



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM–Estelí

**Sistema de costos por órdenes específicos aplicables al
proceso de elaboración de caja para puros en la empresa TOBACCO
HOME & CIGAR`S S.A. durante el cuarto trimestre del año 2018**

Trabajo de seminario de graduación para optar

al grado de

Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas

Autora

Gutiérrez Herrera Rebeca del Socorro

Tutora

MSc. Yirley Indira Peralta Calderón

Estelí, viernes, 10 de mayo de 2019



LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Línea N° 2: Costos

TEMA

Sistema de Acumulación de Costos

SUBTEMA

Costos por Órdenes Específicas

TEMA DELIMITADO

Sistema de costos por órdenes específicas aplicables al proceso de elaboración de caja para puros en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. durante el cuarto trimestre del año 2018

CARTA DE APROBACIÓN DEL TUTOR

Por este medio doy fe que la tesis titulada **“Sistema de costos por órdenes específicos aplicables al proceso de elaboración de caja para puros en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. durante el cuarto trimestre del año 2018”**, realizada por la estudiante *Rebeca del Socorro Gutiérrez Herrera* como requisito para optar al grado de Licenciada en la Carrera de Contaduría Pública y Finanzas, ha concluido satisfactoriamente.

Dicha investigación fue apoyada metodológica y técnicamente en la fase de planificación, ejecución, procesamiento, análisis e interpretación de datos, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones, desarrollándose con objetividad, sentido crítico, constancia, honestidad y responsabilidad.

En mi opinión, cumple con todos los elementos científicos, técnicos y metodológicos; además, incorpora las observaciones y sugerencias emitidas por el jurado, por lo cual realiza un aporte práctico para la solución de la problemática abordada y responde a los objetivos propuestos. Se valora, que el mismo cumple con los requisitos establecidos en la *Normativa para las Modalidades de Graduación como Formas de Culminación de Estudios* vigente y por lo tanto el documento final está listo para ser entregado.

Asimismo, es importante precisar que he revisado el artículo científico obtenido de esta investigación, el cual fue elaborado de acuerdo a la normativa establecida y consta de todos los elementos necesarios para su publicación.

Se extiende la presente en la ciudad de Estelí, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

Atentamente,

MSc. Yirley Indira Peralta Calderón
Tutora de Tesis

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación y toda mi carrera universitaria primeramente a Dios, por darme la oportunidad de vivir, por la sabiduría y las fuerzas necesarias para seguir adelante.

A mi familia: a quienes le debe lo que soy, por siempre estar presentes en los buenos y malos momentos, por su apoyo moral, económico y espiritual, por ser siempre unos pilares fundamentales en mi vida.

AGRADECIMIENTO

Ante todo, quiero agradecerle a Dios, por darme la oportunidad de culminar este período de trabajo y arduo esfuerzo, en compañía de familia, compañeros y maestros.

A mi familia por su amor, confianza y apoyo incondicional. Gracias familia, son una bendición en mi vida, gracias por ser mi respaldo para alcanzar las metas que me he propuesto.

A los maestros por haberme no solamente impartido sus conocimientos, sino por brindarme su confianza y que a pesar de los contratiempos que se presentaron nos brindaron su apoyo para seguir adelante. De manera muy especial quiero agradecer a la M.Sc. Yirley Indira Peralta Calderón, guía durante este trabajo, por ser partícipe de mis sueños y metas, como es obtener el título de licenciada en Contaduría Pública y Finanzas.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	1
1.1.	Antecedentes	2
1.2.	Planteamiento del Problema.....	4
1.3.	Formulación del Problema	5
1.4.	Justificación	6
II.	OBJETIVOS	7
2.1	Objetivo General	7
2.2	Objetivos Específicos	7
III.	MARCO TEÓRICO.....	8
3.1	Proceso productivo de elaboración de cajas para puros	8
3.2	Contabilidad	9
3.3	Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas	12
3.4	Contabilidad de costos por órdenes específicas	15
3.5	Fabrica TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A	19
IV.	SUPUESTO.....	22
V.	DISEÑO METEDOLOGICO	28
5.1	Tipo de investigación	28
5.2	Tipo de estudio.....	28
5.3	Universo, muestra y unidad de análisis.....	28
5.4	Técnicas de recolección de datos.....	28
5.5	Etapas de la investigación	29
V.	RESULTADOS.....	31
6.1	Proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. en la elaboración de cajas para puros.....	31
6.2	Cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas.	37
6.3	Mejoras en los resultados de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A a partir de un diseño del sistema de costos por órdenes específicas.	46
6.4	Evaluación del sistema de costos por órdenes específicos en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A.....	69
VI.	CONCLUSIONES	71
VII.	RECOMENDACIONES	73

IX BIBLIOGRAFÍAS	74
X ANEXOS	76

I. INTRODUCCIÓN

Esta investigación se desarrolló en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A de cajas de madera para puros ubicada en Estelí, Nicaragua, durante cuarto trimestre del año 2018, con el propósito de evaluar la aplicación del sistema de costos por órdenes específicas.

En el presente trabajo se da a conocer el procedimiento para la elaboración de las cajas, los materiales que se utilizan, cambios en los formatos a utilizar y las mejoras al sistema de costos para obtener un análisis estadístico real.

La información se obtuvo a través de técnicas de recolección de datos como son: entrevista, guía de observación y guía de observación aplicada al gerente, contador, administrador, responsable de producción y de bodega, además de conocimientos adquiridos durante el estudio, muestra la forma en que ellos laboran y llevan sus registros.

Esta investigación está conformada por diez capítulos en series de tiempo, se presentan los elementos más relevantes de la temática abordada, el cual está conformado por el planteamiento del problema seguido de antecedentes los que hacen referencia a investigaciones anteriores relacionadas con el trabajo investigativo, dicho estudio comprende un objetivo general y tres objetivos específicos para dar respuestas a la problemática planteada. Seguido de estos se presentan bases teóricas que sustentan el desarrollo del estudio.

También es necesario incluir el tipo de investigación, los procedimientos para llevar a cabo la misma y sobre todo las técnicas de recolección de datos que se utilizaran para adquirir la información y finalmente se presentan los resultados en los que se centran en implementar un sistema de costos por órdenes específicos, generarán mayor información sobre los costos en las actividades que se realizan, por lo que es importante la existencia de un adecuado control contable como mecanismo propio para medir sus actividades, las conclusiones, recomendaciones y anexos derivados del estudio del tema.

1.1. Antecedentes

De acuerdo a las indagaciones realizadas en la biblioteca Urania Zelaya ubicada en la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM- ESTELI, se encontró diversas tesis que hacen énfasis en el sistema de acumulación de costos por órdenes específicas, dentro de ellas se mencionan:

Benavides Benavides, Delgadillo Lira, Morales Flores, en su tesis ***“Incidencia del proceso de acumulación de costos por órdenes específicos de la elaboración de cajas para puros en la determinación de los resultados financieros de la empresa Altadis & Cigar’s S.A, durante el periodo comprendido de Junio a Agosto del año 2016”***, para optar al título de licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas durante el año (2016); se pretende determinar la incidencia del proceso de acumulación de costos por órdenes específicos de la elaboración de cajas para puros en la determinación de los resultados financieros de la empresa Altadis & Cigar’s S.A, durante el periodo comprendido de Junio a Agosto del año 2016, llegando a la conclusión un uso inadecuado de los formatos correspondientes al igual que discrepancia en los cálculos de la MOD, no se están calculando prestaciones sociales y aportes al estado en base al total de ingresos si no en base al salario mínimo.

Otro estudio realizado por Espinoza Rodas, Matute Arróliga, Palacios Ruíz, cuyo título es ***“Análisis del efecto financiero por la implementación de un sistema de costos por órdenes específicas en la fábrica ¡Ay qué lindo! Ubicada en el municipio de Condega durante el periodo julio-diciembre 2014”***, para optar al título de licenciado en Contaduría Pública y Finanzas en (2016), se planteó analizar el efecto financiero por la implementación de un sistema de costos por órdenes específicas en la fábrica ¡Ay qué lindo! Ubicada en el municipio de Condega durante el periodo julio-diciembre 2014. Llegando a la conclusión que dicha fabrica no cuenta con los estados financieros básicos que se necesitan en toda la empresa y no tiene un control de la fijación de los precios para los diferentes tipos de caja.

La tesis titulada ***“Efectos financieros de la reestructuración en los registros contables para las ordenes de trabajo bajo un enfoque de acumulación de costos por órdenes específicas en la Tabacalera Reyes León en la Ciudad de Estelí durante el primer bimestre del año 2014”***, elaborada por Morazán Meza, Rivera López, Rodríguez Zeledón para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, (2015), se pretende determinar los efectos financieros de la reestructuración en los registros contables para las ordenes de trabajo bajo un enfoque de acumulación de costos por órdenes específicas en la Tabacalera Reyes León en la Ciudad de Estelí durante el primer bimestre del año 2014 , llegando a la conclusión que no existen controles escritos definidos en las diferentes áreas para la recolección de datos contables.

Un estudio de Martínez Benavidez, cuyo tema es “**Análisis de los procedimientos contables en la determinación de los costos en la fábrica casa de tabaco durante el primer semestre 2013**”, para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas(2014), se proyecta analizar los procedimientos contables en la determinación de los costos en la empresa casa de tabaco, en sus conclusiones expresa diferencia significativas en el movimiento de algunas cuentas y su clasificación así como en el costo del producto.

A diferencia de los estudios anteriores, esta investigación no se enfocará en los efectos financieros, sino que abordará ajustes contables del sistema de costos por órdenes específicas. Otro aspecto relevante es que se trabajará en la empresa TOBACCO HOME & CIGARS S.A. y es meritorio señalar que no se encontraron estudios sobre esta empresa.

1.2. Planteamiento del Problema

En el norte de Nicaragua se ubica la ciudad de Estelí conocida como el “Diamante de las Segovia” y ahora también se le nombra “La ciudad del tabaco” esto se debe al crecimiento de la industria tabacalera, puesto que la principal materia prima industrializada es el tabaco, el cual se cultiva en el valle que circunda la ciudad. Otras de las empresas que han surgido de la industria del tabaco son las fábricas de elaboración de cajas de madera para puros, una de ellas es TOBACCO HOME & CIGAR’S S.A, la cual está bajo el régimen de zona franca, dedicada a la elaboración de cajas para empaque de puros.

La mayoría de estas empresas muestran dificultad en la acumulación de costos, en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR’S S.A. se elaboran hojas de trabajo de costo estándar que sirven para realizar los registros contables que alimentan una contabilidad financiera. Tomando en cuenta ésta dificultad, se considera que la empresa debe adaptar un sistema de costos por órdenes específicas para llevar un registro adecuado de los costos de las unidades producidas y realizar los ajustes contables pertinentes.

Existen otras debilidades muy evidentes en el trabajo realizado en la empresa y es que al momento de calcular los costos, se presenta debilidad en la elaboración de los registros contables que determine el costo real de las cajas para puros, el cual conlleva a que la empresa obtenga un mal resultado en sus estados financieros, afectando así su economía, quedando de manifiesto el poco interés por los dueños de la empresa por instalar sistemas de costos que responda a las exigencias de la misma y que no se cuenta con suficiente personal en el área contable para llevar la contabilidad de costos, por ende, deberá incorporarse y/o capacitar el personal existente sobre sistema de costos por órdenes específicas para determinar con exactitud las pérdidas o ganancias generadas por cada tipo de caja para puro.

De acuerdo a la información suministrada en el área de contabilidad y producción, en la empresa se experimenta un derroche de materia prima, exceso de unidades dañadas y, por tanto, incremento del porcentaje de desperdicios al avanzar en los procesos. La manipulación de la materia prima por varias personas al momento de pasar por los diferentes procesos sin cuidar las medidas y estilos de cajas que se están elaborando, provoca el mal manejo de los costos reales, puesto que la empresa cuenta con diferentes áreas. El área de corte y alistado es el primer paso del proceso donde se hace uso de la materia prima, y si en este se lleva un mejor control y clasificación de la madera, plywood y marco interno de madera, se obtendría calidad, precisión y rendimiento en el producto final.

Otra de las posibles medidas de control a implementarse en la empresa, es un trabajo puntual y exigente por parte del responsable de cada área para identificar los costos de producción de cada artículo que interviene en el proceso productivo, siendo este estudio quien dé por sentado las mejores medidas correctivas para dicha empresa.

1.3. Formulación del Problema

1.3.1. Pregunta Problema

¿Cuáles son las propuestas a un sistema de costos por órdenes específicos aplicable al proceso de elaboración de caja para puros en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. durante el cuarto trimestre del año 2018?

1.3.2. Sistematización del Problema

¿Cómo es el proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. en la elaboración de cajas para puros?

¿Cuáles serían los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas?

¿Cuáles son las mejoras en los resultados de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A a partir de un diseño del sistema de costos por órdenes específicas?

1.4. Justificación

El rubro del tabaco es uno de los más grandes ejes económicos del departamento de Estelí, una de las industrias que ha sobresalido a partir de este, son las fábricas de cajas para puros, que hoy en día son grandes generadoras de empleo en la ciudad. Se eligió el tema “Sistema de costos por órdenes específicos aplicables al proceso de elaboración de caja para puros en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. durante el cuarto trimestre del año 2018” por la problemática que enfrentan las empresas de transformación al determinar sus costos, tomando en cuenta que estos son el punto de partida para establecer si existen ganancias o pérdidas dentro de la empresa.

Para el desarrollo del presente estudio, se hará uso de las teorías relacionadas con registros contables por medio del sistema de acumulación de costos por órdenes específica u órdenes de trabajo, la clasificación de los elementos del costo. Teorías que al ponerse en práctica dentro de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. será posible llevar un mejor control de producción, la calidad y los costos reales incurridos en cada orden de trabajo, corrigiendo de esta manera la problemática de manipulación de la materia prima utilizada por cada caja de puro producida.

Metodológicamente, este trabajo pretende lograrse con la aplicación de entrevistas al personal apto para contestación, hacer uso de la técnica de la observación para contrastar la información y se triangulará con los conceptos expuestos por los teóricos. Todo esto con el fin de lograr que se instauren los cambios al sistema contable que evalúen al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas, el que permitirá llevara un mejor control de la productividad e identificar cada uno de los costos que se ven implicados, por ende, se facilitará la realización de los registros contables que generen estados financieros, mostrando a la vez utilidades y precios exactos, los que serán calculadas más próximos a la realidad.

La realización de esta investigación es un paso importante que daría la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A., puesto que los resultados obtenidos luego de implementar un sistema de costos por órdenes específicos, generarán mayor información sobre los costos en las actividades que se realizan, se pueden tomar medidas y crear instrumentos que ayuden al crecimiento económico de la empresa. Así mismo, el estudio generará en cada uno de los estudiantes conocimiento que será de utilidad para desempeñarse en el campo laboral, además, se logrará obtener un pronóstico más acertado con respecto a la viabilidad de este tipo de industrias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Proponer un sistema de costos por órdenes específicos aplicable al proceso de elaboración de caja para puros en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. durante el cuarto trimestre del año 2018.

2.2 Objetivos Específicos

- Describir el proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. en la elaboración de cajas para puros.
- Identificar los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas.
- Análisis de las mejoras en los resultados de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A a partir de un diseño del sistema de costos por órdenes específicas.

III. MARCO TEÓRICO

3.1 Proceso productivo de elaboración de cajas para puros

3.1.1 Definición de proceso productivo

Proceso productivo es la forma en que una serie de insumos se transforman en productos mediante la participación de una determinada tecnología (combinación de mano de obra, maquinaria) dicho de otra forma un proceso productivo es el conjunto de operaciones que mediante recursos técnicos y humanos transforman la materia prima en un producto, además el proceso productivo puede realizarse de manera artesanal o industrial.

El proceso productivo está referido a la utilización de recursos operacionales que permiten transformar la materia prima en un resultado deseado, que bien pudiera ser un producto terminado.

El proceso de producción está referido al proceso de transformación que experimenta la materia prima, la función de producción en una organización ocupa especialmente de la actividad de producción de artículos, es decir el diseño, la implantación, la operación y el control de personal, materiales, equipos, capital e información para lograr los objetivos específicos de producción.

Luego de examinar el término producción y la gestión de la productividad, la productividad mide la relación entre insumos reales y la producción real alcanzada; mientras mayor sea la producción para una serie determinada de insumos, mayor es el nivel de productividad.

El fin último de la productividad es la búsqueda de la mejor relación entre la producción real alcanzada y los insumos reales utilizados en una combinación óptima de estos para la obtención del perfeccionamiento del proceso productivo.

El proceso productivo, pues se caracteriza por la combinación equilibrada de una serie de complejas actividades y elementos, que comprenden el diseño del producto, la selección del sistema productivo y de la tecnología, la planificación de la capacidad, la ubicación y la distribución de las instalaciones y del diseño de los procesos para la obtención del resultado deseado.

La acumulación de costos para ser asignados a los productos o servicios, depende del sistema de producción adoptado, en forma general, se da a través del sistema de costeo por órdenes específicas y por el sistema de costeo continuo. (Cols, 2002)

3.1.2 Importancia del proceso productivo

En el departamento de Estelí el principal rubro que se cultiva es el tabaco y tiene gran peso a nivel nacional, para llevar a cabo las exportaciones de estos, las fabricas requieren de materiales y uno de ellos son las cajas de madera las cuales son elaboradas dentro de la misma fábrica en que se producen los puros o son compradas a las fábricas de cajas, en las cuales se empaquetan los puros para ser exportados debido a que es una mejor

presentación y la madera que se utiliza para la elaboración de las cajas hace que el puro conserve su roma original. (Nuevo Diario, 2017)

3.1.3 Etapas del proceso productivo

Para comprender de manera acabada lo que es y cómo funciona un proceso de producción es importante profundizar sobre las distintas etapas que continuación se presentan:

- **Etapas de análisis**

Esta primera etapa también se suele llamar de “acopio” y consiste en reunir las materias primas que posteriormente se usarán para fabricar los productos. En esta fase el foco debe ponerse en conseguir la mayor cantidad de materia prima posible al menor costo. Además, también se fijan objetivos de producción que la empresa o industria desea alcanzar en este primer momento del proceso.

- **Etapas de síntesis**

En esta segunda etapa se transforman las materias primas en el producto real que la empresa luego ofrecerá al público. Aquí se trabaja sobre los estándares de calidad y para que se obtengan los resultados deseados por la industria es fundamental que se observe constantemente el entorno y establecer planes de acción para cada momento de trabajo y poder así cubrir todas las circunstancias potenciales.

- **Etapas de acondicionamiento**

Finalmente, la tercera etapa se enfoca en adaptar el producto para su comercialización. En este momento se definen cuestiones de almacén, transporte y cuestiones abstractas que hacen al valor final del producto comercializado. En esta última etapa también se realizan los controles para verificar si se han cumplido los objetivos fijados al principio del proceso. (MindMeister, 2011)

3.2 Contabilidad

3.2.1 Definición de Contabilidad

La contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de la empresa, procesa la información en estados (informes) y comunica los resultados a los tomadores de decisiones, de igual modo que la aritmética es un procedimiento matemático, también suele llamarse el lenguaje de los negocios. (Horngren C. , 2004)

Según el libro de CONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES por Ayaviri García Daniel, describe el concepto como “La ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones de un negocio o empresa para proporcionar informar que sirven de base para la toma de decisiones”.

3.2.2 Importancia de Contabilidad

La contabilidad es importante en cualquier institución ya que establece un control de cada uno de los recursos y obligaciones del negocio, siendo la utilización de esta vital para administrar de la mejor manera posible la vida financiera y económica de una empresa, del trabajo o hasta del emprendimiento familiar. La tarea de la contabilidad resulta muy específica y si bien cualquier persona puede llevarla a cabo es importante recurrir a profesionales que sepan bien lo que hacen y se eviten errores. Sobre todo, en el pago de tributarios, impuestos y la confección de balances y presupuestos que permiten saber en qué invertir y ayudan a controlar las ganancias.

Según Requelme, Matías la contabilidad es una disciplina siendo un elemento de gran importancia en el ámbito personal, empresarial, gubernamental, etc. ya que permite conocer la realidad financiera y económica ante las actividades, tendencias, evolución y lo que se puede lograr, esto gracias a que no solo permite conocer el pasado y el presente, sino también predice el futuro. Aquí radica la verdadera importancia de la contabilidad, que permite tener conocimiento y control absoluto de la empresa, facilita la toma de decisiones con precisión y con conocimiento de antemano lo que podría suceder.

Para concluir, se puede decir que la contabilidad es mucho más que unos libros contables, que algunos estados financieros o llevar el control de los gastos. Es una herramienta completa que permite administrar correctamente todos y cada uno de los recursos con que cuenta la empresa. (Requelme)

3.2.3 Sistema Contable de la Contabilidad

Un sistema contable contiene toda la información de la empresa tanto los datos propiamente contables como financieros. Gracias a ello, es posible entender la situación económica de una sociedad de manera rápida y eficaz. Mediante este tipo de sistemas se prevé crear unas normas o pautas para controlar todas las operaciones de la empresa, y a su vez clasificar todas aquellas operaciones contables y financieras del día a día. Así pues, como idea principal debéis saber qué se utiliza para llevar las cuentas de una organización.

Mediante la contabilidad, las empresas poseen una herramienta que les permite tener un registro y control exhaustivo de las operaciones que realizan diariamente. La principal característica de la contabilidad, pero, reside en que permite trasladar esos movimientos diarios en dinero, de manera que tan solo mirando las notas contables podemos conocer como entra y sale el dinero de la sociedad, y por donde estamos teniendo pérdidas. A su vez, un sistema de información contable está formado por aquellos métodos y procedimientos que van a seguirse para llevar el control de las actividades que acabamos de describir, para que posteriormente los superiores jerárquicos puedan usar la información en su toma de decisiones. (Hornngren C. , 2004)

3.2.4 Ciclo contable de la Contabilidad

El ciclo contable es un proceso que se estructura en las siguientes fases.

➤ Apertura o inicio de la contabilidad:

Al comenzar el ejercicio se realiza un Inventario inicial que sirve para iniciar el proceso contable con un asiento de apertura. Este asiento es simétrico al asiento de cierre que se inscribió en el Libro Diario el último día del ejercicio anterior, asegurando de esta manera la continuidad de un ejercicio a otro. El asiento de apertura permite dotar de los saldos correspondientes a los distintos elementos del Activo, Pasivo y Neto, de manera que también se inician las anotaciones en el Libro Mayor.

➤ Fase de desarrollo de operaciones del periodo:

Esta fase va desde la apertura hasta el cierre del ejercicio, registrando todos los hechos contables que se produzcan en el Libro Diario y en el Libro Mayor.

➤ Balance de comprobación:

La legislación vigente obliga a realizar, al menos, trimestralmente, un balance de comprobación de sumas y saldos. Con este se puede comprobar si las operaciones se han registrado adecuadamente en los libros contables.

➤ Estimaciones y correcciones contables:

El objetivo de esta fase es ajustar la contabilidad a la realidad, de manera que la información contable refleje la imagen fiel de la empresa.

➤ Cálculo de resultados y cierre de la contabilidad:

Esta fase consta de dos pasos:

1. Regularización: Este proceso permite calcular el resultado del ejercicio mediante el cierre de las cuentas de gestión.
2. Asiento de cierre: Con esta operación se cierran todas las cuentas patrimoniales.

➤ Formulación de las cuentas anuales:

En estos estados contables se sintetiza y resume la información contable que será útil para la toma de decisiones de los usuarios.

Para una correcta contabilidad se realiza un proceso contable en el cual, se cumplen normas contables, leyes y principios, en donde se realizan diversas técnicas o métodos de registro, estas pueden ser: manuales o electrónicas, para ello se sigue una secuencia de registros en el libro diario y mayor, facilitando la elaboración de estados financieros al final de cada periodo, así como la toma de decisiones que ayuden a la empresa a cumplir, con metas u objetivos planteados. (Barajas, 2012-01-01)

3.3 Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas

3.3.1 Definición del Sistema de acumulación costos por órdenes específicas

El sistema de costos por órdenes específicas es la recolección organizada de datos de costos mediante un conjunto de procedimientos y sistemas; es decir la agrupación de todos los costos de producción en varias categorías con el fin de satisfacer las necesidades de la administración.

Una adecuada acumulación de costos suministra a la gerencia una base para pronosticar las consecuencias económicas de sus decisiones. (Valencia, 2011-01-01)

3.3.2 Características del Sistema de acumulación costos por órdenes específicas

- Es el más apropiado cuando los productos manufactureros difieren en cuanto a los requerimientos de materiales y de conversión.
- En este sistema los elementos básicos del costo, se acumulan de acuerdo con los números asignados a las órdenes de trabajo.
- El precio cotizado se asocia estrechamente al costo estimado.
- Producción por lotes
- Producción variada
- Producción que se realiza por especificaciones del cliente
- Control más analítico
- Costos individualizados (Horngren, Datar, & Foster, 2007)

3.3.3 Formatos del Sistema de acumulación costos por órdenes específicas

Los formatos utilizados en el control de los costos por órdenes específicas son:

Compra de materiales

- a) La requisición de materiales
- b) Orden de compra
- c) Entrada de materiales y suministros

Consumo de materiales

- a) Requisición de salida materiales y suministros

Registro de la Mano de obra

- a) El control del tiempo
- a) La preparación de la nómina
- b) Registro de nómina

La hoja de costos por orden específica contiene datos según sea la necesidad de información de la empresa, pero básicamente debe contener:

- Nombre del cliente
- Tipo de producto que será elaborado y sus especificaciones
- Numero de orden de trabajo que se le ha asignado
- Fecha en que el cliente hizo el pedido
- La fecha probable de entrega de productos y
- La fecha en que se concluyó la fabricación
- Costo Total del pedido
- Costo Unitario
- Precio de Venta
- Materia Prima utilizada
- Salario básico de la mano de obra
- Totales

Hoja de Costo por Ordenes Especificas				
Cliente: _____		Orden No. _____		
Descripción: _____				
Fecha Pedido: _____		Fecha Entrega: _____		
Costo Total: _____		Costo Unitario: _____	Precio de Venta: _____	
FECHA	CONCEPTO	MATERIA PRIMA	MANO DE OBRA	CARGA FRAGIL
TOTALES:				

3.3.4 Ciclo contable del Sistema de acumulación costos por órdenes específicas

“Las cuatro etapas del ciclo de fabricación y la venta de los artículos se manifiestan en las siguientes cuatro cuentas de resumen

1. La cuenta de control de Materia prima, que representar el costo de los materiales directos e indirectos disponibles para las solicitudes de la fábrica.
2. La cuenta de control de Productos en proceso, que representa el costo de las ordenes de producción, esta cuenta es por lo general dividida en otras trascuentas para sus tres elementos:
 - a) Productos en proceso Materia prima
 - b) Productos en proceso Mano de obra
 - c) Productos en proceso Costos indirectos de fabricación

3. La cuenta de control de Productos terminados, que representa el costo del inventario disponible para la venta.

4. La cuenta de Costo de artículos vendidos, en la cual se contabiliza el costo de los artículos terminados que han sido extraídos de las existencias mediante su venta.

Las cuatro cuentas antes mencionadas son indispensables para controlar el proceso de producción en todas sus etapas, de esta manera se conoce las cantidades que la producción necesitó para que un producto sea elaborado y el beneficio económico que se obtuvo por las transacciones de ventas.” (Gerencie)

3.3.5 Clasificación del Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas

Los sistemas de acumulación de costos se clasifican en: sistema periódico y sistema perpetuo

- ✓ Sistema periódico de acumulación de costos:

Este sistema suministra información bastante limitada del costo del producto durante un periodo y necesita que se realicen una serie de ajustes al final del periodo para determinar el costo de los productos terminados. Los inventarios físicos periódicos se toman para ajustar el inventario para así determinar el costo de los productos terminados.

- ✓ Sistema perpetuo de acumulación de costos:

Este sistema es la acumulación de información continua referente a los costos de los productos, frente a las materias primas, del trabajo en proceso, de los artículos terminados, del costo de los artículos fabricados y del costo de los artículos vendidos.

En este sistema la información relacionada con el inventario de materiales, inventario de trabajo en proceso, inventario de artículos terminados, el costo de los artículos manufacturados y el costo de los artículos vendidos, este continuamente disponible, en vez de encontrarse al final del periodo como sucede en el sistema periódico de acumulación de costos. (Valencia, 2011-01-01)

3.3.6 Elementos del costo del Sistema de acumulación de costos

Los elementos del costo de un producto o sus componentes integrales son los materiales directos, la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación. Esta clasificación proporciona a la gerencia la información necesaria para la medición del ingreso y la fijación de precios del producto. Siendo estos de gran importancia para la industria manufacturera, posee mecanismos de control de los elementos del costo de producción, para contribuir a la reducción de costos y a la paralización de la producción por la carencia de insumos, con la consecuente pérdida de venta.

En consecuencia, el costo está formado por tres elementos, que son:

a) Materia prima y/o material directo:

- Para ser considerado materiales directos debe ser de fácil identificación en cada unidad de producto.
- Agrupa todos aquellos elementos físicos que es imprescindible consumir durante el proceso de elaboración del artículo.
- Son los materiales que serán sometidos a operaciones de transformación o manufacturera para su cambio físico.
- Son los principales bienes que se usan en la producción y que se transformación en artículos terminados con la adición de mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.

b) Mano de obra

- Representa el valor del trabajo realizado por los operarios que contribuyeron directa e indirectamente al proceso de transformación de la materia prima.
- Es el esfuerzo humano que interviene en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados.
- Es el esfuerzo físico o mental gastado en la fabricación de un producto.

c) Costos indirectos de fabricación

- Son los costos generados que no se pueden identificar directamente con el producto, y que, por otro lado, están vinculados al proceso productivo.
- Son los principales responsables de que no se pueda clasificar con precisión el costo exacto por la imposibilidad de su asignación directa al producto. (Horngren, Datar, & Foster, 2007)

3.4 Contabilidad de costos por órdenes específicas

3.4.1 Definición de costos por órdenes específicas

Es un sistema que acumula los costos de la producción de acuerdo a los trabajos de los clientes; los costos que demandan cada orden se van acumulando para cada una, siendo el objetivo de costos un grupo o lote de productos homogéneos o iguales.

El sistema de costos por órdenes específicas se origina en aquellas empresas donde se trabaja con especificaciones detalladas de los clientes acerca de los productos que deseen adquirir.

El sistema de costos por órdenes específicas aplica a las empresas que, por su naturaleza y características, ajustan y adaptan su producto a las indicaciones de los clientes

Cada trabajo es diferente es razonable que los costos de producción de cada trabajo también sean distintos y por tanto deben acumularse por separado.

Es un sistema de acumulación de costos de acuerdo a las especificaciones de los clientes o en algunos casos para ser llevados al almacén de productos terminados, en el cual los

costos que intervienen en el proceso de producción de una cantidad específica o definida de productos se acumulan o recopilan sucesivamente por sus elementos, los cuales se cargan a una orden de trabajo. (Mailxmail, 2012)

3.4.2 Importancia de costos por órdenes específicas

Este sistema se utiliza especialmente para órdenes de producción que tienen que ver especialmente con pedidos de clientes como también y no con mucha frecuencia cuando la producción se destina a formar stock, según lo determinen las políticas empresariales. En el sistema de costo por Ordenes Específicas se acumulan los costos por cada Orden de Producción (OP), las cuales son numeradas de forma correlativa ascendente. A cada Orden de Producción se le cargan cada uno de los elementos del costo en una hoja de costo identificada con el número de la Orden de Producción. A cada Orden de Producción se le cargan los costos, en su hoja de costo, individualmente hasta terminar la producción, al finalizar una orden se cierra la hoja de costo y se determina el costo unitario del lote producido.

Las industrias que generalmente utilizan este método son entre otras:

Las artes gráficas.

Las fábricas de Muebles

Las de calzado

Las de confección

Etc.

Da a conocer con todo detalle el costo de producción de cada artículo. Pueden hacerse estimaciones futuras con base en los costos anteriores. Puede saberse que órdenes han dejado utilidad y cuáles pérdidas. Se conoce la producción en proceso sin necesidad de estimarla. (Duran)

3.4.3 Características de costos por órdenes específicas

Entre las características del sistema por órdenes específicas, extraídas de los diferentes textos de contabilidad de costos, se pueden mencionar las siguientes:

- 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.
- Es apropiado cuando la producción consiste en trabajos o procesos especiales, más que cuando los productos son uniformes.
- Posibilita notificar y subdividir la producción, de acuerdo a las necesidades de producción, control de inventario o la dirección de la empresa.

- 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 prorratio.
- No se dispone de costos unitarios (Costeo Real), hasta que no se termine la orden.
- La producción no tiene un ritmo constante, ni continuo, por lo que debe existir una planificación cuidadosa de la producción.
- Los costos se acumulan en una hoja de costos, considerada el auxiliar de productos en proceso, denominada Orden de Producción. Los documentos fuentes en un sistema contable representan registros originales que sirven de respaldo a los asientos de diario, en el sistema de costos por órdenes específicas la orden de producción representa el documento fuente que permite acumular todos los costos asignados a un trabajo específico desde el momento que se inicia hasta su culminación. (Horngren C. , 2004)

3.4.4 Control interno

3.4.4.1 Definición de control Interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad. (Republica)

3.4.4.2 Importancia de control Interno

Desarrollar un Control Interno adecuado a cada tipo de organización nos permitirá optimizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, logrando mejores niveles de productividad.

El control interno en las empresas es una tarea ineludible para aquellos que desean lograr competitividad en sus negocios; ya que una empresa que implementa controles internos disminuye la ocurrencia de errores y fraude en la información financiera, los entes reguladores lo catalogarán como una empresa que cumple las leyes y regulaciones y a su vez generarán un impacto positivo en su negocio, pudiendo inclusive atraer a inversionistas que apuesten al crecimiento del mismo. (Deloitte, 2018)

3.4.5 Estados financieros

3.4.5.1 Definición de estado financiero

Los expertos definen los Estados Financieros de la forma siguiente:

“Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa a terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiero y los resultados económicos obtenidos en sus actividades a lo largo del periodo”

“Estados financieros que presenta a pesos constantes los recursos generados o utilidades en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado.” (León, 2009-01-01)

3.4.5.2 Importancia de los estados financieros

Los estados financieros de una empresa proporcionan diversa información financiera que los inversores y acreedores utilizan para evaluar el desempeño financiero de una empresa. Los estados financieros también son importantes para los administradores de una empresa, porque mediante la publicación de los estados financieros, la administración puede comunicarse con las partes interesadas externas sobre su realización y funcionamiento de la empresa. Los diferentes estados financieros se centran en diferentes áreas de desempeño financiero.

Los estados financieros reflejan todo el conjunto de conceptos de operación y funcionamiento de las empresas, toda la información que en ellos se muestra debe servir para conocer todos los recursos, obligaciones, capital, gastos, ingresos, costos y todos los cambios que se presentaron en ellos al cabo del ejercicio económico, también para apoyar la planeación y dirección del negocio, la toma de decisiones, el análisis y la evaluación de los encargados de la gestión, ejercer el control sobre los rubros económicos internos y para contribuir a la evaluación del impacto que esta tiene sobre los factores sociales externos. (León, 2009-01-01)

3.4.5.3 Clasificación de estados financieros

Los principales estados financieros y el aporte de información de cada uno de ellos se presentan a continuación:

- Balance General (BG): Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de tres partes activo, pasivo y capital. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, el pasivo detalla su origen financiero y el patrimonio los intereses propietarios en la misma.
- Estado de resultados (ER): Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante en un periodo determinado).
- Estado de cambios en el patrimonio o estado de superávit: es el estado financiero que muestra detalladamente los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en un período, además de la aplicación de las ganancias retenidas en períodos anteriores.
- Estado de cambios en la situación financiera: como complemento de los estados financieros comparativos, y con el fin de mostrar los cambios y las causas de esos

cambios, el movimiento y aplicación de los recursos provenientes de las operaciones y de otras fuentes, se presenta en un estado de cambios en la situación financiera.

- Estado de flujo de efectivo: es un estado financiero que informa sobre el efectivo o equivalentes de efectivo recibido y usado en las actividades de operación, inversión y financiación. (León, 2009-01-01)

3.5 Fabrica TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

3.5.1 Antecedentes de TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

TABACCO HOME, S.A, (TAHOSA) fue constituida como sociedad Anónima el día veintidós de noviembre del año mil novecientos noventa y cinco.

Se fundó la empresa con el objetivo de atender la demanda de producción de cajas de otras empresas asociadas que integraban la producción de elaboración de cajas para empaque de puros y comercialización a través de una empresa radicada en Estados Unidos denominada Central American Tabacco. Este proceso duro hasta el año 1998 la producción de cajas fue adquirida por los actuales manteniéndose la misma razón social.

Actualmente la empresa mantiene la producción de cajas para un mercado diversificado. Durante el periodo de 1998 a la fecha se ha incrementado de manera significativa la producción pasando de un promedio de 10000 caja mensuales a 70000 en la actualidad con ingresos promedios de US\$ 3.5 por unidad para un promedio anual de ventas de aproximadamente US\$ 3,0000,000.00 de dólares.

En este momento se emplean a 95 operarios una proyección incremental de producción de cajas de un 25% de acuerdo a los requerimientos de los clientes.

Se fabrican cajas de diferentes materiales naturales y sintéticos de una manera combinada, por ejemplo, cajas de fibras de densidad media combinadas con plexiglás, madera de plywood, maderas combinada de diferentes tipos para mayor vistosidad y una constante innovación de diseños y materiales que se están convirtiendo en el mayor atractivo para la venta del producto principal ya que los empaques de cajas de alta calidad están siendo adquiridas y reservadas por clientes como un producto principal muy apreciado.

3.5.2 Estructura organizativa de TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

La fábrica TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A esta constituida y registrada en la alcaldía de Estelí como una empresa privada, por tres socios:

- ❖ Francisco Pérez Rodríguez -presidente
- ❖ Josué Alaníz Moncada -Gerente
- ❖ Aaron Hernandez-Administrador/contador



3.5.3 Misión-visión de TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

MISIÓN

Ser líder en la comercialización de nuestro producto, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes por encima de sus expectativas, brindándole productos de calidad.

VISIÓN

Ser una empresa líder en el mercado, manteniendo un gran nivel de competitividad en el mercado local e internacional.

3.5.4 Valores de TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

- Respeto
- Orientación al cliente
- Ética y Honestidad
- Compromiso
- Calidad de servicio
- Esfuerzo
- Innovación

3.5.5 Clientes de TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

La fábrica TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A desde que comenzó sus operaciones como tal, ha tenido sus clientes, los cuales se han encargado de mantener la aceptación de su producto (cajas para puros).

Estos clientes, ya antes mencionados son las empresas de tabacos como:

- **NICA Cigar´s**
- **NACSA**
- **Tabacera AJ Fernández**
- **Pensa**

3.5.6 Proveedores de TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

Dentro de los proveedores que abastecen a la fábrica con los productos necesarios para la elaboración de cajas están:

- Pintura sur
- Halcón
- El águila
- Ferretería Jenny
- Transmerquin

IV. SUPUESTO

4.1 Supuesto

El sistema contable de costos por órdenes específicas diseñado para la empresa TOBACCO HOME & CIGARS S.A generará cambios en el control y registros contables de la empresa, contribuyendo con la obtención de información oportuna, confiable y veraz.

4.2 Matriz de categoría y subcategoría

Cuestiones de investigación	Propósitos específicos	Categorías	Definición Conceptual	Dimensión	Subcategorías	Ejes de análisis	Fuente de información	Técnica de recolección de la información
¿Cómo es el proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. en la elaboración de cajas para puros?	Describir el proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. en la elaboración de cajas para puros.	Proceso productivo	Es la forma en que una serie de insumos se transforman en productos mediante la participación de una determinada tecnología	Elaboración de cajas	Adquisición de materia prima.	Formas de control de pedidos Políticas del proceso de adquisición Normativas o proceso de adquisición de Materia prima	Bodeguero Responsable de cada área Gerente	Entrevista Revisión documental
					Alistado de madera.	Formas de control de abastecimiento Políticas de abastecimiento	Bodeguero Responsable de cada área Gerente	Observación Entrevista

						Personas que intervienen en el proceso productivo		
					Corte, Armado y lijado de cajas.	<p>Formas de control de la mano de obra</p> <p>Formas de control de la materia prima.</p> <p>Políticas del proceso de la materia prima</p> <p>Normativas o proceso de la Materia prima</p>	<p>Bodeguero</p> <p>Responsable de cada área</p> <p>Gerente</p>	<p>Revisión documental</p> <p>Entrevista</p>
					Control y calidad de cajas.	Formas de control de la mano de obra	Especialista en caja	<p>Entrevista</p> <p>Observación</p>

						<p>Formas de control de productos elaborados.</p> <p>Políticas del proceso de los productos elaborados</p> <p>Normativas o proceso de los productos elaborados</p>		
¿Cuáles serían los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos	Identificar los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. que se ajuste al sistema de acumulaci	Sistema contable	Contiene toda la información de la empresa tanto los datos propiamente contables como financieros.	Ajuste al sistema contable de acumulación de costos	Subsistema de compras	<p>Normativas de control</p> <p>Formatos de control</p> <p>Registros contables</p>	<p>Contador</p> <p>Bodeguero</p> <p>Producción</p>	<p>Entrevista</p> <p>Observación</p>
					Subsistema productivo	<p>Cambios de los elementos del costo</p> <p>Normativas de control de</p>	<p>Contador</p> <p>Producción</p> <p>Gerente</p>	<p>Revisión documental</p> <p>Entrevista</p> <p>Observación</p>

<p>por órdenes específicas?</p>	<p>ón de costos por órdenes específicas</p>					<p>los elementos del costo</p> <p>Políticas administrativas y contable</p> <p>Registros contables</p>		
<p>¿Cuáles son las mejoras en los resultados de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A a partir de un</p>	<p>Mejoras en los resultados de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A a partir de un diseño del</p>	<p>Resultados de la empresa</p>	<p>Son los documentos que debe preparar la empresa a terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación</p>	<p>Sistema de costos por órdenes específicas</p>	<p>Resultados Contables</p>	<p>Catálogo de cuentas</p> <p>Instructivo de cuentas</p> <p>Manual de políticas contables</p>	<p>Contador</p> <p>Administrador</p> <p>Gerente</p>	<p>Entrevista</p> <p>Observación</p> <p>Revisión documental</p>
				<p>Comercialización</p>	<p>Sistema de facturación normativa para la venta (contado y/o crédito)</p>	<p>Contador</p> <p>Administrador</p>	<p>Entrevista</p> <p>Observación</p> <p>Revisión documental</p>	

diseño del sistema de costos por órdenes específicas?	sistema de costos por órdenes específicas		financiero y los resultados económicos obtenidos en sus actividades a lo largo del periodo		Resultados administrativos	Manual de funciones Manual de procedimientos Manual de políticas administrativas	Contador Administrador Gerente	Entrevista Observación Revisión documental
					Resultados del ejercicio	Análisis estadísticos de los estados de resultado.	Contador Administrador Gerente	Entrevista Observación Revisión documental

V. DISEÑO METEDOLOGICO

5.1 Tipo de investigación

El enfoque del estudio es cualitativo porque se pretende profundizar en la comprensión del fenómeno estudiado, el cual debe ser observado analizando a profundidad el proceso productivo para un adecuado diseño del sistema de contabilidad de costos por órdenes específicas. Se busca comprender el papel que juega principalmente el responsable del área contable en la recopilación de datos y el responsable del proceso productivo, estos aspectos deben ser valorados utilizando técnicas cualitativas (entrevistas).

5.2 Tipo de estudio

Esta investigación es de tipo explicativo, orienta a establecer las causas que originan un fenómeno determinado. Se trata de un tipo de investigación cualitativo que descubre el por qué y el para qué de un fenómeno, el cual utiliza técnicas específicas en la recolección de información como la observación, la entrevista y los cuestionarios, lo cual se aplica durante el estudio realizado a la fábrica TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A, logrando conocer el problema que esta fábrica presenta y describiendo los procesos y costos en los que se incurren para la elaboración de las cajas.

5.3 Universo, muestra y unidad de análisis

5.3.1 universo

El universo en que se desarrolla la investigación es la fábrica TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A, ubicada en la ciudad de Estelí, de la gasolinera Star Mart uno Estelí 1 km al Noreste, carretera a Mirafior.

4.3.2 Muestra

La muestra se enfoca en el trabajo del área de contabilidad, precisamente los costos en los que se incurren al momento de la fabricación del producto, la cual es de tipo no probabilística, ya que es a conveniencia, porque se desea estudiar o darle enfoque a la investigación en un área específica de la fábrica.

5.3.3 Unidad de Análisis

La unidad de análisis son los elementos en los que recae la obtención de información como es el gerente y el contador, que deben de ser definidos con propiedad, es decir precisar, la muestra para efectos de obtener la información.

5.4 Técnicas de recolección de datos

Para lograr los objetivos propuestos en la investigación, se utiliza las técnicas de entrevista, guía de observación y revisión documental.

5.4.1 Entrevista

La entrevista se define es un intercambio de ideas, opiniones mediante una conversación que se da entre una, dos o más personas donde un entrevistador es el designado para preguntar. Técnicamente es un método de investigación científica que utiliza la comunicación verbal para recoger informaciones en relación con una determinada finalidad.

De acuerdo a lo expuesto por el autor en el párrafo anterior, en la fábrica se requiere hacer una entrevista porque va a proporcionar información sobre el desarrollo del proceso productivo durante la elaboración de las cajas, y por consiguiente conocer los costos en los que se incurren durante dicho proceso.

5.4.2 Guía de Observación

Una guía de observación es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos. Esta guía, por lo general, se estructura a través de columnas que favorecen la organización de los datos recogidos.

Por lo anteriormente expuesto se aplica una guía de observación para identificar la forma en que laboran en dicha fábrica y todos los elementos que intervienen en dicho trabajo.

5.4.3 Revisión documental

Es una técnica de observación complementaria, en caso de que exista registro de acciones y programas. La revisión documental permite hacerse una idea del desarrollo y las características de los procesos y también de disponer de información que confirme o haga dudar de lo que el grupo entrevistado ha mencionado.

Cuentan como documentos:

- Cartas
- Actas
- Planillas
- Informes
- Libros
- Imágenes
- Folletos
- Manuscritos
- Videos

5.5 Etapas de la investigación

5.5.1 Investigación documental

Se adquiere información a través de los múltiples libros y documentos relacionados a la investigación, los cuales fueron consultados en la biblioteca de la FAREM- ESTELI, también

se obtuvo información importante en documentos de sitios Web, documentales y libros digitales útiles en el desarrollo de dicha investigación.

5.5.2 Elaboración de instrumentos

Se elabora una serie de entrevistas dirigidas al presidente, gerente y administrador de la fábrica para obtener toda la información necesaria para desarrollar los resultados.

Al igual se aplican guías de observación en el área de producción para identificar cada uno de los elementos que intervienen en el proceso productivo

5.5.3 Trabajo de campo

Se visitó en varias ocasiones la fábrica TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A, Para lograr la aplicación de los instrumentos y así recolectar información necesaria para el desarrollo de la investigación. Se contó con la ayuda del jefe de producción quien amablemente nos brindó toda la información requerida al igual que la autorización del presidente quien nos permitió el acceso a la fábrica y a todas sus áreas.

5.5.4 Elaboración de documento final

Para la elaboración del documento final se analizó la información obtenida por las técnicas de recolección de datos en dicha fábrica, luego se procedió a la elaboración del documento con todas las revisiones y recomendaciones tomadas en cuenta, siguiendo la normativa establecida por las modalidades de graduación de la UNAN Managua.

V. RESULTADOS

En este capítulo se presentan los resultados obtenidos con la aplicación de instrumentos de recolección de información como son la entrevista, guía de observación, revisión documental aplicadas a la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. ubicada en Estelí, dedicada a la elaboración de cajas para puros.

Es importante mencionar que estos instrumentos de recolección están dirigidos al Gerente, Contador, Administrador, Bodeguero, Especialista de calidad y Responsable de producción.

6.1 Proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A. en la elaboración de cajas para puros.

Como resultado del primer objetivo planteado en la presente investigación, se realizará una explicación del proceso productivo realizado en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A de una manera General, tomando en cuenta el proceso productivo de las cajas realizadas en la orden número 42, trabajada en el cuarto trimestre (del 08 de octubre al 20 de noviembre), las cajas que se elaboraron fueron: Brick House Mighty Migthy Natural, Perla del mar M Maduro, Perla del Mar T Connecticut, Qourum 1/7, que se tomó como referencia para la obtención de información y datos.

6.1.1 Adquisición de materia prima

En esta fábrica no se planifica la producción, se trabaja cumpliendo con las órdenes que se encuentran en espera y tratando en la medida de lo posible cumplir con los controles de calidad y entregar los pedidos en tiempo y forma. La compra de la materia prima se determina tomando en cuenta las ordenes de trabajo que se tienen, mediante la misma se determina el material a utilizar si es madera o plywood lo que se va a requerir y la medida de este o ambos materiales, en cuanto a la madera, bisagras, broches, pegas y sellador siempre hay en existencia, las pinturas se compran según el tipo de caja que se va a elaborar, Según expresaba el gerente Alanís Moncada (2019).

Las bisagras y broches se guardan en cajas en una bodega y únicamente se sacan contados los pares que se van a poner según la cantidad de cajas que se van a embisagrar en el día de trabajo.

6.1.2 Alistado de madera

En la entrevista con el responsable de bodega López López (2019), expresa que la materia prima es almacenada en un área que sirve de bodega, en el caso de la madera la que se va aserrando se saca al sol durante un tiempo considerable hasta que este seca, el plywood es almacenado en una área en donde se cuida que este quede sobre una superficie plana y con buen nivel para evitar que se arquee, cabe mencionar que en el caso del plywood casi siempre se compra solo lo necesario ya que según los pedidos, este varía.

6.1.3 Corte, Armado y lijado de cajas

El Sr. Sánchez explicaba que en la producción de cajas se utiliza:

- Maquinaria para la transformación de la madera como: Sierra circular, lijadoras eléctricas, lijadora de banda, Cepilladora, embrochado, router, compresor, discos circulares de lijas, pistolas para pintar.
- Madera: Cedro macho, caoba y plywood.
- Materiales y suministros menores: broches, sellador, bisagras, pega blanca, laca, pinturas, lijas de banda, lijas etc. (2019)

6.1.4 Control y calidad de cajas

Según expresaba el Sr. Gutiérrez especialista en caja "todas las cajas tienen que cumplir los parámetros o requerimientos que nuestro cliente demande. La calidad de las cajas es un proceso que se pretende realizar bien las cosas desde el momento en que se inicia, procurando tener cero errores; pero no existe un manual de calidad con procedimientos y conceptos que orienten al personal de la empresa a un seguimiento de la calidad; es muy importante saber dónde se pretende llegar y que caminos tomar, por ello un manual de funciones sobre temas específicos de calidad es indispensable para la funcionalidad de la empresa". (2019)

Según mencionaba el gerente Alaníz Moncada existe un derroche de materia prima, exceso de unidades dañadas y, por tanto, incremento del porcentaje de desperdicios al avanzar en los procesos, lo que conlleva un control inadecuado de los desechos tanto en la producción como en los registros contables. (2019)

Para la descripción en el proceso de elaboración de cajas, se realizó un recorrido por las instalaciones de la empresa en compañía del jefe de producción el Sr. Sánchez (2019), quien explicaba que una vez recibida la orden se procede a lo siguiente:

➤ **Proceso Productivo de Cajas Brick House Mighty Migthy Natural**

Para realizar la caja Brick House Mighty Migthy Connctic es necesario seleccionar la mejor lamina de plywood, luego se pasa al corte del disco de mesa para estandarizar las piezas laterales, frontal, trasera, fondo y tapadera a las medidas establecidas, la forma debe quedar como un cuadrado. Una vez que esta armado el marco paso por el proceso de acodalar, posteriormente se le pega la tapa y fondo, siempre tomando le cuenta el tiempo del pegamento para después lijar en banda y quedar sin bordes.

Posteriormente la caja entra al área de pintura, aquí se le aplica sellador, sale la caja a lijarse a mano, para entrar nuevamente a pintura, esta vez para aplicarle tinte rojo, una vez que la pintura está lista, la caja es lijada nuevamente de forma manual, regresan de nuevo a la pintura, esta vez se les vuelve aplicar tinte rojo posteriormente se pasa al rajado de la

tapadera (es decir la tapadera que estaba pegada es cortada para quedar como una pieza independiente) y se le aplica marco interno.

Salen de ahí para encintarlas y después colocarles el broche y las bisagras, luego se pasa a pintura para aplicarles sellador directo para proteger la pintura, y ya por último pasan al área de revisado final y empaque.

➤ **Proceso Productivo de Cajas Perla del mar M Maduro**

Paso 1: Fase Inicial

La madera se selecciona, es cortada en la reaserradora en centímetros, las necesarias para cubrir la medida de la caja, esta pasa por el proceso de asoleamiento durante un día, con el objetivo de que esta se seque de manera natural, cuando ya está totalmente seca es llevada a la maquina lobo(lijado) para que el marco quede listo para la siguiente fase.

Paso 2: Cortado y Armado

Luego que la madera ya está lijada son llevadas al área de producción con los maquinistas. Aquí la madera pasa al corte en una determinada medida de acuerdo a la caja a fabricar en el disco metálico. Se cortan las piezas laterales, piezas traseras y delanteras, además de las tapaderas y el fondo de la caja (de Plywood).

Tanto las piezas para el marco como las tapaderas, pasan por el proceso de estandarizado, para terminar de darle la correcta medida a las piezas, dichos procesos son realizados en sierras de mesa. Luego las piezas para los marcos pasan a la máquina de entrompado o endentado, proceso que servirá para el armado.

Cuando las piezas están endentadas, pasan junto a las tapaderas al área de lijado en disco hasta darle un determinado acabado, pasado este proceso pasan a las mesas de armado donde unen con pegamento las piezas laterales con las frontales y traseras hasta que quede armado correctamente el marco, luego este marco es encuadrado y se le acodala para que le marco quede a nivel.

Mientras tanto las tapaderas están listas para el pegado en el marco, se le determina un tiempo para el secado del pegamento para pasar nuevamente al lijado en banda quedando acabada.

Paso 4: Pintado y Empacado

Cuando las cajas salen del lijado de banda, pasan por un proceso de recurado, al mismo tiempo quitan topes, luego las cajas Recuradas pasan al área de pintura, donde se les aplica sellador, cuando ya están secas pasan a una mesa donde se les hace un “Limatoneado”, consiste en lijar la orilla de la base de la tapadera a las cajas, de manera tal que la caja quede bien cerrada.

Posteriormente a este proceso las cajas ya limatoneadas se les hace un lijado de mano para quitarle el sellador, luego le aplican más sellador, pasado este proceso se le aplica el tipo de pintura correspondiente de color rojo, cuando están secas pasan al área de revisado de pintura, donde las revisan y ponen un respaldo de madera en todas las partes internas de la caja, pasan al proceso de encintado de uno a tres días tomando en cuenta el secado de la cinta y por último estas cajas se revisan (control de calidad) y se empaquetan en cajas de cartón, para enviarse como artículos terminados.

➤ **Proceso Productivo de Cajas Perla del Mar T Connctic**

Para el proceso de elaboración de esta caja es necesario seleccionar la madera, estas son cortadas en las medidas preestablecidas, luego pasan al armado, donde se pegan las piezas laterales, frontal, trasera y las piezas superior e inferior. Una vez armada la caja esta pasa por la máquina lijadora de banda, con la que la lijan cuidadosamente con lija #40, pasado este proceso se pasa por revisado final (control y calidad) y empaquetado.

La diferencia entre la Perla del Mar T Connctic y la Perla del Mar M Maduro, es que la Perla del Mar T Connctic luego de ser lijada pasa al área de pintura donde se le aplica una base celeste, y la Perla del Mar M Maduro se le aplica una base de color rojo, terminado el proceso de secado pasa al área de empaque y revisado final.

➤ **Proceso Productivo de Cajas Qourum 1/7**

Paso 1: Fase Inicial

Para la elaboración de esta caja, se debe primero seleccionar el plywood utilizando diferentes medidas, para la parte frontal se utiliza plywood de 3/8 y para la parte trasera y divisiones internas se utiliza medida de plywood de 1/4. La forma de la caja es rectangular.

Paso 2: Corte

Luego pasa por la sierra de mesa donde se le dan sus medidas exactas al momento del corte ya sea del marco o piezas internas, donde se sacan las piezas de las medidas internas que van colocadas en la parte superior de la caja según la medida del puro. Las piezas frontales y traseras se le hace un rallado con un disco metálico por la parte interior para cuando este armado el marco se coloque las piezas internas así quedando con sus divisiones correctas.

Paso 3: Armado, lijado y curado

Estando las piezas del marco listas se llevan al área de armado pegándose sus piezas frontales, traseras y laterales, se determina el tiempo para el secado del pegamento para proceder a amartillar para fijar sus lados y luego se le pega su fondo.

se cura y lija la parte lateral del marco donde se ve el corte de la sierra y luego regresa al área de armado para pegarle sus piezas internas.

Paso 4: Pintura y acabado

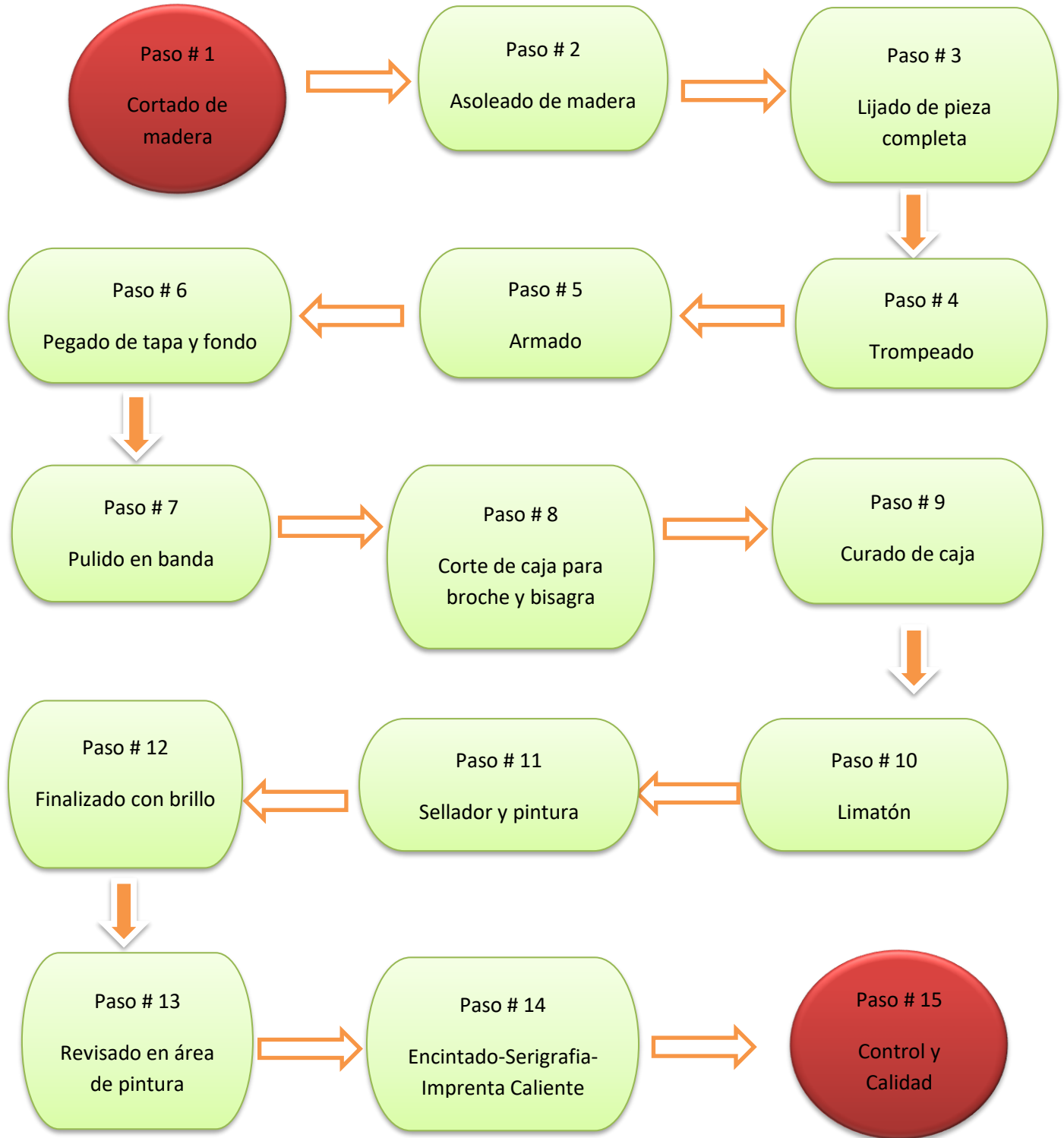
Listo toda la caja con sus piezas completas, se procede a aplicar pasta gypson, luego se lija a mano hasta quedar totalmente recurado, después se pasa el sellador concentrado y se vuelve a lijar, para posteriormente darle un mano de sellador concentrado y aplicarle su pintura (color hueso).

Paso 5: Encintado y revisado final

Pasa al área de encintado donde se pega una etiqueta en la parte frontal y superior de la caja y se limpia con piezas de tela húmedas y por ultimo se le tira una mano de sellador directo para el acabado final(brillo), luego es revisado y empacado en bolsas plásticas y en cajas de cartón para ser llevados a su venta.

A continuación, mediante un pequeño flujograma se detalla de forma resumida el proceso productivo para la elaboración de caja en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A, dichos pasos están relacionadas, la diferencia entre ellas es el color, estilo y tamaño:

Ilustración # 1: Flujograma del proceso productivo



Fuente: Elaboración propia a partir de entrevista.

6.2 Cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas.

En la entrevista con el contador expresa que la empresa cuenta con algunos formatos de control tales como orden de compra, entrada de materiales y suministros, hoja de asistencia de empleados y control de tiempo de empleado. (2019)

La mano de obra se calcula a través de un estimado en base a la producción, cuando las ordenes de producción se cancelan ya sea por falta de materia prima u ordenes de trabajo se paga un básico según lo establecido (se paga medio día al trabajador). No cuentan con especialización de manejo de costos que abarque el costo real con que finaliza cada caja, esto en consecuencia que no llevan cambios en los costos al momento de cada compra.

El sistema actual no cumple con todas las necesidades de la empresa que puede indicar datos estadístico reales para la toma de decisiones gerenciales que contribuya a un mejoramiento del proceso productivo y así controlar líneas que indique resultados óptimos.

Según el contador el único requisito o plazo de pago es la acumulación de las ventas semanales, llevan un registro por cliente que al finalizar la semana efectúan el cheque a pagar.

Para que el sistema de costeo por órdenes específicas utilizado por la empresa funcione de manera adecuada, es necesario identificar físicamente cada orden de trabajo y separar sus costos relacionados. Las requisiciones de material directo y los costos de mano de obra directa deberán llevar el número de la orden

El segundo objetivo planteado en la investigación, son los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A, para esto fue necesario la realización de varios formatos contables para mejores controles de la información suministrada. Los formatos fueron adaptados según las necesidades de la fábrica.

Los formatos diseñados fueron: tarjeta auxiliar de Kardex, master Kardex, Reporte de producción, hoja de control de entrega de artículos terminados, hoja de control de inventario de producción en proceso, dichos formatos son propios de la empresa, se realizaron mejoras tomando en cuenta el giro de la empresa para el buen registro de sus operaciones; y hoja de costos por órdenes específicas propuesta por el investigador para controlar los costos y obtener un precio real por cada caja a elaborar, los cuales se detallan a continuación:

6.2.1 Subsistema de compras

6.2.1.1 Normativas de control

Dentro de la empresa se realizan acuerdos con los clientes por cada orden de cajas, para proceder a conocer el consumo de materiales y posteriormente elaborar proformas de

compras (calidad de producto y mejor precio) teniendo en cuenta un máximo de existencia que ayudara a realizar con más efectividad el proceso de producción para cumplir con las normativas de las fechas de entrega establecidas por los clientes.

En base a las normativas de control se tomará en cuenta el producto más elaborado de un determinado tiempo y así mismo manejar el consumo de los productos para la realización de compras.

6.2.1.2 Formatos de control

➤ Tarjeta Auxiliar de Kardex

Este Formato es utilizada para llevar el seguimiento de las entradas y salidas de cada uno de los materiales utilizados en la orden durante el periodo que esta es realizada.

La Kardex diseñada para TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A además de llevar el control de las entradas y salidas, también incluye el número de orden y el tipo de caja, ya que una orden incluye más de un tipo de caja.

		TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A RUC: 1630000000234J					
Tarjeta Kardex							
Nombre del Material: _____							
Fecha	Descripcion	Entrada	Salida	Existencia	Firma de quien lleva material	Orden N°	Tipo de caja
_____		_____		_____			
Elaborado por:		Revisado por:		Autorizado por:			

Al contabilizar los datos contables referentes a la utilización de materiales la teoría establece que para un sistema de costos por órdenes específicas se deben utilizar formatos de requisición de materiales especificando la orden y el asiento es el siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	INVENTARIO DE TRABAJO EN PROCESO		XXX	
	Orden N°	XXX		
	Orden N°	XXX		
	INVENTARIO DE MATERIALES			XXX
	Material x	XXX		
	Material Y	XXX		

6.2.2 Subsistema productivo

6.2.2.1 Cambios de los elementos del costo

El gerente de producción expresa que no se determina un costo exacto, debido a las variaciones de los costos sobre las compras, el cual afecta obtener mejores resultados para así mismo variar los precios de venta. (2019)

La actualización y /o revisión de los elementos del costo permiten realizar comparaciones periódicas de los resultados reales con los resultados estándares siendo uno de los pasos dentro de los cambios a realizarse al sistema de costos por órdenes específicas.

6.2.2.2 Normativas de control de los elementos del costo

El responsable de producción comentaba que los trabajadores no cuentan con el equipo y los materiales necesarios para mantener la productividad, debido a que el gerente-propietario no invierte sin tomar en cuenta la calidad de sus productos. (2019)

A continuación, se presenta formatos para llevar un mejor control de la producción, para evitar que se disminuyan las ventas:

➤ Reporte de producción

Con el reporte de producción permite saber el estado y realidad de todos los procesos. Permite reportar la cantidad de producción y en cuánto tiempo se produjo, además de otros datos como tiempo efectivo y tiempos muertos.



TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

RUC: 163000000234J

Reporte de Producción

INFORME CORRESPONDIENTE AL DIA _____


AREA: _____



CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	OBSERVACIONES	
	PIEZAS					
	PRODUCCIÓN					
	BASICO					
	EXCEDENTE					
	TIEMPO EFECTIVO					
	TIEPO MUERTO					
	TOTAL:					
CODIGO	NOMBRES Y APELLIDOS	BASICO	PRODUCCION	SAB/DOM	TOTAL	SUBSIDIOS

➤ **Hoja de Control de Inventario de Producción en Proceso**

El objetivo del formato es conocer el avance de la producción al final de cada semana, y de esa manera conocer la existencia en cada área y poder llevar un control del avance de la misma.

 <p style="text-align: center;">TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A RUC: 163000000234J Control de Inventario de Trabajo en Proceso</p>											
Orden N°: _____											
Fecha	Tipo de caja	Alistadas	Armadas	Con Fondo	Con Tapa	Lijadas	Selladas	Pintura	Encintada	Empaque	TOTAL
_____				_____				_____			
Elaborado por:				Revisado por:				Autorizado por:			

que es importante llevar un adecuado registro contable porque permite mantener las cuentas claras y detalladas.

Cabe mencionar que estos son los registros que deden realizar aplicando el sistema, estos son los que muestran qué mecanismos se deben aplicar para mantener el buen comportamiento y el valor a que asciende la empresa o por el contrario tomar los correctivos necesarios.

El asiento para el registro de la producción en proceso es el siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	PRODUCCION EN PROCESO		XXX	
	Orden N°	XXX		
	Orden N°	XXX		
	NOMINA POR PAGAR			XXX

Para el registro de artículos terminado debería de ser el siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	PRODUCTOS TERMINADOS		XXX	
	PRODUCCION EN PROCESO			XXX

6.2.3 Comercialización

6.2.3.1 Sistema de facturación

Las facturas no se llevan en ningún sistema contable, sino en un registro de Excel, cabe señalar que, si presentan facturas adaptadas a la empresa, en consideración sobre la ley o procedimientos establecidos.

6.2.3.2 Normativa para la venta

El contador de la empresa explica que se aplican algunas políticas ya sea al contado a al crédito, por ende, no son las suficientes para llenar los requisitos que se establezcan dentro de la empresa.

A continuación, se presenta el registro contable de la venta al contado:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	CAJA Y BANCO		XXX	
	COSTO DE VENTA		XXX	
	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS			XXX
	VENTAS			XXX

Registro contable de la venta al crédito es el siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	CUENTAS POR COBRAR		XXX	
	COSTO DE VENTA		XXX	
	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS			XXX
	VENTAS			XXX

A continuación, se presenta un resumen puntual de los cambios a realizarse:

ITEM	ESTADO ACTUAL	CAMBIOS AL SISTEMA
Normativa	No cuentan con el equipo y los materiales necesarios para mantener la productividad.	Los propietarios deben invertir para tomar en cuenta la calidad de sus productos.
Formularios	La empresa cuenta con algunos formatos de control tales como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orden de compra, ▪ Entrada de materiales y suministros, ▪ Hoja de asistencia de empleados ▪ Control de tiempo de empleado 	Los formatos diseñados fueron: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarjeta auxiliar de Kardex, ▪ Master Kardex, ▪ Reporte de producción, ▪ Hoja de control de entrega de artículos terminados, ▪ Hoja de control de inventario de producción en proceso, ▪ Hoja de costos por órdenes específicas.
Registros contables	La empresa realiza registros contables para determinar los costos de productos terminados.	Los registros contables que deben realizar aplicando el sistema, y es que a través de ellos se podrá constatar en el momento que se requiera el estado financiero real.

6.3 Mejoras en los resultados de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A a partir de un diseño del sistema de costos por órdenes específicas.

Durante el desarrollo de la investigación, mediante las técnicas de recolección de datos como es la observación, revisión documental y entrevista, se encontraron algunas debilidades en cuanto al manejo del sistema de acumulación de costos que actualmente utiliza la empresa, según el diagnóstico y la revisión que se realizó el sistema no se está aplicando de manera adecuada. De aquí surge la necesidad de proponer mejora al sistema contable de la empresa encargada de elaborar cajas, la cual facilitará y completará los procesos contables y administrativos.

Una vez realizado el diagnóstico del funcionamiento del sistema de costos por órdenes específicas que se utiliza en la empresa el cual consistió en revisar catálogo de cuentas, Instructivo de cuentas y manual de funciones, de igual manera se revisó si poseen manual de políticas contables; también se diagnosticó sobre la manera en que se realizan las funciones y formatos de control así como sus registros contables; conforme a esto se procede a elaborar mejoras para una toma de decisiones en relación las políticas de la empresa; además permitirá tener un manejo adecuado de las operaciones, conocer los costos y gastos reales que surgen durante el proceso productivo y obtener un análisis estadístico real.

Para llevar un buen control del sistema se debe de utilizar de manera adecuada los formatos que la empresa posee, cabe mencionar que se tiene catálogo de cuentas, pero este no estructurado con las cuentas de mayor y sus respectivas subcuentas contables, por ende, no se realiza una revisión y actualización.

Para una mejora al sistema es necesario disponer de un manual de políticas tanto administrativas como contables que tienen como propósito fundamental integrar en forma ordenada las normas y actividades que se deben realizar para que se opere de acuerdo a las necesidades de la empresa, además de proporcionar elementos de apoyo en la toma de decisiones y servir de guía en la inducción de nuevos empleados incluye las intenciones o acciones generales de la administración.

Según expresa el contador las razones principales para una mejora al sistema en cuanto al diseño de un sistema de costos por órdenes específicas es obtener resultados confiables sobre los estados financieros que indiquen una buena toma de decisiones en la utilidad neta para mejorarlas de la empresa, así como también conocer, especificar cada una de las áreas y sus respectivas funciones. (2019)

A continuación, se hace referencia a las mejoras de la empresa lo que ayudara a llevar un buen control de los costos:

6.3.1 Resultados Contables

6.3.1.1 Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas se ha realizado en base al giro que realiza la empresa en este caso se han creado cuentas de acorde con las actividades desempeñadas por la empresa manufacturera. Como bien se sabe los catálogos de cuentas son de carácter flexible pudiéndose incluir o modificar de acuerdo al movimiento de las operaciones de la TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A. El catálogo de cuentas está estructurado con las cuentas de mayor y sus respectivas subcuentas, como lo son las de inventario (materia prima, materiales y suministros, producción en proceso y producción terminada), así como las ventas de contado y de crédito, otra cuenta de importancia en su registro son las ventas de contado y crédito y principalmente las de costos de producción con sus diferentes elementos del costo (materia prima directa, mano de obra directa, y costos indirectos de fabricación), entre otras.

Al llevar un catálogo de cuentas facilita el registro contable para la empresa por ello este documento es de gran importancia y es el primer paso para construir un sistema contable. **(Ver formato ampliado en anexo 04)**

6.3.1.2 Instructivo de cuentas

En la Fábrica TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A quien se dedica a la elaboración de cajas para el sector tabacalero, conviene formular un catálogo de cuentas para poder contabilizar las transacciones que se realicen; además se debe redactar un instructivo para el manejo de las propias cuentas. Dicho instructivo le servirá al contador para poder aplicar las normas de control interno y sirve de guía en la correcta aplicación de las operaciones contables.

De manera semejante suele ser necesario dar instrucciones precisas acerca del tratamiento contable a que deban sujetarse las diferentes cuentas contables.

Por esta razón siempre el catálogo de cuentas trabaja de la mano con el instructivo de cuentas. **(Ver formato ampliado en anexo 05)**

6.3.1.3 Manual de políticas contables

En la empresa TOBACCO HOME Y CIGAR´S S.A aplican manual de políticas contables, poseen por escrito de manera resumida, por ende, se procedió a realizar mejoras eficaces tomando en cuentas el respeto a las normas de control, propuesta exhibida por el investigador.

Objetivo

Proporcionar información de los hechos económicos y financieros suscitados en una empresa; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha o desenvolvimiento

de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

Alcance

Todas las transacciones económico-financieras en las operaciones de la entidad.

Principios o Normas contables

Se entiende por principio o norma de contabilidad vigente en Nicaragua, el conjunto de conceptos básicos y reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de la empresa.

Principios de contabilidad generalmente aceptados

La empresa TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A contabilizará sus operaciones en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1. Equidad

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de, o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que los intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen, con equidad, los distintos intereses en juego en una empresa dada.

2. Partida doble

Los hechos económicos y jurídicos de la empresa se expresan en forma cabal aplicando sistemas contables que registran los dos aspectos de cada acontecimiento, cambios en el activo y en el pasivo (participaciones) que dan lugar a la ecuación contable.

3. Entidad

Los estados financieros se refieren siempre a un ente, donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de ente es distinto del de persona, ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios entes de su propiedad.

4. Bienes económicos

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos; es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende, susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

5. Moneda común denominador

Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión, que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad.

6. Empresa en marcha

Salvo indicación expresa en contrario, se entiende que los estados financieros pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección.

7. Valuación al costo

El valor de costo-adquisición o producción- constituye el criterio principal y básico de valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados de situación, en correspondencia también con el concepto de "empresa en marcha", razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el costo -adquisición o producción- como concepto básico de valuación.

Por otra parte, las fluctuaciones de valor de la moneda común denominador, con su secuela de correctivos que inciden o modifican las cifras monetarias de los costos de determinados bienes, no constituye, asimismo, alteraciones al principio expresado, sino que, en sustancia, representen simples ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

8. Período

En la "empresa en marcha" es indispensable medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros.

El lapso que media entre una fecha y otra se llama periodo. Para los efectos del Plan Contable General, este periodo es de doce meses y recibe el nombre de Ejercicio.

9. Devengado

Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son los que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho periodo.

10. Objetividad

Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben reconocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esta medida en términos monetarios.

11. Realización

Los resultados económicos se registran cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o de las prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación. Se establecerá como carácter general que el concepto "realizado" participa del concepto de "devengado".

12. Prudencia

Significa que cuando se deba elegir entre dos valores para un elemento del activo, normalmente, se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo, que la participación del propietario sea menor.

Este principio general se puede expresar también diciendo: "contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado".

La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y del resultado de las operaciones.

13. Uniformidad

Los principios generales, cuando fueren aplicables y las normas particulares utilizados para formular los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro. Se señala por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares.

14. Significación o importancia relativa

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y las normas particulares, es necesario actuar con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquellos y que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.

Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo, consecuentemente, se debe aplicar el mejor criterio para resolver lo que corresponde en cada caso, de acuerdo a las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en el activo, pasivo patrimonio o en el resultado de las operaciones.

15. Exposición

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea indispensable para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

6.3.2 Resultados Administrativos

6.3.2.1 Manual de funciones

En la empresa emplean manual de funciones, poseen por escrito, pero no clasificadas por áreas, sino de manera general, se procedió a realizar mejoras para clasificarlas y dividir las en área y que cada persona sea responsable de sus funciones a realizar, tomando en cuenta manuales de control.

En el manual de funciones se demuestra cada una de las actividades que el colaborador desempeñará en el cargo asignado. **(Ver formato ampliado en anexo 06)**

6.3.2.2 Manual de procedimientos

En la empresa TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A aplican manual de procedimientos, pero no tienen nada por escrito, por ende, se procedió a dejar por escrito todos los procedimientos, aplicando mejoras, tomando en cuenta el respeto a las normas de control, dicha propuesta es expuesta por el investigador.

Por cada procedimiento se muestra lo siguiente:

- Normativas
- Manual de procedimientos
- Flujograma **(Ver flujograma ampliado en anexo 07)**

A continuación, se presentan el manual de procedimientos para las siguientes cuentas:

- Caja General
- Caja Chica
- Emisión de cheques
- Conciliación bancaria
- Inventario de materia prima
- Inventario de producción en proceso
- Inventario de artículos terminados
- Activo fijo
- Estados financieros
- Gastos
- Ventas
- Compras

1. Caja general

Son todos los valores representativos de dinero que están disponible en forma inmediata y por ende es el activo más llamativo. Por consiguiente, los controles internos para el efectivo deben ser más rigurosos que otro tipo de activo. Cabe destacar en particular los puntos siguientes:

- El cajero(a) será el único responsable de recibir los ingresos del día a través de recibos o facturas de caja debidamente pre numerado en original y poseer copia para el área de contabilidad y administración.
- Existirá una sola persona que se encargará de custodiar el efectivo.
- Todo documento elaborado o emitido por el cajero(a) deberá ser sellado inmediatamente con la palabra pagado o cancelado.
- Se realizarán arqueos sorpresivos a caja los cuales serán efectuados por el área de contabilidad y administrador de forma periódicamente, cuando lo considere conveniente.
- Cualquier diferencia ya sea un faltante o sobrante en el arqueo de caja que sea detectado será responsable únicamente el cajero(a) el cual deberá de aclarar esta situación si no lo comprueba en el plazo estipulado para justificar la situación se tomara las medidas convenientes y para que se efectúe los asientos de ajustes respectivos.
- El efectivo, cheques no depositados en el día deberán quedar debidamente resguardados en caja fuerte o en un archivo a prueba de fuego.
- Todo depósito debe tener anexo los recibos o facturas de caja.
- Ninguna persona podrá tener acceso a los documentos que son responsabilidad del encargado de caja, excepto por el contador o auditor cuando tenga que efectuar arqueo.

- Ningún documento será pagado y registrado por caja, si no cuenta con la debida autorización del departamento de contabilidad o administración, previo chequeo.
- La caja general no debe utilizarse para propósitos y retiros operacionales, porque para eso fue creada la caja chica.
- La documentación de caja deberá ser archivada en la gaveta correspondiente y sus documentos estarán señalados de color azul y por fechas.

Manual de procedimientos- Arqueo de Caja.

Asunto:	Descripción de Procedimientos para el Arqueo de Caja	
Punto:	Caja	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
Procedimiento: Arqueos de Caja General.		
Objetivo: Verificar la existencia física de los recursos de liquidez inmediata con que cuenta la entidad en la ejecución del arqueo de caja que realizan en TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A.		
Responsable	Actividad	
Responsable de Caja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recopila la información contable necesaria para la elaboración del arqueo. ✓ Prepara el arqueo. 	
Contador	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisa el Arqueo realizado por el cajero. ✓ Registra en el sistema de la empresa. 	
Gerente General	Autoriza el arqueo realizado.	

Fuente: Elaboración Propia

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

2. Caja chica

- Se establecerá un fondo fijo de caja que será por la cantidad de C\$5,000.00.
- Establecer un máximo de pagos individuales.
- Cuando se tenga un 60% del fondo de la caja, se puede pedir su reposición para evitar que dar sin dinero mientras se realiza el trámite de reingreso de fondos.
- No se utilizarán los fondos de caja chica para efectuarse adelanto o préstamos a empleados o para cambiar cheques de funcionarios, empleados, clientes o proveedores.
- Los fondos de caja chica no deberán mezclarse con los fondos para depositar.

- La suma de los fondos fijos asignados debe ser siempre igual al saldo de la cuenta mayor.
- Efectuar arqueos sorpresivos para impedir que se mezcle o se disponga de efectivo de otros fondos o de los ingresos para cubrir los faltantes.
- Esta cuenta solo se moverá cuando se decida aumentar o disminuir el fondo o para su eliminación por lo cual se elabora una autorización escrita debe ser archivada y con la copia se contabilizará en el momento que se produzca para dar constancia y validez al asiento contable.
- Será responsable de caja chica una sola persona que no esté relacionada con el área de contabilidad o de administración.
- El formato de reembolso del fondo fijo de caja chica deberá confeccionarse en original y copia adjuntado los documentos justificando los gastos para ser entregados al área de contabilidad para su registro contable y la copia para su archivo.
- Los comprobantes se deben cancelar con sello fechador de pago en el momento de efectuar el pago.
- Codificar los comprobantes e identificar mediante nombre y firma al responsable que efectuó el pago o gasto.
- La documentación se archivar en la gaveta correspondiente y los documentos estará señala de color rojo y por fechas.

Manual de procedimientos - Caja chica

Asunto:	Descripción de Procedimientos para Caja chica	
Punto:	Caja Chica	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
Procedimiento: Fondos de caja chica (Fondos Fijos)		
Objetivo: Establecer los controles necesarios para el manejo de fondos, que faciliten y agilicen las operaciones de compras imprevistas y de menor cuantía monetaria en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A.		
Responsable	Actividad	
Responsable de caja chica	Controla el manejo de los fondos.	
Contador	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigilar para que todos los gastos realizados estén de acuerdo con los procedimientos. ✓ Reembolso de caja chica 	
Gerente	Autoriza los fondos.	

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

3. Emitir cheques

Un cheque es un documento utilizado como medio de pago por el cual una persona ordena a una entidad bancaria que pague una determinada cantidad de dinero. Serán las firmas de la Gerencia, las únicas autorizadas en la emisión de cheques.

- La Gerencia deberá verificar la existencia de las firmas de la sub-gerencia administrativa y del Contador General que confirman que la documentación adjunta ha sido revisada antes de firmar.
- Verificar que el monto del cheque concuerda con los soportes, que el cheque no este hecho al portador, y el beneficiario del cheque sea el mismo que aparece en la razón social del membrete de la factura o recibo.
- La subgerencia administrativa será responsable de la confirmación de la existencia real de la deuda o compromiso de pago.
- Confirmara los saldos de los diferentes bancos para proceder a la autorización de cheques.
- Coordinara los traslados de fondos y la decisión de que banco se harán los cheques para respaldar el fondo de los cheques emitidos.
- En caso de que hubiera un error en los mismos, deberá rechazarlo y remitirlos para su corrección al auxiliar de Bancos.
- Antes de pasar los cheques a autorización de emisión deberá revisar que tenga los documentos de soporte, que estos sean originales y que no contengan errores evidentes de suma, tachadura, corrector, incompletos o ilegibles etc.
- Deberá adjuntar al Boucher del cheque orden de compra original, factura original y cualquier otro documento pertinente para verificarla existencia del compromiso de pago, los soportes deberán confirmar que la documentación debe estar sin tachadura, ni corrector, ni mutilados, incompleto o deteriorados.

Manual de procedimientos- Emitir Cheque

Asunto:	Descripción de Procedimientos para la Emisión de Cheque
Punto:	Emisión de Cheque
Aprobado Por:	Gerente/Propietario
Procedimiento: Emisión de Cheque	
Objetivo: Explicar el proceso como se realiza la emisión de cheque que realizan en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A.	
Responsable	Actividad

<p>Áreas solicitantes</p>	<p>La solicitud de cheque será elaborada por el área solicitante y se enviará al Departamento de Contabilidad con las aprobaciones.</p>
<p>Departamento de contabilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Departamento de Contabilidad revisará la documentación, de ser conforme la provisionará efectuando el asiento contable correspondiente enviándola luego al Departamento de Tesorería. ✓ Si el cheque emitido ha cumplido el tiempo de permanencia y no ha sido recogido por el beneficiario, siendo la obligación total o parcial, entonces el Departamento de Tesorería anulará el cheque enviando la documentación al Departamento de Contabilidad para su conocimiento y archivo. ✓ Para el pago de indemnizaciones por pérdida de correspondencia, el Área de Atención al Cliente remitirá la solicitud de cheque al Departamento de Contabilidad. ✓ El Departamento de Tesorería enviará los vouchers mensualmente al Departamento de Contabilidad. ✓ El Departamento de Contabilidad recibirá el voucher con la documentación sustitutoria para el análisis de cuentas y procederá a anular la provisión para luego enviar los documentos al área emisora.
<p>Departamento de Tesorería</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Departamento de Tesorería elaborará y emitirá los cheques, los mismos que permanecerán sólo treinta días calendario en esta área. ✓ Para el pago de indemnizaciones por pérdida de correspondencia, el Área de Atención al Cliente remitirá la solicitud de cheque al Departamento de Contabilidad, paralelamente notificará al cliente para que previamente se comunique con el Departamento de Tesorería, para coordinar la fecha de pago y procederá al giro del cheque para el pago respectivo. ✓ El Departamento de Tesorería enviará los vouchers mensualmente al Departamento de Contabilidad.

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

4. Conciliación bancaria

Proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario. Por consiguiente, es una herramienta que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según banco sea correcto y por lo tanto esta conciliación forma parte fundamental del sistema de control interno administrativo.

- Asegurar que todos los depósitos estén correctamente reflejados en el saldo bancario y que no se han abonado a otra cuenta.
- Detectar algún depósito no contabilizado que llego al banco por algún motivo.
- Identificar depósitos a la cuenta que están contabilizados.
- Identificar los cheques girados que no se han cobrado.
- Detectar algún cheque girados y cobrado, pero no contabilizado.
- Contabilizar todos los cargos bancarios.
- Detectar errores en los montos en sus propios libros contables o en la cuenta bancaria.

Manual de procedimientos- Conciliación bancarias

Asunto:	Descripción de Procedimientos para conciliación bancaria	
Punto:	Conciliación bancaria	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
Procedimiento: Conciliación bancaria de cada cuenta que opere.		
Objetivo: Verificar la exactitud de los saldos que aparecen en los registros de la contabilidad en TOBACCO HOME & CIGAR´S S. A		
Responsable	Actividad	
Administración y finanzas	Efectuar las conciliaciones de todas las cuentas bancarias oficiales que operan en la empresa.	
Contador	Revisar que coincidan los saldos tanto en banco como en libros.	
Gerente	Aprueba la conciliación bancaria.	

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

5. Inventario de materia prima

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa materiales necesarios, para su continuo desenvolvimiento

- Este inventario estará responsable una sola persona que se encuentre perfectamente autorizado por el área de producción.
- Para los registros contables se deberá presentar la información en cantidades como en valores para un mejor control de las partidas que lo integran.
- Se debe llevar un sistema de inventarios perpetuos, por ser el que mejor ventaja ofrece en materia de control.
- Existirá control sobre la mercadería que se consideren en mal estado o que por otra causa han sido dado de baja en libros, pero que físicamente se encuentran en la empresa.
- Los encargados deben rendir informes sobre la mercadería que tenga poco movimiento o aquellas cuya existencia sea excesiva.
- Se considerarán los requerimientos fiscales para deducir de los ingresos de la empresa, del inventario de las mercaderías dado de baja o en mal estado.
- Se contarán con medidas de seguridad contra robos, incendio etcétera.
- Respecto a la valuación y toma de los inventarios se deberán tomar la acciones siguientes: practicar un recuento físico por lo menos cada cinco meses o sobre la base rotario del inventario, el cual se deberá realizar una adecuada planeación, las diferencia que se encuentren debe ser ajustada a los libros con una previa autorización de la misma, se debe cuidar que los precios de base de valuación se apliquen y transcriban correctamente, verificar cuando menos dos o tres veces los cálculos aritméticos ,se tomara como base de valuación el costo de mercado o el que se ha más bajo.
- Cuando se recepciones la mercadería se debe tomar en cuenta las siguientes medidas: El departamento de compra notificara al responsable de inventario que se ha emitido una orden de compra, el cual se realizara un conteo y medición de las cantidades recibidas, se inspeccionara la calidad se entregara al responsable de inventario y se reportara a la recepción.

Manual de procedimientos - Inventario de materia prima

Asunto:	Descripción de Procedimientos para el área de Compras	
Punto:	Inventario de materia prima	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
Procedimiento: Compras realizadas e ingreso al Inventario.		
Objetivo: Proveer o distribuir adecuadamente los materiales comprados en TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A.		
	Responsable	Actividad

Responsable de compras	Preparar la solicitud de requisición
Responsable de compras	Emitir la orden de compra
Gerente	Aprobación de orden de compra
Responsable de compras	Envío de la orden de compra a proveedores.
Responsable de Bodega	Recepción y Revisión de los bienes.
Contador	Registrar la entrada o recepción del activo.
Contador	Responsable del pago del bien.
Contador	Registro del pago del bien adquirido.

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

6. Inventario de producción en proceso

El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplico la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento dado.

- Los inventarios de producto en proceso se van aumentando el valor a medida que se es transformado de materia prima en el producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

Manual de procedimientos - Inventario de producción en proceso

Asunto:	Descripción de Procedimientos para el área de producción
Punto:	Inventario de producción en proceso
Aprobado Por:	Gerente/Propietario

Procedimiento: Producción en proceso de realización continua.

Objetivo: Realizar adecuadamente la producción de cajas en tiempo y forma en TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A.

Responsable	Actividad
Responsable de bodega	Entrega de materiales a utilizar al responsable de producción
Responsable de producción	Verificar del material que se encuentre en buen estado y listo para el proceso.
Responsable de producción	Coordina labores del personal
Responsable de producción	Vela por la calidad de todos los productos que se están elaborando
Gerente	Observación de la producción que se realiza.

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

7. Inventario de producción terminada

Los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber estos; alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventarios se encuentren aun en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos.

- El nivel de inventarios de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir su nivel esta dado por la demanda.

Manual de procedimientos- Inventario de producción terminada

Asunto:	Descripción de Procedimientos para el área de producción
Punto:	Inventario de producción terminada
Aprobado Por:	Gerente/Propietario
Procedimiento: Producción terminada lista para ser comercializada.	
Objetivo: Proporciona los artículos terminados destinado al consumidor final.	

Responsable	Actividad
Responsable de Calidad	Está a cargo de todos los estilos y tipos de caja y que cumplan con los estándares establecidos.
Responsable de producción	Revisa si todo el producto está conforme.
Responsable de producción	Realiza un conteo de producto y cajas para almacenar en el área de producto terminado
Gerente	Autoriza la orden de envío
Administración	Realiza la salida y envío del producto con sus condiciones aceptables para el cliente; dejando registrado este envío en las remisiones

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

8. Activo Fijo

- Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación y/o uso.
- Se aplicarán las políticas y procedimientos respecto al activo fijo.
- Todas las adquisiciones y reparaciones de activos fijos deberán realizarse a base de solicitudes debidamente documentadas, autorizadas y aprobadas, según lo establezcan los procedimientos vigentes.
- Se gestionarán los reportes y resoluciones en materia de activo fijo.
- Se dictarán normas y establecerán procedimientos para contratar seguros que salvaguarden los bienes contra los diferentes riesgos.
- Mantener copia y el resguardo de la documentación de activo fijo.
- Se supervisará el uso y cuidado de los bienes.
- La salvaguarda física de las propiedades de la entidad debe contribuir sustancialmente al control sobre los activos fijos susceptibles de pérdidas por descuido, robo, daño desperdicio.

Manual de procedimientos-Depreciación de Activo Fijo.

Asunto:	Descripción de Procedimientos para depreciación de Activo Fijo	
Punto:	Contabilidad	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
Procedimiento: Depreciación de Activo Fijo.		
Objetivo: Explicar el proceso seguido para el cálculo y registro de las depreciaciones de Activo Fijo en TOBACCO HOME & CIGAR´S S. A		
Responsable	Actividad	
Administrador	Revisa la vida útil de cada activo	
Administrador	Realiza los cálculos de depreciación según el método de línea recta.	
Contador	Revisa informe de la depreciación de cada activo.	
Gerente General	Autoriza el Informe de depreciaciones.	
Contador	Registrar el ajuste de la depreciación de los activos.	

Fuente: Elaboración Propia

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

9. Estados Financieros:

- La fiabilidad de la información financiera depende de la correcta aplicación de las normas vigentes a las transacciones rutinarias o típicas, así como a las operaciones menos frecuentes que requieran utilizar normas complejas, cuyo efecto en los estados financieros puede resultar material.
- Las Políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como de aquellos aspectos de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar de modo material a los estados financieros.
- Las Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (entre otras, sobre seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones) que soporten los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.
- Las operaciones de toda empresa generan impactos positivos y negativos; directos e indirectos en sus diferentes públicos de interés.

- Todos los documentos recogidos tienen que caracterizarse por ser fiables y útiles, teniendo que reflejar realmente lo que está sucediendo en la empresa.

Manual de procedimientos -Estados financieros.

Asunto:	Descripción de Procedimientos para los estados financieros.	
Punto:	Contabilidad	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
Procedimiento: Control interno de los estados financieros.		
Objetivo: Integrar y analizar la información correspondiente para la elaboración de los estados financieros de TOBACCO HOME & CIGAR'S S. A		
	Responsable	Actividad
	Contador	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza los ajustes necesarios para la elaboración de los estados financieros. ✓ Envía los ajustes de los estados a la dirección de finanzas para su conocimiento y análisis
	Administración y finanzas	Recibe y revisa el informe del control interno de los estados financieros.
	Gerente general	Autoriza el informe de los estados financieros.

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

10. Gastos

Gastos implica la partida contable (de dinero) que directamente disminuye el beneficio.

- La participación es esencial en el desarrollo de presupuestos realistas de gastos para cada área de responsabilidad
- Incluir presupuestos detallados de gastos en el plan de utilidades a corto plazo.
- El gasto se efectúa con apego a la normatividad y se utilice para los fines autorizados.
- Los bienes o servicios adquiridos se reciban a entera satisfacción y cumplan con las especificaciones.

Manual de procedimientos-Gastos

Asunto:	Descripción de Procedimientos de gastos	
Punto:	Gastos	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
Procedimiento: Gastos que se realizan.		
Objetivo: Evaluar los gastos para cada área o centro de responsabilidad.		
Responsable	Actividad	
Administración y finanzas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectúa los gastos de administración (pago al personal administrativo, útiles de oficina.) ✓ En los gastos financieros comprende los intereses de financiamiento. 	
Área de ventas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectúa los gastos de publicidad empleada. 	
Contador	Revisa los gastos y elabora el estado de resultados.	
Gerente General	Autoriza los gastos y/o estado de resultados.	

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

11. Ventas

- El área de ventas no solo es importante por su labor de ventas sino también por su gestión para mejorar las estrategias comerciales, mediante la obtención de información en el Punto de venta.
- Ninguna persona que interviene en ventas debe de tener acceso a los registros contables.
- El trabajo a empleados que interviene en ventas, será de complemento y no revisión.
- No necesariamente el pago al contado se realiza en efectivo, ya que puede hacerse mediante cheque, tarjeta de débito o transferencia bancaria.
- El pago de las mercancías recibidas se hace en el momento de entrega.

- Toda devolución de mercancía ocasionaría una nota de devolución de ventas.
- Los descuentos se da por pronto pago de clientes.
- Se aplica rebajas a mercancías en mal estado.

Manual de procedimientos-Ventas

Asunto:	Descripción de Procedimientos para las ventas	
Punto:	Ventas	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
<p>Procedimiento: seguridad de que la facturación recibida al momento en que se recibe el efectivo (contado).</p> <p>Objetivo: Maximizar las actividades diarias de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A.</p>		
Responsable	Actividad	
Vendedores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visitar a los clientes, darle a conocer sus productos y promociones. ✓ Realizar la toma de los pedidos. ✓ Ingresar las órdenes de pedido en el sistema de la empresa. 	
Departamento de bodega	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Despachar la mercadería de bodega. ✓ Revisar mercadería devuelta. ✓ Emitir el informe de mercadería devuelta. 	
Contador	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registra la mercadería devuelta y depósitos de las ventas realizadas. ✓ Registra las operaciones de ventas. 	
Gerente general	Autoriza los pedidos al momento de la entrega.	

Fuente: Elaboración Propia.

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

12. Compras

- Elaborar estadísticas e información sobre las compras, así como la comparación de cifras y precios anteriores con los existentes.
- Mantener actualizado el Kardex o registro de proveedores para una oportuna información sobre estos.
- La rotación e inventario debe controlarse continuamente para efecto que no se conviertan en inventario obsoletos, dañados o de poco movimiento.
- Para un efectivo control a las compras debe captarse suficientemente los miembros del departamento en aquellas áreas que soliciten artículos.
- Para efecto de control solicitar tres cotizaciones de proveedores de los materiales pedidos.

Manual de procedimientos-Compras

Asunto:	Descripción de Procedimientos para las compras	
Punto:	Compras	
Aprobado Por:	Gerente/Propietario	
Procedimiento: Registros de inventarios por razón de compras		
Objetivo: Ejecutar adecuadamente (eficiencia operativa) las transacciones de compra de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A.		
	Responsable	Actividad
	Departamento de compras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colocar y expandir órdenes de compra de la mercancía. ✓ Tener una descripción precisa de los artículos deseados, cantidades, precio, nombre y domicilio del proveedor, pre numeradas si fuera el caso, firmadas y autorizadas. ✓ Selección de mejor proveedor
	Departamento de contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deberá asegurarse de la correcta clasificación de las cuentas. ✓ Contabilizar en el diario las transacciones de compras y desembolso y registrar en el mayor.
	Gerente general	Autoriza cada solicitud o requisición.

Fuente: Elaboración propia

(Ver flujograma ampliado en anexo 07)

6.3.2.3 Manual de políticas administrativas

En la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A aplican manual de políticas administrativas, cabe recalcar que tienen manual por escrito, por consiguiente, se procedió a realizar mejoras al manual administrativo tomando en cuenta el respeto a las normas de control.

Se van a presenta los manuales de políticas administrativas tales como:

- Políticas administrativas de compras
- Políticas administrativas de venta
- Políticas administrativas de inventario
- Políticas administrativas de producción

Políticas administrativas de compras

- ✓ Menores de C\$ 10,000.00 no se requiere solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores.
- ✓ Mayores de C\$ 10,001.00 hasta C\$ 50,000.00 se requiere de tres cotizaciones, para decidir la mejor opción.
- ✓ Mayores de C\$ 50,001.00 a más, se solicitará tres cotizaciones que requiere el análisis y autorización del gerente propietario.
- ✓ La empresa tiene la oportunidad de disponer y adquirir los bienes tecnológicos y suministros, equipos y materiales necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones
- ✓ Al adjudicar estas compras se deberán tomar en consideración el precio, plazo de entrega, calidad, garantía, marca, procedencia.
- ✓ Tener conocimiento y confiabilidad en los proveedores.

Políticas administrativas de venta

- ✓ La empresa cuenta con ventas de cajas elaboradas, prestaciones de servicios.
- ✓ Se incluirá en ingresos solamente los beneficios económicos recibidos y por recibir.
- ✓ Se debe excluir los impuestos sobre bienes y servicios.
- ✓ Declaración de impuestos sobre ingresos de ventas.
- ✓ Al momento de realizar un pedido nos reservamos el derecho a separar de nuestro inventario el producto. Esto se hará exclusivamente después de recibir su pago o confirmar su compra.
- ✓ Todos nuestros productos incluyen diferentes tiempos de envío, y se considera únicamente de lunes a viernes.
- ✓ Los pedidos serán enviados exclusivamente a la dirección especificada en los datos de envío que notifique el pedido, excepto en pedidos con la opción de envío: cliente pasa a las oficinas.

Políticas administrativas de inventario

- ✓ **Determinación de las existencias mínimas:** estará en dependencia de la magnitud de los volúmenes de ventas de cada artículo, es decir tener muy en cuenta cual producto está cerca de agotarse en nuestro inventario, para que se proceda inmediatamente a realizar la compra de los artículos necesario para responder a la demanda de nuestros clientes.
- ✓ **El almacenamiento de productos:** debe ser en función de los costos y movimiento de los artículos, tomando en cuenta la mayor demanda de los clientes.
- ✓ **Control de inventario:** se debe llevar a cabo al menos una vez por semana por parte del responsable de bodega, esto con el fin de obtener el manejo del inventario, e identificar diferencias previas a la toma física del inventario.

Políticas administrativas de producción

- ✓ El área de Producción deberá tener un responsable quién supervise el trabajo y el buen uso de los insumos, la maquinaria y el tiempo que necesitan para producir.
- ✓ Los trabajadores deberán tener la capacitación necesaria para hacer uso de la maquinaria de producción.
- ✓ Flexibilidad del producto y de los procesos productivos.
- ✓ Calidad y fiabilidad del producto.
- ✓ Previsibilidad y confiabilidad del proceso.
- ✓ Integración del producto, proceso y organización.
- ✓ Reducción de tiempos de respuesta para el lanzamiento de nuevos productos.
- ✓ Reducción de los tiempos de preparación y de espera.

6.3.3 Resultados del ejercicio

6.3.3.1 Análisis estadísticos de los estados de resultado

Ilustración #1: Estado de resultados



TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A
RUC: 163000000234J
ESTADOS DE RESULTADO
Comparativos de Octubre, Noviembre y Diciembre



	OCTUBRE	Estructura Porcentual	NOVIEMBRE	Estructura Porcentual	DICIEMBRE	Estructura Porcentual
INGRESOS						
VENTAS						
Ventas de cajas de madera	11,780,520.00	100.00%	11,220,000.00	100.00%	10,960,000.00	100.00%
					7,380,000.00	67.34%
COSTO DE VENTA						
Costo de venta	7,980,600.00	67.74%	7,590,000.00	67.65%	7,380,000.00	
UTILIDAD BRUTA	3,799,920.00	32.26%	3,630,000.00	32.35%	3,580,000.00	32.66%
EGRESOS						
GASTOS DE PRODUCCIÓN	2,500,000.00		2,400,000.00		2,200,000.00	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	700,000.00		650,000.00		950,000.00	
GASTOS FINANCIEROS	2,800.00		0		0	
OTROS GASTOS	30,000.00		35000		28000	
UTILIDAD NETA	567,120.00	4.81%	545,000.00	4.86%	402,000.00	3.67%

Fuente: Elaboración Propia a partir de entrevista.

En el cuadro presentado anteriormente, se detalla los estados de resultados correspondientes al cuarto trimestre del año 2018, con el fin de poder examinar las operaciones en las que ha incurrido la empresa, como las variaciones obtenidas en los estados, dicha información ellos ya la tienen en sus estados de resultados, es decir con los costos que ellos calculan, los ingresos por ventas y gastos que ellos poseen.

Al analizar los estados de resultados de la empresa se determinó que el margen de rentabilidad bruta alcanza un poco más del 32% lo que demuestra que la empresa es rentable ya que este margen está por encima del promedio (30%). Además, el análisis muestra que los gastos observan un poco más del 27% de la utilidad bruta, generando de esta forma una rentabilidad neta del 4.8% lo que indica que la empresa genera suficientes ganancias para sus accionistas y a la vez se logra un crecimiento de la misma.

Según el porcentaje de utilidad neta se observa en el mes de diciembre menor debido a que las ventas son más bajas y los gastos altos, por lo tanto, la empresa con este porcentaje de los tres meses obtiene suficientes ganancias, cabe recalcar que no se lleva un buen calculo y registro los costos estimando un valor de costo por cada producto a elaborar.

6.4 Evaluación del sistema de costos por órdenes específicos en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR`S S.A.

Resulta parte fundamental el sistema de costos por órdenes específicas de la empresa puesto que de esto depende los resultados obtenidos, por lo que se procedió a realizar el estudio necesario donde se destacaron las debilidades que posee la entidad y posteriormente se realizaron las cambios y mejoras de nuevos formatos los cuales inciden en los resultados de la empresa.

Con el presente trabajo la empresa TOBACCO HOME & CIGR`S S.A podrá obtener mayores resultados, permitiéndoles saber con certeza cuanto son las utilidades obtenidas en un periodo (un mes), así también como conocer costos, gastos, entre otros. Si la empresa

aplica correctamente su contabilidad este sistema de costos por órdenes específicas les permitirá que la información fluya o sea más confiable.

La propuesta del sistema diseñado proporciona la información necesaria para el desarrollo de las operaciones que serían utilizadas en la evaluación del sistema, permitiendo así que los resultados de la información procesada se obtengan en el tiempo estipulado.

Cabe mencionar que la información fue restringida, no se obtuvo toda la información necesaria para la evaluación del sistema, por tanto, no se comprobó el sistema por falta de cautela.

A partir de los nuevos resultados se espera que la empresa utilice permanentemente este sistema ya que se les facilitara llevar una contabilidad de costos con información financiera más eficiente y exacta, así como ayudara en la toma de decisiones gerencial.

A continuación, se presenta una breve comparación de los logros obtenidos con la aplicación del sistema de costos por órdenes específicas:

Antes: sin sistema de Costos por Ordenes Especificas	Después: con sistema de Costos por Ordenes Especificas
Precisa costos globales de carácter histórico	Precisar el costo de las diferentes ordenes de producción, para obtener una comparación contra el precio de venta.
Controles que demostraran el rendimiento o eficiencia de la mano de obra	Certeza en cuanto a las utilidades obtenidas en un periodo
La información que suministra no es tan rápida.	La información que se produce es más rápida.
Produce datos sintéticos o no analizados en todos sus componentes	Proporciona datos analíticos, los muestra por producto.
Los costos de producción se realizan hasta que termine el periodo de venta.	Los costos de producción están calculados por cada orden y se determinan en su momento.

VI. CONCLUSIONES

Luego de haber realizado el análisis de los resultados se concluye lo siguiente:

- ❖ El proceso de producción para la elaboración de cajas que se lleva en la fábrica TOBACCO HOME & CIGAR´S S.A inicia con la elección de los proveedores que le ofrecen mejores beneficios en la adquisición de los materiales, luego se procede al alistado de la madera, corte, armado, lijado de cajas y por ultimo el acabado final (control y calidad),
- ❖ Con respecto a los criterios expuestos para el cálculo de costos, resume todos los costos incurridos en el mes, así como sus gastos (administrativos y ventas), y los divide por la producción de esta manera obtiene un costo unitario de las cajas sin tomar en cuenta los diferentes tipos de caja, que puede que haya incurrido un mayor costo de materiales. Además, se realizaron los cambios correspondientes que dieron lugar a presentar la producción realizada, determinando su precio real de cada caja y el costo de la mano de obra.
- ❖ En los resultados partir de un diseño del sistema de costos por órdenes específicas, se realizan mejoras al sistema como; resultados administrativos (manual de funciones, manual de procedimientos, manual de políticas administrativas), resultados contables (catálogos de cuentas, instructivo de cuentas, manual de políticas contables) y resultados del ejercicio (análisis financieros del estado de resultados) pues de esta manera permitirá tener un manejo adecuado de las operaciones, conocer los costos y gastos reales que surgen durante el proceso productivo y obtener un análisis estadístico real.
- ❖ Con la evaluación del sistema podrá obtener mayores resultados, permitiéndoles saber con certeza cuanto son las utilidades o pérdidas generadas en un periodo.
- ❖ La propuesta del sistema de costos por órdenes específicos aplicable al proceso de elaboración de caja para puros en la empresa proporciona la información necesaria para el desarrollo de las operaciones que serían utilizadas, permitiendo así que los resultados de la información procesada se obtengan en el tiempo estipulado
- ❖ Se comprueba el supuesto del presente trabajo, porque llevar un adecuado sistema contable de costos por órdenes específicas diseñado para la empresa TOBACCO HOME & CIGARS S.A generará cambios en el control y registros contables de la empresa, contribuyendo con la obtención de información oportuna, confiable y veraz. Además de esta manera se demuestra que el proceso de acumulación de costos si incide en los cambios a realizarse al sistema contable diseñado al proceso de

elaboración de cajas debido a que al no aplicar la propuesta correctamente el sistema de costos por órdenes específicas no se calculará adecuadamente los costos de producción.

VII. RECOMENDACIONES

- ❖ Es preciso que exista un mejor aprovechamiento de los materiales utilizados en el proceso de producción.
- ❖ Se recomienda llevar un control detallado de los costos y gastos en que se incurren en la elaboración de las cajas de madera para puros y así obtener una utilidad real.
- ❖ Es importante que los propietarios de la fábrica conozcan más de la importancia de las mejoras al sistema para obtener resultados confiables de la situación de la empresa.
- ❖ Tomar en cuenta la propuesta presentada en este trabajo para asignar los costos, la cual consiste en “Proponer un sistema de costos por órdenes específicos aplicable al proceso de elaboración de caja para puros” que pueda brindar información confiable y oportuna.

IX BIBLIOGRAFÍAS

(s.f.).

Alanís Moncada, J. (15 de febrero de 2019). Proceso Productivo. (R. Gutierrez Herrera, Entrevistador)

Alaniz Moncada, J. (15 de febrero de 2019). Cambios al sistema contable. (R. Gutiérrez Herrera, Entrevistador)

Alaníz Moncada, J. (15 de Febrero de 2019). Proceso productivo. (R. d. Gutiérrez Herrera, Entrevistador)

Barajas, D. T. (2012-01-01). *Introduccion a la contabilidad*. El Cid Editor. Recuperado el 29 de octubre de 2018

Cols, G. R. (2002). *Análisis Estratégico del Proceso productivo en el sector Industrial*. (Vol. VIII). Revista de ciencias sociales. Recuperado el 29 de Octubre de 2018

Deloitte. (2018). *Importancia de control Interno*. Paraguay. Recuperado el 29 de Octubre de 2018, de www2.deloitte.com

Duran, D. E. (s.f.). *Contabilidad de costos*. Recuperado el 29 de octubre de 2018, de prezi.com

Gerencie. (s.f.). *Sistema de costos por órdenes específicas*. Recuperado el 06 de mayo de 2018, de www.gerencie.com

Gutiérrez, G. (15 de febrero de 2019). Proceso productivo. (R. d. Gutiérrez Herrera, Entrevistador)

Hernandez, A. (15 de Marzo de 2019). Mejoras al sistema. (R. Gutierrez Herrera, Entrevistador)

Hernández, A. (15 de Febrero de 2019). Sistema Contable. (R. Gutierrez Herrera, Entrevistador)

Hornngren, C. (2004). *Contabilidad*. Mexico: Pearson Educcaion. Recuperado el 2018 de mayo de 03

Hornngren, C., Datar, & Foster. (2007). *Contabilidad de costo*. Mexico: Rearson Educacion. Recuperado el 04 de mayo de 2018

León, M. M. (2009-01-01). *Estados financieros*. El Cid Editor. Recuperado el 29 de octubre de 2018

Lopez Lopez, S. (15 de febrero de 2019). Proceso Productivo. (R. Gutierrez Herrera, Entrevistador)

Mailxmail. (2012). *sistema de costos por órdenes específicas*. Recuperado el 29 de octubre de 2018, de www.mailxmail.com

MindMeister. (2011). *ETAPAS DE UN PROCESO PRODUCTIVO*. Recuperado el 29 de octubre de 2018, de www.mindmeister.com

Nuevo Diario. (31 de Octubre de 2017). Tabaco, rubro primordial de la economía esteliana. (M. Rugama, Ed.) *Tabaco, rubro primordial de la economía esteliana*. Recuperado el 29 de octubre de 2018

Republica, L. C. (s.f.). *Denición de control interno*. Recuperado el 29 de Octubre de 2018, de apps.contraloria.gob.pe

Requelme, M. (s.f.). *Importancia de la contabilidad*. Recuperado el 04 de Mayo de 2018, de www.webyempresas.com

Sanchez, J. (15 de febrero de 2019). Cambios al sistema contable. (R. Gutiérrez Herrera, Entrevistador)

Sanchez, J. (15 de febrero de 2019). Proceso Productivo. (Gutierrez Herrera, Entrevistador)

Valencia, G. S. (2011-01-01). *Contabilidad de costos*. Ecoe Ediciones. Recuperado el 29 de octubre de 2018

X ANEXOS

Anexo N° 01: Cuadro Diagnóstico del Problemas

Planteamiento del Problema

Investigación Cualitativa para Contaduría Pública y Finanzas

Síntomas	Causa	Pronostico	Control de pronostico
Elaboración de hojas de costos estándar de las cajas para puros que sirven para realizar los registros contables de la empresa.	Utilización de registros por medio de la contabilidad financiera.	Determinación incorrecta del costo de unidades producidas	Adaptar un sistema de costos que permita determinar correctamente los costos de unidades producidas y realizar los ajustes contables pertinentes.
Debilidad en la presentación de los registros contables que determine el costo real de las cajas para puros.	No se cuenta con suficiente personal en el área contable para llevar la contabilidad de costos Poco interés por los dueños de la empresa por instaurar sistemas de costos que responda a las exigencias de la misma.	No se puede determinar con exactitud las pérdidas o ganancias generadas por cada tipo de caja para puro. Determinación incorrecta del precio de venta	Capacitar al personal existente o incorporar más personal capacitado sobre sistemas de costos.

Derroche de materia prima	Manipulación de la materia prima por varias personas al momento de pasar por los diferentes procesos sin cuidar las medidas y estilos de cajas que se están elaborando	Incremento del porcentaje de desperdicios.	Trabajo más puntual y exigente por parte del responsable de área.
Exceso de unidades dañadas al avanzar en los procesos.		Exceso de costos por unidades dañadas consumidos por las unidades buenas	Implementar medidas de control de materiales a utilizarse en las diferentes áreas según las órdenes de pedidos.
Mal manejo de los costos reales			

Anexo N° 02: Bosquejo

3.1 Proceso productivo de elaboración de cajas para puros

- 3.1.1 Definición Proceso productivo
- 3.1.2 Importancia Proceso productivo
- 3.1.3 Etapas Proceso productivo

3.2 Contabilidad

- 3.2.1 Definición de Contabilidad
- 3.2.2 Importancia de Contabilidad
- 3.2.3 Sistema Contable de la Contabilidad
- 3.2.4 Ciclo contable de Contabilidad

3.3 Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas

- 3.3.1 Definición Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas
- 3.3.2 Características Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas
- 3.3.3 Formatos Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas
- 3.3.4 Ciclo contable Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas
- 3.3.5 Clasificación Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas
- 3.3.6 Elementos del costo del Sistema de acumulación de costos por órdenes específicas

3.4 Contabilidad de costos por órdenes específicas

- 3.4.1 Definición Contabilidad de costos por órdenes específicas
- 3.4.2 Importancia Contabilidad de costos por órdenes específicas
- 3.4.3 Características Contabilidad de costos por órdenes específicas
- 3.4.4 Control Interno
 - 3.4.4.1 Definición del control Interno
 - 3.4.4.2 Importancia del control Interno
- 3.4.5 Estados financieros
 - 3.4.5.1 Definición de estados financieros
 - 3.4.5.2 Importancia de estados financieros
 - 3.4.5.3 Clasificación de estados financieros

3.5 Fabrica TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

- 3.5.1 Antecedentes
- 3.5.2 Estructura organizativa
- 3.5.3 Misión-visión
- 3.5.4 Valores
- 3.5.5 Clientes
- 3.5.6 proveedores

Anexo N° 03: Instrumentos



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Entrevista al personal de producción

Objetivo: Describir el proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. en la elaboración de cajas para puros.

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

Formas de control de pedidos

1. ¿De qué manera controlan la cantidad de materia prima que preparan para el proceso productivo?

Formas de control de la mano de obra

2. ¿Quién controla las horas de trabajo?
3. ¿De qué manera les registran su trabajo?

Formas de control de la materia prima

4. ¿Cómo preparan la materia prima utilizada en el proceso de producción?
5. Como controlan la materia prima preparada

Políticas del proceso de adquisición

6. ¿Quién se encarga de la entrega de la materia prima a utilizar?
7. ¿Como se documenta la entrega de materia prima?

Normativas o proceso de adquisición de materia prima

8. Al momento de recibir la materia prima, es revisada por ustedes y de qué manera lo hacen

Formas de control de abastecimiento

9. ¿Qué tipo de control se maneja de los materiales existentes para así realizar pedido a bodega según la producción?
10. ¿Qué materiales utilizan con frecuencia para la elaboración de cajas?

Personas que intervienen en el proceso productivo

11. ¿Quiénes intervienen en cada área según el estilo de caja?
12. El personal que trabaja en la producción es capacitado para realizar sus tareas y de qué manera.
13. ¿Cuánto se demoran en el proceso de producción de las cajas de madera?
14. Cuantas de los tipos de cajas de puros que realiza comparten un mismo procedimiento de elaboración
15. Enumere las maquinas utilizadas en la elaboración de cajas y sus funciones
16. Enumere y explique todos los procesos para la elaboración de los tipos de cajas con los que trabaja



Objetivo: Describir el proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. en la elaboración de cajas para puros.

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

Formas de control de pedidos

1. ¿qué documentos utilizan en la entrega de materiales al área de producción?
2. ¿Cada cuánto tiempo hacen pedido de materiales a los proveedores?
3. Como es el proceso de selección de proveedores de materia prima

Políticas del proceso de la materia prima

4. ¿Los responsables de producción llevan un control de consumo de materiales que se coteje con las materias primas entregadas por el responsable de inventario?

Formas de control de abastecimiento

4. ¿Qué documentos utilizan para la requisición de los materiales?
5. ¿Elaboran solicitud de materias primas y suministros al gerente para tener siempre un inventario mínimo?

Políticas de abastecimiento

8. ¿Como se controlan los pedidos o solicitudes de materiales a los proveedores?
9. ¿Cuánto es el tiempo de entrega a las áreas?
10. ¿Realiza presupuesto para pedidos futuros?

Normativas o proceso de adquisición de la materia prima

11. ¿Qué documentos utilizan para la entrada o salida de productos?
12. ¿Como es el proceso de planeación para alistar un nuevo pedido?



Revisión documental al gerente

Objetivo: Describir el proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. en la elaboración de cajas para puros.

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

N.º	Pregunta / Descripción	Si Posee	No Posee	Observación
Formas de control de Mano de Obra				
1	Posee documento de registro por trabajador de sus horas de entrada y salida			
2	Boletas de registro del tipo de trabajo realizado por los colaboradores			
3	Constancias médicas de justificación de los colaboradores			
4	Hojas de permiso a colaboradores con goce o sin goce de salario debidamente autorizadas			
Formas de control de Materia Prima				
5	Hojas requisición de salida materiales y suministros			
Políticas del proceso de la materia prima				

7	Posee documentación de los controles de consumo de materia prima			
Formas de control de pedidos				
8	Solicita documento de requisición de materiales			
9	Posee órdenes de compra			
10	Posee la documentación de entrada de materiales y suministros			
Políticas del proceso de adquisición				
11	Solicita a la producción documento para constatar si llevan controles de la cantidad de cajas elaboradas			
12	Requiere documentos que utiliza la empresa para comprobar si efectúan controles en cuanto a Salida de cajas			
Normativas o proceso de adquisición de la materia prima				
13	Solicita las órdenes de producción y tarjetas de inventario para verificar si controlan los consumos de las materias primas directas y materiales directos.			
14	Posee documentos que usa la empresa en relación los materiales sobrantes, desperdicios, material de desechos o productos defectuosos al terminar la tarea asignada			



Entrevista al especialista en caja

Objetivo: Describir el proceso productivo de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. en la elaboración de cajas para puros.

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

Formas de control de la mano de obra

1. ¿Quiénes controlan la forma y estilo que se utilizan para elaborar las cajas de la mejor manera?
2. Qué tipo de pruebas realiza para determinar la calidad de materia prima(madera), para la elaboración de cajas

Formas de calidad de productos elaborados

3. ¿Cómo controlan la calidad de cajas que están listas para la venta?
4. ¿Cuáles son las estrategias para mantener un rango de calidad?

Políticas del proceso de los productos elaborados

5. ¿Qué hace el área de calidad en cuanto a las cajas que les han sido transferidos y no cumplen con la calidad requerida?

Normativas o proceso de los productos elaborados

6. ¿Cuáles son los elementos que utiliza para mantener el control de calidad de las cajas?



Entrevista al contador

Objetivo: Identificar los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas.

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

Normativas de control

1. ¿Cuenta con formatos contables necesarios y suficientes? ¿Cuáles son?
2. Distribuye el costo de luz eléctrica a toda la planta en general o dividiéndola por áreas

Formas de control

3. ¿De qué manera controlan los costos?
4. Divide usted sus etapas de producción por departamentos

Registros contables

5. ¿Cómo se calcula el costo de la mano de obra directa?

Cambios de los elementos del costo

6. Actualiza constantemente su hoja de costo estándar

Políticas administrativas y contables

7. ¿Lleva algún control de calidad en las áreas de la fábrica para identificar derroche de materiales u otro tipo de problemática
8. ¿El sistema contable actual cumple con todas las necesidades de la empresa? ¿Si no cumple cuales son las necesidades que no cubre, y debido a que?
9. ¿Presupuesta la cantidad de materia prima necesaria para cada periodo? De ser así ¿tiende a generar variaciones negativas al final del periodo

Sistema de facturación

10. ¿Aplican algún sistema de facturación para el manejo de ventas, y como se utiliza?

Normativa para la venta (contado y crédito)

11. Cuál es la política de plazo de pago de las ventas a crédito
12. que requisitos debe cumplir en una venta a crédito
13. Realizan los pagos a nombre de la empresa o se maneja una cuenta personal.
14. ¿Logra siempre cumplir con los pedidos sin salirse de su presupuesto? De lo contrario argumente.



Entrevista al contador

Guía de observación al responsable de cada área

Objetivo: Identificar los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas.

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

N.º	Pregunta / Descripción	Si	No	Observación
Normativas de control				
1	Los materiales utilizados están en orden			
Formas de control				
2	¿La producción diaria es planificada?			
Normativas de control de los elementos del costo				
6	¿Los trabajadores de la fábrica cuentan con el equipo y los materiales necesarios para mantener la calidad en la producción?			
7	¿Cuenta con el espacio suficiente para realizar la actividad que maneja?			



Revisión documental al área de gerencia

Objetivo: Identificar los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas.

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

N.º	Pregunta / Descripción	Si	No	Observación
Cambios de los elementos del costo				
1	Maneja los cambios de los costos para el proceso productivo.			
2	Varían el precio de ventas según los cambios de costo de compras.			
Normativas de control de los elementos del costo				
3	Tienen documentos que especifique el porcentaje de ganancia sobre los costos			
4	Maneja un control de los productos terminados para evitar fabricar más de lo pedido			
Políticas administrativas y contables				
5	Estructura y regulariza las políticas de precio de la empresa			
Registros contables				

6	Realizan comprobante de diario para el ajuste contable sobre los costos			
---	-------------------------------------------------------------------------	--	--	--



Entrevista a la administración

Objetivo: Identificar los cambios a realizarse al sistema contable de la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A. que se ajuste al sistema de acumulación de costos por órdenes específicas.

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

Sistema de facturación

¿Qué ordenes específicas utiliza para los pedidos de los clientes

Normativa para la venta

¿Qué incurre en el proceso de ventas y como se registra contablemente? ¿Como calculan el porcentaje le porcentaje de ganancia?

¿Como calculan el precio de venta?



Entrevista al contador

Objetivo: Proponer una mejora del sistema en los resultados de la implementación de un sistema de costos por órdenes específica en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

Catálogo de cuentas

1. ¿Tiene la empresa catálogos con las especificaciones y técnicas de sus productos?

Instructivo de cuentas

2. ¿Cuenta con instrucciones establecidas de uso y manejo??

3. Tiene un proceso continuo de revisión y actualización. ¿Cómo lo hacen?

Manual de políticas contables

4. ¿Qué proceso aplican para diseñar e implementar el sistema de control interno?

5. ¿Quién define las políticas contables y de qué forma quedan plasmado?

Manual de funciones

6. ¿Que contribuye al fortalecimiento de coordinación y trabajo en equipo para l0gro del objetivo??

7. Cumple su trabajo asignado de cuerdo a sus funciones.

Formatos de control e instructivos

8. ¿Qué sistema contable tiene que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto??

Manual de políticas administrativas

9. ¿Por qué surge la necesidad de disponer de un manual políticas?
10. El personal que se contrate pasa por un proceso de selección. De qué manera lo hacen

Análisis estadísticos de los estados de resultado

11. Que dificultades cree que pueden evitar proponer una mejora al sistema de costos por órdenes específicas
12. Que beneficios cree que obtendrá una mejora del sistema en los resultados de la implementación de un sistema de costos por órdenes específica
13. La fábrica cuenta con las facilidades de una mejora al sistema de costos
14. Cuáles serían las razones principales por la que usted quisiera una mejora al sistema en cuanto a la implementación de un sistema de costos por órdenes específica



Revisión documental al área de gerencia

Objetivo: Proponer una mejora del sistema en los resultados de la implementación de un sistema de costos por órdenes específica en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

Nº	Pregunta / Descripción	Si Posee	No Posee	Observación
Catálogo de cuentas				
1	Utiliza el catálogo de cuentas actualmente diseñado			
Instructivos de cuentas				
2	¿Poseen un instructivo de cuentas?			
Manual de políticas contables				
3	Poseen un sistema de control interno			
4	Poseen políticas contables			
Manual de funciones				
5	Poseen cada responsable de área funciones a cumplir			

Formatos de control de instructivos				
6	¿Cuenta con una estructura organizacional?			
Manual de políticas administrativas				
7	¿La empresa tiene un organigrama, políticas, manuales de procedimientos y descripción de cargos y funciones escritas, conocidas y acatadas para toda la organización?			



Guía de Observación al administrador

Objetivo: Proponer una mejora del sistema en los resultados de la implementación de un sistema de costos por órdenes específica en la empresa TOBACCO HOME & CIGAR'S S.A

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo de laborar en el cargo: _____

Fecha: _____

Nº	Pregunta / Descripción	Si Posee	No Posee	Observación
Catálogo de cuentas				
1	Elabora los registros según su catalogo			
Instructivos de cuentas				
2	Actualiza y revisa las cuentas			
Manual de políticas contables				
3	Solicita las ordenes de producción y tarjetas de inventario para verificar el consumo de materia prima			
Formatos de control de instructivos				
5	Poseen un sistema contable para obtener una información oportuna			

Anexo N° 04: Catalogo de cuentas



TOBACCO HOME & CIGAR´S S. A CATALOGO DE CUENTAS



CÓDIGO	CUENTAS	CLASIFICACIÓN DE CUENTA	CUENTA
1	ACTIVO	Activo	Grupo
11	CIRCULANTE	Activo	Grupo
1101	CAJA	Activo	Grupo
1101-01	Caja General	Activo	Detalle
1101-03	Caja Chica	Activo	Detalle
1102	BANCO	Activo	Grupo
1102-01	Bancentro	Activo	Detalle
11102-01-01	N° de cuenta	Activo	Detalle
1103	CUENTAS POR COBRAR	Activo	Grupo
1103-01	Nacionales	Activo	Detalle
1103-01-01	Pensa	Activo	Detalle
1103-01-02	AJ Fernandez & Cigar´s S. A	Activo	Detalle
1103-01-03	Plasencia	Activo	Detalle
1103-01-04	Nacsa	Activo	Detalle
1103-02	Extranjeras	Activo	Detalle
1104	DOCUMENTOS POR COBRAR	Activo	Grupo
1104-01	Nacionales	Activo	Detalle
1104-02	Extranjeras	Activo	Detalle
1105	ALMACEN	Activo	Grupo
1105-01	Inventario de materia prima	Activo	Grupo
1105-01-01	Cedro macho y caoba aserrada	Activo	Detalle
1105-01-02	Plywood	Activo	Detalle
1105-02	Inventario de materiales y suministros	Activo	Grupo
1105-02-01	Bisagras	Activo	Detalle
1105-02-02	Broches	Activo	Detalle
1105-02-03	Lija banda	Activo	Detalle
1105-02-04	Lijas	Activo	Detalle
1105-02-05	Sellador	Activo	Detalle
1105-02-06	Sellador Concentrado	Activo	Detalle
1105-02-07	Pega blanca	Activo	Detalle
1105-02-08	Pintura	Activo	Detalle
1105-02-09	Tinte	Activo	Detalle
1105-02-10	Pintura para serigrafía	Activo	Detalle
1105-02-11	Pintura para imprenta	Activo	Detalle
1105-02-12	Laca	Activo	Detalle

1105-02-13	Thiner	Activo	Detalle
1105-03	Inventario de productos en proceso	Activo	Grupo
1105-03-01	Materia prima directa	Activo	Detalle
1105-03-02	Mano de obra directa	Activo	Detalle
1105-03-03	Costos Indirectos de Fabricación	Activo	Detalle
1105-03-03-01	Materiales Indirectos	Activo	Detalle
1105-03-03-02	Mano de obra indirecta	Activo	Detalle
1105-04	Inventario de productos terminados	Activo	Grupo
1106	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	Activo	Grupo
1106-01	Anticipo a proveedores	Activo	Detalle
1106-02	Rentas pagadas por anticipado	Activo	Detalle
1106-03	Anticipos por justificar	Activo	Detalle
1106-04	Publicidad y propaganda	Activo	Detalle
1106-05	Papelería y útiles de oficina	Activo	Detalle
1107	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	Activo	Grupo
1107-01	Deudores diversos	Activo	Detalle
1107-02	Préstamos a funcionarios y empleados	Activo	Detalle
1107-03	Faltantes de caja	Activo	Detalle
1107-04	Intereses por cobrar	Activo	Detalle
1107-05	Otras cuentas por cobrar	Activo	Detalle
12	ACTIVO FIJO	Activo	Grupo
1201	TERRENO	Activo	Grupo
1201-01	Terreno	Activo	Detalle
1202	EDIFICIO	Activo	Grupo
1202-01	Edificio	Activo	Detalle
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	Activo	Grupo
1203-01	Mobiliario	Activo	Detalle
1203-02	Equipo de oficina	Activo	Detalle
1204	EQUIPO RODANTE Y DE TRANSPORTE	Activo	Grupo
1204-01	Equipo de reparto	Activo	Detalle
1205	MAQUINARIA Y EQUIPO	Activo	Grupo
1205-01	Maquinaria	Activo	Detalle
1205-02	Equipo	Activo	Detalle
1206	HERRAMIENTAS Y ENSERES	Activo	Grupo
1206-01	Herramientas de trabajo liviano	Activo	Grupo
1206-01-01	Imprenta	Activo	Detalle
1206-01-02	Pistolas para pintar	Activo	Detalle
1206-01-03	Discos circulares	Activo	Detalle
1206-02	Herramientas de trabajo pesado	Activo	Grupo
1206-02-01	Sierra Circular	Activo	Detalle
1206-02-02	Lijadora eléctrica	Activo	Detalle
1206-02-03	Lijadora de banda	Activo	Detalle
1206-02-04	Cepilladora	Activo	Detalle
1206-02-05	Embrochado	Activo	Detalle

1206-02-06	Router	Activo	Detalle
1206-02-07	Compresor	Activo	Detalle
1206-03	Herramientas Auxiliares	Activo	Grupo
1207	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	Activo	Grupo
1207-01	Depreciación de edificio	Activo	Detalle
1207-02	Depreciación de mobiliario y Equipo	Activo	Detalle
1207-03	Depreciación de Maquinaria y Equipo	Activo	Detalle
1207-04	Depreciación de Herramientas y Enseres	Activo	Detalle
13	ACTIVO DIFERIDO	Activo	Grupo
	GASTOS DE ORGANIZACIÓN E		
	INSTALACION	Activo	Grupo
1301		Activo	Detalle
1301-01	Gastos de constitución	Activo	Detalle
1301-02	Gastos pre operativos	Activo	Detalle
1301-03	Mejoras de propiedad	Activo	Detalle
1301-04	Amortización para gastos de instalación	Activo	Detalle
14	OTROS ACTIVOS	Activo	Grupo
1401	DEPOSITOS EN GARANTÍA	Activo	Grupo
2	PASIVOS	Pasivo	Grupo
21	CIRCULANTE	Pasivo	Grupo
2101	PROVEEDORES	Pasivo	Grupo
2101-01	Nacionales	Pasivo	Grupo
2101-01-01	Pintura sur	Pasivo	Detalle
2101-01-02	Halcón	Pasivo	Detalle
2101-01-03	El águila	Pasivo	Detalle
2101-01-04	Ferretería Jenny	Pasivo	Detalle
2101-01-05	Transmerquin	Pasivo	Detalle
2101-01-06	Farmacia Saab	Pasivo	Detalle
2102	DOCUMENTOS POR PAGAR	Pasivo	Grupo
2103	PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Pasivo	Grupo
2103-01	Nacionales	Pasivo	Detalle
2103-02	Extranjeros	Pasivo	Detalle
2104	INTERESES POR PAGAR	Pasivo	Grupo
2104-01	Intereses por pagar	Pasivo	Detalle
2105	IMPUESTOS POR PAGAR	Pasivo	Grupo
2105-01	IR por pagar	Pasivo	Detalle
2105-02	IVA por pagar	Pasivo	Detalle
2106	RETENCIONES POR PAGAR	Pasivo	Grupo
2106-01	INSS laboral	Pasivo	Detalle
2106-02	IR laboral	Pasivo	Detalle
2106-03	Retenciones por servicios profesionales	Pasivo	Detalle

2106-04	IR sobre compras de bienes y servicios	Pasivo	Detalle
2107	NOMINA POR PAGAR	Pasivo	Grupo
2107-01	Sueldos y Salarios	Pasivo	Detalle
2108	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	Pasivo	Grupo
2108-01	INSS laboral	Pasivo	Detalle
2108-02	Sueldos y Salarios	Pasivo	Detalle
2108-03	Vacaciones	Pasivo	Detalle
2108-04	Aguinaldo	Pasivo	Detalle
2108-05	Indemnización	Pasivo	Detalle
2108-06	Energía Eléctrica	Pasivo	Detalle
2108-07	Enitel	Pasivo	Detalle
2108-08	Enacal	Pasivo	Detalle
2108-09	Internet	Pasivo	Detalle
2108-10	Comisiones	Pasivo	Detalle
2108-11	Viáticos	Pasivo	Detalle
2108-12	Publicidad	Pasivo	Detalle
2108-13	INSS patronal	Pasivo	Detalle
2108-14	INATEC	Pasivo	Detalle
2109	ACREEDORES DIVERSOS	Pasivo	Grupo
2109-01	Anticipo a clientes	Pasivo	Detalle
2109-02	Acreedores diversos	Pasivo	Detalle
22	PASIVOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Pasivo	Grupo
2201	PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Pasivo	Grupo
2201-01	Nacionales	Pasivo	Detalle
2201-02	Extranjeros	Pasivo	Detalle
2202	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Pasivo	Grupo
2203	HIPOTECAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Pasivo	Grupo
3	PATRIMONIO	Capital	Grupo
31	CAPITAL	Capital	Grupo
3101	CAPITAL SOCIAL	Capital	Grupo
3101-01	Capital inicial	Capital	Detalle
3101-02	Capital Social Autorizado	Capital	Detalle
3101-03	Capital Social Inicial	Capital	Detalle
3102	APORTES DE CAPITAL	Capital	Grupo
3202-01	Aportaciones de socios	Capital	Detalle
32	RESULTADOS	Capital	Grupo
3201	UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	Capital	Grupo
3101-01	Utilidad o perdida del periodo	Capital	Detalle
3202	UTILIDAD O PERDIDA ACUMULADA	Capital	Grupo
3202-01	Utilidad o pérdida acumulada	Capital	Detalle
4	INGRESOS	Ventas	Grupo

41	INGRESOS POR VENTAS	Ventas	Grupo
4101	Ventas de contado	Ventas	Detalle
4102	Ventas de crédito	Ventas	Detalle
42	OTROS INGRESOS	Ventas	Grupo
4201	INGRESOS FINANCIEROS	Ventas	Grupo
4201-01	Intereses por cobrar sobre documentos	Ventas	Detalle
4201-02	Utilidad cambiaria	Ventas	Detalle
4202	OTROS INGRESOS	Ventas	Grupo
4202-01	Ganancias por ventas de activo fijo	Ventas	Detalle
4202-02	Rentas Ganadas	Ventas	Detalle
4202-03	Comisiones Ganadas	Ventas	Detalle
4202-04	Otros ingresos	Ventas	Detalle
5	EGRESOS	Gastos	Grupo
51	EGRESOS DEL COSTO DEL PRODUCTO	Gastos	Grupo
5101	GASTOS DE PRODUCCIÓN	Gastos	Grupo
5101-01	Brick House Migthy Migthy Natural	Gastos	Detalle
5101-02	Perla del Mar M maduro	Gastos	Detalle
5101-03	Perla del Mar T Connecticut	Gastos	Detalle
5101-04	Perla Habana Ma duro	Gastos	Detalle
5101-05	Perla Habana Clásica	Gastos	Detalle
5101-06	New Work	Gastos	Detalle
5101-07	Enclave	Gastos	Detalle
5101-08	Qourum 1/7	Gastos	Detalle
5102	GASTOS DE OPERACIÓN	Gastos	Grupo
5102-01	Sueldos y Salarios	Gastos	Detalle
5102-02	Vacaciones	Gastos	Detalle
5102-03	Aguinaldo	Gastos	Detalle
5102-04	Viáticos	Gastos	Detalle
5102-05	Comisiones	Gastos	Detalle
5102-06	Incentivos	Gastos	Detalle
5102-07	Horas Extras	Gastos	Grupo
5102-08	INSS patronal	Gastos	Detalle
5102-09	INATEC	Gastos	Detalle
5102-10	Energía Eléctrica	Gastos	Detalle
5102-11	Enitel	Gastos	Detalle
5102-12	Enacal	Gastos	Detalle
5102-13	Internet	Gastos	Detalle
5102-14	Papelería y útiles de oficina	Gastos	Detalle
5102-15	Mantenimiento y Reparación de edificio	Gastos	Detalle
5102-16	Mantenimiento y Reparación de mobiliario y equipo de oficina	Gastos	Detalle
5102-17	Mantenimiento y Reparación de equipo rodante y de transporte	Gastos	Detalle

	Mantenimiento y Reparación de maquinaria y equipo	Gastos	Detalle
5102-18	equipo	Gastos	Detalle
5102-19	Amortización de activos	Gastos	Detalle
5102-20	Depreciación de activos	Gastos	Detalle
5102-21	Gastos legales	Gastos	Detalle
5102-22	Impuestos	Gastos	Detalle
5103	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Gastos	Grupo
5103-01	Sueldos y Salarios	Gastos	Detalle
5103-02	Vacaciones	Gastos	Detalle
5103-03	Aguinaldo	Gastos	Detalle
5103-04	Viáticos	Gastos	Detalle
5103-05	Comisiones	Gastos	Detalle
5103-06	Incentivos	Gastos	Detalle
5103-07	Horas Extras	Gastos	Grupo
5103-08	INSS patronal	Gastos	Detalle
5103-09	INATEC	Gastos	Detalle
5103-10	Energía Eléctrica	Gastos	Detalle
5103-11	Enitel	Gastos	Detalle
5103-12	Enacal	Gastos	Detalle
5103-13	Internet	Gastos	Detalle
5103-14	Papelería y útiles de oficina	Gastos	Detalle
5103-15	Mantenimiento y Reparación de edificio	Gastos	Detalle
5103-16	Mantenimiento y Reparación de mobiliario y equipo de oficina	Gastos	Detalle
5103-17	Mantenimiento y Reparación de equipo rodante y de transporte	Gastos	Detalle
5103-18	Mantenimiento y Reparación de maquinaria y equipo	Gastos	Detalle
5103-19	Amortización de activos	Gastos	Detalle
5103-20	Depreciación de activos	Gastos	Detalle
5103-21	Gastos legales	Gastos	Detalle
5103-22	Impuestos	Gastos	Detalle
5104	GASTOS FINANCIEROS	Gastos	Grupo
5104-01	Intereses por pagar sobre documentos	Gastos	Detalle
5104-02	Pérdida cambiaria	Gastos	Detalle
5104-03	Comisiones Bancarias	Gastos	Detalle
5104-04	Cargos por elaboración de chequera	Gastos	Detalle
5105	OTROS EGRESOS	Gastos	Grupo
5105-01	Otros egresos	Gastos	Detalle

Anexo N° 05: Instructivo de cuentas

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
1101	Caja	1101-01 Caja General 1101-02 Caja Chica

Representa todo el dinero en efectivo que posee la empresa, recurso monetario que se puede disponer en cualquier momento.

Se debita por:

- ❖ Importe del efectivo que el negocio tiene al iniciarse las operaciones.
- ❖ El efectivo recibido.

Se acredita por:

- ❖ Por el dinero en efectivo que se deposita en el banco diariamente.

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
1102	Banco	1102-01 Bancentro 1102-01-01 N° de cuenta

Controla el movimiento de los ingresos y egresos de dinero de las cuentas que la empresa mantiene en los diferentes bancos.

Se debita por:

- ❖ Dinero depositado en cuenta de cheques en la apertura de la cuenta.
- ❖ Depósitos efectuados.
- ❖ Cobranzas efectuadas directamente por el banco.
- ❖ Intereses liquidados por el banco.

Se acredita por:

- ❖ Pagos efectuados por diferentes conceptos mediante la emisión de cheques o debitados directamente del banco.

- ❖ El efectivo desembolsado
- ❖ Importe de los cheques expedidos.
- ❖ Cantidades que el banco cobra por conceptos de comisiones por cobranzas, etc.
- ❖ Transferencias o pagos que se hagan por otros medios diferentes a los cheques.

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO CIRCULANTE		
Código 1103	Cuenta Cuentas por cobrar	Subcuenta 1103-01 Nacionales 1103-01-01 Pensa 1103-01-02 AJ Fernandez & Cigar´s S. A 1103-01-03 Plasencia 1103-01-04 Nacsa 1103-02 Extranjeras

Esta cuenta representa derechos de cobro a favor de la empresa, se origina por el crédito otorgado a los clientes en ventas.

Se debita por:

- ❖ Importe de las facturas a crédito provenientes de la venta de mercancías.
- ❖ Intereses que se cargan a los clientes por la demora del pago de las facturas.
- ❖ Cargos diversos a los clientes como fletes, maniobras, etc.

Se acredita por:

- ❖ Cobros
- ❖ Abonos o cancelaciones por parte de los clientes
- ❖ Documentos recibidos en pago.
- ❖ Notas de crédito provenientes de devolución de mercancías.
- ❖ Descuentos que se concedan a clientes por el pago anticipado de su adeudo o rebajas que se efectúen por volumen en las cuentas.

Saldo:

- ❖ Su saldo es deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto		Código Contable
ACTIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
1104	Documentos por cobrar	1104-01 Nacionales 1104-02 Extranjeras

Esta cuenta representa derechos exigibles de cobro con respaldo documentario por la venta de bienes o la prestación de servicios. Estos están representados por letras de cambio, pagarés, etc., son documentos de mucho valor jurídico, por cuanto se pueden hacer exigibles a la fecha de vencimiento o proceder a su cobro por vía judicial en una forma rápida.

Se debita por:

- ❖ Importe de los documentos aceptados por los clientes o terceras personas

Se acredita por:

- ❖ Importe de los documentos cobrados o cancelados.

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto		Código Contable
ACTIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
1105	Almacén	1105-01 Inventario de materia prima 1105-02 Inventario de materiales y suministros
1105-01	Subcuenta Inventario de materia prima	1105-03 Inventario de productos en proceso 1105-04 Inventario de productos terminados

Constituyen materiales que forman parte indispensable de la producción, son fácilmente medibles, se puede determinar su costo y aplicarlo al costo total del artículo.

Se debita por:

- ❖ Por la adquisición o compra de los materiales.

Se acredita por:

- ❖ Por la utilización en la elaboración de los productos terminados.

Saldo:

❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
1105	Almacén	1105-01 Inventario de materia prima 1105-02 Inventario de materiales y suministros
1105-03	Subcuenta Inventario de productos en proceso	1105-03 Inventario de productos en proceso 1105-04 Inventario de productos terminados

Constituyen los materiales que pasan a formar parte de la producción son MP, MOD y CIF.

Se debita por:

❖ Por el paso de materiales a proceso

Se acredita por:

❖ Por el paso de materiales a productos terminados

Saldo:

❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
1105	Almacén	1105-01 Inventario de materia prima 1105-02 Inventario de materiales y suministros
1105-04	Subcuenta Inventario de productos terminados	1105-03 Inventario de productos en proceso 1105-04 Inventario de productos terminados

Son materiales que pasaron por el procesamiento y están terminados en un cien por ciento por lo tanto están listos para comercializarse.

Se debita por:

- ❖ Al momento de pasar a convertirse en productos terminados

Se acredita por:

- ❖ Con el importe de la factura que soporte la venta de los productos.
- ❖ Con el registro de la salida de bodega
- ❖ Al momento de su comercialización o venta

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO CIRCULANTE		
Código 1106	Cuenta Impuestos pagados por anticipado	Subcuenta 1106-01 Cuota Fija

Constituye los montos de los impuestos pagados antes de su vencimiento real.

Se debita por:

- ❖ **Por el importe de valores adelantados para cubrir impuestos**

Se acredita por:

- ❖ **Por el devengamiento de los impuestos, con débito a la cuenta de impuestos correspondiente.**

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO CIRCULANTE		
Código 1107	Cuenta Gastos pagados por anticipado	Subcuenta 1107-01 Anticipo a proveedores 1107-02 Rentas pagadas por anticipado 1107-03 Anticipos por justificar 1107-04 Publicidad y propaganda 1107-05 Papelería y útiles de oficina

En esta cuenta se registran los pagos efectuados por la entidad en concepto de gastos que aún no se han devengado.

Se debita por:

- ❖ Por los pagos de gastos aún no devengados.
- ❖ Por el importe de valores adelantados para cubrir servicios, impuestos, primas de seguros, intereses y avances varios, que serán liquidados en el transcurso del año.

Se acredita por:

- ❖ Por el devengamiento de los gastos, con débito a la cuenta de gastos correspondiente.
- ❖ Por el prorrateo mensual o periódico de tales servicios, con cargos a las respectivas cuentas de gastos y costos si aplica.

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO FIJO		
Código 1201	Cuenta Terreno	Subcuenta 1201-01 Terreno

Cuenta de activo Fijo. Representa todos aquellos Sitios o espacio de tierra propiedad de la compañía.

Se debita por:

- ❖ Costo de adquisición del terreno

Se acredita por:

- ❖ Venta de terreno a precio de costo

Documentos soportes:

- ❖ Escritura pública
- ❖ Contrato de arrendamiento

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO FIJO		
Código 1202	Cuenta Edificio	Subcuenta 1202-01 Edificio

Cuenta de activo Fijo. Refleja el o los edificios comprados por la empresa para alquilarlos y obtener unos ingresos adicionales o para vender posteriormente el terreno más caro (como inversión). Pero cuando se trata del edificio de uso diario de la empresa con sus oficinas, almacenes o fábrica (como activo fijo). Este no es adquirido por la empresa con fines especulativos, sino con la finalidad de usarlos en las actividades normales de ella.

Se debita por:

- ❖ Por el valor de adquisición de edificios, construcciones e instalaciones, según escrituras notariales y contratos de compraventa.
- ❖ Por el importe de las mejoras y ampliaciones que aumenten el valor de los edificios y construcciones.

Se acredita por:

- ❖ Del costo de adquisición o de construcción (incluyendo el de mejoras y ampliaciones) de los edificios, construcciones e instalaciones vendidos o demolidos.

Documentos soportes:

- ❖ Contrato de compra venta
- ❖ Escrituras notariales
- ❖ Contratos de arrendamiento financiero.

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO FIJO		
Código 1203	Cuenta Mobiliario y equipo de oficina	Subcuenta 1203-01 Mobiliario y equipo de oficina

Cuenta real de activo Fijo. Está constituida por todo el mobiliario como los escritorios, sillas metálicas, sillas ejecutivas, estantes, anaqueles, computadoras, teléfonos, equipos

de aire acondicionado, calculadores, archivadores y equipos que tiene la empresa para la realización de sus actividades.

Se debita por:

- ❖ Compra o adquisición de mobiliario u equipos como computadoras, archivadores, impresoras, etc.
- ❖ Inversión adicional del dueño.

Se acredita por:

- ❖ Venta del equipo.
- ❖ Devoluciones
- ❖ Registro de la baja del activo el cual puede ser, por deterioro, daños, destrucción, etc.
- ❖ Porque se presente un faltante en el momento de realizar el correspondiente inventario físico de los activos fijos

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO FIJO		
Código 1204	Cuenta Equipo rodante y d transporte	Subcuenta 1204-01 Equipo rodante y d transporte

En esta cuenta se registran los montos de los valores del parque automotor tales como: Camiones, Camionetas, Automóviles, Motocicletas, bicicletas, etc. Los cuales son valuados a precio de costo y se adquieren por la empresa para su uso en la ejecución de las funciones propias del negocio.

Se debita por:

- ❖ Con el pago soporte de la compra o adquisición del activo.

Se acredita por:

- ❖ Por la baja del activo ya sea por daños, deterioro y destrucción que sufra el mismo.

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto		Código Contable
ACTIVO FIJO		
Código 1205	Cuenta Maquinaria y equipo	Subcuenta 1205-01 Maquinaria y equipo

Cuenta real de activo Fijo. Son todas aquellas maquinarias y equipos que tiene la empresa para la realización de sus actividades comerciales correspondientes a fabricación, modificación o servicios

Se debita por:

- ❖ Costo de la adquisición de maquinaria para la producción

Se acredita por:

- ❖ Por la maquinaria dada de baja por venta o destrucción.

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto		Código Contable
ACTIVO FIJO		
Código 1206	Cuenta Herramientas y enseres	Subcuenta 1206-01 Herramientas de trabajo liviano 1206-02 Herramientas de trabajo pesado 1206-03 Herramientas Auxiliares

Está conformada por todos los utensilios e Instrumentos empleados o utilizados por la empresa en el proceso de producción.

Se debita por:

- ❖ Por el valor de su saldo al inicio del ejercicio
- ❖ Por el valor nominal de nuevas adquisiciones

Se acredita por:

- ❖ Del valor de la venta de herramientas
- ❖ Del valor nominal de aquellas que se desechan
- ❖ Del valor de su saldo para saldarlas

Saldo:

❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO FIJO		
Código	Cuenta	Subcuenta
1207	Depreciación acumulada	1207-01 Depreciación de edificio 1207-02 Depreciación de mobiliario y Equipo 1207-03 Depreciación de Maquinaria y Equipo

Es una cuenta complementaria de activo, y se encuentra representada por la parte recuperada del costo de adquisición, a través de su vida útil de uso o servicio, siempre y cuando considerando un valor de desecho.

Se debita por:

- ❖ Con el importe del comprobante que soporte la adquisición del activo fijo.
- ❖ Con liquidación del pedido de importación, esto en caso de que el activo se haya comprado en el exterior.

Se acredita por:

- ❖ Con el comprobante de registro de la baja del activo por daños, destrucción, deterioros que sufra el mismo, por perdidas del bien.
- ❖ Porque se presente un faltante en el momento de realizar el correspondiente inventario físico de los activos fijos.
- ❖ Por efectuar la venta del activo fijo.

Saldo:

Es una cuenta de activo, tipo permanente de movimientos mensuales y de naturaleza acreedor.

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
ACTIVO DIFERIDO		
Código	Cuenta	Subcuenta
1301	Gastos de organización e instalación	1301-01 Gastos de constitución 1301-02 Gastos pre operativos 1301-03 Mejoras de propiedad

Cuenta real de activo diferido. Son aquellos gastos relacionados con la organización y constitución de la empresa, los cuales pueden alcanzar cifras bastantes altas

Se debita por:

- ❖ Por los gastos incurridos en las instalaciones y adaptaciones para quedar incorporadas a los inmuebles de manera tal que no son removibles o que siéndolo determinan insostenibilidad y en consecuencia en ambos casos u grado de recuperación mínimo o nulo.

Se acredita por:

- ❖ Por el valor de las adaptaciones e instalaciones totalmente depreciadas o amortizadas dejando el importe que la ley del impuesto o su reglamento señale

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
PASIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
2101	Proveedores	Nacionales

Esta cuenta representa la obligación que tiene la entidad de pagar a sus proveedores los adeudos provenientes de la compra de todo tipo de mercancía en calidad de crédito.

Se debita por:

- ❖ Por el pago de las obligaciones contraídas por los conceptos indicados.
- ❖ Por los traspasos por aceptaciones de títulos de crédito a la cuenta documentos por pagar.
- ❖ Por las rebajas, bonificaciones y descuentos por pago anticipado.

Se acredita por:

- ❖ Por el importe de las obligaciones contraídas por la adquisición a crédito de mercancías, materiales, etc.
- ❖ Por el importe de la factura de servicio que se deberá cancelar.
- ❖ Por los intereses de mora, que se incurran al vencimiento del plazo de la obligación

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
PASIVO CIRCULANTE		
Código 2104	Cuenta Intereses por pagar	Subcuenta 2104-01 Intereses por pagar

Esta cuenta representa en lo monto de los intereses causados o vencidos, pendientes de pago, causados por los préstamos u obligaciones contraídas para garantizar el funcionamiento de la entidad.

Se debita por:

- ❖ Con el comprobante de pago de la cancelación o abono parcial de la obligación por intereses.
- ❖ Con el registro de una nota de débito del banco.

Se acredita por:

- ❖ Con el registro de los intereses vencidos de las obligaciones correspondientes.
- ❖ Con los ajustes que se registren por diferencial cambiario.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
PASIVO CIRCULANTE		
Código 2105	Cuenta Impuestos por pagar	Subcuenta 2105-01 IR por pagar 2105-02 IVA por pagar

En esta cuenta se registran los montos de las obligaciones que la empresa posee de carácter fiscal o municipal pendiente de pago al cierre del periodo. Representa la obligación de la empresa de contribuir con el Estado, mediante el pago de impuestos.

Se debita por:

- ❖ Por el importe de la cancelación del pago o el abono parcial de cada impuesto
- ❖ Al momento de registrar la aplicación del impuesto a los anticipos correspondientes.

Se acredita por:

- ❖ En el instante de registrar la obligación municipal.
- ❖ Con el registro de la declaración correspondiente.
- ❖ Con el registro del cierre anual de operaciones.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
PASIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
2106	Retenciones por pagar	2106-01 INSS laboral 2106-02 IR laboral 2106-03 Retenciones por servicios profesionales 2106-04 IR sobre compras de bienes y servicios

En esta cuenta se reflejan o registran los montos pendientes de pago en concepto de retenciones que por ley la entidad está obligada a cargar del valor de las ventas obtenidas en un periodo o por las deducciones de los pagos que se efectúan.

Se debita por:

- ❖ Por la cancelación de la retención.
- ❖ Con las notas de crédito de nuestros clientes.
- ❖ Por el registro de la declaración a favor

Se acredita por:

- ❖ Con la factura emitida por la venta.
- ❖ Por el monto retenido en los pagos efectuados a nuestros proveedores de bienes y servicios.
- ❖ Con el registro de las retenciones que se le realizan a los empleados.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
PASIVO CIRCULANTE		
Código	Cuenta	Subcuenta
2108	Gastos acumulados por pagar	2108-01 INSS laboral 2108-02 Sueldos y Salarios 2108-03 Vacaciones 2108-04 Aguinaldo 2108-05 Indemnización 2108-06 Energía Eléctrica 2108-07 Enitel 2108-08 Enacal 2108-09 Internet 2108-10 Comisiones 2109-11 Viáticos 2109-12 Publicidad 2109-13 NSS patronal 2109-14 INATEC

En esta cuenta se contabilizan los montos correspondientes a obligaciones acumuladas en concepto de prestaciones de los empleados de la entidad; de los aportes que realiza la empresa relacionados con el salario del personal o erogaciones contractuales previstas a cancelarse en un plazo menor al año.

Se debita por:

- ❖ Con el importe del comprobante de pago que soporte la cancelación de las prestaciones o liquidación final.
- ❖ Por el pago correspondiente a los aportes que realiza la entidad (INSS, INATEC)
- ❖ Con el registro del retiro o pago de la nómina de la empresa.

Se acredita por:

- ❖ Con el registro del importe de la nómina de empleados de la empresa.
- ❖ Por el monto de los complementos o ajustes que corresponden a las prestaciones
- ❖ Por el importe de las prestaciones y salarios no retirados.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
PASIVO CIRCULANTE		
Código 2109	Cuenta Acreedores Diversos	Subcuenta 2109-01 Anticipo a clientes 2109-02 Acreedores diversos

Es una cuenta de pasivo circulante distinta a la de los proveedores, ya que dicha cuenta representa una obligación contraída, pero en este caso no por materia prima sino por mobiliario, equipo de cómputo, equipo de reparto etc.

Se debita por:

- ❖ Por las liquidaciones parciales o totales que se hagan a los acreedores.
- ❖ Por suscripción y/o aceptación de letras de cambio, pagares.
- ❖ Por el descuento concedido por los acreedores

Se acredita por:

- ❖ Por el importe de las obligaciones no documentadas, no contraídas por empresa, por conceptos u operaciones distintas a las de la cuenta de proveedores.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
PASIVO CIRCULANTE		
Código 2201	Cuenta Prestamos por pagar a largo plazo	Subcuenta 2201-01 Nacionales 2201-02 Extranjeros

En esta cuenta se registran los valores correspondientes a las obligaciones contraídas por la empresa a largo plazo en concepto de préstamos bancarios.

Se debita por:

- ❖ Con el registro de la nota de débito del banco con el que la empresa tiene el préstamo.
- ❖ Por el traslado de las cuotas mensuales que contienen un vencimiento menor al año.

Se acredita por:

- ❖ Con el registro de la nota de crédito del banco con el que la empresa tiene el préstamo
- ❖ Con el registro del ingreso o reconocimiento del préstamo.
- ❖ Por los ajustes que se realicen en concepto de diferencial cambiario.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
CAPITAL		
Código 3101	Cuenta Capital social	Subcuenta Capital inicial Capital Social Autorizado Capital Social Inicial

Representa los tipos de capital en acciones que puede emitir legalmente la entidad conforme a lo establecido en su escritura de constitución.

Se debita:

- ❖ Del importe de las disminuciones de capital social, ya sea en caso de reintegro a los socios o accionistas de su capital o paro amortización de perdidas
- ❖ Del importe de su saldo poro saldarla

Se acredita:

- ❖ Del importe de su saldo acreedor que representa el importe del capital social suscrito por los socios.
- ❖ Del importe de los aumentos del capital representados por la suscripción de acciones por los socios.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
CAPITAL		
Código 3102	Cuenta Aportes de Capital	Subcuenta 3102-01 Aportaciones de socios

Registra los aumentos y disminuciones que se efectúan en el capital de la empresa.

Se debita:

- ❖ Del importe de las disminuciones de capital, por retiros del propietario.
- ❖ Del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

Se acredita:

- ❖ Del importe de su saldo acreedor, que representa la diferencia entre el activo y el pasivo.
- ❖ De los aumentos del capital, por las nuevas aportaciones a la empresa.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
CAPITAL		
Código 3201	Cuenta Utilidad o perdida del periodo	Subcuenta 3201-01 Utilidad o perdida del periodo

Registrará las utilidades y/o pérdidas del periodo, como resultado de las operaciones de la empresa.

Se debita:

- ❖ Con la utilidad neta obtenida en cada ejercicio contable.

Se acredita:

- ❖ Con las aplicaciones por perdida del ejercicio.
- ❖ Amortizaciones de las pérdidas acumuladas por distribución de dividendos o capitalizaciones debidamente autorizadas por la empresa.
- ❖ Por liquidación de la sociedad

Saldo:

❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
CAPITAL		
Código 3202	Cuenta Utilidad o pérdida acumulada	Subcuenta 3202-01 Utilidad o pérdida Acumulada

Resultados brutos obtenidos en las operaciones de venta. Se calculan al deducir de los ingresos operacionales el costo de los bienes o servicios sentidos.

Se debita:

- ❖ Del importe de las aplicaciones de las utilidades por pago de dividendos, etc.
- ❖ Del importe de su saldo para saldarla.

Se acredita:

- ❖ Del importe de su saldo acreedor que representa las utilidades acumuladas y retenidas por disposición de la asamblea de accionistas, para ser aplicadas en la forma, y condiciones que lo misma asamblea decido
- ❖ Del importe de los incrementos de las utilidades acumulados, con cargó a la cuenta de utilidad neta del ejercicio.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
INGRESOS		
Código 41	Cuenta Ingresos	Subcuenta 4101 ventas al contado 4102 ventas al crédito

Las cuentas de ingresos agrupan todos los conceptos que constituyen la recepción de fondos derivados de las ventas de productos y bienes relacionados a la actividad propia de la empresa tanto de contado como de crédito.

Se debita por:

- ❖ Por la devolución de mercancía vendida.

- ❖ Por rebajas y descuentos otorgados a los clientes.
- ❖ Por el cierre de la venta de costos de ventas.

Se acredita por:

- ❖ Del importe de las ventas de mercancías realizadas al contado, a crédito o con garantía documental, a precio de venta.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
INGRESOS		
Código 4202	Cuenta Otros Ingresos	Subcuenta 4202-01 Ganancias por ventas de activo fijo 4202-02 Rentas Ganadas 4202-03 Comisiones Ganadas 4202-04 Otros ingresos

En esta cuenta se registran los montos acumulados de los ingresos percibidos en concepto de transacciones ajenas a las operaciones o giro normal de la empresa.

Se debita por:

- ❖ Con la anulación de la factura por medio de una nota de crédito.
- ❖ Por el importe registrado en concepto de reversión de la venta.

Se acredita por:

- ❖ Con la factura de venta de los bienes o servicios especiales, los cuales pueden ser de contado o al crédito.
- ❖ Por el registro del ingreso específico.
- ❖ Con una nota de débito en concepto de incremento o correcciones al precio de los servicios.

Saldo:

- ❖ Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS	
Asunto	Código Contable
EGRESOS	

Código	Cuenta	Subcuenta	
5101	Gastos de producción	5101-01	Brick House Migthy Migthy Natural
		5101-02	Perla del Mar M maduro
		5101-03	Perla del Mar T Connecticut
		5101-04	Perla Habana Ma duro
		5101-05	Perla Habana Clásica
		5101-06	New Work
		5101-07	Enclave
		5101-08	Qourum 1/7

En esta cuenta se registrarán los tres elementos del costo como materia prima, mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación que se trasladan al proceso productivo.

Se debita por:

- ❖ Con el valor de cada una de las cajas durante proceso productivo.

Se acredita por:

- ❖ Al final del mes cuando se establece el gasto de producción por presentación y se trasladan al inventario de producto terminado.
- ❖ Al final del ejercicio contra el inventario de productos en procesos con el valor de lo que se encuentra en proceso.

Saldo:

- ❖ Deudor.

INSTRUCTIVO DE CUENTAS	
Asunto	Código Contable
EGRESOS	

Código	Cuenta	Subcuenta
5102	Gastos de operación	5102-01 Sueldos y Salarios 5102-02 Vacaciones 5102-03 Aguinaldo 5102-04 Viáticos 5102-05 Comisiones 5102-06 Incentivos 5102-07 Horas Extras 5102-08 INSS patronal 5102-09 INATEC

Representa todos los costos y gastos necesarios, en los que incurre la empresa con el fin del desarrollo de su actividad comercial. Y que van totalmente relacionados con la generación futura de ingresos.

Se debita por:

Ocurrencia de un Gasto Operativo. (Nota: se debe tener siempre presente que se debe reconocer el gasto en el momento en que incurre en él, y no en el que se paga)

Se acredita por:

Normalmente no existen transacciones al Haber, solamente una reversión por un error en registro.

Saldo:

Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS	
Asunto	Código Contable
EGRESOS	

Código	Cuenta	Subcuenta
5103	Gastos administrativos	5103-01 Sueldos y Salarios 5103-02 Vacaciones 5103-03 Aguinaldo 5103-04 Viáticos 5103-05 Comisiones 5103-06 Incentivos 5103-07 Horas Extras

		5103-08 INSS patronal 5103-09 INATEC
--	--	-----------------------------------------

Conjunto de partidas que se agrupan bajo este rubro varían abarcan los sueldos y salarios, los materiales y suministros de oficina, la renta y demás servicios generales de oficina.

Se debita:

- ❖ Del valor de todos aquellos gastos que se paguen en relación directa con el área de administración.
- ❖ Del importe de los sueldos, bonos, vacaciones, artículos de limpieza, fotocopias, gasolina, diésel, servicios, devengado a cargos de la empresa.

Se acredita:

- ❖ Del valor de los saldos cancelados al final de cada periodo.
- ❖ Del importe de su saldo con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Saldo:

Acreedor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS	
Asunto	Código Contable
EGRESOS	

Código	Cuenta	Subcuenta
5104	Gastos financieros	5104-01 Intereses por pagar sobre documentos 5104-02 Pérdida cambiaria 5104-03 Comisiones Bancarias 5104-04 Cargos por elaboración de chequera 5104-04 Intereses por pagar sobre documentos

En esta cuenta se registran todos los movimientos relativos a las erogaciones que la empresa realiza con la finalidad de obtener financiamiento (dinero, prestamos, servicios bancarios, etc.), es decir, derivados del manejo del dinero.

Se debita por:

- ❖ Con el comprobante de cancelación del gasto.
- ❖ Por el registro de la obligación bancaria
- ❖ Al momento de registrar las provisiones correspondientes que tengan afectación en esta cuenta.
- ❖ El registro de ajustes por diferencial cambiario.

Se acredita por:

- ❖ Con el comprobante de reversión o anulación del gasto.
- ❖ Por el cierre de operaciones del periodo fiscal.

Saldo:

- ❖ Deudor

INSTRUCTIVO DE CUENTAS		
Asunto	Código Contable	
EGRESOS		
Código	Cuenta	Subcuenta
5105	Otros egresos	5105-01 Otros egresos

En esta cuenta se registran los importes de los gastos no relacionados a las operaciones o giro normal de la empresa, y además diferentes a las del tipo financiero.

Se debita por:

- ❖ Con el comprobante en concepto de baja de los inventarios por productos dañados, obsoletos o vencidos.
- ❖ Por el importe de los gastos incurridos para brindar los servicios especiales.
- ❖ Con el registro de los costos de los productos dañados vendidos y obsoletos.

Se acredita por:

- ❖ Con el comprobante en el cual registremos el cierre de operaciones del periodo fiscal.

Saldo:

- ❖ Deudor

Anexo N°06: Manual de Funciones

➤ Manual de funciones al Gerente General

Cargo	Gerente General
Subordinados	Auxiliares
Descripción del cargo:	Es el encargado de lograr los objetivos y políticas establecidas por el director general de acuerdo con la organización que este ha dispuesto, actúa como representante legal de la empresa, fija las políticas operativas, administrativa y de calidad en base a los parámetros fijados por la empresa
<p>Sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Determinar los objetivos globales de la empresa a su cargo para someterlos a la consideración de la junta directiva. ❖ Planear, dirigir y controlar las actividades estratégicas de la empresa. ❖ Aprobar programas y presupuestos generales y particulares. ❖ Interpretar estados financieros y discute con el contralor y el contador general el resultado de su evaluación. ❖ Estudiar contratos y documentos oficiales relacionados con el logro de los objetivos, redactar informes, modificar planes y programas. ❖ Planificar cronológicamente su trabajo. ❖ Atender clientes, proveedores y terceras personas vinculadas con los negocios de la empresa. 	

➤ Manual de funciones del Administrador.

Cargo	Administrador
Subordinados	Contador
Descripción del cargo:	Un administrador es aquella persona dentro de la empresa que soluciona problemas, mide recursos, planea su aplicación, desarrolla estrategias, efectúa diagnósticos de situaciones exclusivos de la organización a la que pertenece.
<p>Sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se encarga del óptimo aprovechamiento y de la adecuada introducción de infraestructura en un organismo o empresa. ❖ Sostiene en la empresa la responsabilidad de elaborar métodos eficientes en el manejo y coordinación de los sistemas de venta que la empresa ofrece a un mercado específico. 	

- ❖ Se encarga del funcionamiento de la empresa, procurando disponer de los medios económicos necesarios para cada uno de los demás departamentos, con el objeto de que puedan funcionar debidamente.

➤ **Manual de funciones del Contador**

Cargo	Contador
Subordinados	Auxiliares Financieros
Descripción del cargo:	Manejará herramientas contenida en los documentos contables generados del proceso de contabilidad en un determinado tiempo, verificando su exactitud, a fin de garantizar estados financieros confiables y oportunos.
Sus funciones son:	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Administrar los programas de reducción de costos y gastos. ❖ Administrar las políticas y los procedimientos fiscales. ❖ Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos. ❖ Archiva documentos contables para uso y control interno. ❖ Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos. ❖ Transcribe información contable en un microcomputador. ❖ Revisa y verifica el pago y aplicación de retención de impuestos. ❖ Revisa y realiza las diferentes cuentas bancarias. ❖ Controlar y determinarlos manejos en efectivo. ❖ Disposición a nuevas tareas asignadas. ❖ Entregar en tiempo y forma todas las funciones delegadas por el contador general. ❖ Recopilar la información financiera generada por otros departamentos. ❖ Presentar oportunamente los resúmenes de ventas, compras, gastos. ❖ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. ❖ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignadas. 	

➤ **Manual de funciones del especialista en caja**

Cargo	Especialista en caja
Subordinados	Producción
Descripción del cargo:	Supervisar el proceso de producción
Sus funciones son:	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Supervisa las cajas que cumpla sus estándares de calidad ❖ Estar a cargo de todos los estilos y tipos de caja y que cumplan con lo establecido. 	

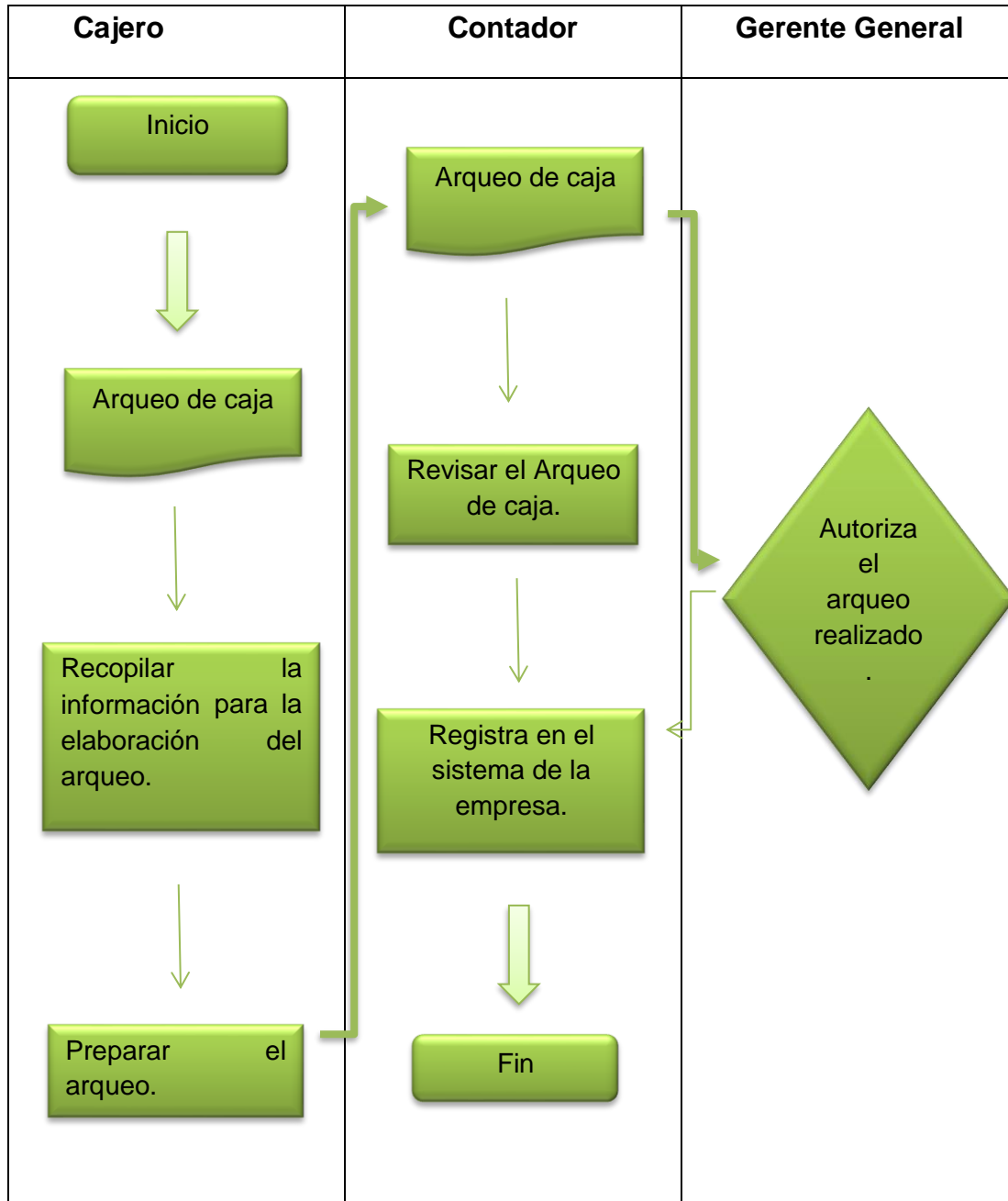
- ❖ Analiza todos los fallos o imprevistos durante la producción.

➤ **Manual de funciones del responsable de producción**

Cargo	Jefe de producción
Subordinados	Producción
Descripción del cargo:	Supervisar el personal, del proceso de producción y la materia prima.
Sus funciones son:	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ El jefe de producción supervisa durante todo el proceso de producción de cajas que cumpla con los estándares de calidad. ❖ Estar a cargo del correcto funcionamiento y de que se cumpla el plan de trabajo establecido ❖ Revisa el desempeño del personal, así como el de la maquinaria y equipo de trabajo. ❖ Analiza todos los fallos o imprevistos durante la producción y los soluciona. ❖ Seleccionar los candidatos a los puestos dentro del departamento de producción. ❖ Mantiene en orden toda la documentación referente a la materia prima. ❖ Realizar informes mensuales de rendimientos de materia prima los cuales serán presentados a la gerencia. ❖ Lleva un control de todo lo producido diario y durante el mes. 	

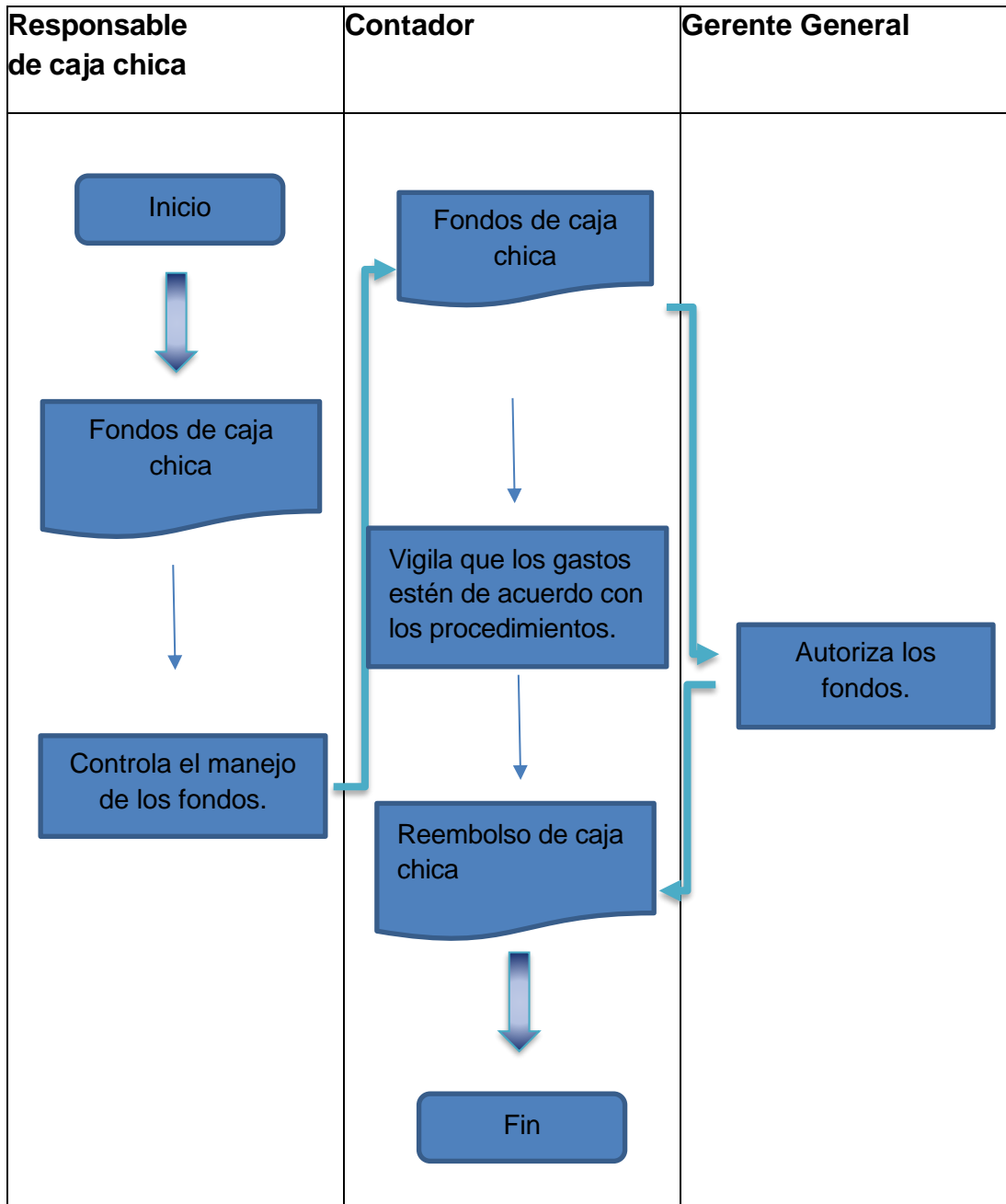
Anexo N°07: Manual de procedimientos

Flujograma #2: Arqueo de caja



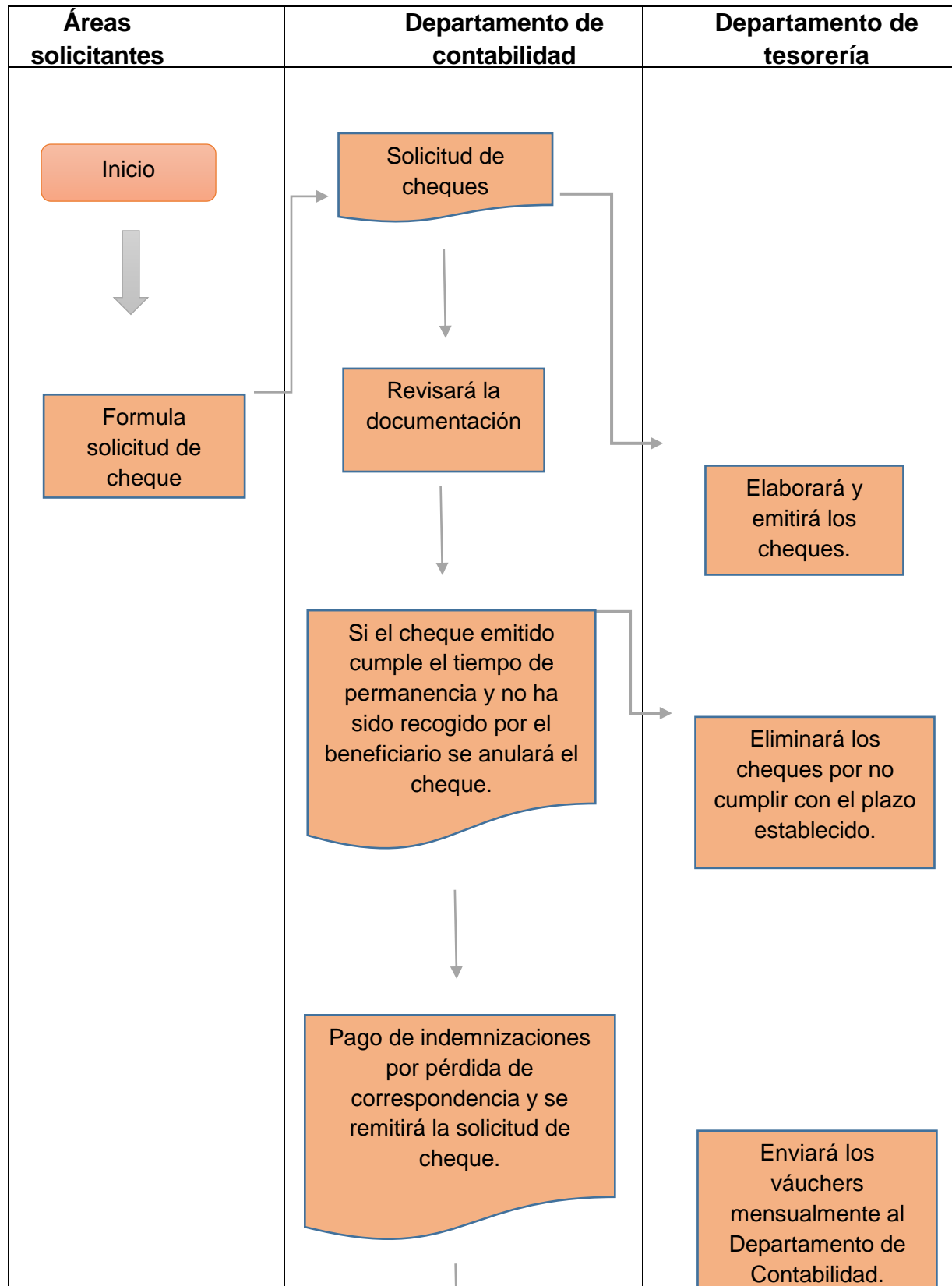
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma #3: Arqueo de caja chica



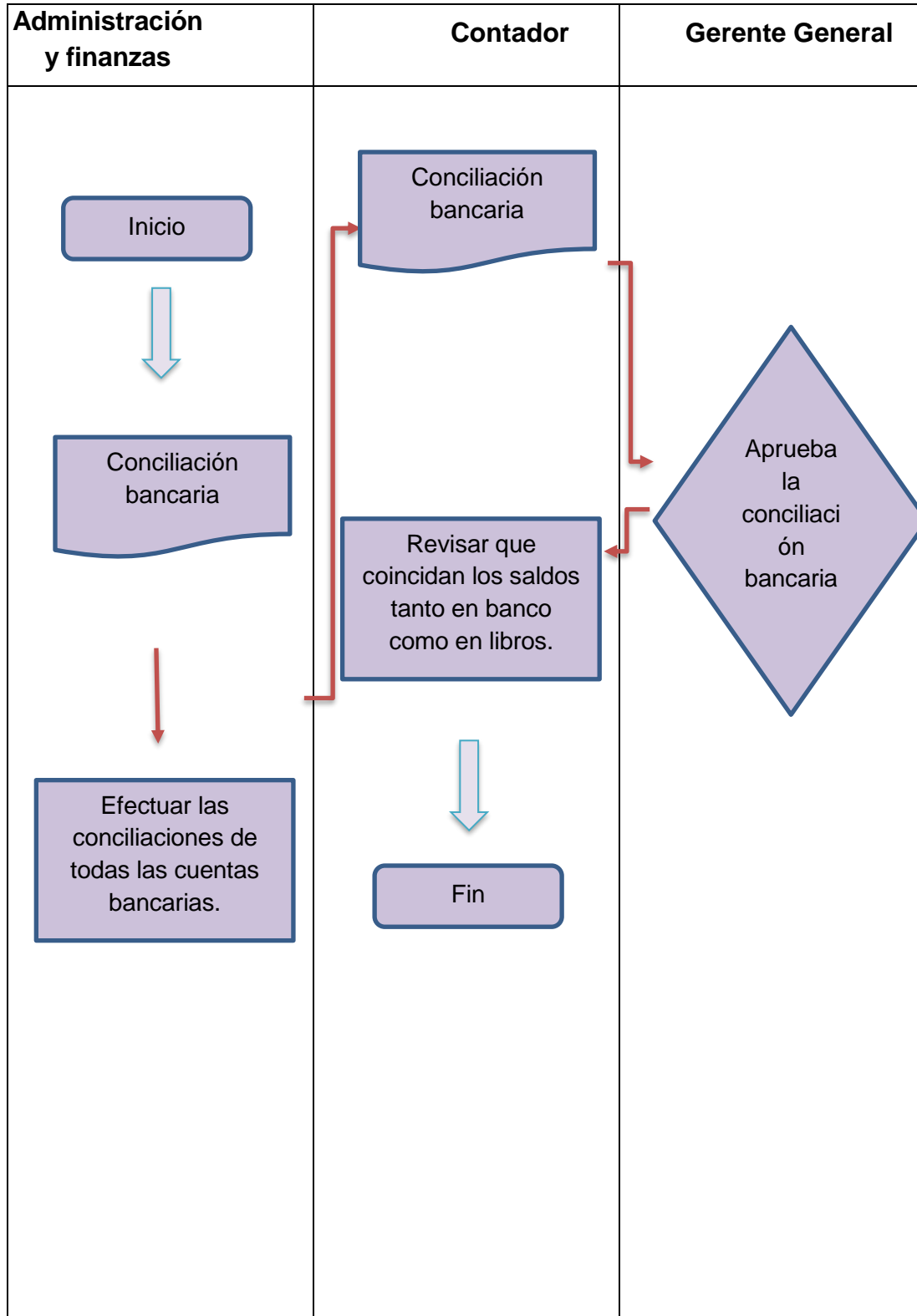
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma #4: Emitir cheques



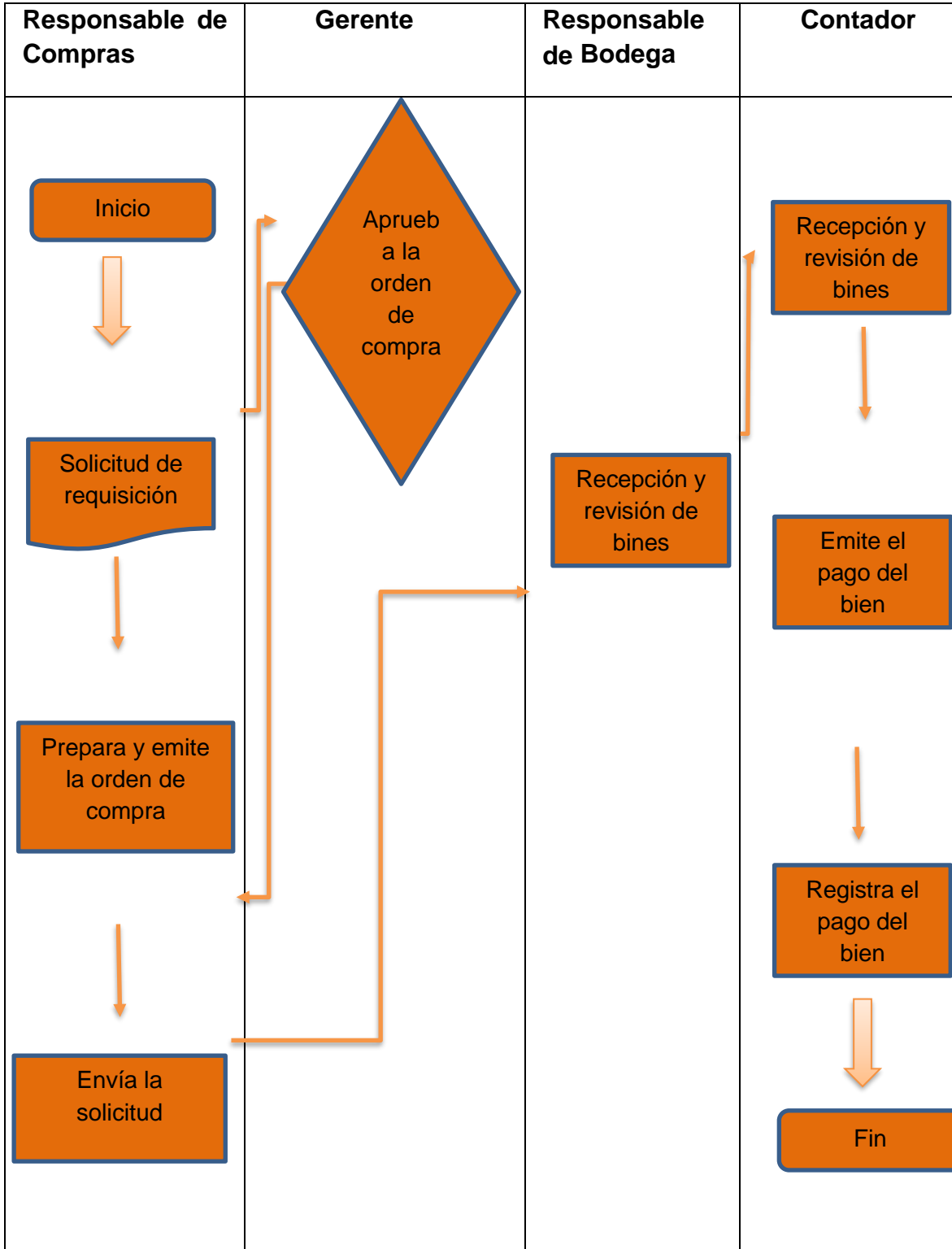
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma #5: Conciliación bancaria



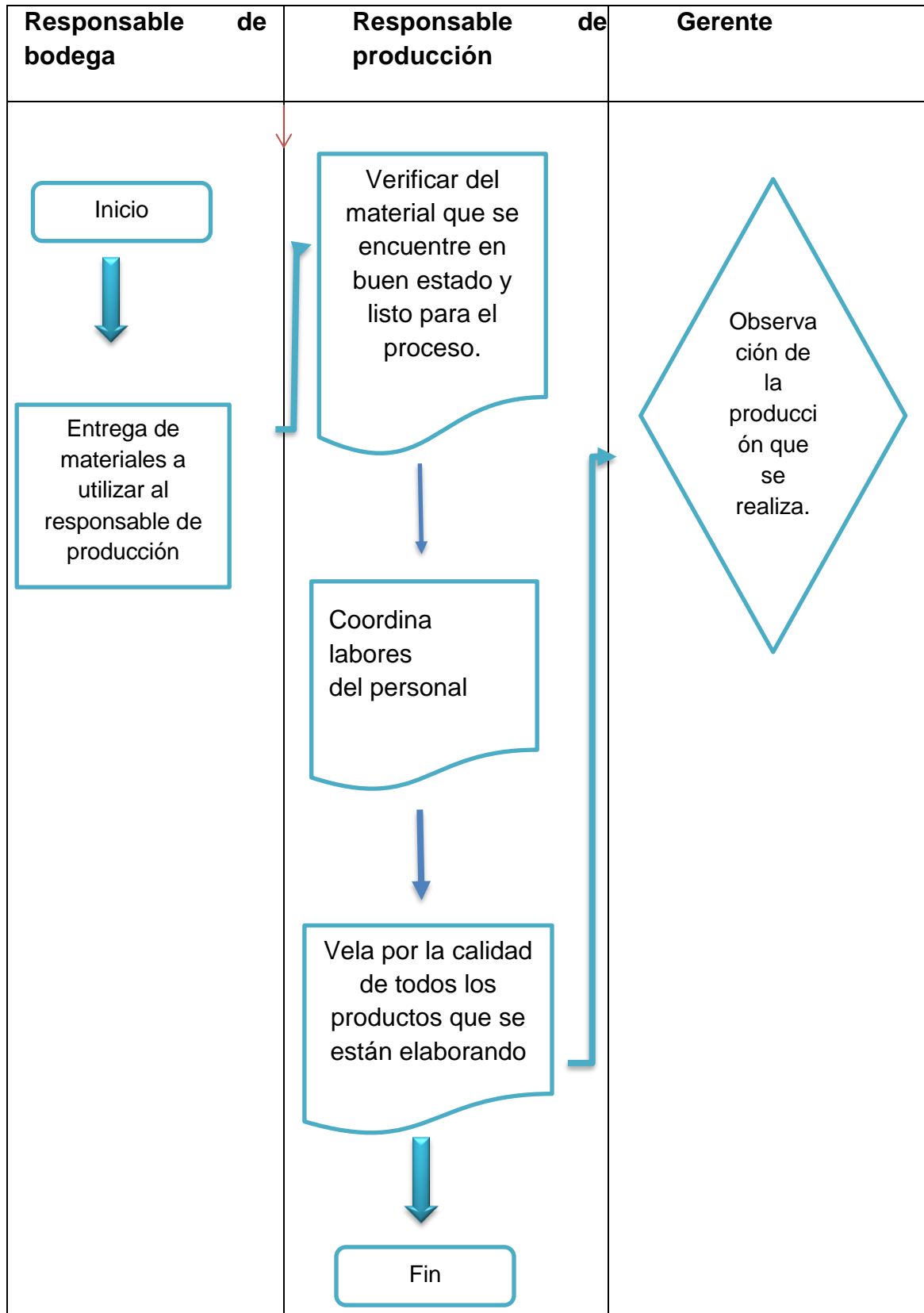
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma # 6: Inventario de materia prima



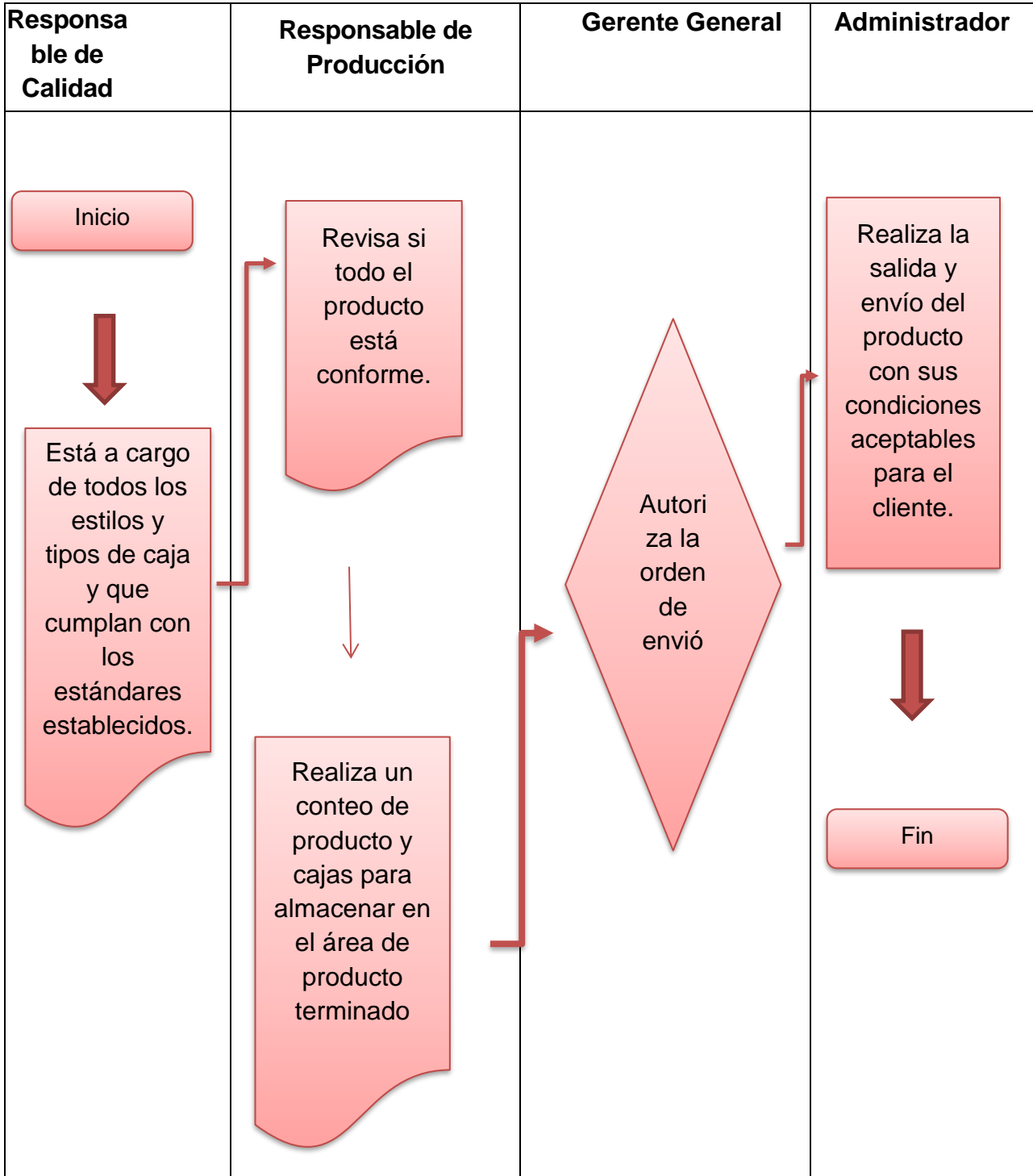
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma # 7: Inventario de producción en proceso



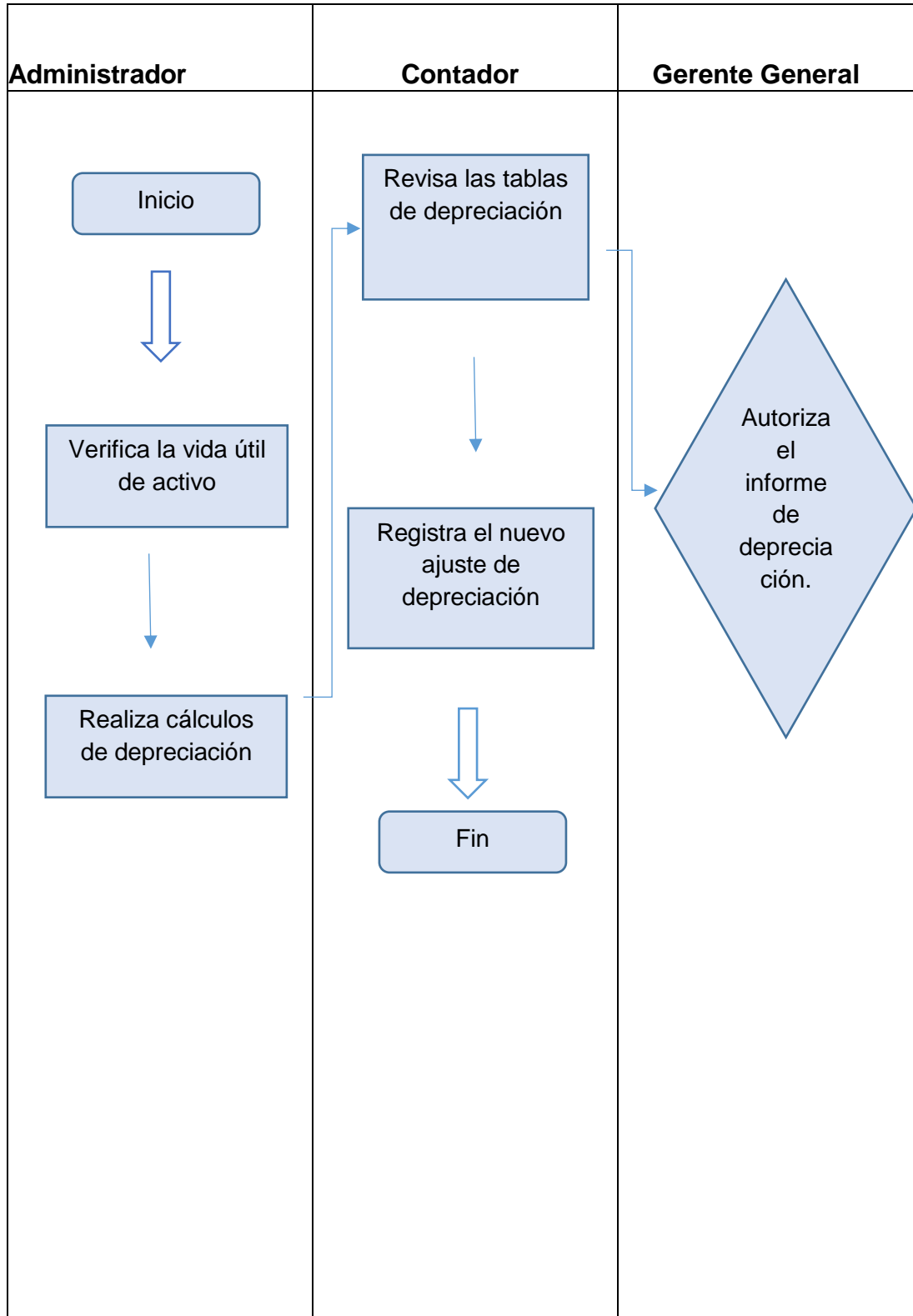
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma #8: *Inventario de producción terminada*



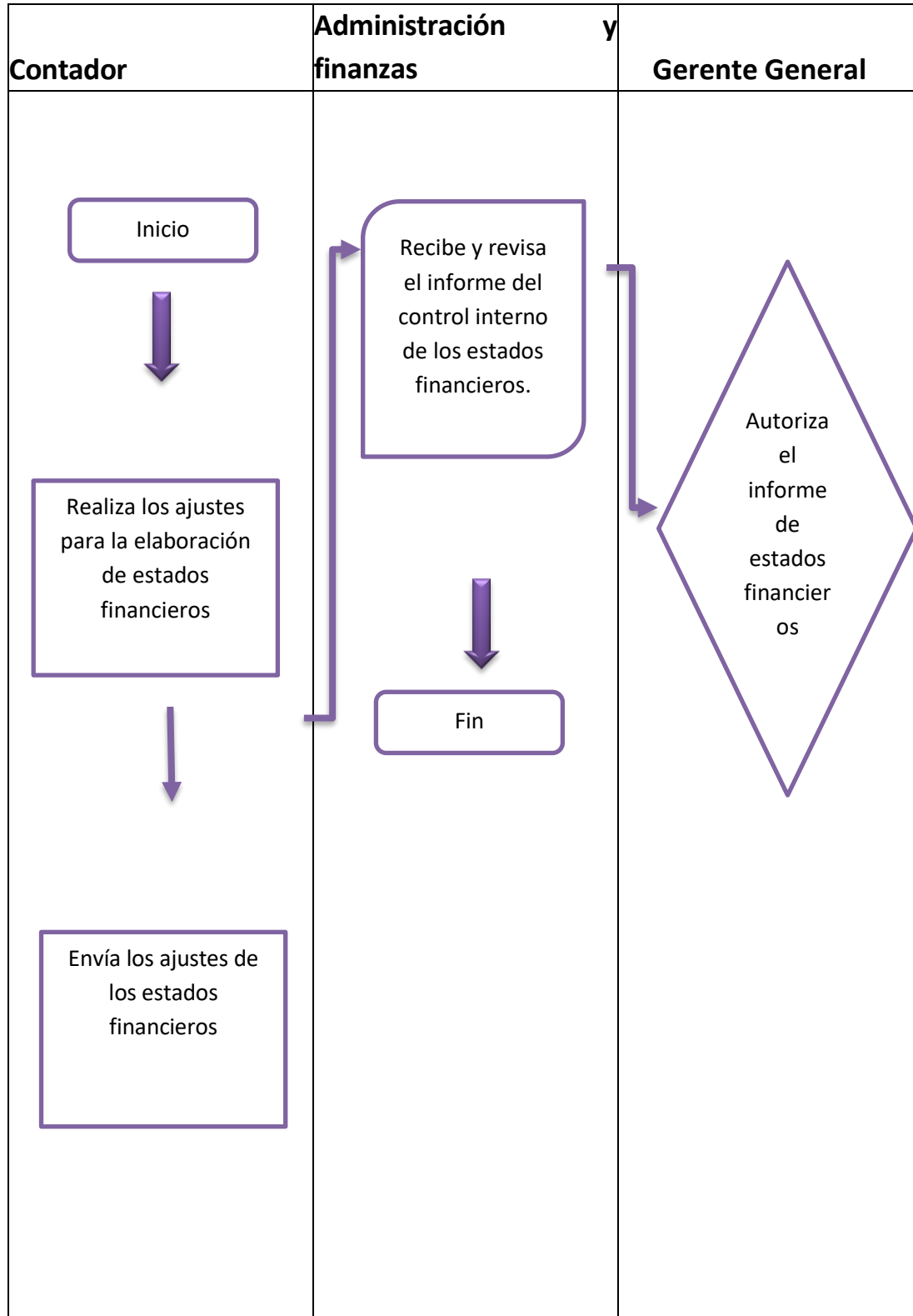
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma # 9: Activo Fijo



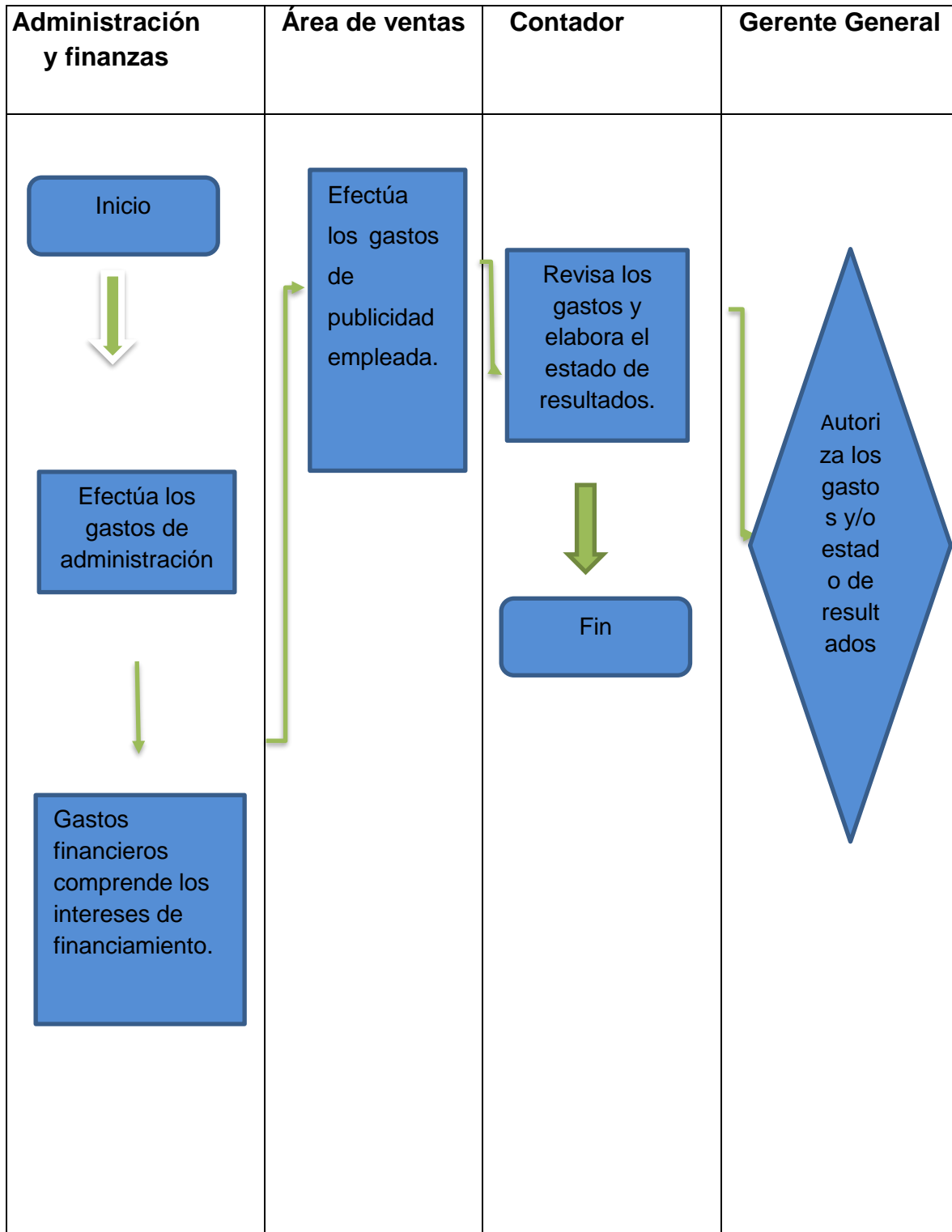
Fuente: Elaboración propia

Flujograma # 10: Estados Financieros



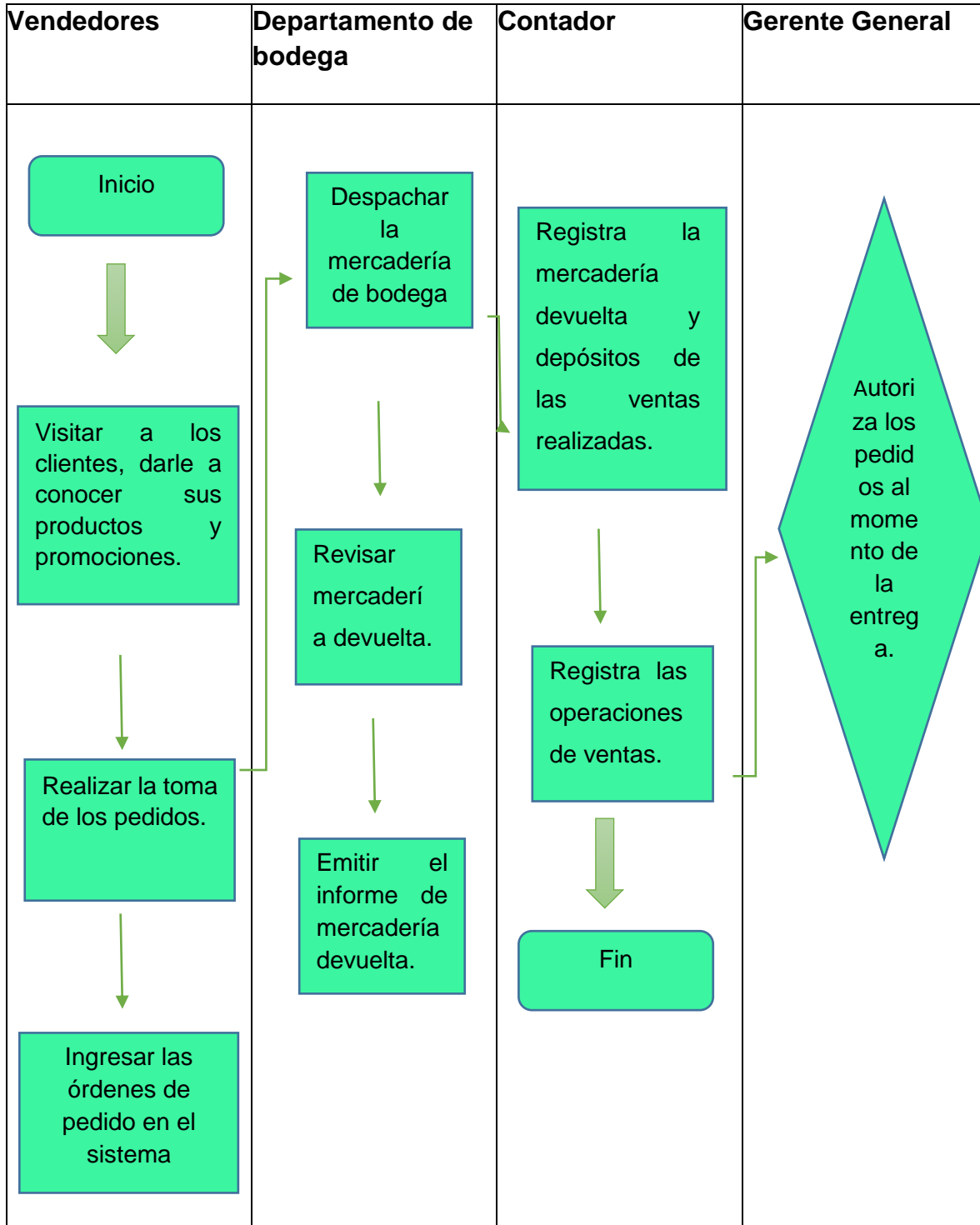
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma # 11: Gastos



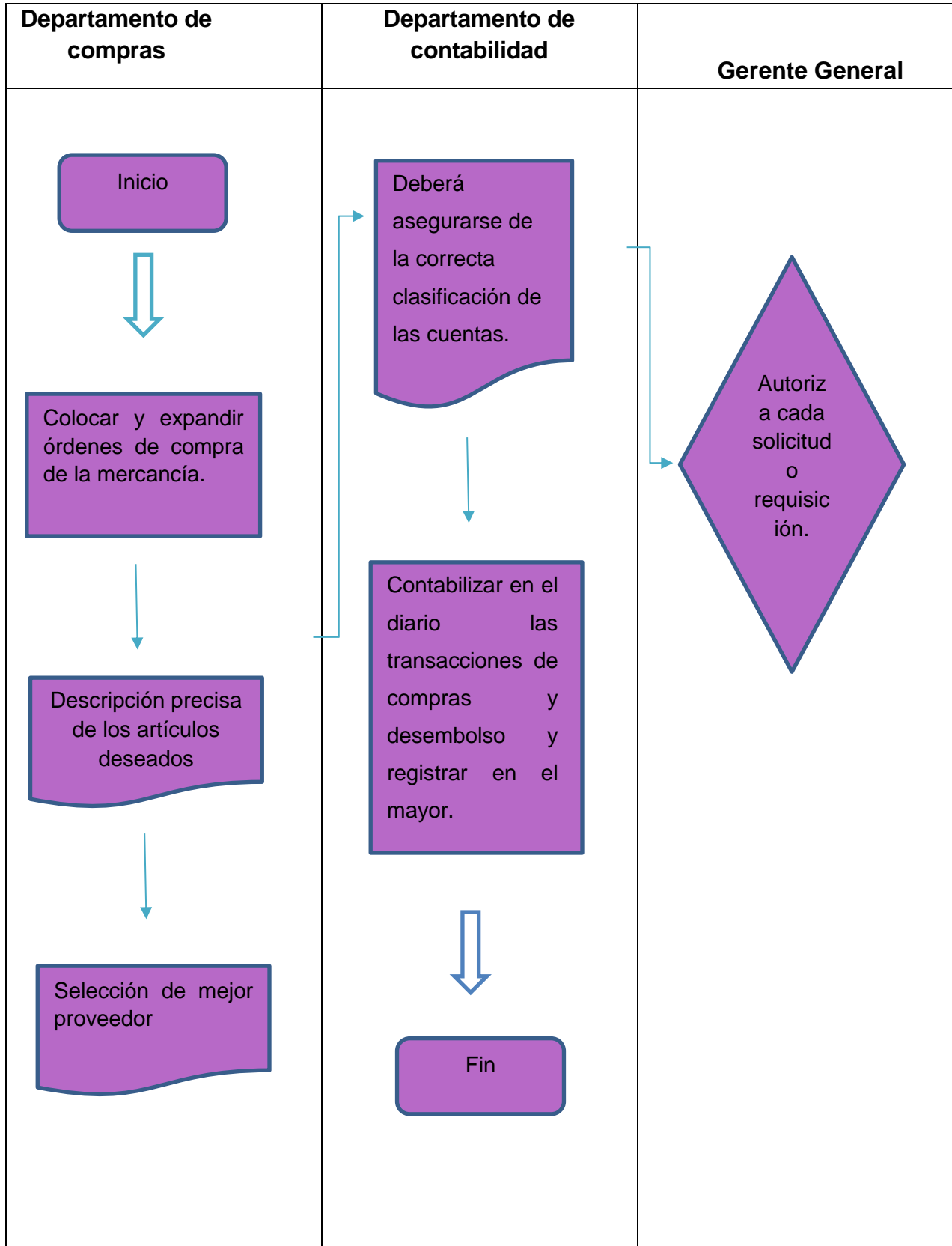
Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma # 12: Ventas



Fuente: Elaboración Propia.

Flujograma # 13: Compras



Fuente: Elaboración propia