	1 / 12	122.40	489.60
Ingenio San Francisco	22	2 / 12	244.80	5,385.60
Azucarera San Pedro	28	2 / 12	244.80	6,854.40
Servicios coordinados del S Y H de Alvarado	8	2 / 12	244.80	1,958.40
Ingenio San Francisco	2	2 / 12	244.80	489.60
Azucarera San Pedro S.A de C.V	12	2 / 12	244.80	2,937.60
Servicios coordinados del S Y H de Tlaxolapan	2	2 / 12	244.80	489.60
Azucarera San Pedro S.A de C.V	6	3 / 12	367.20	2,203.20
Ingenio San Francisco	6	4 / 12	489.60	2,937.60
Azucarera San Pedro S.A de C.V	12	4 / 12	489.60	5,875.20
Azucarera San Pedro S.A de C.V	2	4 / 12	489.60	979.20
TOTAL				53,121.60

ANEXO N° 3

**FORMAS CON
FALLA DE ORIGEN**

INGRESOS EVENTUALES

Cliente	Total de Servicios	Turnos	Costo por Turno	Total de Ingresos
Proyectos y Construccion Sure	17	1 / 12	129.36	2,199.12
Jose C. Espinoza Barradas	20	1 / 12	129.36	2,587.20
TELECOMM Lerdo de Tejada	25	1 / 12	129.36	3,234.00
Julio A. Sosa Vera	4	1 / 12	129.36	517.44
Antonio Hermida Cruz	8	1 / 12	129.36	1,034.88
TELECOMM Alvarado	25	1 / 12	129.36	3,234.00
TELECOMM Cabada	25	1 / 12	129.36	3,234.00
CEBETIS 77	4	2 / 12	258.72	1,034.88
TOTAL				17,075.52

70

ANEXO N° 4

**REGISTRO CON
FALLA DE ORIGEN**

INGRESOS POR ESCOLTAS

Cliente	Total de Servicios	Turnos	Costo por Turno	Total de Ingresos
Operativo Plata apoyo	10	1 / 12	113.28	1,132.80
Operativo Vigilancia a Bancos	8	1 / 12	113.28	906.24
Operativo Panamericano	8	1 / 12	113.48	907.84
TOTAL				2,946.88

INGRESOS POR SERVICIOS DE PATRULLAS

Cliente	Total de Servicios	Turnos	Costo por Turno	Total de Ingresos
Operativo Plata apoyo	2	1 / 12	995.00	1,990.00
Operativo Vigilancia a Bancos	1	1 / 12	995.00	995.00
Operativo Panamericano	1	1 / 12	995.00	995.00
TOTAL				3,980.00

ANEXO N° 5

**FORMAS CON
FALTA DE ORIGEN**

TABLA DE SUELDOS Y PRESTACIONES

PERSONAL ADMINISTRATIVO

SUELDOS	20,104.50
PRESTACIONES	9,656.55
TOTAL	29,761.05

PERSONAL OPERATIVO

SUELDOS	121,994.88
PRESTACIONES	56,029.64
TOTAL	178,024.52

ANEXO N° 6

FORMAS CON
FALLA DE ORIGEN

TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

No trab.	INGRESOS		DEDUCCIONES	NETO A PAGAR
	Sueldos	Creditos al Salario	ISPT	
1	3,990.00		57.06	3,932.94
2	3,059.40	170.48		3,229.88
3	2,601.30	213.03		2,814.33
4	1,529.10	266.97		1,796.07
5	1,568.10	264.87		1,832.97
6	1,568.10	264.87		1,832.97
7	1,678.80	259.83		1,938.63
8	1,678.80	259.83		1,938.63
9	2,430.90	221.54		2,652.44
TOTAL	20,104.50	1,921.43	57.06	21,968.87

73

ANEXO N° 7

TERCEROS CON FALLA DE ORIGEN

DETERMINACION DE PRESTACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Nº DE EMPLEADO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	PRESTACIONES TOTALES DIARIAS	PRESTACIONES MENSUALES	
SUELDO DIARIO	133	101.97	86.71	50.97	52.27	52.27	55.96	55.96	81.03			
DOMINGOS DOBLES	18.95	14.53	12.35	7.26	7.45	7.45	7.97	7.97	11.54	95.47	2,864.16	
DIAS FESTIVOS	2.92	2.23	1.90	1.12	1.15	1.15	1.23	1.23	1.78	14.69	440.64	
VACACIONES	5.47	4.19	3.56	2.09	2.15	2.15	2.30	2.30	3.33	27.54	826.20	
PRIMA VACACIONAL	1.37	1.05	0.89	0.52	0.54	0.54	0.57	0.57	0.83	6.89	206.55	
AGUINALDO	10.93	8.38	7.13	4.19	4.30	4.30	4.60	4.60	6.66	55.08	1,652.40	
SEGURO DE VIDA	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	73.44	2,203.20	
UNIFORMES	5.42	5.42	5.42	5.42	5.42	5.42	5.42	5.42	5.42	48.78	1,463.40	
										TOTAL	321.89	9,656.55

74

ANEXO Nº 8

FALLA DE ORIGEN
 CON
 MIS
 CON

TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL OPERATIVO

No trab.	Sueldos		TOTAL SUELDO MENSUALES	Credito Salario	al NETO PAGAR
	Mensuales	Extraordinarios			
1	1.753.92		2.241.12	231.04	2.472.16
2	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
3		876.96	876.96	299.57	1.176.53
4		1.461.60	1.461.60	168.68	1.630.28
5	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
6	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
7		1.461.60	1.461.60	168.68	1.630.28
8		1.951.36	1.951.36	250.70	2.102.06
9		682.08	2.426.00	231.29	2.657.29
10	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
11	1.753.92	487.20	2.241.12	231.04	2.472.16
12	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
13	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
14	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
15	1.753.92		1.753.92	236.09	2.079.77
16	1.753.92	349.76	1.753.92	255.58	2.009.50
17	1.753.92	487.20	2.241.12	231.04	2.472.16
18	1.753.92	682.08	2.426.00	231.29	2.657.29
19	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
20	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
21	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
22	1.753.92	487.20	2.241.12	231.04	2.472.16
23	1.753.92	592.32	2.346.24	240.78	2.587.02
24	1.753.92	1.951.36	1.951.36	350.70	2.102.06
25	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
26	1.753.92	487.20	2.241.12	231.04	2.472.16
27	1.753.92	2.046.24	2.046.24	240.96	2.287.20
28		2.046.24	2.046.24	240.96	2.287.20
29	1.753.92	592.32	2.346.24	240.78	2.587.02
30	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
31		2.411.12	2.411.12	211.04	2.622.16
32	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
33	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
34	1.753.92	487.20	2.241.12	231.04	2.472.16
35	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
36	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
37	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
38	1.753.92	487.20	2.241.12	231.04	2.472.16
39	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
40	1.753.92	487.20	2.241.12	231.04	2.472.16
41	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
42	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
43	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
44	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
45	1.753.92	2.325.76	2.325.76	190.59	3.016.35
46	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
47	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
48	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
49	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
50	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
51	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
52	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
53	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
54	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
55	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
56	1.753.92	592.32	2.346.24	240.96	2.587.20
57	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
58	1.753.92	399.76	2.143.68	236.09	2.379.77
59	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
60	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
61	1.753.92		1.753.92	255.58	2.009.50
TOTAL	92.957.76	29.037.12	121.994.88	14.638.88	136.633.76

ANEXO N° 9

TESIC CON
FALLA DE ORIGEN

SUELDOS DEL PERSONAL OPERATIVO FIJO

No trab.	Sueldos Mensuales	Extraordinarios	TOTAL SUELDO MENSUALES
1	1 753 92	487 20	2 241 12
2	1 753 92		1 753 92
3	1 753 92	389 76	2 143 68
4	1 753 92	292 32	2 046 24
5	1 753 92	682 64	2 436 00
6	1 753 92		1 753 92
7	1 753 92	487 20	2 241 12
8	1 753 92		1 753 92
9	1 753 92	292 32	2 046 24
10	1 753 92		1 753 92
11	1 753 92	389 76	2 143 68
12	1 753 92		1 753 92
13	1 753 92	487 20	2 241 12
14	1 753 92	682 64	2 436 00
15	1 753 92		1 753 92
16	1 753 92	292 32	2 046 24
17	1 753 92		1 753 92
18	1 753 92	487 20	2 241 12
19	1 753 92	292 32	2 046 24
20	1 753 92	389 76	2 143 68
21	1 753 92	389 76	2 143 68
22	1 753 92	487 20	2 241 12
23	1 753 92	292 32	2 046 24
24	1 753 92	292 32	2 046 24
25	1 753 92		1 753 92
26	1 753 92	292 32	2 046 24
27	1 753 92	487 20	2 241 12
28	1 753 92	389 76	2 143 68
29	1 753 92	389 76	2 143 68
30	1 753 92	389 76	2 143 68
31	1 753 92	487 20	2 241 12
32	1 753 92	292 32	2 046 24
33	1 753 92	487 20	2 241 12
34	1 753 92		1 753 92
35	1 753 92	389 76	2 143 68
36	1 753 92		1 753 92
37	1 753 92	292 32	2 046 24
38	1 753 92	292 32	2 046 24
39	1 753 92	292 32	2 046 24
40	1 753 92	292 32	2 046 24
41	1 753 92	389 76	2 143 68
42	1 753 92	292 32	2 046 24
43	1 753 92		1 753 92
44	1 753 92	389 76	2 143 68
45	1 753 92	389 76	2 143 68
46	1 753 92	292 32	2 046 24
47	1 753 92		1 753 92
48	1 753 92	292 32	2 046 24
49	1 753 92		1 753 92
50	1 753 92		1 753 92
51	1 753 92		1 753 92
52	1 753 92	389 76	2 143 68
53	1 753 92		1 753 92
TOTAL	92.957.76	14.421.12	107.378.88

ANEXO N° 10

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

SUELDOS DEL PERSONAL OPERATIVO EVENTUAL

No trab.	Sueldos Extraordinarios	TOTAL SUELDO MENSUALES
1	876.96	876.96
2	1,461.60	1,461.60
3	1,461.60	1,461.60
4	1,851.36	1,851.36
5	1,851.36	1,851.36
6	2,241.12	2,241.12
7	2,825.76	2,825.76
8	2,046.24	2,046.24
	TOTAL	14,916.00

TOTAL DE SUELDOS MENSUALES

T. DE SUELDOS MENSUALES FIJOS	107,378.88
T. DE SUELDOS MENSUALES EXTRAORDINARI	14,616.00
TOTAL	121,994.88

ANEXO N° 11

TEXTO CON
FALLA DE ORIGEN

DETERMINACION DE PRESTACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO

PERSONAL OPERATIVO FIJO

SUELDO DIARIO 58.46

CONCEPTO	PRESTACIONES	N° DE EMPLEADOS	PRESTACIONES TOTALES DIARIAS	PRESTACIONES MENSUALES
DOMINGOS DOBLES	8.33	53	441.41	13,242.39
DIAS FESTIVOS	1.28	53	67.91	2,037.29
VACACIONES	2.40	53	127.33	3,819.92
PRIMA VACACIONAL	0.60	53	31.83	954.53
AGUINALDO	4.80	53	254.66	7,639.84
SEGURO DE VIDA	8.16	53	432.48	12,974.40
UNIFORMES	5.42	53	287.26	8,617.80
			SUBTOTAL	49,286.62

PERSONAL OPERATIVO EVENTUAL

SUELDO DIARIO 48.72

CONCEPTO	PRESTACIONES	N° DE EMPLEADOS	PRESTACIONES TOTALES DIARIAS	PRESTACIONES MENSUALES
DOMINGOS DOBLES	6.94	8	55.53	1,665.82
DIAS FESTIVOS	1.07	8	8.54	256.28
VACACIONES	2.00	8	16.02	480.53
PRIMA VACACIONAL	0.50	8	4.00	120.13
AGUINALDO	4.00	8	32.04	961.05
SEGURO DE VIDA	8.16	8	65.28	1,958.40
UNIFORMES	5.42	8	43.36	1,300.80
			SUBTOTAL	6,743.01

TOTAL	56,029.64
--------------	------------------

ANEXO N° 12

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

<p style="text-align: center;">TESIS CON FALLA DE ORIGEN</p>
--

GASTOS MENSUALES

COPIAS	275.50
ENERGIA ELECTRICA	2,485.00
GASOLINA	11,521.00
HONORARIO PROFESIONALES	3,750.00
MANTENIMIENTO VEHICULAR	1,044.00
MEDICAMENTOS	794.10
VARIOS	241.00
PASAJE Y CASETA DE COBRO	1,195.82
RENTA	1,350.00
SERV. AGUA	545.40
SERV. TELEFONICO	2,070.00
DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSP.	1,629.00
DEPRECIACION MOBILIARIO Y EQUIPO	2,030.18
VIATICOS	275.00
TOTAL	29,206.00

ANEXO N° 13

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

GASTOS DE ADMINISTRACION

COPIAS	275.50
ENERGIA ELECTRICA	2,485.00
RENTA	1,350.00
SERV. AGUA	545.40
SERV. TELEFONICO	2,070.00
DEPRECIACION MOBILIARIO Y EQUIPO	2,030.18
VIATICOS	275.00
HONORARIOS PROFESIONALES	482.14
MEDICAMENTOS	102.10
OTROS GASTOS	30.99
Total Gastos de Administración	9,646.31

GASTOS INDIRECTOS

GASOLINA	11,521.00
HONORARIO PROFESIONALES	3,267.86
MANTENIMIENTO VEHICULAR	1,044.00
MEDICAMENTOS	692.00
VIARIOS	210.01
PASAJE Y CASETA DE COBRO	1,195.82
DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE	1,629.00
Total de Gastos Indirectos	19,559.69

ANEXO N° 14

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

DISTRIBUCION DE GASTOS COMPARTIDOS

PERSONAL	N°	%
ADMINISTRATIVO	9	12.86%
OPERATIVO	61	87.14%
TOTAL DE EMPLEADOS	70	100%

GASTOS COMPARTIDOS	MONTO TOTAL	ADMINISTRATIVO	OPERATIVO	TOTAL
HONORARIOS PROFESIONALES	3,750.00	482.14	3,267.86	3,750.00
MEDICAMENTOS	794.10	102.10	692.00	794.10
VARIOS	241.00	30.99	210.01	241.00
TOTAL	4,785.10	615.23	4,169.87	4,785.10

ANEXO 15

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

DISTRIBUCION DE GASTOS INDIRECTOS

Estos porcentajes son estimados, tomando en cuenta que el servicio de patrulla es el que realiza mayores gastos en estos rubros.

CONCEPTO	GASTO	FIJOS	EXTRAORDINARIOS	EVENTUALES	ESCOLTAS	PATRULLAS	TOTAL
		18 75%	18 75%	18 75%	18 75%	25%	
GASOLINA	11,521.00	2,160.19	2,160.19	2,160.19	2,160.19	2,860.25	11,521.00
MANTENIMIENTO VEHICULAR	1,044.00	195.75	195.75	195.75	195.75	261.00	1,044.00
PASAJE Y CASETA DE COBRO	1,195.82	224.22	224.22	224.22	224.22	298.95	1,195.82
DEPRECIACION/ EQUIP. DE TRANSP.	1,629.00	305.44	305.44	305.44	305.44	407.25	1,629.00
TOTALES POR TIPO DE SERVICIO	15,389.82	2,885.59	2,885.59	2,885.59	2,885.59	3,847.45	15,389.82

ANEXO N° 16

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

SERVICIOS TOTALES

FIJOS

SERVICIOS DIARIOS	DIAS DEL MES	TOTAL DE SERVICIOS MENSUALES
42	30	1260

EXTRAORDINARIOS

SERVICIOS	TURNOS	TOTAL DE SERVICIOS MENSUALES
32	1	32
124	1	124
28	1	28
4	1	4
22	2	44
28	2	56
8	2	16
2	2	4
12	2	24
2	2	4
6	3	18
6	4	24
12	4	48
2	4	8
288	TOTAL	434

EVENTUALES

SERVICIOS	TURNOS	TOTAL DE SERVICIOS MENSUALES
17	1	17
20	1	20
25	1	25
4	1	4
8	1	8
25	1	25
25	1	25
4	2	8
129	TOTAL	132

ESCOLTAS

SERVICIOS	TURNOS	TOTAL DE SERVICIOS MENSUALES
10	1	10
8	1	8
8	1	8
26	TOTAL	26

PATRULLAS

ELEMENTOS	TURNOS	TOTAL DE SERVICIOS
2	1	2
1	1	1
1	1	1
4	TOTAL	4

ANEXO N° 17

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

DISTRIBUCION DE GASTOS INDIRECTOS

CONCEPTO	GASTO	FIJOS	EXTRAORDINARIOS	EVENTUALES	ESCOLTAS	PATRULLAS	GASTOS
		67.89%	23.38%	7.11%	1.40%	0.22%	TOTALES
HONORARIOS PROFESIONALES	3,267.86	2,218.55	764.03	232.34	45.75	7.19	3,267.86
MEDICAMENTOS	692.00	469.80	161.79	49.20	9.69	1.52	692.00
VARIOS	210.01	142.58	49.10	14.93	2.94	0.46	210.01
TOTALES POR TIPO DE SERVICIO	4,169.87	2,830.92	974.91	296.48	58.38	9.17	4,169.87

Determinación de porcentajes que se toman en cuenta para distribuir los gastos

SERVICIOS	Nº DE SERVICIOS	%
FIJOS	1260	67.89%
EXTRA	434	23.38%
EVENTUALES	132	7.11%
ESCOLTAS	26	1.40%
PATRULLAS	4	0.22%
TOTAL	1856	100%

ANEXO N° 18

84

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

DETERMINACION DE GASTOS INDIRECTOS POR CADA TIPO DE SERVICIO

CONCEPTO	FUJOS	EXTRAORDINARIOS	EVENTUALES	ESCOLTAS	PATRULLAS	TOTALES
GASOLINA	2,160.19	2,160.19	2,160.19	2,160.19	2,880.24	11,521.00
MANTENIMIENTO VEHICULAR	195.75	195.75	195.75	195.75	281.00	1,044.00
PASAJE Y CAJETA DE COBRO	224.22	224.22	224.22	224.22	298.94	1,195.82
DEPREC. DE EQUIPO DE TRANSP.	305.44	305.44	305.44	305.44	407.24	1,629.00
HONORARIOS PROFESIONALES	2,218.55	784.03	232.34	45.75	7.10	3,267.86
MEDICAMENTOS	469.80	161.79	49.20	9.69	1.52	692.00
VARIOS	142.58	49.10	14.93	2.94	0.46	210.01
TOTALES POR TIPO DE SERVICIO	5,716.53	3,860.52	3,182.07	2,943.98	3,858.59	19,559.69

85

ANEXO N° 19

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

DETERMINACION DE MANO DE OBRA POR TIPO DE SERVICIO

TIPO	SUELDOS	PRESTACIONES	MANO DE OBRA
FIJOS	92,957.76	24,643.31	117,601.07
EXTRAORDINARIOS	14,421.12	24,643.31	39,064.43
EVENTUALES	12,789.00	5,900.14	18,689.14
ESCOLTAS	1,827.00	842.88	2,669.88
PATRULLAS	-	-	-
	121,994.88	56,029.64	178,024.52

Los sueldos fijos y extraordinarios se encuentran reflejados del anexo n° 10.

* Los sueldos eventuales y las escoltas se encuentran reflejados en el anexo n°11; estos sueldos fueron divididos entre los ocho elementos, y se asigno el promedio de los sueldos de siete elementos a los servicios eventuales, y el de un elemento a los servicios de escoltas, se repartieron así los sueldos debido a que son más los servicios de eventuales en el mes.

Las prestaciones se encuentran reflejadas en anexo n° 12.

* Las prestaciones del personal fijo se dividió entre dos debido a que el personal fijo es el mismo que presta el servicio extraordinario.

* En las prestaciones del personal operativo eventual y de escoltas se tomo el mismo criterio que en los sueldos.

ANEXO N° 20

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

COSTO DEL SERVICIO TOTAL

DETERMINACION DE LOS COSTOS POR TIPO DE SERVICIO RENDIDO

TIPO	MANO DE OBRA	GASTOS INDIRECTOS	COSTO DEL SERVICIO RENDIDO
FIJOS	117,601.07	5,716.53	123,317.60
EXTRAORDINARIOS	39,064.43	3,860.52	42,924.95
EVENTUALES	18,689.14	3,182.07	21,871.21
ESCOLTAS	2,669.88	2,943.98	5,613.86
PATRULLAS	-	3,856.59	3,856.59
	178,024.52	19,559.69	197,584.21

ANEXO N° 21

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

COSTO UNITARIO DEL SERVICIO RENDIDO

TIPO	COSTO DEL SERVICIO	SERVICIOS	COSTO UNITARIO POR SERVICIO
	TOTAL	TOTALES	
FIJOS	123,317.60	1260	97.87
EXTRAORDINARIOS	42,924.95	434	98.91
EVENTUALES	21,871.21	132	165.69
ESCOLTAS	5,613.86	26	215.92
PATRULLAS	3,856.59	4	964.15

197,584.21

88

ANEXO II* 22

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

COSTOS TOTAL

COSTO OPERATIVO

MANODE OBRA	178,024.52
GASTOS INDIRECTOS	19,559.69
TOTAL	197,584.21

COSTO ADMINISTRATIVO

SUELDOS Y PRESTACIONES	29,761.05
GASTOS INDIRECTOS	9,646.31
TOTAL	39,407.36

COSTO TOTAL	236,991.57
--------------------	-------------------

ANEXO N° 23

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO V
CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

CON
FALLA DE ORIGEN

Existen tres tipos principales de empresas: Industriales, comerciales y de servicios. Las primeras se dedican a la producción de bienes a través de la transformación y extracción de los materiales; las segundas, tienen la función de intermediarios entre el productor y el consumidor y las empresas de servicios las cuales fueron objeto de esta investigación, se caracterizan por su naturaleza intangible, lo que la diferencia de las empresas industriales y comerciales, ya que el producto en estas dos empresas es tangible; otra diferencia o característica que tienen este tipo de empresa, es su inseparabilidad lo que quiere decir que el servicio no se puede dividir en producto y consumo, ya que al prestarse este, se estaría consumiendo a la vez; otra característica, es que el servicio no es inventariable, ya que caduca al consumirse en el momento en que se presta. Y la última diferencia es la heterogeneidad debido a que es difícil el control de la calidad y la estandarización.

La determinación de los costos en los tres tipos de empresas varían debido a que en las se utilizan todos los elementos del costo que son los materiales, la mano de obra y los gastos indirectos; en las empresas industriales se utilizan los tres elementos del costo, la mano de obra la proporcionan todos los trabajadores que se dedican a transformar los materiales o a extraerlos, para así llegar al producto terminado; otro elemento del costo son los materiales, los cual son el principal elemento en este tipo de empresas y los gastos indirectos de producción, que son los que se realizan a consecuencia de la producción, como lo son los gastos por energía eléctrica, combustible, agua, mantenimiento de la maquinaria, etc. En las empresas comerciales la diferencia más marcada es que no tienen mano de obra, pero si cuentan con los gastos indirectos y por supuesto cuentan con los materiales, la cual generalmente no sufre transformación, un ejemplo de transformación es cuando el comerciante recibe el producto, y le cambia el empaque por algún motivo, pero no es considerado como un transformación del producto en sí, debido a que no cambia en esencia. Las empresas de servicios tienen

solamente dos elementos, la mano de obra y los gastos indirectos, debido a que ya se menciona que es intangible el servicio.

Los costos se pueden dividir en dos tipos de procedimientos, que son los costos por ordenes de trabajo, y costos por ordenes de procesos. Los costos por ordenes por procesos, se utilizan para las empresas industriales, las cuales tienen una producción continua, los objetivos de este sistema consiste en averiguar en un tiempo determinado los costos de producción de un proceso particular y ayuda a gerencia de una empresa en el control de los costos de producción por medio de informes sobre cada departamento.

Los costos por ordenes de trabajo, son aplicables a las empresas de industriales que realizan una producción por pedidos o también llamado por ordenes específicas de producción, esto quiere decir que se producirá dependiendo las necesidades del cliente, como pueden ser la cantidad de producto que necesita, y características específicas que se necesite que tenga el producto.

Pero no solo los procedimientos de costos por ordenes de trabajo pueden ser aplicables a las empresas industriales sino también a las empresas de servicios, debido a que estos se deben adaptar a las necesidades del cliente; los objetivos de este procedimiento es calcular el costo del servicio, por medio de la identificación de los elementos del costo.

La contabilidad de los costos en este tipo empresas sirve como herramienta para el control interno así como para la toma de decisiones ; como herramienta de control interno , se proporcionan informes según la necesidad de la empresa, pero el contador de costos tiene la obligación de proporcionar informes propios sobre las condiciones generales que imperan en la empresa, como puede ser facilitar la supervisión o inspección de las operaciones para realizar los servicios, comunicar el costo del servicios determinado, para que los dirigentes toman decisiones .

Hay que tomar en cuenta que la mayoría de estas empresas manejan distintos tipos de servicios, por lo tanto es necesario realizar un prorrateo para determinar los costos por cada tipo de estos.

TRABAJE CON
FUELLA DE ORIGEN

Para determinar el costo unitario por tipo de servicio, se tomaron en cuenta los gastos totales, que contemplan los gastos indirectos y la mano de obra que tuvo la comandancia, promoteando estos a cada tipo de servicio, y dividiéndolos entre el total de cada tipo de estos; comprobando la hipótesis de que el costo unitario no es fijo, debido a que depende de los gastos generados por cada tipo de servicio.

En la Comandancia de Lerdo de Tejada del Sistema de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial, se observó que el precio de los servicios eventuales, de escoltas y de patrullas son menores que los costos por servicios de seguridad, generando a esta misma pérdida en el ejercicio estudiado. Los costos de los servicios fijos y extraordinarios, son menores que los precios al público, pero no generan la utilidad suficiente como para absorber las pérdidas de los otros servicios y de los gastos de administración. Cabe aclarar que los precios no son determinados por la empresa, si no por la Secretaría General de Gobierno y los ingresos son depositados en las oficinas de Hacienda del Estado.

Se sugiere que a petición del Director General de Seguridad Pública se proponga a la Secretaría General de Gobierno, un ajuste en la tarifas a los clientes, debido a que estas tarifas no son suficientes para solventar los gastos de esta comandancia, y si bien, esta empresa no fue creada para tener utilidades, si lo fue para tener autosuficiencia.

TRICIS CON
FALLA DE ORIGEN

JN
FALLA DE ORIGEN

BIBLIOGRAFÍA

- BACKER Jacobsen, Ramirez Padilla, "Contabilidad de costos. un enfoque administrativo para la Toma de Decisiones", Ed. Mc Graw Hill, pp. 743 Segunda Edición, Colombia 1998.
- DEL RIO González Cristóbal, "Costos I", Ed. ECAFSA, Decimocuarta edición, México, 1998.
- DEL RIO González Cristóbal, "Costos para Administradores y Dirigentes", Ed. Ecafsa, México, 1998.
- GUAJARDO Canto Gerardo, "Contabilidad Financiera", Ed Mc Graw Hill, pp. 619 México 1998.
- HANSEN DON, MOWEN, Marianne, "Administración de Costos", Ed. International Thomson Editores, pp. 502, México, 1998.
- HORNGREN Charlest, "Contabilidad de Costos Un Enfoque Gerencial", Ed. Prentice hall, pp. 970, México 1997.
- HURNGREN Charles, Sudem gary, "Introducción a la Contabilidad Administrativa", Ed. Prentice Hall, pp. 920 Decima Edición, México 1998.
- MORIARITY Shane , "Contabilidad de Costos", Ed. CECSA, pp. 969, Segunda Edición, México 1998.