



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN-MANAGUA
Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo.
FAREM-CARAZO



Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas.
Contabilidad Pública Y Finanzas.

**Seminario de Graduación para optar al Título de: Licenciatura 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 MIPYME “Taller Metalúrgico El Maestro”,
ubicada en el municipio Diriamba, en el departamento Carazo, durante el segundo semestre
del año 2018.

V Año de Contaduría Pública Y Finanzas

Autores

Lic. Denis Ismael Narváez Narváez. 1409-3324
Br. Ruddy José Cortez Silva. 1409-0321
Br. Darío Ezequiel Canda Cerda. 1025-0019

Tutor

Ms. Silvia Elena Carranza Narváez.

Seminario de Graduación 2018

DEDICATORIA.

A Dios:

Por darnos el don de la vida, porque todo empieza y termina en él, por bendecirnos y protegernos a lo largo de esta experiencia.

A nuestros padres:

Quienes han estado en cada momento de nuestras vidas, por tener fe y esperanzas en nosotros para convertirnos en grandes profesionales y por apoyarnos incondicionalmente para llegar a esta instancia de nuestros estudios.

A nuestra tutora:

Profesora Silvia Elena Carranza Narváez por su colaboración, paciencia y apoyo que nos brindaron, por brindarnos sus conocimientos y por aconsejarnos siempre.

AGRADECIMIENTOS

A Dios

En primer lugar, queremos agradecer a Dios, por darnos la vida, salud, fortaleza y perseverancia para superar todo lo adverso y guiarnos paso a paso hasta llegar a este momento tan especial en nuestra vida como es la culminación de este trabajo.

A nuestros padres y familiares

Agradecemos hoy y siempre por su apoyo en nuestros estudios, de no ser así no hubiese sido esto posible, ya que nos brindaron el apoyo, la alegría y nos dan la fortaleza necesaria para seguir adelante.

A todos y cada uno de los docentes

Gracias por su tiempo, por todo su apoyo, así como por la sabiduría que nos transmitieron en el desarrollo de nuestra formación profesional, en especial a nuestros tutores por habernos guiado al desarrollo de este trabajo y llegar a la culminación de la misma.

RESUMEN

El trabajo investigativo de seminario de graduación para la obtención del título de licenciatura en contaduría pública y finanza se desarrolló en la elaboración de una propuesta de sistema de costo por órdenes específica en el negocio de un taller metalúrgico.

Para llevar a cabo dicha propuesta se realizó estudio a través de instrumentos metodológico como la entrevista y la observación, que fueron las fuentes para la obtención de información pertinente. Esto nos permitió entender a fondo las actividades operativas que realiza la empresa, detectar debilidades, y determinar el sistema de costo adecuado.

Una vez detectado el sistema de costo que identifica el proceso de producción de la empresa, se diseñaron las distintas documentaciones contables que se utilizarán durante todo el proceso productivo.

Con este diseño se controlara con mayor exactitud los costos de los materiales directos, mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación a que incurre la empresa durante cada orden de trabajo.

Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. ANTECEDENTES.....	2
III. JUSTIFICACIÓN.....	4
IV. OBJETIVOS	5
1. Objetivo general	5
2. Objetivos específicos.....	5
V. FUNDAMENTACIÓN TEORICA	6
1. Conceptos y principios generales	6
2. El Proceso Productivo	12
3. Estado de costo, producción y ventas.....	12
4. Libros principales y auxiliares	13
5. Marco legal y normativo	14
6. Control Interno	19
VI. DISEÑO METODOLÓGICO	28
1. Tipo de estudio	28
2. Método de investigación	28
3. Fuentes de información.....	28
4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	29
5. Técnicas para el procesamiento de la información.....	30
6. Población y muestra.....	30

VII. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	31
1. Resultado de la aplicación de entrevistas.....	31
2. Resultados de la observación del proceso productivo	35
VIII. PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTOS.....	36
1. Introducción.....	36
2. Objetivos de la propuesta	37
3. Flujogramas de procesos	38
4. Manual de utilización de formatos	39
5. Esquema del estado de costo, producción y ventas	70
6. Libros auxiliares.....	73
7. Control interno de los elementos del costo	77
IX. CONCLUSIONES.....	80
X. BIBLIOGRAFÍA.....	81
X1 ANEXOS.....	82

Ilustración 1 Vista satelital del taller	31
Ilustración 2 Organigrama de la empresa.....	33
Ilustración 3 Capital humano actual	34
Ilustración 4 Flujograma producción.....	38
Ilustración 5 Flujograma uso documentación	69
<i>Tabla 1 Clasificación Legal Pyme</i>	<i>16</i>

I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se ha realizado con la finalidad que pueda ser utilizado como una herramienta ilustrativa acerca de cómo se debe de controlar la documentación contable de las Mipymes y así obtener una información con las mínimas probabilidades de que pueda estar errada y sobre la cual se puedan tomar decisiones que contribuyan al máximo aprovechamiento de los recursos de las empresa.

Es un trabajo rico en información contable, pues en este se recopilan citas de grandes estudiosos que han dedicado parte de sus vidas en la elaboración de obras literarias dirigidas a la contabilidad de costos. Aquí se puede encontrar detalles de los dos sistemas de acumulación de costos más comunes, los cuales son sistemas de acumulación de costos por procesos y por órdenes específicas, ambos con diferentes características y diferentes maneras de trabajo, pero con la misma rigurosidad en la obtención de información para la acumulación de los costos incurridos en la elaboración de un producto.

Este trabajo se ha realizado bajo la guía de un tipo de estudio descriptivo el cual requiere que se detallen las actividades, características, funcionalidades entre otros, de un fenómeno objeto o campo sometido a estudio para posteriormente ser analizadas y comprendidas con evidencia de las circunstancias que la rodean.

Por su contenido está dirigido a todas aquellas empresas que se abran paso en el mundo de los negocios o incluso los que ya están, que posean o no un sistema de acumulación de costos para implementarlo o mejorarlo según sea el caso, siempre que se posea el interés de conocer el valor de los costos a los que incurren para la elaboración de los productos, pero también podría resultar útil para los compañeros universitarios que vienen creciendo en conocimiento.

II. ANTECEDENTES

Los antecedentes proporcionan una visión general de investigaciones anteriores relacionados de alguna manera al trabajo que se está desarrollando, su importancia radica en que nos ayuda a estructurar de manera formal nuestra investigación.

- **(Guatemala, Marzo 2009 El señor Silvio Gustavo Solano Batres de la Universidad de San Carlos de Guatemala autor de la tesis “Diseño de un Sistema de Costo por Ordenes Específicas de Producción en la Conversión de Troza de Pino a Madera Aserrada Utilizando Sierra de Cinta”** en la cual describe toda la técnica relacionada con el diseño de un sistema de costo por órdenes específicas en la industria maderera, destacando la importancia que juegan los costos en el proceso de producción, permitiendo proveer una información oportuna, técnica y exacta a sus usuarios. Siendo uno de los objetivos del trabajo determinar el costo de producción a través del sistema de Costo por órdenes específicas,

En el desarrollo del trabajo llegó a las siguientes conclusiones: la determinación del costo de producción de forma empírica en la industria maderera y en cualquier otra entidad que requiera de un sistema de costo, no provee información correcta y confiable sobre la cual se puedan tomar decisiones acertadas en determinados periodos de tiempo. La implementación de un sistema de costo permite cuantificar los diferentes costos de producción como lo son Materia Prima, Mano de Obra y Costos Indirectos de Fabricación. La adecuada distribución de los elementos del costo evidencia el valor de un producto y lo incurrido en su elaboración.)

- **Ecuador, I Semestre del año 2011**, La Br. María Fernanda Barrera Chiriboga de la Universidad Técnica de Ambato autora de la tesis de graduación **“Sistema de costeo por órdenes de producción y su incidencia en la rentabilidad de la fábrica de calzado CASS de la ciudad de Ambato, durante el primer semestre del año 2011”**, teniendo como objetivo general Estudiar la incidencia de un sistema empírico de costeo en el establecimiento de la rentabilidad en la Fábrica de Calzado Cass de la Cuidad de Ambato.

Determina que no existe un sistema de costos que ayude a determinar los costos reales de cada línea de producto, debido a que es manejado de manera empírica, y por ello no se puede determinar dicho valor de forma exacta, por lo que recomienda Implementar un Modelo de Costeo por Orden de Producción, para cada línea de producto.

La autora describe las causas y efectos del problema actual que se presenta en la empresa de producción de calzado, y elaboró una propuesta que determina los costos

reales de producción de los calzados a fabricar según pedidos realizados por los distintos clientes, el que dispuso para su implementación con la finalidad de obtener costos adecuados e información oportuna para mejorar la rentabilidad.

- **Argentina, Marzo 2007 El Br. Claudio Gabriel Angeletti de la Universidad Empresarial del Siglo XXI** autor de la tesis “**Diseñar una Estructura de Costos para Metalúrgica del Bel**” en la cual menciona la importancia de tener una estructura de costos en la pyme para controlar los costos y gastos en los que se incurre en cada pedido.

El autor expresa que la carencia de un conocimiento preciso de los costos y gastos incurridos por la pyme en la prestación de sus servicios, más que un problema esto representa para la misma una necesidad que debe solucionar es por ello que recomienda la implementación de una estructura de costos para controlar sus costos y ver si los precios a los que venden son suficientes para cubrir sus egresos y al mismo tiempo obtener ganancias.

III. JUSTIFICACIÓN.

El presente trabajo incorpora el diseño de una estructura de costo por órdenes específicas con la finalidad de implementarla en la entidad **“Taller Metalúrgico El Maestro”** y que posee la capacidad de adaptarse y utilizarse para las actividades contables de la misma. Esto se ha logrado obteniendo una información general de la entidad y conociendo las prácticas o estrategias de elaborar sus productos.

Debido a la demanda que este tipo de trabajo tiene cada día en Nicaragua, particularmente en el departamento de Carazo, en el taller se ha venido procesando mayor cantidad de información referente a la adquisición de materiales, ventas, gastos, entre otros, dando como resultado la complejidad de controlar los costos a los que incurre. Es ahí cuando la necesidad de contar con un sistema de estructura de costos toma un papel indispensable en la creación de esta información, facilitando instrumentos donde se revelan los costos incurridos de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación por cada orden de trabajo.

Los sistemas de acumulación de costos si bien es cierto que es de gran apoyo por el hecho de controlar y llevar de manera organizada las actividades de una empresa, no basta con la creación de información pues hay que llevarlas al siguiente nivel, el cual es: analizar los costos para determinar si se está obteniendo el máximo provecho de los recursos que interviene en la elaboración de las ordenes de trabajo, conocer si los dirigentes de la empresa toman decisiones en relación a la ineficiencia de las operaciones o procesos productivos, comparar su calidad y precio en el mercado permitiendo esto no perder ante la creciente competencia y finalmente determinar si aciertan en los cambios que toman en consideración.

Para lograr cumplir los objetivos planteados, se acude al uso de técnicas de investigación como la observación, que permite establecer un vínculo con el método de producción del taller de metalúrgica “El Maestro“, el conocer los costos en los que se incurren en cada pedido es imprescindible para proporcionar al propietario un sistema de costos por órdenes específicas. Debido a que no toda la información se obtiene observando se aplicó la entrevista.

A través de este trabajo se logró poner en práctica los conocimientos adquiridos en el transcurso de la formación profesional y sin duda alguna creemos que este también se sumara a nuestra experiencia que hemos obtenido en el campo. Esperamos que al mismo tiempo tenga un valor útil a los estudiantes que vienen en camino como una fuente de información y apoyo.

IV. OBJETIVOS

1. Objetivo general

- a) Proponer diseño de estructura de costos para Taller Metalúrgico El Maestro, ubicada en el municipio de Diriamba, en el departamento Carazo, durante el segundo semestre del año 2018.

2. Objetivos específicos

- a) Definir los fundamentos teóricos de los elementos que componen a los sistemas de costos.
- b) Identificar los aspectos generales del “Taller Metalúrgico El Maestro” para el conocimiento previo de sus actividades.
- c) Describir el proceso productivo, para la propuesta de estructura de costos.
- d) Diseñar propuesta de la estructura de costos para la MIPYME “Taller Metalúrgico El Maestro”.

V. FUNDAMENTACIÓN TEORICA

1. Conceptos y principios generales

Definición de contabilidad de costos

Es el conjunto de técnicas y procedimientos que se utilizan para cuantificar el sacrificio económico incurrido por un negocio para generar ingresos o fabricar inventarios. Contablemente un sacrificio económico está representado por el valor del recurso que se consume o se da a cambio para recibir un ingreso.

(Salina, 2002)

La contabilidad de costo industriales es un sistema de información empleado para predecir, registrar, acumular, controlar, analizar, direccionar, interpretar e informar todo lo relacionado con los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.

(Foster., 1992)

Importancia de la contabilidad de costos

- Ayuda a la contabilidad financiera en el proceso de valuación de inventario para ser presentados en el balance general.
- En el estado de resultado coadyuva al cálculo de utilidades al ocuparse para la determinación de los costos de inventarios en proceso, productos terminados y, por ende, para la determinación del costo de venta.
- Proporciona bases para la aplicación de herramientas utilizadas por la contabilidad administrativa como, por ejemplo: el margen de contribución a ser utilizados para el cálculo de punto de equilibrio.
- Los datos de costos actuales por lo general son tomados como base para la preparación de estados financieros proyectados. Así mismo sirve de apoyo para el cálculo de variaciones de costos estándares encaminados a la medición del desempeño de algunos departamentos de la empresa.

(Salina, 2002)

Sistemas de acumulación de costos

Sistemas Se puede definir como un conjunto de elementos relacionados que interactúan entre sí para lograr realizar un objetivo determinado.

Sistema de Costos. Es la información en conjunto, de los elementos que conforman el costo de producción recopilada mediante métodos y técnicas contables, para lograr una información contable efectiva, precisa y oportuna.

Sistemas de costos por órdenes específicas

Se refieren a los materiales la mano de obra y carga fabril necesaria para complementar una orden o lotes específicos de producción terminados. Estos productos pueden ser fabricados para un cliente determinado o para ser llevados al almacén. En esta clase de costos se ha de fabricar una cantidad definida en una orden de fabricación específica. Todos los costos de materiales mano de obra y carga fabril se acumulan y se contabilizan teniendo en cuenta la cantidad usada en esta orden de producción o de trabajo en particular, o signada a la misma como a cada orden se le da un número la acumulación se anota en un formulario o modelo que se conoce como hoja de costos por órdenes (de fabricación o específicos), a la cual se le asigna un número identificativo.

(D, 1980)

Ejemplo de algunos tipos de empresas que pueden utilizar el sistema de costo por órdenes específicas: imprenta, construcciones, aeronáuticas, industrias de muebles.

Objetivos

- Acumular costos totales y calcular el costo unitario.

- Presentar información relevante a la gerencia de manera oportuna, para contribuir a las decisiones de planeación y control.

Ventajas

- Proporciona en detalle el costo de producción de cada orden.
- Se calcula fácilmente el valor de la producción en proceso, representada por aquellas órdenes abiertas al final de un periodo determinado.
- Se podría establecer la utilidad bruta en cada orden o pedido.

Desventajas

- Su costo administrativo es alto, debido a la forma detallada de obtener los costos.
- El costo de la orden se obtiene hasta el final del periodo de producción.

Características

- Acumula y asigna costos a: Trabajos específicos, conjunto o lote de productos, un pedido, un contrato, una unidad de producción.
- Cada trabajo tiene distintas especificaciones de producción, por lo tanto, los costos son distintos, permitiendo reunir, separadamente, cada uno de los elementos del costo para cada orden de trabajo terminado o en proceso.
- Se trabaja para un mercado especial y no para satisfacer un mercado global.
- Los materiales directos y la mano de obra directa se cargan directamente a cada lote y los costos indirectos se asignan sobre alguna base de prorrateo.
- La producción no tiene un ritmo constante, ni continuo, por lo que debe existir una planificación cuidadosa de la producción.

(Batres, 2009)

Unidades dañadas, unidades defectuosas, material de desecho y material de desperdicio en un sistema de costo de órdenes específicas.

Ralph S. Polimeni en su libro Contabilidad de Costos Tercera edición en colaboración con Frank J. Fabozzi. Arthur H. Adelberg brindan los conceptos anteriores como también el registro de los mismos dentro de un sistema de contabilidad de costos.

Unidades dañadas: Son las unidades que no cumplen con los estándares de producción y que se venden por su valor residual o se descartan. Cuando se encuentran unidades dañadas estas se sacan de la producción y no se realiza ningún trabajo adicional en ellas.

Contabilización de las unidades dañadas

Las unidades dañadas en un sistema de costo por órdenes específicas pueden tratarse usando los siguientes dos métodos.

Método 1: Teoría de la negligencia. Este método se denomina con frecuencia “*Teoría de la Negligencia*” porque las unidades dañadas se consideran como si nunca hubieran sido puestos en producción, independientemente de la cantidad de trabajo realizado en estas. Puesto que las unidades dañadas se ignoran en el cálculo de las unidades equivalentes, los costos del periodo se dividen por menos unidades equivalentes, esto incrementa el costo unitario equivalente. La asignación de costos a unidades terminadas y aún en proceso se calcula utilizando un costo unitario equivalente, de manera que el costo del deterioro es automáticamente absorbido por las restantes unidades buenas. La teoría de la negligencia

asigna de manera automática los costos por deterioro al inventario final de trabajo en proceso aun cuando éste no haya llegado al punto de inspección.

Método 2: Deterioro como un elemento del costo separado. Este método trata el costo de las unidades dañadas en producción como un elemento del costo separado en el departamento donde ocurre el deterioro. Por tanto, las unidades dañadas se consideran parte de la producción, necesiéndose el cálculo de un costo separado para estas.

Unidades defectuosas: Son las unidades que no cumplen con los estándares de producción y que deben procesarse adicionalmente para poder venderlas como unidades buenas o como mercancía defectuosa.

Contabilización de Unidades Defectuosas

Para la contabilización de las unidades defectuosas hay que tomar en cuenta la diferencia entre unidades defectuosas normales y unidades defectuosas anormales.

Se le denomina **unidades defectuosas normales** a la cantidad de unidades defectuosas en cualquier proceso productivo específico que puede esperarse a pesar de sus operaciones eficientes. Las cuales se pueden contabilizar por cualquiera de los siguientes métodos.

- 1. Asignadas a todas las ordenes de trabajo.** Se realiza un estimativo del costo normal del trabajo reelaborado y se incluye en la tasa de aplicación de los costos indirectos de fabricación que se aplicara a todas las ordenes de trabajo. Cuando los costos normales del trabajo hecho de nuevo son necesarios, se cargan al control de costos indirectos de fabricación porque sus costos ya han sido cargados al inventario de trabajo en proceso como parte de los costos indirectos de fabricación aplicados. Así sería el siguiente asiento:

Control costos indirectos de fabricación.....	X
Inventario de materiales.....	X
Nomina por pagar.....	X
Costos indirectos de fabricación aplicados.....	X

- 2. Asignada a órdenes de trabajo específicas.** En el método 2 los costos de trabajo hecho de nuevo se ignoran en el cálculo de la tasa de aplicación de los costos indirectos de fabricación que se aplicara a las órdenes de trabajo específicas. Cuando los costos de trabajo que se rehízo son necesarios, Se carga el inventario de trabajo en proceso para la orden de trabajo especifica. Así sería el siguiente asiento.

Inventario de trabajo en Proceso, Orden de trabajo A.....	X
Inventario de Materiales.....	X
Nomina Por Pagar.....	X
Costos Indirectos de Fabricación aplicados	X

Se le denomina **Unidades defectuosas Anormales** a la cantidad de unidades defectuosa que excede lo que se considera para una operación productiva eficiente. El costo total hacer de nuevo las unidades defectuosas anormales debe cargarse a una cuenta de *perdida por unidades defectuosas anormales* en vez de hacerlo a la cuenta de inventario de trabajo en proceso, porque es el resultado de operaciones ineficientes y no debe ser parte del costo del producto.

Perdida por unidades defectuosas anormales..... X
 Inventario de materiales..... X
 Nomina por pagar..... X
 Costos indirectos de fabricación aplicados.....X

Material de Desecho: Esa la materia prima que queda en el proceso de producción, esta no puede volver a emplearse en la producción para el mismo propósito, pero es posible utilizarlas para un proceso de producción deferente o venderse a terceras personas por un valor nominal.

Contabilización de material de desecho

Un sistema de contabilidad de costos debe proveer un método para costear y controlar el desecho. Por ello debe de establecerse una tasa predeterminada para los desechos, como guía para comprarla con los desechos que realmente se producen. Por lo general, los materiales de desecho se contabilizan mediante una de las siguientes maneras.

1. **Asignados a todas las órdenes de trabajo** El estimativo por la venta de desecho se considera en el caculo de la tasa de aplicación de los costos indirectos de fabricación. El asiento para registrar la venta de los desechos reduce el control de costos indirectos de fabricación

Efectivo..... X
 Control costos indirectos de fabricación..... X

2. **Asignado a órdenes de trabajo específicas** En el método 2, los ingresos estimados por la venta de desechos no se consideran en el cálculo de la tasa de aplicación de los costos indirectos de fabricación. El asiento para registrar la venta de desechos reduce el inventario de trabajo en proceso de la orden de trabajo específica en que se origina el desecho.

Efectivo..... X
 Inventario de trabajo en proceso, orden de trabajo N° xx..... X

Material de Desperdicio: Aquella parte de la materia prima que queda después de la producción y que no tiene uso adicional ni valor de reventa.

Contabilización de material de desperdicio

El desperdicio será anormal cuando nada tiene que ver con el proceso de producción eficiente cuando son defectos de las maquinas lo que originan el desperdicio anormal o son accidentes dentro de la producción y lo vuelve un desperdicio anormal por ende serán perdidas del periodo contable

Desperdicios asignados a órdenes de trabajo especifica

Perdidas del periodo contable..... X

Inventario de trabajo en proceso, orden de trabajo N° xx..... X

Sistemas de costos por procesos

El costeo por proceso es un sistema de acumulación de costos de producción por departamento o centro de costo. Un departamento es una división funcional principal en una fábrica donde se realizan procesos de manufactura relacionados.

Utilización del Sistema

En industrias de Producción tales como petróleo, papel, aceite, tabaco, acero, vidrio, cemento, azucarera, en fábricas de pintura, embotelladoras, fábricas de bebidas y fertilizantes

En explotaciones menores: Carbón, azufre, arena, piedra etc.

En servicios públicos: Energía Eléctrica, Teléfono, gas etc.

Objetivo

- El Objetivo fundamental es calcular los costos unitarios totales para determinar el ingreso.

Ventajas

- Manejo de costos unitarios promedio.
- Manejo de la producción equivalente.
- Procedimiento administrativo menos costoso

Desventajas

- La producción equivalente solo se refiere al costo de la transformación.
- Al final del periodo queda una producción pendiente de terminar a la cual se le tiene que agregar el costo de conversión este inventario final debe contener un grado de avance que equivale a las unidades terminadas.

Características

- La acumulación de costos es departamental, independientemente del destino de las unidades que se terminan, las cuales pueden ser enviadas a órdenes específicas de clientes o ser almacenadas en cuentas de inventarios de productos en procesos o productos terminados.
- En los sistemas de costos por proceso se lleva una subcuenta de inventario de productos en proceso por cada departamento, por su parte cuando se aplica un sistema de costos por órdenes se lleva una subcuenta por cada orden de trabajo.
- En cada departamento se realiza un control de costos unitario de las unidades producidas para valuar inventario y transferir el costo al siguiente departamento de producción o almacén de productos terminados.

(Salina, 2002)

2. El Proceso Productivo

El proceso de producción de una empresa es un conjunto de operaciones que son necesarias para llevar a cabo la transformación y elaboración de un producto o el diseño de un servicio.

El proceso de transformación de los materiales en productos finales es un proceso que debe ser estudiado y planificado previamente, pues de él dependerá la calidad final de los productos, así como los recursos y costes precisos para su realización.

(Caurin, 2016)

3. Estado de costo, producción y ventas

El estado de costo de producción y venta es un documento contable donde se muestra detalladamente como se lleva a cabo la producción de una empresa dedicada a la transformación de materia prima ya sea sólida o líquida con el fin de fabricar un producto. Debe de resaltarse que es reconocido como un estado financiero de propósito especial que se prepara para satisfacer necesidades específicas de ciertos usuarios de la información contable y que este mismo se caracteriza por ser dinámico, esto quiere decir que los saldos de las cuentas que lo integran al final del periodo se cancelan contra el resumen de pérdidas y ganancias.

4. Libros principales y auxiliares

Libro Diario

Este es un libro donde se registran en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones; los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

Libro Mayor

En este libro, cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente. Se presenta a nivel de cuenta de mayor o subcuenta.

Libros auxiliares

Son los libros de contabilidad donde se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. Existe la obligación de llevarlos ya que estos deben de servir de soporte para conocer las transacciones individuales.

Libro Auxiliar de Caja Es uno de los libros auxiliares más usados, en él se lleva registro de todos los movimientos de cobros y de gastos pagados en efectivo y del saldo de caja. En las hojas de este libro se llenan las siguientes columnas: Fecha, Concepto, Debe, Haber. Saldo.

Un detalle a mencionar es que antes de pasar a otra página se totalizan los cobros y los pagos (debe, haber) y se anotan en el primer asiento de la página siguiente haciendo referencia de que son los saldos a continuar de la página anterior. Para el cuadro de esta cuenta el total de los cobros menos el total de los pagos deberá ser igual al último saldo.

También están los libros Auxiliares como

- Libro Auxiliar de Cuantas Corrientes Bancarias.
- Libro Auxiliar de Inventario.
- Libro Auxiliar de Clientes.
- Libro Auxiliar de Proveedores.

(Salcido, 2010)

5. Marco legal y normativo

Aspectos legales.

Norma Internacional de Contabilidad 2:

Inventarios

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.

Ley 822, ley de concertación tributaria

Art. 2 Principios tributarios.

Esta Ley se fundamenta en los siguientes principios generales de la tributación:

1. Legalidad
2. Generalidad
3. Equidad
4. Suficiencia
5. Neutralidad
6. Simplicidad.

Art. 3 Creación, naturaleza y materia imponible. Créase el Impuesto sobre la Renta, en adelante denominado IR, como impuesto directo y personal que grava las siguientes rentas de fuente nicaragüense obtenidas por los contribuyentes, residentes o no residentes:

1. Las rentas del trabajo;
2. Las rentas de las actividades económicas; y
3. Las rentas de capital y las ganancias y pérdidas de capital.

Art. 4 **Ámbito subjetivo de aplicación.**

El IR se exigirá a las personas naturales o jurídicas, fideicomisos, fondos de inversión, entidades y colectividades, sea cual fuere la forma de organización que adopten y su medio de constitución, con independencia de su nacionalidad y residencia, cuenten o no con establecimiento permanente.

Art. 5 **Ámbito territorial de aplicación.**

El IR se aplicará a las rentas devengadas o percibidas de fuente nicaragüense, obtenidas en territorio nicaragüense o provengan de sus vínculos económicos con el exterior, de conformidad con la presente Ley.

Art. 6 **Presunción del valor de las transacciones.**

Las transacciones de bienes, cesiones de bienes y derechos, y las prestaciones de servicios, se presumen realizadas por su valor normal de mercado, salvo cuando estas operaciones sean valoradas conforme las otras disposiciones contenidas en la presente Ley.

Art. 13 **Rentas de actividades económicas.**

Son rentas de actividades económicas, los ingresos devengados o percibidos en dinero o en especie por un contribuyente que suministre bienes y servicios, incluyendo las rentas de capital y ganancias y pérdidas de capital, siempre que éstas se constituyan o se integren como rentas de Actividades económicas.

Art. 17 **Materia imponible y hecho generador.**

El IR regulado por las disposiciones del presente Capítulo, grava las rentas del trabajo devengadas o percibidas por los contribuyentes.

Art. 18 **Contribuyentes.**

Son contribuyentes las personas naturales residentes y no residentes, que habitual u ocasionalmente, devenguen o perciban rentas del trabajo.

Ley 645: ley de promoción de fomento y desarrollo de las mipymes.

Artículo 1.-Objeto de la Ley

El objeto de la presente Ley es fomentar y desarrollar de manera integral la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) propiciando la creación de un entorno favorable y competitivo para el buen funcionamiento de este sector económico de alta importancia para el país.

5.5.2 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

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.

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 Empresas en Nicaragua

Fuente: Banco Central de 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

Tabla 1 Clasificación Legal Pyme

Normas aplicables a la acumulación de costos.

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

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 atiende 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 los 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.

6. Control Interno

Definición

Los controles internos son los procedimientos que se deben de implementar en el desarrollo de las diferentes actividades dentro de las empresas. Esto con el fin crear mecanismo coordinados para prevenir ineficiencias o inconsistencias en las operaciones diarias, apoyando así al aprovechamiento de manera racional de los recursos materiales y humanos.

“Los controles internos corresponden a los planes de organización y al conjunto coordinados de métodos y medidas adoptadas por una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la fiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión de las directrices establecidas por la dirección de la empresa.”

Objetivos

1. Objetivos operativos.

- Promover la eficiencia de la explotación de los recursos pertenecientes a la empresa.

2. Objetivos de información.

- Definir y aplicar medida para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la empresa o negocio y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

- Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

3. Objetivos de cumplimiento.

- Proteger los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la empresa o negocios estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

(Araújo, 2015)

Control interno El control interno es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva o Consejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Componentes del Control Interno El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

a) Ambiente de Control

Cosiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

Se estructuran las actividades del negocio.

Se asigna autoridad y responsabilidad.

Se organiza y desarrolla la gente.

Se comparten y comunican los valores y creencias.

El personal toma conciencia de la importancia del control.

Factores del Ambiente de Control:

- La integridad y los valores éticos.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general.

b) Evaluación de Riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, etc.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

Objetivos de Cumplimiento. Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.

Objetivos de Operación. Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.

Objetivos de la Información Financiera. Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

c) Actividades de Control

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

d) Información y Comunicación

La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades.

e) Supervisión y Seguimiento

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación.

(Romero, 2012)

Limitaciones del control interno

Las limitantes son aquellos factores que impiden que el Control Interno funcione o que el establecimiento sea el más adecuado para la ejecución de lo planeado. Algunas limitaciones pueden ser:

1. En su mayoría el control interno está dirigido a las cuestiones de rutina y no a situaciones globales; por tanto, siempre debe ser pensado como un todo que se desprende de la punta de la pirámide de la empresa gerencia administración y termina en la base empleados para evitar esa limitante del control interno en relación con unas determinadas operaciones de la compañía y no, unas más globalizadas.
2. La colusión que se da cuando personas internas o externas se ponen de acuerdo para hacerle daño a un tercero, por ejemplo el robo, el fraude, etc. Esta es una limitante porque puede suceder que desde el Control Interno haya un gran diseño para el logro de óptimos resultados, pero imposible resistir la ausencia de principios éticos por parte de las personas que componen el alma de la empresa.
3. La violación por parte de la administración por abuso de autoridad. Si el control interno funciona como tal, y se deben cumplir unos parámetros, éstos deben ser respetados; de lo contrario, los resultados podrían ser inconclusos. Por ejemplo la autorización de la salida de mercancía sin previa revisión.
4. Que el Control Interno se vuelva inadecuado u obsoleto; lo indicado es que dicho control esté en constante desarrollo de acuerdo con las necesidades que requiere la empresa y administración para su prosperidad.
5. Errores humanos, el Control Interno puede obtener fallas cuando hay errores humanos por falta de información, o sencillamente confusiones normales propias de la interacción, que pueden ser manejadas desde la asertividad.

(Zuniga, 2015)

Control interno de materia prima

Para el debido control de los materiales, se debe desarrollar una serie de actividades y funciones que están encaminadas a planificar, ejecutar y utilizar de una forma lógica, sistemática y secuencial, la compra, almacenamiento y utilización de los materiales directos e indirectos en el proceso productivo de las empresas manufactureras. Estos departamentos son:

1- Departamento de Producción

Algunas de las actividades que realiza el departamento de Producción son las siguientes:

- Diseñar el producto.
- Especificar los materiales a comprar.
- Estudiar el efecto del uso de materiales sustitutos.

- Preparar la lista de materiales requerido en las diferentes órdenes de producción o procesos productivos.

2- Departamento de Compra de materiales.

El departamento de compras tiene las siguientes funciones:

- Recibir las solicitudes de compra de todos los materiales.
- Solicitar cotizaciones de los proveedores.
- Elaborar y emitir la orden de compra.
- Garantizar que los artículos pedidos cumplan las exigencias de calidad establecidas por la empresa y que se adquieran bajo las mejores condiciones.

3- Almacén De Materiales.

El encargado del departamento de almacén es responsable de la recepción e inspección de los materiales y el adecuado almacenamiento, protección y salida de los materiales bajo su custodia, por lo cual debe cumplir con las siguientes actividades.

A. Esta operación es preliminar y consiste en realizar la recepción e inspección de los materiales

- Recibir el material con la respectiva orden de entrega.
- Cotejar el material recibido con la copia de la Orden de Compra.
- Verificar la cantidad y calidad del material.
- Verificar y aprobar las facturas de los proveedores.
- Enviar las facturas aprobadas al departamento de contabilidad general para su registro.
- Si se presentan irregularidades, no recibir el material.
- Si el material cumple con las especificaciones, preparar el formulario Informe de Recepción.

B. Secuencia del almacenamiento, protección y salida.

- Recibir el material junto con el Informe de Recepción y la Orden de Compra.
- Verificar los materiales (cantidad y calidad) y colocarlos en su respectivo lugar.
- Preparar las Tarjetas de Control de Materiales (Kardex).
- Recibir el formulario Solicitud o Requisición de Materiales elaborado por el departamento que requiere de los materiales, lo completa en los ítems de costo unitario y costo total.
- Enviar a producción los materiales solicitados junto con el original del formulario de solicitud.

- Registrar las entradas y salidas de los materiales en el Kardex de acuerdo al método de valuación.
- Preparar las Requisiciones de Compras de acuerdo al stock de máximos y mínimos de materiales establecidos o cualquier otro método de reposición del inventario.
- Si el material almacenado no cumple con las especificaciones o presenta defectos, emitir la correspondiente Orden de Devolución de Compras.
- Preparar Resumen de Requisición de Materiales para el departamento de costos.

4- Departamento de Contabilidad.

Como medio de control de los materiales, también se debe considerar lo referente a la contabilización de las transacciones relacionadas con la misma. El departamento de contabilidad tiene las siguientes funciones:

- Recibir la factura del proveedor.
- Chequear con la orden de compra.
- Recibir información del almacenista sobre los materiales recibidos.
- Realizar el asiento contable referente a la compra de materiales.
- Recibir copia de la requisición de materiales
- Realizar el asiento contable relacionado con el uso del material en los procesos de fabricación.
- Afectar la orden de producción o los procesos productivos.

(Desing, 2015)

Control interno de la mano de obra directa

La mano de obra, al igual que los materiales, requiere de un adecuado control interno que permita la recolección, cálculo, clasificación, distribución y registro de sus costos de una manera efectiva y oportuna.

La mano de obra de producción representa el esfuerzo humano que se emplea en el proceso de transformación de los materiales en producto terminado. La compensación o remuneración que se paga a los trabajadores que laboran en las actividades relacionadas con la producción constituye el costo de la mano de obra de fabricación. Esta, de acuerdo a la forma de asociarla con los productos, se clasifica en mano de obra directa y mano de obra indirecta. La mano de obra directa está constituida por los trabajadores que directamente intervienen en el proceso de transformación y que su costo se puede identificar, asociar o cuantificar con relativa facilidad a un producto, actividad o departamento, se carga a la producción como un costo directo a la cuenta de Inventario de producción en proceso mano de obra directa.

La mano de obra indirecta (MOI) se encuentra conformada por aquellos trabajadores que realizan labores de servicios o auxiliares de la producción y que su costo no se puede identificar, asociar o cuantificar a un producto, actividad o departamento. No intervienen directamente en los procesos de transformación de los materiales en productos terminados. Esta se carga a la producción como un costo indirecto a la cuenta Costos Indirectos de Fabricación.

Tipos de remuneración

Unidad Producida (destajo): Consiste en que los trabajadores obtienen sus remuneraciones por las cantidades producidas que hayan logrado, en una cantidad de tiempo determinado.

Salario por hora: La remuneración por el esfuerzo físico que han pactado tanto el empleado como empleador por hora trabajadas.

De Incentivo: Esta manera de valuación se lleva a cabo cuando a los trabajadores de la producción se les ha fijado un salario determinado, y por el resultado de su desempeño poder hacer sus percepciones.

Unidad de Tiempo: Se apoya de las tarjetas de tiempo en la cual se reportan los días y horas trabajadas y en base a estas se calculan las percepciones de cada trabajador.

Para el cálculo de la mano de obra directa

Para la elaboración de la nómina es indispensable la utilización de las tarjetas de tiempo, estas permiten conocer la asistencia del trabajador diariamente a la empresa. Se utiliza una tarjeta por semana para cada trabajador, en la que se anota el día y las horas de entrada y salida, bien sea a través de relojes marcadores, o tarjetas magnéticas. La información contenida en estas tarjetas servirá de base para el cálculo de la nómina total semanal y determinar la cantidad bruta por pagar y la cantidad neta por pagar a los trabajadores después de las deducciones requeridas por las leyes.

Estas tarjetas por lo general contienen el nombre del trabajador, su número asignado, el período completo de trabajo, número de horas trabajadas cada día y el total de la semana, horas extras o sobretiempo. También pueden incluir la tarifa de la jornada, las deducciones correspondientes y el total neto devengado

Las tarjetas de tiempo, con la presencia de los avances tecnológicos pierden vigencia y en la actualidad se utilizan sistemas computarizados que cumplen las mismas funciones. Sin embargo, los altos costos de adquisición y mantenimiento de estos sistemas limitan a las empresas de menores recursos a ubicarse a la vanguardia de los cambios tecnológicos y se ven en la obligación de continuar utilizando las tarjetas de tiempo.

(Zuniga, 2015)

Control interno de los costos indirectos de fabricación.

Los costos indirectos de fabricación son todos aquellos suministros o recursos que no se relacionan directamente o no forman parte del producto, pero que son indispensables para lograr el proceso de manufactura y para mantener la fábrica en condiciones de operar. Son controlados en una cuenta denominada Producción en Proceso Costos Indirectos de Fabricación.

Se clasifican de acuerdo a sus componentes

1. **Materiales Indirectos:** Si bien forman parte del producto final resulta difícil y laborioso tratar de cuantificar su costo, como por ejemplo; hilo, tuercas, tornillos, remache entre otros.

2. **Mano de Obra Indirecta.** Comprende todas las remuneraciones a empleados y obreros que ejecutan labores distintas a las de la transformación del material directo, como por ejemplo, sueldos pagados a trabajadores dedicados a labores de supervisión, inspección, mantenimiento, control de costos, control de materiales, vigilancia etc. Además incluye el pago que se les hace a los obreros directos por concepto horas extras o permisos remunerados.

3. **Otros costos indirectos** En este renglón se agrupan los costos relacionados directamente con la fábrica como por ejemplo; depreciación de activos fijo, seguros, aire acondicionado, servicio de agua potable, servicio de energía eléctrica pérdidas por materiales defectuosos o dañados, reparaciones ordinarias entre otros distintos al material indirecto y mano de obra indirecta.

Los costos indirectos de fabricación se clasifican en variables y fijos.

1. **Variables:** Son aquellas partidas de los costos indirectos, que al igual que los materiales directos y la mano de obra directa, fluctúan directamente proporcional al volumen de producción, es decir, su costo total cambia proporcionalmente con la producción, mientras su costo por unidad permanece constante.

2. **Fijos:** Representado por aquellas partidas que permanecen constantemente en su totalidad, cualquiera sea el volumen de producción, es decir que no se fluctúan entre los cambios de volumen de producción, por lo que no están directamente relacionados con la producción, pueden estar presentes aunque no haya producción alguna.

(Alfaro, 2010)

VI. DISEÑO METODOLÓGICO

1. Tipo de estudio

La presente investigación posee un estudio de carácter **descriptivo**, ya que se plantea en la documentación la situación actual del taller metalúrgico “**El Maestro**”; la documentación contiene información general del negocio, forma de adquisición de materia prima, uso de este para la producción, entre otras.

Toda esta descripción nos permitió conocer las debilidades del control interno en el taller metalúrgico “**El Maestro**”, para luego documentar los procedimientos a seguir en el fortalecimiento de los controles y en la búsqueda de la solución al problema planteado.

2. Método de investigación

El método utilizado es el **analítico**, ya que se estudiará el problema y se dividirá en partes para su análisis y mejor comprensión. Las diferentes debilidades de control encontradas en el taller metalúrgico “**El Maestro**” se resolverá de manera individual, siguiendo una estructura que luego podrán integrarse para formar el sistema de costo propuesto para dicho negocio.

3. Fuentes de información

Siendo el taller metalúrgico “**El Maestro**” una pequeña empresa y donde el personal que laboran no sobrepasan de cinco individuos, las fuentes de información son escasas pero contundentes para responder cualquier inquietud del equipo de trabajo que le permita abordar muy afondo la investigación.

Fuentes primarias

La fuente de información primaria para esta investigación fue el gerente propietario del taller metalúrgico “**El Maestro**”, el Maestro de Obra John Mendieta Maradiaga, a quien se le aplicó una entrevista personal que sirvió de fuente de información para comprender la situación actual del negocio.

Los trabajadores del taller metalúrgico “**El Maestro**”, también aportaron información valiosa de la manera y forma en que se llevan a cabo los procesos, esta información se pudo recopilar a través de observaciones documentadas.

Para la propuesta de la estructura de costos, también tuvimos que recurrir a diversos autores de obras literarias acorde a la problemática planteada, descritas en la bibliografía de este documento. Siendo estas otras fuentes de información primaria.

Fuentes secundarias

Las tesis realizadas por otros autores con investigaciones lo más allegada posible a nuestro trabajo, los cuales en el título antecedentes se describe los lugares de origen de las tesis, temas, objetivos y conclusiones de la misma.

4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas de recolección de datos.

Son las distintas maneras, formas o procedimientos utilizados por el investigador para recopilar u obtener los datos o la información que requiere. Constituyen el camino hacia el logro de los objetivos planteados para resolver el problema que se investiga.

Arias F (2006).

Las técnicas son el conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales los métodos se efectúan.

Instrumentos de recolección de datos

La entrevista:

Fue la principal fuente de información que nos permitió conocer casi en su totalidad el principal problema que atravesaba el negocio metalúrgico “**El Maestro**”. A través de una serie de preguntas en una entrevista estructurada y realizada de manera presencial por el equipo de trabajo al gerente propietario, se recaudó la información inicial necesaria para realizar el enunciado del problema a solucionar.

La observación:

Punto decisivo en que el equipo investigativo pudo apreciar la ejecución de las actividades de producción en dicho negocio. De igual manera se observó cómo los obreros se involucran y coordinan en el espacio de producción para terminar el producto a crear.

Instrumentos electrónicos:

El uso del celular también fue necesario para la recopilación de información, ya que en algún momento teníamos que estar claro en las respuestas otorgadas en la entrevista y recurrimos a realizar llamadas para aclarar puntos relevantes. Además de realizar nuevas preguntas que no fueron abarcadas durante la entrevista por alguna razón.

5. Técnicas para el procesamiento de la información

Tipo de Análisis de los Datos

El tipo de análisis de los datos en esta investigación es **cuantitativo**, ya que el instrumento más relevante usado en campo fue la entrevista realizada al gerente propietario del taller metalúrgico “**El Maestro**”. La información recopilada a través de la entrevista tiene un enfoque descriptivo a cerca del negocio, que al procesarla se obtuvieron datos e información cualitativas.

Técnica de la investigación.

Toda la información recopilada fue analizada y posteriormente documentada en este trabajo de seminario mediante la tutoría del docente. Cada resultado de las preguntas realizadas en la entrevista como lo detallado en la observación, fueron el origen para determinar la problemática y posterior solución de la misma, haciendo uso de documentación de fuentes bibliográficas aplicada a la contabilidad de costo de diferentes autores.

La información obtenida a través de las técnicas e instrumentos ejecutados para la solución del problema planteado en esta investigación, fueron sistemáticamente y metodológicamente organizadas para conformar el presente informe auxiliándonos de herramientas informáticas de procesamiento de texto.

6. Población y muestra

Población

La población de estudio en el taller metalúrgico “El Maestro” propiedad del MAESTRO DE OBRA John Mendieta, ubicada en el barrio Berlín de la ciudad de Diriamba, Está conformada por tres personas (trabajadores eventuales) que participan de la producción en el negocio y el propietario. Para un total de cuatro personas.

Muestra

La muestra seleccionada para el presente estudio son las personas que integran el área de producción, así como el mismo propietario, a los que se les aplicó los distintos instrumentos para recopilar la información a través de la entrevista y la observación.

Criterio de selección de la muestra

Al ser una investigación cualitativa y tomando en cuenta la característica de la muestra descrita anteriormente, el criterio de selección de la muestra ha sido por conveniencia, siendo aplicada al propietario del negocio y empleados en el área de producción que están a su cargo.

VII. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

1. Resultado de la aplicación de entrevistas

Perfil de la Pyme

Historia de la Pyme

El taller metalúrgico El Maestro ubicada en el barrio Berlín, de la entrada principal 3 cuadras arriba en Diriamba Carazo, ha sido por varios años un lugar de referencia, aunque su nombre comercial no es muy bien conocido, pero si el de su propietario, “El taller de John”, ha venido trabajando en el mismo local desde hace más de 10 años.

Desde sus inicios ha venido elaborando estructuras metálicas que se han venido perfeccionando durante los años para obtener un prestigio en la ciudad de Diriamba, tanto así que en la actualidad la pequeña empresa no solamente se dedica a la elaboración de pequeñas estructuras como verjas, portones, cercos, entre otras, sino que también ha participado en la elaboración de grandes obras tales como estructuras metálicas de polideportivos.

Descripción de la actividad económica

El tipo de servicio que ofrece el taller es la de elaboración de estructuras metálicas de todo tipo, desde una simple bisagra hasta estructuras de soportes metálicos. Lo que indica que el tipo de actividad económica es de industria metalúrgica.

Ubicación y descripción de la infraestructura

El taller metalúrgico el Maestro está ubicada en la ciudad de Diriamba, de la entrada principal del barrio Berlín 3 cuadras arriba, colindando al sur y al este con la calle principal del barrio.



Fuente: Google Earth

Ilustración 1 Vista satelital del taller

El local de unos 24m x 15m, está dividida en cinco “secciones”.

1. La oficina del local es de unos 3m x 2m, es el lugar donde se atiende a los clientes que visitan el local, y donde se realizan las transacciones de pago y de otras índoles.
2. La bodega se encuentra localizada a un costado de la oficina y en ella se almacena los materiales a utilizar en la producción.
3. Una segunda bodega se localiza en el local donde se resguardan equipos de trabajo y herramientas.
4. El área de trabajo (producción) de unos 11m x 6m es el local donde se realiza toda la operación para transformar la materia prima.
5. El área de parqueo, un área extensa donde además es utilizada para el montaje y descargue de las estructuras e incluso para realizar trabajos operacionales.

Base legal

La empresa está legalmente constituida ante el registro mercantil de la republica de Nicaragua amparada en el REGLAMENTO LEY No. 698, LEY GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS.

Recientemente registrado bajo el régimen general ante la DGI, siendo recaudador, contribuyente y retenedor, LEY NO 822, LEY DE CONCERTACION TRIBUTARIA.

Pago de Impuesto Municipal sobre Ingresos.

Misión

Construir las mejores infraestructuras metálicas a gusto del cliente, mostrando los mejores diseños pre-elaborados con la calidad que nos caracteriza.

Visión

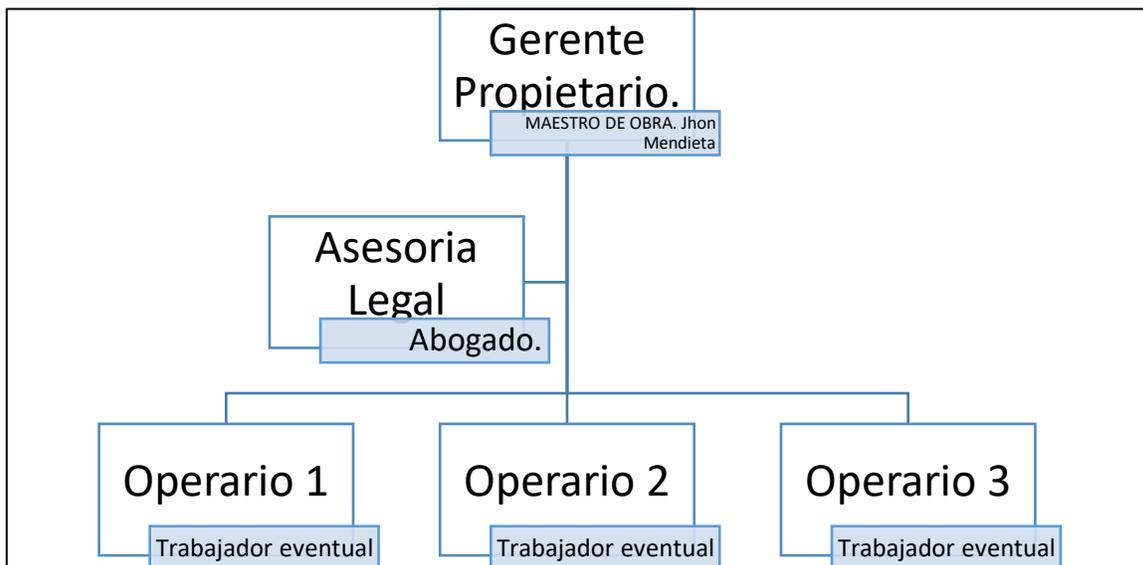
Abarcar el mercado nacional con diseños innovadores en el arte metalúrgicos

Principios y valores

- **Pasión:** Entregamos todo nuestro profesionalismo y responsabilidad en cada obra a realizar y entregar un acabado de calidad.
- **Servicio al cliente:** Observamos lo que al cliente le agrada y sobre todo lo que no le agrada, para explotar nuestros recursos y poder lograr la satisfacción del cliente.

- **Compañerismo y trabajo en equipo:** La coordinación mutua entre los colaboradores es el aceite del motor para lograr con eficiencia y eficacia las metas propuestas en cada obra, teniendo en cuenta siempre el respeto, la seguridad y el bienestar de todos.
- **Excelencia operacional:** La planificación de cada obra es la principal virtud para una excelente ejecución de cada proyecto para alcanzar con mucha eficiencia cada objetivo propuesto.

Estructura organizacional

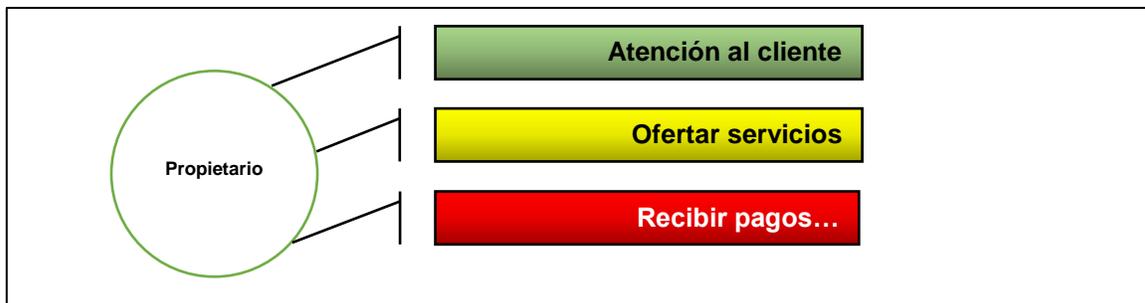


*Fuente: Equipo de trabajo.
Ilustración 2 Organigrama de la empresa*

Descripción del capital humano

Debido a la poca cantidad de personal que posee la empresa, los trabajadores incluyendo al propietario se ven obligados a sobrecargar sus funciones laborales, por lo que muchas áreas se omiten o bien se detectan explícitamente. A continuación se explica brevemente.

El propietario realiza funciones como el de atender a clientes, ofertar sus servicios, recibir pagos, realizar compras de materiales, estar al tanto de las medidas de seguridad de él y sus trabajadores, apoyo en la producción, entre otras.



Fuente: Equipo de trabajo.

Ilustración 3 Capital humano actual

La cantidad de obreros que laboran en las instalaciones son de un máximo de tres (eventualmente), entre las cuales ejecutan funciones mixtas dentro de la producción, como realizar medidas y cortes del metal para elaborar las piezas, la unión y lijado del mismo, pintado, etc.

Se trabaja 6 días a la semana, en horas laborales (de 8am-4pm) respetando la hora de almuerzo, esto es de lunes a viernes. Para sábado la hora de entrada es a las 8am con salida al medio día. Las horas extras se trabajan y se pagan. El pago de los colaboradores se ajusta al salario mínimo de esta categoría.

2. Debilidades extraídas de la aplicación de le entrevista.

- No se cuenta con documentos contables que aporten al control de los materiales directos e indirectos, tales como: Solicitud de materiales, Kardex, Requisita de entrada y salidas.
- El área donde se resguardan los materiales de producción y las máquinas para realizar los trabajos no es lo suficientemente segura siendo esta vulnerable a robos.
- El acceso a la bodega donde se resguardan los materiales no está limitado al personal, como consecuencia pueden entrar, salir, tomar o no materiales para su transformación no aportando esto al control de los mismos.
- No existe un formato donde se pueda determinar con exactitud las horas y días que laboran los trabajadores para las diferentes órdenes de trabajo.
- Al momento de determinar el valor de los productos para su venta, el gerente propietario se apoya de la experiencia que ha ganado a través de los años en este negocio. Por lo tanto no se auxilia de una hoja de costos de la cual su beneficio es proporcionar un estimado de los costos incurridos en la elaboración de las ordenes de trabajo.

3. Resultados de la observación del proceso productivo

El equipo de trabajo realizó observaciones en reiteradas visitas, para comprender a fondo el proceso productivo de la empresa **Taller Metalúrgico El Maestro**.

Descripción del proceso productivo

La forma en que se lleva a cabo actualmente la elaboración de una estructura metálica de forma general, se detalla a continuación:

Cuando se recibe un pedido del cliente, el encargado de la obra realiza medidas y cálculos para elaborar el presupuesto y presentarla al cliente prospecto. Si el cliente no le agrada el presupuesto este será cancelado, al contrario, se iniciará la ejecución de la obra. Se procede a emitir una orden de forma verbal a bodega de los materiales a utilizar, si estos no se encuentra el propietario elabora una especie de “orden de compra” la que el mismo realiza, que contiene la lista de los materiales a utilizarse en la producción.

Una vez que los materiales están en las instalaciones, (ya sea que se lleven a bodega o directamente al área donde serán transformados), los trabajadores por órdenes del MAESTRO DE OBRA. inician el proceso de medidas y cortes de las piezas, así como el doblaje y torneado de esto si lo amerita. Luego las piezas pasan por un proceso de limpieza para eliminar cualquier cuerpo extraño que contenga, una vez hecho esto los soldadores comienzan a unir las piezas.

Al finalizar este proceso, se procede a lijar (esmerilar) para eliminar cualquier residuo o imperfección que haya sufrido durante el proceso de unión. Una vez terminado el proceso de lijado se lleva a cabo el pintado y secado. Por último se entrega al cliente o se le deja instalado. En caso de haber falla se llevará una vez más al área de transformación para su mejora.

Descripción del espacio físico del área de producción

El área de la producción abarca aproximadamente un área de 11 X 6 m², en donde se encuentran maquinarias de soldaduras portables, comprensores, tornos, prensa, entre otros. No hay subdivisiones que limiten los departamentos como corte, soldadura, pintado, sino que todo se hace dentro de esta área.

Resguardo de la información contable

Existe una pequeña oficina de unos 3 X 2 metros², donde se almacenan documentos importantes como constitución del negocio, pago de: matriculas, impuestos, proveedores, entre otros documentos de vital importancia. El único que tiene acceso es el propietario del negocio, en ese mismo lugar se atiende a los clientes y se recepciona el pago de los servicios que ofrece el taller.

VIII. PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTOS

1. Introducción

En la actualidad muchas de las empresas tanto grandes como pequeñas poseen un sistema de contabilidad porque se ven ante el deber de llevarlo a cabo por su capacidad de generar rentas ya que se encuentran reguladas por entes que posee la debida facultad de regularlas. Pero, ¿Deben necesariamente sentir esa presión de efectos fiscales para tomar la iniciativa de implementar un sistema de contabilidad financiera, administrativa, de costos o de otro tipo? La respuesta es no! Si se toma conciencia de la importancia que tiene de contar con información razonable acerca de los recursos que se poseen y la administración de los mismos.

El presente trabajo consiste en proponer el diseño de una estructura de costos por órdenes específicas dirigido al taller metalúrgico el Maestro, pues las características de este sistema fácilmente pueden ser adaptadas a las actividades diarias de la empresa. Cabe mencionar que desde la apertura de este pequeño negocio nunca antes se había implementado o utilizado un sistema de costos y hasta la fecha aún no cuenta con ello, lo que impide que se pueda determinar con razonabilidad el costo de los materiales y recursos que son indispensables para la elaboración de los productos.

En este trabajo se encuentran ejemplares de documentos que proporcionan información contable tales como facturas, tarjetas kardex, solicitud de materiales, hojas de trabajo entre otras, a los cuales si se les da la adecuada utilización son fuentes que suministran información fiable para llevar a cabo la elaboración del estado de costo de producción, del cual se pueden apoyar los dirigentes de la empresa para conocer los costos y utilidades que se generan de las órdenes de trabajo que se realizan a medida y necesidad de los clientes, como también para tomar las decisiones más acertadas en relación al costo de producción que promuevan el control de los costos.

Conocer y aplicar un adecuado control interno de los materiales, mano de obra y CIF son indispensables para contribuir a la fidelidad de la situación financiera en la que se encuentran las empresas independientemente el tipo de producto que elaboren, además se puede conocer con exactitud el volumen de su inventario variedad y descripción de los mismos, es por esa razón que en este trabajo se facilitan los controles internos para los tres elementos del costo al igual que el tratamiento contable que a estos corresponde.

2. Objetivos de la propuesta

Objetivo General

- Diseñar propuesta de la estructura de costos para la MIPYME Taller Metalúrgico El Maestro.

Objetivos Específicos.

- Facilitar el diseño de un sistema de estructura de costos por órdenes específicas.
- Crear los documentos contables que aportan al control de los elementos del costo.
- Diseñar instructivo para la utilización de los documentos contables.
- Proporcionar los controles internos para el tratamiento de los tres elementos del costo.
- Proponer la estructura de un organigrama en el cual se puedan distribuir los departamentos y asignar responsabilidades.

3. Flujogramas de procesos

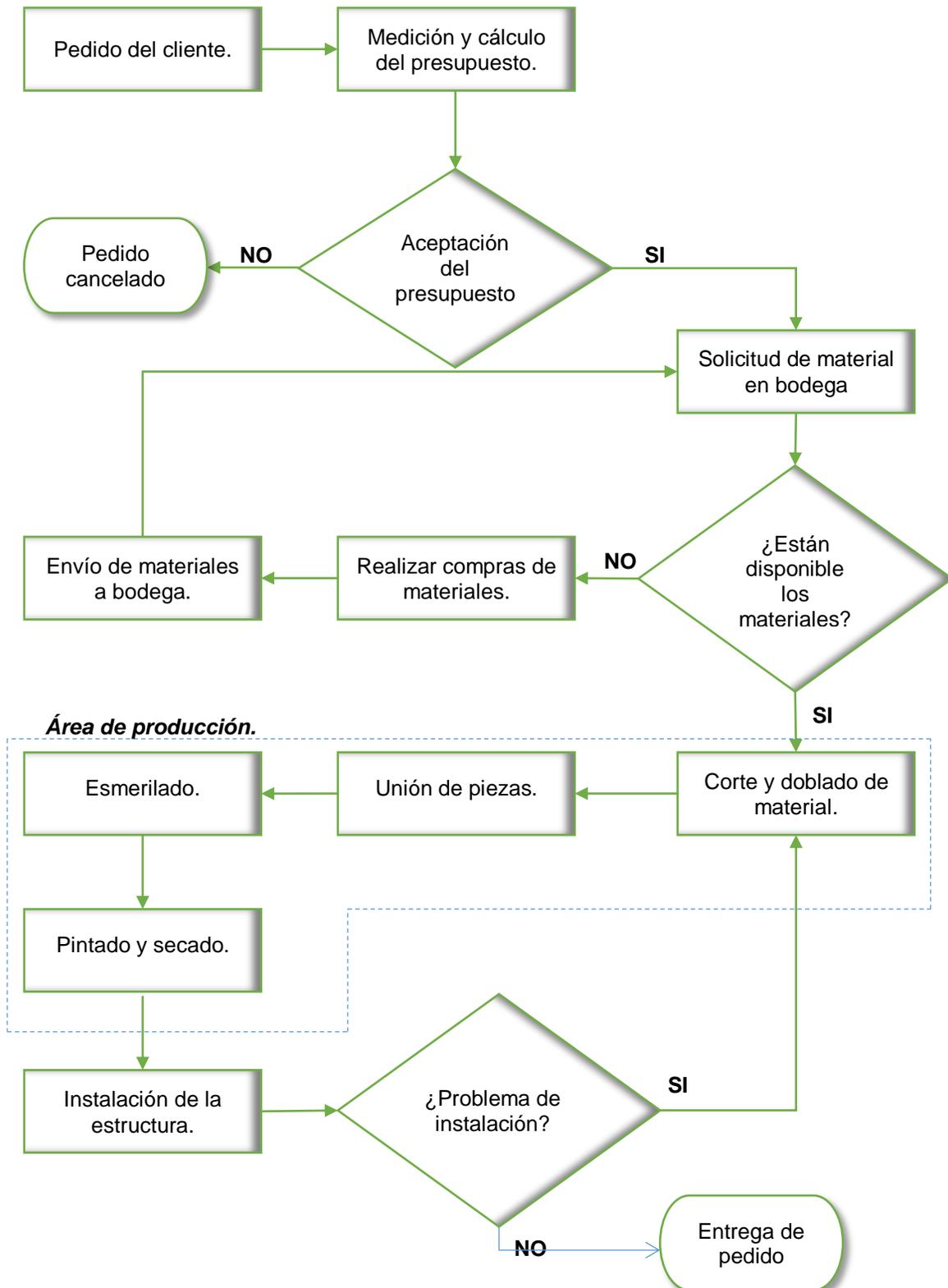


Ilustración 4 Flujograma producción

4. Manual de utilización de formatos

<p>HERRERIA EL MAESTRO Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales, Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías, Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico MO. JOHN MENDIETA - PROPIETARIO Reparó Berlín, Diriamba – Carazo, Tel. 8000-0000 / 8000-0000</p>

COTIZACION Y/O ORDEN DE PEDIDO

N° 0001

DATOS DEL CLIENTE

Cliente:		RUC 0420000000000	
Ruc/Ced. Cliente:	1	DIA	MES
Dirección:		30	01
			AÑO
			19
Descripción de la orden	3		2

<p>TIPO DE MARCO (Tubo): 4</p> <p>Cuadrado <input type="checkbox"/> Redondo <input type="checkbox"/> Rectangular <input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Calibre del tubo.</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1/2</td> <td><input type="checkbox"/> 1 1/4</td> <td><input type="checkbox"/> 1 X 1/2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3/4</td> <td><input type="checkbox"/> 1 1/2</td> <td><input type="checkbox"/> 1 X 2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td></td> </tr> </table> </div> <p style="text-align: center;">5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Tipo de hierro</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Cuadrado</td> <td><input type="checkbox"/> 1/2</td> <td><input type="checkbox"/> 3/8</td> </tr> <tr> <td>Redondo</td> <td><input type="checkbox"/> 1/2</td> <td><input type="checkbox"/> 3/8</td> </tr> </table> </div>	<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 1 1/4	<input type="checkbox"/> 1 X 1/2	<input type="checkbox"/> 3/4	<input type="checkbox"/> 1 1/2	<input type="checkbox"/> 1 X 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		Cuadrado	<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 3/8	Redondo	<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 3/8	<p>ESTILO DE BOLUTAS (DECORADO) 6</p> <p>Tipo de varilla</p> <p>Platina <input type="checkbox"/> 1/2 x 1/8 <input type="checkbox"/> 1/2 x 3/16</p> <p>Redondo <input type="checkbox"/> 1/2 <input type="checkbox"/> 1/4 <input type="checkbox"/> 3/8</p> <p>Bulones (anillos)(adornos) 7</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Descripción:</p> <p style="text-align: center;">8</p>
<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 1 1/4	<input type="checkbox"/> 1 X 1/2														
<input type="checkbox"/> 3/4	<input type="checkbox"/> 1 1/2	<input type="checkbox"/> 1 X 2														
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2															
Cuadrado	<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 3/8														
Redondo	<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 3/8														

FORRADO DE LAMINA Si <input type="checkbox"/> 9 No <input type="checkbox"/>	
Calibre de la lamina	
Lamina lisa	<input type="checkbox"/> 1 mm <input type="checkbox"/> 1/6 mm
Lamina expandida	<input type="checkbox"/> 0.18 <input type="checkbox"/> 0.16 <input type="checkbox"/> 0.13
Observación: 10	11
VALOR TOTAL: C\$	
Aceptado	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 12
Adelanto	
Saldo	

Firma Autorizada. 13

Firma Cliente.

La **ORDEN DE PEDIDO** es el contratado donde el taller del maestro se compromete a elaborar la estructura metálica a como el cliente lo ha solicitado, y el cliente se compromete al pago de la obra en caso de que este sea aceptado. Su forma de llenado es el siguiente:

1. **Datos del cliente:** Se deberá de llenar el nombre del cliente, su n° de RUC o cedula de identidad, así como la dirección de este.
2. **Fecha:** Esta casilla se llenará con la fecha en la que se está realizando la venta, con un formato de seis digito en el orden *día-mes-año*. Por ejemplo 01 01 19, este indicará la fecha del 1^o de enero del año 2019.
3. **Descripción de la obra:** En esta sección se describirá lo más explícitamente posible lo que se va a ejecutar, como el área, el tipo de obra.
4. **Tipo de marco:** Se deberá de especificar el tipo de tubo del marco de la obra que se hará. Además de especificar el calibre del tubo a utilizar.
5. **Estructura interna:** Este será la parte de la estructura que ira dentro del marco, en ella se especificará la orientación, ya sea Horizontal/Vertical o Diagonal. Además, se debe de especificar el tipo y calibre de hierro a utilizar.
6. **Estilo de bolutas (decorados):** Estas son los elementos incrustado dentro de la estructura interna. Se especificará:
 - a. una breve descripción de lo que será la voluta
 - b. el tipo de varilla y calibre a utilizar.
7. **Bulones (anillos/adornos):** Si el cliente pide este tipo de adorno se deberá de chequear la casilla “Si” y detallar la descripción del anillo/adorno a utilizar.
8. **Pintado:** Especificar el color en que será pintado la estructura cuando haya sido finalizado.
9. **Forrado de lámina:** Si la casilla “Si” es chequeada deberá de especificar el tipo y calibre de la lámina a utilizar.
10. **Observación:** Se deberá de describir algún otro punto que se deba de considera en el pedido, como la fecha de entrega.

- 11. Valor Total:** El maestro de obra (propietario) a través de sus estándares o experiencia en la materia deberá de anotar el monto total de la obra con el IVA ya incluido, tomando en cuenta las especificaciones anteriores.

- 12. Aceptado:** Si el cliente ve factible la propuesta este deberá se marcado como “Si” y deberá de aportar un porcentaje de anticipo (especificado por el propietario) para la obra, para que este se convierta en una orden de pedido del cliente oficialmente y anotar el saldo pendiente que deberá ser cancelado cuando se instale la obra final.

- 13. Firmas:** Deberá ser firmado por las dos partes para que quede en un acuerdo. La original es entregada al cliente y la copia queda para la persona encargada de la obra.

SOLICITUD DE MATERIALES

HERRERIA EL MAESTRO

Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,
Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,
Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico

SOLICITUD DE MATERIALES

N°: 001

Solicitado Por: _____		Entrego: _____
Aprobado por _____		Orden de Trabajo: _____
Entregado A: _____		

MATERIAL DIRECTO

Cantidad	Descripción	O/T N°	Costo Unitario	Costo Total
1	2	3	4	5
TOTAL				

MATERIAL INDIRECTO

TOTAL				6

Original: Encargado de bodega Copia 1: Contabilidad Copia 2: Se Adjunta a Hoja de Costos.

Solicitud de Materiales Es un documento a través del cual se hace solicitud formal de la materia prima directa e indirecta la cual se requiere para la elaboración de las órdenes de trabajo. Generalmente existen una original y dos copias, la original debe de quedarle al encargado del almacén y una de las copias es enviada al departamento de contabilidad y la otra se adjunta a la hoja de costos como soporte de los materiales utilizados en una determinada orden de trabajo.

Su instructivo es el siguiente: Es necesario llenar los datos que requiere la solicitud de materiales, estos para dar evidencia de la fecha del pedido quien lo solicita, la entrega del mismo, quien lo recibió, quien lo aprobó, quien lo entrega y la orden de trabajo en la cual serán utilizados los materiales.

Los siguientes ítems se utilizan para la descripción de los materiales directos e indirectos.

- 1. Cantidad:** Se detalla la cantidad de material que se solicita en unidades peso o metros.
- 2. Descripción:** Se detalla específicamente el tipo de material que se requiere.
- 3. Orden de Trabajo N°:** Se anota el número de la orden de trabajo a la que se le acreditan los materiales que se solicitan.
- 4. Costo Unitario:** En esta columna se pone el valor unitario por cada unidad, peso o metro de material.
- 5. Costo Total:** Aquí se anota el valor que resulta por multiplicación de la cantidad de material que se requiere por el costo unitario.
- 6. Total:** Es la suma de todos los materiales directos e indirectos que serán llevados a la producción.

La orden de compra será utilizada cuando se necesite almacenar materiales en bodega o bien para la producción inmediata. La forma de su uso es el siguiente:

1. **Fecha:** Esta casilla se llenará con la fecha en que se está efectuando el pago parcial o cancelación por venta de bienes o servicios, con un formato de seis dígitos en el orden *día-mes-año*. Por ejemplo 01 01 19, este indicará la fecha del 1^{ro} de enero del año 2019.

2. **Proveedor:** En esta sección se llenará datos generales de la empresa quien nos suministrará los materiales.

3. **Detalle de la orden de compra:** Especificar la cantidad, descripción, el precio unitario de cada material (la cual debió de ser previamente cotizada con el proveedor). Así como el monto total por cada material y el general más su IVA y Total a pagar.

4. **Firma:** El encargado de la compra deberá de firmar y sellar para autorizar la compra de los materiales.

La original se le entrega al proveedor, copia a contabilidad.

SOLICITUD DE CHEQUES

HERRERIA EL MAESTRO
Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,
Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,
Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico
Reparo Berlín, Diriamba - Carazo
Tel. 8000-0000 / 8000-0000
RUC: G00-00000-000000

Solicitud de cheque

Fecha : 1 _____ Monto : 2 _____

Emitir cheque a favor de : 3 _____

Por la cantidad de : 4 _____

En concepto de : 5 _____

Elaborado por : 6 _____ Autorizado por : 7 _____

Instructivo de solicitud de cheque:

1. Fecha en que se solicita el cheque.
2. Monto por el que se solicita el cheque.
3. Nombre de la persona beneficiaria.
4. Detalle del monto en letras.
5. Razón por el cual se solicita el cheque.
6. Firma de la persona que elabora la solicitud.
7. Firma de la persona que autoriza la solicitud.

COMPROBANTE DE PAGO

HERRERIA EL MAESTRO

**Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,
Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,
Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico
Reparo Berlín, Diriamba - Carazo
Tel. 8000-0000 / 8000-0000
RUC: G00-00000-000000**

No: 0001

Comprobante de pago

1	Lugar y Fecha :	Cheque No : 2015 Dia ___ Mes ___ Año ___
pague a la orden de : _____ C\$ _____		
La suma de : _____		
_____ Firma libradora A		_____ Firma libradora B

Concepto :

2	
----------	--

Códigos		Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
Cuenta	Sub cuenta				
3		4	5	6	
Totales :			C\$	7	C\$

8		
Elaborado por _____	Firma libradora A : _____	Firma libradora B : _____

Instructivo de comprobante de pago:

- 1: Espacio en el que se adjunta el cheque.
- 2: Concepto por el que se efectúa el cheque.
- 3: Código de las cuentas afectadas según catálogo de cuentas.
- 4: Nombre de las cuentas que se utilizan para registrar la operación.
- 5: se detalla el desglose de las subcuentas afectadas.
- 6: se carga y/o abona las cuentas afectadas.
- 7: Son los totales iguales de las cuentas de mayor que se deben utilizar para el registro.
- 8: Firma de las personas que elabora, revisa y autoriza el documento.

ENTRADA A BODEGA

HERRERIA EL MAESTRO						
Entrada a Bodega						No: 001
No.	(1)		Local	<input type="checkbox"/>	Devolución	<input type="checkbox"/>
Fecha:	(2)	Tipo de Entrada	Importación	<input type="checkbox"/>	Traslado	<input type="checkbox"/>
Código del Proveedor	(3)	(6)	Otros	<input type="checkbox"/>	Inventario	<input type="checkbox"/>
Factura No.	(4)	Nombre del Proveedor: (5)				
Código del Artículo	Cód. Clas	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total
(7)		(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Total						
Entregado por:			(13)	Recibido por:		

Instructivo de entrada a bodega

- 1: Numero de entrada a bodega.
- 2: Fecha en que entran los materiales a bodega.
- 3: Código del proveedor de los materiales.
- 4: Numero de factura.
- 5: Nombre del proveedor.
- 6: Tipo de entrada a bodega.
- 7: Código de los materiales que entran a bodega.
- 8: Descripción de los materiales que entran a bodega.
- 9: Unidad de medida de los materiales.
- 10: Cantidad de los materiales que entran a bodega.
- 11: Precio unitario de los materiales.
- 12: Total de cada material que entra a bodega.

Salida de Bedega

HERRERIA EL MAESTRO					
					No: 001
Salida de Bodega					
Fecha : 1					
Departamento que solicita los materiales 2 _____					
Cantidad	Descripcion	Unidad de medida	Estado	Precio Unitario	Total
3	4	5	6	7	8
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 9 _____ autorizado por </div> <div style="text-align: center;"> _____ entregado por </div> <div style="text-align: center;"> _____ recibido por </div> </div>					

Instructivo de salida a bodega

- 1:** Fecha de salida de materiales de bodega.
- 2:** Departamento que solicita los materiales.
- 3:** Cantidad de materiales que solicitan.
- 4:** Descripción de los materiales que salen de bodega.
- 5:** Unidad de medida de los materiales que salen de bodega.
- 6:** Estado de los materiales que salen de bodega.
- 7:** Precio unitario de los materiales.
- 8:** Total de los materiales que salen de bodega.
- 9:** Firmas de las personas que entrega y recibe los materiales.

HERRERIA EL MAESTRO

**Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,
Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,
Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico**

BOLETA DE TRABAJO

N° 001

Nombre de Empleado: <u>Alejandro Buena cara</u>	Departamento: <u>Producción</u>
Orden de Trabajo N°: <u>154</u>	Fecha de Finalización: <u>29/02/2019</u>
Fecha de Inicio: <u>25/02/2019</u>	Pago por Orden: <u>C\$ 10,000.00</u>
Descripción: <u>Elaboración de 2 portones 2.5mtr x 4mtr.</u>	

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Sem 1	<i>8am-5pm</i>	<i>8am-5pm</i>	<i>8am-5am</i>	<i>8am-5pm</i>	<i>1pm-4pm</i>	
Sem 2						
Sem 3						
Sem 4						
Horas	<i>8 Horas</i>	<i>8 Horas</i>	<i>8 Horas</i>	<i>8 Horas</i>	<i>3 Horas</i>	
Total H	<i>35 Horas</i>					

Observaciones: _____ Aprobado Por: J. Martínez

Firma del trabajador: _____

Boletas de Trabajo Las boletas de trabajo son aquellos documentos en los cuales se lleva al control de las horas que son utilizadas en la transformación de materia prima. Son exclusivas para cada empleado e indispensables para dejar evidencia que el colaborador ha estado trabajando en la orden de trabajo. En los primeros datos a llenar en este documento se deja referencia a quien pertenece esta boleta de trabajo, la orden en la cual interviene y la fechas de inicio y finalización.

En las columnas que se encuentran con el título de los días de las semanas se deberá de anotar solamente las horas de trabajo que el colaborador invierte de acuerdo al día que las utilice.

HERRERIA EL MAESTRO

Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,
Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,
Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico

REPORTE DE BOLETAS DE TRABAJO

N°001

1 Orden de Trabajo: _____ Obras Realizadas: _____

2

N° BT	Nombre del Trabajador	Horas Trabajadas	Costo de MOD
001	Alejandro BuenaCara	35 Horas	10,000.00
011	José Benavides	35 Horas	10,000.00
015	Marlon Quinteros	35 Horas	5,000.00
3 Total			C\$25,000.00

4 _____
Elaborado

5 _____
Aprobado

Este formato es utilizado para hacer un compendio del total de las boletas de trabajo y sumar de esta manera el total de la mano de obra directa que ha sido necesaria para llevar a cabo las obras encargadas por los clientes.

1. En el apartado número uno se deberá de anotar la orden de trabajo en la cual se describe cual es el producto a elaborar solicitado por los clientes.
2. En el apartado número dos se encuentran las columnas N° Boleta de trabajo (BT) Nombre del Trabajador, Horas trabajadas, Costo de MOD estos se deberán de apoyar de las boletas de trabajo.
3. Total: Sera la sumatoria de las boletas de trabajo, este saldo será anotado en la hija de costos lo cual representará la mano de obra directa.
4. Elaborado: Aquí deberá firmar el encargado que se desempeña como contador.
5. Aprobado: Será la firma del gerente propietario dándole el visto bueno al trabajo que realiza quien se desempeña como contador.

HERRERIA EL MAESTRO

Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,

Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,

Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico

CONTROL CIF ENERGÍA ELÉCTRICA

N° 001

Maquina: Soldador Lincoln AC-DC 225 amp.

Departamento: Producción

Orden de Trabajo N°: 154

Fecha de Finalización: 26/02/2019

Fecha de Inicio: 25/02/2019

Costo C\$/dia: C\$ 96.65

Costo C\$/Hr: C\$ 12.08

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	2h	5h				
	2h					
Total	4h	5h				
Total H	9h					
Costo	C\$ 108.72					

Observaciones: _____

Firma del operador: _____

Aprobado Por: J. Martínez

La boleta denominada **Control CIF Energía Eléctrica**, permitirá estimar el costo del consumo de la energía eléctrica de un equipo eléctrico específico que se ha utilizado en una determinada orden de trabajo. El costo por día y hora será establecido en base a la información suministrada en la factura del mes anterior (consumo medio últimos 12 meses).

En la sección del detalle se ira registrando las horas que se uso en el dia, se sumara las horas registradas en los distintos días para encontrar el total de hora usadas y se multiplicara por el Costo C\$/Hr.

Este registro se hará por cada equipo eléctrico usado.

HERRERIA EL MAESTRO

Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,
Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,
Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico

CONSOLIDADO DE CONTROL CIF ENERGÍA ELÉCTRICA N°001

1 Orden de Trabajo: 154

2

N° Ccif	Maquinaria	Horas Uso	Costo
001	Soldador Lincolhn AC-DC 225 amp.	9 Horas	108.72
002	Soldador Hugon 110/220 190 amp.	9 Horas	108.72
003	Taladro Dewal/Marillo	35 Horas	422.8
		3 Total	C\$ 640.24

4 _____
Elaborado

5 _____
Aprobado

Cuando se haya finalizado la orden de trabajo, se llenara un consolidado de todos los equipos electrónicos usados:

1. Especificar el número de la orden.
2. En el detalle se hará referencia al n° de la boleta del control CIF energía eléctrica con la descripción de la máquina, horas en uso y el costo
3. Será el total por el cual se incurrió en energía eléctrica. Esta información será registrada en la hoja de costo en la columna CIF (Otros)
4. Elaborado: Aquí deberá firmar el encargado que se desempeña como contador.
5. Aprobado: será la firma del gerente propietario dándole el visto bueno al trabajo que realiza el que se desempeña como contador.

HERRERIA EL MAESTRO
Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,
Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,
Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico

HOJA DE COSTOS POR ORDENES DE TRABAJO

N° 001

1 Cliente: _____ Orden de Trabajo N°: _____
 Producto: _____ Fecha de Inicio ____/____/____
 Cantidad: _____ Fecha de Finalización ____/____/____
 Especificaciones: _____ Fecha de Entrega ____/____/____

2 MATERIALES DIRECTOS			MANO DE OBRA DIRECTA			COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN		
Fecha	N° Requisa	Valor	N°	RBT	Valor	Fecha	Requisa/	Valor
TOTAL			TOTAL			TOTAL		

3 Costo de Fabricación: _____
 % Unidades Terminadas: _____
 = Costo Unitario: _____

Elaborado Por:
Contador

Aprobado Por:
Gerente Propietario

Original: Dep. De Producción Copia: Contabilidad

La hoja de costos se puede considerar como una herramienta de trabajo contable de indiscutible utilización si de determinar el costo de la elaboración de obras o productos se trata, ya que su estructura está diseñada para que se vayan acumulando el valor de los tres elementos del costo la suma de estos es el costo de fabricación. De este documento existe un original que se utiliza en el departamento de producción y la copia para resguardo y registro en contabilidad.

1. En el apartado que está señalado con el número 1 se deberá de detallar el nombre del cliente que está solicitando la orden, el producto que se le elabora como sus especificaciones y cantidad, la orden de trabajo que se está llevando en ejecución, las fechas de inicio finalización y entrega.

2. En el apartado número 2 se contienen las columnas de los tres elementos del costo en la columna materiales directos se deberá de anotar los números de las requisas con la que se controló los materiales directos, la fecha en la que se solicitaron como el valor total monetario por cada requisas.

En la columna Mano de Obra Directa se debe de detallar como se requiere el número del reporte de la boleta de trabajo (RBT) donde se detallan los salarios de los trabajadores y el total de este será anotado en la hoja de costos como valor de la mano de obra directa.

En la columna costos indirectos de fabricación se deberá de hacer referencia a la solicitud de materiales con la que se controló los materiales indirectos, la fecha en la que se solicitaron como el valor monetario de la misma.

3. **Costo de Fabricación.** Sera la suma de los tres elementos de los costos que se vieron involucrados para la elaboración da la orden de trabajo.

% Unidades Terminadas. Son las unidades o productos que se planearon producir o resultados después de la aplicación de los tres elementos del costo en un determinado tiempo.

= **Costo Unitario:** Resulta de la división entre el total de costo de fabricación y las unidades producidas. Este se considera que es el valor que cuesta producir cada unidad producida.

Entrada a Almacén de productos terminados

HERRERIA EL MAESTRO					
					No: 001
Entrada a almacén					
No. 1 Fecha:		Tipo de Entrada 2			
		Local <input type="checkbox"/>	Devolució <input type="checkbox"/>	Inventario <input type="checkbox"/>	
		Importació <input type="checkbox"/>	Traslado <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	
Código	Unidad	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Total
3	4	5	6	7	8
				Subtotal	
				IVA (%)	
				Total	
Elaboro		Reviso		Autorizo	
9					
_____		_____		_____	

Instructivo de entrada a almacén

- 1:** Numero y fecha de entrada a almacén.
- 2:** Tipo de entrada de las unidades a almacén.
- 3:** Código de las unidades que entran a almacén.
- 4:** Unidad de medida del producto que entra a almacén.
- 5:** Cantidad de unidades que entran a almacén.
- 6:** Descripción de las unidades que entran al almacén.
- 7:** Precio unitario de las unidades.
- 8:** Total de las unidades que entran a almacén.
- 9:** Firmas de las personas que reciben y entregan las unidades.

La factura se utilizará cada vez que se realice una venta, ya sea este al crédito o de contado. El llenado se explica a continuación:

1. **Fecha:** Esta casilla se llenará con la fecha en la que se está realizando la venta, con un formato de seis dígitos en el orden *día-mes-año*. Por ejemplo 01 01 19, este indicará la fecha del 1^o de enero del año 2019.
2. **Tipo de venta:** Se tiene que chequear la casilla correspondiente al tipo de venta, ya sea de crédito o de contado.
3. **Datos del cliente:** Se llenará tres informaciones vitales para el cliente que solicita el servicio de la empresa, en cada una de las casillas se deberá de detallar lo siguiente:
 - a. El nombre y apellido del cliente
 - b. Numero de RUC o Cedula del cliente
 - c. Dirección exacta del cliente.
4. **Detalle de la factura:** En esta tabla se debe llenar los servicios que solicita el cliente de acuerdo al tipo de trabajo:
 - a. **Cantidad:** Identifica la cantidad del servicio que el cliente solicita
 - b. **Descripción:** Se describirá lo más comprensible posible el servicio que el cliente solicita.
 - c. **Precio Unitario:** Se escribirá el valor unitario del servicio solicitado
 - d. **Total:** Este se calculará multiplicando la cantidad por el precio unitario, el resultado será el monto a cobrar por el servicio solicitado.
5. **Cálculos:** Esta se desglosa de la siguiente manera:
 - a. **Subtotal:** Este será el resultado de la suma de todos los totales del detalle de la factura. Este representa el monto total del servicio antes de impuestos.
 - b. **IVA 15%:** Se multiplicará el **Subtotal** por el 15%, este será el importe del Impuesto al Valor Agregado.
 - c. **TOTAL:** La suma del **Subtotal** más el **IVA** será el resultado del **Total General**, monto que será cobrado al cliente.
6. **Firma Autorizada:** Firmará el responsable de caja o persona que recibe el dinero al momento de ser cancelado.

La original se le entrega al cliente, copia a contabilidad.

HOJA DE RETENCIÓN

HERRERIA EL MAESTRO								
Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales, Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías, Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico								
RUC 0420000000000A								
MO. JOHN MENDIETA - PROPIETARIO								
Reparto Berlín, Diriamba - Carazo Tel. 8000-0000 / 8000-0000 e-mail: nombrepropietario@yahoo.com								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><th style="width: 33%;">DÍA</th><th style="width: 33%;">MES</th><th style="width: 33%;">AÑO</th></tr><tr><td style="text-align: center;">31</td><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">19</td></tr></table>	DÍA	MES	AÑO	31	01	19	1	
DÍA	MES	AÑO						
31	01	19						
2	CONSTANCIA DE RETENCIÓN.		N° 0001					
Nombre del retenido <i>Ruddy José Cortez Silva</i>								
N° RUC: <i>0410000000000A</i>		N° Ced. <i>0410000000000A</i>						
Factura N° <i>001</i>	Valor de la compra del bien o servicio sin IVA C\$	<i>2.000.00</i>						
Porcentaje de retención. <i>10</i>	%	Monto retenido C\$	<i>200.00</i>					
Concepto de la compra del bien o servicio. <i>Pago por servicios profesionales del mes de junio 2019</i>								
3 Efectivo <input type="checkbox"/> Ck <input type="checkbox"/> No Ck <input type="checkbox"/>								
4		Retenedor.	Retenido.					
IMPRENTA 123 IMPRENTA IMPRENTA 123 IMPRENTA IMPRENTA 123 IMPRENTA IMPRENTA 123 IMPRENTA 123 Original: Cliente								

La constancia de retención se utilizará cuando se realice compra de bienes y/o servicios conforme a la ley de concertación tributaria. La forma del llenado de la constancia de retención se explica a continuación:

1. **Fecha:** Esta casilla se llenará con la fecha en que se está efectuando el pago de bienes o servicios, con un formato de seis dígitos en el orden **día-mes-año**. Por ejemplo 01 01 19, este indicará la fecha del 1^{ro} de enero del año 2019.
2. **Detalle de la constancia de retención:** este deberá contener lo siguiente:
 - a. **Nombre del retenido:** Se escribirá el nombre de la persona natural o jurídico a quien se le hace la retención.
 - b. **N° RUC / N° Ced.:** Se deberá llenar con el número de RUC con el que la empresa a retener se identifica, en el caso de persona natural se identificará con el número de cedula.
 - c. **Factura N°:** Se detalla el número de la factura en el que se detalla la compra del bien o servicio.
 - d. **Valor de la compra del bien o servicio sin IVA:** Se transcribe el subtotal de la factura de la compra del bien y/o servicios.
 - e. **Porcentaje de retención:** Se escribe el porcentaje que se va a retener.
 - f. **Monto retenido:** Se calcula en base al subtotal multiplicando el subtotal por el porcentaje a retener.
 - g. **Concepto de la compra del bien y/o servicio:** Se describe la transacción del bien y/o servicios.

3. **Tipo de pago:** Se chequera la forma en que se efectuó el pago de la compra del bien y/o servicio, en el caso de que el pago haya sido con cheque se deberá de detallar el número de Ck.
4. **Firmas:** Se procede a firmar el documento, tanto la persona que efectuó la retención como la retenida.

La original se le entrega al retenido, copia a contabilidad.

Reembolso de caja chica

HERRERIA EL MAESTRO						
					No: 001	
Reembolso de caja chica						
Fecha	No.ROCCH	Descripcion de gasto		Cta de Gasto	N0. Factura	Valor
Total de gastos de caja chica						
Reembolso de banco No						
Existencia de caja chica						
Fondo total de caja chica						
_____ Elaborado			_____ Autorizado			

Instructivo de desembolso de caja chica

- 1: Fecha en que se realiza la operación.
- 2: Numero de recibo caja chica.
- 3: Descripción de cada uno de los gastos menores.
- 4: Numero de las cuentas de gastos en los que se incurrieron.
- 5: Numero de facturas que respaldan los egresos.
- 6: Valor de cada uno de los gastos.

- 7: Monto total que disminuyo caja chica.
- 8: Numero de reembolso de caja chica.
- 9: Monto en existencia de caja chica.
- 10: Importe total de caja chica.
- 11: Firmas de las personas que solicita y autoriza el reembolso de caja chica.

Vale de Caja Chica

HERRERIA EL MAESTRO

Vale de caja chica

Fecha: _____

Sirvase entregar a : _____

La suma de : _____

En concepto de : _____

Monto entregado : _____ Monto gastado : _____

Monto devuelto : _____

<hr/> Entrega	<hr/> Recibe
----------------------	---------------------

Instructivo de vale de caja chica

- 1:** Fecha en que se realiza el vale de caja chica.
- 2:** Nombre de la persona que se le entregara el vale.
- 3:** Cantidad del monto en letras.
- 4:** Concepto por el que se realiza el desembolso de caja chica.
- 5:** Monto que se le entrega a la persona que compra, gasta y regresa a caja a chica.
- 6:** Firmas de las personas que entrega y recibe el dinero.

Arqueo de Caja General

HERRERIA EL MAESTRO

**Obras civiles, Estructura de acero, Montajes Industriales,
Mueblería de Hierro Forjado, Doblado de Tuberías,
Doblado de Laminas y todo en el Ramo Metal Mecánico
Reparto Berlín, Diriamba - Carazo
Tel. 8000-0000 / 8000-0000
e-mail: nombrepropietario@yahoo.com
RUC: G00-00000-000000**

Arqueo de caja general
Moneda nacional

Nombre del cajero: 1 Fecha: 2
Fondos para cambios: 3 Total facturas: 4 de No: ___ a No: ___
Hora de inicio: ___ : ___ Hora de finalización: ___ : ___

Billetes		
Cantidad	Denominación	Total
<u>5</u>	10	
	20	
	50	
	100	
	200	
	500	
	1000	
Total de billetes		

Monedas		
Cantidad	Denominación	Total
<u>6</u>	0.05	
	0.1	
	0.25	
	0.5	
	1	
	5	
Total de monedas		

Cheques				
Fecha	No. de cheque	Banco	Emitido por	Monto
	<u>7</u>			
Total de cheques				

Baucher			
Fecha	Código de deposito	Banco	Monto
	<u>8</u>		
Total de baucher			

Faltante:	<u>9</u>
Sobrante:	

Faltante:	
Sobrante:	

Total susceptible de arqueo: 10
Total arqueo: _____

Observaciones: 11

12
Realizado por

Cajero

Instructivo de arqueo de caja general:

- 1:** Nombre del cajero que se está arqueando.
- 2:** Fecha en que se realiza el arqueo.
- 3:** Monto del fondo fijo con que se maneja caja.
- 4:** Numero y serie de facturas utilizadas en el día y que respaldan las salidas de efectivo.
- 5:** Detalle de billetes que se encuentran en caja, por su denominación, número de billetes y el importe total de la suma.
- 6:** Detalle de monedas que se encuentran en caja, de acuerdo a su denominación, número de monedas y el importe que se encuentra.
- 7:** Detalle completo de los cheques girados a favor de la empresa en concepto de pago.
- 8:** Detalle completo de los Boucher que respaldan operaciones realizadas.
- 9:** Se evidencia el faltante en efectivo o sobrante encontrado.
- 10:** El monto susceptible de arqueo y el total arqueado.
- 11:** Observaciones realizadas si son necesarias.
- 12:** Firma de las personas que participan en el arqueo.

Nomina

HERRERIA EL MAESTRO

Nómina Mensual Del 01 Al 30 De Junio 2017

Nombre	Cargo	INGRESOS BRUTOS				DEDUCCIONES			SALARIO NETO		PRESTACIONES LABORALES					
		Salario Mensual	Horas Extras	Ingresos Horas Extras	Antigüedad	Total Ingresos Brutos	Inss Laboral 7 %	IR Salario	Total Dedicaciones	Neto A Recibir	Firma	Inss Patronal 21.5 %	INATEC 2%	Vacaciones	Treceavo Mes	Indemnización
TOTALES																

INSTRUCTIVO DE NÓMINA

Para realizar el registro de la nómina se debe de conocer cómo se determina el cálculo de los siguientes ítems.

INSS Laboral: Resultado del ingreso bruto mensual o quincenal por 7%

IR Salarial: Resultado del ingreso bruto mensual o quincenal menos lo deducido por el INSS Laboral, por los doce meses del año, menos el sobre exceso, por el porcentaje aplicable sobre ley, entre los 12 meses del año, para su resultado de IR mensual.

Nota

Para el uso de la tabla progresiva de IR, se deberá de considerar que el salario anual del trabajador supere la cantidad de los 100,000.00 Córdobas.

INSS Patronal: Total ingreso bruto mensual o quincenal, por el porcentaje aplicable del INSS patronal (23%)

Inatec: Total ingreso bruto mensual o quincenal, por el porcentaje aplicable del Inatec (2%).

Prestaciones Sociales

Vacaciones: En el Art. 76 Código de Trabajo se lee que cada trabajador tiene derecho a disfrutar de quince días de descanso continuo y remunerado en concepto de vacaciones, por cada seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio de un mismo empleador.

Dividiendo los 15 días de descanso entre los 6 meses de trabajo nos da como resultado 2.5 que serían los días por cada mes de trabajo.

Cálculo de las Vacaciones:

El salario mensual o quincenal (no incluye horas extras o antigüedad), se divide en los 30 días que es el mes estandarizado, su resultado que sería el salario diario se multiplicara por los 2.5 días equivalentes a vacaciones acumuladas durante un mes de trabajo, y el valor resultado es en concepto de vacaciones.,

Treceavo Mes: Todo trabajador tiene derecho a que su empleador le pague un mes de salario adicional después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al periodo de tiempo trabajado. (Art. 93, 94, 95 CT)

Los valores utilizados para la determinación de los días de vacaciones por cada mes de trabajo son útiles para el cálculo del treceavo mes.

Cálculo de treceavo mes:

El salario mensual o quincenal (no incluye horas extras o antigüedad), se divide en los 30 Días que es el mes estandarizado, su resultado que es el salario diario se multiplica por 2.5

días equivalentes a décimo tercer mes por un mes de trabajo, y el valor resultante es en concepto de treceavo mes.

Indemnización: En el Art. 45 de la ley 185 CT establece la indemnización que por años de servicios tiene el derecho el trabajador, la indemnización en ningún caso será menor de un mes ni mayor de 5 meses y que las fracciones de los años trabajados se liquidaran proporcionalmente.

Los valores utilizados para la determinación de los días de vacaciones por cada mes de trabajo son útiles para el cálculo del treceavo mes. (Al menos en los primeros 3 años):

Cálculo de la Indemnización:

El salario mensual o quincenal (no incluye horas extras o antigüedad), se divide en los 30 Días que es el mes estandarizado, su resultado que es el salario diario se multiplica por 2.5 Días equivalentes a la indemnización durante un mes de trabajo, el resultado es en concepto de indemnización.

A) Primer año	30 Días
B) Segundo año	30 Días
C) Tercer año	30 Días
D) Cuarto Año	20 Días
E) Quinto año	20 Días
F) Sexto Año	20 Días
Total 5 meses	150 Días

Propuesta de uso de Documentación

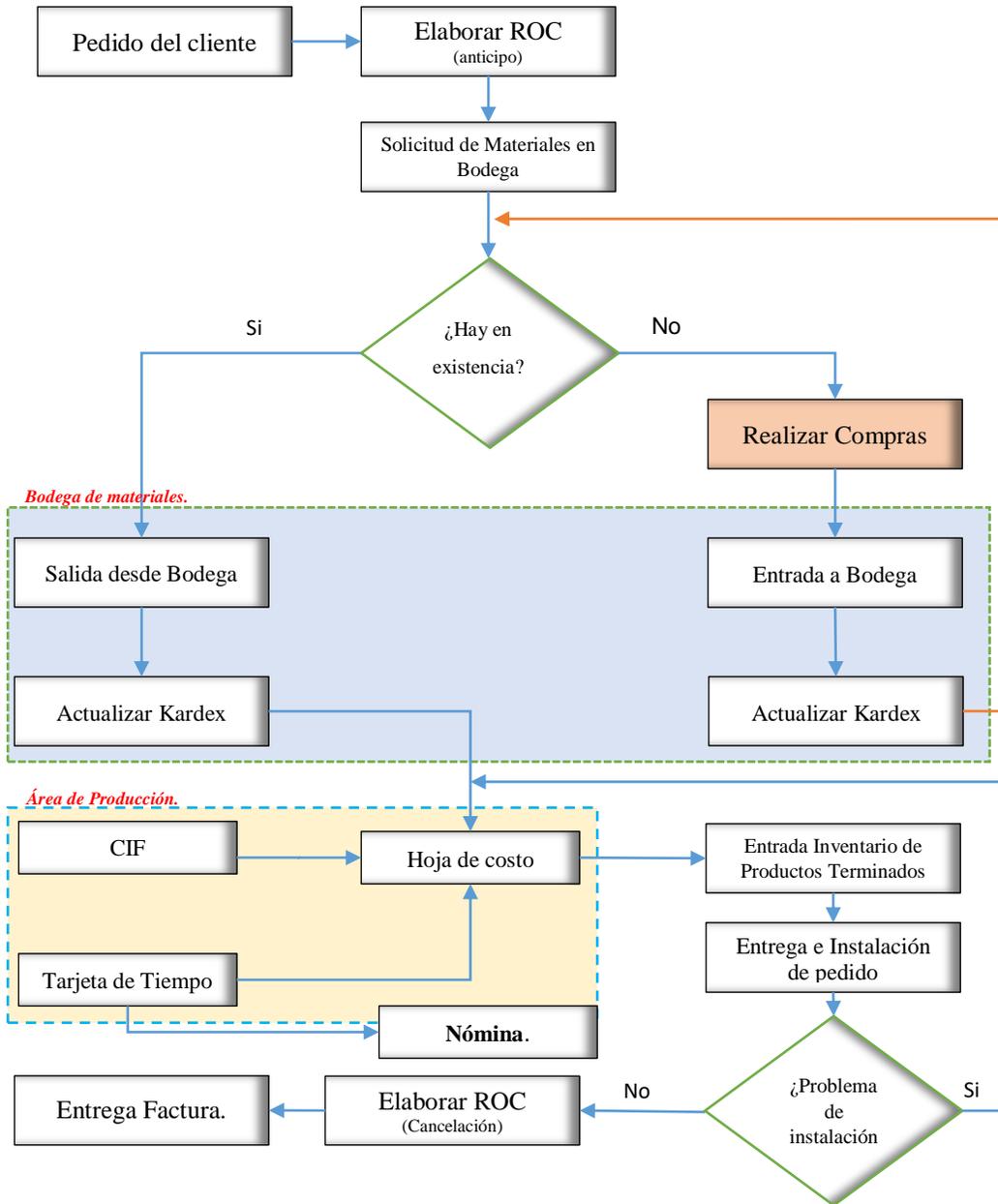


Ilustración 5 Flujoograma uso documentación

5. Esquema del estado de costo, producción y ventas

**Taller Metalúrgico El Maestro
Estado de Costos Producción y Venta
Del 01 al 31 de Diciembre 200X**

Inventario Inicial de Materia Prima	xxx	
+ Compras Netas de Materia Prima	xxx	
= Materia Prima Disponible		xxx
- Inventario Final de Materia Prima	xxx	
= Materia Prima Utilizada		xxx
+ Mano de Obra Directa	xxx	
= Costo Primo		xxx
+ Costos Indirectos de Fabricación	xxx	
= Costo de Producción		xxx
+ Inventario Inicial de Producción en Proceso	xxx	
- Inventario Final de Producción en Proceso	xxx	
= Costo de producción de productos terminados en el periodo		xxx
+ Inventario Inicial de Productos terminados	xxx	
- Inventario Final de Productos terminados	xxx	
= Costo de Venta		xxx

(Jimenez, 2018)

El estado de costo producción y venta es una herramienta exclusiva para las empresas manufactureras con el objetivo principal de proporcionar información útil, confiable y oportuna en referencia al costos de producción de un periodo o el costo de los productos que elabora de manera individual como lo es en el sistema de costos por órdenes específicas. Se caracteriza porque su estructura se ajusta a las necesidades de la empresa, por lo tanto hay que tener en cuenta que existen diferentes modelos en dependencia al volumen de producción.

Es considerado un estado financiero de propósito especial, lo que significa que se prepara para satisfacer las necesidades específicas de los usuarios de la información contable. La relación que tiene con el estado de pérdidas y ganancias es que en este se refleja el costo de venta es decir, los costos incurridos en la elaboración de los productos que es proporcionado por el estado de costos producción y venta. De igual manera también proporciona el costo de los materiales, mano de obra y los CIF en proceso, suministrando de estos datos al estado de situación financiera que se verán reflejado en las subcuentas de inventario.

La contabilidad de las empresas fabriles es más compleja que en las empresas comerciales, pues los costos se generan a partir de la adquisición de la materia prima, la cual posteriormente es controlada en hojas de trabajo donde le son sumadas la mano de obra y CIF para la transformación de cierta cantidad de productos a elaborar, el resultado de la

suma de los tres elementos del costo es el costo de producción, que serán agregados al inventario inicial de productos terminados y dará como resultado costo de los productos disponibles para la venta a este se le resta el inventario final de productos terminados y finalmente se obtendrá el costo de venta.

Si bien es evidente que la contabilidad de costos es detallada, no se puede negar que se obtienen beneficios si se lleva un adecuado control sobre los elementos del costo y la utilización de un estado de costo producción y venta, ya que es posible determinar el costo de venta real de los productos que se elaboran y se pueden analizar para tomar decisiones que aporten al máximo aprovechamiento de los recursos, una contribución sin igual pues hoy en día es muy común encontrar muchos negocios que no poseen un sistema de acumulación de costos impidiendo esto obtener de manera razonable las utilidades que generan, en otros casos los dueños no saben si quiera si en realidad gozan de utilidades debido a la manera empírica en que estiman sus costos.

Para efecto de la comprensión del estado de producción y ventas a continuación se brindaran lo conceptos de los elementos que lo componen.

Inventario inicial de materia prima directa En el momento en que una empresa inicia su periodo contable puede existir un saldo de materia prima que no ha sido requerida para producción, es decir, pertenece al periodo anterior.

Compras netas de materia prima directa Se refieren al costo en que incurren las empresas al adquirir materia prima, considerando devoluciones y gastos sobre compras. Los procedimientos relacionados con la compra varían dependiendo de la magnitud de la empresa y su actividad.

Materia Prima Disponible Es resultado de la suma del inventario inicial de materia prima directa más las compras netas.

Inventario final de materia prima directa Es el saldo que queda de materia prima directa al final del periodo para ser utilizada en los periodos subsecuentes, dicho saldo se presenta en el estado de situación financiera; asimismo, es el inventario inicial de materia prima directa para el periodo siguiente.

Costo de materia prima directa utilizada Representa el importe de la materia prima directa que se utilizó en producción.

Mano de obra Directa La mano de obra directa en una empresa industrial representa el esfuerzo realizado por los obreros en la producción; los costos de mano de obra se relacionan directamente con el trabajo que se realiza en la producción y se identifica específicamente con los productos

Costo Primo Otro concepto que forma parte del estado de costo de producción y venta es la integración del costo primo, que es resultado de la suma, del costo de materia prima directa utilizada y el importe de la mano de obra directa

Costos Indirectos de Fabricación Los costos indirectos de fabricación son todos aquellos suministros o recursos que no se relacionan directamente o no forman parte del producto, pero que son indispensables para lograr el proceso de manufactura y para mantener la fábrica en condiciones de operar.

Costo de producción del periodo Representa la acumulación del costo primo (materia prima directa más mano de obra directa) y los costos indirectos de producción consumidos en la producción de un periodo determinado

Inventario inicial de producción en proceso Cada vez que se debe hacer un reporte de costos, es probable que existan productos que aún están en proceso de fabricación. El costo de producción identificado con ellos es lo que constituye el saldo de esta cuenta.

Inventario final de producción en proceso El saldo final del inventario de producción en proceso está integrado por materia prima directa, mano de obra directa y costos indirectos de producción asignados a los productos parcialmente terminados.

Costo de producción de productos terminados del periodo Es el último elemento de la primera parte del estado de costo de producción y de lo vendido; está integrado por materia prima directa, mano de obra directa y costos indirectos de producción relativos a la fabricación de productos terminados, es decir, lo que le costó a la empresa producir productos para su venta.

Inventario inicial de productos terminados Al igual que en los demás inventarios iniciales del periodo, este factor representa el saldo de los productos o artículos disponibles al inicio, es decir, de todos aquellos productos que están listos para venderse.

Inventario final de productos terminados Representa el saldo final de los productos terminados al concluir el periodo.

Costo de ventas Es el costo en que se ha incurrido para llevar a cabo la transformación de materia prima en productos que serán vendidos a los clientes.

Instructivo del libro diario

- 1: Fecha en que se registra la operación.
- 2: Numero de la página en que se registra la operación.
- 3: Nombre de las cuentas que se registran.
- 4: Se anotan las subcuentas afectadas en la operación.
- 5: Se anota los débitos que resultan de la operación.
- 6: Se anotan los abonos que nos indica la operación.
- 7: Es la suma de todos los asientos de diario que se registraron en este folio, la suma de los débitos debe ser igual a la suma de los abonos y se lleva el importe de esta suma al siguiente folio.

7. Control interno de los elementos del costo

Materiales Directos

En base al pedido realizado por parte del cliente los materiales directos a utilizar son solicitados de manera formal a través de una solicitud de materiales al almacén, si se diera el caso que no hay existencia de los materiales o que no es lo suficiente para abastecer el pedido, entonces se tendrán que realizar una solicitud de compra llevando a cabo las actividades que a este departamento competen.

- Recibir las solicitudes de compra de todos los materiales.
- Solicitar cotizaciones de los proveedores.
- Elaborar y emitir la orden de compra.
- Garantizar que los artículos pedidos cumplan las exigencias de calidad establecidas por la empresa y que se adquieran bajo las mejores condiciones.

Almacenamiento de Materiales El encargado del departamento de almacén es responsable de la recepción e inspección de los materiales y el adecuado almacenamiento, protección y salida de los materiales bajo su custodia.

Normativas de Control Interno de los Materiales

- Todas las transacciones relacionadas con la compra, recepción, almacenaje, o consumo deben basarse en órdenes escritas debidamente autorizadas por funcionarios responsables.
- Debe ser posible determinar en cualquier momento la cantidad y costo de cada material en existencia. Esto se logra actualizando las tarjetas kardex y el sistema de contabilidad.
- El material que no se necesite en los procesos de fabricación debe almacenarse en un lugar seguro bajo una supervisión apropiada.
- Realizar el asiento contable relacionado con el uso del material en los procesos de fabricación.

Mano de obra Directa

La mano de obra es esencial en el proceso de producción y en independencia de su valuación representa costos es por tal razón es necesario llevar un control adecuado de ella específicamente para los diferentes departamentos. Aspectos relevantes del control interno.

Contratación: La selección de mano de obra directa suficiente para la producción será realizada por un funcionario que tenga la facultad para ejercer la contratación del personal. Seleccionando un personal que cumpla con las características necesarias para el trabajo.

Identificación: Es un proceso de conocimiento acerca de los trabajadores que formara parte de su historial dentro de la empresa donde se dan a conocer por sus responsabilidad, puntualidad, honorabilidad, eficiencia.

Control de labor: Cuando la retribución a los trabajadores es sobre la producción que realizan, se deben controlar el trabajo que llevan a cabo para valorar e rendimiento de cada individuo y ver si es el adecuado.

Pago: Con un modelo de valuación establecido se realiza la nómina para los trabajadores de producción con las deducciones y beneficios de ley. Por lo general se realiza semanal o quincenal. Cuando esta ha sido elaborada, se procede a hacer una solicitud de efectivo con la cantidad exacta para cubrir las remuneraciones de los trabajadores en concepto de nómina semanal o quincenal. En el momento de hacer entrega del efectivo es importante que los obreros firmen por el recibo de su salario.

Durante las observaciones dentro de las instalaciones del negocio y en entrevistas con el gerente propietario se pudo determinar que en lo que concierne a la mano de obra directa, está se liquida a través de uno de los tipos de remuneración conocido como unidad producida, el cual consiste en que los trabajadores obtienen sus sueldos por las unidades que hayan producido u obras realizadas, en una cantidad de tiempo determinado. Es decir las remuneraciones salario por hora, unidad de tiempo o incentivos no son muy convenientes para el empleador debido a que las actividades de producción del negocio son parciales pues trabaja bajo el sistema de acumulación de costos por órdenes específicas.

Mas sin embargo se facilita y se propone la utilización de las boletas de trabajo, este formato sería utilizado como un comprobante o evidencia de las asistencias y horas que dedica un colaborador en las ordenes de trabajo.

Costos Indirectos De Fabricación

Son todos aquellos costos indispensables para complementar o no los productos que se elaboran y generalmente no son fáciles de identificar

Los Costos indirectos de fabricación se clasifican en fijos y variables.

Los fijos son aquellos que en cuanto su monto y frecuencia son constantes que no están en relación directa con el volumen de producción. Estos son: Renta del local, depreciación de la maquinaria, salario al personal técnico, supervisión.

Los variables son todos aquellos costos que varían según al volumen de producción. Estos son materiales indirectos, energía eléctrica, combustibles reparaciones, mantenimiento de la fábrica.

Para su control

La solicitud de Materiales es indispensable para el control de los CIF pues en este se registra por separado los materiales ya sea directos e indirecto, los indirectos son agregado en la columna de CIF en la hoja de costos.

Toda aquella mano de obra que no esté vinculada directamente en el proceso de producción pero que sea necesaria para apoyar en el proceso de supervisión o instalación será considerada como mano de obra indirecta y por lo tanto también debe de ser incluida como CIF en una determinada orden de trabajo. A quienes realicen estas actividades se les deberá de extender un comprobante de pago para dar evidencia de su trabajo.

Para controlar los costos generales de fabricación tales como lo son: la energía eléctrica, y depreciación se debe de hacer uso de la tasa predeterminada de costos indirectos de fabricación, si bien es cierto que existen seis bases para el cálculo de la tasa predeterminada las cuales son:

1. Unidades de producción
2. Costo de los materiales Directos
3. Costo de la mano de obra directa.
4. Costo primo
5. Horas de mano de obra directa.
6. Horas-Maquina

Se sugiere que la tasa se determine bajo la base de horas de mano de obra directa a través de la siguiente división.

$$\text{Tasa de la MOD} = \frac{\text{CIF Estimado}}{\text{Costo de la Horas MOD}}$$

Para determinar el CIF Estimado se deberá de hacer un presupuesto de lo que se podría incurrir en un mes correspondiente a los CIF fijos y variables. De igual manera se deberá de estimar las horas de mano de obra directa para el mismo mes y el resultado de la división significara que por cada hora hombre trabajada se aplicara el producto de la división en córdobas a los CIF.

IX. CONCLUSIONES.

El presente trabajo tuvo como finalidad proponer una estructura de costo para el taller metalúrgico El maestro de la ciudad de Diriamba, departamento de Carazo. Para lograr esta meta se trabajó en diferentes áreas específicas.

A través de distintas fuentes bibliográficas se definieron los fundamentos teóricos de los elementos que componen a los sistemas de costos, de esta forma se logró definir el sistema de costo adecuado a la actividad del taller metalúrgico.

A través de los distintos instrumentos detallados en esta documentación se logró identificar y describir los aspectos generales del taller metalúrgico.

Una vez obtenida la información necesaria a cerca del funcionamiento de la empresa se logró describir y diseñar la propuesta de la estructura de costo del proceso productivo de la entidad

X. BIBLIOGRAFÍA

- Alfaro, J. (2010). *Control y Registro de los Elementos del Costo*. Esteli.
- Araújo, F. J. (2015). *La Estructura de los Controles Internos y la Independencia de la Auditoría*.
- Batres, S. G. (2009). *Diseño De Un Sistema de Costos Por Ordenes Especifica En la Conversión de Troza de Pino A Madera Aserrada*. Guatemala.
- Caurin, J. M. (2016). *Emprendepyme.net*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/proceso-productivo.html>
- D, J. J. (1980). *Contabilidad de Costos Principios Y Practicas Sexta Edición*. Homewood Illinois USA: Union Tipografica Editorial.
- Desing, A. (2015). *Educaconta*. Obtenido de <http://www.educaconta.com/2011/03/control-y-contabilizacion-de-los.html>
- Foster., C. T. (1992). *Contabilidad de Costos, Un Enfoque Gerencial Tomo 1*. Prentice Hall.
- IASB, (. A. (2009). *Normas Internacionales de Información financiera para pequeñas y medianas entidades (PYMES)*.
- Jimenez, M. A. (2018). Obtenido de <https://es.slideshare.net/xaman3k/estado-de-costo-de-produccion-y-ventas>
- Romero, J. (31 de 08 de 2012). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Salcido, M. (2010). *ContadorMx*. Obtenido de <https://contadormx.com/2016/07/04/cuales-son-los-principales-libros-de-la-contabilidad>
- Salina, A. T. (2002). *Contabilidad de Costos- Analisis para la toma de decisiones 2da. Edicion*. Editorial Mc Graw-Hill/Interamericana Editores S.A de C.V.
- Zuniga, J. H. (09 de Abril de 2015). *Actualicese.com*. Obtenido de <https://actualicese.com/2015/04/09/limitaciones-del-control-interno/>

X1 ANEXOS

Anexo 1.....	Cronograma
Anexo2.....	Entrevista
Anexo3.....	Observación
Anexo4.....	Fotos



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CARAZO
FAREM - CARAZO
CRONOGRAMA DE REVISIÓN Y AVANCES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN
Carrera: Contaduría Pública y Finanzas

Tutores: MSc. Silvia Carranza; Lic. Brenda Toledo; Lic. Guillermo Acevedo
Tema: Propuesta de Estructuras de Costos para Pymes de la IV región del país.

No.	Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
		06-ene	13-ene	20-ene	27-ene	03-feb	10-feb	17-feb	24-feb	03-mar	17-mar	24-mar	31-mar	07-abr	12-abr	15 al 20 / 04	23-abr	24-abr	26-abr
	Lectura y análisis de la Normativa de SG - Plan 2013																		
	Presentación del tema general aprobado en Consejo de Dirección																		
	Conformación de equipos de seminario																		
	Portada (Marca institucional, tema, Subtema, Autores, Tutor y fecha)																		
	Dedicatorias																		
	Agradecimientos																		
	Valoración del docente																		
	Resumen																		
	Indice de contenidos (se actualiza conforme el avance del informe)																		
	Indice de graficos																		
	Indice de tablas																		
	Indice de ilustraciones																		
1	Introducción (se redacta al final del proceso de investigación)																		
2	Antecedentes																		
3	Justificación (teórica, metodologica y practica)																		
4	Objetivos																		
1	Objetivo general																		

Anexo 1



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CARAZO
FAREM - CARAZO
CRONOGRAMA DE REVISIÓN Y AVANCES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN
Carrera: Contaduría Pública y Finanzas

Tutores: MSc. Silvia Carranza; Lic. Brenda Toledo; Lic. Guillermo Acevedo
Tema: Propuesta de Estructuras de Costos para Pymes de la IV región del país.

No.	Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		06-ene	13-ene	20-ene	27-ene	03-feb	10-feb	17-feb	24-feb	03-mar	17-mar	24-mar	31-mar	07-abr	12-abr	15 al 20 / 04	23-abr	24-abr
2	Objetivos específicos																	
5	Fundamentación teórica																	
1	Conceptos y principios generales																	
2	El proceso productivo																	
3	Estado de costos producción y ventas																	
4	Libro principales y auxiliares																	
5	Marco legal y normativo																	
6	Control interno																	
6	Diseño metodológico																	
1	Tipo de estudio																	
2	Método de investigación																	
3	Fuentes de información																	
4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos																	
5	Técnicas para el procesamiento de la información																	
6	Población y muestra																	
7	Análisis y discusión de resultados																	
1	Resultados de la aplicación de entrevistas																	



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CARAZO
FAREM - CARAZO
CRONOGRAMA DE REVISIÓN Y AVANCES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN
Carrera: Contaduría Pública y Finanzas

Tutores: MSc. Silvia Carranza; Lic. Brenda Toledo; Lic. Guillermo Acevedo
Tema: Propuesta de Estructuras de Costos para Pymes de la IV región del país.

No.	Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
		06-ene	13-ene	20-ene	27-ene	03-feb	10-feb	17-feb	24-feb	03-mar	17-mar	24-mar	31-mar	07-abr	12-abr	15 al 20 / 04	23-abr	24-abr	26-abr
2	Resultados de la observación del proceso productivo																		
8	Propuesta de diseño de un sistema contable																		
1	Introducción																		
2	Objetivos de la propuesta																		
3	Flujogramas de procesos																		
4	Manual de utilización de formatos																		
5	Esquemas del estado de costo, producción y ventas																		
6	Libros auxiliares																		
7	Control interno de los elementos del costo																		
9	Conclusiones																		
10	Recomendaciones																		
11	Bibliografía (se actualiza conforme el avance del informe)																		
12	Anexos																		
	Revisión final del documento, por parte del tutor																		
	Entrega del documento, para predefensa																		
	Predefensa de Seminario de Graduación																		
	Incorporación de correcciones del Comité																		



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CARAZO
FAREM - CARAZO
CRONOGRAMA DE REVISIÓN Y AVANCES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN
Carrera: Contaduría Pública y Finanzas

Tutores: MSc. Silvia Carranza; Lic. Brenda Toledo; Lic. Guillermo Acevedo
Tema: Propuesta de Estructuras de Costos para Pymes de la IV región del país.

No.	Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
		06-ene	13-ene	20-ene	27-ene	03-feb	10-feb	17-feb	24-feb	03-mar	17-mar	24-mar	31-mar	07-abr	12-abr	15 al 20 / 04	23-abr	24-abr	26-abr
	Entrega del documento corregido																		
	Revisión del tutor de las incorporaciones sugeridas por el comité																		
	Envío del documento final corregido y revisado al comité																		
	Defensa de Seminario de Graduación																		



**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
UNAN-MANAGUA
Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo
FAREM-CARAZO**



Objetivo de la entrevista:

Conocer la estructura funcional de la MYPIME Taller Metalúrgico Jhon Mendieta de la ciudad de Diriamba, departamento de Carazo, para proponer un sistema contable de costo que ayude a determinar sus costos y gastos, así como su utilidad.

PERFIL DEL NEGOCIO

1. ¿Cuál es el nombre del negocio?
Taller Metalúrgico Taller Metalúrgico el Maestro.
2. ¿Dónde se encuentra ubicado el negocio?
Barrio Berling de la entrada principal 3 cuadras arriba Diriamba Carazo.
3. ¿A qué se dedica el negocio?
El negocio se dedica a la elaboración de estructuras de acero y todo lo relacionado en el ramo de la metalúrgica.
4. ¿Cuánto tiempo lleva operando el negocio en el mercado local?
Ya son más de 10 Años prestando los servicios de metalúrgica en el departamento de Carazo.
5. ¿Posee una cuenta bancaria a nombre del negocio?
El Negocio no cuenta con una cuenta bancaria.

CONSIDERACIONES LEGALES

6. ¿Está legalmente constituido su negocio en las entidades correspondiente? ¿Cómo?
Si. En la Alcaldía y en la DGI como cuota fija.

7. ¿A qué instituciones rinde cuentas en materia tributaria? ¿Cuáles son?
Alcaldía Municipal de Diriamba Y Dirección General de Ingreso (DGI)

AMBIENTE DE TRABAJO

8. ¿El local donde está ubicado el negocio es propio o alquilado?
El local donde está ubicado el negocio es propio.

9. ¿Cuáles son los servicios básicos que posee?
Energía Eléctrica, Servicio de Agua Potable e Internet.

10. ¿Los servicios básicos a nombre de quien está registrado?
Están a nombre del propietario del negocio

11. ¿Cuál es la estructura organizacional del negocio?
Gerente Propietario y a su cargo están tres o cuatro empleados de acuerdo al volumen de trabajo.

12. ¿Cuántas áreas de funcionamiento en la producción tiene su negocio?
Existen cuatro pero no están definidas, sino que se realizan de una manera no formal. Estas son: Área de corte, Área de saneamiento, Área de Soldadura, Área de pintura y secado.

13. ¿Con que herramientas, maquinarias, y equipo de reparto cuenta para la ejecución de su actividad? (enumere)

1. *Soldadores*
2. *Compresor*
3. *Taladro*
4. *Esmeriladora*
5. *Cortadora*
6. *Equipo de arenador*
7. *Juego de pistolas de impacto*
8. *Juego de llaves*
9. *Corta tubos*
10. *Cinta métricas*
11. *Engrasadora de tubos*
12. *Mazos*
13. *Martillos*
14. *Cinceles*
15. *Alicate eléctrico*
16. *Prensa de mano*
17. *Tenazas*
18. *Extractor de poleas*
19. *Piqueta para soldar.*
20. *Remachadoras*
21. *Tijeras para cortar metal*
22. *Micrómetros*
23. *Niveles*
24. *Pistola para galafetear*
25. *Gata hidráulica*
26. *Embanque para automóviles*
27. *Yunque*
28. *Dobladora de lamina*
29. *Equipo de oxicorte*

ASPECTO LABORAL

14. ¿Con cuántos colaboradores cuenta el negocio?
De tres a cuatro empleados de acuerdo con el volumen de trabajo.
15. ¿Con que frecuencia se capacita el personal?
No se capacita.
16. ¿Sus colaboradores están asegurados?
No.
17. ¿Qué prestaciones sociales brinda a sus colaboradores?
Vacaciones, décimo tercer mes,
18. ¿Cada cuánto realiza el pago a sus trabajadores?
Quincenalmente.
19. ¿El pago a sus trabajadores es por producción o a destajo?
Se realiza por destajo.

A CERCA DE LOS MATERIALES

20. ¿Qué tipo de material utiliza para la producción de su producto?
Hierro. Pintura y candelas para soldar.
21. ¿Qué área posee para su resguardo?
Un galeroncito dentro del mismo local pero que no tiene seguridad.
22. ¿Cómo controla el inventario de los materiales necesarios para la producción?
No existe un control exhaustivo por que se compra lo necesario para la producción y si sobran se reutilizan para otras obras.
23. ¿Las compras de los materiales son a créditos, contados o ambas?
Las Compras se realizan de contado.
24. ¿Quiénes son sus proveedores?
*No se realizan compras de crédito sino de contado a los siguientes establecimientos
Ferretería Bonilla, la Casa del condimento, FERROMAX.*

A CERCA DEL PRODUCTO

25. ¿Cómo determinar el costo en el que incurre para elaborar su producto?
Yo siempre invierto para ganar y no para perder, yo ya sé lo que puedo invertir en una obra y sé cuánto le puedo ganar, mis años de experiencia me han facilitado como Determinar el costo y de allí calculo mi utilidad.
26. ¿Qué método utiliza para calcular el precio de venta de X producto?
Siempre aplico un porcentaje de ganancia pero que no es un valor específico para todos los trabajos.

ACERCA DE LAS VENTAS

27. ¿Otorga ventas al crédito?
A veces.
28. ¿A qué plazo?
Dependiendo de la envergadura de la obra determino a que plazo otorgamos el crédito. Como son trabajos metalúrgicos lo más un mes después de la entrega.
29. ¿Cómo las controla?
El control lo llevo anotando las ventas y los abonos de los clientes en un cuaderno común y corriente.

CONSIDERACIONES.

30. ¿Considera conveniente y oportuna la posibilidad de contar con un sistema de estructura de costo para determinar el costo unitario de sus productos? ¿Por qué?
Pues hombre si es para la mejora de esto claro que sí, todo que ustedes me ayuden hacer esto porque yo no tengo mucho conocimiento de contabilidad y siempre y cuando no sea difícil de llevar



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
UNAN-MANAGUA
Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo
FAREM-CARAZO



OBSERVACION EN LA PRODUCCION.

Objetivo del instrumento

- ✓ Observar la forma en que se ejecutan los procedimientos y funciones de cada integrante dentro del área de producción.
- ✓ Conocer si hay un control rígido para el resguardo, conservación y distribución de los materiales.

Nº	Pregunta	Respuesta.			Observación.
		Si	No	N/A	
1	¿Están los materiales usados para la producción debidamente resguardados?		x		
2	¿Existe algún registro de los materiales ingresados al área de bodega?		x		
3	¿Hay algún custodio encargado de llevar el control de los materiales enviados a producción?		x		
4	¿Están debidamente organizados los materiales dentro de bodega?		x		
5	¿Se hace uso de residuos de materiales?	x			
6	¿Existe alguna segregación en los diferentes procesos de producción?	x			<i>No de la forma correcta ya que no está definido pero lo hacen de manera informal</i>
7	¿Existe algún lugar específico donde almacenan los productos terminados?	x			
8	¿Hay algún lugar donde atienden a los clientes?	x			



