



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo

FAREM – Carazo

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

**Informe Final de Seminario de Graduación para optar al Título de Licenciado en
Contaduría Pública y Finanzas**

Tema: Propuesta de estructuras de costos para PYMES de la IV Región del país.

Subtema: Propuesta de estructuras de costos para la pequeña empresa Panadería Las Flores, ubicada en el municipio de San Marcos, en el departamento de Carazo, durante el segundo semestre del año 2018.

Autores:

Br. Blas Alemán Dara Javiera
Br. Bustillo Estrada José Miguel
Br. Cárdenas García Karen Lisbeth

No. de Carné

14-09043-1
10-09040-9
14-09069-5

Tutora:

Lic. Brenda Carolina Toledo Narváez

Jinotepe, abril del 2019

Dedicatorias

A Dios todopoderoso quien nos ha guiado por el buen camino y nos ha dado la oportunidad de poder alcanzar esta meta; regalándonos salud, sabiduría, inteligencia y fuerzas antes las adversidades que se nos presentaron, de igual manera por haber puesto personas que han sido soporte durante nuestra formación profesional.

A nuestros padres, quienes nos han dado todo su apoyo, sus consejos, palabras de aliento para seguir siempre adelante, por todos los sacrificios que han hecho y por habernos transmitido el deseo de superación.

A la Lic. Brenda Toledo, quien ha sido maestra ejemplar y esforzada; por habernos compartido de sus conocimientos, la disposición de su tiempo y su paciencia al ayudarnos a culminar este trabajo.

Br Dara Javiera Blas Alemán

Br José Miguel Bustillo Estrada

Br Karen Lisbeth Cárdenas García

Agradecimientos

Agradecemos a **Dios** dador de vida; por darnos el privilegio de llegar a ésta etapa tan importante de nuestras vidas; por estar siempre cuando más lo necesitamos, por todas sus bendiciones y su amor incondicional que sobrepasa todas las cosas.

A **nuestros padres**; quienes desde el principio confiaron en cada uno de nosotros y pusieron todo su empeño para hacernos personas de bien, estaremos siempre agradecidos por que a pesar de los momentos difíciles se han esforzado en brindarnos ayuda económica y han estado para nosotros cuando desfallecemos, han sido un impulso y ejemplo de vida.

A nuestra apreciada **Lic. Brenda Toledo** por habernos asesorado y guiado a lo largo de este proceso de formación profesional; por que ha sido paciente con nosotros y nos animó siempre a seguir adelante y a no rendirnos.

A la **UNAN-FAREM-Carazo** por abrirnos sus puertas y darnos la oportunidad de crecer como un profesional con valores morales, éticos y cristianos.

A **este equipo de trabajo**, porque cada uno de nosotros hemos puesto en práctica los valores de la fe, templanza, amor y compañerismo. Juntos logramos llegar al final, nos apoyamos en todo momento y aprendimos a confiar el uno del otro.

Br Dara Javiera Blas Alemán

Br José Miguel Bustillo Estrada

Br Karen Lisbeth Cárdenas García



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CARAZO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

2019: *'' Año de la Reconciliación ''*

24 de abril del año 2019

MSc. Elvira Azucena Sánchez
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas
Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo

Estimada maestra.

Por este medio entrego formalmente informe de seminario de graduación, bajo el Tema: Propuesta de estructuras de costos para PYMES de la IV Región del país, presentado por los (as) bachilleres:

| Nº | Apellidos y Nombres | Carné |
|----|-------------------------------|------------|
| 1 | Blas Alemán Dara Javiera | 14-09043-1 |
| 2 | Bustillo Estrada José Miguel | 10-09040-9 |
| 3 | Cárdenas García Karen Lisbeth | 14-09069-5 |

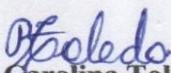
Siendo el subtema: Propuesta de estructuras de costos para la pequeña empresa Panadería Las Flores, ubicada en el municipio de San Marcos, en el departamento de Carazo, durante el segundo semestre del año 2018.

El cual ha cumplido con los requisitos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo a la normativa de Seminario de Graduación. Este trabajo contribuye a desarrollar y obtener habilidades y conocimientos relacionados al perfil de la carrera y sobre todo se ajusta a las exigencias del entorno económico y laboral actual.

Por tanto el presente trabajo puede ser defendido de acuerdo a los procedimientos académicos establecidos por la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua, para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Sin más que agregar, me suscribo, deseando bendiciones a usted y a cada persona que lea este documento, el cual es el resultado de mucho esfuerzo y dedicación.

Atentamente.


Lic. Brenda Carolina Toledo Narváez
Tutora de Seminario de Graduación

Cc/ Archivo

¡A la libertad por la Universidad!

De la Policía Nacional 2 cuadra al Oeste, Jinotepe, Carazo| Edificio Reynaldo Rosales
Telf. 2532 2668 / Ext. 7712-7723 | depto.ceconom.faremc@unan.edu.ni | www.faremcCarazo.unan.edu.ni

Resumen

El objetivo del presente trabajo es proponer una estructura de costos por proceso para la pequeña empresa Panadería Las Flores, la cual fue realizada con la colaboración del propietario y sus trabajadores, quienes requerían contar con una estructura que les permita mejorar su gestión administrativa, la utilización y optimización del talento humano, los recursos (financieros, materiales y tecnológicos).

El primer acápite de documento está compuesto por el marco teórico en el cual exponemos los conceptos de costos, sus elementos y la importancia que tiene su aplicación en las micros, pequeñas y medianas empresas.

El segundo acápite está conformado por el diseño metodológico, y las técnicas utilizadas para la recolección de información, la cual consistió en observar y describir el proceso productivo que se lleva a cabo con las limitantes que posee para el registro de sus operaciones.

El tercer acápite consiste en el análisis de resultados, describe la historia de la panadería, ubicación, infraestructura; la base legal por la cual está establecida, estructura organizacional, su capital humano y el proceso productivo que se realiza para la elaboración del producto.

En el cuarto acápite se plantea la propuesta de una estructura de costo a la Panadería Las Flores, con sus respectivos flujogramas, y el diseño de formatos para control de sus operaciones.

Con la propuesta de estructura de costos por procesos se pretende, que el dueño de la pequeña empresa conozca y controle los elementos del costo del producto, y que le aporte información valiosa a la administración para la acertada y oportuna toma de decisiones, lo que le generará un mayor conocimiento del registro de sus operaciones y el crecimiento de su panadería.

Índice de Contenido

| | | |
|---------|--|----|
| 1. | Introducción | 11 |
| 2. | Antecedentes | 12 |
| 3. | Justificación | 14 |
| 4. | Objetivos | 15 |
| 4.1. | Objetivo General..... | 15 |
| 4.2. | Objetivos Específicos..... | 15 |
| 5 | Marco teórico | 16 |
| 5.1 | Conceptos y principios generales | 16 |
| 5.1.1 | Definición de contabilidad de costos. | 16 |
| 5.1.2 | Importancia de la contabilidad de costos. | 16 |
| 5.1.3 | Sistemas de acumulación de costos. | 16 |
| 5.1.3.1 | Sistemas de costos por órdenes específicas..... | 17 |
| 5.1.3.2 | Sistemas de costos por procesos..... | 18 |
| 5.1.4 | Características de los sistemas de costos..... | 18 |
| 5.1.4.1 | Sistema de costeo por órdenes de trabajo. | 18 |
| 5.1.4.2 | Sistema de costeo por procesos. | 19 |
| 5.1.5 | Productos conjuntos. | 19 |
| 5.1.6 | Subproductos. | 20 |
| 5.1.7 | Base contable de acumulación de costos..... | 20 |
| 5.1.8 | Elementos del Costo y su Clasificación | 21 |
| 5.1.8.1 | Materia Prima | 21 |
| 5.1.8.2 | Mano de Obra..... | 22 |
| 5.1.8.3 | Costos indirectos de Fabricación..... | 22 |
| 5.2 | El proceso productivo | 23 |
| 5.2.1 | Definición de producción. | 23 |
| 5.2.2 | Proceso productivo en la elaboración del pan. | 23 |
| 5.3 | Estado de costo, producción y ventas | 24 |
| 5.4 | Libros principales y auxiliares..... | 26 |
| 5.4.1 | Definición..... | 26 |
| 5.4.2 | Características..... | 26 |

| | | |
|---------|--|----|
| 5.4.3 | Libro Diario..... | 27 |
| 5.4.4 | Libro Mayor..... | 27 |
| 5.4.5 | Libros auxiliares. | 27 |
| 5.4.5.1 | Libro de Ventas. | 29 |
| 5.4.5.2 | Libro de Compras | 29 |
| 5.5 | Marco legal y normativo | 29 |
| 5.5.1 | Aspectos legales..... | 29 |
| 5.5.2 | Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)..... | 30 |
| 5.5.2.1 | NIIF para las Pymes..... | 30 |
| 5.5.2.2 | Normas aplicables a la acumulación de costos..... | 31 |
| 5.6 | Control interno..... | 34 |
| 5.6.1 | Definición..... | 34 |
| 5.6.2 | Objetivos..... | 35 |
| 5.6.2.1 | Objetivos operativos..... | 35 |
| 5.6.2.2 | Objetivos de información..... | 35 |
| 5.6.2.3 | Objetivos de cumplimiento..... | 36 |
| 5.6.3 | Componentes del control interno..... | 36 |
| 5.6.4 | Limitaciones del control interno..... | 38 |
| 5.6.5 | Control interno de materia prima..... | 38 |
| 5.6.6 | Control interno de la mano de obra directa..... | 40 |
| 5.6.7 | Control interno de los costos indirectos de fabricación..... | 40 |
| 6 | Diseño metodológico..... | 41 |
| 6.1 | Tipo de estudio | 41 |
| 6.2 | Método de investigación | 41 |
| 6.3 | Fuentes de información | 42 |
| 6.3.1 | Fuentes primarias..... | 42 |
| 6.3.2 | Fuentes secundarias..... | 42 |
| 6.4 | Técnicas e instrumentos de recolección de datos | 43 |
| 6.4.1 | Técnicas de recolección de datos..... | 43 |
| 6.4.2 | Instrumentos de recolección de datos..... | 43 |
| 6.5 | Técnicas para el procesamiento de la información..... | 44 |
| 6.6 | Población y muestra | 44 |

| | | |
|---------|--|----|
| 6.6.1 | Población..... | 44 |
| 6.6.2 | Muestra..... | 44 |
| 7 | Análisis y discusión de resultados..... | 45 |
| 7.1 | Resultados de la aplicación de entrevistas | 45 |
| 7.1.1 | Perfil de la pequeña empresa Panadería Las Flores..... | 45 |
| 7.1.1.1 | Historia de la Pequeña empresa..... | 45 |
| 7.1.1.2 | Descripción de la actividad económica..... | 45 |
| 7.1.1.3 | Ubicación y descripción de la infraestructura..... | 46 |
| 7.1.1.4 | Base legal..... | 46 |
| 7.1.2 | Misión..... | 47 |
| 7.1.3 | Visión..... | 47 |
| 7.1.4 | Principios y valores..... | 47 |
| 7.1.5 | Estructura organizacional..... | 48 |
| 7.1.6 | Descripción del capital humano..... | 48 |
| 7.2 | Resultados de la observación del proceso productivo | 49 |
| 7.2.1 | Descripción del proceso productivo..... | 49 |
| 7.2.2 | Descripción del espacio físico del área de producción..... | 50 |
| 7.2.3 | Resguardo de la información contable..... | 50 |
| 8 | Propuesta de estructura de costos..... | 51 |
| 8.1 | Introducción..... | 51 |
| 8.2 | Objetivos de la propuesta | 52 |
| 8.2.1 | Objetivo general..... | 52 |
| 8.2.2 | Objetivos específicos | 52 |
| 8.3 | Estructura Organizacional | 53 |
| 8.3.1 | Fichas Ocupacionales..... | 54 |
| 8.4 | Flujogramas | 58 |
| 8.5 | Manual de utilización de formatos..... | 65 |
| 8.6 | Esquema del Estado de costo, producción y ventas..... | 83 |
| 8.7 | Políticas Contables..... | 85 |
| 8.8 | Libros auxiliares | 88 |
| 8.9 | Control interno de los elementos del costo | 95 |
| 8.9.1 | Materiales Directo..... | 95 |

| | | |
|-------|---|-----|
| 8.9.2 | Mano de Obra Directa..... | 96 |
| 8.9.3 | Costos Indirectos de Fabricación..... | 97 |
| 9 | Conclusiones | 98 |
| 10. | Bibliografía | 99 |
| 11 | Anexos | 101 |
| | Anexo N° 1 Cronograma de actividades | 101 |
| | Anexo N° 2 Guía de observaciones | 102 |
| | Anexo N° 3 Entrevista..... | 103 |
| | Anexo N° 4 Materia Prima | 104 |
| | Anexo N° 5 Producto Terminado..... | 104 |
| | Anexo N°6 Mano de obra..... | 105 |
| | Anexo N° 7 Logotipo de Panadería Las Flores | 105 |

Índice de Ilustraciones

| | |
|--|----|
| <i>Ilustración 1: Control interno de materia prima</i> ----- | 39 |
| <i>Ilustración 2 - Organigrama</i> ----- | 48 |
| <i>Ilustración 3 Organigrama</i> ----- | 53 |
| <i>Ilustración 4- Flujograma de ventas a contado</i> ----- | 59 |
| <i>Ilustración 5 Flujograma de ventas al crédito</i> ----- | 60 |
| <i>Ilustración 6 Flujograma proceso de producción y producto terminado</i> ----- | 61 |
| <i>Ilustración 7 Flujograma Arqueo de caja chica</i> ----- | 62 |
| <i>Ilustración 8 Flujograma de nómina</i> ----- | 63 |
| <i>Ilustración 9 Flujograma de inventario</i> ----- | 64 |

1. Introducción

El presente trabajo corresponde a una propuesta de estructura de costo, la cual se desarrolló en la pequeña empresa Panadería Las Flores, ubicada en el km. 35 Reparto Marvin Corrales, municipio de San Marcos, departamento de Carazo.

Dicho estudio está basado en el sistema de costos por proceso, con el fin de mejorar el registro de sus operaciones, con la necesidad de obtener información financiera, contable y confiable. Por lo tanto se encuentra estructurado en cuatro secciones:

La primera sección de este trabajo presenta los antecedentes, justificación y objetivos enfocados siempre en la propuesta de estructura de costo.

En la segunda sección se ha compilado una serie de información teórica con la cual se pueda sustentar el documento. El diseño metodológico y análisis de resultado forman parte de ésta, puesto que se infieren el tipo de estudio, muestra de investigación, instrumentos de recolección de datos tales como: guía de observaciones y entrevista, incluyendo la descripción del proceso productivo, la cual fueron de utilidad para poder elaborar la propuesta acorde de las necesidades de la misma.

La tercera sección comprende la propuesta de la estructura de costos por proceso, en la que además se contiene un organigrama funcional, control interno para los elementos del costo y una serie de formatos como: orden de compra, solicitud de compra, reporte de entrada de materia prima, requisición de materiales, entre otros; que permitan controlar eficientemente las operaciones de la panadería de su entorno interno y externo.

Finalmente en la cuarta sección se describen las conclusiones, se presentan la bibliografía y anexos obtenidos respectivamente, durante el desarrollo de la investigación.

2. Antecedentes

Para la realización de la presente investigación, se hace imprescindible referir la consulta documental de trabajos realizados que guardan relación con los objetivos propuestos en este estudio, se valora la importancia de estructura de costos en las pequeñas empresas; a su vez, la implementación de un modelo de costeo razonable y adecuado que pueda evitar tomar decisiones equivocadas en la medida que proporciona información confiable, objetiva y oportuna para la dirección.

Los antecedentes consultados en relación al tema, proporcionan una visión general de las investigaciones y conceptos relacionados con la contabilidad de costos. Tomando en cuenta que no hay una investigación sobre el diseño de estructura de costo para la Panadería **Las Flores** del departamento de Carazo, indica que no existe un estudio específico que le permita llevar un registro controlado, así mismo identificar, separar costos y gastos en los que se incurren.

Ponce y Mamani (2013) realizó un estudio en lo referente al Control contable del restaurante “Grey Goose”. Teniendo como propósito dar a conocer el mejor proceso para el control de los costos del restaurante Grey Goose Arequipa, Perú, año 2013, concluyendo sobre la repercusión de contar con un control de costos en este restaurante en otras palabras la alta gerencia podrá saber con exactitud los verdaderos beneficios que se obtienen en el restaurante.

Salas y López (2015) presentaron en la Facultad de Ciencias Económicas, departamento de Contaduría Pública y Finanzas el estudio titulado “El análisis de la estructura de costos por órdenes específicas a la **empresa La Madera**, s.a. en el primer semestre 2015”. Con el objeto de estudio, identificar los elementos del costo, y proponer una estructura de acumulación de costos para el proceso de producción de los productos finalizados. Concluyendo que el Sistema de Costos por Órdenes Específicas Estándar es un sólido aporte al manejo de costos, el cual puede ser usado en la implantación de sistemas de información, generando mejoras reales como resultado de un enfoque racional y de eficiencia frente a los costos estándar.

Iavarone (2012) realizó un trabajo de investigación en la Universidad Nacional de Cuyo, Facultad de Ciencias Económicas, titulado “Costos por órdenes de producción”, aplicado a la industria panificadora. Con el objetivo de proponer como método de control, evaluación y seguimiento; al sistema de costos por órdenes de producción. Concluye que un método para llevar a cabo un adecuado control de los costos de producción es realizar una hoja de costos; dicha herramienta permite, además de calcular el costo de los artículos de forma simple y precisa, llevar un seguimiento de la cantidad de materia prima a utilizar, la mano de obra y los costos indirectos de fabricación que se requieren para la elaboración de cada producto.

A partir de la revisión de antecedentes se puede comprobar que aunque se han realizado algunas investigaciones similares sobre diseño de estructura de costo no existe un estudio específico que se enfoque en las panificadoras ubicadas en el departamento de Carazo. Cabe hacer mención que éste estudio servirá como antecedente de futuras investigaciones, en donde se incluyen factores que intervienen en la competitividad de dicho municipio y servirá de referencia a estudiantes que podrían dar seguimiento al tema.

3. Justificación

El presente estudio está orientado a la propuesta de una estructura de costos para la pequeña empresa “Panadería Las Flores”, que le permita registrar, clasificar y resumir los elementos del costo de producción generando así información objetiva, confiable y pertinente para la toma de decisiones. Por tanto, esta información sirve de base al dueño de la pequeña empresa para buscar maximizar el rendimiento del negocio; determinar, controlar sus costos, incrementar sus utilidades y mejorar su desempeño.

Para el desarrollo de éste documento, se utilizarán fuentes primarias y secundarias; de igual manera se aplicarán instrumentos y técnicas de recolección de datos, tales como: la entrevista y guía de observaciones, al propietario y trabajadores de la pequeña empresa, todos estos; diseñados acorde a las actividades que realizan en la misma. El conjunto de datos recopilados servirán de base para elaborar la propuesta del diseño de estructura de costos.

Por lo antes mencionado se infiere que mediante la realización de este trabajo se pondrán en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas que se han venido adquiriendo a lo largo de la formación profesional; así mismo esta investigación servirá de referencia para futuros estudios que tengan relación con el tema expuesto.

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Proponer diseño de estructura de costos para la pequeña empresa Panadería Las Flores, ubicada en el municipio de San Marcos, en el departamento de Carazo, durante el segundo semestre del año 2018.

4.2. Objetivos Específicos

1. Definir los fundamentos teóricos de los elementos que componen a los sistemas de costos.
2. Identificar los aspectos generales de la pequeña empresa Panadería Las Flores, para el conocimiento previo de sus actividades.
3. Describir el proceso productivo, para la propuesta de estructura de costos.
4. Diseñar propuesta de estructura de costos para la pequeña empresa Panadería Las Flores; que contribuya al buen funcionamiento de sus operaciones, para la determinación adecuada de sus costos.

5 Marco teórico

5.1 Conceptos y principios generales

5.1.1 Definición de contabilidad de costos.

Las empresas del sector industrial tiene como finalidad la transformación de materia prima, con la combinación de mano de obra e insumos, en productos.

La contabilidad de costos proporciona información para la contabilidad administrativa y para la contabilidad financiera. La contabilidad de costos mide, analiza y reporta información financiera y no financiera relacionada con los costos de adquisición o uso de los recursos dentro de una organización. (HORNGREN, 2012, pág. 4)

5.1.2 Importancia de la contabilidad de costos.

Los administradores de pequeños negocios se evitarían muchos problemas, si entendieran y se pusieran de acuerdo sobre las clasificaciones y los significados de los términos de contabilidad de costos, que son muy necesarios en el empleo de un sistema contable en empresas del sector manufactura, Horngren (2012) afirma:

Cuando las épocas son buenas, las compañías a menudo se concentran en vender tanto como puedan y los costos quedan relegados a un segundo término. Pero, cuando los tiempos son difíciles, usualmente el énfasis cambia a los costos y a la manera de reducirlos. (pág. 6)

5.1.3 Sistemas de acumulación de costos.

Generalmente, acumular costos es recolectar en forma organizada de datos de costo mediante un conjunto de procedimientos o sistemas. Clasificar estos costos es la agrupación de todos los costos de producción en diferentes categorías con el fin de suplir las necesidades de la administración. Polimeni (1994) dice lo siguiente: “La acumulación y clasificación de datos rutinarios del costo del producto son tareas muy importantes que además demandan mucho tiempo” (pág. 44)

5.1.3.1 Sistemas de costos por órdenes específicas.

Para la implementación de un sistema de acumulación de costos en primer lugar se deberá evaluar la naturaleza de la empresa o más bien dicho a qué se dedica. Si su operatividad se basa en la fabricación de productos de manera continua o por el contrario de forma exclusiva para determinado cliente. Blocher, Stout y Cokins (2008) acerca de costeo por órdenes de trabajo:

(...) es un sistema de costeo de productos que acumula y asigna costos a órdenes, clientes, proyectos o contratos específicos. El documento básico de apoyo (...) es la hoja de costos por orden de producción, donde se registran y resumen los costos (...). (pág. 86)

En un sistema de costo por órdenes de trabajo, el objeto de costeo es una unidad o varias unidades de un producto o servicio diferenciado, el cual se denomina orden de trabajo. Cada orden de trabajo, por lo general, usa diferentes cantidades de recursos. El producto o el servicio es con frecuencia una sola unidad.

El costeo por órdenes de trabajo también es común en empresas, para costear unidades múltiples idénticas de distintos productos. De acuerdo a Polimeni (1994) un sistema por órdenes de trabajo se diferencia de uno por proceso en que este se ajusta a las especificaciones o los requerimientos del cliente de acuerdo a determinado producto o servicio que el mismo solicita de manera exclusiva.

Para que este tipo de sistema funcione adecuadamente se necesita especificar las órdenes de trabajo en la que la empresa trabaja con la finalidad de poder asignar los costos con facilidad a través de documentos que den soporte de las cantidades que se incurren en cada una de las órdenes, aquí no más se deberá especificar lo relacionado directamente al objeto de costos que puede ser un producto o servicio. Los costos indirectos de fabricación se aplican a cada orden de trabajo de acuerdo a tasas de aplicación predeterminadas con anticipación al inicio de cada periodo. Blocher, Stout y Cokins (2008) nos da una idea del tipo de industria en la que se implementa el costeo por órdenes de trabajo: “El costeo por órdenes de producción se usa mucho

en las industrias de servicios, como agencias de publicidad, empresas constructoras, hospitales, talleres de reparación y despachos de consultores, arquitectos, contadores y abogados” (pág. 101)

5.1.3.2 **Sistemas de costos por procesos.**

Los sistemas de costos por procesos, se derivan de la operación de fabricar productos en grandes volúmenes de manera continua. Blocher et al (2008) nos acerca una definición para costeo por proceso: “Las empresas cuyos productos son homogéneos y deben pasar por procesos o departamentos similares utilizan el costeo por procesos. (...) por lo general realizan la producción en masa de pocos productos (...). Los costos de producción se acumulan en cada proceso” (pág. 405)

Los sistemas de acumulación de costos por proceso, agrupan los tres elementos del costo por departamento o centro de costos, estableciendo cuentas individuales para el inventario de material e insumos, trabajo en proceso y productos terminados, cargando los costos incurridos en cada uno de ellos y haciendo tránsito hacia los departamentos siguientes, a través de este sistema los costos son transferidos a los siguientes departamentos a medida que el procesamiento de los productos avanza hasta convertirse en productos terminados.

5.1.4 **Características de los sistemas de costos.**

Horngrén (2012) afirma que “Los contadores administrativos utilizan dos tipos básicos de sistemas de costeo para asignar los costos a los productos o servicios”. Partiendo de esta idea a continuación, mostramos las características básicas que cada una de estos sistemas presentan, el costeo por proceso y el costeo por órdenes de trabajo.

5.1.4.1 **Sistema de costeo por órdenes de trabajo.**

En este sistema, el objeto de costeo es una unidad o varias unidades de un producto o servicio diferenciado, el cual se denomina orden de trabajo.

Cada orden de trabajo, por lo general, usa diferentes cantidades de recursos.

El producto o el servicio es con frecuencia una sola unidad. Por ejemplo una máquina o un proyecto de construcción, una campaña publicitaria para un cliente, etc.

El costeo por órdenes de trabajo también es común para costear unidades múltiples idénticas de distintos productos.

Como los productos y los servicios son distintos, los sistemas de costeo por órdenes de trabajo acumulan los costos de una manera separada para cada producto o servicio.

5.1.4.2 Sistema de costeo por procesos.

En este sistema, el objeto de costeo consiste en grandes cantidades de unidades idénticas o similares de un bien o servicio. Por ejemplo; Intel brinda el mismo producto (un procesador Pentium 4) a cada uno de sus clientes.

En cada periodo, los sistemas de costeo por procesos dividen los costos totales por elaborar un producto o servicio idéntico o similar, entre el número total de unidades producidas para obtener un costo por unidad. Este último es el costo unitario promedio que se aplica a cada una de las unidades idénticas o similares elaboradas en ese período. (págs. 124-125)

5.1.5 Productos conjuntos.

Los productos conjuntos son productos individuales, cada uno con valores de venta significativos, que se generan de manera simultánea a partir de la misma materia prima y /o proceso de manufactura. Por ejemplo, el aceite y la carne de soya son productos conjuntos que resultan del procesamiento de la soya. También se generan productos conjuntos en la industria empacadora de carne y en muchas industrias que refinan recursos naturales. Las características básicas de los productos conjuntos son:

Los productos conjuntos tienen una relación física que requiere un procesamiento común simultáneo. El proceso de uno de los productos conjuntos resulta en el procesamiento de todos los otros productos conjuntos al mismo tiempo. Cuando se producen cantidades adicionales de un producto conjunto, las cantidades de los otros productos conjuntos se incrementarán proporcionalmente.

La manufactura de productos conjuntos siempre tiene un punto de separación en el cual surgen productos separados, que se venderán como tales o se someterán a proceso adicional. Los costos incurridos después del punto de separación, por lo general, no causan problemas de asignación porque pueden identificarse con los productos específicos.

Ninguno de los productos conjuntos es significativamente mayor en valor que los demás productos conjuntos. Ésta es la característica que diferencia a los productos conjuntos de los subproductos. Polimeni (pág. 327)

5.1.6 **Subproductos.**

Para Polimeni (1994): “Los subproductos son aquellos productos de valor de venta limitado, elaborados de manera simultánea con productos de valor de venta mayor, conocidos como productos principales o productos conjuntos” (pág. 327). Por lo general, los productos principales se fabrican en mayor cantidad que los subproductos. Los subproductos son el resultado incidental al manufacturar productos principales. Los subproductos pueden ser desechos que quedan después del procesamiento de los productos principales.

Después de haber surgido junto con los productos conjuntos en el punto de separación, los subproductos pueden venderse en el mismo estado en que se produjeron inicialmente o someterse a procesamiento adicional antes de venderlos. (pág. 333)

5.1.7 **Base contable de acumulación de costos.**

Hornngren (2012) afirma lo siguiente, La base contable para la acumulación de costos va de acuerdo a las especificaciones de negocio a que se dediquen las empresas. Para el uso de un sistema de costeo por órdenes de producción, las órdenes o lotes de productos o servicios son los objetos de costo. Esto significa que para efectos de determinar el costo del producto, todos los costos de producción en que se invierte se asignan a las órdenes.

Un sistema de costeo por órdenes de producción es apropiado en una situación en que la mayoría de los costos en que se incurre para realizar el trabajo pueden identificarse fácilmente con

clientes o proyectos específicos, estos se encuentran en empresas medianas y pequeñas que producen de acuerdo con los pedidos de los clientes. Los tipos de compañías que usan el costeo por órdenes de producción incluyen las que se dedican a la construcción, impresos, fabricación de equipo especial, construcción de barcos, fabricación de muebles a la medida, servicios profesionales, servicios médicos, agencias de publicidad y otros. Los ejemplos de compañías que usan sistemas de costeo por órdenes de producción incluyen a Paramount Pictures una empresa que se dedica a la filmación y rodaje de películas, así como empresas nacionales como Lacayo Fiallos dedicada al sector construcción.

En contraste, es probable encontrar el costeo por procesos en una empresa que produce uno o pocos productos homogéneos. Estas empresas tienen a menudo producción continua en masa. En este caso, es indiferente rastrear la mayoría de los costos a cada producto en lo individual. Las industrias donde el costeo por procesos es común incluyen la industria química, las compañías embotelladoras, plásticos, productos alimenticios y productos de papel. Los ejemplos de compañías que usan sistemas de costeo por procesos incluyen a Ford Motor Company; fabricante de automotores, Coca-Cola, Kimberly-Clark, una compañía de productos de consumo o grupo BIMBO, un fabricante de productos alimenticios. (pág. 85)

5.1.8 Elementos del Costo y su Clasificación

Para Polimeni (1994), “El costo es el sacrificio económico, que se hace en la producción de bienes y la prestación del servicio”, estos son recuperables en el momento de la venta, ya sea que estos se cancelen o se causen en el momento de la producción.

Los elementos del costo son los factores necesarios para que una materia prima se convierta en un nuevo producto listo para la venta. Dentro de los elementos del costo encontramos:

5.1.8.1 Materia Prima

La materia prima está compuesta por los insumos necesarios para fabricar el producto y que quedan formando parte esencial de él. Como ejemplo, en una fábrica de calzado la materia prima estará dada por el cuero, los adornos, las plantillas, etc. Es por esto que se clasifican así:

5.1.8.1.1 Materia prima directa

Es aquella que se puede cuantificar e identificar perfectamente en la producción, es la que compone el producto final. Por ejemplo, la tela en una fábrica de confección.

5.1.8.1.2 Materia prima indirecta

Es aquella que no se puede cuantificar ni tampoco identificar de manera exacta en la producción, es por esto que forma parte de los costos indirectos. Entre estos están incluidos los accesorios utilizados para la fabricación, los aceites y lubricantes, además de los faltantes normales y las rebajas en los inventarios de materia prima.

5.1.8.2 Mano de Obra

Esta es la que incorpora toda la fuerza laboral y humana necesaria para transformar la materia prima en el producto terminado. También presenta las dos variaciones de la materia prima. Se clasifica en:

5.1.8.2.1 Mano de obra directa

Es aquella que es posible cuantificar e identificar en la producción. Por ejemplo en una fábrica de confección es el trabajo que realizan las operarias.

5.1.8.2.2 Mano de obra indirecta

Es aquella que no es posible cuantificarse ni identificarse de manera exacta con la producción, es decir, toda la fuerza laboral que no se emplea directamente en la fabricación del producto. En este grupo se encuentran los sueldos de los directores, supervisores, enfermedades y permisos pagados, bonos y premios que no se carguen a la producción, prestaciones derivadas de los contratos de trabajo, entre otros.

5.1.8.3 Costos indirectos de Fabricación

Es el tercer elemento del costo, que se conforma por todos los pagos y causaciones diferentes a los anteriores elementos, pero necesarios en la producción o prestación del servicio.

Son elementos diferentes a materia prima y mano de obra, pero que se hacen necesarios para fabricar el producto o prestar el servicio. Dentro de este grupo se encuentra: Los arrendamientos, servicios públicos, depreciaciones de planta, papelería, útiles de aseo y cafetería, agrupa la Materia Prima Indirecta, la Mano de Obra Indirecta y los Otros Costos Indirectos de Fabricación.

5.2 El proceso productivo

5.2.1 Definición de producción.

Tawfik, citado por Leiva, Céspedes y Martínez, (2016) con respecto a producción, considera la siguiente definición:

“La producción es el proceso por medio del cual se crean los bienes y servicios económicos. Es la actividad principal de cualquier sistema económico que está organizado precisamente para producir, distribuir y consumir los bienes y servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades humanas. La producción es la adición de valor a un bien (producto o servicio) por efecto de una transformación. Por ende, la producción busca satisfacer ciertas necesidades de los consumidores mediante la modificación de materias primas en manufacturadas.”

Las fases en toda industria productiva inician con la adquisición de materias e insumos a los proveedores, continuado por el almacenamiento de la misma, su utilización cuando es requerida en los departamentos de proceso y finalmente el almacenamiento de los artículos terminados.

5.2.2 Proceso productivo en la elaboración del pan.

El proceso de producción se lleva a cabo mediante la aplicación de técnicas básicas de elaboración de panes en sus diferentes presentaciones, mediante la utilización de maquinaria óptima para la industria panadera, con la experiencia con la que cuentan los trabajadores, bajo los siguientes pasos:

1. **Selección de Materias Primas e Insumos.** La selección de la materia prima e insumos se lleva a cabo desde el momento de la compra de estos elementos, los cuales serán en base a los diferentes tipos de panes a elaborar (Pan dulce y blanco).

2. **Pesado y Medido de las Materias Primas e Insumos.** Definido el tipo de pan a elaborar se realiza el pesado y medidos de cada uno de los materiales a utilizar.
3. **Mezclado:** Se mezcla la harina como principal ingrediente con la levadura ya disuelta, agregando poco a poco el resto de los ingredientes (azúcar, huevos, margarina, levadura, leche, sal, etc.) dependiendo del tipo de pan. El mezclado se realizará con la batidora hasta que la mezcla sea homogénea.
4. **Amasado:** Después de batido para ciertos tipos de pan se requerirán del amasado a través de una amasadora.
5. **Formado de Piezas (cortado):** El formado de piezas se realiza en algunos casos después del batido como en las cazuelejas y mantecadas otros después del amasado. La forma de los panes se realizará de acuerdo al tamaño y forma de los requerimientos del consumidor de la región.
6. **Reposado:** El reposado se realiza de una a dos horas en los moldes colocados en los espigueros en espera para su horneado.
7. **Horneado:** El proceso horneado se realiza en un tiempo de 30 minutos.
8. **Enfriado de las Piezas:** Para el enfriado se realiza después de sacar las charolas del horno colocándolas en los espigueros.
9. **Elección de Panes de Acuerdo a los pedidos:** Se colocan los panes de acuerdo a los pedidos solicitados cestos, cajas y charolas exhibidoras.
10. **Comercialización:** Ésta se lleva a cabo mediante los canales de comercialización establecidos y mencionados anteriormente
11. **Desechos:** Al finalizar la venta del día, se divide el pan que aún puede reutilizarse para un fin distinto al propósito principal convirtiéndose en tortas de leche, en cambio el material de desperdicio ya no tiene ningún uso (pan quemado) o simplemente es donado a los animales de granja (cerdos).

5.3 Estado de costo, producción y ventas

Según García (2008) “El estado de costos de producción y ventas es un documento financiero que muestra detalladamente el costo de la producción terminada y el costo de los artículos

vendidos de una empresa de transformación, durante un periodo de costos. Por su naturaleza es dinámica.”

Para el mismo autor el estado de costos de producción y ventas contiene tres partes fundamentales, como cualquier otro estado de información contable, estas se detallan a continuación:

1. Encabezado; el cual debe contener, la siguiente información:
 - ✓ Nombre de la compañía.
 - ✓ Mención de ser un estado de costos de producción y ventas.
 - ✓ Periodo que comprende.
 - ✓ Unidad monetaria.
2. Cuerpo del documento; cuya estructura comprende tres capítulos:
 - ✓ Costo de las materias primas directas empleadas en la producción.
 - ✓ Costo de la producción terminada.
 - ✓ Costo de los artículos vendidos.
3. Firmas.

El Cuerpo del documento, es la segunda parte componente del Estado de Costos de producción y venta.

El cuerpo a su vez se compone de: el costo de las materias primas directas, costo de la producción terminada y el costo de los artículos vendidos.

Costo de las materias primas directas empleadas en la producción.

En la práctica, el movimiento de la cuenta almacén de materias primas, muestra el costo de los materiales directos empleados en la producción.

El análisis de la cifra del costo de materias primas utilizadas muestra una visión del movimiento de la cuenta de almacén de materias primas durante el periodo de costos, que refleja los inventarios inicial y final, el costo de los materiales recibidos, así como el de los materiales directos e indirectos utilizados en la producción.

Costo de la producción terminada.

Este apartado, refleja el movimiento de la cuenta producción en proceso, considera el inventario inicial, la acumulación del costo de producción a través de sus tres elementos y el inventario final, lo cual da como resultado el costo de la producción terminada que se envía al almacén de

artículos terminados en un periodo de costos. El componente final, es el Costo de los artículos vendidos.

Relación con otros estados financieros.

Se relaciona directamente con el estado de resultados mediante el renglón final Costo de los artículos vendidos o Costo de ventas, que constituye el primer renglón de deducciones a las ventas netas. Además, El estado de resultados se relaciona con el balance general mediante el renglón final Utilidad o pérdida del ejercicio, en la sección correspondiente al capital contable.

En los anexos se presenta un modelo de forma estructurada, así como la relación directa con otros estados de información contable, ambos propuestos por el autor citado anteriormente.

5.4 Libros principales y auxiliares

5.4.1 Definición.

El Código de Comercio de la República de Nicaragua, en su artículo 28, título ii, de la contabilidad mercantil, establece que todo comerciante está obligado a llevar necesariamente: un libro de inventario y balance, un libro diario, un libro mayor y un libro copiador de cartas y telegramas para el registro de sus operaciones. El uso de estos es de suma importancia para la operatividad de los sistemas contables, y es porque en ellos se registran de manera sistemática todas las operaciones.

5.4.2 Características.

Son aquellos informes obtenidos de la contabilidad que nos sirven para extraer información tanto financiera como económica de la empresa. Algunas características importantes:

- Pueden ser de carácter obligatorio o voluntario
- Los libros contables obligatorios son el Libro Diario y el Libro de Inventario y Cuentas Anuales
- Los voluntarios son el Libro Mayor y otros auxiliares, como el Libro de caja, el de entradas y salidas de almacén, el Libro de Banco o el Libro auxiliar de vencimientos.

5.4.3 **Libro Diario.**

Es un libro o medio magnético en el cual quedan registrados cronológicamente, todas las transacciones efectuadas en un negocio de acuerdo con los principios de contabilidad y en función del efecto que estas hayan tenido en las cinco cuentas básicas de activo pasivo, capital, ingresos y gastos. (Cantu, 2008)

Estos registros nos permiten llevar ordenadamente todos los movimientos que se realizan durante cada día, especificando las cuentas empleadas en cada operación, las que se transfieren al libro mayor con el correspondiente número de cuenta y su saldo.

En la panadería Las Flores, se hace uso de libro diario, este contiene la información contable realizada a diario por el negocio, quedando así constancia de las operaciones, afirmando las palabras de cantú en cuanto al concepto de citado con anterioridad.

5.4.4 **Libro Mayor.**

El mayor General es un medio electrónico [o físico] en el que se efectúa un registro individual o separado de los aumentos o disminuciones de cuentas en el sistema contable. Es decir una hoja de mayor para cada una de las cuentas que maneje la compañía. (Cantu, 2008, pág. 70)

Este es un libro que, por separado registra cada cuenta que se origina del libro diario, cada una tiene una sección y número asignada, las que pueden ser realizadas diariamente o cuando finaliza el periodo. En este se efectúan registros individuales de los aumentos o disminuciones de cada cuenta.

5.4.5 **Libros auxiliares.**

Los Libros Auxiliares como su nombre lo indica hacen referencia a la existencia de un registro total, de todas las operaciones que realiza la empresa y se definen de tal forma que:

“Son los libros de contabilidad donde se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. Cada empresa determina el número de auxiliares que necesita de acuerdo a su tamaño y con el catálogo de cuentas que maneje, esto permite dividir el trabajo contable entre varias personas. (Narvaez Sanchez, 2006, pág. 35)”

Los libros auxiliares, son libros que complementan los dos principales libros contables detallados anteriormente, según el código de comercio, en su título ii de la contabilidad comercial, artículos 33, 36 y 37, hace énfasis de estos libros de la siguiente manera.

Arto. 33.- El libro de Inventarios y Balances, empezará por el inventario que debe formar el comerciante al dar principio a sus operaciones y contendrá:

- 1.- La relación exacta del dinero, valores, créditos efectos al cobro, bienes muebles e inmuebles, mercaderías y efectos de todas clases, apreciados en su valor real y que constituya su activo;
- 2.- La relación exacta de las deudas y de toda clase de obligaciones pendientes, si las hubiere, y que forman su pasivo.
- 3.- Fijará en su caso, la diferencia exacta entre el activo y el pasivo, que será el capital con que principie sus operaciones.

Arto. 36.- En el libro de actas que llevará cada sociedad, se consignarán a la letra los acuerdos que se tomen en sus juntas generales o directivas o en las de sus administradores, expresando la fecha de cada una, el número de los asistentes a ellas, los votos emitidos y lo demás que conduzca al exacto reconocimiento de lo acordado, autorizándose con la firma de los gerentes, directores y administradores que están encargados de la gestión de la sociedad, o que determinen los Estatutos o bases porque ésta se rija. El acta de la Junta General será firmada por todos los concurrentes como se dispone en el artículo 256.

Arto. 37.- El libro de inscripción de las acciones nominativas y remuneratorias contendrá:

- 1.- Los nombres de los suscriptores y la indicación del número de sus acciones o resguardos provisionales que se hubiesen dado;
- 2.- Los pagos efectuados por cada acción o resguardo provisional;
- 3.- El número y valor de las acciones remuneratorias, con indicación de sus dueños;
- 4.- La transmisión de las acciones nominativas o resguardos provisionales y de las remuneratorias;
- 5.- La especificación de las acciones nominativas que se conviertan al portador y de los títulos correspondientes que se expidan.

5.4.5.1 **Libro de Ventas.**

Este refleja las ventas que se realizan de manera cronológica.

Se basa en el método de recaudación seleccionado en la inicialización del sistema detalle de la sociedad, registra las facturas de impuesto de manera apropiada. Refleja los débitos fiscales, los cuales deben ser segregados en aquellas ventas que afectan de las que no afectan. (Catacora, 1998, pág. 277).

5.4.5.2 **Libro de Compras**

Es un libro donde se detalla la adquisición de mercancía que ingresa a inventario, esta puede ser comprada en efectivo o al crédito.

Esto significa que en él se registran las facturas de impuesto de proveedores de acuerdo con el método de pago, esto significa que una factura de impuesto de proveedores se registra en el libro de compras cuando se recibe un pago total o parcial para una factura base de proveedores. Este control se implanta para controlar el monto de los créditos fiscales originados por tal concepto. (Catacora, 1998)

5.5 **Marco legal y normativo**

5.5.1 **Aspectos legales.**

La industria panificadora es definida por DEMI PYME-MIFIC (2011) como:

El gremio panificador pertenece al tipo de producción industrial que se dedican a la elaboración de productos alimenticios para el consumo final. Es decir, que procesan materias primas, principalmente harina de trigo, sal, agua y levadura (agente de fermentación); con el fin de obtener productos alimenticios, esencialmente panes.

En el caso de la panificación se conoce que en general no cuentan con infraestructura idónea para la producción del pan y usan tecnología un tanto obsoleta. Se reconoce la existencia de un oligopolio en el abastecimiento de harina.

5.5.2 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

5.5.2.1 NIIF para las Pymes.

Las NIIF son las normas que establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones importantes en los estados financieros con propósito de información general, (IASB, 2009) Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad con el intento de fomentar, la aplicación de las mismas en el mundo contable, de manera que sean globalmente aceptadas, por todas las empresas del mundo. Las NIIF permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente, lo que permite a los inversionistas e interesados a tomar sus decisiones más acertadas.

5.5.2.1.1 Definición de las PYME según el Banco Central de Nicaragua.

La forma más común y más extensamente utilizada para definir una pyme es utilizar el número de empleados. En Nicaragua existe una definición formal por parte del gobierno tanto para la micro, pequeña y mediana empresa, por números de empleados, activos y ventas totales:

Tabla 1 Clasificación Legal de Pequeñas y Medianas Empresa en Nicaragua

| | Micro | Pequeña | Mediana |
|-----------------------------------|----------------|--------------------|--------------------|
| N° Total de trabajadores | 1-5 | 6-30 | 31-100 |
| Activos Totales (Córdobas) | Hasta 200 mil | Hasta 1.5 millones | Hasta 6.0 millones |
| Ventas Totales anuales (Córdobas) | Hasta 1 millón | Hasta 9 millones | Hasta 40 millones |

Fuente: Banco Central de Nicaragua.

5.5.2.2 Normas aplicables a la acumulación de costos.

Según las Normas Internacionales de Información Financiera (2009) en la acumulación de los costos se aplican las siguientes normas:

Sección 13. Inventarios.

Sección 13.1 Inventarios son activos:

- (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Sección 13.2 Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:

- (a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados.
- (b) Los instrumentos financieros.
- (c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección.

Sección 13.3 Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por:

- (a) productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados o,
- (b) intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados (IASB, 2009). Según esta sección sólo se aplica estrictamente a productos que sean disponibles para la venta, en proceso de producción o en inventario de materia prima, lo cual también se señala cuáles son las que no incluyen, todo esto con la idea de brindar claramente la información que los usuarios necesitan de acuerdo al giro o actividad de la empresa.

El reconocimiento y cuidado del inventario es importante debido a que de ello depende en gran manera la actividad económica de una entidad, debido a su rotación genera entradas de efectivo, es decir actividad económica.

Para entender más claro que significa el punto de los inventarios y cuáles son los que merecen atención, cuando se refiere a producto disponible para la venta no es más que un producto terminado listo para el consumo, producto en proceso es un producto que requiere se termine para que sea disponible a la venta y materia prima e insumos el cual serán usados para la elaboración de un producto final o bien la prestación de un servicio que requiere de un costo pero que es parte de un servicio en general, como por ejemplo el servicio de restaurantes requiere del servicio de un mesero que atienda a los clientes con calidez y esmero, u otro agregado.

Sección 13.6 Costos de adquisición.

Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios. (IASB, 2009, págs. 81-82)

El costo de adquisición de inventario hace insistencia a costos atribuibles a la adquisición de mercadería materiales o servicios, incluirá todos los costos derivados de adquisición y transformación, del mismo modo también incluye todos los demás costos que se hayan incurrido para darle a los inventarios su condición y ubicación actual.

Sección 13.8 Costos de transformación.

En este apartado la NIIF expresa lo siguiente referente a qué comprende los costos de transformación.

“Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción (...). También incluirán (...) costos indirectos de producción variables o fijos en los que se haya incurrido para transformar la materia prima en productos terminados” (IASB, 2009, pág. 82)

Sección 13.9 Distribución de los costos indirectos de fabricación.

El apartado 9, sección 13 enfatiza el tratamiento a los CIF de la siguiente manera: “Una entidad distribuirá los costos indirectos fijos (...) entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de sus medios de producción” (IASB, 2009, pág. 82)

Sección 13.10 Producción conjunta y subproductos.

El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a sus subproductos.

Sección 13.16 Técnicas de medición del costo, costo estándar, método de minorista y precio de compra más reciente.

Respecto a la medición del costo de los inventarios se expresa el siguiente enunciado: “Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minorista o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios” (IASB, 2009, pág. 82)

Fórmulas de cálculo del costo.**Sección 13.17.**

Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales. Una entidad medirá el costo de los

inventarios, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado.

Sección 13.18.

Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas.

El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF. La medición de inventarios es el proceso en el que se selecciona y se aplica una base específica para evaluar los inventarios en términos monetarios y que por ende hace referencia a que se deben evaluar al mínimo precio de adquisición, así como también en un buen manejo y control adecuado y eficaz servicio. (IASB, 2009, pág. 81)

La medición de los inventarios es el proceso que selecciona y aplica una base específica para evaluar los inventarios en términos monetarios y que por ende hace énfasis en las fórmulas correspondientes así como; los métodos que establece esta Norma, Primeras en entrar primeras en salir y el método de costo promedio ponderado.

5.6 Control interno

5.6.1 Definición.

El control interno se puede definir desde puntos de vista de diferentes autores, el sistema de control interno abarca toda la empresa, la cual comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas adoptadas dentro de la misma con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables que dispone a sus usuarios.

“El control interno de una entidad u organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficacia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados” (Narváez Sánchez & Narváez Ruíz, 2007, pág. 150)

HORGREN (2012) por su parte nos dice que: “El control interno es el plan organización y todas las medidas correlativas diseñadas, incluye el plan de organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas”.

5.6.2 **Objetivos.**

Arens, Randal y Mark S (2007) nos dicen que “Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad” (pág. 270)

De forma general, la administración debe contar con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno, estos son:

5.6.2.1 **Objetivos operativos.**

Eficiencia y eficacia de las operaciones. El control interno seguro de una empresa tiene como objetivo fundamental proporcionar el uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de contribuir a la consecución de las metas de la compañía. Un fundamento de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones que mejor consideren los directivos.

5.6.2.2 **Objetivos de información.**

Confiabilidad de los informes financieros. La administración es quien se responsabiliza de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. Tiene además, la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que dicha información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios

de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo sobre los informes financieros es el cumplimiento con las responsabilidades de los mismos.

5.6.2.3 **Objetivos de cumplimiento.**

Cumplimiento con las leyes y reglamentos. Aunado a las disposiciones legales a que deben estar sujetas toda compañía o empresa, se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro adherirse a leyes y reglamentaciones. De estas se encuentran las correspondientes en relación con la contabilidad de manera indirecta, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación directa con la contabilidad, es decir que afectan en proporción a montos en unidades de valor monetarias, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude.

5.6.3 **Componentes del control interno.**

“El marco integrado de control interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado en Estados Unidos. Según éste control consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros” Arens, et al (pág. 274)

Los componentes del control interno del COSO citados por Arens incluyen lo siguiente:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Monitoreo.

El **Ambiente de Control** es, el principal componente del control interno de COSO. Este contempla bajo su custodia los piropos cuatro elementos de que está compuesto CI. Arens

(2007), nos dice acerca del albergue de control lo siguiente: “La esencia de una organización (...) está en la actitud de su administración. Si los altos niveles de la administración consideran que el control es importante, otras personas en la empresa lo percibirán y responderán a ello observando conscientemente los controles que se establecieron” (p.275).

La **Evaluación del Riesgo**, comprende la identificación y análisis de los riesgos de la administración para los dictámenes financieros, en la preparación de los estados financieros elaborados de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Las **Actividades de Control** son las políticas y procedimientos, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos en el cumplimiento de los objetivos de la entidad. La Declaración 94 y el COSO (citado por Arens et al) expresan que “las actividades de control generalmente se relacionan con políticas y procedimientos que pertenecen a 1) la separación de responsabilidades, 2) el procesamiento de información, 3) los controles físicos, y 4) las revisiones del desempeño”(P.278). El desarrollo de actividades de control relacionadas con estos tipos de políticas y procedimientos con frecuencia se incluyen en los siguientes cinco tipos de actividades de control específicas: 1. Separación adecuada de las responsabilidades. 2. Autorización adecuada de las operaciones y actividades. 3. Documentos y registros adecuados. 4. Control físico sobre activos y registros. 5. Verificaciones independientes referentes al desempeño.

Información y Comunicación es el fundamento de dar inicio, registrar, procesar e informar de las operaciones de sistema de contabilidad de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que, generalmente, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones de ventas, entradas de efectivo, adquisiciones, etcétera.

Las actividades de **Monitoreo** se h a la evaluación continua o periódica del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo que se ha planeado y que se modifiquen o sean ñ ajustados según los cambios en las condiciones. La información que se evalúa proviene de varias fuentes, incluyendo

los estudios existentes de controles internos, informes internos auditoría, informes por parte de reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informes del personal operativo y quejas de los clientes de la entidad.

5.6.4 **Limitaciones del control interno.**

Leiva (2016) piensa que “Un sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable no absoluta del logro de los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de Control Interno” (pág. 12)

Algunas de estas limitaciones son:

- a. Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.
- b. Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
- c. Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
- d. El diseño de un sistema de Control Interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño.

Las limitaciones en el control Interno pueden ocasionar fallas en el correcto funcionamiento de una empresa tanto en su información financiera como en el área operativa. Estas limitaciones, al no contar con un manual de control interno, puede ser representativo, lo que puede permitir o facilitar que se produzcan errores o fraudes.

5.6.5 **Control interno de materia prima.**

La materia prima, como componente de costo, íntegramente forma parte del inventario de que disponen las empresas para la elaboración de un producto o servicio.

Para Arens (2007):

El ciclo de inventario y almacenamiento es único debido a su estrecha relación con otros ciclos de operaciones. La materia prima y la mano de obra directa entran en el ciclo de

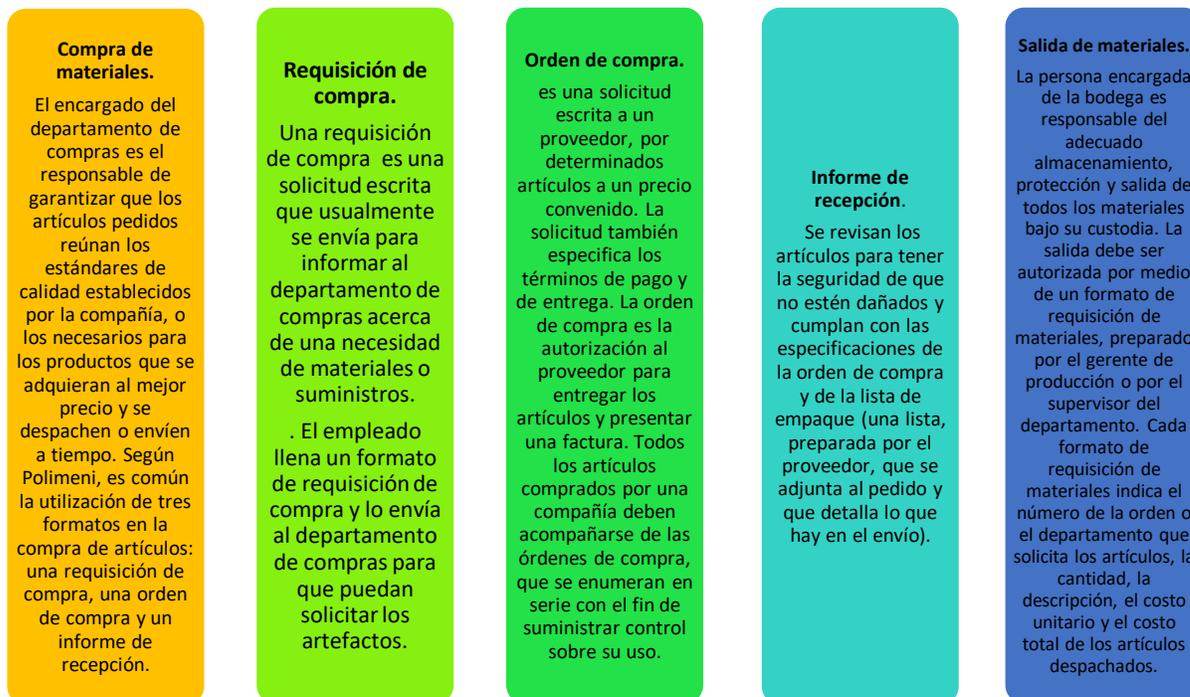
inventario y almacenamiento a partir del ciclo de adquisición de pago y del ciclo de nómina y personal (...) (pág. 638)

Polimeni (1994) afirma que: “Es de gran importancia que una compañía cuente con un buen sistema de control de inventario de materiales. El logro de un buen control mantiene los costos a un nivel mínimo (...)” (pág. 82)

Esto nos lleva a comprender que, el control interno de materia prima, sus insumos y suministros, está concentrado básicamente en actividades rutinarias que previamente deben ser divididas y asignadas con responsabilidad a todas las partes que intervienen en el ciclo productivo de la empresa.

A continuación presentamos una serie de actividades propias de control interno relacionadas con el inventario de Materiales y Suministros.

Ilustración 1: Control interno de materia prima



Fuente: Equipo Investigador

5.6.6 Control interno de la mano de obra directa.

El control interno de los CIF, generalmente se centra en las siguientes actividades.

1. Controlar la asistencia de los trabajadores.
2. Preparar las nóminas.
3. Registrar o contabilizar las nóminas.
4. Pagar las nóminas.
5. Llevar los registros de ingresos individuales.
6. Controlar el trabajo de los obreros.
7. Asignar los costos de mano de obra.

Control administrativo de la mano de obra

Por lo general, en todas las empresas legalmente constituidas, existe o debería existir un departamento de personal que se encargue de elaborar y administrar las políticas y procedimientos que se relacionan con la selección, contratación, capacitación y clasificación, de los trabajadores. En las pequeñas empresas estas actividades las realizan directamente el propietario del negocio o un encargado delegado por el mismo.

El control y manejo de los sueldos y salarios incumbe específicamente a los departamentos de personal y de contabilidad, auxiliados por los departamentos productivos. El departamento de personal se encarga del control y manejo de los trabajadores en aspectos tales como, ingreso, egresos, cambios de ocupación, coordinación de los periodos de vacaciones, registros de asistencias y falta, fijación de los salarios. (POLIMENI, 1994)

5.6.7 Control interno de los costos indirectos de fabricación.

Los costos indirectos de fabricación incurridos en las panaderías, se deben registrar periódicamente en el formato diseñado para tal fin, si control interno utiliza las mismas actividades de rutina enunciadas anteriormente para la parte correspondiente a costos indirectos de insumos y suministros y mano de obra. (POLIMENI, 1994)

6 Diseño metodológico

6.1 Tipo de estudio

El estudio es de tipo Descriptivo; porque en primera instancia se realizó un diagnóstico sobre la situación contable en la que se encuentra la pequeña empresa, lo que a su vez fue descrito de forma minuciosa para poder llegar a la creación de estructuras de costos acorde a las necesidades de la misma.

Al respecto Ander Egg (1977) establece que los estudios descriptivos “Consisten fundamentalmente en describir un fenómeno o una situación, mediante el estudio del mismo en una circunstancia temporal – espacial determinada” (pág. 40)

Los estudios descriptivos acuden a técnicas específicas en la recolección de información, como la observación, las entrevistas y los cuestionarios. También pueden utilizarse informes y documentos elaborados por otros investigadores, por lo general se usa el muestreo para la recolección de información, y la información obtenida se somete a un proceso de codificación, tabulación y análisis estadístico. (Méndez, 2008)

6.2 Método de investigación

Para la realización de este estudio, se utilizaron los métodos de inducción, que ante todo es una forma de raciocinio o argumentación y de observación, en la que se obtiene los datos que proporcionan a su vez elementos para la investigación. Por tal razón conlleva a un análisis ordenado, coherente y lógico del problema investigativo, tomando como referencia premisas verdaderas. Bajo este método se pretendió llegar a conclusiones generales a partir de indicios particulares como es el estudio del caso a consecuencia de la creación de una propuesta de estructura de costos para la Panadería y los aspectos que este afecta dentro de la pequeña empresa.

Méndez (2008) afirma que: “El método de inducción es el procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica”. En este método se distinguen dos pasos particulares: la observación de los

hechos para su registro y la clasificación de los mismos, que a la vez permita llegar a una generalización de los resultados obtenidos.

Así mismo el autor define la observación como “el proceso mediante el cual se perciben deliberadamente ciertos rasgos existentes en la realidad por medio de un esquema conceptual previo y con base en ciertos propósitos definidos generalmente por una conjetura que se quiere investigar”.

6.3 Fuentes de información

6.3.1 Fuentes primarias.

Las fuentes primarias se caracterizan por ser “Información oral o escrita que es recopilada directamente por el investigador a través de relatos o escritos transmitidos por los participantes en un suceso o acontecimiento” (Sampieri, 1999).

Para desarrollar la investigación se hizo uso de técnicas para recolectar información, entre ellas: **La observación**, la cual puede definirse como el uso sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de los datos que necesitamos para resolver un problema de investigación **y la Entrevista**, que supone en su aplicación una población no homogénea en sus características y posibilidad de acceso diferente.

6.3.2 Fuentes secundarias.

Se entiende por fuentes secundarias a “Información escrita que ha sido recopilada y transcrita por personas que han recibido tal información a través de otras fuentes escritas o por un participante en un suceso o acontecimiento” (Sampieri, 1999).

Para la realización del presente trabajo se consultó diferentes fuentes secundarias que permitieron enriquecer la base teórica del mismo, entre los cuales cabe hacer mención de los siguientes: libros de contabilidad de costos, tesis sobre diseño e implementación de sistemas

contables, revistas, informe, así mismo se realizaron visitas a sitios web; con el fin de conocer las generalidades y propuestas de estructuras de costos que se han elaborado.

6.4 **Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

6.4.1 **Técnicas de recolección de datos.**

La **Observación**, según Tamayo (1999) “Es aquella en la que el investigador hace uso de la observación directa sin ocupar un determinado status o función dentro de la comunidad, en la cual se realiza la investigación” (P.122)

Se observó el proceso de producción y el proceso contable que se efectúa en la Panadería, a través de registros diarios, reportes y estados financieros, para poder determinar las debilidades existentes y expresar la necesidad de una propuesta de estructura de costo.

6.4.2 **Instrumentos de recolección de datos.**

La **Entrevista**, es una técnica que permite obtener respuestas verbales sobre el problema a investigar, implica comunicación directa entre el investigador y el sujeto de la investigación. Puede ser estructurada y semiestructurada.

Al respecto Sabino (1983) comenta “Estas se desarrollan en base a un listado fijo de preguntas, cuyo orden y redacción permanece invariable, comúnmente se administra a un gran número de entrevistados para su posterior tratamiento estadístico” (P.144)

Se aplicó entrevista estructurada al propietario de la panadería y alguno de los empleadores sobre la forma que hasta el momento han realizado el control de las operaciones y el procesamiento de datos para la toma de decisiones que realizan.

6.5 **Técnicas para el procesamiento de la información.**

Para el análisis de los resultados, se evaluaron los datos obtenidos del procesamiento de la información, en apoyo a herramientas básicas como Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010, con el apoyo de una LAPTOP-P0FTEVDH con sistema operativo de 64 bits, procesador x64. La discusión se hizo contrastando los resultados del estudio con la información presentada en el marco teórico, con el propósito de identificar fortalezas y debilidades, así como explicaciones de las mismas.

6.6 **Población y muestra**

6.6.1 **Población.**

El universo fue constituido por la pequeña empresa la cual opera con el nombre de “Panadería Las Flores” siendo el objeto de estudio, en la que se dedica a la producción y venta de productos panaderos.

6.6.2 **Muestra.**

Una muestra comprende el estudio de una parte de los elementos de una población, el uso de muestreo es aconsejable cuando la población es infinita, una muestra puede ser más conveniente cuando se requiere información inmediata sobre una población, ya que por su tamaño demanda demasiado tiempo obtenerla, haciendo posible una mejor planeación y control en el diseño de la investigación y permite desarrollar un estudio más detallado sobre la población. (Sampieri, 1999)

Para el desarrollo de este trabajo como muestra de estudio se tomó al personal que labora en la pequeña empresa “Panadería Las Flores”, está cuenta con 10 trabajadores los cuales realizan las mismas funciones.

7 Análisis y discusión de resultados

7.1 Resultados de la aplicación de entrevistas

7.1.1 Perfil de la pequeña empresa Panadería Las Flores.

7.1.1.1 Historia de la Pequeña empresa.

Esta pequeña empresa surge a mediados del 2010 bajo el nombre de Panadería Las Flores, inicia como una sociedad, siendo sus propietarios los señores: Noel Antonio López Palacios y Moisés Santiago Serrano Avellán; en un principio comenzó con 6 trabajadores incluyendo a sus dos propietarios, esta sociedad tuvo una duración de 6 años, debido a discordancias entre ambos propietarios decidieron de mutuo acuerdo disolver la sociedad en octubre de 2016, quedando como único dueño el señor Serrano Avellán quien ha hecho crecer significativamente el negocio durante los últimos años.

La pequeña empresa está ubicada en el municipio de San Marcos, departamento de Carazo, actualmente cuenta con un personal de 12 trabajadores, entre los cuales está el hornero, panaderos, repostero, despachador, conserje y la cajera, aumentando así su capacidad de producción.

Inicialmente comenzó produciendo 2 quintales de harina por día, hoy y gracias a la gran calidad y aceptación del consumidor se ha llegado a producir hasta 13 quintales por día.

Dada la variedad y calidad del producto, Panadería Las Flores ha generado grandes ventas, ésta a su vez cumple con las normas de higiene y seguridad con visión de expandirse en el mercado nacional manteniendo el espíritu innovador que los caracteriza.

7.1.1.2 Descripción de la actividad económica.

Panadería Las Flores se dedica a la producción y comercialización de productos panaderos.

7.1.1.3 **Ubicación y descripción de la infraestructura.**

Panadería Las Flores está ubicada en el municipio de San Marcos, departamento de Carazo, en la siguiente dirección: Reparto Marvin Corrales km. 35. La panadería cuenta con maquinarias básicas para la elaboración del producto, entre las cuales se encuentran: 2 máquinas pasteadoras, 6 mesas de trabajo, 1 horno industrial, 1 horno artesanal a base de gas butano, 1 tanque de gas de 1000 libras, 2 tanques de gas de 100 libras y 2 de 25 libras, 1 refrigeradora y más de 400 sartenes. Esta pequeña empresa cuenta con las áreas de producción y despacho, debido al poco espacio no cuenta con área administrativa ni contable; cabe hacer mención que los insumos utilizados en la elaboración del pan son almacenados en el área de despacho.

7.1.1.4 **Base legal.**

Panadería las flores está legalmente constituida y registrada en el registro mercantil, bajo el régimen de cuota fija, según la ley 822 Ley de Concertación Tributaria en su artículo 127 establece que están exentos del pago de impuestos el pan dulce tradicional.

La ley 645, ley de promoción, fomento y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa en su arto 4. define a las MIPYME como aquellas micros, pequeñas y medianas empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, clasificándose dependiendo del número total de trabajadores permanentes, activos totales y ventas totales anuales.

Panadería Las Flores se rige bajo el arto 174 del código del trabajo en el que se establece que se prohíbe el trabajo nocturno en las panaderías, salvo el del obrero ocupado en la preparación de la levadura y en el calentamiento de los hornos, cuyo trabajo no podrá sin embargo comenzar antes de las dos de la mañana.

La panadería cumple con el pago del IMI el cual es del 1% sobre el monto total de los ingresos brutos de la misma, al momento de presentar y pagar su IMI, está también obligada a pagar el servicio de basura (decreto municipal 11-93) siendo este para la panadería de C\$20.

Según el reglamento general del INSS y sus reformas en su artículo 21 dice que los patronos están obligados a efectuar la inscripción de sus trabajadores, incluyendo los aprendices, en el caso de la Panadería Las Flores este artículo no se aplica por completo, puesto que solamente están asegurado 4 trabajadores de esta pequeña empresa.

7.1.2 **Misión.**

Crear productos de panes variados que generen total satisfacción y beneficios adicionales en la dieta alimenticia de las personas consumidoras, mediante la elaboración personalizada de productos sanos, con sabor casero de alta calidad, a precios accesibles y competitivos.

7.1.3 **Visión.**

Pretende ser una panadería reconocida y renombrada a nivel departamental y nacional, gracias a la excelente calidad de nuestros productos y a la buena y eficiente atención que se les brinda a los consumidores.

7.1.4 **Principios y valores.**

Los valores que pone en práctica la pequeña empresa son los siguientes:

- ❖ Respeto: desarrollar una conducta que considere en su justo valor los derechos fundamentales de nuestros semejantes y de nosotros mismos. Asimismo aceptar y cumplir las leyes, las normas sociales y las de la naturaleza.
- ❖ Honestidad: obrar con transparencia y clara orientación moral cumpliendo con las responsabilidades asignadas.
- ❖ Equidad Social: otorgar a cada cual, dentro de la empresa, lo que le corresponde según criterios ciertos y razonables.
- ❖ Solidaridad: generar compañerismo y un clima de amistad, trabajando juntos para cumplir nuestra misión y encaminarnos hacia el logro de nuestra visión. Tener

permanente disposición para ofrecer a los demás un trato amable y brindarles apoyo generoso, al tiempo que se cumplen las tareas con calidad, eficiencia y pertinencia.

- ❖ Responsabilidad: asumir las consecuencias de lo que se hace o se deja de hacer en la empresa y su entorno. Tomar acción cuando sea menester; obrar de manera que se contribuya al logro de los objetivos de la empresa
- ❖ Puntualidad: cumplir con los compromisos y obligaciones en el tiempo acordado, valorando y respetando el tiempo de los demás.

7.1.5 Estructura organizacional.

Ilustración 2 - Organigrama



Fuente: Propietario del negocio

7.1.6 Descripción del capital humano.

La panadería no cuenta con un área de recursos humanos pues como se ha expuesto anteriormente sólo cuenta con una persona encargada de llevar y supervisar la panadería en este caso el propietario. Actualmente la panadería está conformada por 12 trabajadores dentro de los que se encuentran: el propietario, 1 cajera, 1 hornero, 1 repostero, 5 panaderos, 2 despachadores y 1 de limpieza. La jornada laboral es de 6 días a la semana con 8 horas de trabajo al día, los trabajadores no ganan un salario mínimo y este se ofrece de acuerdo a las obligaciones que cada uno de ellos desarrolle.

7.2 Resultados de la observación del proceso productivo

7.2.1 Descripción del proceso productivo.

Actualmente la pequeña empresa de acuerdo con el tipo de pan a elaborar y la demanda del mismo, se comienza la selección de todos los componentes.

1. **Pesado de los materiales** los ingredientes a utilizar son pesados con ayuda de una balanza.
2. **Mezclado de la materia prima:** se procede al proceso de mezclarlo, el cual se efectúa en un contenedor amplio para la facilidad de la mezcla; esto se hace manualmente.
3. **Pasteado de la materia prima:** esto se produce en una pastadora, el proceso consiste en afinar la masa que salió de la revolvedora por donde va saliendo la masa fina.
4. **Corte de la materia prima:** se procede a cortar la masa para el pan, el tamaño del corte va a estar en dependencia del tipo y forma de pan que se quiere procesar.
5. **Pesaje de Uniformidad:** una vez hecho el corte, se determina el tipo de pan y la cantidad deseada para elaborar los panes, se procede al pesaje para la uniformidad del producto y ahorro de la materia prima.
6. **Conformado:** consiste en la presentación que va a tener el producto una vez ya terminado como: triángulos, cuadrados, redondos, etc.
7. **Proceso de Crecimiento:** proceso de Crecimiento es igual al proceso de Reposado es uno del más importante para la elaboración del Pan. El proceso anterior conformado pasa por el proceso de crecimiento, ayudando a obtener la textura y calidad del concentrado para que la levadura de la masa adopte el sabor, aumento y forma del Producto.

8. **Horneado:** el proceso se efectúa en horno artesanal e industrial donde se realiza la cocción del pan, Ambos hornos pasan por un proceso de calentamiento, para elaborar la producción de todo un día laboral. El proceso de la terminación del producto del cual se estima, un tiempo determinado de cocción que va desde 1 minuto hasta aproximadamente 15 minutos de cocción de los panes.
9. **Material de desecho:** por último; una vez obtenido el producto terminado, se selecciona el material de desecho que servirá para la elaboración de las tortas de leche.

7.2.2 Descripción del espacio físico del área de producción.

Esta área tiene 20 metros de largo por 20 metros de ancho, a su vez está dividida en dos áreas: la primera tiene 12 metros de ancho por 20 de largo; en ella se encuentran instaladas las máquinas pasteadoras, mesones, taburete para revolver la masa y un pequeño espacio donde se acomodan aproximadamente 250 sartenes; de igual manera tiene asignado un área pequeña para despacho de pedidos de pan. Cabe hacer mención que la otra área mide 10 metros de ancho por 20 de largo en esta se ubican: un horno artesanal, un horno industrial, 3 mesones donde se acomoda el pan que será empacado y despachado a las pulperías, incluyendo 4 galrones donde se coloca el producto terminado.

7.2.3 Resguardo de la información contable.

La pequeña empresa Panadería Las Flores no cuenta con un área contable, ni con personal apto para realizar esta función, las facturas emitidas por lo proveedores y las facturas del seguro social son guardadas en un folder por el propietario de la panadería, las ventas que son llevadas al crédito son registradas en un cuaderno, al igual que el arqueo de caja realizado diariamente por la cajera; es decir que se maneja un registro empírico de las entradas y salidas de efectivo, por lo que resulta oportuno, la contratación de una persona especializada que desempeñe todas estas funciones.

8 Propuesta de estructura de costos

8.1 Introducción

En la actualidad las pequeñas empresas representan una de las principales fuentes de desarrollo económico de un país, garantizando la estabilidad monetaria y el bienestar de la sociedad, siendo de gran importancia la implementación de una estructura de costos que les permita reconocer los costos reales de su producto terminado.

Para la determinación del costo de fabricación de la pequeña empresa Panadería Las Flores, se puso de manifiesto el interés por aplicar una estructura de costos por procesos, permitiéndole a la administración de la entidad conocer y controlar el costo total de producir una unidad, dándole la posibilidad de evaluar su comercialización sin tener que concluir su producción. De igual manera se presentó un organigrama actualizado para el mayor funcionamiento del personal y la representación de las etapas de procesos mediante flujogramas.

Por lo dicho anteriormente se brindó información de libros auxiliares para el buen desempeño de sus actividades diarias, así como manual de utilización de formatos para llevar un control adecuado y preciso en conjunto a las normas que se establecen para el control interno de los elementos del costo durante el proceso productivo.

8.2 **Objetivos de la propuesta**

8.2.1 **Objetivo general**

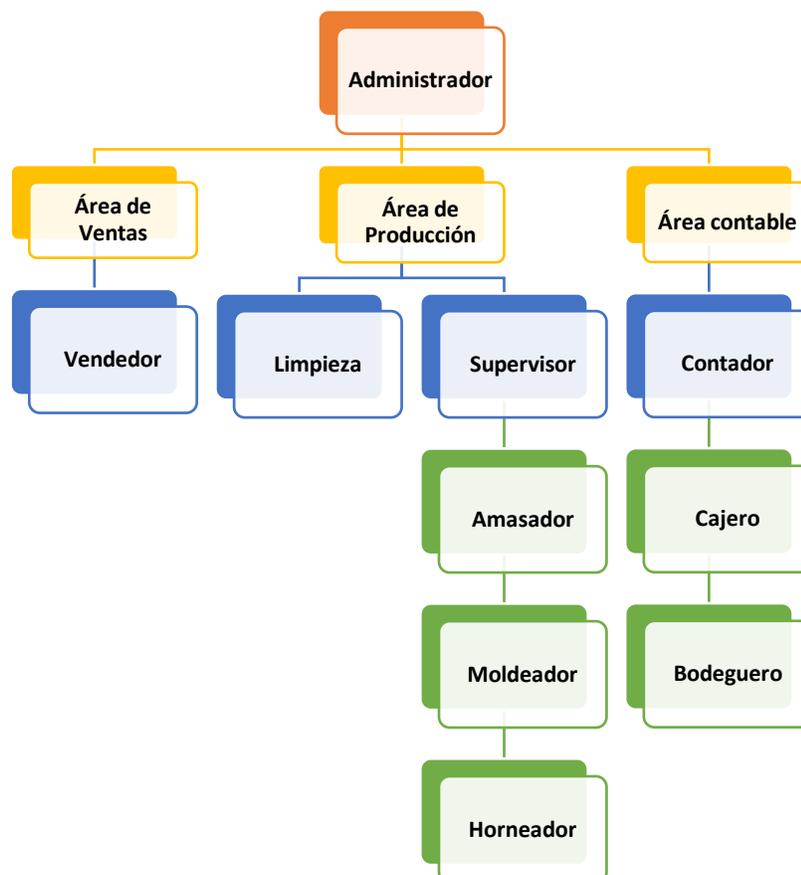
Proponer una estructura de costos por procesos a la pequeña empresa Panadería Las Flores, que permita el control y determinación de los costos de producción.

8.2.2 **Objetivos específicos**

1. Presentar estructura organizacional de Panadería Las Flores, que le permita coordinar las responsabilidades del personal de manera eficaz y eficiente.
2. Representar gráficamente mediante flujogramas las distintas etapas de los procesos y sus interacciones, para facilitar la comprensión de su funcionamiento.
3. Elaborar un manual de utilización de formatos para llevar un control exhaustivo de sus operaciones.
4. Proporcionar información precisa a la pequeña empresa, mediante el uso de estado de costo, producción y venta; y libros auxiliares para su mejor desempeño.
5. Establecer normas de control interno para los elementos del costo del proceso productivo de la panadería.

8.3 Estructura Organizacional

Ilustración 3 Organigrama



Fuente: Equipo Investigador

8.3.1 Fichas Ocupacionales

| | |
|---|--|
| Cargo a desempeñar. | Administrador |
| Ubicación. | Administración |
| Nivel. | Superior. |
| Formación académica. | Licenciatura en ciencias económicas afines. |
| Requisitos mínimos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración de empresa o contador publico ✓ Sexo indistinto ✓ Mayor de 26 años ✓ Experiencia mínima 3 años en cargos similares |
| Áreas de dependencia. | Administración, producción ventas. |
| Jornada laboral. | 48 horas semanales, en horarios flexibles. |
| Prestaciones sociales. | Aguinaldo, Vacaciones, INSS Laboral e INATEC. |
| Descripción del cargo: Garantiza la correcta administración de todos los recursos propiedad de la empresa. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegura el cumplimiento de las normas de control interno para el manejo de los recursos de la empresa. ✓ Supervisa y coordina las actividades en las oficinas de la división: traslado, adquisición de materiales, materia prima y equipos de oficina. ✓ Garantiza, controla y coordina la vigilancia y aseo de la empresa. ✓ velar por el buen uso, explotación y mantenimiento de los equipos automotores estacionarios de la empresa. | |
| Valores. | Aptitudes. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable ✓ Puntual ✓ Honesto ✓ respetuoso | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad ✓ Rapidez para tomar decisiones ✓ Nivel académico ✓ Colaborador y coordinador |

| | |
|---|--|
| Cargo a desempeñar. | supervisor |
| Ubicación. | Dpto de producción. |
| Nivel. | Técnico general. |
| Formación académica. | Técnico general en panificación o panificador/a de oficio. |
| Requisitos mínimos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sexo indistinto ✓ Mayor de 26 años ✓ Experiencia mínima 3 años en cargos similares |
| Áreas de dependencia. | N/A |
| Jornada laboral. | 48 horas semanales, en horarios flexibles. |
| Prestaciones sociales. | Aguinaldo, Vacaciones, INSS Laboral e INATEC. |
| Descripción del cargo: Garantiza la correcta administración de todos los recursos propiedad de la empresa. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegura el cumplimiento de las normas de control interno para el manejo de los recursos de la empresa. ✓ Supervisa y coordina las actividades en las oficinas de la división: traslado, adquisición de materiales, materia prima y equipos de oficina. ✓ Garantiza, controla y coordina la vigilancia y aseo de la empresa. velar por el buen uso, explotación y mantenimiento de los equipos automotores estacionarios de la empresa. | |
| Valores. | Aptitudes. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable ✓ Puntual ✓ Honesto ✓ respetuoso | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad ✓ Rapidez para tomar decisiones ✓ Nivel académico ✓ Colaborador y coordinador |

| | |
|--|--|
| Cargo a desempeñar. | Amasado. |
| Ubicación. | Área producción. |
| Nivel. | Obrero. |
| Formación académica. | Indiferente, oficio de panadería indispensable. |
| Requisitos mínimos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sexo indistinto ✓ Mayor de 26 años ✓ Experiencia mínima 3 años en cargos similares |
| Áreas de dependencia. | N/A |
| Jornada laboral. | 48 horas semanales, en horarios flexibles. |
| Prestaciones sociales. | Aguinaldo, Vacaciones, INSS Laboral e INATEC. |
| Descripción del cargo: llevar a cabo parte del proceso de transformación de la materia prima, dando inicio con la selección de la misma hasta la mezcla de los ingredientes principales. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seleccionar los ingredientes o materiales de acuerdo al tipo de producto a elaborar. ✓ Higiene personal indispensable, a fin de mantener un alto nivel de calidad durante el proceso productivo. ✓ Realizar el pesaje y/o medición de los materiales a utilizar. ✓ Agregar los materiales que se utilizan. ✓ Mezclar los materiales para luego amasar. | |
| Valores. | Aptitudes. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable ✓ Puntual ✓ Honesto ✓ respetuoso | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad ✓ Rapidez para tomar decisiones ✓ Nivel académico ✓ Colaborador y coordinador |

| | |
|--|--|
| Cargo a desempeñar. | Moldeado. |
| Ubicación. | Área producción. |
| Nivel. | Obrero. |
| Formación académica. | Indiferente, oficio de panadería indispensable. |
| Requisitos mínimos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sexo indistinto ✓ Mayor de 26 años ✓ Experiencia mínima 3 años en cargos similares |
| Áreas de dependencia. | N/A |
| Jornada laboral. | 48 horas semanales, en horarios flexibles. |
| Prestaciones sociales. | Aguinaldo, Vacaciones, INSS Laboral e INATEC. |
| Descripción del cargo: El formado de piezas o moldeado del producto se realizará de acuerdo al tamaño y forma de los requerimientos pre-establecidos como estándar por el ingeniero de producción. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar forma al producto. ✓ utilización de herramientas de uso profesional con la mayor facilidad y agilidad posibles. ✓ Higiene personal indispensable, a fin de mantener un alto nivel de calidad durante el proceso productivo. ✓ Limpieza de utensilios de trabajo al entrar y salir de sus labores. | |
| Valores. | Aptitudes. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable ✓ Puntual ✓ Honesto ✓ respetuoso | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad ✓ Rapidez para tomar decisiones ✓ Nivel académico ✓ Colaborador y coordinador |

| | |
|--|--|
| Cargo a desempeñar. | Horneado. |
| Ubicación. | Área producción. |
| Nivel. | Obrero. |
| Formación académica. | Indiferente, oficio de panadería indispensable. |
| Requisitos mínimos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sexo indistinto ✓ Mayor de 26 años ✓ Experiencia mínima 3 años en cargos similares |
| Áreas de dependencia. | N/A |
| Jornada laboral. | 48 horas semanales, en horarios flexibles. |
| Prestaciones sociales. | Aguinaldo, Vacaciones, INSS Laboral e INATEC. |
| Descripción del cargo: Efectuar un control de tiempo del proceso de horneado del pan. | |
| ✓ Asegura el control de la temperatura del horno. | |
| ✓ Supervisa el tiempo de horneado. | |
| ✓ Higiene personal indispensable, a fin de mantener un alto nivel de calidad del producto final. | |
| ✓ Velar por la calidad de la temperatura para evitar quemar el producto o en su defecto no realizar una cocción uniforme del producto. | |
| Valores. | Aptitudes. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable ✓ Puntual ✓ Honesto ✓ respetuoso | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad ✓ Rapidez para tomar decisiones ✓ Nivel académico ✓ Colaborador y coordinador |

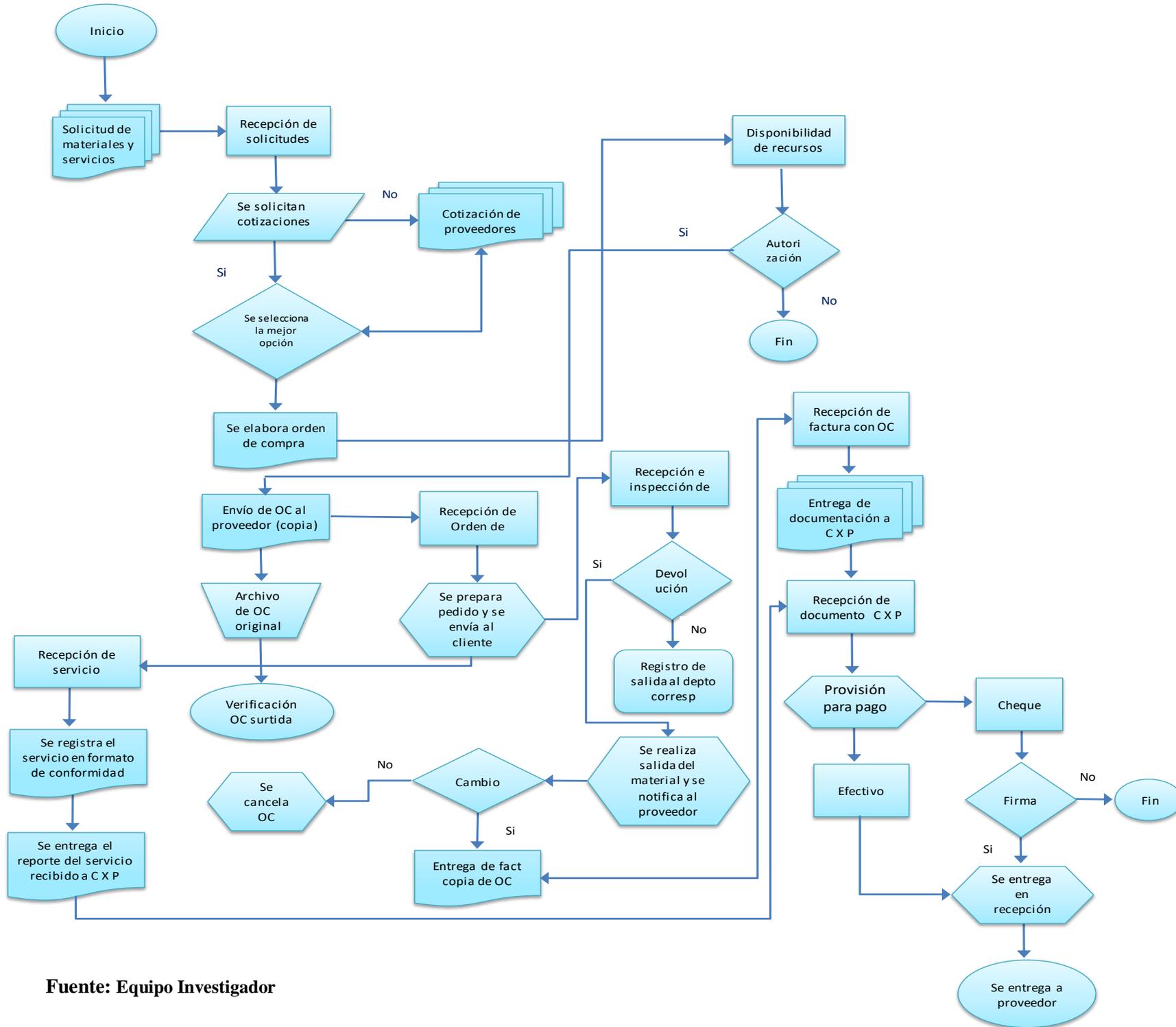
| | |
|---|--|
| Cargo a desempeñar. | Contador. |
| Ubicación. | Gerencia general. |
| Nivel. | Superior. |
| Formación académica. | Licenciatura en ciencias económicas afines. |
| Requisitos mínimos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración de empresa o contador publico ✓ Sexo indistinto ✓ Mayor de 26 años ✓ Experiencia mínima 3 años en cargos similares |
| Áreas de dependencia. | Administración, producción ventas. |
| Jornada laboral. | 48 horas semanales, en horarios flexibles. |
| Prestaciones sociales. | Aguinaldo, Vacaciones, INSS Laboral e INATEC. |
| Descripción del cargo: Operar y supervisar lo relacionado a la contabilidad, de acuerdo a normas aplicables y a las leyes tributarias que rigen en nuestro país. | |
| ✓ Elaborar Estados Financieros. | |
| ✓ Elaboración de presupuestos. | |
| ✓ Revisión de los movimientos contables. | |
| ✓ Cotizaciones y realiza arcos sorpresivos de caja general y caja chica. | |
| ✓ Supervisión y revisión de las operaciones contables que se llevan en la empresa. | |
| Valores. | Aptitudes. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable ✓ Puntual ✓ Honesto ✓ respetuoso | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad ✓ Rapidez para tomar decisiones ✓ Nivel académico ✓ Colaborador y coordinador |

| | |
|--|---|
| Cargo a desempeñar. | Cajero. |
| Ubicación. | Contabilidad. |
| Nivel. | Técnico medio. |
| Formación académica. | Técnico medio en contabilidad o bachillerato técnico. |
| Requisitos mínimos. | ✓Técnico o bachiller contable ✓Sexo indistinto ✓Mayor de 26 años ✓Experiencia mínima 3 años en cargos similares |
| Áreas de dependencia. | N/A |
| Jornada laboral. | 48 horas semanales, en horarios flexibles. |
| Prestaciones sociales. | Aguinaldo, Vacaciones, INSS Laboral e INATEC. |
| Descripción del cargo: cargo con un alto grado de responsabilidad, por su Nivel de riesgo con respecto al manejo inadecuado del efectivo. | |
| ✓ Emisión de recibos y facturas a los clientes. | |
| ✓ Ingreso y egresos del efectivo por parte de los clientes. | |
| ✓ Otras funciones asignadas directamente por contabilidad. | |
| Valores. | Aptitudes. |
| ✓ Responsable ✓ Puntual ✓ Honesto ✓ respetuoso | ✓ Capacidad ✓ Rapidez para tomar decisiones ✓ Nivel académico ✓ Colaborador y coordinador |

| | |
|---|---|
| Cargo a desempeñar. | Bodeguero. |
| Ubicación. | Contabilidad. |
| Nivel. | Técnico medio. |
| Formación académica. | Técnico medio en contabilidad o bachillerato técnico. |
| Requisitos mínimos. | ✓Técnico o bachiller contable ✓Sexo indistinto ✓Mayor de 26 años ✓Experiencia mínima 3 años en cargos similares |
| Áreas de dependencia. | N/A |
| Jornada laboral. | 48 horas semanales, en horarios flexibles. |
| Prestaciones sociales. | Aguinaldo, Vacaciones, INSS Laboral e INATEC. |
| Descripción del cargo: Organizar y mantener en orden los materiales de producción para agilizar los procesos productivos de la empresa. | |
| ✓ Organizará los materiales, materia prima y suministros de acuerdo a su tipo y fecha de vencimiento. | |
| ✓ Supervisa y coordina las entradas, salidas o traslado, adquisición de materiales, materia prima y suministro al área de producción a través de máster Kardex. | |
| ✓ Vela por el buen uso, de los materiales, materia prima y suministros de la panadería. | |
| ✓ Garantiza que la existencia de materia prima, materiales y suministro siempre sea la adecuada para evitar que se detenga el proceso productivo. | |
| Valores. | Aptitudes. |
| ✓ Responsable ✓ Puntual ✓ Honesto ✓ respetuoso | ✓ Capacidad ✓ Rapidez para tomar decisiones ✓ Nivel académico ✓ Colaborador y coordinador |

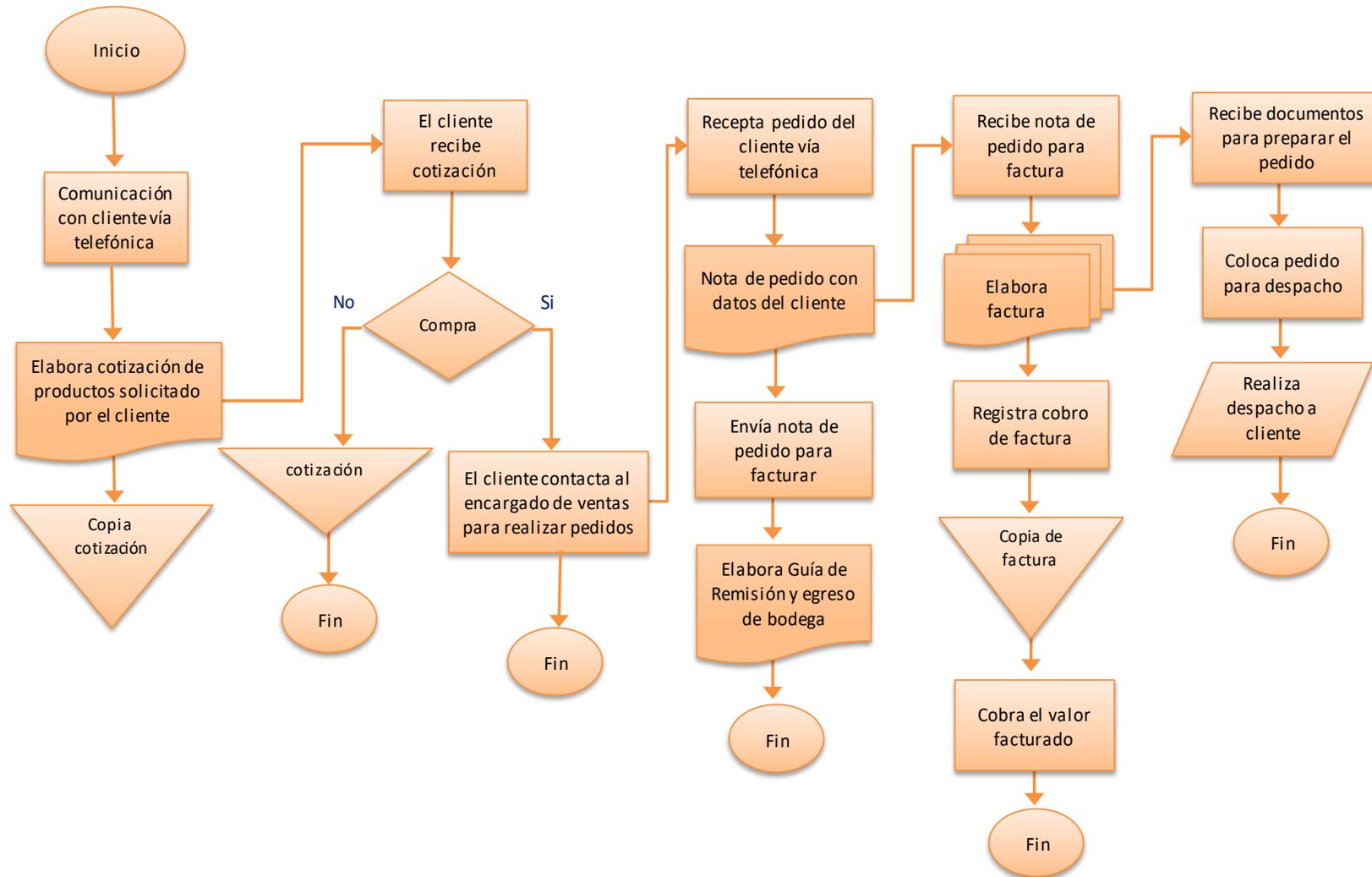
8.4 Flujogramas

Ilustración 4- Fluiograma de Compras



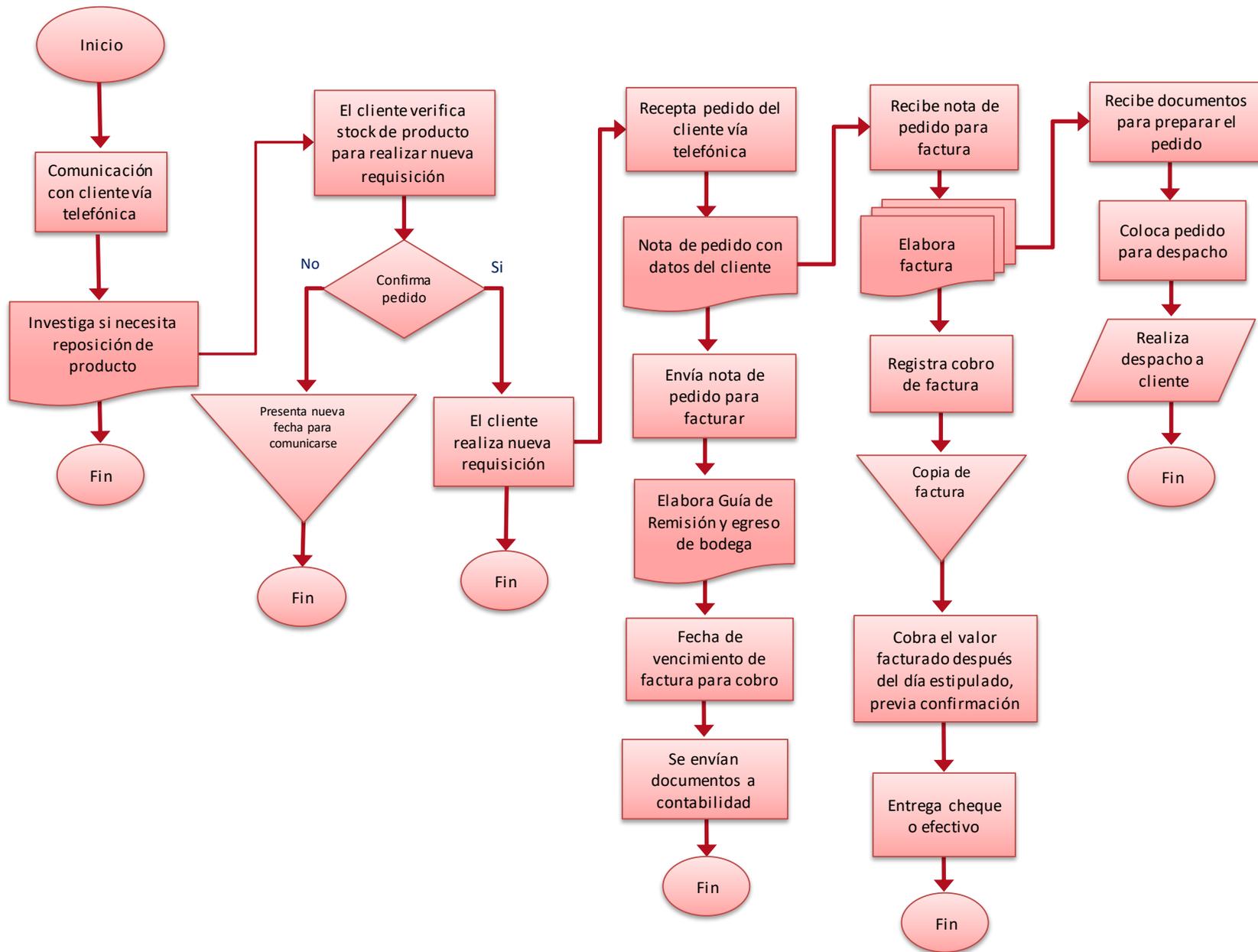
Fuente: Equipo Investigador

Ilustración 4- Flujograma de ventas a contado



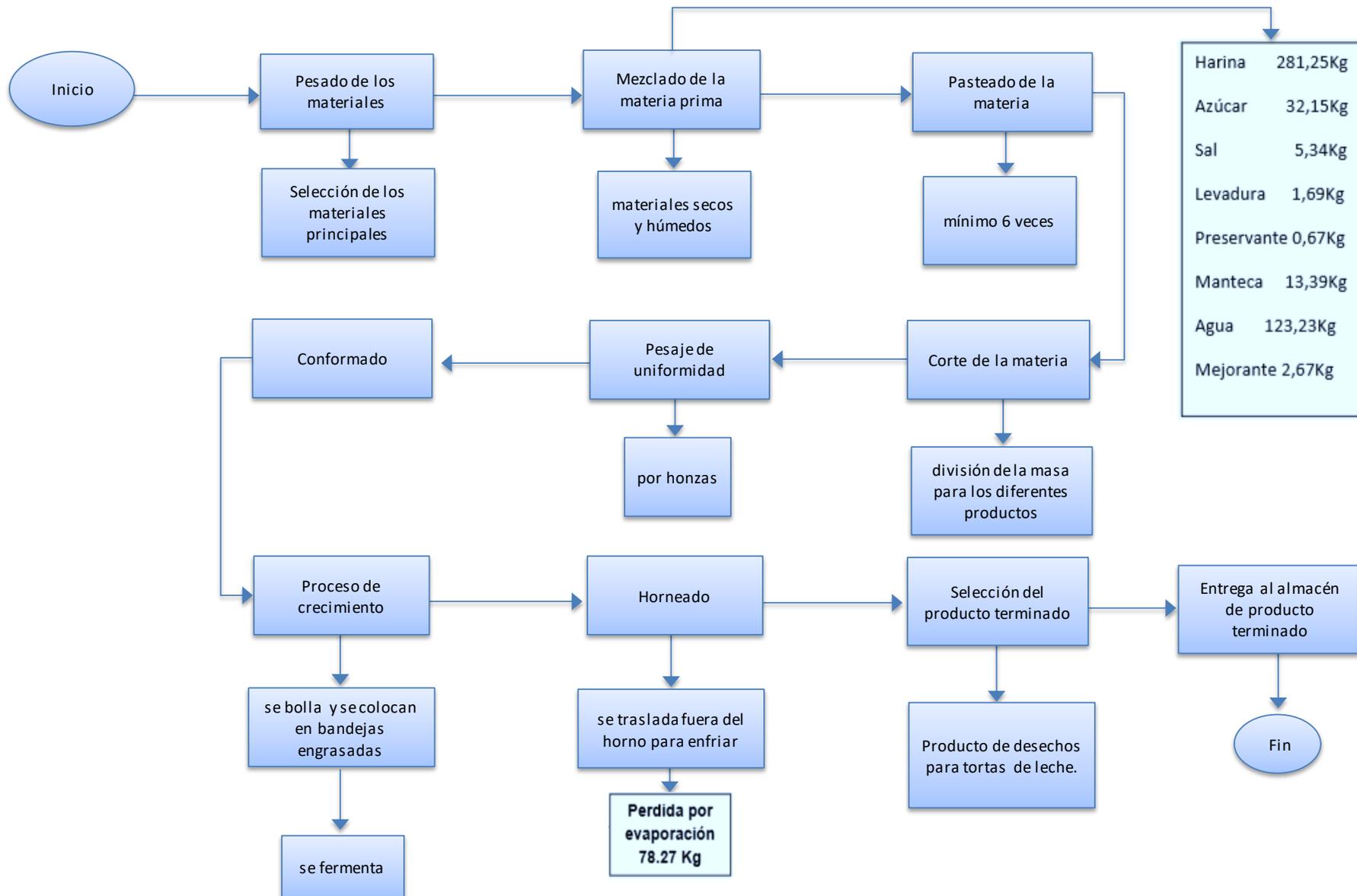
Fuente: Equipo Investigador

Ilustración 5 Flujograma de ventas al crédito



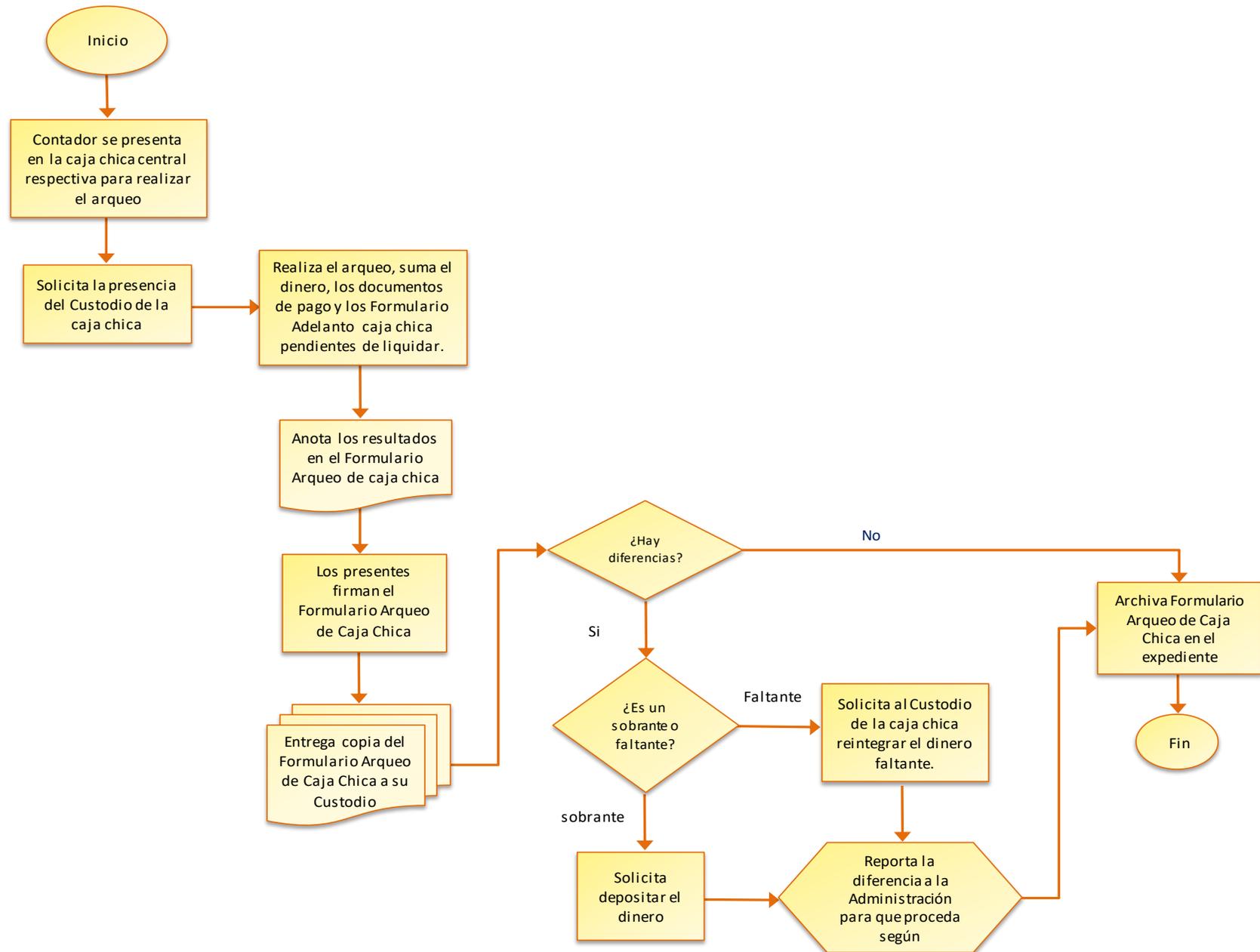
Fuente: Equipo Investigador

Ilustración 6 Flujograma proceso de producción y producto terminado



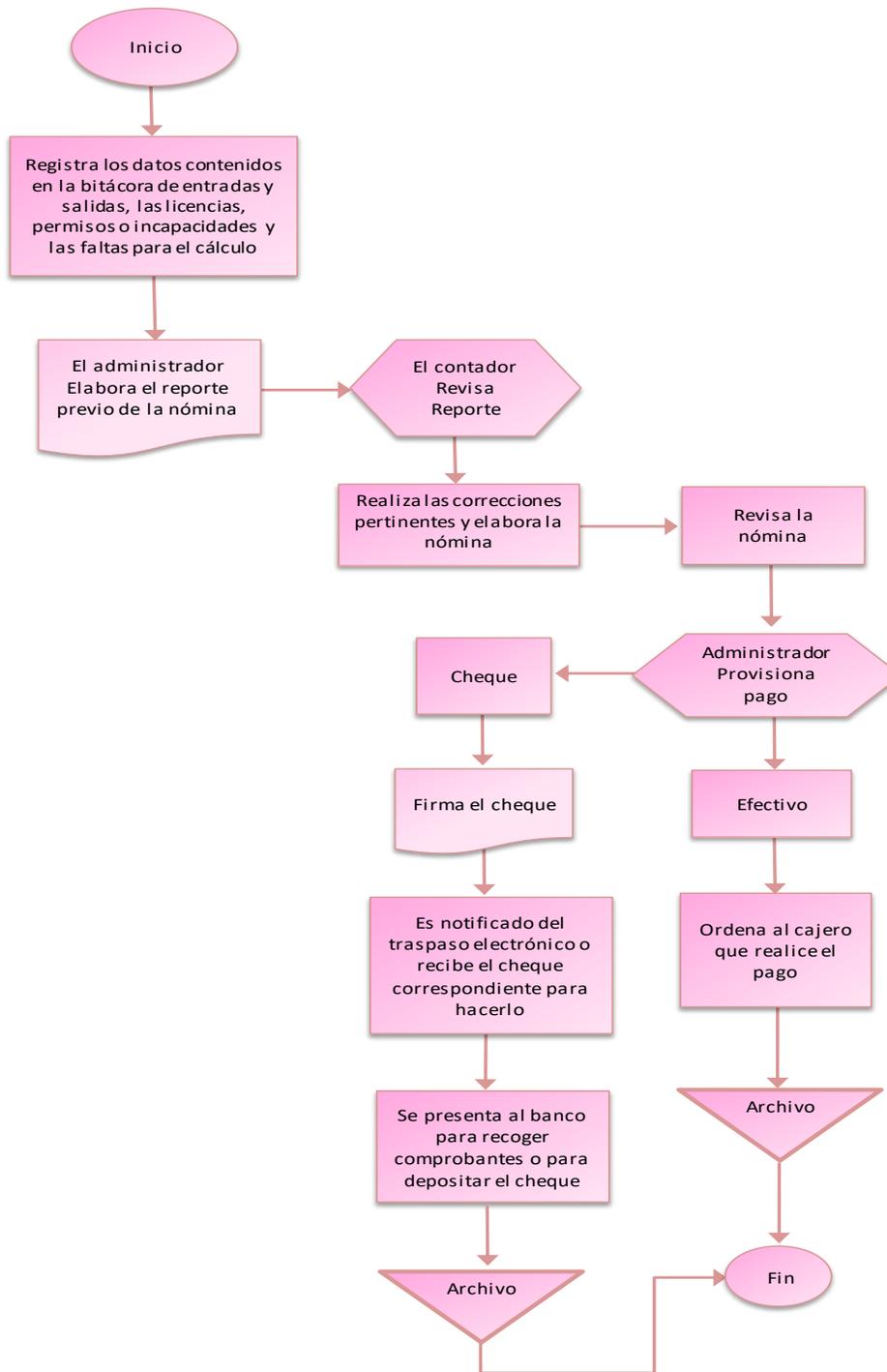
Fuente: Equipo Investigador

Ilustración 7 Flujoograma Arqueo de caja chica



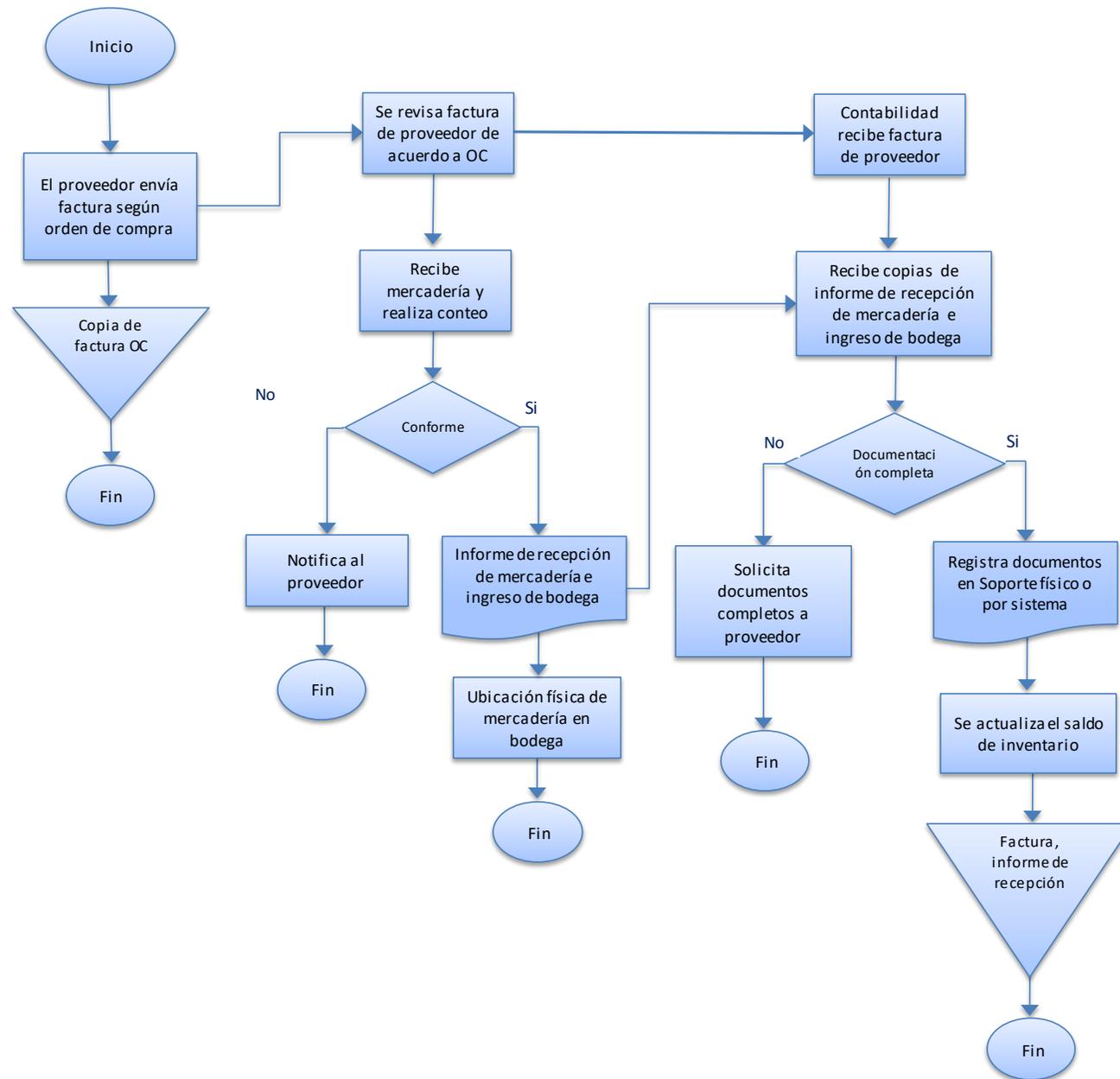
Fuente: Equipo Investigador

Ilustración 8 Flujoograma de nómina



Fuente: Equipo Investigador

Ilustración 9 Flujograma de inventario



Fuente: Equipo Investigador

8.5 Manual de utilización de formatos

Para el mejoramiento de las funciones de la pequeña empresa Panadería Las Flores, se proponen diferentes formatos, que le servirán de apoyo durante el registro de sus operaciones:

Formato N° 1. Orden de compra

| | |
|--|----------------------------------|
|  PANADERIA LAS FLORES km 35 barrio Marvin Corrales, carretera San Marcos, Nicaragua Teléfono | |
| N°RUC: XXXXXXXXXXXXX | N: <u>3</u> |
| 1 ORDEN DE COMPRAS | |
| Nombre del proveedor: <u>4</u> | Fecha: <u>2</u> |
| Dirección: <u>5</u> | Plazo de entrega: |
| Artículo: <u>7</u> | Cantidad: <u>6</u> |
| Especificaciones: <u>8</u> | |
| Precio: <u>9</u> | Condiciones de compra: <u>10</u> |
| <u>11</u> Jefe depto de compras | _____ Gerente general |
| <small>Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 25633682</small> | |

Instructivo N° 1. Orden de compra

- Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para el control de los ingresos.
- Fecha:** Se anotará la fecha en que se realice la factura.
- Numero:** Debe de estar en forma consecutiva a la elaboración de la orden de compra.
- Señor Proveedor:** Se detallará el nombre de la persona, empresa o institución que se esté efectuando la orden de compra.
- Dirección:** Se anotará la dirección de la institución, empresa o persona natural que se le realice la orden de compra.
- Cantidad:** Se describirá la cantidad de los productos que se hagan en la orden de compra.

7. **Artículo:** Se detallará en que unidad se miden los productos.
8. **Especificaciones:** Se describirá en forma clara y concisa la descripción que origina la orden de compra.
9. **Precio:** costo del producto.
10. **Condiciones de Compra:** Se detallará si la mercadería es al contado o al crédito.
11. **Firma:** Deberá contener las firmas autógrafas del que elabora la orden de compra.

Formato N° 2. Solicitud de compra

| PANADERIA LAS FLORES km 35 barrio Marvin Corrales, carretera San Marcos, Nicaragua Teléfono _____ | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------|-------------|----------|----------|--|--|--|--|--|--|
|  | N-RUC XXXXXXXXXXXXX 1 SOLICITUD DE COMPRAS | N.° 3 FECHA: _____ 4 | | | | | | | | | | |
| 2 Al departamento de compras rogamos atender la siguiente solicitud de compras | | | | | | | | | | | | |
| 5 surtido normal _____ Urgente _____ especial _____ | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 50%;">DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | | | CANTIDAD | DESCRIPCION | 6 | 7 | | | | | | |
| CANTIDAD | DESCRIPCION | | | | | | | | | | | |
| 6 | 7 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| _____ Aprobado por | _____ 8 Recibido por | _____ Solicitado por | | | | | | | | | | |
| Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 25633682 | | | | | | | | | | | | |

Instructivo N° 2. Solicitud de compra

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para el control de recepción de materia prima de la empresa.
2. Datos de facturación
3. Numero de cotización
4. Fecha en la que se envió
5. Datos de envío

6. Cantidad por productos
7. Descripción del producto
8. Firma de quien elaboró, recibió y solicitó la orden de compra.

Formato N° 3. Informe de recepción de materiales

| CANTIDAD | ARTICULO | CANTIDAD CORRECTA | REFERENCIA | COSTO |
|----------|----------|-------------------|------------|-------|
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Observaciones: _____

8
9

Resp. Recepcion de materiales

Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 25633682

Instructivo N° 3. Informe de recepción de materiales

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás, para el control de recepción de materia prima de la empresa.
2. **Fecha:** Se anotará la fecha en la que se hace el control de los servicios realizados diario.
3. **Cantidad:** La cantidad de materia prima la cual se mandó a pedir.
4. **Artículo:** nombre del material.
5. **Cantidad correcta:** verificación del material Si algún caso no viene en buen estado.

6. **Referencia:** El costo total de todas las unidades pedidas
7. **Costo:** El costo de toda la materia prima.
8. **Firma:** Del responsable de la recepción de los materiales.
9. **Sello:** Para darle credibilidad y que la empresa está autorizando la transacción.

Formato N°4. Requisición de materiales

|  PANADERIA LAS FLORES km 35 barrio Marvin Corrales, carretera San Marcos, Nicaragua Teléfono | | | | |
|--|----------|---------------------------|---------------|-------|
| N RUC XXXXXXXXXXX | | N° <u>3</u> | | |
| 1 | | REQUISICION DE MATERIALES | | |
| DEPARTAMENTO: <u>4</u> | | FECHA: <u>2</u> | | |
| ORDEN N° <u>5</u> | | | | |
| SE SOLICITA ENVIAR LOS MATERIALES A SOLICITUD. | | | | |
| CANTIDAD | UNIDADES | DESCRIPCION | PRECIO | TOTAL |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 12 | | | 11 | |
| Resp. de servicio | | | Recibido por: | |
| Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 25633682 | | | | |

Instructivo N° 4. Requisición de materiales

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para el control de requisición de materia de la empresa.
2. **Fecha:** en la que se hace el control de los servicios realizados diario.
3. **N° de orden:** Según corresponda
4. **Departamento que solicita:** El nombre de la persona que hizo la orden de pedido.

5. **Orden N°:** Para verificar que los pedidos se hagan en forma lógica y consecutiva.
6. **Cantidad:** La cantidad de materia prima la cual se mandó a pedir.
7. **Unidades:** de los materiales
8. **Descripción:** Características que posea la materia prima
9. **Precio:** de cada unidad
10. **Total:** El costo total de todas las unidades pedidas
11. **Firma:** D la persona autorizada.
12. **Sello:** Para darle credibilidad y que la empresa está autorizando la transacción.

Formato N° 5. Reporte de entrada de materia prima a bodega



PANADERIA LAS FLORES
 km 35 barrio Marvin Corrales, carretera San Marcos, Nicaragua
 Teléfono _____

N- RUC XXXXXXXXXX **N-** _____

1 REPORTE DE ENTRADA DE MATERIA PRIMA A BODEGA **FECHA:** **3** _____

Recibido de: **2** _____
 Tipo de Artículo: **4** _____

Codigo de Proveedor: _____ Orden de Compra: _____
 Transporte: _____ Gestor de Compra: _____

| Cod de Inv | Descripcion | Cantidad | Unid de medidas | Precio costo | Costo total | Acreditar |
|------------|-------------|----------|-----------------|--------------|-------------|-------------------|
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | Sub Total | | |
| | | | | IVA | | |
| | | | | Total: | | Numero: 11 |

12

Recibido por bodeguero

Recibido por contador

Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 25633682

Instructivo N° 5. Reporte de entrada de materia prima a bodega

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para el control de las entradas.
2. **Recibido de:** Se incluirá el nombre de la persona, institución o empresa que se le ha efectuado la compra.
3. **Fecha:** Se anotará la fecha que corresponda a la entrada a inventario.
4. **Tipo de artículo:** Se incluirá para determinar el tipo de documento que lo soporta el cual puede ser factura, además se detallará el número, código del proveedor, transporte, orden de compra y gestor de compra.
5. **Código de inventario:** Se anotará el código del catálogo de la cuenta que corresponda a cada producto del inventario.
6. **Descripción:** Se describirá en forma clara y concisa los productos que originan las entradas al inventario.
7. **Cantidad:** Se describirá la cantidad de los productos que entran al inventario.
8. **Unidad de Medida:** Se detallará en que unidad se miden los productos.
9. **Precio de costo:** Se detallará el precio del costo a los que se adquirieron los artículos.
10. **Costo Total:** Se anotará el importe de las cantidades de unidades por el precio de costo lo cual hay que hacerle una deducción del Impuesto al Valor Agregado (IVA) para obtener el total de entrada a bodega.
11. **Numero:** Debe de estar en forma consecutiva la elaboración de las entradas a bodega.
12. **Firmas:** Deberá contener las firmas autógrafa de quien lo recibió, lo revisó y lo registró.

Formato N° 6. Factura

PANADERIA LAS FLORES
 km 35 barrio Marvin Corrales, carretera San Marcos, Nicaragua
 Teléfono



1 FACTURA

CLIENTE: _____

RUC: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

FECHA: **2** _____

FACTURAN°: **3** _____

| CANTIDAD | DESCRIPCION | PRECIO UNIT | TOTAL |
|-----------|-------------|-------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Sub-total | | | |
| Envio | | | |
| Total | | | |

5

Entregue conforme

4

Recibi conforme

Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 256:/ cel 885105xx

Instructivo N° 6. Factura

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para el control de los ingresos.
2. **Fecha:** Se anotara la fecha en que se realice la factura.
3. **Numero:** Debe de estar en forma consecutiva la elaboración de la factura.
4. **Facturado a:** Se anotará el nombre a quien esté a favor la factura ya sea una institución, empresa o persona natural.
5. **Dirección:** Se anotará la dirección de la institución, empresa o persona natural que se le realice el servicio

Formato N° 7. Recibo oficial de caja

| | | | |
|---|---------------------------------|---------------|---------------|
| PANADERIA LAS FLORES | | | |
| km 35 barrio marvin corrales, carretera San Marcos, Nicaragua | | | |
| telefono | | | |
|  | 1 RECIBO OFICIAL DE CAJA | | N. 3 |
| Fecha: 2 | | C\$: 5 | |
| Recibi de: 4 | | | |
| En concepto de: 7 | | | |
| La Cantidad de: 6 | | | |
| Efectivo: 8 | | | |
| Cheque: 9 | N. 9 | | 10 |
| | | | Cajero |
| Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 25633682 | | | |

Instructivo N° 7. Recibo oficial de caja

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para el control de pagos
2. **Fecha:** Se anotara la fecha en que se realice el recibo.
3. **Numero:** Debe de estar en forma consecutiva la elaboración del recibo de caja.
4. **Recibí de:** nombre de la persona o empresa que efectuó el pago
5. Valor por el cual se recibe
6. **Cantidad de:** se coloca el valor en letras
7. **En Concepto de:** descripción del pago
8. Si el pago se realiza en efectivo se marca con una X
9. Si el pago se realiza por medio de cheque marca con una X y escribe el número de cheque.
10. **Firma:** del responsable de caja

Formato N° 8. Arqueo de Caja Chica.

| PANADERIA LAS FLORES | | |
|---|-------------------------------|-----------|
| km 35 Barrio Marvin Corrales, carretera San Marcos, Nicaragua | | |
|  | 1 ARQUEO DE CAJA CHICA | |
| 2 | Nombre responsable: | _____ |
| 3 | Fecha de realizacion: | _____ |
| 4 | Hora de realizacion: | _____ |
| 4 | Saldo según libro de caja: | _____ |
| 5 | | C\$ _____ |
| Efectivo | | |
| 6 | UNIDADES | TOTAL |
| BILLETES DE C\$1000.00 | 7 | 8 |
| BILLETES DE C\$500.00 | | |
| BILLETES DE C\$200.00 | | |
| BILLETES DE C\$100.00 | | |
| BILLETES DE C\$50.00 | | |
| BILLETES DE C\$20.00 | | |
| BILLETES DE C\$10.00 | | |
| TOTAL BILLETES | | |
| MONEDAS DE C\$5.00 | | |
| MONEDAS DE C\$1.00 | | |
| MONEDAS DE C\$ 0.50 | | |
| MONEDAS DE C\$0.25 | | |
| MONEDAS DE C\$0.10 | | |
| TOTAL MONEDAS | | |
| VALES | | |
| FACTURAS 9 | | |
| ANTICIPOS | | |
| TOTAL SALDO CAJA | | |
| 10 | 11 | |
| _____ | _____ | |
| Responsable de fondo | Arqueo efectuado por | |
| Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 25633682 | | |

Instructivo N° 8. Arqueo de Caja Chica.

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para el arqueo de caja
2. **Nombre del responsable:** custodio o persona encargada de la caja
3. **Hora de realización:** tiempo inicial del procedimiento

4. **Saldo según libro de caja:** basado en el monto de caja antes del arqueo.
5. **Efectivo:** denominación de monedas y billetes
6. **Unidades:** número de denominación de billetes
7. **Total:** saldo según denominación.
8. Conteo de vales, facturas y anticipos.
9. **Firma del responsable de fondo**
10. **Firma del que ha efectuado caja**

Formato N° 9. Tarjeta Kardex

|  PANADERIA LAS FLORES KM 35 barrio marvin corrales, carretera san marcos Nicaragua Teléfono _____ | | | | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|------------|--------------------------|----------|---------|-------|-------|
| 1 TARJETA KARDEX | | | | | | | | | |
| Artículo: 2 _____ | | | | | Depreciacion: _____ | | | | |
| Existencia maxima: _____ | | | | | Existencia minima: _____ | | | | |
| Fecha | Concepto | Unidades | | | Costo Unit | Promedio | Valores | | |
| | | Entrada | Salida | Existencia | | | Debe | Haber | Saldo |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Instructivo N° 9. Tarjeta Kardex

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para tarjeta Kardex
2. **Nombre del artículo**
3. **Fecha:** Se anotara la fecha de la transacción
4. **Concepto:** Detalle que origina el registro
5. **Entrada:** se registra la cantidad de los bienes que ingresan al almacén
6. **Salidas:** Se registra la cantidad de los bienes que se salen del almacén
7. **Saldos:** se registra la cantidad de la mercancía existente

8. Costo unitario: se registra el valor de costo por unidad de la mercancía en existencia. Al final de cada período, también se utiliza para liquidar el inventario final de mercancías

9. Primeras entradas y primeras salidas

Formato N° 10 Boleta de Trabajo

| | | | |
|---|--------------|--|----------|
|  | | 1 PANADERÍA LAS FLORES BOLETA DE TRABAJO | |
| ORDEN N°: | 3 | DEPTO: | 4 |
| FECHA: | 2 | EMPLEADO: | 5 |
| INICIO: | :00:00 a. m. | 6 | |
| TERMINÓ: | :00:00 p. m. | 7 | |
| TOTAL HORAS: | :00:00 a. m. | 8 | |
| Imprenta Nicaragua, RUC: 56217125500000Q SOB 02/01/17 tel 25634657 / Fax 25633682 | | | |

Instructivo N° 10. Boleta de Trabajo

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para boleta de tiempo
2. **Fecha:** Se anotará la fecha del día laboral.
3. **Orden N°:** Para verificar que se haga en forma lógica y consecutiva
4. **Departamento:** describir el departamento en el que labora el trabajador
5. **Empleado:** nombres y apellidos del empleado
6. **Inicio:** hora que comience la jornada laboral del trabajador
7. **Terminó:** culminación de las tareas laborables
8. **Total Horas:** suma de las horas laboradas

Formato N° 11. Nómina



1 2
 Nomina Mensual Del ____ Al ____ De ____ 200X

3

| N° | Nombre 4 | Cargo 5 | INGRESOS BRUTOS | | | | DEDUCCIONES | | | SALARIO NETO | | PRESTACIONES LABORALES | | | | | |
|----|--|---|-----------------|--------------|-----------------------|------------|-----------------------|-----------------|------------|------------------|----------------|------------------------|----------------------|-----------|------------|--------------|---------------|
| | | | Salario Mensual | Horas Extras | Ingresos Horas Extras | Antigüedad | Total Ingresos Brutos | Inss Laboral 7% | IR Salario | Total Deduciones | Neto A Recibir | Firma | Inss Patronal 21.5 % | INATEC 2% | Vacaciones | Terciavo Mes | Indemnizacion |
| 1 | | Horneador | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Figurador/ Despachador | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 13 | 14 | 15 | | | | | |
| 3 | | Figurador | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | Cajera | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Repostero | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

15

Elaborado por

Revisado por

Autorizado por

Instructivo N° 11. Nómina

1. **Encabezado:** La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos, para personal Nómina
2. **Fecha:** Se anotara la fecha en que se realícela nómina.
3. **Número:** es el número consecutivo que se le asigna al trabajador dentro de la empresa para su tarjeta de asistencia
4. **Nombre:** del trabajador completo
5. **Cargo:** tarea que realiza en la empresa
6. **Salario mensual:** se registra la cantidad del dinero que se paga al trabajador por el trabajo realizado en la empresa
7. **Horas Extras:** Cantidad de dinero por trabajo realizado a más de las 8 horas laborales estipuladas por la ley.
8. **Antigüedad:** cantidad de dinero que le corresponde al trabajador por los años laborados en la empresa.
9. **Total ingresos brutos:** suma del salario mensual, ingresos por horas extras y antigüedad.
10. **INSS laboral:** registro de la deducción que se le hace al total de ingresos brutos del trabajador.
11. **IR salarial:** cálculo de acuerdo a tabla progresiva de IR de Rentas del Trabajo, articulo número 23, ley de concertación tributaria.
12. **Total deducciones:** suma del INSS laboral y el Ir salarial
13. **Neto a recibir:** total del ingreso bruto que queda y el total deducciones
14. **Firma:** del trabajador y de la persona quien la elaboró, revisó y autorizó.

Formato N° 12. Tarjeta Auxiliar de Depreciación

La depreciación en línea recta es uno de los métodos más utilizados, por la sencillez y facilidad de implementación. En este método al uso que le dan cada año al activo, se le asigna un importe igual de depreciación, se refiere al costo depreciable entra la vida útil en años para determinar el gasto anual por depreciación.

$$\text{MLR} = \frac{\text{costo- valor residual}}{\text{vida útil en años}} = \frac{\text{Costo- valor residual}}{\text{Vida útil en masas}}$$

| Años | Costo del activo | Depreciación anual | Depreciación acumulada | Valor en libros |
|------|------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| 0 | xxxxx | | | xxxxx |
| 1 | | xxxxx | xxxxx | xxxxx |
| 2 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |

Instructivo N° 12. Tarjeta Auxiliar de Depreciación

- 1. Costo del activo** valores que se registran a los bienes.
- 2. Depreciación anual** importe que se va a evaluar el activo cada año
- 3. Depreciación acumulada** período de activo que tarda en deteriorarse
- 4. Al valor en libros** conocido también como valor neto en libros, según se utilice el activo va aumentando la depreciación acumulada por los años de uso o de servicio y disminuye el valor en libros.

$$\text{Valor en libros} = \text{Costo del activo} - \text{Depreciación acumulada}$$

Formato N° 13. Informe de Costo de producción

| Informe del Costo de producción del departamento A | | | | |
|---|-----------------|-------------------------------|----------------------------|--------|
| Cantidades | | | | |
| <u>Unidades por contabilizar</u> | | | | |
| Unidades que iniciaron el proceso | | C\$XXXX | Paso 1 | |
| <u>Unidades Contabilizadas</u> | | | | |
| Unidades transferidas al siguiente departamento | C\$XXXX | | | |
| Unidades finales en proceso | C\$XXXX | C\$XXXX | | |
| Producción Equivalente | | Materiales Directos | Costo de conversión | |
| Unidades terminadas y transferidas al departamento B | | C\$XXXX | C\$XXXX | Paso 2 |
| <u>Unidades Finales en proceso:</u> | | | | |
| xxx . % terminados | | C\$XXXX | | |
| xxx . % terminados | | | C\$XXXX | |
| Total unidades equivalentes | | C\$XXXX | C\$XXXX | |
| Costos por contabilizar | Costos T | / Producto Equivalente | Costo unit equiv | |
| <u>Costos agregados por departamento</u> | | | | |
| MD | C\$XXXX | C\$XXXX | C\$x.xx | Paso 3 |
| MO | C\$XXXX | C\$XXXX | C\$x.xx | |
| CIF | C\$XXXX | C\$XXXX | C\$x.xx | |
| Total | C\$XXXX | | C\$x.xx | |
| Costos Contabilizados | | | | |
| <u>Transferidos al siguiente departamento</u> (xxx . C\$ XX) | | C\$XXXX | Paso 4 | |
| <u>Inventario Final de trabajo en proceso</u> | | | | |
| MD (XXX . C\$X.XX) | C\$XXXX | | | |
| MO (XXX . X% . C\$ X.XX) | C\$XXXX | | | |
| CIF (XXX . X% . C\$ X.XX) | C\$XXXX | C\$XXXX | | |
| Total | | C\$XXXX | | |

Informe del Costo de producción del departamento B

| Cantidades | | |
|--|---------|---------|
| <u>Unidades por contabilizar</u> | | |
| Unidades recibidas del depto anterior | | C\$XXXX |
| <u>Unidades Contabilizadas</u> | | |
| Unidades transferidas a inventario de articulo terminado | C\$XXXX | |
| Unidades finales en proceso | C\$XXXX | C\$XXXX |

Paso 1

| Producción Equivalente | | |
|--|--|---------|
| Unidades terminadas y transferidas a inventario articulo terminado | | C\$XXXX |
| (xxxx . xx.xx%) | | C\$XXXX |
| Total unidades equivalentes | | C\$XXXX |

Paso 2

| Costos por contabilizar | Costos T | / Producto Equivalente | Costo unit e quiv |
|---|----------|------------------------|-------------------|
| <u>Costos del departamento anterior</u> (xxxx . C\$X.XX) | C\$XXXX | C\$XXXX | C\$XXXX |
| <u>Costos agregados por departamento</u> | | | |
| MD | C\$XXXX | C\$XXXX | C\$X.XX |
| MO | C\$XXXX | C\$XXXX | C\$X.XX |
| CIF | C\$XXXX | | C\$X.XX |
| Costos Totales agregados | C\$XXXX | | C\$X.XX |
| Costos Totales a Contabilidad | C\$XXXX | | C\$X.XX |

Paso 3

| Costos Contabilizados | | |
|---|---------|---------|
| Transferidos al Inv de articulos terminados (xxx . C\$ XX) | | C\$XXXX |
| Inventario Final de trabajo en proceso | | |
| Costo del depto anterior (XXX . C\$X.XX) | C\$XXXX | |
| MOD (XXX . X% . C\$ X.XX) | C\$XXXX | |
| CIF (XXX . X% . C\$ X.XX) | C\$XXXX | C\$XXXX |
| Total | | C\$XXXX |

Paso 4

Instructivo N° 13. Informe de Costo de producción para los departamentos A y B

Paso 1: Contabilizar el flujo físico de unidades por medio de cantidades: donde se contabiliza el flujo físico de unidades dentro y fuera de los departamentos, la distribución de las unidades mostrando la cantidad terminada y transferida

Paso 2: Calcular las unidades de producción equivalente (plan de producción equivalente):

Todas las unidades deben expresarse como unidades terminadas con el fin de determinar los costos unitarios. Cuando ésta se calcula, las unidades terminadas no generan un problema debido a que siempre están completas al 100% en cuanto a materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.

Paso 3: Acumular los costos totales y por unidad, que van a contabilizar por departamento:

Éste plan del informe de costo indica qué costos se acumularon en el departamento

Paso 4: Asignar los costos acumulados a las unidades transferidas o todavía en proceso.

Para el informe del costo de producción indica la distribución de los costos acumulados a las unidades terminadas y transferidas al siguiente departamento o al inventario de artículos terminados, unidades terminadas y aún disponibles y/ o unidades aún en proceso. La sección de costos totales por contabilizar debe ser igual a la sección de costos totales contabilizados.

Formato N° 14. Control de Costos Indirectos de Fabricación

|  PANADERIA LAS FLORES km 35 barrio Marvin Corrales, carretera San Marcos, Nicaragua Teléfono | | | |
|--|------------------------|----------------------------------|-----------|
| N°RUC: XXXXXXXXXXXXXXXX | | N° <u>3</u> | |
| FECHA: <u>2</u> | | | |
| 1 CONTROL DE LOS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN | | | |
| Material indirecto | Mano de obra indirecta | Otros costos indirectos 6 | |
| | | Fijos | Variables |
| 4 | 5 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 7 | | 7 | |
| Elaborado por | | Autorizado por | |

Imprenta Nicaragua, RUC 5621712550000Q 50B 02/01/17 tel 25634657/ Fax 25633682

Instructivo N° 14. Control de Costos Indirectos de Fabricación

Encabezado: la parte superior del formato contiene los datos que permite distinguirlo de los demás.

Fecha: se anotará la fecha en la que se hace el control de los CIF.

Número: Para verificar que se haga en forma lógica y consecutiva

Material indirecto: materiales que son utilizados en la elaboración del producto que no son fácilmente identificados o que no ameritan llevar un control sobre ellos.

Mano de obra indirecta: se registran los salarios pagados a los trabajadores que realizan tareas que no contribuyen directamente en la producción (personal de limpieza)

Otros costos indirectos: dividido en costos fijos (los que permanecen constante de los niveles de producción como los impuestos y alquileres) y costos variables (se registran los materiales indirectos y mano de obra indirecta.

Firmas: de quien elaboró el control y quien lo autoriza.

8.6 Esquema del Estado de costo, producción y ventas

Formato N° 15. Estado de costo, producción y venta.

| | |
|---|--|
| PANADERÍA "LAS FLORES" Estado de "Costos de producción y ventas". Del ___ de _____ al ___ de _____ de 20XX. expresado en moneda nacional de Nicaragua. | |
|---|--|

| | | |
|-------------|---|---------|
| 1 | Inventario inicial de Materia Prima. | C\$0.00 |
| 2 + | Compras de Materias primas del periodo (Costo). | C\$0.00 |
| 3 = | Disponibilidad de Materia Prima. | C\$0.00 |
| 4 - | Inventario final de Materia Prima. | C\$0.00 |
| 5 = | Materias prima utilizada. | C\$0.00 |
| 6 + | MPI (Materia Prima indirecta) utilizadas. | C\$0.00 |
| 7 = | Materias utilizadas neta. | C\$0.00 |
| 8 + | Utilización de mano de obra Directa. | C\$0.00 |
| | Mano de Obra Utilizada durante el periodo. | C\$0.00 |
| | (menos) mano de obra indirecta. | C\$0.00 |
| 9 = | Costos Primos del periodo. | C\$0.00 |
| 10 + | Cargos indirectos. | C\$0.00 |
| | MP indirecta. | C\$0.00 |
| | MOI | C\$0.00 |
| | Depreciaciones de fábrica. | C\$0.00 |
| | amortizaciones. | C\$0.00 |
| 11 = | Costos de la producción procesada. | C\$0.00 |
| 12 + | Inventario inicial de producción en proceso. | C\$0.00 |
| 13 = | Producción en proceso Disponible. | C\$0.00 |
| 14 - | Inventario final de producción en proceso. | C\$0.00 |
| 15 = | Costo de la producción Terminada. | C\$0.00 |
| 16 + | Inventario inicial de productos terminados. | C\$0.00 |
| | Artículos disponibles | C\$0.00 |
| 17 - | Inventario final de productos terminados. | C\$0.00 |
| 18 = | Costo de los Productos vendidos. | C\$0.00 |

Instructivo N° 15 Estado de costo, producción y venta.

El modelo de "Estado de Costos de Producción y Ventas" que acompaña este documento, consta de 25 líneas, cada cual es una operación que complementa otra siguiente. A continuación se proporciona cada detalle de este formato.

1. **El IMP** representa las materias disponibles al iniciar el periodo de Producción, este a su vez, es el inventario al finalizar el periodo que antecede al actual.
2. **Suma al IMP** [línea 1], las compras de Materias primas correspondientes al periodo actual.
3. Corresponde el resultado de la suma de las **líneas 1 y 2**, que, en conjunto representan las necesidades para producción.
4. **El IFMP**, son los insumos no utilizados en el proceso de producción y que continuarán integrados al Inventario general de Materia Prima. Estos se restan al resultado anterior.
5. Los resultante en la **línea 4** será las materias utilizadas durante el proceso productivo.
6. **Sumar a la línea 5**, el componente indirecto de insumos y suministros.
7. Obtendrá como resultado la **materia prima neta** utilizada.
8. **Sumar el gasto** correspondiente a mano de obra directa. Resultante de la diferencia entre la mano de obra utilizada durante el periodo y el costo de mano de obra indirecta.
9. El resultado será, sus **costos primos**.
10. Sumar, los **cargos indirectos**, que integran la Materia Prima Indirecta, Mano de Obra Indirecta, las Depreciaciones de Fábrica, Amortizaciones y otros considerados.
11. El resultado obtenido, es el **Costo de la Producción Procesada**.
12. Sumar, el **Inventario Inicial** de Productos en Proceso [son los productos con cierto grado de avance al iniciar el periodo de producción].
13. Será igual a la **Producción en Proceso** Disponible [es decir, los productos durante el proceso del periodo corriente].
14. Restar la **producción final** en proceso, que corresponden a los productos que no están al 100% terminado y que serán puestos a terminación el periodo siguiente.
15. Obtendremos como resultado el **Costo de la Producción Procesada**.
16. Del **inventario de artículos terminados**, sumar las unidades que se encontraban registradas al iniciar el periodo del proceso productivo actual.
17. El último procedimiento es, restar las **unidades finales** registradas en el Inventario De Artículos Terminados.

El costo neto de la Producción Vendida en el periodo, es el **resultado final**.

8.7 Políticas Contables

Sistema de costeo.

El sistema apropiado para la pequeña empresa “Panadería las Flores”, es el sistema de costeo por procesos. Este sistema se caracteriza por la departamentalización, acumulando los costos mediante el uso de formatos de control. Se sugiere esta metodología, en cuanto, los productos se fabrican en extensos volúmenes y procedimientos similares y continuos.

Sistema de registro de inventario.

Para el registro del inventario se elige el sistema de “Inventario Perpetuo”. Este sistema consiste en el empleo de cuentas que permitan conocer en cualquier momento el importe del inventario final, el costo de ventas y las ventas netas. Para tal requerimiento se dispensa del empleo de dos cuentas que se manejan a precio de costo: como son “Almacén” y “Costo de Ventas” o simplemente CV, y una que se maneja a precio de venta, que es “Ventas”. Para el logro de la eficiencia en el uso de dicho sistema, es necesario que siempre que se haga una venta o una devolución sobre venta de mercancías, se registre un doble asiento: uno a precio de venta y otro a precio de costo.

Con el uso de este sistema un elemento indispensable para el adecuado control del inventario, son las denominadas tarjetas de almacén o kardex, dado que brindan una visión de los artículos que ingresan o salen del almacén.

Método de valuación de inventario.

Los inventarios constituyen el elemento principal de una empresa para su normal desempeño de actividades de comercialización, y, necesitan de un óptimo sistema de valuación del inventario, con la finalidad de conocer el valor real del costo de ventas de los bienes vendidos y el inventario final. Dicho lo anterior es esencial para evaluar el impacto que los costos tienen por efecto en el cálculo de las utilidades del periodo que se haya de informar en el estado de resultados.

Para efecto de lo anterior, se hace requerir del método costos promedios, considerando que este es más asequible en cuanto a su uso, lo que se traduce en una mejor comprensión por parte de los

usuarios. Asimismo también se hace prescindible la valuación del inventario mediante “Costeo absorbente”, para fines de políticas fiscales y aplicación de NIIF para PYMES.

Método de depreciación.

La metodología más común de depreciación del componente Propiedad, Planta y Equipo, es el de línea recta, así también a efectos de la aplicación del reglamento de la Ley de Concertación Tributaria, Ley 822, decreto 01_2013, el cual establece por norma obligatoria el método de línea recta para efectos de depreciación y proporciona indicaciones del periodo depreciable para cada componente, estimando su vida útil.

Tasa de aplicación para los Costos Indirectos de Fabricación.

El primer paso para la elección de la tasa de aplicación de los costos indirectos de fabricación en la panadería, consiste en una estimación de los mismos, el cual es una aproximación a nivel de presupuesto de lo que serán los CIF para cada periodo. Para la determinación de la Tasa de aplicación de los CIF, se prevé el uso de las Unidades de Producción, nuevamente surge la necesidad de realizar proyecciones de ventas para un periodo determinado, y que pueda cumplir su función como denominador en la fórmula a aplicar para el cálculo de la tasa. Sin embargo se podría recurrir a registros anteriores y obtener un promedio de las ventas de los últimos cinco años. No es de requerir proceder a la elaboración de presupuestos que puedan no ser tan útiles para el negocio, pero si es más factible que, basado en el conocimiento de quienes llevan la práctica de la elaboración de los diferentes productos, realizar un resumen de las cantidades de materiales y suministros indirectos (el azúcar, canela, sal y especias que puedan agregarse a ciertos productos, a incluirse dentro de las estimaciones que necesiten costearse en un periodo dado).

Para la mano de obra indirecta, se requerirá revisión del funcionamiento de la maquinaria utilizada y otros elementos que necesiten inspección por parte de técnicos especializados. Así también se tienen que incluir las depreciaciones correspondientes a la maquinaria y el edificio que se están utilizando para los procesos de producción.

Otros elementos CIF de mucha importancia que habrían de incluirse, son el consumo energético, agua potable y gas butano, para los cuales se puede hacer una revisión de las facturas acumuladas de periodos anteriores y efectuar un cálculo aproximándose lo más posible a consumos o gastos a futuro o manteniendo un nivel estable que vaya acorde a la capacidad de producción del negocio.

El uso de esta tasa mediante UP, es de fácil implementación para el usuario, además existe una relación directa entre los costos y los artículos producidos, estos mismos representan un porcentaje significativo del total de costos.

Tratamiento a los subproductos.

En la panadería no es posible la identificación de costos conjuntos, pero si es factible la distinción entre productos principales y sub-productos, como pueden ser el pan con una cocción adicional a la normal que tiende a quemarse ligeramente, así como aquellos que tienen un periodo de tiempo que a consideración del encargado de producción no es vendible, pero que estos se pueden rescatar y re-elaborarse con un procesamiento adicional para convertirlos en tortas de leche.

Fondo de arqueo para caja chica

El fondo de arqueo para caja chica es un fondo fijo que se estipula en efectivo para cubrir gastos menores que pueden surgir del día a día, estos fondos se reintegran por lo general al final de cada mes. En La Panadería Las Flores sería de mucha utilidad implementar y hacer uso de este fondo, siendo que por medio de este se pueden realizar pagos menores al monto estipulado por C\$2,000.00 sin tener que recurrir a tomar dinero de la caja general, la Panadería deberá sumar al final del mes el efectivo que quedó más los gastos realizados, por lo tanto una vez que éste llegue al 75% de su agotamiento, el administrador podrá dar la orden de que nuevamente sea reembolsado sumando así el monto inicial del fondo, el cual deberá ser reintegrado de inmediato. No podrá utilizar estos fondos para pagar a proveedores, para pago de alquiler o arrendamiento, para pagos de servicios básicos, pago al personal que labora, entre otros.

Instructivo N° 16. Auxiliar de proveedores

1. **Proveedor:** anotar el nombre correspondiente del proveedor del negocio que facilita las materias primas y suministros en general.
2. **Numero de RUC:** el RUC del proveedor debe ser de obligatoriedad, pues debe estar registrado en el registro mercantil y ser sujeto de impuestos.
3. **Dirección:** se registra la dirección o domicilio donde el proveedor tiene establecida sus operaciones.
4. **Subcuenta número:** en este espacio corresponde la subcuenta del proveedor, en los registros administrativos del negocio, cada proveedor deberá contar con un número asignado a fin de establecer una mejor localización.
5. **Límite de crédito:** cada formato, corresponde a un proveedor específico y cada proveedor establece el monto de crédito de que es sujeto el negocio.
6. **Condiciones de crédito:** describir las condiciones del crédito establecidas por el proveedor para la panadería.
7. **Fecha:** anotar la fecha en que se realiza cada operación de adquisición de materias.
8. **Detalle:** detallar el material que se adquiere.
9. **Debe:** anotar las unidades monetarias que amortizan o disminuyen el saldo de proveedor.
10. **Haber:** anotar las cantidades en unidades monetarias que aumentan el saldo del proveedor.
11. **Saldo:** anotar la diferencia resultante de restar el haber y el deber.
12. **Firmas**

Instructivo N° 17. Auxiliar de Clientes

1. **Numero de cedula o RUC:** anotar el número de cédula del cliente o en su defecto el registro de contribuyente único, en caso de clientes jurídicos que sean sujetos de IR.
2. **Domicilio:** dirección del cliente.
3. **Subcuenta número:** número que corresponda al cliente en los registros administrativos del negocio.
4. **Límite de crédito:** límite que el negocio le otorga al cliente de mercancías por determinado periodo.
5. **Condiciones del pago:** condiciones en que el cliente deberá cumplir con su obligación de liquidar las mercancías que le son otorgadas al crédito.
6. **Fecha:** fecha en que adquiere las mercancías.
7. **Detalle:** detallar el tipo de producto que llevara de crédito y las cantidades correspondientes.
8. **Debe:** anotar el importe neto en córdobas de las mercancías que ha llevado al crédito.
9. **Haber:** anotar los abonos efectuados por el cliente y que le son amortizados a fin de disminuir su saldo.
10. **Saldo:** anotar la diferencia entre las casillas de débito y crédito, de tal forma que reflejen el saldo que cada cliente adeuda al negocio en concepto de su línea de crédito.
11. **Firmas**

Auxiliar de Compras.

Es un formato complementario de la cuenta de inventario de materia prima, su función principal es mantener un control riguroso de los insumos y suministros que adquiere el negocio con la finalidad de transformarla en productos disponibles para comerciar. En este se detallan el tipo de material, fecha de adquisición, fecha de caducidad, proveedor, cantidad, precio y forma de pago.

2. **Descripción del producto:** sirve para hacer una breve descripción del producto a que corresponda el auxiliar.
3. **Precio Unitario:** anotar el precio correspondiente al producto, el precio es por unidad.
4. **Peso en gramos:** para productos iguales pero con diferente tamaño, anotar el peso en gramos del producto, esto con el objetivo de distinguir precios.
5. **Fecha:** anotar la fecha que corresponda con la salida de inventario de artículos terminados, con la finalidad de cotejar con el libro Diario y libro Mayor con mejor facilidad.
6. **Referencia.** Anotar el número de factura de la venta realizada.
7. **Contado/Crédito.** Tipo de operación realizada a contado o crédito, para tener un control y soporte del auxiliar de clientes.
8. **Cantidad:** cantidad vendida de producto, número de unidades que salieron del almacén de artículos terminados.
9. **Saldo:** el saldo, corresponde a la suma de artículos o productos que han salido del almacén.
10. **Firmas**

8.9 Control interno de los elementos del costo

8.9.1 Materiales Directo

Las normas de control interno a aplicar la pequeña empresa para los materiales directos son:

1. Autorización por parte del propietario, quien es el administrador de la panadería, para las transacciones ya sean de compra, recepción de materiales, almacenajes y consumo de materias primas.
2. Todos los movimientos de entradas y salidas de materiales a igual que la entrega de éstos, serán reflejados por medio de tarjetas kardex y reporte de entrada materia prima a bodega, deberán intervenir dos personas (administrador y supervisor) a fin de evitar robo, fraude o malversaciones de la misma.
3. Todas las materias primas (harina de trigo, azúcar, levadura, grasa) y materiales, cuyo empleo no sea de inmediato en la producción, deberán estar almacenados en un lugar seguro y bajo una adecuada vigilancia, con el fin de mejorar el control de éstas. Las dos personas involucradas en esta actividad serán el supervisor y el contador.
4. La pequeña empresa tomará en cuenta que en cualquier momento el contador deberá averiguar y verificar las cantidades en conjunto a los valores de toda la materia prima y materiales que haya en existencia, por medio del auxiliar de venta.

Éstas normas tratan de impedir el derroche y pérdida en el consumo de la materia prima, de igual manera establece responsabilidades, promueve la realización de las compras adecuadas, permite la toma de inventarios y mantiene el registro correcto de sus costos empleadas en el proceso productivo.

8.9.2 Mano de Obra Directa

Para la Mano de Obra Directa (salarios, prestaciones y demás pagos) de la pequeña empresa, se tomarán las siguientes normas para su control interno:

1. Para el control de las entradas y salidas de los trabajadores se utilizarán las tarjetas o boletas de tiempo, el supervisor tomará un papel importante en esta norma, pues será quien informe al administrador del clima y las situaciones laborales de pequeña empresa.
2. Respecto a lo dicho anteriormente, para obtener datos factibles durante el tiempo laboral, es necesario que la Panadería Las Flores obtenga el control de asistencia para su personal para el registro de ausencias, vacaciones enfermedades, castigos o permisos, facilitando la elaboración de una nómina sin incorrecciones por medio de un informe al final de la semana, donde el supervisor notifique al administrador de las faltas ya sean justificadas o no.
3. El responsable de nómina quien será el administrador (propietario) tendrá en custodia los datos del trabajador, escalada de sueldo o salario, tiempo empleado en la producción y el importe total de la nómina durante el período de determinación de costos.
4. El administrador deberá realizar la nómina con ayuda del formato de ésta y luego se la entregará al contador para su revisión; una vez corregida la nómina, se entrega nuevamente al administrador para que proceda con el pago a sus trabajadores.
5. Todos los registros que se empleen, deberán planearse con sumo cuidado.

8.9.3 Costos Indirectos de Fabricación

Las normas para el control interno de los costos indirectos de fabricación (insumos, suministros y mano de obra) son:

1. Realizar un estimado previo de todos los gastos generales de fabricación y del volumen de producción; a fin de obtener un coeficiente de aplicación de tales gastos que se aplican a las órdenes de producción.
2. Para la distribución de los costos aplicar el costo incurrido directamente por un departamento de producción.
3. Evitar el desperdicio de los materiales indirectos.
4. Evitar el exceso de mano de obra indirecta
5. Emplear de manera eficaz y eficiente los servicios (agua, luz, seguro, energía, entre otros.) tomando como referencia el formato de control de los costos indirectos de fabricación (fijos y variables) para controlar la producción y a su vez aplicarlos en el producto terminado; el personal encargado será el contador bajo la autorización del administrador.

9 Conclusiones

Con el presente informe se llegaron a las siguientes conclusiones:

Se logró el objetivo propuesto y se formó un marco teórico que ayudó a proponer un diseño adecuado de estructura de costos en la Panadería “Las Flores”, por consiguiente se realizó un estudio bibliográfico relacionado con los sistemas de costos, direccionando principalmente esta investigación a un sistema de costos por procesos.

Se conoció el origen y la evolución que ha tenido la Panadería desde sus inicios y las limitaciones de la misma al no contar con una estructura de costo que le ayude a mantener un adecuado control de los elementos del costo, lo que no le permite contar con información veraz y adecuada para determinar el costo real y unitario de los productos terminados.

Por tanto se describió el proceso productivo realizado en la pequeña empresa, lo que le permita al propietario, asignar correctamente los tres elementos del costo a los productos en proceso y terminados.

Por lo antes mencionado se diseñó una propuesta de estructura de costo para la pequeña empresa Panadería Las Flores, la cual se puede implementar con la disponibilidad de recursos humanos que posee; ésta a su vez le será de utilidad a la administración para tomar decisiones correctas y oportunas basadas en datos reales.

10. Bibliografía

- alvarez, c. m. (2008). metodología . limusa S.A de C.V grupo noriega editores.
- Arens, A. A., Randal, J., & Mark S, B. (2007). Auditoría un enfoque integral. México: Pearson Education.
- Blocher, E., Stout, D., & Cokins, G. y. (2008). Administración de Costos, un enfoque gerencial IV Edición. México: McGraw Hill.
- Cantu, G. G. (2008). contabilidad. Mexico: McGraw Hill.
- Catacora, F. (1998). Contabilidad. Mexico: McGraw Hill.
- Dirección de Micro, p. y. (2011). Nicaragua.
- egg, a. (1977). diseño de la investigacion.
- Estupiñan Gaitan, R. (2006). Control Interno y Fraudes 2da edicion. Bogota, Colombia: ECOE Ediciones.
- García Colín, J. (2008). Contabilidad de Costo III Edición . México: McGraw Hill.
- HORNGREN, C. T. (2012). En Contabilidad de costos. Un enfoque gerencia (pág. 728). México: Decimocuarta edición.
- IASB, (. A. (2009). Normas Internacionales de Información financiera para pequeñas y medianas entidades (PYMES).
- Iavarone, P. G. (2012). Costos por ordenes de Producción . Mendoza.
- Leiva, C. y. (17 de Enero de 2016). Sistema de registro, control en las MIPYMES comerciales, de servicios y produccion. Juigalpa.
- lopez, s. y. (05 de diciembre de 2015). analisis de la estructura de costo por ordenes especificas. managua, nicaragua.
- Mamani, P. y. (2013). Control de costo de los restaurantes . peru, Perú.
- Mariolys, C. J. (2013). Diseño de una Estructura de costo y Gastos de acuerdo a la ley de Costo y Precios Justos.
- Méndez, A. C. (2008). metodologia. limusa S.A de C.V.
- Narváez Sánchez, A., & Narváez Ruíz, J. A. (2007). Contabilidad II. Managua: AN Ediciones.
- Narvaez Sanchez, J. A. (2006). Contabilidad II. Managua: AN.
- Normas Internacionales de Informción Financiera. (s.f.).

POLIMENI, R. S. (1994, 1989). CONTABILIDAD DE COSTO. SANTAFÉ BOGOTÁ, COLOMBIA: TERCERA EDICIÓN.

QUIJANO, T. D. (s.f.). LIBRO PRÁCTICO SOBRE CONTABILIDAD DE COSTOS .

Romero, A. J. (2010). Principios de Contabilidad. Mexico: McGraw Hill.

sabino. (1983).

Sampieri, R. H. (1999). metodologia de la investigacion.

selltiz. (1970).

Suazo, S. D. (05 de diciembre de 2015). sistema de costo de produccion . managua, nicaragua.

tamayo. (1999).

villaverde. (1982).

Anexo N° 2 Guía de observaciones

Fecha de aplicación:

Nombre de la empresa:

Nombre del observador:

Objetivo: Observar y evaluar las actividades realizadas por la panadería y el desempeño de los trabajadores dentro de la misma.

¿En qué año inicio sus operaciones la panadería?

¿Bajo qué base legal fue constituida?

¿Cómo está estructurada la panadería?

¿Qué tipo de productos elaboran?

¿Cuál es el que tienen mayor rotación?

¿Explique el proceso de producción que se realiza en la elaboración del producto?

¿Cómo controla los productos terminados?

¿Cuáles son las líneas de distribución del producto?

¿Tiene presencia local, intermunicipal, departamental?

¿Cuáles son sus principales proveedores de materiales y suministros?

¿Cada cuánto realiza la compra de su materia prima?

¿Cuál es la forma de almacenamiento de la materia prima?

¿Qué tipo de sistema contable utiliza?

¿Qué método utiliza para determinar su costo?

¿Cómo establece su precio de venta?

¿La empresa posee cuenta bancaria?

¿Cómo realiza sus ventas, de contado o a crédito?

¿Cómo controla las ventas a crédito?

Anexo N° 3 Entrevista



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo

FAREM – Carazo

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

Contaduría Pública Y Finanzas.

Entrevista

Nombre del entrevistado:

Lugar y fecha:

Hora:

Objetivo: Obtener información necesaria para el análisis de las estructuras de costos que se implementen en la pequeña empresa Panadería Las Flores ubicada en el departamento de Carazo, el cual ofrece diversidad de productos panaderos.

¿Cómo surge la idea de crear el negocio?

¿En qué año se fundó?

¿Quién o quiénes son los propietarios?

¿El negocio cuenta con una misión y visión?

¿Cómo está compuesta su estructura organizacional?

¿Está constituida legalmente?

¿Bajo qué leyes se rige el negocio?

¿Cuántos colaboradores emplean en el negocio actualmente?

¿Sus colaboradores están afiliados al seguro social?

¿Cómo son sus jornadas laborales?

¿Cuál es la forma de contrato de la mano de Obra?

¿Cuál es la forma de pago de los colaboradores

Anexo N° 4 Materia Prima



Anexo N° 5 Producto Terminado



Anexo N°6 Mano de obra



Anexo N° 7 Logotipo de Panadería Las Flores

