

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**“DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
ÁREA DE COSTOS EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA
PRODUCCIÓN DE JUGOS ENLATADOS DE 12 ONZAS”**

ERIK EDUARDO LÓPEZ SALVADOR

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

Guatemala, Septiembre de 2015

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
ÁREA DE COSTOS EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA
PRODUCCIÓN DE JUGOS ENLATADOS DE 12 ONZAS”**

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

**ERIK EDUARDO LÓPEZ SALVADOR
PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, septiembre de 2015

**MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

DECANO	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
SECRETARIO	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
VOCAL SEGUNDO	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
VOCAL TERCERO	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
VOCAL CUARTO	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
VOCAL QUINTO	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS
PRÁCTICAS BÁSICAS**

MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
CONTABILIDAD	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
AUDITORÍA	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz
SECRETARIO	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
EXAMINADOR	Lic. José de Jesús Portillo Hernández



LIC. MSC. JOSE ABRAHAM GONZALEZ LEMUS
MASTER EN CONSULTORÍA TRIBUTARIA
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COLEGIADO No. 12356

Guatemala, Siete de Mayo de Dos Mil Catorce

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala


Su Despacho

De conformidad con la Providencia No. DIC.AUD.150-2012, emitida por esta Decanatura, fui designado para asesorar al estudiante Erik Eduardo López Salvador, en su trabajo de tesis titulado **"Diseño de un Manual de Procedimientos Contables para el Área de Costos en una Empresa que se dedica a la Producción de Jugos Enlatados de 12 Onzas"**; del cual me permito informar lo siguiente:

El trabajo de tesis referido, fue realizado por el estudiante de la cual es responsable, siguiendo los procedimientos metodológicos en lo relacionado a la recolección, análisis e interpretación de la información, así como la discusión de los resultados de mismo; el tema investigado, constituye un valioso aporte al conocimiento y una significativa fuente de consulta para estudiantes, profesores y personas interesadas en el tema.

En atención a lo anteriormente expuesto, es opinión del suscrito, que el trabajo de tesis realizado por el estudiante **Erik Eduardo López Salvador**, reúne los requisitos académicos y profesionales requeridos, por lo que recomiendo, que dicho trabajo sea aceptado para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. Msc. Jose Abraham González Lemus
Colegiado No. 12356



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTIDÓS DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 26-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 15 de octubre de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 223-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 28 de agosto de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PRODUCCIÓN DE JUGOS ENLATADOS DE 12 ONZAS", que para su graduación profesional presentó el estudiante ERIK EDUARDO LÓPEZ SALVADOR, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO



Smp.

Impresión
IMPRESADO

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS: Ser divino que siempre ha estado conmigo, por regalarme su bendición, por darme sabiduría y por brindarme las fuerzas necesarias para salir adelante.
- A MIS PADRES: Margarita Salvador Calel y Marcelino López Umul, por su amor, su sacrificio, sus consejos y su apoyo incondicional, por estar a mi lado siempre.
- A MIS HERMANOS: Rubén Darío López Salvador, Álvaro Antonio López Salvador y Julio Mateo López Salvador, por brindarme su amor y apoyo incondicional.
- A MIS AMIGOS (AS): Marcos Joel Márquez, Adán Francisco Tzoc Par, Helder Leonardo Hernández Jeataz, Manolo Estuardo del Águila Sique, Hans Andrés González Quinteros y a muchos amigos más, por su amistad, por su confianza, enseñanza, motivación y apoyo.
- A MI ASESOR: Lic. MSc. José Abraham González Lemus, por compartir conmigo un poco de su enorme conocimiento, por brindarme su apoyo en la preparación de la tesis.
- A LA USAC: Tricentenaria y Gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a la Facultad de Ciencias Económicas, por haberme abierto sus puertas y haberme permitido recibir mi formación profesional en sus aulas.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
---------------------	----------

CAPÍTULO I

LA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE JUGOS ENLATADOS DE 12 ONZAS

1.1	EMPRESA	1
1.2	INDUSTRIA	1
1.2.1	Manufactura	2
1.3	EMPRESA INDUSTRIAL	2
1.4	JUGOS	3
1.4.1	Presentaciones	3
1.5	RECURSOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL	3
1.6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
1.7	PROCESO PRODUCTIVO	5
1.7.1	Departamento de planificación	7
1.7.2	Departamento de compras	7
1.7.3	Almacén de materia prima	8
1.7.4	Departamento de jarabes	8
1.7.5	Departamento de producción	9
1.7.6	Control de calidad	10
1.8	LEYES APLICABLES	10
1.8.1	Constitución Política de la República de Guatemala	10
1.8.2	Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas	11
1.8.3	Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y su reformas.	14

1.8.4	Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas	16
1.8.5	Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas	17
1.8.6	Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas	18
1.8.7	Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo	18
1.8.8	Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora de la Prestación de Aguinaldo para trabajadores del sector privado	19
1.8.9	Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Bonificación Anual para trabajadores del sector privado	19
1.8.10	Decreto 78-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Incentivo	20
1.8.11	Decreto 68-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de protección y mejoramiento al medio ambiente	20

CAPÍTULO II

SISTEMATIZACIÓN CONTABLE

2.1	SISTEMA	22
2.1.1	Objetivos de los sistemas	22
2.1.2	Principios de los sistemas	23
2.1.3	Características de los sistemas	24
2.1.4	Clasificación de los sistemas	25
2.1.5	Sistema contable	30
2.1.6	Tipos de sistemas	33
2.2	SISTEMATIZACIÓN	37

2.2.1	Importancia de la sistematización	37
2.2.2	Fases de la sistematización	37
2.3	DIFERENCIA ENTRE SISTEMA Y SISTEMATIZACIÓN	40
2.4	SISTEMATIZACIÓN CONTABLE	41
2.4.1	Objetivos de la sistematización contable	43

CAPÍTULO III

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS

3.1	MANUAL	44
3.1.1	Objetivos de los manuales	44
3.1.2	Clasificación de los manuales	45
3.2	PROCEDIMIENTOS	49
3.2.1	Procedimientos contables	49
3.3	CONTABILIDAD	50
3.3.1	Objetivos de la contabilidad	50
3.3.2	Contabilidad de costos	51
3.3.3	Costo de producción	52
3.3.4	Sistemas de costeo	55
3.4	CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	59
3.4.1	Introducción	60
3.4.2	Objetivos	60
3.4.3	Campo de aplicación	61
3.4.4	Instrucciones de uso	61
3.4.5	Políticas contables	62
3.4.6	Procedimientos contables	63
3.4.7	Descripción narrativa de los procedimientos	64
3.4.8	Flujogramas de los procedimientos	65

CAPÍTULO IV
DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
ÁREA DE COSTOS EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA
PRODUCCIÓN DE JUGOS ENLATADOS DE 12 ONZAS
(CASO PRÁCTICO)

4.1	ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	67
4.1.1	Estructura organizacional	68
4.2	SITUACION ACTUAL DE LA EMPRESA	69
4.3	OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES	71
4.4	CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CLIENTE	80
4.5	PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO	81
4.6	EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTROLES	87
4.7	INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS	99
4.8	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	105
	CONCLUSIONES	187
	RECOMENDACIONES	189
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	191

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Nombre	Página
1	Organigrama estándar de empresa dedicada a la producción de jugos enlatados	5
2	Organigrama estándar de la empresa Jugos Enlatados, S.A.	69

INTRODUCCIÓN

A la fecha un considerable número de empresas no cuenta con lineamientos específicos que permitan a los contadores desarrollar sus tareas diarias en forma adecuada de acuerdo al giro de la compañía, debido a que carecen de instrumentos que contribuyan a realizar los procedimientos contables de forma eficiente, esto se deriva de la poca importancia que las empresas otorgan al desarrollo de manuales de procedimientos contables.

Por esta razón, es necesario que los contadores cuenten con lineamientos que sirvan de guía para realizar de forma eficiente las operaciones contables, esto reduce los riesgos de cometer errores que impacten las operaciones contables y la información financiera de las empresas.

En las empresas dedicadas a la producción de jugos enlatados, una parte medular en las operaciones contables es el área de costos de producción por tal razón es importante y necesario contar con la participación del Contador Público y Auditor en el diseño de un manual de procedimientos contables para el área de costos, a fin de garantizar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos contables y con esto lograr que la información contable sea confiable, oportuna e integra.

Lo anteriormente descrito permite que la empresa obtenga mayores beneficios, reduzca los riesgos de cometer errores y aproveche de mejor manera los recursos invertidos en cada uno de los procedimientos, para garantizar el registro correcto de los costos de producción y cumplir el logro de los objetivos de las empresas.

El presente trabajo de investigación ha sido desarrollado con la finalidad de determinar el nivel de sistematización en los procedimientos contables aplicados en el área de costos de una empresa dedicada a la producción de jugos enlatados de 12 onzas, con el fin de detectar deficiencias que afecten el área sujeta a evaluación; y así elaborar un manual que se adapte a los lineamientos y necesidades de la empresa.

El documento se encuentra integrado por cuatro capítulos. El capítulo I denominado: la empresa dedicada a la producción de jugos enlatados de 12 onzas, en dicha sección se presentan las definiciones de empresa, industria, empresa industrial, estructura organizacional, y para finalizar se describe el proceso productivo que se desarrolla en el área de producción.

El capítulo II se denomina: sistematización contable. En esta sección se incluye la definición de sistema, objetivos, principios, características de los sistemas y su clasificación. Posteriormente se desarrolla el tema de los sistemas de información, el sistema contable, los tipos de sistemas, la sistematización, su importancia y sus fases, la diferencia entre sistema y sistematización, por último la sistematización contable.

El capítulo III denominado: manual de procedimientos contables para el área de costos está integrado por la definición de un manual, sus objetivos, la clasificación, los procedimientos, procedimientos contables, la contabilidad y sus objetivos, contabilidad de costos, costos de producción, sistemas y métodos de costeo, y para finalizar se desarrolla el contenido de un manual de procedimientos contables.

Por último, el capítulo IV que se titula: diseño de un manual de procedimientos contables para el área de costos en una empresa que se dedica a la producción

de jugos enlatados de 12 onzas, esta sección representa el caso práctico objeto de estudio, y se constituye por los antecedentes de la empresa sujeta a evaluación, el organigrama de la misma, la situación actual de la empresa, y el diseño de un manual de procedimientos contables.

En la parte final se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se arribó, y las referencias bibliográficas utilizadas.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE JUGOS ENLATADOS DE 12 ONZAS

1.1 EMPRESA

“De acuerdo con las normas contables, se entiende por ente económico la organización empresarial, es decir, una actividad económica organizada como unidad para lo cual se debe establecer un adecuado control en el manejo de los recursos”. (21:2)

Se entiende por empresa, el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público y generalmente con propósito de lucro bienes o servicios.

Se define también a la empresa, como un organismo social con vida jurídica propia, que opera conforme a las leyes vigentes, se organizan de acuerdo a conocimientos y con una tecnología propia legalmente autorizada; para elaborar productos y/o prestar servicios con el fin de cubrir necesidades del mercado, mediante una retribución que le permite recuperar sus costos, y obtener una utilidad por el riesgo que corre su inversión.

1.2 INDUSTRIA

Es un conjunto de procesos y actividades que tienen como finalidad transformar las materias primas en productos elaborados, en otras palabras se considera como un conjunto de operaciones materiales, tendientes a la obtención de productos destinados a satisfacer directa o indirectamente las necesidades humanas.

1.2.1 Manufactura

“La manufactura es la forma más elemental de la industria; la palabra manufactura significa: hacer a mano, pero en economía significa transformar la materia prima en un producto de utilidad concreta. Casi todo lo que se utiliza en la vida diaria es un fruto de este proceso, y casi todo lo que se manufactura se elabora en grandes fábricas”. (18:34)

En la actualidad la mayoría de empresas están clasificadas en la categoría de industriales debido a los procesos que realizan, como por ejemplo la transformación de materias primas. Este proceso se logra mediante la utilización de maquinarias especialmente diseñadas y programadas para desempeñar un proceso específico, con el objetivo de obtener un producto final que posteriormente será comercializado a los diferentes mercados para satisfacer las necesidades de los consumidores.

1.3 EMPRESA INDUSTRIAL

Las empresas industriales se caracterizan porque en ellas se realiza un proceso de transformación de las materias primas en un producto o bien determinado, dichos bienes y productos son destinados para la venta.

Las empresas industriales cuentan con un área de producción en la cual se realiza la planificación de cuanto se debe producir, para esto el área de producción toma como base el pronóstico de ventas que realiza el departamento de ventas, además este pronóstico sirve de base para que el área de producción indique al departamento de compras las materias primas que necesitará para realizar los procesos productivos en donde se transformarán las materias primas en productos de consumo final.

1.4 JUGOS

Son sustancias líquidas que se extraen de los vegetales o frutas, normalmente por presión, aunque el conjunto de procesos intermedios supone la cocción, molienda o centrifugación del producto original.

1.4.1 Presentaciones

En los últimos años la demanda de los jugos enlatados se ha incrementado y las empresas día a día buscan nuevas formas de comercializar sus productos a fin de obtener mayores beneficios económicos. De acuerdo a lo anteriormente descrito, las empresas industriales han optado por realizar un proceso de producción de jugos enlatados de 12 onzas, esto se logra mediante un proceso de envasado en donde los concentrados ya preparados son procesados y llenados en los envases para obtener el producto final.

1.5 RECURSOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL

Una empresa industrial para realizar sus operaciones debe contar con: instalaciones (edificios), mobiliario y equipo de oficina, maquinarias, equipos de cómputo, entre otros.; recursos financieros (capital), y recursos humanos (personal). La disponibilidad de capital que posea la empresa, determinará la capacidad de abastecimiento al mercado, la capacidad de competencia y su existencia.

A continuación se presentan los elementos de la empresa industrial:

- Recursos materiales. Estos comprenden los medios físicos con que cuenta la empresa para desarrollar su actividad, dentro de estos recursos se encuentran los edificios, los vehículos, el equipo de computación, los inventarios, las materias primas, entre otros.

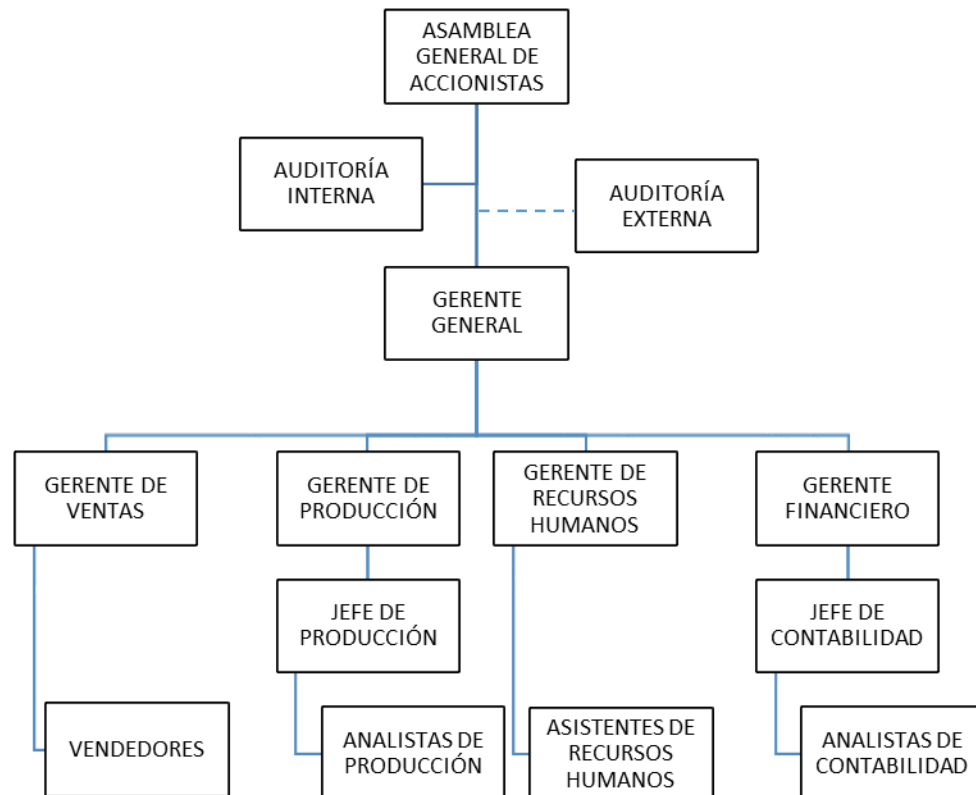
- Recursos financieros. Se encuentran integrados principalmente por el capital, el efectivo, y el recurso monetario que esté a disponibilidad de la empresa.
- Recursos humanos. Representan el elemento activo de la empresa, dentro de estos recursos se encuentran los obreros, supervisores, técnicos, ejecutivos y directores. El elemento humano es fundamental en la empresa, debido a que ésta, pretende alcanzar objetivos a corto y largo plazo, y son las personas que laboran para la empresa quienes definen y diseñan los procedimientos a seguir, luego los ejecutan para lograr así los objetivos que persigue dicha empresa.

1.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Las empresas industriales cuentan con una estructura, una forma de organización, que permita establecer los elementos necesarios para su constitución y operación. Por esta razón, a continuación se presenta un modelo de estructura organizacional estándar, aplicable a este tipo de empresas.

Figura 1

Organigrama estándar de empresa dedicada a la producción de jugos enlatados



Fuente: elaboración propia con base a la información proporcionada por la administración

1.7 PROCESO PRODUCTIVO

El proceso productivo de las empresas que se dedican a la producción de jugos enlatados, está conformado por varios departamentos que realizan una tarea importante, los procedimientos que inciden en el proceso de producción de jugos enlatados de 12 onzas, deben cumplir un rol vital e importante.

Dentro de la planta de producción se realizan tres jornadas de trabajo (diurna, nocturna y mixta) para cumplir con el presupuesto de producción, es importante que los encargados de producción verifiquen el total funcionamiento de las maquinarias para reducir el tiempo ocioso y tener un mayor tiempo efectivo.

Cada departamento está conformado por un equipo de personas capacitadas para el desarrollo de sus actividades, de la misma manera dichos equipos cuentan con atribuciones y responsabilidades específicas las cuales contribuyen a alcanzar los objetivos y metas del departamento de producción.

El departamento de producción cuenta con una organización que está conformada por un gerente de producción, quien es el responsable de administrar los recursos utilizados en el proceso de producción, él vela por que se cumplan las normas y procedimientos establecidos en la planta de producción, establece y da seguimiento a los objetivos del departamento de producción y analiza el cumplimiento del presupuesto de producción.

Adicionalmente el gerente de producción verifica y determina los niveles de eficiencia obtenidos en la utilización de las materias primas, analiza los gastos de fábrica empleados en la producción, y se asegura que los controles diseñados para el proceso productivo funcionen de manera eficiente, además vela porque los mismos cumplan con sus objetivos, él es el responsable de llevar un adecuado control de los costos de producción de los jugos enlatados de 12 onzas.

Dentro de los departamentos que integran el proceso productivo se encuentran los siguientes:

- Departamento de planificación
- Departamento de compras
- Almacén de materia prima
- Departamento de jarabes
- Departamento de producción
- Control de calidad

A continuación se describen las principales funciones que desarrollan estos departamentos dentro del proceso productivo para la elaboración de jugos enlatados de 12 onzas.

1.7.1 Departamento de planificación

Es el encargado de realizar la planificación de la producción, para ello utiliza un reporte denominado pronóstico de ventas, el cual es preparado y enviado por el departamento de ventas; en este reporte se detallan las ventas promedio esperadas, y en función a dichas ventas se realiza la planificación de los jugos a producir. Este departamento es quien determina qué se debe realizar en la planta de producción, ellos pueden afectar las producciones o bien mejorar la eficiencia de la producción.

1.7.2 Departamento de compras

Es el responsable de la planificación de la compra de las materias primas y de los materiales necesarios para realizar la producción de los jugos enlatados de 12 onzas.

El departamento de compras realiza procesos de cotización para realizar la compra al mejor postor o de acuerdo a contratos ya establecidos de materias primas, piezas de repuestos para reparación de maquinarias, químicos,

servicios, entre otros. Además es el responsable de realizar las órdenes de compra para posteriormente dar ingreso a los materiales al inventario.

1.7.3 Almacén de materia prima

Es el responsable de la custodia y administración de las materias primas, desde el momento en que dichas materias primas ingresan al almacén, además es el encargado de velar porque los materiales ingresen en buen estado, que no estén alterados, que se reciban sellados; verifica que las cantidades sean las correctas, y que cumplan con los parámetros establecidos, y debe establecer el lugar físico adecuado para salvaguardar dichos materiales, a fin de garantizar que los materiales no se arruinen y que los mismos se aprovechen al máximo.

Dentro del proceso productivo es el responsable de realizar los despachos de los materiales a las órdenes de producción de acuerdo a la cantidad de producción planificada, evalúa los rendimientos, establece los sobrantes y determina la merma generada en la utilización de los materiales. Finalmente, tiene como tarea realizar un inventario físico para llevar el control de las existencias de materias primas.

1.7.4 Departamento de jarabes

Dicho departamento es el responsable de preparar el jarabe que será utilizado en la elaboración de los jugos enlatados de 12 onzas, este departamento solicita los insumos al almacén de materias primas para iniciar con la preparación del jarabe.

Entre las funciones más importantes están:

- Sanear los tanques.
- Llevar un adecuado control sobre los inventarios en proceso.

- Velar para que se cumplan las recetas de los jugos.
- Suplir de jarabes a la línea de producción de jugos enlatados de 12 onzas de acuerdo a la planificación diaria.
- Es el responsable de llevar un adecuado control sobre el azúcar recibida y utilizada, además debe verificar por que se cumplan las pruebas analíticas y la temperatura.
- Vela por la calidad del agua, es el responsable de la recuperación del agua y tratamiento de la misma, además verifica su alcalinidad.

1.7.5 Departamento de producción

Es el responsable de realizar el proceso de producción basado en el programa de planeación, en donde deberá cumplir con las especificaciones de calidad; bajo las normas de seguridad, limpieza y disciplina que establecen las políticas de la empresa.

En este departamento los operarios realizan los procedimientos establecidos para el área de costos de producción; ellos se encargan de verificar que las otras áreas de la planta cumplan con las tareas que les correspondan, verifican que los jarabes estén listos para ser utilizados en la producción, la línea debe estar en funcionamiento, las materias primas deben estar disponibles y listas para la producción, y velan porque la maquinaria esté en buen funcionamiento. Asimismo, son los encargados de entregar la producción al centro de distribución, quien a su vez se encarga de repartirla a los supermercados en donde se realiza la venta de los productos terminados.

El encargado de producción es el responsable de revisar las órdenes de producción, y verifica que las mismas cuenten con las materias primas correspondientes a cada orden, de acuerdo con la receta establecida; el encargado de producción es quien analiza las variaciones en los consumos de

materia prima para validar los porcentajes de merma y de eficiencia en la utilización de los recursos.

1.7.6 Control de calidad

Es el departamento encargado de realizar las pruebas que toman los operarios de producción donde verifican el contenido del líquido, y apariencia del empaque de los productos elaborados. Además este departamento vela por el cumplimiento de las pruebas realizadas en las tuberías después del saneamiento de las mismas, a fin de que den negativo a químicos y microorganismos.

En este departamento también se evalúan las condiciones ambientales, es decir que la planta de producción cumpla con las regulaciones sanitarias del país, y de protección al ambiente.

1.8. LEYES APLICABLES

Las empresas constituidas en Guatemala están sujetas a la aplicación de varias regulaciones legales y fiscales, esto con el fin de que sus operaciones en el territorio nacional sean desarrolladas de manera lícita, para ello deben cumplir lo establecido en las siguientes leyes:

1.8.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Ley suprema de la República de Guatemala en la cual se rige el Estado y todas las demás leyes, vela por el bienestar y seguridad de las personas, permite la asociación, es decir que pueden formar parte de alguna organización sin excepción, manifiesta el derecho de las personas sobre los bienes que poseen y que pueden disponer libremente de ellos de acuerdo a la ley, otorga la libertad de comercio y de trabajo, salvo limitaciones que imponga la ley.

1.8.2 Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas

Las sociedades mercantiles que están organizadas bajo la figura de sociedad anónima están constituidas bajo las disposiciones del código de comercio, y para obtener personalidad jurídica deben inscribirse ante el Registro Mercantil, mediante una escritura social. Una sociedad anónima tiene su capital dividido en acciones, pueden elegir una denominación para identificarse la cual podrá contener el nombre de un socio o los apellidos de dos o más de ellos, sin embargo al final de la misma está obligada a incluir la leyenda de sociedad anónima.

Es importante mencionar que el capital pagado inicial mínimo de una sociedad anónima debe ser Q 5,000.00 de acuerdo a lo establecido en el código de comercio, los socios pueden proporcionar aportes en efectivo o en especie.

A continuación se detallan los requisitos que una sociedad anónima debe cumplir para inscribirse ante el registro mercantil:

- a) Llenar la solicitud e inscripción de sociedades mercantiles ante la Superintendencia de Administración Tributaria y el Registro Mercantil SATRM-02.
- b) Cuando el capital autorizado de la sociedad mercantil no supere los Q 299,999.99 no realiza pago de aranceles al momento de su inscripción de sociedad, inscripción de empresa y representante legal, ahora bien si el capital autorizado excede de Q 300,000.00, deberá pagar en ventanillas un arancel de Q 8.50 por millar, el cual no podrá exceder de Q 35,000.00. Q 15.00 por edicto para publicación de la inscripción

provisional de la sociedad, si el capital de la sociedad excede de Q 300,000.00 se debe pagar Q 125.00 por concepto de inscripción del representante legal y Q 100.00 por la inscripción de la empresa mercantil de la sociedad.

- c) Presentar un folder tamaño oficio que contenga lo siguiente: 2 originales del formulario SATRM-02 impresa en hojas de papel bond tamaño oficio, debidamente llenos en original y firmados por el solicitante. Recibos de pago de honorarios por inscripción de la sociedad, edicto, nombramiento del representante legal y empresa de la sociedad si el capital excede de Q 300,000.00, si es menor solo debe presentar el edicto. El testimonio original de la escritura pública de constitución de sociedad y un duplicado debidamente firmado, sellado y numerado por el notario, acta original del nombramiento del representante legal, nombrado en la escritura de constitución y duplicado de la misma.

Original y fotocopia simple del documento de identificación del solicitante (DPI o pasaporte). Recibo de agua, luz o teléfono en original y fotocopia simple, en caso de que el recibo no esté a nombre de la sociedad, se deberá presentar el contrato de arrendamiento o factura de pago de renta.

Una vez presentado el expediente con la documentación correspondiente el departamento de inscripción de sociedades nacionales procederá a calificarlo, si todo está de acuerdo a la ley, se remite al delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria para que se asigne el NIT de la sociedad, si no hay motivos de suspensión se procede a inscribirla provisionalmente, se emite el edicto el cual será publicado en el diario oficial y se inscribe el nombramiento del representante legal.

Después de inscribir la sociedad provisionalmente se entrega lo siguiente al interesado:

- El nombramiento del representante legal con su razón de inscripción.
- La constancia de inscripción de la sociedad en el registro tributario unificado RTU.
- La habilitación de libros, la autorización de facturas y autorización de imprenta si lo hubiese solicitado.
- Se hace entrega del edicto impreso.
- Ocho días después de la publicación del edicto, se debe presentar en la ventanilla ágil del registro mercantil.
- Un memorial solicitando la inscripción definitiva de la sociedad.
- La página completa donde aparece la publicación del edicto de la inscripción provisional y resaltarlas con marcador fluorescente.
- El testimonio original de la escritura, si se hubiese aportado bienes inmuebles o muebles identificables, debe adjuntarse el testimonio la razón puesta por el registro de la propiedad donde conste que los bienes ya aparecen inscritos a nombre de la sociedad, si se hubiesen aportado empresas mercantiles, previo a solicitar la inscripción definitiva, debe haberse agotado el trámite establecido en el código de comercio para la transmisión de empresas mercantiles.

Luego se procede a inscribir a la sociedad de manera definitiva razonando el testimonio de la escritura constitutiva de la misma y se emiten las patentes de sociedad y empresa y se entrega al interesado lo siguiente en ventanilla ágil plus.

- El testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad, con su razón de inscripción.
- La patente de comercio de sociedad.
- La patente de comercio de la empresa de la sociedad.
- Hoja de actualización en el RTU.

Cuando se entreguen en ventanilla ágil los documentos, el interesado debe revisar cuidadosamente cada uno de los documentos verificando que los datos consignados en ellos sean los correctos, y luego proceder a lo siguiente:

- Adherir Q 200.00 de timbres fiscales en la patente de comercio de sociedad.
- Adherir Q 50.00 de timbres fiscales en la patente de comercio de empresa.
- Requerir en la ventanilla ágil plus que le sellen los timbres adheridos en las patentes y el nombramiento del representante legal.
- Dentro de un año máximo después de inscrita definitivamente la sociedad, debe hacerse el trámite para inscribir el aviso de emisión de acciones, esto solo para sociedades accionarias, el cual se realiza siguiendo los pasos respectivos para el aviso de la emisión de acciones.

1.8.3 Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta

La ley de actualización tributaria incluye el impuesto sobre la renta el cual se aplica a todas las personas individuales y jurídicas, nacionales y extranjeras que generan rentas de fuente guatemalteca, es decir que las rentas generadas por actividades lucrativas están reguladas por el decreto 10-2012, por ejemplo la

venta y distribución de bienes, la prestación de servicios en Guatemala, entre otros.

Las compañías tienen opción de elegir el régimen que más se adapta a sus necesidades para tributar el impuesto sobre la renta, de acuerdo a ello en la ley se contemplan dos opciones:

a) El régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas

Este régimen permite que se consideren los costos, gastos, ingresos, activos y pasivos valorados al precio de adquisición o costo de producción para efectos fiscales, y para la determinación de la renta imponible se pueden deducir de la renta bruta los costos y gastos deducibles de acuerdo a lo establecido en la ley, el tipo impositivo para este régimen es el 25% aplicable en el año 2015.

Las compañías que estén inscritas bajo este régimen deben realizar cierres contables trimestrales y deben realizar el pago del impuesto por cada trimestre, el pago del último trimestre se debe realizar junto con la declaración definitiva anual.

b) El régimen simplificado sobre los ingresos de actividades lucrativas

Este régimen no permite que los costos y gastos sean deducibles para el cálculo de la renta imponible, el impuesto es aplicado sobre el total de ingresos que perciba la compañía.

Existen dos tipos impositivos para el cálculo del impuesto para las compañías que se encuentren inscritas bajo este régimen, el primero de ellos es un 5% sobre el rango del Q 0.01 a Q 30,000.00, el segundo es un 7% aplicado sobre el excedente de Q 30,000.01 en adelante, también se considera un importe fijo de Q 1,500.00. Cabe mencionar que el periodo de liquidación es de forma mensual.

La declaración del impuesto bajo este régimen debe ser presentada ante la Superintendencia de Administración Tributaria mensualmente.

Para las compañías que se dedican a la producción de bienes es recomendado que se inscriban bajo el régimen de las utilidades sobre las actividades lucrativas, debido a que para la determinación de la renta imponible pueden deducirse los costos y gastos deducibles, esto es un factor importante que se considera en las planificaciones fiscales.

1.8.4 Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas

Este es un impuesto que aplica sobre los actos y contratos generados por una venta, por un servicio, por la importación de bienes, entre otros. La ley especifica las operaciones que están sujetas al impuesto al valor agregado.

En la fecha de emisión de una factura por concepto de una venta o permuta de bienes muebles se debe realizar el pago del impuesto, o cuando se entregue el bien. El impuesto es afecto a los contribuyentes que celebran un contrato y cuya tasa impositiva es el 12% sobre la base imponible, es importante señalar que el valor del impuesto debe ir incluido en el precio de venta de los bienes o prestación de servicios, y el cálculo debe aplicarse al valor del bien o servicio menos los descuentos concedidos.

Este impuesto puede generar debito fiscal el cual corresponde a los cargos que hace el contribuyente derivado de las transacciones que realiza, por ejemplo venta de bienes o prestación de servicios, o bien puede obtener crédito fiscal cuando se le carga el impuesto derivado por las transacciones que realiza por ejemplo la compra de bienes, la contratación de un servicio, entre otros. El

impuesto que el contribuyente debe pagar es la diferencia entre débitos y créditos fiscales y la periodicidad del pago es mensual el cual deben realizar al momento de presentar de declaración.

1.8.5 Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del impuesto de Solidaridad y sus reformas

El impuesto de solidaridad aplica para las personas individuales y jurídicas que realicen actividades mercantiles y agropecuarias dentro del territorio nacional, que tengan patrimonio propio y cuyo margen operativo sea superior al 4% del total de sus ingresos brutos.

Existen dos opciones para determinar la base imponible del impuesto, como se indica a continuación:

- La cuarta parte del monto del activo neto
- La cuarta parte de los ingresos brutos

Cuando se dé el caso que el contribuyente tenga un activo neto de más de 4 veces sus ingresos brutos aplicará la segunda opción para el cálculo de la base imponible.

El periodo impositivo es trimestral y se imputará por trimestre calendario, aplicando el 1% de tipo impositivo, el valor del impuesto determinado deberá pagarse en el mes siguiente del trimestre vencido. Es importante mencionar que el impuesto de solidaridad y el impuesto sobre la renta pueden acreditarse entre sí, de acuerdo a los siguientes criterios.

- El monto del impuesto de solidaridad pagado durante los cuatro trimestres del año calendario podrá acreditarse al impuesto sobre la renta hasta su agotamiento durante los siguientes tres años calendario, tanto el

que debe pagarse de forma mensual o trimestral, como el que determine en la liquidación definitiva anual, según corresponda.

- Los pagos trimestrales del impuesto sobre la renta podrán acreditarse al pago del impuesto de solidaridad del mismo año calendario. Los contribuyentes que se acojan a esta forma de acreditación podrán cambiarla únicamente con autorización de la Administración Tributaria.

1.8.6 Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas

Regula la relación entre el Estado y las empresas en materia de tributos, establece los principios de aplicación, interpretación e integración de las normas tributarias de acuerdo a la Constitución Política de la República de Guatemala, en las leyes tributarias específicas y en la ley del Organismo Judicial, establece quienes están sujetos a los tributos establecidos, las obligaciones que posee y las sanciones a las que aplica en caso de no cumplir con lo establecidos en dicho código.

1.8.7 Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo

Este código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, referente al ambiente laboral, su objetivo es resolver conflictos generados en el área de trabajo. La relación laboral entre el patrono y el trabajador debe estar documentada por medio de un contrato individual de trabajo, debido a que en dicho documento se establecen las obligaciones y derechos que tienen tanto el patrono como el trabajador, se establece que el trabajador recibirá una remuneración a cambio del trabajo o los servicios prestados.

El contrato individual de trabajo debe estar celebrado por tiempo indefinido, considerando tres ejemplares, uno le corresponde al patrono, uno al trabajador y el último debe enviarse al departamento de administración de trabajo dentro de los quince días posteriores a su celebración.

1.8.8 Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado

Establece que todos los trabajadores tienen derecho a recibir anualmente en concepto de aguinaldo el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que estos devengan, derivado de la prestación de servicios por un plazo de un año continuo o la parte proporcional de acuerdo al tiempo laborado en un plazo menor a un año, el patrono debe pagar el aguinaldo en dos partes el cincuenta por ciento inicial en la primera quincena del mes de diciembre y el cincuenta por ciento restante en la primera quincena del mes de enero, el periodo de aplicación inicia el primero de diciembre de un año y finaliza el treinta de noviembre del año siguiente.

1.8.9 Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Bonificación Anual para trabajadores del sector privado

Establece como prestación laboral de carácter obligatoria, que el patrono debe pagar a todos los trabajadores una bonificación anual equivalente al cien por ciento de un salario mensual o sueldo ordinario que el trabajador obtenga, dicha prestación es adicional al aguinaldo, el patrono debe pagar el cien por ciento a cada trabajador después de haber laborado un año continuo o realizar el pago proporcional en periodos menores a un año. Para el cálculo se considera el

periodo que inicia el primero de julio de un año y finaliza el treinta de junio del año siguiente.

1.8.10 Decreto 78-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Incentivo

Establece a favor de todos los trabajadores del sector privado del país, independientemente de la actividad que desempeñe, una bonificación incentivo de doscientos cincuenta quetzales exactos, que el patrono deberá pagar a sus empleados junto al sueldo mensual devengado, la bonificación fue creada con el fin de estimular y aumentar la productividad y eficiencia de los trabajadores.

1.8.11 Decreto 68-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley protección y mejoramiento del medio ambiente

Esta ley ha sido creada para velar por la protección y mejoramiento del medio ambiente, mantener el equilibrio ecológico, para mejorar la calidad de vida de los habitantes del país, la aplicación de la ley y su reglamento compete al Organismo Ejecutivo a través de la Comisión Nacional del Medio Ambiente.

Para todo proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad que por sus características puede producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos culturales del patrimonio cultural, será necesario previamente a su desarrollo un estudio de evaluación del impacto ambiental, realizado por técnicos en la materia y aprobado por la comisión del medio ambiente.

El funcionario que omitiere exigir el estudio del impacto ambiental de conformidad con este artículo, será responsable personalmente por

incumplimiento de deberes, así como el particular que omitiere cumplir con dicho estudio de impacto ambiental será sancionado con una multa de Q 5,000.00 a Q 100,000.00. En caso de no cumplir con este requisito en el término de seis meses de haber sido multado, el negocio será clausurado en tanto no cumpla.

Para las empresas que se dedican a la producción es importante considerar los aspectos desarrollados en la ley de protección y mejoramiento del medio ambiente, debido a que utilizan los recursos naturales como el suelo para obtener las materias primas necesarias para desarrollar sus actividades de producción.

La comisión nacional de protección del medio ambiente está facultada para solicitar a las personas individuales y jurídicas, toda información que conduzca a la verificación del cumplimiento de la ley, para ello realizará revisiones que considere necesarias.

CAPÍTULO II

SISTEMATIZACIÓN CONTABLE

2.1 SISTEMA

“Conjunto ordenado de procedimientos (operaciones y su método de aplicación), relacionados entre sí, que contribuyen a realizar una función”. (14:1)

Cuando varios elementos o variables interactúan entre si y se interconectan de manera ordenada y de acuerdo con un plan para alcanzar un objetivo se considera como un sistema.

Un sistema también es considerado como un conjunto de procedimientos concatenados que son empleados para la obtención de un objetivo, las variables que lo conforman intervienen entre sí.

2.1.1 Objetivos de los sistemas

Cada sistema tiene objetivos específicos que lo diferencian dentro de la organización, sin embargo, existen algunos objetivos que son inherentes a los sistemas, dentro de estos objetivos se encuentran los siguientes:

- Liberar a los ejecutivos de la toma de decisiones rutinarias.
- Aumentar la productividad de la fuerza de trabajo.
- Reducir errores con el establecimiento de controles.
- Aumentar el valor de la información al hacerla más significativa, oportuna y exacta.
- Reducir los costos del proceso.
- Reducir necesidades de espacio.
- Utilizar más efectivamente los recursos humanos.
- Incorporar la política de mejora continua en la empresa.

- Lograr la relación exitosa entre áreas de la organización.

2.1.2 Principios de los sistemas

Los principios sirven de guía a quienes tienen a su cargo la evaluación, diseño e implementación de sistemas, entre los principios de los sistemas se encuentran los siguientes:

- Suministro de servicio operacional y económico.
- Ubicar las funciones para minimizar la comunicación y el papeleo.
- Crear armonía entre las diferentes unidades de la organización.
- Tratar en lo posible de colocar unidas las actividades necesarias
- Las actividades que se desarrollen en secuencia deben ubicarse cerca, tanto física como organizativamente.
- Delegar adecuadamente las funciones en grupos de organización.
- Evitar ejecutar funciones innecesarias.
- Las funciones interdependientes deben ubicarse con la mayor proximidad.
- Delegar la autoridad para cumplir con la responsabilidad, y no excederse en delegarla cuando la actividad no lo requiere.
- Evitar conflictos de responsabilidad.
- Unidad de mando.
- Flexibilidad, esto significa que deben tolerar determinados cambios.
- Objetivos, no deben ser afectados por habilidades particulares.
- Los manuales deben darse a conocer por escrito.
- Deben basarse en hechos verídicos y no en supuestos.
- Debe considerarse la posibilidad de error del personal e imperfecciones del equipo.

2.1.3 Características de los sistemas

Existen características comunes a los sistemas, dentro de estas se encuentran las siguientes:

- Jerarquía ilimitada: “Cada sistema es parte de un sistema mayor y a cada una de esas partes se le denomina subsistema. Así cómo es posible ampliar un sistema para abarcar una perspectiva de mayor alcance, y también puede reducirlo a una versión más pequeña.

La empresa u organización de negocios se considera como el sistema o el sistema total cuando se atiende al estudio y análisis de los subsistemas de producción, de distribución de artículo, de administración, de información”. (14:3)

- Interconexión de sus elementos: “Los elementos son los entes capaces de producir las acciones que debidamente combinadas puede lograr el objetivo. Las interrelaciones son las transacciones entre los elementos de modo que sus acciones o disposiciones, conduzcan al objetivo deseado.

No todas las relaciones que pueden existir entre los elementos son significativas para un sistema, sino solo aquellas que en alguna forma contribuyen a que los fenómenos que experimenta el elemento se integre con los fenómenos que se realizan en otros elementos, para producir en conjunto un resultado característico que justifica la participación de cada elemento en el conjunto”. (14:3)

Organización interna: “A cada sistema en particular le corresponde una organización o modo específico de interconexión e interacción de los componentes que lo forman. Cuanto más complejo es un sistema, tanto más compleja será su estructura”. (14:4)

- Interdependencia: “Las partes o subsistemas de un sistema son mutuamente dependientes y por lo tanto los cambios que sucedan en alguno de ellos, afectarán el comportamiento de los otros”. (14:4)
- Evolución constante: “Un sistema no es estático, sino que evoluciona constantemente según se lo exijan las circunstancias. La supervivencia de un sistema depende de los cambios que se le introduzcan en la medida que sea evaluado y rediseñado para adecuar su funcionamiento a los cambios que se dan en el ambiente”. (14:4)

2.1.4 Clasificación de los sistemas

Existen dos clases de sistemas que son: sistemas artificiales y sistemas naturales. Los sistemas naturales son aquellos provenientes de la naturaleza, en ellos no interviene la influencia del ser humano, por ejemplo: el sistema nervioso, el sistema solar, entre otros. Los sistemas artificiales son aquellos creados y establecidos por el hombre, son influenciados directamente por el ser humano, por ejemplo: sistema administrativo, sistema de información y sistema contable.

a) Sistema administrativo

“Es el conjunto de elementos humanos, físicos y técnicos, que interconectados e interactuando entre sí, sirven para planear, organizar, ejecutar y controlar la consecución de objetivos económicos, sociales y políticos de toda institución”. (14:5)

Existe un sistema de control interno: el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Proporcionar información acerca de la situación financiera de la empresa.
- Coordinar las funciones que se realizan en la empresa.
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.
- Asegurar que se logren los objetivos establecidos por la administración de la entidad.

La administración debe estar pendiente del cumplimiento de las normas y políticas establecidas en la empresa para asegurar que se logre el cumplimiento de los objetivos y se obtengan los resultados esperados, como parte de sus funciones le corresponde el diseño de controles que faciliten la evaluación del cumplimiento de los objetivos mediante los siguientes controles:

- **El control del medio ambiente**

Los sistemas operan dentro de un entorno, esto en determinado momento podría beneficiar o perjudicar el funcionamiento de los mismos, debido a que dichos sistemas se interrelacionan directa o indirectamente con el medio ambiente. Es importante y obligatorio cumplir con lo establecido en la Ley de protección y mejoramiento al medio ambiente (decreto 68-86), toda compañía que utilice los recursos naturales para el desarrollo de sus actividades mercantiles está obligado a presentar un estudio ambiental de lo contrario será multado, o se le clausurará la empresa dependiendo del impacto ambiental que provoque.

- **El control organizativo**

Cada área funcional o departamento tiene sus propios sistemas para agrupar y utilizar la información. En una empresa grande existen normalmente sistemas para la producción y distribución de la información administrativa. En cierto aspecto, cada uno de los sistemas es

independiente ya que utiliza el departamento en el cual residen. Sin embargo, puesto que cada uno es parte de la organización, están integrados a otros sistemas y departamentos.

- **El control operativo**

Este se encuentra relacionado con las actividades operativas (ventas, pedidos, personal, compras), y apoya las actividades de toma de decisiones a nivel operativo.

- **El control del sistema de información**

El sistema de información debe estar bajo estricto control para asegurar que este sistema cumpla de manera eficaz con sus funciones, así mismo, el control del sistema de información mide el funcionamiento actual de este sistema y lo guía hacia una meta predeterminada.

b) Sistema de Información

“Un sistema de información puede definirse como un conjunto de elementos interrelacionados (entre los que podemos considerar los distintos medios técnicos, las personas y los procedimientos) cuyo cometido es capturar datos, almacenarlos y transformarlos de manera adecuada y distribuir la información obtenida mediante todo este proceso”. (17:37)

Es un conjunto de elementos y procedimientos que interactúan entre sí, para llevar a cabo el proceso de captación de datos y entrega de información, en la actualidad los sistemas de información juegan un papel sumamente importante en las empresas, debido a que es considerado como un elemento de cambio y de búsqueda de ventajas competitivas, a través de los sistemas de información se pueden plantear estrategias empresariales en el desarrollo de un producto o servicio, estos sistemas tienen influencias en la toma de decisiones.

Los sistemas de información pueden automatizar los procesos y con esto mejorar la estructura organizativa, mediante la integración y obtención del control de los procesos, proporciona una mejor gestión administrativa.

Para el desarrollo de un sistema de información es necesario considerar tres aspectos importantes:

- Dimensión humana
- Dimensión organizativa
- Dimensión tecnológica.

El sistema de información es el encargado de procesar los datos que obtiene, de tal manera que pueda entregar información precisa, oportuna, con la presentación adecuada para la toma de decisiones dentro de la organización.

La información debe de ser lo suficientemente detallada para identificar posibles problemas que pueden tener implicaciones en el control contable. Dentro de las principales características de un sistema de información, se encuentran: exactitud, comprensión, completitud, economicidad, confianza, relevancia, nivel de detalle, oportunidad y verificabilidad.

Las empresas deben contar con información de sus distintos procesos, para que a través de sus bases de datos puedan generar informes para la toma de decisiones y establecer nuevas estrategias comerciales. El sistema de información inicia con la recopilación de datos para evaluarlos, depurarlos, y procesarlos para luego obtener la información esperada. Hoy en día es común que los sistemas de información sean automáticos, cuentan con un soporte técnico, software y hardware, bases de datos y telecomunicaciones.

Las funciones principales de los sistemas de información, dependen de su función como se describe a continuación:

- Soporte a las actividades operativas: Esto va enfocado a la gestión empresarial, es decir son aplicaciones empleadas para procesos más estructurados como contabilidad, nóminas, entre otras.
- Soporte a las decisiones y al control de gestión: Se aplica desde las propias aplicaciones empresariales, proporcionando información adecuada y oportuna que permita tomar decisiones a la administración.

La mayoría de empresas cuentan con un sistema, lo cual les permite aprovechar sus recursos y de esta manera obtienen mejores resultados, mediante la automatización de sus procesos, a continuación algunos de los sistemas utilizados en la actualidad.

- ERP (Enterprise Resource Planning): “Se trata de los sistemas de gestión integrados que permiten dar soporte a la totalidad de los procesos de una empresa; control económico financiero, logística, producción, mantenimiento, y recursos humanos”.

Este tipo de herramienta fue creada para tener un control integrado de las áreas funcionales de la empresa, mediante el uso de un software empresarial, integrado por módulos, permite la gestión en varios idiomas, monedas, tributación y la generación de informes. Entre estos sistemas podemos mencionar SAP, JE Edwards, NIO, entre otros. Un ERP tiene la capacidad de ser parametrizado, permite un interfaz de usuario avanzada y flexible, acceso a la información y puede interactuar con otras aplicaciones.

- CRM (Customer Relationship Management): “Sistemas para gestionar las relaciones con los clientes y el soporte a todos los contactos comerciales”. Estos sistemas facilitan la gestión integral de los clientes, realizar un análisis detallado para dar seguimiento al comportamiento y rentabilidad, ayuda a tener una mejor planificación de los objetivos y métricas establecidas en su relación con los clientes.
- Business Intelligent: Se desarrollan sistemas operacionales o transaccionales para capturar de manera rápida y eficaz información de los procesos para automatizarlos y obtener información que permita tomar decisiones.
Entre las herramientas que utiliza el sistema businnes intelligent, podemos hacer mención de la extracción de datos, el almacenamiento de datos, modernizado y simulación, explotación de la información, gestión de alertas y modelos de gestión.
- Web corporativo y aplicaciones de comercio electrónico: “Conjunto de aplicaciones desplegadas en entorno web para facilitar la integración de herramientas y contenidos tanto a nivel interno (intranet) como el despliegue de aplicaciones de comercio electrónico (e-business) y la publicación de contenidos públicos en la red”.
- Otras aplicaciones: Se detallan varias tipos de aplicaciones como PLM (product lifecycle management) herramientas de diseño, sistemas GIS o sistemas de gestión de procesos BPM.

2.1.5 Sistema contable

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sobre las operaciones

de una entidad, y además permite mantener un adecuado control sobre los activos y pasivos de una entidad. Un sistema contable adecuado considera el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifiquen y registren las transacciones.
- Describan en forma oportuna las transacciones con suficiente detalle, y de esta manera permitir la clasificación adecuada de estas transacciones en los estados financieros.
- Registren el adecuado valor de las operaciones en los estados financieros.
- Determinen el período en que las transacciones ocurren, para registrarlas en el período contable correspondiente.
- Presenten adecuadamente las operaciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

El sistema contable permite la oportuna toma de decisiones financieras, debido a que mediante dicho sistema se registran todas las operaciones de una entidad, esto permite obtener información de manera inmediata para analizarla y así proporcionar información objetiva y oportuna a la administración.

A la fecha los sistemas contables son relacionados y actualizados con los avances de la informática. Existe software que realiza las funciones que permiten efectuar el registro y análisis de las operaciones contables de manera eficiente, además este software constituye una herramienta útil que permite establecer controles efectivos sobre las operaciones contables de una empresa. Sin embargo, es importante señalar que los sistemas contables que utilizan software no cumplirán con sus funciones si el personal responsable de realizar los registros contables no cuenta con los conocimientos necesarios para poder ejecutarlos.

Un sistema de información contable bien diseñado, ofrece un adecuado control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo-beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa debe ejecutar tres pasos básicos, estos comprenden los pasos relacionados con las actividades financieras de la entidad; los datos que se deben registrar, clasificar y resumir; y finalmente, comunicar e interpretar la información contable para ayudar en la toma de decisiones. A continuación se describen cada uno de estos pasos:

- **Registro de la actividad financiera**

El sistema contable es el encargado de la gestión contable y financiera de la empresa, por medio de esta herramienta se contabilizan las operaciones contables, y permite la elaboración de balances.

- **Clasificación de la información**

La información registrada en la contabilidad debe ser revisada y analizada antes de proporcionar información a la administración para la toma de decisiones, depende del volumen de operaciones que realice la empresa existe el riesgo que se cometan errores, o bien la información es requerida por línea de producto, por segmento, por área geográfica, por volumen, etc.

Por esta razón, para realizar un mejor análisis de la información de una empresa es necesario e importante identificar un método de clasificación de información que facilite la obtención de dicha información por grupo de cuentas, es decir por cada segmento.

- **Resumen de la información**

Después de haber realizado los registros de las transacciones, se revisan, se analizan y clasifican, una vez la información financiera esta depurada

se puede obtener informes que sirvan de base para la toma de decisiones.

2.1.6 Tipos de sistemas

De acuerdo a la forma en que realizan sus operaciones los sistemas administrativos y los sistemas de procesamiento de datos se clasifican en: manuales, mecánicos y electrónicos.

a) Sistemas manuales

En estos sistemas los archivos son anotados a mano, los controles, procedimientos y registros se operan también manualmente y algunas máquinas como calculadoras y máquinas de escribir sirven de apoyo a estas actividades.

Las anotaciones en libros contables, se realizan a mano y se utilizan hojas tabulares para consolidar los distintos reportes y registros. Estos sistemas, si bien es cierto tienen mucha antigüedad, aún tienen vigencia en muchas empresas en las que las actividades no pueden descartar la intervención humana.

Entre las características más comunes de estos sistemas se pueden mencionar las siguientes:

- Los datos son registrados manualmente.
- Los datos son almacenados, arreglados y editados manualmente.
- Los apuntes en los libros contables son manuales, por lo que se trabaja despacio para estar seguro de lo que se anota. Con frecuencia cierta información debe ser asentada sobre varios documentos a la vez, en este caso, el auxilio del papel carbón permite aceleración en los procesos.

Dentro de las ventajas de los sistemas manuales se encuentran los siguientes: son de bajo costo, flexibles, y se adaptan fácilmente a los cambios. Sin embargo, poseen ciertas desventajas, ya que resultan ser lentos y engorrosos en empresas que manejan un gran volumen de operaciones que por lo regular son repetitivas y con cálculos complejos.

El tiempo que se dedica a procesar los libros contables es largo, ya que con regularidad una partida es anotada en el Diario, después se registra al Mayor, y luego se traslada al libro de Balance, para obtener como producto final la emisión de estados financieros.

b) Sistemas mecánicos

En estos sistemas se utilizan algunos elementos mecánicos, tales como: máquinas registradoras, relojes marcadores, máquinas de registro y operación mecánica, entre otros. Sin embargo, no se descarta definitivamente la mano de obra o actividad del hombre aunque algunos registros y controles son mecanizados.

Como parte de las características comunes de los sistemas mecánicos se pueden hacer mención las siguientes:

- Emplean dispositivos mecánicos que permiten en comparación con los sistemas manuales, un proceso de datos más eficiente.
- La recopilación de datos fuente se logra a través de mecanismos como: máquina de escribir, caja registradora, impresora de cheques, fotocopidora, relojes marcadores, máquinas de contabilidad, entre otros.
- Los libros contables se manejan por medio de hojas movibles y se operan en máquinas para que queden impresas las operaciones.

Las ventajas de este sistema radican en que permiten incrementar grandemente la velocidad y exactitud de los procesos escritos.

La principal desventaja de los sistemas mecánicos consiste en que el proceso no es continuo, pues las operaciones entre proceso y proceso se realizan muchas veces en forma manual, tomando resultados aislados de diferentes máquinas y al transferirlos se corre el riesgo de cometer errores al consolidarlos, por lo que a veces no se considera un proceso totalmente confiable.

c) Sistemas electrónicos

Son los sistemas que utilizan computadoras. En estos sistemas, la actividad del hombre casi se elimina y sólo queda como auxilio de los procesos que llevan a cabo las máquinas y los componentes electrónicos. Si bien en algunos casos los registros, operaciones y procesos son alimentados por el hombre, ya las operaciones, cálculos, y comparaciones, son hechas por las máquinas electrónicas, este sistema es muy útil en la actualidad, y casi la mayoría de empresas disponen de algún componente electrónico en sus procesos y sistemas.

A continuación se detallan dos características comunes de este tipo de sistemas:

- Son sistemas en los que se utilizan computadoras, amarradas a una red de información.
- La última tecnología, es una buena solución cuando se le saca el provecho al máximo.

Estos sistemas desde su implementación, con personal capacitado, se obtienen beneficios de su uso, es decir que se implementan en la sistematización de las operaciones y procesos de la empresa, debido a que:

- Permiten un mejor control en todas las áreas tales como: inventarios, costos, facturación, gastos, provisiones, control de planillas, control de cuentas por pagar, emisión de cheques.
- En el sistema contable, se utiliza una nomenclatura que recopila la información procesada de acuerdo a los rubros contables en que se desea almacenar la información.
- Las operaciones y procesos de la computadora se clasifican, normalmente bajo tres encabezados: entrada, procesamiento y salida. A la entrada de datos se le conoce como entrada de la información, y consiste en la grabación de la información de todos los datos que se introducen, para la alimentación, lo que generará un proceso.

El proceso es lo que en la computadora se conoce como la correcta distribución de la base de datos, para los diferentes cuadros o informes que ésta ejecuta. La salida, es el resultado de la información que el proceso presenta.

El manejo de la información es más fácil de analizar, si por alguna razón faltase una partida por registrar, el mismo sistema la introduce en el mes en que se quiera incluir y genera nuevamente la información contable, en cuestión de minutos. Este proceso se da siempre y cuando la información no haya sido escrita en los libros contables, pero por razones de cualquier equivocación el mismo programa permite generar la información en menos tiempo en comparación con el sistema manual.

El proceso genera un libro de diario mayor general, factura por factura y operación por operación de los documentos fuente para llevar un adecuado control de los registros contables, además produce balance de saldos y genera estados financieros, acumulados o comparativos.

2.2 SISTEMATIZACIÓN

“La sistematización consiste en fijar un orden y establecer condiciones de sucesión racional y estrictamente definidas a las que se someten todas las operaciones que se originan en el funcionamiento de una empresa.” (14:7)

2.2.1 Importancia de la sistematización

La importancia de la sistematización consiste en proporcionar herramientas y procedimientos para lograr la eficiencia en el quehacer de la empresa y hacer de la misma un sistema automatizado.

Además, el proceso de sistematizar comprende diversas actividades técnicas, dentro de las cuales se destacan la implementación de herramientas de trabajo, revisión y diseño de formas y procedimientos, para lograr los objetivos institucionales y el éxito en la relación con su entorno.

2.2.2 Fases de la sistematización

Para la adecuada implementación de la sistematización se requiere la preparación de la misma, con el objetivo que el trabajo se desarrolle ordenadamente y responda a las necesidades que la empresa presenta.

Para llevar a cabo la sistematización es necesario cumplir los siguientes pasos:

a) Planificación

Consiste en la definición de los objetivos, se establece una estrategia general para alcanzar esos objetivos y desarrollar una jerarquía completa de planes para integrar y coordinar actividades. Se ocupa tanto de los fines (qué hay que hacer), como de los medios (cómo se debe hacer).

Al poner en práctica el concepto de planeación, se podrá llevar control de la dirección que ha de tomar el estudio para obtener resultados satisfactorios, ya que el trabajo se realizará de forma ordenada y eficiente.

La etapa de planeación implica:

- Definir el problema.
- Definición del objetivo del estudio.
- Investigación preliminar (o de reconocimiento).

b) Investigación

Es la realización del estudio de las operaciones contables de una empresa, de los procedimientos y registros. Por medio de la investigación se podrá contar con una visión más concreta de las necesidades y áreas débiles de las organizaciones, con el objeto de diseñar un sistema que se adecúe a las necesidades de la empresa sujeta a evaluación. El analista debe comprender la empresa en su verdadera perspectiva, para lograr esto, se auxilia de las técnicas siguientes:

- **La observación:** consiste en hacerse presente en los lugares en donde se realizan los procesos. La capacidad de observar una operación y sacar conclusiones útiles de la misma resulta una habilidad innata difícil de desarrollar en aquellas personas que no la poseen. El analista se forma ideas subconscientes sobre el medio ambiente durante sus visitas a las áreas de operación e inesperadas observaciones adquieren representatividad para la etapa de análisis, pero algunas resultan determinantes.

- **La inspección:** el analista debe buscar antecedentes dentro de la historia de la organización, para ello investiga los principales momentos en la evolución de la empresa, y además determina el tipo de decisiones gerenciales que se tomaron, las políticas generales, las relaciones internas y externas.

El conocimiento de estos antecedentes permite a un observador-analista determinar la división estructural que realmente existe en cada lugar. Asimismo, determinará la relación de los objetivos de cada función principal con las políticas que se aplican en la situación actual.

- **La entrevista:** es la comunicación verbal entre por lo menos dos personas, una de las cuales es la entrevistadora y la otra la entrevistada. La entrevista consiste en comunicarse con la parte humana del sistema para obtener la información necesaria, relativa a las actividades que desarrollan dentro del mismo.

La entrevista ayuda a llenar en forma concreta lagunas de información surgidas en la inspección

- **El cuestionario:** consiste en la formulación de preguntas por escrito para obtener respuestas también por escrito, sobre determinado tema. Los cuestionarios una vez diseñados y aprobados, son utilizados para realizar entrevistas personales, por teléfono y por correo. La utilización de cuestionarios en la investigación de sistemas debe manejarse con mucho cuidado, de hecho sólo debe considerarse en casos muy necesarios.

En la mayor parte de los casos no se recomienda el uso de cuestionarios por lo siguiente:

- Las personas pueden oponerse a responder cuestionarios largos, tediosos y que le hacen perder el tiempo.
- Es difícil diseñar cuestionarios que garanticen la obtención, en forma certera, de la información requerida. En tal virtud, muchas de las respuestas recibidas son inadecuadas.
- Es relativamente lento, el uso del cuestionario es recomendable cuando se necesita obtener poca información de gran cantidad de personas.

Las preguntas no deben dar lugar a varias interpretaciones, ni a deformación en las respuestas. Las preguntas deberán incluir instrucciones sencillas para minimizar los problemas en su llenado, malos entendidos y lograr cooperación.

c) Análisis y diseño

De acuerdo con los resultados obtenidos en la fase anterior se procede a analizarlos y diseñar las nuevas formas, estructuras, procedimientos y controles internos a establecer; con la finalidad verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y promover la eficiencia de las operaciones.

2.3 DIFERENCIA ENTRE SISTEMA Y SISTEMATIZACIÓN

El sistema es la unión de reglas, elementos y principios que permiten realizar cierta labor, mientras que la sistematización es la utilización y aprovechamiento de los recursos que están al alcance de una entidad, y que permiten, con el menor esfuerzo y tiempo, ejecutar objetivos planteados.

Se entiende por sistematizar al hecho de visualizar al departamento de contabilidad como un sistema y estandarizar los procedimientos y métodos de trabajo que en se realizan en este departamento, para que toda persona que

ingrese a laborar pueda fácilmente incorporarse y entender cómo llevar a cabo su trabajo.

La visualización del departamento de contabilidad como un sistema ayuda a determinar sus necesidades y las tareas que pueden ser automatizadas, y así comprender las interacciones entre sus partes.

2.4 SISTEMATIZACIÓN CONTABLE

La sistematización contable consiste en la determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos y operaciones de las empresas, con el fin de establecer sus métodos o procedimientos de registro.

La sistematización contable consiste en instaurar un conjunto de mecanismos que establezcan un orden y determinen condiciones mediante las cuales se procesen las operaciones, registros contables y transacciones de una entidad, con el fin de facilitar su registro, análisis, agrupación y presentación de la información.

La finalidad de la sistematización contable consiste en establecer procedimientos que aseguren el registro y control de las actividades contables y financieras de una empresa. Estos procedimientos de registro y control permiten analizar, investigar y proyectar las operaciones de una empresa, con el propósito de que el funcionamiento de ella garantice la máxima productividad con el mínimo esfuerzo humano.

La implementación de la sistematización contable es un proceso, que se encamina a la forma ordenada de operar los registros de una empresa, este proceso al ser repetitivo y ordenado, se convierte en una sistematización, y su fin primordial consiste en tener la información en tiempo oportuno.

Las funciones de la contabilidad, están implícitas en el proceso contable, que se sigue, desde la obtención de los datos hasta el análisis de los resúmenes financieros. Las etapas del proceso contable son:

- **Recolectar**

Consiste en obtener los datos de la fuente de origen (recibos, facturas, escrituras, comprobantes de cheques pagados, depósitos, impuestos pagados, entre otros).

- **Tabular**

Consiste en clasificar y verificar la información para comprobar que los datos sean verídicos.

- **Clasificar**

Permite agrupar los datos que son similares para interpretarlos mejor.

- **Registrar**

Consiste en operar las partidas en el sistema de contabilidad, y a su vez automáticamente operar los libros contables.

- **Resumir**

Es reducir en términos breves y precisos los procesos anteriores, para ello se generan los estados financieros.

- **Interpretar**

Una vez que los datos han sido clasificados, resumidos, y analizados, podrán interpretarse con mayor facilidad.

De acuerdo con la información descrita en los puntos anteriores, se concluye que la sistematización contable es indispensable en las empresas debido a que busca estandarizar la forma de realizar los procedimientos de cada área, esto permite que la administración establezca más controles sobre la utilización de los recursos y ayude a garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en la empresa.

La sistematización contable permite generar control de presupuestos versus los gastos que se ejecutan, análisis de estados financieros por índices o porcentajes y gráficas, y ayuda a llevar un mejor control sobre las herramientas financieras y contables.

La sistematización contable con el uso de la computación genera cambios más fáciles de administrar, ya que controla tipos de moneda, es capaz de consolidar la contabilidad de varias empresas; se puede obtener la rentabilidad de las empresas de acuerdo a los análisis que se deseen hacer de cada una de las contabilidades. Otro de los beneficios de la sistematización contable consiste en la facilidad que proporciona para integrar información por tipos de cuentas contables, lo que facilita el análisis de los estados financieros.

2.4.1 Objetivos de la sistematización contable

- Reducir el costo del proceso.
- Liberar a los ejecutivos de tomas de decisiones rutinarias.
- Aumentar el valor de la información al hacerla más significativa, oportuna y confiable.
- Reducir errores con el establecimiento de controles.
- Reducir las necesidades de espacio.
- Utilizar efectivamente los recursos humanos.
- Crear políticas internas del personal.

CAPÍTULO III

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS

3.1 MANUAL

Un manual es una herramienta administrativa importante para las empresas ya que en él se establecen los lineamientos generales que la empresa considera necesarios para lograr los objetivos propuestos, en el manual se establecen las directrices de una empresa para tener una mejor organización y sobre todo llevar un control adecuado sobre los procedimientos que en ella se realizan.

Esta herramienta administrativa permite realizar evaluaciones sobre el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos diseñados por la empresa para identificar áreas que necesitan mejoras, con el fin de establecer nuevas medidas para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

3.1.1 Objetivos de los manuales

Un manual es considerado como una herramienta administrativa que contiene las normas, políticas y procedimientos de carácter obligatorio que todos los empleados deben cumplir para obtener los resultados esperados.

Para la elaboración de un manual es necesario que dicho documento cumpla con los siguientes objetivos:

- Servir de guía al personal de la empresa y dar a conocer las normas, políticas y procedimientos, sobre todo instruir a que todo el personal de la empresa cumpla con los lineamientos establecidos en dicho documento.

- Organizar y delimitar adecuadamente las funciones de cada área de la empresa para evitar malos entendidos y prevenir confusiones en las tareas que realizan los empleados.
- Ayudar al personal de nuevo ingreso para que se puedan integrar a la empresa y conozcan las funciones que deben desempeñar en un puesto de trabajo determinado.

Antes de elaborar un manual es importante conocer los aspectos generales de la empresa para diseñarlo de acuerdo a sus necesidades, se debe conocer el giro de la empresa, el volumen de operaciones, el sector donde opera, y sobre todo qué tipo de información espera obtener del manual.

3.1.2 Clasificación de los manuales

A la fecha la mayoría de empresas utilizan los manuales como una herramienta administrativa que ayuda a lograr el cumplimiento de sus objetivos. A continuación se detalla una clasificación de manuales de acuerdo a dos categorías como son: por su contenido y por su función específica.

a) Por su contenido

Este tipo de manuales se refiere al contenido de cada manual, estos manuales son diseñados para las empresas basados en las necesidades que se pretenden cubrir, dentro de estos manuales se encuentran los siguientes:

- **Manuales de organización**

Es un documento normativo que permite conocer la estructura organizativa de cada área, o de toda la compañía. Define concretamente las funciones encomendadas a cada una de las áreas que integran la compañía.

- **Manual de políticas**

Este tipo de manuales tiene como objetivo proporcionar el detalle de las políticas establecidas por la administración de una empresa, para hacerlas del conocimiento al personal, y establecer los lineamientos generales para su utilización y aplicación.

- **Manual de procedimientos**

El manual de procedimientos contiene los lineamientos generales que se deben seguir al realizar cada uno de los procedimientos, contiene el detalle de los pasos que cada persona debe realizar para cumplir con las funciones de su puesto, es vital que cada área de la compañía cuente con su manual de procedimientos para estandarizar las tareas que se realizan en la compañía, esto permite tener un mejor control en la ejecución y cumplimiento de las funciones de cada departamento de la empresa.

- **Manual de procedimientos contables**

Este tipo de manuales está compuesto por una serie de lineamientos que sirven de guía para la realización de las operaciones contables de una empresa, este documento contribuye a que los recursos empleados en cada tarea sean aprovechados al máximo. En la mayoría de ocasiones el personal realiza sus funciones aplicando su criterio, sin embargo no siempre es la mejor opción, cuando se realiza una evaluación de los recursos invertidos y los resultados obtenidos se logra identificar que es necesario contar con un manual de procedimientos contables.

- **Manual de procedimientos contables para el área de costos**

Cabe mencionar que las empresas que se dedican a la producción de jugos enlatados diseñan e implementan manuales de procedimientos contables para cada uno de los departamentos que la conforman,

derivado de lo anterior es importante que dichas empresas cuenten con lineamientos que sirvan de guía para que el personal que trabaja en los procesos de producción, desarrolle sus tareas eficientemente, buscando la optimización de los recursos y generando más valor a los procesos del área de costos.

- **Manual de adiestramiento o instructivo**

Este tipo de manuales contiene los lineamientos que se deben seguir en puestos específicos, principalmente es utilizado con el personal de nuevo ingreso, debido a que el mismo le permite entender las tareas que le han sido asignadas y que le ayudan a ejecutarlas empleando los recursos necesarios.

- b) Por su función específica**

Este tipo de manuales está enfocado a la función específica que realiza cada área de una empresa, por ejemplo el departamento de costos de producción de una empresa dedicada a la producción de jugos enlatados de 12 onzas, utiliza un manual con los aspectos relacionados a costos de producción, el departamento de ventas utiliza un manual con los aspectos relacionados a ventas, entre otros, a continuación se detallan algunos ejemplos:

- **Manual de producción**

Este tipo de manual se elabora por la necesidad de contrarrestar los principales problemas que se dan en el área de costos de producción. Por medio de este manual la empresa establece lineamientos aplicables a los procedimientos realizados en el proceso de producción, como por ejemplo: las variaciones en los consumos de materia prima, las variaciones en el costo de las materias primas, análisis de los niveles de

eficiencia de las materias primas, el registro adecuado de los gastos de fabricación y mano de obra.

- **Manual de compras**

El área de compras necesita un manual que contenga los objetivos del departamento de compras, el alcance que posee el área y la manera en que se deben realizar los procedimientos aplicables a este proceso. Este manual sirve de guía para el personal del área de compras, ya que es en este documento en donde se estandarizan los procedimientos y se delimitan las responsabilidades.

- **Manual de ventas**

Contiene los aspectos importantes que debe considerar el personal que integra el departamento de ventas, este manual permite al personal de ventas tomar decisiones adecuadas y optar por estrategias que permitan incrementar las ventas y cumplir con sus metas. El área de ventas es considerada como uno de los departamentos principales dentro de una compañía, debido a que se considera como uno de los motores que mientras más ingresos genera es mejor para toda la compañía, y con esto se obtienen beneficios para todo el personal.

- **Manual de finanzas**

Consiste en asentar por escrito las responsabilidades de todos los niveles de la empresa, este tipo de manual rige las funciones realizadas por el departamento de finanzas, y sobre todo lo relacionado con el manejo de las finanzas de la empresa. Es importante contar con este documento debido a que en el departamento de finanzas se aplican varios procedimientos para ejecutar tareas que pueden poner en riesgo la situación financiera de la compañía.

- **Manual de personal**

Este manual contiene una serie de consideraciones para ayudar a comunicar las actividades y políticas diseñadas por la administración enfocadas al personal.

El manual de personal contiene aspectos tales como: el proceso de reclutamiento y selección, administración del personal, políticas de personal, lineamientos para el manejo de conflictos personales, prestaciones para el personal, capacitaciones para el personal, entre otros.

3.2 PROCEDIMIENTOS

“Un procedimiento o proceso es la sucesión cronológica o secuencia de operaciones concatenadas, y su método de ejecución, que realizadas por una o varias personas, constituyen una unidad y son necesarias para realizar una función o un aspecto de ella.” (14:2)

Los procedimientos describen en forma detallada y cronológica la forma en que deben realizarse las actividades de una empresa, en ellos participan todos los niveles de la empresa, es decir participa todo el personal que labora en la misma. Los procedimientos tienen como objetivo establecer los lineamientos de cómo hacer cada tarea para obtener mayor eficiencia, y que todas las actividades se realizan bajo los mismos estándares.

3.2.1 Procedimientos contables

Los procedimientos contables se conocen como las secuencias de pasos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza una empresa en los libros de contabilidad, es decir, los procedimientos contables son

aquellos que proporcionan los lineamientos para realizar cada una de las operaciones contables dentro de una empresa, por ejemplo:

- Procedimiento para registrar una factura.
- Procedimiento para dar de baja un inventario.
- Procedimiento para dar de alta a las propiedades, planta y equipo.
- Procedimiento para realizar el pago de los impuestos.
- Procedimiento para la determinación del costo de producción.
- Procedimiento para compensar cheques.
- Procedimiento para el pago de nóminas.
- Procedimiento para elaborar estados financieros.

3.3 CONTABILIDAD

“La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.” (19:193)

3.3.1 Objetivos de la contabilidad

La contabilidad por ser un sistema de información, debe reunir fundamentalmente las características de este, las cuales son: utilidad, confiabilidad, oportunidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad, para que cumpla con los siguientes objetivos:

- Proporcionar el máximo de información indispensable para una acertada toma de decisiones en áreas tales como: estructura financiera, resultados, costos, rendimientos entre otros.

- Aplicar los aspectos legales vigentes en el país.
- Obtener información que muestre la situación económica de la empresa frente a terceros.
- Registrar imparcialmente las transacciones.
- Permitir la interpretación de los hechos registrados.
- Llevar un adecuado control de las operaciones que realiza una empresa.
- Ejercer un adecuado control sobre los bienes de una empresa.
- Proporcionar información confiable y oportuna.
- Registrar las operaciones con exactitud y rapidez, para establecer la situación financiera de una empresa en un momento determinado.
- Liberar al empresario de la toma de decisiones rutinarias, en aspectos, como pagos de servicios compras de materias primas, emisión de cheques.
- Utilizar de manera eficiente los recursos humanos.
- Crear salvaguardas necesarias para proteger los activos de la empresa.
- Reducir costos con la implementación de un sistema contable eficiente.
- Establecer costos de producción y venta, para determinar sí el margen de ganancia, está de acuerdo con las políticas establecidas.

3.3.2 Contabilidad de costos

“La contabilidad de costos representa el puente de unión entre la contabilidad administrativa y la contabilidad financiera. La contabilidad de costos mide, analiza y reporta datos financieros y no financieros que se relacionan con los costos de adquisición o consumo de recursos en una organización. Describe las actividades de los gerentes de planeación y control de costos en el corto, mediano y largo plazo. Involucra la reducción continua de costos, además es un aspecto clave en el desarrollo e implementación de las estrategias gerenciales de la administración” (13:8)

“Se entiende por contabilidad de costos cualquier técnica o mecánica que permita calcular lo que cuesta fabricar un producto o prestar un servicio. Una definición más elaborada indica que se trata de un subsistema de la contabilidad financiera al que le corresponde la manipulación de todos los detalles referentes a los costos totales de fabricación para determinar el costo unitario del producto y proporcionar información para evaluar y controlar la actividad productiva. Por manipulación de los datos de costo se debe entender su clasificación, acumulación, asignación y control”. (21:9)

3.3.3 Costo de producción

“Conjunto de erogaciones necesarias para producir un artículo, obra o servicio, dicho costo está compuesto por tres elementos importantes como la materia prima, la mano de obra y los gastos de fabricación, a estos elementos se les suma el inventario inicial de productos en proceso y se les resta el inventario final de productos en proceso para determinar el costo de los productos elaborados.” (18:39)

	Materia prima
(+)	Mano de obra
(+)	Gastos de fabricación
(+)	Inventario inicial de productos en proceso
(-)	Inventario final de productos en proceso
(=)	Costo de los productos elaborados

- **Materia prima**

“Es el elemento físico susceptible de transformación que forma parte del cuerpo y del costo de los artículos producidos.” (18:56)

Este elemento se puede dar de dos maneras: en forma directa o indirecta. La materia prima directa se integra por aquellos materiales que forman parte del costo del producto, es decir aquellos materiales que son transformados y convertidos en el producto final y que sin ellos el producto no se pudiera producir. La materia prima indirecta se encuentra integrada por aquellos materiales que forman parte del costo del producto producido pero que en determinado momento puede ser sustituido por otro material, es decir no son prescindibles para la producción de un producto.

- **Mano de obra**

“Es la remuneración que se paga al personal que directa o indirectamente interviene en la transformación de la materia prima en productos terminados.” (18:62)

La mano de obra se clasifica en dos categorías; de acuerdo a la participación que tiene dentro del proceso de producción de los productos, éstos pueden ser: mano de obra directa y mano de obra indirecta.

La mano de obra directa es la remuneración que se paga al personal que labora dentro de la planta de producción y que tiene participación directa en el proceso de producción, como por ejemplo: los operarios de cada línea de producción ya que ellos realizan la transformación de las materias primas y las convierten en el producto terminado; a esta categoría se le conoce como mano de obra calificada, mano de obra especializada o mano de obra técnica.

La mano de obra indirecta es la remuneración que se paga a los trabajadores que realizan actividades dentro de la planta de producción

pero que no tienen relación directa con la transformación de las materias primas, dentro de este tipo de trabajadores se consideran los supervisores de producción, el gerente de producción, el guardián del almacén, entre otros.

La remuneración de la mano de obra puede ser de la siguiente manera:

- Por unidad de tiempo: se refiere a la periodicidad del pago, éste puede ser por día, por semana, por quincena, y por mes.
- Por unidad de obra producida: éste puede ser un pago por pieza, por tarea, por precio alzado o a destajo.
- Por participación en las utilidades: esto se refiere a que el pago será con base en las ventas o cobros que realice el patrono, pero que en ningún caso el trabajador deberá asumir el riesgo de pérdidas.

- **Gastos de fabricación**

Los gastos de fabricación están constituidos por aquellos gastos o erogaciones que realiza una empresa para la producción de sus productos como por ejemplo: energía eléctrica, mano de obra indirecta, materias primas indirectas, reparación y mantenimiento de maquinaria, arrendamientos de bodegas, luz, agua, teléfono, entre otros. Los gastos de fabricación se clasifican en dos categorías: gastos fijos y gastos variables.

Los gastos fijos son aquellos gastos que no dependen de los niveles de producción, es decir que son constantes y no cambian de acuerdo a la producción del mes. Los gastos variables son aquellos gastos que sí dependen de los niveles de producción, es decir éstos sí varían dependiendo del volumen de producción, si la producción aumenta los

gastos variables también lo hacen, si la producción disminuye los gastos variables también lo hacen.

3.3.4 Sistemas de costeo

Un sistema es un conjunto de reglas, principios relacionados entre sí, que se utilizan para lograr los objetivos de una empresa. De tal manera que el sistema de costos es la recopilación de toda la información del proceso productivo de manera organizada y estructurada, con el fin de analizar dicha información y tomar decisiones importantes respecto a los procesos de producción.

“Por sistema de costos se entiende el conjunto de normas contables, técnicas y procedimientos de acumulación de datos de costos con el objeto de determinar el costo unitario del producto fabricado, planear los costos de producción y contribuir con la toma de decisiones”. (21:34)

Dentro de los objetivos que persigue la implementación de un sistema de costos se encuentran los siguientes:

- Proporcionar un registro completo y oportuno de las transacciones comerciales con el objeto de implantar métodos de trabajo más eficientes, aumentar la productividad, reducir costos y obtener mayor utilidad.
- Medir adecuadamente la ejecución y aprovechamiento de los materiales.
- Medir de forma adecuada la eficiencia de los obreros que procesan los materiales para su transformación final, es decir la medición del tiempo efectivo de trabajo de los operarios de producción.
- Permitir la formulación de presupuestos de producción.
- Llevar un adecuado control sobre la valuación de inventarios.
- Permitir la fijación de normas y políticas de operación o de fabricación, para lograr una mayor productividad y calidad.

- Fijar los precios de venta para competir eficientemente en el mercado.
- Evaluar la eficiencia en cada uno de los elementos del costo de producción.

Los sistemas de costo pueden ser:

- **Sistema de costos por órdenes de trabajo:**

“Este sistema acumula los costos para cada orden, lote o pedido que sea físicamente identificable a medida que avanza su producción. Previo a la iniciación de la producción se debe haber expedido una orden que se identifica con un número interno. Posteriormente cuando se agregan los elementos del costo, se lleva una relación estadística de los insumos consumidos en cada orden y se acumulan en un formato conocido como hoja de costos”. (21:34)

En la hoja técnica se registran los tres elementos que integran el costo, el consumo de materias primas, la mano de obra utilizada y los gastos de fábrica empleados en la producción y los costos se registran conforme la orden transita por cada departamento de producción.

“Finalizada la orden de producción, con base en los cálculos elaborados, se establece el costo total de los artículos fabricados y el costo por unidad, para obtener este último, se divide el costo total entre el número de unidades producidas”. (18:41)

- **Sistema de costos por procesos**

“Este sistema se utiliza para medir los costos de manufactura durante un periodo contable y luego distribuirlos entre el número de unidades manufacturadas durante ese periodo, es aplicable a empresas que

manufacturan bienes en procesos productivos de flujo continuo o en serie y es particularmente importante cuando el costo no puede ser identificado fácilmente con un lote de productos en particular”. (21:35)

De la misma manera que en el sistema de costos por órdenes, el sistema de costos por procesos también acumulan los costos en una hoja técnica de costos, el cual se utiliza para un proceso en particular. Este sistema es utilizado principalmente por las petroleras, las industrias farmacéuticas, las embotelladoras de bebidas, fabricantes de autopartes.

Es importante mencionar que los sistemas de costos descritos anteriormente pueden estar basados sobre los costos históricos o reales, o bien por los costos predeterminados, la decisión de optar por cualquiera de los dos sistemas corresponde a la Administración.

- **Costos históricos o reales**

Es el sistema de costos que registra los gastos a medida que éstos se originan, los costos totales se determinan cuando se termina la producción de los artículos, debido a que cada gasto se registró de acuerdo a lo que realmente se desembolsó.

“Por costo histórico o real se entiende los costos incurridos durante un determinado periodo, el total de los costos históricos solo se pueden determinar al final del mismo, los costos históricos se registran a medida que va tendiendo lugar el proceso de producción”. (21:22)

- **Costos predeterminados**

Es el sistema de costos que registra los gastos antes que se realice la producción, es decir, que los gastos se registran sobre una base

estimada. Primero se realiza un análisis de los gastos que se incurrirán en la producción, y esto sirve de parámetro para determinar el costo de la producción.

Los costos predeterminados se pueden clasificar en tres métodos: costos estimados, costos estándar, y costeo directo. Los costos estimados, son aquellos costos que se basan en estimaciones realizadas sobre bases empíricas y representan un método de aproximación de costos. Se basa en ciertas opiniones personales o bien experiencias.

Los costos estándar son aquellos costos que se basan en estudios científicos realizados sobre la actual capacidad productiva o la que se espera en el futuro. Es el tipo de costos predeterminados que se basa en cálculos científicos de la cantidad y de los precios de los materiales, mano de obra y gastos de fabricación que deben utilizarse dentro del proceso productivo, por cada producto.

El costo directo representa un método de aplicación de los costos a los ingresos para determinar la ganancia del período, pero a diferencia de los costos de absorción total, para el cálculo del costo, como su nombre lo indica toma únicamente costos directos o variables. Los gastos fijos se registran directamente en el resultado del período.

Derivado de lo anterior, cabe mencionar por ejemplo, que el sistema de costos que se adapta de mejor manera a la empresa dedicada a la producción de jugos enlatados de 12 onzas, es el sistema de costos por procesos, basado sobre los costos predeterminados, utilizando específicamente el costo estándar, debido a que se basa en estudios previamente realizados, es decir su base está sustentada por criterios científicos. Al finalizar la producción se realiza un

análisis del costo real comparado con el costo estándar asignado a los jugos, las variaciones obtenidas en dicho análisis deben ser ajustadas. Antes de proceder con los ajustes se debe revisar si la producción se encuentra en el inventario o si ha sido despachada, de ser así se debe reevaluar proporcionalmente lo que le corresponde al inventario y distribuir lo que le corresponde al costo de ventas.

Para este tipo de empresas es recomendable el sistema de costo estándar porque antes de realizar la producción se tiene el costo unitario de cada producto, esto es un indicador que sirve para medir el correcto aprovechamiento de los recursos, (financieros, humanos y físicos), también este sistema permite proyectar el costo total de un periodo determinado.

3.4 CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Las empresas industriales cuentan regularmente con varios procesos en el departamento de costos, dentro de los más importantes se encuentran los siguientes:

- Procedimiento de asignación de costo estándar
- Procedimiento análisis de consumo de materia prima por orden de producción
- Procedimiento revisión de gastos en centros de costo de producción
- Procedimiento revisión costo de materiales
- Procedimiento cierre de costos de producción
- Procedimiento integración de cuentas de productos

Para realizar los procedimientos de cada área es necesario contar con un documento que contenga los lineamientos que rijan la forma de realizar dichos procedimientos.

El manual de procedimientos contables es un documento de gran ayuda a la administración, ya que en dicho documento se establece la manera en que se deben realizar cada una de las actividades de cada área y con esto estandarizar los procesos, a fin de obtener información contable confiable y oportuna que sirva de base para una acertada toma de decisiones.

A continuación se desarrollan los elementos que contiene un manual de procedimientos contables:

3.4.1 Introducción

Es la parte del manual que narra o describe su contenido, que prepara al lector para comprender la razón de su aplicación; indica de manera sintetizada, de qué partes se compone el documento y cómo se debe leer para después aplicarlo; además contiene el alcance del documento o lo que se pretende lograr con el mismo.

3.4.2 Objetivos

Representan la descripción en forma clara y concreta del fin último que pretende alcanzar el manual, especialmente para uso en la orientación del trabajo al nuevo trabajador, o bien ayuda al trabajador de quien se obtuvo la información pertinente para el desarrollo del manual.

El manual de procedimientos contables debe considerar los siguientes objetivos:

- Dar a conocer los lineamientos que rigen la manera de ejecutar los procedimientos contables.
- Estandarizar la manera de ejecutar los procedimientos contables.

- Lograr el desarrollo de la empresa a través de la aplicación de los procedimientos de trabajo que orientan al trabajador en la realización de sus actividades.
- Formalizar los procedimientos de manera que sean observados de forma oficial y obligatoria, para que cada empleado de la empresa tenga conocimiento de los procedimientos que debe realizar y la manera en que debe ejecutarlos.

3.4.3 Campo de aplicación

Es el conjunto de unidades administrativas, puestos, niveles jerárquicos que tienen relación con los procedimientos, además se suele incluir el área física en la que se desarrollan las actividades. Para su delimitación, es preciso seguir el proceso que se sugiere a continuación:

- Precisar el marco de referencia que el conjunto de procedimientos cubre en los órganos de la empresa.
- Señalar las unidades administrativas involucradas en los procedimientos.
- Jerarquizar cada órgano, por importancia en la descripción del procedimiento general.
- Definir los efectos operativos que inciden en las diversas entidades administrativas donde repercute el procedimiento general.

3.4.4 Instrucciones de uso

El manual de procedimientos contables, de la misma manera que el manual contable debe expresar por escrito las instrucciones para su correcta utilización, en esta sección se detallan los aspectos de observancia general para que cada persona que labora en la entidad utilice dicho manual adecuadamente, y así cumplir los objetivos del manual.

Entre algunos de los aspectos que se deben detallar en las instrucciones del manual de procedimientos se encuentran los siguientes:

- Debe ser de carácter obligatorio.
- Debe estar en un lugar visible para que pueda ser utilizado por todo el personal de cada área de la empresa.
- Debe detallar la manera de realizar cada procedimiento.
- Debe contener los lineamientos que se deben cumplir para modificar el manual, y quien debe autorizar dichos cambios.

3.4.5 Políticas contables

“Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros”. (12:54)

En el manual se deben detallar las políticas contables que la compañía aplicará a los procedimientos de transacciones que sean relevantes, y que estas sirvan de base para presentar información fiable de la situación financiera de la empresa, para el desarrollo de las políticas contables la gerencia debe considerar los criterios de reconocimiento, medición y registro de los activos, pasivos, ingresos y gastos.

Como ejemplos de políticas contables se pueden mencionar: las políticas contables que norman los procedimientos desarrollados en el área de costos de producción, como la valuación del inventario, el registro de las materias primas las políticas contables que norman los procedimientos desarrollados en el área de impuestos, las políticas contables que norman los procedimientos desarrollados en el área de cuentas por pagar, entre otros.

3.4.6 Procedimientos contables

La base fundamental del manual de procedimientos contables lo constituyen los procedimientos contables, los cuales deben ser diseñados conforme a las necesidades de la empresa, en esta sección del manual se detallan los procedimientos y la manera en que éstos deben ser ejecutados.

Cada área de la empresa posee un manual de procedimientos para estandarizar las actividades que realizan los empleados, esta medida ayuda a la administración a tener un mejor control sobre el cumplimiento de los procedimientos diseñados para el logro de los objetivos de la empresa.

La mayoría de empresas al no contar con un manual de procedimientos contables, carece de un estricto control sobre la utilización de los recursos que posee, esto como resultado de que cada empleado aplica su criterio para la ejecución de las actividades.

En algunos casos puede ocurrir desperdicio de tiempo y de otros recursos materiales, la probabilidad de cometer errores al momento de realizar las operaciones contables incrementa; por ello es importante y necesario que las empresas diseñen manuales de procedimientos contables para crear cultura en los empleados de la manera en que éstos deben realizar las actividades.

El manual de procedimientos contables para el área de costos se elabora con el fin de mejorar los procedimientos realizados en el proceso de producción, para establecer un mejor control y administrar adecuadamente los procedimientos aplicados en la determinación del costo de producción, dentro de los objetivos específicos del manual se establecen los siguientes:

- Establecer la correcta aplicación del costo de las materias primas consumidas, de la mano de obra y de los gastos de fabricación incurridos en un trabajo específico.
- Determinar adecuadamente los costos unitarios, con el fin de que la gerencia y las personas involucradas puedan analizarlos y tomar decisiones para la reducción de costos y así obtener mayores beneficios.
- Eliminar deficiencias en los consumos de materia prima, evitar que se den desperdicios innecesarios, que se asigne la mano de obra adecuada, y velar por la correcta utilización de las maquinarias y equipos en cada proceso productivo.
- Obtener mayor rendimiento en las operaciones de producción, con la fijación de calidad en los elementos del costo, que permita la comparación de los resultados reales contra los costos estándar.
- Presentar informes financieros oportunos y razonables, para analizar y fundamentar las decisiones de la gerencia, tales como: informes de producción, informes comparativos de los elementos del costo, informe sobre productos dañados, desperdicios, subproductos, trabajos defectuosos, variaciones y cualquier otra información adicional sobre costos que sea de utilidad.

3.4.7 Descripción narrativa de los procedimientos

Consiste en la narración descriptiva, ordenada, cronológica y secuencial, de las operaciones que al puesto de trabajo le compete ejecutar y, cómo las debe ejecutar.

Es detallar la sucesión de operaciones interrelacionadas, dependientes unas de las otras, y que mediante una forma determinada de actuación y, con la participación de distintos puestos de trabajo, permiten obtener un producto, prestar un servicio o alcanzar un fin o propósito.

Se recomienda considerar los siguientes criterios para la descripción de cada procedimiento:

- Detectar cuál es el puesto o dependencia que le corresponde iniciar el procedimiento y dentro de lo posible, cuál es el paso o actividad final donde concluye el procedimiento.
- Determinar las actividades que le corresponde realizar a cada puesto o unidad administrativa en el procedimiento que se quiere describir.
- Describir las actividades por puesto o unidad administrativa.
- Redactar en forma clara, concisa, objetiva y con narración comprensible, los procedimientos.
- La descripción narrativa de los procedimientos por lo general deberá contener la siguiente información: identificación de la empresa o unidad administrativa; procedimiento, que asentará el nombre propio del proceso, es decir la rutina del trabajo a la que se va a hacer referencia; responsable, que indica la persona que interviene en la actividad del procedimiento; descripción de la actividad, aquí se hará la redacción de la actividad.
- La narración de la actividad deberá comenzar con un verbo en presente; ejemplo: solicita, remite, revisa, entre otras.

3.4.8 Flujogramas de los procedimientos

El diagrama de flujo, también conocido como flujograma, es la representación simbólica de un procedimiento. En éste se señalan los pasos principales y se hacen comprensibles las actividades, operaciones, decisiones y ramificaciones de los procedimientos.

Los diagramas de flujo describen cada una de las acciones que se realizan al inicio de una fase determinada del trabajo hasta llegar a su fin, con observación

de la secuencia de los distintos pasos y el método que se sigue al efectuarlos. Éstos son una herramienta útil para estudios de simplificación del trabajo, porque describen todo proceso de forma detallada y hacen posible un estudio objetivo de los pasos de un procedimiento.

CAPÍTULO IV
DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
ÁREA DE COSTOS EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA
PRODUCCIÓN DE JUGOS ENLATADOS DE 12 ONZAS
(CASO PRÁCTICO)

4.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

La empresa Jugos Enlatados, S.A. se fundó en el mes de julio del año dos mil trece y fue inscrita en el Registro Mercantil bajo el régimen de Sociedad Anónima en noviembre del mismo año. La entidad se encuentra integrada por cuatro socios, y cuenta con un capital autorizado de Q 500,000.00 y con un capital suscrito y pagado de Q 200,000.00, las acciones de esta empresa son nominativas y están representadas con un valor nominal de Q 100.00 cada una.

La empresa Jugos Enlatados, S.A., se dedica exclusivamente a la producción de jugos enlatados en presentaciones de doce onzas; dentro de los productos que elabora se encuentran los siguientes: jugo de naranja, jugo de durazno, jugo de manzana, y jugo de piña.

El proceso productivo de esta entidad es industrial, debido a que cuenta con un proceso de producción en donde se transforman las materias primas mediante los procesos de preparación, llenado y empaque.

La planta de producción realiza sus procesos productivos en un ambiente de calor, es decir que los procesos se llevan a cabo en altas temperaturas para garantizar que los jugos sean producidos con un alto control de calidad, esto ayuda a que las bebidas sean saludables y libres de cualquier bacteria.

El costo de producción se realiza por medio del sistema de costos por procesos, para ello, se establece una hoja técnica conocida como receta, en donde se detallan los materiales o insumos que son necesarios para producir determinado jugo, en dicha hoja técnica se registran los costos por mano de obra y los gastos de fabricación.

En lo que respecta al aspecto contable, la forma de administración es descentralizada debido a que la contabilidad es llevada a cabo por procesos, donde los contadores se especializan en determinadas áreas contables de la empresa.

Finalmente, cabe resaltar que ésta entidad utiliza el sistema de costos basado en los costos predeterminados, específicamente el costo estándar, debido a que este sistema es el más completo y exacto de los costos predeterminados, ya que toma como base el estudio realizado de los costos que han sido utilizados en el pasado, y antes de producir ya se tiene conocimiento del costo de la producción.

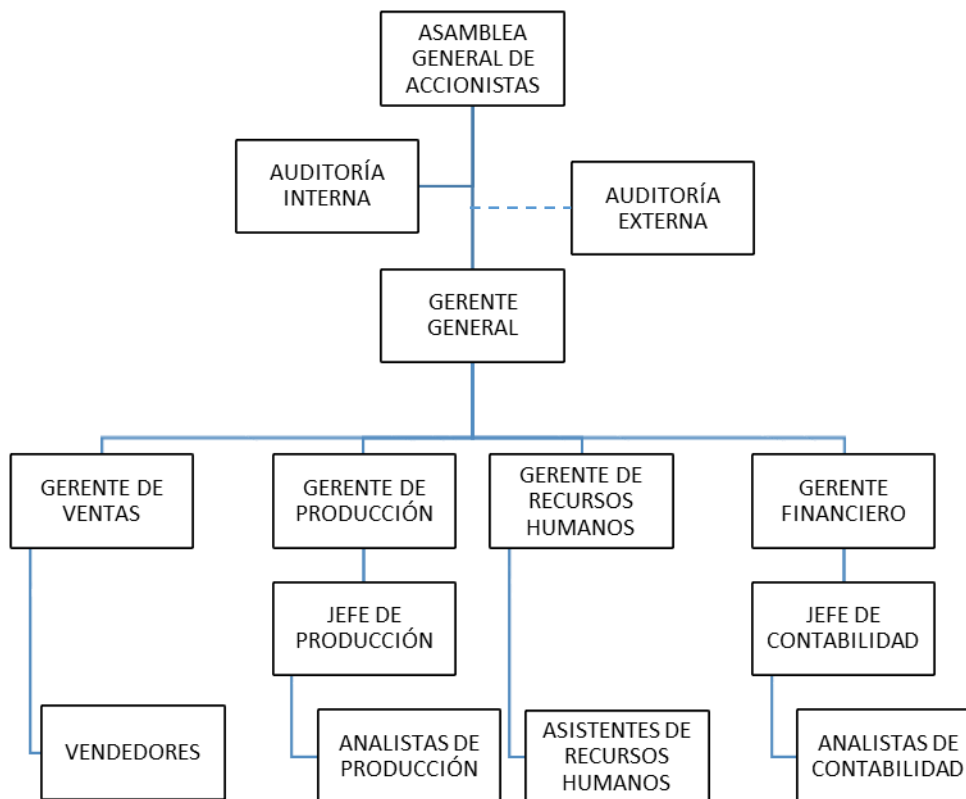
4.1.1 Estructura organizacional

La empresa Jugos Enlatados, S.A. se encuentra integrada de la siguiente manera: por la Asamblea General de Accionistas, en relación de asesoría está el departamento de Auditoría Interna, y posteriormente el Gerente General. Dentro de los puestos de primera línea se encuentran el Gerente de Ventas, el Gerente de Producción, el Gerente de Recursos Humanos, y finalmente el Gerente Financiero.

El resto de personal se integra por los vendedores, los analistas de costos de producción, los asistentes de recursos humanos, y por último, los asistentes de contabilidad. El organigrama de esta entidad se presenta a continuación.

Figura 2

Organigrama estándar de la empresa Jugos Enlatados, S.A.



Fuente: elaboración propia con base a la información proporcionada por la administración

4.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

La empresa dedicada a la producción de jugos enlatados de 12 onzas **Jugos Enlatados, S.A.** a la fecha no cuenta con un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos que le permita el adecuado registro, valuación y presentación de información financiera de acuerdo con la Norma Internacional

de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Con el objetivo de diseñar un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos, la Gerencia General requirió una oferta de servicios profesionales del licenciado Erik Eduardo López Salvador, Contador Público y Auditor Externo, misma que ha sido confirmada, mediante Carta de Aceptación del Cliente.

Posteriormente se realizó la planificación del trabajo, así como una evaluación de los procedimientos y controles, durante la ejecución de esta evaluación fueron detectadas diversas deficiencias en los procedimientos empleados en el proceso productivo, aunque no todas tienen una incidencia directa en la información financiera de la compañía.

Entre los hallazgos más relevantes, se pudo evidenciar que la empresa no cuenta con información contable oportuna, confiable y verificable para la toma de decisiones relacionadas a los costos de producción, además de no realizar el proceso de generación de información de acuerdo a NIIF para las PYMES.

De acuerdo a lo estipulado en la oferta de servicios profesionales, además del diseño del Manual de Procedimientos Contables para el área de costos, se incluye un informe de los servicios prestados, en el cual se detallan los hallazgos y recomendaciones resultado de la evaluación.

A continuación se presentan los documentos que respaldan la consultoría realizada. Esta fase tiene como fin primordial establecer la necesidad de desarrollar un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos, en la empresa Jugos Enlatados, S.A.

4.3 OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

Oferta de Servicios Profesionales

GUATEMALA, ENERO 2015

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor
29 Av. 28-89 zona 7, Ciudad de Guatemala
PBX: 5436-9876, Correo electrónico eriklopez@cpa.com

OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

	página
Carta introductoria	73
Propuesta técnica	74
Alcance de los servicios	74
Trabajo de campo	75
Informes	76
Informe de los servicios prestados	76
Propuesta económica	77
Honorarios	77

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor
29 Av. 28-89 zona 7, Ciudad de Guatemala
PBX: 5436-9876, Correo electrónico eriklopez@cpa.com

OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Guatemala, 15 de enero de 2015

Licenciado
Enrique Godoy Fuentes
Gerente General
Jugos Enlatados, S.A.
Presente

Licenciado Godoy:

Es grato presentar a consideración la siguiente propuesta de servicios profesionales, relacionada con el diseño de un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos en la empresa **Jugos Enlatados, S.A.** el cual será elaborado a partir de la información contable proporcionada al 31 de diciembre 2014.

Sirva la presente para confirmar el entendimiento del trabajo, y reiterarles un sincero agradecimiento por la oportunidad de presentar la presente.

Quedo a su disposición para proveer cualquier información adicional que se estime conveniente.

Atentamente,

Lic. Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Propuesta técnica

Alcance de los servicios

Durante el desarrollo de la consultoría, se realizará una evaluación de los procedimientos de control y registro de las operaciones contables realizadas en el área de costos, para proporcionar un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos ajustado a las características de la empresa, con base en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Al aceptar la presente propuesta de servicios, ustedes se comprometen, a suministrar toda la información y documentación que sea solicitada en relación a la presente consultoría, además de garantizar la colaboración del personal de la empresa.

Tal como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, se efectuarán indagaciones específicas para evaluar la efectividad de los procedimientos de control, registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones contables en el área de costos de la empresa.

El objetivo de la presente consultoría no es establecer o detectar información contable errónea como consecuencia de fraudes e irregularidades, por lo tanto los errores pueden ocurrir y no ser detectados por la evaluación efectuada, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor
29 Av. 28-89 zona 7, Ciudad de Guatemala
PBX: 5436-9876, Correo electrónico eriklopez@cpa.com

OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Sin embargo, si dentro del alcance del trabajo fueran detectadas situaciones con evidentes indicadores de fraudes o actos ilegales, los mismos serán informados a la administración de la empresa.

Este documento constituye la totalidad del acuerdo y entendimiento entre **Jugos Enlatados, S.A.** y el suscrito en relación a los servicios que se prestarán.

Trabajo de campo

Con el fin de cumplir eficientemente con el trabajo, se realizarán visitas de común acuerdo con la administración de la empresa, de tal forma que sea posible acumular evidencia que sustente la evaluación realizada, misma que servirá de base para elaborar un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos acorde a las características de la empresa.

La preparación del manual de procedimientos contables para el área de costos se realizará de la siguiente manera:

- Última semana del mes de febrero 2015, inicio de entrevistas al personal del área de costos para recopilar información del proceso actual.
- Primera semana del mes de marzo 2015, análisis de la información recopilada en el proceso de entrevistas.
- Segunda semana de marzo 2015, preparación del manual de procedimientos contables para el área de costos.

OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Informes

Al concluir la evaluación, se entregará un Manual de Procedimientos Contables para el área de Costos adecuado a las características de la empresa **Jugos Enlatados, S.A.**

La evaluación será realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren el cumplimiento de requisitos éticos y la obtención de evidencia que sustente el trabajo realizado.

El Manual de Procedimientos Contables para el área de costos les será entregado el día 15 de abril de 2015, en las oficinas centrales de la empresa.

Informe de los servicios prestados

Al concluir las visitas programadas, será elaborado un informe de los servicios prestados, con observaciones acerca del control interno, las cuales son consideradas importantes para la adecuada administración de la empresa.

La administración, tiene la responsabilidad de:

- a) Mantener un adecuado control interno en todas sus operaciones,
- b) Asegurarse que la empresa cumpla con las leyes y reglamentos aplicables a sus operaciones,
- c) Registrar adecuadamente las transacciones contables,
- d) Presentar correctamente la información de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor
29 Av. 28-89 zona 7, Ciudad de Guatemala
PBX: 5436-9876, Correo electrónico eriklopez@cpa.com

OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

e) Poner a disposición todos los registros financieros e información necesaria para llevar a cabo esta consultoría.

De acuerdo con lo anterior, nuestros servicios incluyen tiempo específico para llevar a cabo actividades distintas a las enumeradas en el enfoque y alcance de nuestro trabajo.

Propuesta económica

Honorarios

El valor de los servicios se fija con base en el tiempo invertido en el trabajo, por tal razón, el valor de los honorarios para el diseño del Manual de Procedimientos Contables para el área de Costos de la empresa **Jugos Enlatados, S.A.** se fijan en Q 50,000.00, IVA incluido.

Con la aceptación de la presente propuesta, será facturado el 25% de los honorarios, 40% en la segunda visita y el 35% restante, al presentar el Manual de Procedimientos Contables para el área de costos.

La entrega de las facturas, genera para la empresa el compromiso de cancelarlas dentro de los quince días siguientes a la fecha de su presentación.

Si el contenido de la presente propuesta está de acuerdo a los requerimientos y los términos que la empresa necesita y es aceptada, favor confirmar su aceptación por medio de una carta dirigida al suscrito.

Agradezco de antemano la oportunidad de servirles.

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor
29 Av. 28-89 zona 7, Ciudad de Guatemala
PBX: 5436-9876, Correo electrónico eriklopez@cpa.com

OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Atentamente,

Lic. Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

4.4 CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CLIENTE

Jugos Enlatados, S.A.

Carta de Aceptación del Cliente

GUATEMALA, FEBRERO DE 2015

Jugos Enlatados, S.A.
10 Avenida 8-22 zona 9, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: 2345-6759 y 23456760
Jugosenlatados@gmail.com

Guatemala, 01 de febrero de 2015

Licenciado

Erik Eduardo López Salvador

Contador Público y Auditor Externo

Presente.

Licenciado López:

Con base al análisis y estudio de las ofertas recibidas, me complace informarle que ha sido elegido para realizar el trabajo de diseñar un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos de la empresa, con información que le será proporcionada al 31 de diciembre 2014.

Al evaluar la oferta presentada por usted en relación al trabajo a realizar, fue posible comprobar que cumple con nuestras expectativas.

Esperamos tener contacto con usted lo antes posible, para afinar los términos y desarrollar el trabajo solicitado.

Me suscribo con un respetuoso saludo.

Atentamente,

Lic. Enrique Godoy Fuentes
Gerente General

4.5 PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

Planificación del trabajo

GUATEMALA, ENERO DE 2015

Jugos Enlatados, S.A. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO	Cédula	PT
	Elaborado por:	J.M.L.S
	Fecha:	20-01-2015
	Revisado por:	E.E.L.S
	Fecha:	23-01-2015

Índice

	Página
Propósito	83
Información general	83
Información específica	84
Enfoque de la evaluación	85
Personal y presupuesto de tiempo	85
Reportes	86

Jugos Enlatados, S.A. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO	Cédula	PT
	Elaborado por:	J.M.L.S
	Fecha:	20-01-2015
	Revisado por:	E.E.L.S
	Fecha:	23-01-2015

Propósito

El propósito del siguiente plan de auditoría es proveer información de la empresa **Jugos Enlatados, S.A.**, la cual será necesaria para llevar a cabo el trabajo de evaluación y diseño de un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos, con información proporcionada al 31 de diciembre 2014.

Información general

La empresa **Jugos Enlatados, S.A.**, se constituyó el 05 de julio del año 2013 de acuerdo a las Leyes de la República de Guatemala, con el objetivo principal de fabricar jugos enlatados de 12 onzas.

La empresa se encuentra administrada de la siguiente forma:

Gerente General y Representante Legal:	Lic. Enrique Godoy Fuentes
Gerente de recursos humanos	Licda. Gabriela Juárez Díaz
Gerente financiero:	Lic. José Ernesto Sáenz
Gerente de ventas:	Lic. Carlos Manuel Pérez
Gerente de producción	Lic. Carlos Eduardo Pérez

El contacto en la Compañía es el Licenciado Enrique Godoy Fuentes, Gerente General, en cuanto a la información contable y financiera es el licenciado José Ernesto Sáenz.

Jugos Enlatados, S.A. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO	Cédula	PT
	Elaborado por:	J.M.L.S
	Fecha:	20-01-2015
	Revisado por:	E.E.L.S
	Fecha:	23-01-2015

Información específica

La actividad principal de la empresa Jugos Enlatados, S.A., la constituye la fabricación de jugos enlatados de doce onzas, y se encuentra ubicada en la 10 Avenida 8-22 zona 9, Ciudad de Guatemala, lugar en donde lleva a cabo sus operaciones comerciales.

El capital autorizado, suscrito y pagado de la empresa es de **doscientos mil quetzales exactos (Q 200,000.00)**, integrado por 2000 acciones nominativas con valor nominal de Q 100.00 c/u.

Enfoque de la evaluación

a) Alcance de la evaluación:

La evaluación de información financiera de la empresa al cierre del año 2014, será efectuada en febrero 2015, la misma se realizará con base a **Normas Internacionales de Auditoría**, con el objetivo de diseñar un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos.

b) Evaluación del control interno:

La evaluación de la estructura de control interno se efectuará mediante entrevistas al personal, cuestionarios, las mismas servirán para determinar los procedimientos, flujogramas, políticas contables y cualquier otra información a incluir en el Manual de Procedimientos Contables para el área de costos.

Jugos Enlatados, S.A. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO	Cédula	PT
	Elaborado por:	J.M.L.S
	Fecha:	20-01-2015
	Revisado por:	E.E.L.S
	Fecha:	23-01-2015

c) Preparación de cédulas y análisis

Se solicitará la colaboración del cliente para la elaboración y diseño de los siguientes aspectos del manual:

- a. Evaluación de los controles utilizados en el área de costos.
- b. Políticas contables aplicadas al área de costos.
- c. Catálogo de cuentas de la sección de costos. (costo de ventas)
- d. Procedimientos contables utilizados en el área de costos
- e. Formas relacionadas a los procedimientos contables de costos.

Personal y presupuesto de tiempo

Durante el proceso de preparación del manual será asignado a un Gerente para que realice la revisión del diseño y la preparación del manual, luego entregue a la administración el manual de procedimientos contables para el área de costos, para tales efectos se ha asignado 5 horas.

Para la obtención, revisión y análisis de la información de la compañía, se ha designado a un auditor sénior, para tales efectos tiene asignado un presupuesto de 80 horas, distribuidas entre la fase de entrevistas para recopilar información, revisión y análisis de la misma, y preparación del manual.

Gerente de Auditoría	5	horas
Auditor Sénior	80	horas

Las fechas clave en el trabajo de auditoría a efectuar son las siguientes:

Diseño del manual de procedimientos Contables para el área de cosos	Del 24/02/2015 al 13/03/2015
---	------------------------------

Jugos Enlatados, S.A. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO	Cédula	PT
	Elaborado por:	J.M.L.S
	Fecha:	20-01-2015
	Revisado por:	E.E.L.S
	Fecha:	23-01-2015

Entrega de diseño preliminar	20/03/2015
Discusión del diseño	27/03/2015
Entrega del Manual de Procedimientos	15/04/2015
Contables para el área de costos	

Reportes

Una vez finalizado el proceso de diseño del manual de procedimientos contables para el área de costos de la empresa Jugos Enlatados, S.A., se procederá a emitir los siguientes informes:

- a. Manual de Procedimientos Contables para el área de Costos,** diseñado a la medida de la empresa Jugos Enlatados, S.A.
- b. Informe de los servicios prestados:** se elaborará al final de la evaluación con comentarios sobre las debilidades de control interno detectadas en el área de costos.

Lic. Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

4.6 EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTROLES

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

Evaluación de información financiera

GUATEMALA, FEBRERO 2015

Jugos Enlatados, S.A.**Estado de situación financiera****Al 31 de diciembre de 2014****ACTIVO****No Corriente**

maquinaria	Q 200,000.00		
(-) depreciación acum. Maquinaria	<u>Q 80,000.00</u>	Q 120,000.00	
inmuebles	Q 500,000.00		
(-) depreciación acum. Edificios	<u>Q 50,000.00</u>	Q 450,000.00	
vehículo	Q 300,000.00		
(-) depreciación acum. Vehículo	<u>Q 120,000.00</u>	Q 180,000.00	
mobiliario y equipo	Q 200,000.00		
(-) depreciación acum. Mobiliario y equipo	<u>Q 80,000.00</u>	Q 120,000.00	
equipo de computo	Q 100,000.00		
(-) depreciación acum. Equipo de computo	<u>Q 66,660.00</u>	<u>Q 33,340.00</u>	Q 903,340.00

Corriente

inventario de producto terminado	Q 700,000.00		
inventario de producto en proceso	Q 150,000.00		
inventario de materias primas	Q 350,000.00		
material de empaque	Q 100,000.00		
clientes	Q 473,378.05		
cuentas por cobrar	Q 175,000.00		
IVA por cobrar	Q 65,000.00		
seguros pagados por anticipado	Q 75,000.00		
caja y bancos	Q 75,000.00		
caja chica	<u>Q 10,000.00</u>	<u>Q 2,173,378.05</u>	
Suma del activo			<u><u>Q 3,076,718.05</u></u>

Patrimonio neto y pasivo**Patrimonio neto**

capital autorizado	Q 500,000.00		
capital pagado	Q 200,000.00		
reserva legal	Q 15,000.00		
utilidades retenidas	Q 234,340.00		
Resultado del periodo	Q 66,960.00	Q 1,016,300.00	

PASIVO**No Corriente**

Acreedores a largo plazo	Q 150,000.00		
--------------------------	--------------	--	--

Corriente

Proveedores	Q 906,418.05		
Acreedores	Q 250,000.00		

documentos por pagar	Q	400,000.00	
cuota patronal y laboral por pagar	Q	250,000.00	
IVA por pagar	Q	57,000.00	
ISR por pagar	Q	47,000.00	Q 2,060,418.05
Suma del patrimonio neto y pasivo			<u>Q 3,076,718.05</u>

Lic. Luis Pérez
Contador

Lic. José Ernesto Sáenz
Gerente Financiero

Jugos Enlatados, S.A.

Estado de resultados

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Ingresos			
Ventas brutas		Q	2,000,000.00
(-) Devoluciones y reb., Sobre ventas		Q	<u>150,000.00</u>
ventas netas		Q	1,850,000.00
Costo de Ventas			
inventario inicial de producto terminado	Q	750,000.00	
(+) costo de producción	Q	788,000.00	
articulos disponibles	Q	1,538,000.00	
(-) inventario final de producto terminado	Q	700,000.00	
Costo de Ventas		Q	838,000.00
magen bruto		Q	1,012,000.00
Gastos de operación			
gastos de distribución			
sueldos de venta	Q	350,000.00	
prestaciones laborales sala de ventas	Q	95,000.00	
depreciaciones sala de ventas	Q	25,000.00	
seguro vencido sala de ventas	Q	35,000.00	
material de empaque consumido	Q	<u>90,000.00</u>	Q 595,000.00
gastos de administración			
sueldos de oficina	Q	200,000.00	
prestaciones laborales de oficina	Q	75,000.00	
depreciaciones de oficina	Q	26,000.00	
seguro vencio de oficina	Q	<u>33,000.00</u>	Q 334,000.00
resultado de operación			Q 83,000.00
otros ingresos y gastos			
(+) intereses percibidos	Q	85,000.00	
(-) intereses gasto	Q	<u>75,000.00</u>	
utilidad antes del impuesto			Q 93,000.00
impuesto a las ganancias			Q <u>26,040.00</u>
utilidad neta			Q <u><u>66,960.00</u></u>

Lic. Luis Pérez
Contador

Lic. José Ernesto Sáenz
Gerente Financiero

Jugos Enlatados, S.A.
Estado de costo de producción
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Movimiento de materias primas			
			Q 350,000.00
		Q 400,000.00	
(+)	gastos sobre compras de materia prima	<u>Q 75,000.00</u>	
	compras brutas de materia prima	Q 475,000.00	
(-)	devoluciones y reb. Sobre compras	<u>Q 25,000.00</u>	
	compras netas de materia prima		<u>Q 450,000.00</u>
	materia prima disponible		Q 800,000.00
(-)	inventario final de materia prima		<u>Q 350,000.00</u>
	materia prima consumida		Q 450,000.00
(+)	mano de obra directa		<u>Q 175,000.00</u>
	costo primo		Q 625,000.00
gastos de fabricación			
	mano de obra indirecta	Q 90,000.00	
	bonificación incentivo fabrica	Q 36,000.00	
	cuotas patronales de fabrica	Q 35,000.00	
	depreciaciones de maquinaria	Q 25,000.00	
	depreciaciones mob. Y equipo de fabrica	Q 35,000.00	
	prestaciones laborales de fabrica	Q 27,000.00	
	grasas y aceites consumidos	<u>Q 15,000.00</u>	<u>Q 263,000.00</u>
	total de cargos		Q 888,000.00
(+)	inventario inicial de artículos en proceso		<u>Q 50,000.00</u>
	subtotal		Q 938,000.00
(-)	inventario final de artículos en proceso		<u>Q 150,000.00</u>
	costo de producción		<u><u>Q 788,000.00</u></u>

Lic. Luis Pérez
Contador

Lic. José Ernesto Sáenz
Gerente Financiero

Jugos Enlatados, S.A.
Cuestionario de manejo de inventarios

Elaborado por:

E.E.L.S

DIA MES AÑO

24	2	2015
----	---	------

Colaborador: Carlos Eduardo Pérez

Puesto: Gerente de producción

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se cuenta con un procedimiento para valorar adecuadamente el inventario?		X	
2	¿Se analiza la evolución del costo unitario de cada producto?		X	
3	¿Se evalúa la rotación del inventario?		X	
4	¿El inventario se encuentra clasificado por ubicaciones?		X	
5	¿El inventario se encuentra en instalaciones adecuadas?		X	
6	¿Se analiza el inventario vencido?		X	
7	¿Se realizan inventarios físicos completos?		X	
8	¿Se realizan inventarios físicos selectivos?		X	
9	¿Las diferencias identificadas en los inventarios físicos son ajustadas?		X	
10	¿Se revisa la caducidad de los jugos?		X	
11	¿Se cuenta con una validación de control de calidad, para garantizar que los jugos cumplan con lo necesario para ser trasladados a los puntos de venta?		X	

Jugos Enlatados, S.A.
Cuestionario de compras

Elaborado por:

E.E.L.S

DIA MES AÑO

25 2 2015

Colaborador:

José Ernesto
Sáenz

Puesto:

Gerente financiero

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se cuenta con un procedimiento de cotización para la compra de materias primas?		X	
2	¿Se analiza el costo unitario de las materias primas?		X	
3	¿Se evalúa las condiciones de compra de cada proveedor?		X	
4	¿Cuándo se realiza una compra de materia prima se consideran los gastos adicionales?		X	
5	¿Se lleva un archivo específico para la documentación de las compras de materia prima?		X	
6	¿Cuándo se identifican materias primas dañadas, se procede a reclamar al proveedor?		X	
7	¿Cuándo se reciben las compras de materia prima se revisa que se encuentren en buen estado?		X	
8	¿Se identifican las materias primas con algún código, al momento de recibir las?		X	
9	¿Se valida que los proveedores cumplan con los acuerdos de compra pactados?		X	
10	¿Existen niveles de aprobación para realizar compras de materia prima?		X	

Jugos Enlatados, S.A.
Cuestionario de costos

Elaborado por:

E.E.L.S

ME

DIA S AÑO

25 2 2015

Colaborador: Carlos Eduardo Pérez

Puesto: Gerente de producción

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se analizan las variaciones en el consumo de materia prima por cada producción?		X	
2	¿Se analizan las variaciones en los costos unitarios de las materias primas?		X	
3	¿Se analiza el cargo de mano de obra a cada producción?		X	
4	¿Se cuenta con un manual de procedimientos para el área de costos?		X	
5	¿Se tienen definidas las responsabilidades de cada persona que labora en el área de costos?		X	
6	¿Se analizan las variaciones en los gastos de fábrica utilizados en cada producción?		X	
7	¿Se lleva control sobre el inventario en proceso?		X	
8	¿Los analistas de producción tienen conocimiento del impacto que causa realizar un mal registro en los costos de producción?		X	
9	¿Se analizan las mermas generadas en cada producción?		X	
10	¿Se revisa que tengan suficiente inventario de materias primas para evitar inconvenientes en la producción?		X	
11	¿Se solicita oportunamente al departamento de compras la materia prima que necesitan para cumplir con la producción?		X	
12	¿Se analiza el rendimiento de las materias primas en cada producción?		X	

Jugos Enlatados, S.A.
Cuestionario de contabilidad

Elaborado por:

E.E.L.S

DIA MES AÑO

26 2 2015

Colaborador: José Ernesto Sáenz
Puesto: Gerente financiero

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se cuenta con un procedimiento para el registro de las facturas de compras de materia prima?		X	
2	¿Se cuenta con un procedimiento para el registro de las variaciones en los consumos de materia prima por cada producción?		X	
3	¿Se cuenta con un procedimiento para el registro de las mermas?		X	
4	¿Se cuenta con un procedimiento para ajustar las diferencias de inventarios identificadas en los conteos físicos?		X	
5	¿Se cuenta con un procedimiento para el registro de las notas de crédito emitidas por el proveedor por concepto de descuentos y devoluciones?		X	
6	¿Se cuenta con un procedimiento para el registro adecuado de los gastos de fábrica?		X	
7	¿Se cuenta con un procedimiento para el registro del inventario vencido?		X	
8	¿Se cuenta con un procedimiento para el registro de los gastos de internación?		X	
9	¿Se cuenta con un procedimiento para la integración contable del inventario?		X	
10	¿Se analiza al menos cada tres meses el costo estándar de los jugos, para determinar si es necesario actualizarlo?		X	

Jugos Enlatados, S.A.
Deficiencias de control interno

Elaborado por:

E.E.L.S

Fecha:

27/02/2015

No	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación
1	No se cuenta con un manual de procedimientos contables para el área de costos.	La administración no ha tomado las medidas necesarias para optimizar los recursos utilizados en el área de costos	Desaprovechamiento de los recursos utilizados en el proceso de costos	Diseñar un manual de procedimientos contables para el área de costos, adecuado a las características de la empresa
2	No se analiza adecuadamente las variaciones en el consumo de materia prima por cada producción	La inadecuada administración del inventario de materias primas, provoca un desaprovechamiento de los rendimientos	El no analizar que cada producción utilice las materias primas necesarias provoca que el costo del producto terminado sea alto	Establecer un procedimiento para que se analicen las variaciones en el consumo de materia prima por cada producción
3	No se analizan las variaciones en el costo unitario de las materias primas utilizadas en cada producción	La falta de seguimiento y revisión de la evolución del costo unitario de las materias primas evita que se analicen los impactos en el costo del producto terminado	El no analizar el incremento o disminución en el costo unitario de las materias primas, no permite que se tomen decisiones adecuadas que generen beneficios para la compañía.	Establecer un procedimiento para que se analicen las variaciones en el costo unitario de las materias primas utilizadas en cada producción, incluyendo las que se encuentran en el inventario

No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación
4	No se analizan los gastos de fábrica cargados a cada producción	La falta de control sobre el registro de los gastos de fábrica utilizados en cada producción, no permite un análisis adecuado de los costos.	El no analizar adecuadamente los gastos de fábrica utilizados en cada producción afecta considerablemente el costo del producto terminado, debido a que lo puede encarecer o reflejar ganancias inexistentes por la falta de registros.	Establecer un procedimiento para analizar los gastos de fábrica de cada producción, mediante un comparativo de gastos con el mes anterior, para determinar nuevos gastos o el registro incorrecto de los mismos.
5	No se tienen lineamientos para la determinación del costo unitario para un nuevo producto.	La falta de importancia en el impacto que tiene la determinación adecuada del costo unitario de un nuevo producto.	La incorrecta determinación del costo unitario de un nuevo producto tiene incidencia sobre los costos de la producción, esto puede provocar que se reduzcan las utilidades.	Realizar un procedimiento para establecer el costo estándar unitario para los nuevos productos.
6	El personal del departamento de costos tiene poco conocimiento sobre el registro contable de los consumos de materia prima.	La falta de capacitación al personal del departamento de costos sobre el registro contable de los consumos de materia prima.	Si el personal de costos no tiene el suficiente conocimiento sobre el registro contable de los consumos de materia prima, pueden cometer errores que impacten los costos de la compañía, esto provocaría la reducción de la utilidad.	Establecer la partida contable que se debe registrar al momento de realizar los despachos de materia prima.

No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación
7	El personal del departamento de costos tiene poco conocimiento sobre la integración contable de los inventarios.	La falta de orden y poca importancia que se da a la información contable de los inventarios.	Se realizan registros contables que afectan a los inventarios sin tener conocimiento de los efectos que pueden tener sobre los estados financieros.	Establecer los lineamientos para realizar la integración de los inventarios.
8	No se tiene bien definido los aspectos que se deben considerar en el proceso de cierre.	La falta de lineamientos para realizar el cierre contable del área de costos.	Se pueden cometer errores importantes o se puede omitir registros contables que afecten directamente los costos de la empresa	Establecer un procedimiento para el proceso de producción, para que el personal del área de costos tenga conocimiento.

4.7 INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

Informe de los Servicios Prestados

GUATEMALA, ABRIL 2015

Jugos Enlatados, S.A.
INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS

Guatemala, 15 de abril de 2015

Licenciado

Enrique Godoy Fuentes

Gerente General

Presente

Licenciado Godoy:

Con relación a la prestación del servicio para diseñar un Manual de Procedimientos contables para el área de costos en la empresa Jugos Enlatados, S.A., y de acuerdo a los términos estipulados en la oferta de servicios profesionales aceptada en su oportunidad.

Nuestro trabajo de revisión fue efectuado de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría y el diseño del Manual de Procedimientos Contables para el área de costos se realizó de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES).

En documentos adjuntos encontrará una descripción de las observaciones más relevantes con sus respectivas recomendaciones, así como el Manual de Procedimientos Contables para el área de costos adecuado a las características y operaciones de la empresa.

Nuestra consideración de los controles internos no incluyó un estudio detallado o una evaluación de cualquiera de sus elementos y no fue hecha con el propósito de hacer recomendaciones detalladas o de evaluar lo adecuado de los controles

Jugos Enlatados, S.A.
INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS

internos de la empresa, para prevenir o detectar errores e irregularidad, sino de diseñar un Manual de Procedimientos Contables para el área de costos adecuado a las características de la empresa.

Por otro lado, es conveniente recalcar que la Administración de la empresa es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de presentar adecuadamente la información financiera.

Este informe, el Manual de Procedimientos Contables para el área de costos y los Hallazgos y Recomendaciones, fueron preparados para uso exclusivo de la empresa **Jugos Enlatados, S.A.** Debe interpretarse que el criterio utilizado durante la consideración de los controles internos podría diferir significativamente de los criterios que la Administración y cualquiera otra parte puedan utilizar para sus propósitos.

Atentamente,

Lic. Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

Jugos Enlatados, S.A.
INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS

Deficiencias de control interno

Elaborado por:

E.E.L.S

Fecha:

27/03/2015

No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación
1	No se cuenta con un manual de procedimientos contables para el área de costos.	La administración no ha tomado las medidas necesarias para optimizar los recursos utilizados en el área de costos	Desaprovechamiento de los recursos utilizados en el proceso de costos	Diseñar un manual de procedimientos contables para el área de costos, adecuado a las características de la empresa
2	No se analiza adecuadamente las variaciones en el consumo de materia prima por cada producción	La inadecuada administración del inventario de materias primas, provoca un desaprovechamiento de los rendimientos	El no analizar que cada producción utilice las materias primas necesarias provoca que el costo del producto terminado sea alto	Establecer un procedimiento para que se analicen las variaciones en el consumo de materia prima por cada producción
3	No se analizan las variaciones en el costo unitario de las materias primas utilizadas en cada producción	La falta de seguimiento y revisión de la evolución del costo unitario de las materias primas evita que se analicen los impactos en el costo del producto terminado	El no analizar el incremento o disminución en el costo unitario de las materias primas, no permite que se tomen decisiones adecuadas que generen beneficios para la compañía.	Establecer un procedimiento para que se analicen las variaciones en el costo unitario de las materias primas utilizadas en cada producción, incluyendo las que se encuentran en el inventario

Jugos Enlatados, S.A.
INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS

Deficiencias de control interno

No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación
4	No se analizan los gastos de fábrica cargados a cada producción	La falta de control sobre el registro de los gastos de fábrica utilizados en cada producción, no permite un análisis adecuado de los costos.	El no analizar adecuadamente los gastos de fábrica utilizados en cada producción afecta considerablemente el costo del producto terminado, debido a que lo puede encarecer o reflejar ganancias inexistentes por la falta de registros.	Establecer un procedimiento para analizar los gastos de fábrica de cada producción, mediante un comparativo de gastos con el mes anterior, para determinar nuevos gastos o el registro incorrecto de los mismos.
5	No se tienen lineamientos para la determinación del costo unitario para un nuevo producto.	La falta de importancia en el impacto que tiene la determinación adecuada del costo unitario de un nuevo producto.	La incorrecta determinación del costo unitario de un nuevo producto tiene incidencia sobre los costos de la producción, esto puede provocar que se reduzcan las utilidades.	Realizar un procedimiento para establecer el costo estándar unitario para los nuevos productos.
6	El personal del departamento de costos tiene poco conocimiento sobre el registro contable de los consumos de materia prima.	La falta de capacitación al personal del departamento de costos sobre el registro contable de los consumos de materia prima.	Si el personal de costos no tiene el suficiente conocimiento sobre el registro contable de los consumos de materia prima, pueden cometer errores que impacten los costos de la compañía, esto provocaría la reducción de la utilidad.	Establecer la partida contable que se debe registrar al momento de realizar los despachos de materia prima.

Jugos Enlatados, S.A.
INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS

Deficiencias de control interno

No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación
7	El personal del departamento de costos tiene poco conocimiento sobre la integración contable de los inventarios.	La falta de orden y poca importancia que se da a la información contable de los inventarios.	Se realizan registros contables que afectan a los inventarios sin tener conocimiento de los efectos que pueden tener sobre los estados financieros.	Establecer los lineamientos para realizar la integración de los inventarios.
8	No se tiene bien definido los aspectos que se deben considerar en el proceso de cierre.	La falta de lineamientos para realizar el cierre contable del área de costos.	Se pueden cometer errores importantes o se puede omitir registros contables que afecten directamente los costos de la empresa	Establecer un procedimiento para el proceso de producción, para que el personal del área de costos tenga conocimiento.

4.8 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA

JUGOS ENLATADOS, S.A

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
CONTABLES
-ÁREA DE COSTOS-**

ELABORADO POR: _____
LIC. ERIK EDUARDO LÓPEZ SALVADOR
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

APROBADO POR: _____
LIC. ENRIQUE GODOY FUENTES
REPRESENTANTE LEGAL

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 1 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

ÍNDICE

	Página
Introducción	107
Objetivos	108
Normativa general	110
Simbología del flujograma	111
Procedimientos contables y flujogramas	112
Políticas contables aplicables al área de costos	138
Nomenclatura contable	143
Descripción de las cuentas	150
Modelo de registros contables	171
Modelo de estados financieros	176
Diseño de formas	179

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 2 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos contables es un documento que ha sido desarrollado para uso de la empresa Jugos Enlatados, S.A. Este manual incorpora información acerca de los procedimientos contables que se ejecutan en el área de costos de la entidad.

El propósito del presente documento consiste en proporcionar una guía normativa que uniforme los procedimientos de trabajo para lograr mayor coordinación en las operaciones, maximizar el control y la eficiencia de las mismas, y así contribuir con la consecución de los objetivos generales de la empresa por medio de la sistematización de los procesos contables.

La integración del manual se establece de la siguiente manera: introducción, objetivos, normativa general del manual, simbología del flujograma, procedimientos descriptivos con los diagramas de flujo correspondientes. A continuación se presenta la nomenclatura contable, la descripción de las cuentas, y un modelo de registros contables.

Además, se incluye un modelo del estado de costo de producción, y en la parte final se encuentran las principales formas que intervienen en los procedimientos más importantes.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 3 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

OBJETIVOS

Los objetivos que se persiguen con la aplicación de este manual en el área de costos de la empresa Jugos Enlatados, S.A., son los siguientes:

1. Comunicar por escrito los procedimientos contables que la administración de la empresa ha establecido para las operaciones realizadas en el área de costos de la entidad.
2. Establecer uniformidad en la interpretación y conocimiento de los procedimientos contables de la organización.
3. Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo, y así promover la eficiencia y eficacia del área contable de la empresa.
4. Reducir los costos administrativos, mediante la eliminación de demoras, tareas duplicadas, y tareas divididas.
5. Representar una guía para la ejecución de las actividades del personal de la empresa.
6. Facilitar la asignación de tareas sobre la ejecución y resultado del trabajo que realiza cada persona que integra el área de costos de la empresa.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 4 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

7. Fomentar la delegación de autoridad y responsabilidad.
8. Servir de herramienta para la inducción del personal de nuevo ingreso.
9. Facilitar la preparación del personal para el desarrollo de sus atribuciones en el aspecto contable.
10. Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los procedimientos contables en el futuro.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 5 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

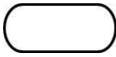






NORMATIVA GENERAL

Las normas generales del presente manual constituyen básicamente la guía que cada integrante de la estructura organizativa del área de costos debe seguir, para realizar sus funciones de manera ordenada y sistematizada, a fin de evitar duplicidad en los procesos. Las normas a seguir son las siguientes:

1. El manual debe de ser divulgado a todos los integrantes del área de costos de la entidad.
2. Se deben de precisar las funciones de cada integrante que interviene en los procesos, para separar responsabilidades y detectar omisiones en la realización de actividades.
3. Es responsabilidad de todo el personal del área de costos la observancia estricta de las políticas y procedimientos contables contenidos en el presente documento.
4. El manual se deberá revisar como mínimo una vez al año, con el fin de determinar si los cambios ocurridos durante este período han afectado la forma de llevar a cabo los procedimientos.
5. Cualquier implementación o modificación que se realice en el manual, debe ser discutido y aprobado por los responsables de su ejecución.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 6 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

SIMBOLOGÍA DEL FLUJOGRAMA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN
	Inicio/final	Lugar en que un procedimiento inicia o finaliza su recorrido.
	Proceso u operación	Acción que se ejecuta (elaborar, realizar, comparar).
	Documento	Representa cualquier documento que sea utilizado en el diagrama de flujo.
	Conector	Página donde se continuará el flujograma del sistema.
	Decisión	Cuando existen 2 o más opciones que toman un curso de acción.
	Archivo	Representa cualquier tipo de información o documento que sea archivado.
	Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 7 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE COSTO ESTÁNDAR A UN NUEVO PRODUCTO

1. Este proceso tiene su inicio cuando el encargado del centro de producción envía electrónicamente al analista de costos de producción una solicitud de asignación de costo estándar.
2. El analista de costos de producción recibe la solicitud de asignación de costo estándar. Posteriormente valida y verifica que el costo o costos a asignar sean los correctos.
3. Si el costo o los costos a asignar no están correctos, el analista de costos de producción notifica vía electrónica al encargado del centro de producción que el costo no es el correcto, para que este último corrija el costo a asignar.
4. Si el costo o los costos a asignar están correctos, el analista de costos de producción notifica vía electrónica al analista de finanzas que se autoriza el registro del costo estándar.
5. El analista de finanzas recibe la solicitud de asignación de costo estándar, y posteriormente valida y verifica que el costo o los costos a asignar sean los correctos.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 8 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

6. Si la aprobación de costo estándar es afirmativa, el analista de finanzas notifica vía electrónica al analista de costos de producción para continuar con el proceso de asignación de costo estándar.
7. Si el analista de finanzas no da la aprobación de costo estándar, inmediatamente notifica vía electrónica al analista de costos de producción, que el costo a asignar no será aprobado.
8. El analista de costos de producción recibe la notificación de aprobación o rechazo de asignación de costo estándar.
9. Posteriormente, el analista de costos de producción en forma electrónica envía la notificación de aprobación o rechazo de asignación del costo estándar al encargado del centro de producción.
10. El encargado del centro de producción recibe la notificación de aprobación o rechazo de asignación del costo estándar. Si el costo no fue aprobado, se verifica el costo y se realiza un estudio.
11. Si la asignación del costo estándar ha sido aprobada, el encargado del centro de producción llena un formulario de creación de material, y posteriormente lo envía en forma electrónica al analista de registro centralizado.

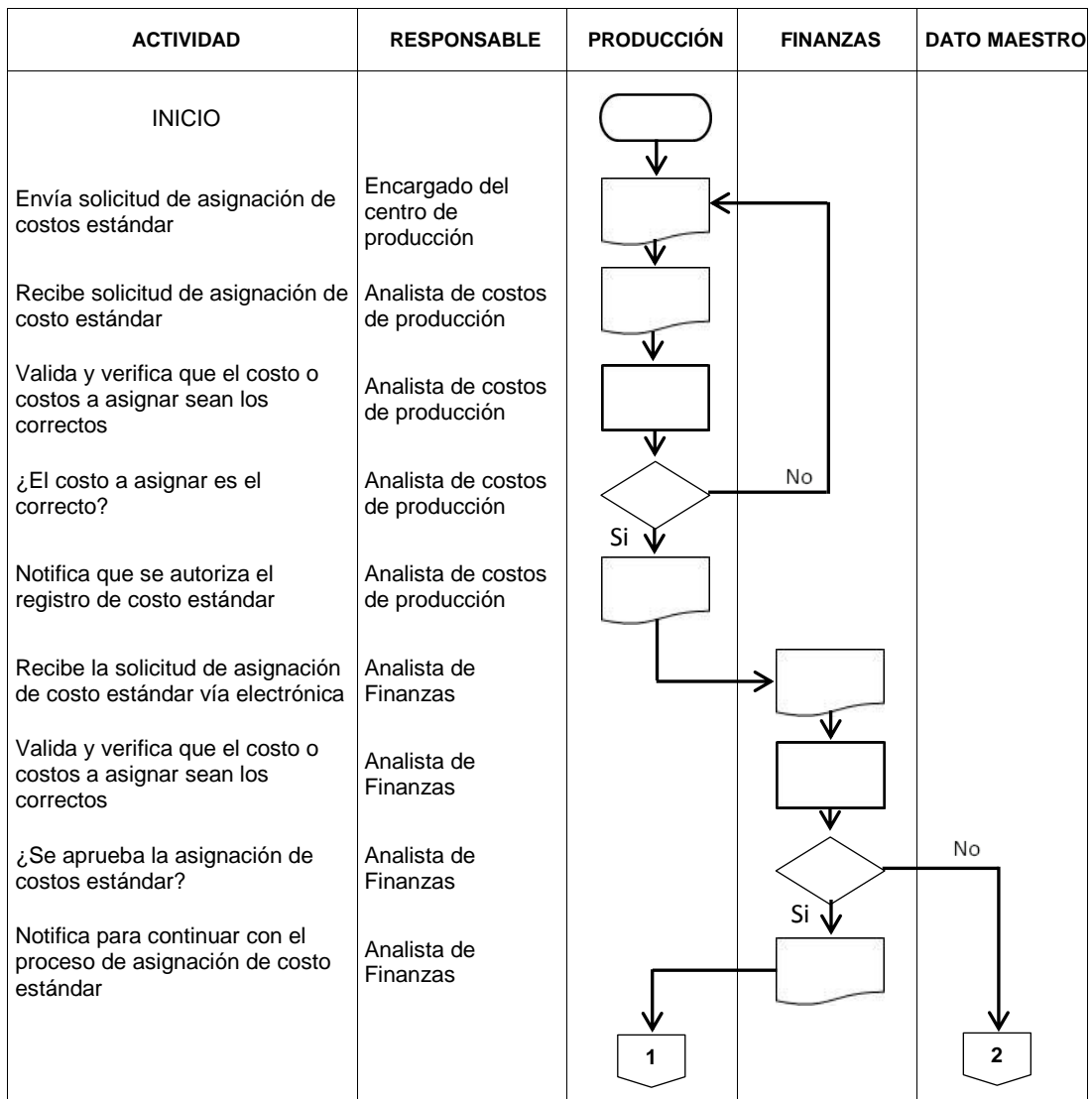
JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 9 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

12. El analista de dato maestro procede con la creación y mantenimiento del código de los materiales.
13. Se asigna el costo estándar al sistema; esta operación está a cargo del analista de dato maestro. Y a continuación se notifica vía electrónica al encargado del centro de producción y al analista de costos de producción que ya se realizó la asignación del costo del material.
14. La parte final del proceso lo constituye la recepción de la notificación de la asignación del costo del material.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 10 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE COSTO ESTÁNDAR



JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 11 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE COSTO ESTÁNDAR

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCCIÓN	FINANZAS	DATO MAESTRO
Notifica que el costo a asignar no será aprobado	Analista de Finanzas	1		2
Recibe notificación de aprobación o rechazo de asignación de costo estándar	Analista de costos de producción			
Envía notificación de aprobación o rechazo de asignación del costo estándar	Analista de costos de producción			
Recibe notificación de aprobación o rechazo de asignación del costo estándar	Encargado del centro de producción			
Llena formulario de creación de material, y lo envía al área de dato maestro	Encargado del centro de producción			
Realiza la creación y mantenimiento del código de los materiales	Analista de registro centralizado			
Asigna el costo estándar al sistema	Analista de registro centralizado			
Notifica que se realizó la asignación del costo del material	Analista de dato maestro			
Reciben notificación sobre asignación del costo del material	Analista de costos y Encargado del centro de producción			
FIN				

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 12 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE CONSUMO DE MATERIA PRIMA POR ORDEN DE PRODUCCIÓN

1. El analista de costos de producción genera un reporte de órdenes de producción. Este reporte se genera cada semana y además se realiza una revisión final al terminar cada mes, en esta revisión se incluyen todas las órdenes de producción creadas durante ese mes.

2. El analista de costos de producción exporta los datos del reporte a un documento de excel, con la finalidad de crear una tabla dinámica para visualizar las variaciones de consumo de materia prima por cada tipo de material.

3. Posteriormente, el analista de costos de producción verifica las variaciones del consumo de materia prima de acuerdo a su impacto económico, para ello considera el volumen (cantidad) y costo unitario del material.

4. El analista de costos de producción determina si las variaciones son razonables o no.

5. Si las variaciones son razonables, entonces el analista de costos de producción envía por medio de correo electrónico el reporte de órdenes de producción al centro de producción.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 13 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

6. Si las variaciones no son razonables entonces el analista de costos de producción envía por correo electrónico una notificación de órdenes de producción con problemas. Esta notificación debe incluir las cantidades planificadas a producir, la cantidad producida, y la fecha de la notificación de la producción.

7. El encargado del centro de producción recibe la notificación de órdenes de producción con problema y realiza una corrección a estas órdenes.

8. A continuación, el encargado del centro de producción informa al analista de costos de producción sobre las correcciones en las variaciones de órdenes de producción.

9. El analista de costos de producción recibe la notificación sobre las correcciones en las variaciones de órdenes de producción, y agrega las correcciones de las variaciones al reporte de órdenes de producción ya corregido (reporte final de consumo de materia prima).

10. Posteriormente, el analista de costos de producción envía por medio de correo electrónico el reporte de órdenes de producción ya corregido al analista de finanzas y al encargado del centro de producción. Si no se pudo corregir la variación, se incluye dentro del reporte la justificación dada por planta de producción.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 14 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

11. El analista de finanzas y el encargado del centro de producción reciben el reporte de órdenes de producción ya corregido.

12. El analista de costos de producción almacena una copia del reporte final de consumo de materia prima, como constancia para uso interno.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 15 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA
PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE CONSUMO DE MATERIA PRIMA POR
ORDEN DE PRODUCCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCCIÓN	FINANZAS
INICIO			
Genera reporte de órdenes de producción	Analista de costos de producción		
Exporta datos del reporte a documento de excel	Analista de costos de producción		
Crea tabla dinámica, para visualizar variaciones de consumo por tipo de materia prima	Analista de costos de producción		
Verifica variaciones de consumo de materia prima	Analista de costos de producción		
¿Las variaciones son razonables?	Analista de costos de producción	Si No	
Envía notificación de órdenes de producción con problemas	Analista de costos de producción		
Recibe notificación de órdenes de producción con problemas	Encargado del centro de producción		
Realiza corrección de órdenes de producción con problemas	Encargado del centro de producción		
Informa sobre las correcciones en las variaciones de órdenes de producción	Encargado del centro de producción		
		1	2

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 16 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA
PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE CONSUMO DE MATERIA PRIMA POR
ORDEN DE PRODUCCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCCIÓN	FINANZAS
Recibe notificación sobre las correcciones en las variaciones de órdenes de producción	Analista de costos de producción	1 ↓	
Agrega correcciones de las variaciones al reporte de órdenes de producción corregido	Analista de costos de producción	↓	
Envía reporte de órdenes de producción	Analista de costos de producción	↓	2 ↓
Reciben reporte de órdenes de producción	Encargado del centro de producción y Analista de finanzas	↓	←
Almacena copia del reporte de revisión final de consumo de materia prima	Analista de costos de producción	↓	→
FIN		↓	←

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 17 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE GASTOS EN CENTROS DE COSTO DE PRODUCCIÓN

1. Este proceso inicia cuando el analista de costos de producción genera un reporte de gastos por centro de costo, mediante una revisión semanal de los gastos de cada centro.
2. Posteriormente el analista de costos de producción exporta a un documento de excel, la columna que contiene los costos reales de cada centro de costo.
3. El analista de costos de producción es el encargado de comparar el reporte de gastos del mes anterior contra el reporte de gastos de mes actual, a fin de verificar la existencia de variaciones significativas.
4. El analista de costos de producción determina si existen variaciones significativas.
5. Si no existen variaciones significativas, inmediatamente se concluye con el procedimiento.
6. Si existen variaciones significativas, el analista de costos de producción envía una notificación vía correo electrónico al encargado del centro de producción para informar sobre los gastos que tienen variaciones significativas.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 18 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

7. El encargado del centro de producción recibe la notificación sobre las variaciones significativas, y posteriormente corrige o justifica los problemas detectados en las variaciones.

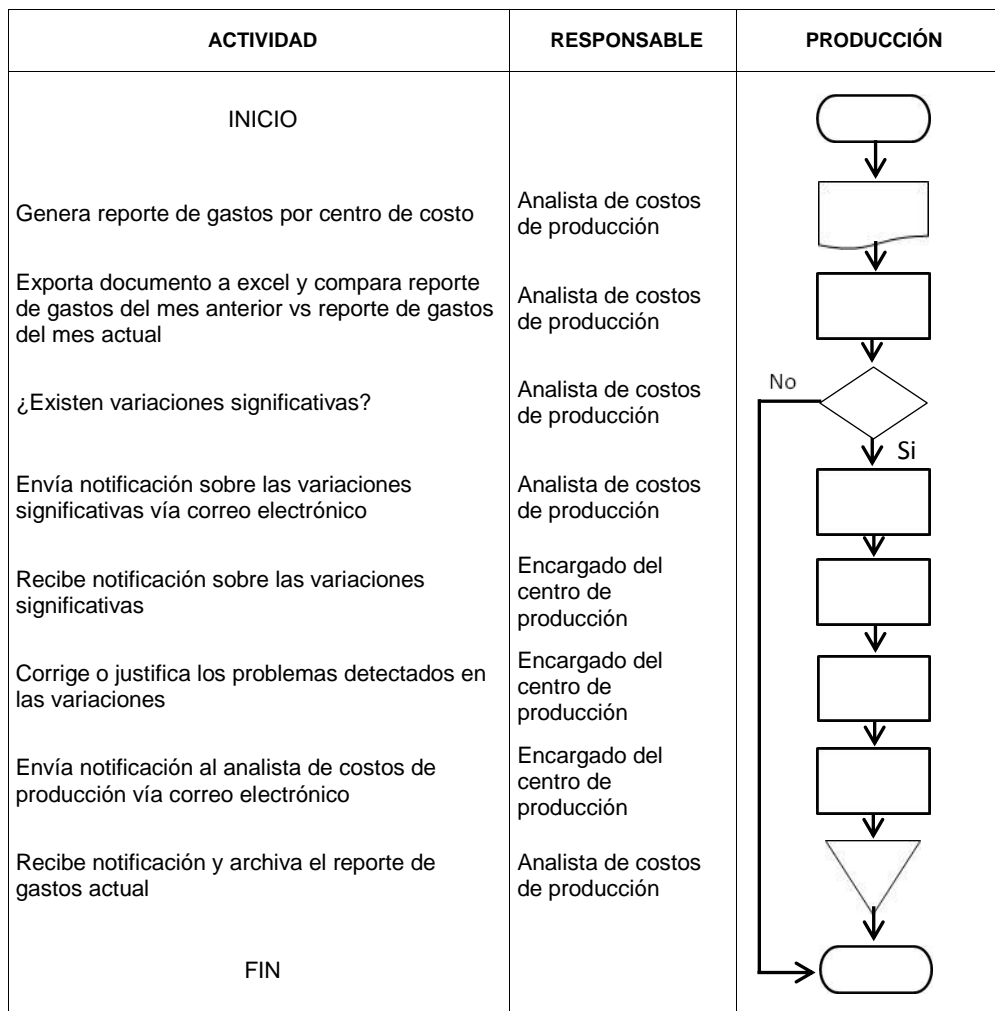
8. Después de corregir o justificar las variaciones, el encargado del centro de producción envía por medio de correo electrónico una notificación al analista de costos de producción, para informar que el problema ha sido solucionado.

9. El analista de costos de producción recibe la notificación correspondiente, y seguidamente, archiva el reporte de gastos actual.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 19 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE GASTOS EN CENTROS DE COSTO DE PRODUCCIÓN



JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 20 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

PROCEDIMIENTO REVISIÓN COSTO DE LAS MATERIAS PRIMAS

1. El analista de costos de producción genera un reporte de costos de las materias primas, este reporte se realiza una vez por semana.
2. El analista de costos de producción exporta el reporte de costos de las materias primas a excel, y elabora una tabla dinámica del reporte exportado. En este reporte se realiza la división de importe (valor) y cantidad para determinar el costo de cada material.
3. El analista de costos de producción verifica si la variación del costo se encuentra dentro de rango permitido, las variaciones en el costo de una materia prima pueden ser de +-3%. Esto significa que el costo estimado de la materia prima puede variar en un +-3%, por ser un costo estimado.
4. Si la variación está dentro del rango permitido, inmediatamente se guarda la tabla dinámica.
5. Si la variación no está dentro del rango permitido, entonces el analista de costos de producción genera todos los movimientos que afectaron el costo del material por dicha variación.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 21 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

6. A continuación, el analista de costos de producción verifica si el motivo de la variación es justificable. Esta es justificable cuando se compra a diferente proveedor, existe un error en las unidades ingresadas, existe un error en digitación en la orden de compra, y por mala digitación de facturas.
7. Si la variación es justificable, entonces el analista de costos de producción digita la justificación de la variación en una tabla dinámica.
8. Si la variación no es justificable, el analista de costos de producción envía por medio de correo electrónico una notificación de variación de costos al encargado de contabilidad.
9. El encargado de contabilidad recibe la notificación de las variaciones en el costo de las materias primas, y posteriormente las verifica. Las variaciones pueden ser corregidas o justificadas para ser aceptadas. Dentro de las posibles correcciones se encuentran las siguientes: eliminar cuentas de pasivo, cerrar orden de compra, registrar nuevamente facturas.
10. El encargado de contabilidad por medio de un correo electrónico envía una notificación de las variaciones ya corregidas al analista de costos de producción.
11. El analista de costos de producción recibe la notificación, y a continuación digita la corrección/justificación de variación en una tabla dinámica.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 22 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

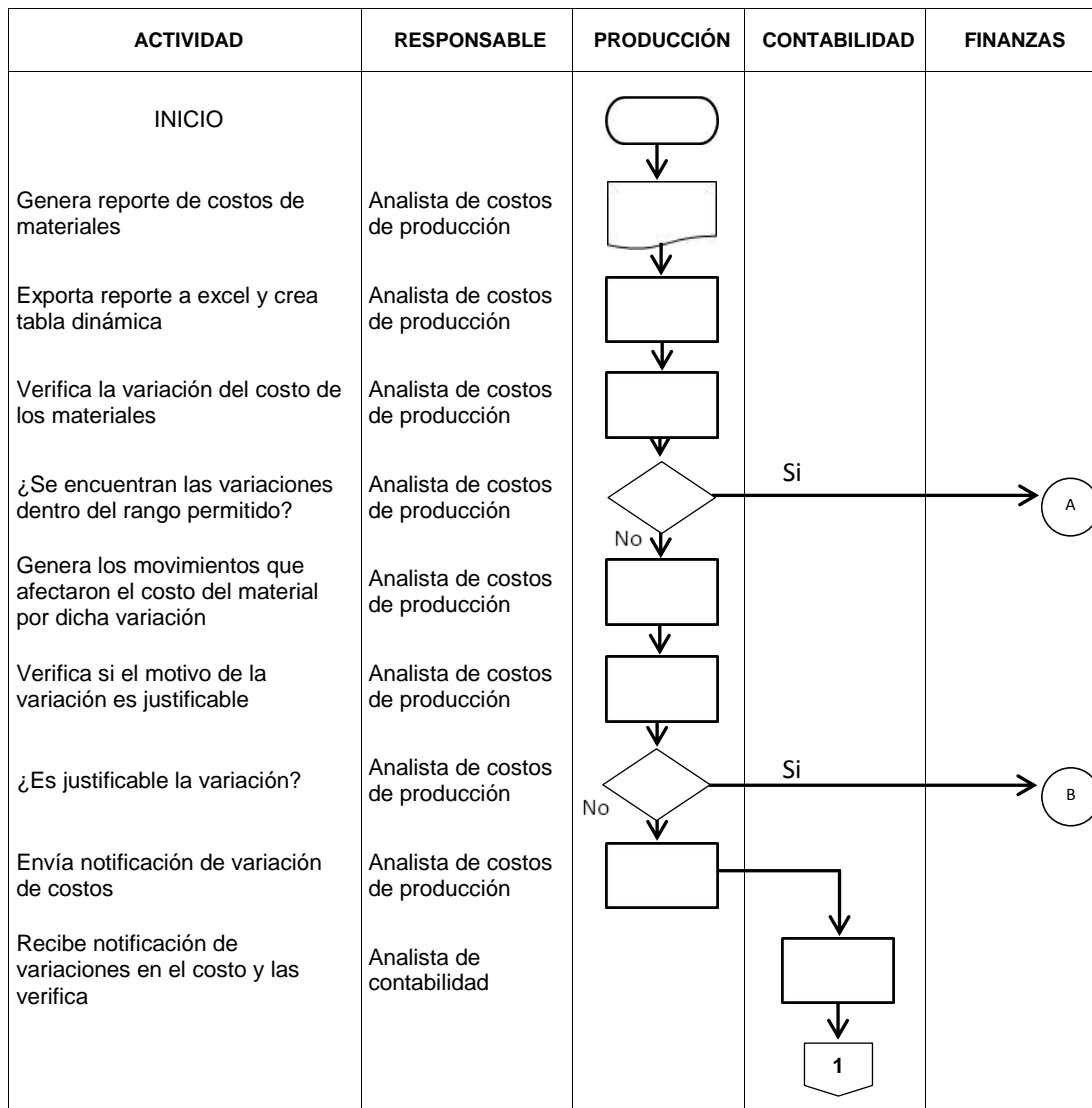
12. Posteriormente el analista de costos de producción realiza la corrección de las variaciones en el costo.

13. En la parte final de este proceso el analista de costos de producción guarda la tabla dinámica; y por medio de un correo electrónico, envía el reporte generado al área de finanzas, (este reporte se realiza quincenalmente).

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 23 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA

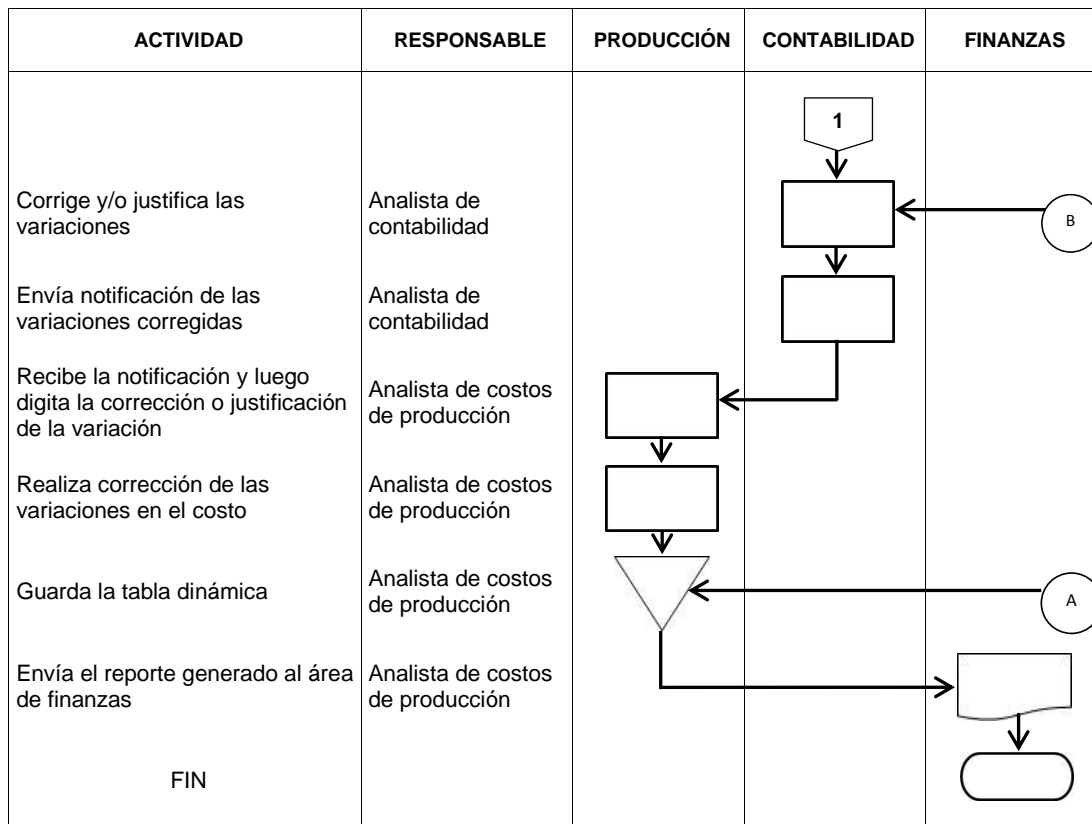
PROCEDIMIENTO REVISIÓN COSTO DE MATERIAS PRIMAS



JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 24 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO REVISIÓN COSTO DE MATERIAS PRIMAS



JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 25 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

PROCEDIMIENTO CIERRE DE COSTOS DE PRODUCCIÓN

1. El analista de costos de producción procede con la revisión de las cuentas de gasto en cada centro de costo, y determina que las mismas no contengan ningún saldo contable.

2. Si existen cuentas con saldo que deba ser reclasificado, el analista de costos de producción realiza las partidas contables correspondientes.

3. El analista de costos de producción verifica que todos los gastos hayan sido registrados, mediante un comparativo de gastos con el mes anterior.

4. Si todos los gastos han sido registrados, se procede con la generación de las horas máquina por centro de costo. (Ver paso 8).

5. Si el analista de costos de producción detecta que algún gasto no ha sido contabilizado, solicita vía correo electrónico la realización de dicho registro al encargado de centro de producción.

6. El encargado de centro de producción recibe la solicitud de cargo de los gastos pendientes, posteriormente cuando se ha realizado el registro de los gastos, se notifica al analista de costos de producción por medio de un correo electrónico.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 26 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

7. El analista de costos de producción recibe la notificación sobre el registro de los gastos pendientes, y realiza una verificación para determinar que los registros hayan sido realizados correctamente.
8. A continuación el analista de costos de producción genera las horas máquina por centro de costo. Este paso consiste en obtener las horas máquina de cada una de las líneas de producción.
9. El analista de costos de producción realiza la distribución secundaria, para ello toma como referencia las horas máquina de cada centro de costos.
10. El analista de costos de producción verifica si no hay error en la distribución secundaria.
11. Si todos los datos están correctos, el analista de costos de producción, inmediatamente procede con la determinación del costo.
14. Posteriormente, el analista de costos de producción genera las órdenes para la distribución de las variaciones.
15. El analista de costos de producción distribuye las variaciones en las ordenes de los productos semiterminados para obtener las variaciones entre el costo estándar y el costo real, dichas variaciones son absorbidas por las órdenes del producto terminado que consumen dicho material.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 27 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

16. El analista de costos de producción distribuye las variaciones en las ordenes de los productos terminados para obtener las variaciones entre el costo estándar y el costo real, dichas variaciones le permiten obtener el costo real de la producción.

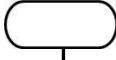

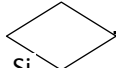


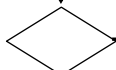


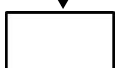

17. El analista de costos de producción distribuye esas variaciones al costo de ventas para regularizar el costo de las unidades vendidas.

18. El analista de costos de producción envía el reporte de costos reales del mes al encargado del centro de producción, y al Gerente General.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 28 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO CIERRE DE COSTOS DE PRODUCCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCCIÓN	GERENCIA
INICIO			
Revisa las cuentas de gasto en cada centro de costos	Analista de costos de producción		
¿Existe en las cuentas de gasto, algún saldo contable?	Analista de costos de producción		
Crea la póliza correspondiente	Analista de costos de producción		
Verifica que todos los gastos hayan sido registrados	Analista de costos de producción		
¿Están registrados todos los gastos?	Analista de costos de producción		
Solicita registro del gasto	Analista de costos de producción		
Recibe la solicitud de registro del gasto	Encargado del centro de producción		
Realiza cargo del gasto	Encargado del centro de producción		
			

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 29 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO CIERRE DE COSTOS DE PRODUCCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCCIÓN	GERENCIA
Notifica sobre el registro del gasto	Encargado del centro de producción	1 ↓ []	
Recibe notificación sobre el registro del gasto	Analista de costos de producción	↓ []	
Verifica que los registros han sido operados correctamente	Analista de costos de producción	↓ []	
Genera horas máquina por centro de Costo	Analista de costos de producción	↓ [] ← (A)	
Genera distribución secundaria de las horas máquina	Analista de costos de producción	↓ [] ←	
Verifica si no existe error en la distribución secundaria	Analista de costos de producción	↓ []	
¿Todos los datos están correctos?	Analista de costos de producción	↓ { } Si ↓ No →	
Procede con la determinación del costo	Analista de costos de producción	↓ []	
Genera las órdenes para distribuir variaciones	Analista de costos de producción	↓ [] ↓ 2	

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 30 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO CIERRE DE COSTOS DE PRODUCCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCCIÓN	GERENCIA	
Distribuye las variaciones en las órdenes de productos semiterminados	Analista de costos de producción			
Distribuye las variaciones en las órdenes de productos terminados	Analista de costos de producción			
Regulariza el costo de las unidades vendidas	Analista de costos de producción			
Envía costos reales del mes	Analista de costos de producción			
FIN				

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 31 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

PROCEDIMIENTO INTEGRACIÓN DE CUENTAS DE PRODUCTOS

1. Este proceso inicia cuando el analista de costos de producción genera el reporte con los movimientos que afectaron el inventario. Este reporte es generado a principio de cada mes (en los primeros cinco días hábiles).
2. El analista de costos de producción exporta el reporte a excel, y crea una tabla dinámica a fin de identificar cada tipo de movimiento que afectó el inventario.
3. El analista de costos de producción genera el inventario final y el inventario inicial. Posteriormente realiza la integración de la cuenta, para el efecto parte del inventario inicial más/menos los movimientos, con esto obtiene el inventario final.
4. La integración debe estar realizada por sabor de cada jugo que produce la empresa, luego el saldo final de esa integración debe ser conciliado contra el saldo del balance general, el analista de costos de producción es el encargado de realizar este paso.
5. Finalmente el analista de costos de producción al terminar la integración y después de conciliar el saldo de la cuenta, informa este hecho al analista financiero

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 32 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO INTEGRACIÓN DE CUENTAS DE PRODUCTOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCCIÓN	CONTABILIDAD
INICIO			
Genera reporte de movimientos de inventario	Analista de costos de producción		
Exporta reporte a excel y crea tabla dinámica de movimiento del inventario	Analista de costos de producción		
General el inventario final y el inventario inicial	Analista de costos de producción		
Realiza integración de la cuenta de inventarios	Analista de costos de producción		
Concilia el saldo del inventario contra el del balance general	Analista de costos de producción		
Informa sobre la integración y consolidación de la cuenta de inventarios	Analista de costos de producción		
Recibe información sobre la integración y consolidación de la cuenta	Analista financiero		
FIN			

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 33 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

POLÍTICAS CONTABLES APLICABLES AL ÁREA DE COSTOS

1. Período contable

El período contable y fiscal de la empresa Jugos Enlatados, S. A. inicia el 01 de enero de un año y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

2. Unidad monetaria

Los registros contables de Jugos Enlatados, S. A. son llevados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala.

3. Base del sistema de registro

El registro de las operaciones contables en el área de costos es con base al sistema de acumulación o devengo, que significa que las partidas se reconocen como gastos cuando ocurren (y no únicamente cuando se realiza el pago en dinero u otro equivalente al efectivo), así mismo, estos gastos se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en el estado de costo de producción en los períodos con los cuales se relacionan.

4. Sistema de inventarios

Los inventarios de materias primas se registran al costo. Los costos comprenden el precio de adquisición y otros costos (gastos de fletes, almacenamiento, gastos generales) en los que se ha incurrido para dar a

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 34 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

las materias primas su ubicación actual. Para efectos de control de inventarios, se utiliza el método de costo promedio ponderado.

5. Depreciaciones

Las depreciaciones son estimadas de acuerdo a la vida útil de los activos fijos, y se calculan por el método de línea recta. Este método consiste en aplicar un porcentaje constante de depreciación sobre el valor de adquisición del bien. Para el efecto se utilizan los siguientes porcentajes de acuerdo a la Ley de actualización tributaria (decreto 10-2012).

Edificios	5%
Maquinaria	20%
Vehículos	20%
Mobiliario y equipo	20%
Equipo de cómputo (hardware)	33.33%
Equipo de cómputo (software)	20%
Herramientas	25%

6. Provisión para indemnizaciones fábrica

De conformidad con el Código de Trabajo de la República de Guatemala, la empresa tiene la obligación de pagar indemnización a sus empleados en caso de despido injustificado o a sus familiares en caso de muerte.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 35 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

La empresa tiene la política de pagar indemnización universal, y será calculada sobre la base del 8.33% de los sueldos y salarios mensuales pagados a los empleados, la indemnización deberá provisionarse mensualmente a fin de registrar el gasto correspondiente, de acuerdo al artículo 82 del Código de Trabajo.

7. Bonificación anual fábrica (Bono 14 fábrica)

Todo empleado tiene derecho a recibir el equivalente al cien por ciento de su sueldo ordinario mensual, después de un año consecutivo de labores o en forma proporcional al tiempo laborado en caso de que el período laborado sea menor a un año, de acuerdo a la Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado.

Para esta prestación laboral, el período de cálculo es del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente, y es pagadero los primeros 15 días del mes de julio. Mensualmente se deberá registrar una provisión del 8.33% sobre el total del sueldo devengado por los trabajadores, con el fin de registrar el gasto mensual por este concepto.

8. Aguinaldos fábrica

Corresponde a la cantidad que se otorga a cada uno de los trabajadores de la empresa por concepto de aguinaldo. El pago es anual y es equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que los empleados devenguen por un año de servicios continuos o la parte

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 36 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

proporcional correspondiente en el caso de que el período laborado sea menor a un año, de acuerdo a la Ley de Aguinaldos del Sector Privado.

En los primeros doce días del mes de diciembre de cada año se realizará el pago del cincuenta por ciento de ésta prestación y en los primeros quince días del mes de enero del año siguiente el cincuenta por ciento restante.

Mensualmente se deberá registrar una provisión por el gasto mensual, esta provisión será el equivalente al 8.33% del total del sueldo ordinario devengado por cada trabajador.

9. Bonificación incentivo fábrica

El gasto por concepto de bonificación incentivo se eroga y se registra de forma mensual. Esta prestación laboral busca estimular y aumentar la productividad y eficiencia de los empleados, y establecer condiciones de igualdad para todos los trabajadores del país. La empresa tiene la política de cancelar doscientos cincuenta quetzales (Q 250.00), y esta cantidad se deberá pagar a los empleados junto al sueldo mensual devengado, de acuerdo al decreto 78-89 del Congreso de la República.

Esta bonificación no incrementa el valor del salario para el cálculo de indemnizaciones o compensaciones por tiempo servido, ni aguinaldos; salvo para cómputo del séptimo día que se aplicará como salario

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 37 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

ordinario, y además no estará afecto al pago de cuotas laborales ni patronales de IGSS, IRTRA e INTECAP.

1. Vacaciones fábrica

La entidad otorga a cada trabajador un goce de veintiún días hábiles de vacaciones remuneradas después de cada año de servicio prestado. Estas vacaciones deben ser gozadas por los empleados al cumplir un año de labores, por lo que únicamente se pagarán si existe un saldo a favor del empleado al momento de su retiro, de acuerdo a los artículos 130 al 137 del Código de Trabajo.

11. Método de costeo

La producción está valuada al costo estándar, y al finalizar el mes con el registro de los gastos reales se determina el costo real de la producción. Las variaciones obtenidas entre ambos costos se ajustan al costo de ventas de las unidades vendidas, y en el caso de las unidades que permanecen en el inventario, se revalúan al costo.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 38 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

NOMENCLATURA CONTABLE

La propuesta de nomenclatura para la empresa Jugos Enlatados, S.A., presenta las cuentas más importantes a utilizar en las operaciones diarias del área de costos.

Ha sido elaborada con base al sistema numérico o decimal, derivado de las ventajas que el mismo ofrece, por ejemplo, permite el crecimiento o disminución de las cuentas, ya sea por adición, intercalación o eliminación de las mismas, así mismo, el sistema reúne las cualidades indispensables y necesarias para procesar la información en forma electrónica.

La nomenclatura contable se encuentra integrada por cinco niveles, las cuentas que se deben utilizar para realizar los registros contables son las de quinto nivel, la jerarquía de cuentas es la siguiente:

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
5	COSTO DE PRODUCCIÓN
52	CENTROS DE COSTO
521	CENTRO DE PREPARACIÓN
5211	MATERIA PRIMA EN PROCESO
521101	Concentrados
521102	Azúcar
521103	Agua

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 39 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

5212**MANO DE OBRA DIRECTA EN PROCESO**

521201	Sueldos fábrica
521202	Bonificación incentivo fábrica
521203	Bono 14 fábrica
521204	Aguinaldos fábrica
521205	Vacaciones fábrica
521205	Indemnizaciones fábrica
521207	Cuotas patronales fábrica

5213**GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO**

521301	Combustibles y lubricantes consumidos fábrica
521302	Energía eléctrica fábrica
521303	Gastos diversos de fábrica
521304	Grasas y aceites consumidos fábrica
521305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica
521305	Reparación y mantenimiento de maquinaria
521307	Repuestos y accesorios consumidos
521308	Seguros vencidos de fábrica
521309	Depreciación edificios fábrica
521310	Depreciación maquinaria
521311	Depreciación vehículos fábrica
521312	Depreciación mobiliario y equipo fábrica
521313	Depreciación equipo de cómputo
521314	Depreciación herramientas

JUGOS ENLATADOS, S.A.		CÓDIGO: MPCC-32
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 40 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

521315	Amortización gastos de instalación fábrica
521315	Diferencia en facturas
522	CENTRO DE LLENADO
5221	MATERIA PRIMA EN PROCESO
522101	Jarabe terminado
522102	Latas
5222	MANO DE OBRA DIRECTA EN PROCESO
522201	Sueldos fábrica
522202	Bonificación incentivo fábrica
522203	Bono 14 fábrica
522204	Aguinaldos fábrica
522205	Vacaciones fábrica
522205	Indemnizaciones fábrica
522207	Cuotas patronales fábrica
5223	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO
522301	Combustibles y lubricantes consumidos fábrica
522302	Energía eléctrica fábrica
522303	Gastos diversos de fábrica
522304	Grasas y aceites consumidos fábrica
522305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica
522305	Reparación y mantenimiento de maquinaria
522307	Repuestos y accesorios consumidos
522308	Seguros vencidos de fábrica

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 41 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

522309	Depreciación edificios fábrica
522310	Depreciación maquinaria
522311	Depreciación vehículos fábrica
522312	Depreciación mobiliario y equipo fábrica
522313	Depreciación equipo de cómputo
522314	Depreciación herramientas
522315	Amortización gastos de instalación fábrica
522315	Diferencia en facturas
523	CENTRO DE EMPAQUE
5231	MATERIA PRIMA EN PROCESO
523101	Termo Encogible
523102	Bandejas de cartón
5232	MANO DE OBRA DIRECTA EN PROCESO
523201	Sueldos fábrica
523202	Bonificación incentivo fábrica
523203	Bono 14 fábrica
523204	Aguinaldos fábrica
523205	Vacaciones fábrica
523205	Indemnizaciones fábrica
523207	Cuotas patronales fábrica
5233	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO
523301	Combustibles y lubricantes consumidos fábrica
523302	Energía eléctrica fábrica

JUGOS ENLATADOS, S.A.		CÓDIGO: MPCC-32
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 42 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

523303	Gastos diversos de fábrica
523304	Grasas y aceites consumidos fábrica
523305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica
523305	Reparación y mantenimiento de maquinaria
523307	Repuestos y accesorios consumidos
523308	Seguros vencidos de fábrica
523309	Depreciación edificios fábrica
523310	Depreciación maquinaria
523311	Depreciación vehículos fábrica
523312	Depreciación mobiliario y equipo fábrica
523313	Depreciación equipo de cómputo
523314	Depreciación herramientas
523315	Amortización gastos de instalación fábrica
523315	Diferencia en facturas
524	CENTRO DE CONTROL DEL CALIDAD
5243	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO
524301	Combustibles y lubricantes consumidos fábrica
524302	Energía eléctrica fábrica
524303	Gastos diversos de fábrica
524304	Grasas y aceites consumidos fábrica
524305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica
524305	Reparación y mantenimiento de maquinaria
524307	Repuestos y accesorios consumidos

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 43 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

524308	Seguros vencidos de fábrica
524309	Depreciación edificios fábrica
524310	Depreciación maquinaria
524311	Depreciación vehículos fábrica
524312	Depreciación mobiliario y equipo fábrica
524313	Depreciación equipo de cómputo
524314	Depreciación herramientas
524315	Amortización gastos de instalación fábrica
524315	Diferencia en facturas
525	CENTRO DE CUARTO DE MÁQUINAS
5253	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO
525301	Combustibles y lubricantes consumidos fábrica
525302	Energía eléctrica fábrica
525303	Gastos diversos de fábrica
525304	Grasas y aceites consumidos fábrica
525305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica
525305	Reparación y mantenimiento de maquinaria
525307	Repuestos y accesorios consumidos
525308	Seguros vencidos de fábrica
525309	Depreciación edificios fábrica
525310	Depreciación maquinaria
525311	Depreciación vehículos fábrica
525312	Depreciación mobiliario y equipo fábrica

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 44 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

- 525313 Depreciación equipo de cómputo
- 525314 Depreciación herramientas
- 525315 Amortización gastos de instalación fábrica
- 525315 Diferencia en facturas

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 45 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS

A continuación se describen las cuentas presentadas en la nomenclatura contable, esta sección incluye el código, nombre y descripción de las mismas, además los conceptos por los cuales se cargan y abonan.

5	COSTO DE PRODUCCIÓN
52	CENTROS DE COSTO
521	CENTRO DE PREPARACIÓN
5211	MATERIA PRIMA EN PROCESO

Esta cuenta se utiliza para registrar el traslado de las materias primas del almacén de materia prima a la producción, es decir, registra el valor de las materias primas que son incorporadas al proceso productivo. Es una cuenta de saldo deudor.

Para realizar los registros contables se utilizan las siguientes cuentas de detalle:

521101	Concentrados
521102	Azúcar
521103	Agua

Se carga: Con los valores de las distintas materias prima que son incorporadas al proceso productivo.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 46 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se abona: Con las partidas de liquidación y cierre, para liquidar el saldo de la cuenta.

522 CENTRO DE LLENADO

5221 MATERIA PRIMA EN PROCESO

Esta cuenta se utiliza para registrar el traslado de las materias primas del almacén de materia prima a la producción, es decir, registra el valor de las materias primas que son incorporadas al proceso productivo. Es una cuenta de saldo deudor.

Para realizar los registros contables se utilizan las siguientes cuentas de detalle:

522101 Jarabe terminado

522102 Latas

Se carga: Con los valores de las distintas materias prima que son incorporadas al proceso productivo.

Se abona: Con las partidas de liquidación y cierre, para liquidar el saldo de la cuenta.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 48 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

523	CENTRO DE EMPAQUE
5232	MANO DE OBRA DIRECTA EN PROCESO
521201	Sueldos fábrica (Preparación)
522201	Sueldos fábrica (Llenado)
523201	Sueldos fábrica (Empaque)

Comprende el monto de los sueldos ordinarios y extraordinarios que se pagan al personal que trabaja directamente en la elaboración de los productos, es decir, la mano de obra directa. Es una cuenta de costo y su saldo es deudor.

Se carga: Con el importe de los sueldos pagados al personal que representa la mano de obra directa en la fábrica.

Se abona: Como consecuencia de algún ajuste, y al final de período contable con las partidas de liquidación y cierre a fin de liquidar el saldo de esta cuenta.

521202	Bonificación incentivo fábrica (Preparación)
522202	Bonificación incentivo fábrica (Llenado)
523202	Bonificación incentivo fábrica (Empaque)

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 49 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Comprende la bonificación incentivo de Q 250.00 mensuales que se cancela a los empleados que laboran como parte de la mano de obra directa en la fábrica. Es una cuenta de costo, su saldo es deudor.

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y a final de ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cancelar esta cuenta.

521203 Bono 14 fábrica (Preparación)

522203 Bono 14 fábrica (Llenado)

523203 Bono 14 fábrica (Empaque)

Esta es una prestación laboral que comprende la bonificación anual que la empresa paga a los trabajadores de la fábrica, específicamente a los empleados que laboran como parte de la mano de obra directa dentro de la planta de producción.

Como cuenta se utiliza para registrar el pago de la bonificación anual, equivalente a un sueldo ordinario, el pago se debe realizar en la primera quincena del mes de julio de cada año. Es una cuenta de costo, su saldo es deudor.

Se carga: Con el valor de la bonificación pagada (bonificación incentivo fábrica a caja y bancos).

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 50 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se carga: Con el monto de la bonificación anual pagada a los empleados de la planta de producción que integran la mano de obra directa (bono 14 fábrica a caja y bancos).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y a final de ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cancelar el saldo de esta cuenta.

- 521204 Aguinaldos fábrica (Preparación)**
- 522204 Aguinaldos fábrica (Llenado)**
- 523204 Aguinaldos fábrica (Empaque)**

Como cuenta se utiliza para registrar la prestación laboral que la empresa paga a los trabajadores que laboran en la fábrica, es decir, a los que participan directamente en la transformación de la materia prima en productos terminados. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor y representa el importe de los aguinaldos pagados al personal de la fábrica.

Se carga: Con el importe de los aguinaldos pagados (aguinaldos fábrica a caja y bancos).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y a final del ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre para cancelar la cuenta.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 51 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

521205 Vacaciones fábrica (Preparación)

522205 Vacaciones fábrica (Llenado)

523205 Vacaciones fábrica (Empaque)

Registra el monto del período de vacaciones remuneradas del trabajador, representa parte de la mano de obra directa de la empresa. Es una cuenta de costo y su saldo es deudor.

Se carga: Con el valor de las vacaciones efectivamente pagadas a los trabajadores (vacaciones fábrica a caja y bancos).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y con las partidas de liquidación y cierre al final del ejercicio para cancelar el saldo de esta cuenta.

521205 Indemnizaciones fábrica (Preparación)

522205 Indemnizaciones fábrica (Llenado)

523205 Indemnizaciones fábrica (Empaque)

Comprende la indemnización que la empresa paga al personal de la fábrica que trabaja como parte de la mano de obra directa en el centro productivo. Esta cantidad se paga cuando algún empleado es despedido injustificadamente. Es una cuenta de costo, su saldo es deudor.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 52 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se carga: Con el importe de la indemnización (indemnizaciones fábrica a reserva para indemnizaciones).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar el saldo de esta cuenta.

521207 Cuotas patronales fábrica (Preparación)

522207 Cuotas patronales fábrica (Llenado)

523207 Cuotas patronales fábrica (Empaque)

Comprende las cuotas que el empleador paga mensualmente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), al Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), y al Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (IRTRA) sobre los sueldos del personal de la fábrica.

Como cuenta se utiliza para registrar la cuota patronal que el empresario paga al IGSS, INTECAP e IRTRA sobre la mano de obra directa que labora en el centro productivo de la entidad. Es una cuenta de costo, su saldo es deudor.

Se carga: Con el importe de la cuota calculada sobre la mano de obra directa (cuotas patronales fábrica a cuotas patronales por pagar).

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 53 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al final del ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre, para liquidar el saldo de esta cuenta.

521	CENTRO DE PREPARACIÓN
5213	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO
522	CENTRO DE LLENADO
5223	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO
523	CENTRO DE EMPAQUE
5233	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO
524	CENTRO DE CONTROL DEL CALIDAD
5243	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO
525	CENTRO DE CUARTO DE MÁQUINAS
5253	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO

521301 Combustibles y lubricantes consumidos fábrica (Preparación)

522301 Combustibles y lubricantes consumidos fábrica (Llenado)

523301 Combustibles y lubricantes consumidos fábrica (Empaque)

524301 Combustibles y lubricantes consumidos fábrica (Control)

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 54 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

525301 Combustibles y lubricantes consumidos fábrica (Máquinas)

Comprende el consumo de combustibles y lubricantes. Como cuenta se utiliza para registrar las facturas por consumo de gasolina y los lubricantes para los vehículos y la maquinaria de la fábrica de la entidad. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el valor del consumo (combustibles y lubricantes a caja y bancos).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al final del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cancelar la cuenta.

521302 Energía eléctrica fábrica (Preparación)

522302 Energía eléctrica fábrica (Llenado)

523302 Energía eléctrica fábrica (Empaque)

524302 Energía eléctrica fábrica (Control)

525302 Energía eléctrica fábrica (Máquinas)

Comprende la energía eléctrica que se consume en la fábrica, durante un período determinado. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el importe de la energía eléctrica consumida en la fábrica (energía eléctrica fábrica a caja y bancos).

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 55 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar el saldo de esta cuenta.

- 521303 Gastos diversos de fábrica (Preparación)**
- 522303 Gastos diversos de fábrica (Llenado)**
- 523303 Gastos diversos de fábrica (Empaque)**
- 524303 Gastos diversos de fábrica (Control)**
- 525303 Gastos diversos de fábrica (Máquinas)**

Comprende aquellos gastos propios de la fábrica, sin embargo, por ser de pequeña cuantía, no amerita abrir una cuenta específica. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor. Sinónimos de esta cuenta: gastos diversos fábrica, gastos generales fábrica, gastos misceláneos fábrica.

Se carga: Con el importe del gasto (gastos diversos de fábrica a caja y bancos).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre a fin de liquidar el saldo de esta cuenta.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 56 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

521304	Grasas y aceites consumidos fábrica (Preparación)
522304	Grasas y aceites consumidos fábrica (Llenado)
523304	Grasas y aceites consumidos fábrica (Empaque)
524304	Grasas y aceites consumidos fábrica (Control)
525304	Grasas y aceites consumidos fábrica (Máquinas)

Comprende el importe de las grasas y aceites que se utilizan en la fábrica para dar mantenimiento a las maquinas industriales. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el importe de las grasas y aceites utilizados (grasas y aceites consumidos fábrica a grasas y aceites).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar el saldo de esta cuenta.

521305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica (Preparación)
522305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica (Llenado)
523305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica (Empaque)
524305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica (Control)
525305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica (Máquinas)

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 57 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Comprende pago por concepto de impuesto único sobre inmuebles -IUSI- que se realiza a la municipalidad, y la cantidad correspondiente al inmueble que ocupa la fábrica. Es una cuenta de gasto, y su saldo es deudor.

Se carga: Con el monto del impuesto (impuesto único sobre inmuebles fábrica a caja y bancos).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre a fin de liquidar el saldo de esta cuenta.

521305 Reparación y mantenimiento de maquinaria (Preparación)

522305 Reparación y mantenimiento de maquinaria (Llenado)

523305 Reparación y mantenimiento de maquinaria (Empaque)

524305 Reparación y mantenimiento de maquinaria (Control)

525305 Reparación y mantenimiento de maquinaria (Máquinas)

Comprende los pagos que se hacen por concepto de reparación y mantenimiento de la maquinaria industrial. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el importe desembolsado por la reparación y mantenimiento (reparación y mantenimiento de maquinaria a caja y bancos).

JUGOS ENLATADOS, S.A.		CÓDIGO: MPCC-32
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 58 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cancelar la cuenta.

- 521307 Repuestos y accesorios consumidos (Preparación)**
- 522307 Repuestos y accesorios consumidos (Llenado)**
- 523307 Repuestos y accesorios consumidos (Empaque)**
- 524307 Repuestos y accesorios consumidos (Control)**
- 525307 Repuestos y accesorios consumidos (Máquinas)**

Comprende los repuestos y accesorios utilizados en la reparación de la maquinaria industrial. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el valor de los repuestos y accesorios utilizados o consumidos (repuestos y accesorios consumidos a repuestos y accesorios).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al finalizar el ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre para liquidar el saldo de la cuenta.

- 521308 Seguros vencidos de fábrica (Preparación)**
- 522308 Seguros vencidos de fábrica (Llenado)**
- 523308 Seguros vencidos de fábrica (Empaque)**

JUGOS ENLATADOS, S.A.		CÓDIGO: MPCC-32
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 59 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

524308 Seguros vencidos de fábrica (Control)

525308 Seguros vencidos de fábrica (Máquinas)

Comprende la parte vencida del seguro perteneciente a la fábrica, su importe se calcula con base a los meses transcurridos entre la fecha de adquisición del seguro y la fecha de cierre del ejercicio contable. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el monto de la parte vencida del seguro (primas de seguro vencidas fábrica a seguros anticipados).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para liquidar la cuenta.

521309 Depreciación edificios fábrica (Preparación)

522309 Depreciación edificios fábrica (Llenado)

523309 Depreciación edificios fábrica (Empaque)

524309 Depreciación edificios fábrica (Control)

525309 Depreciación edificios fábrica (Máquinas)

Comprende la depreciación que han tenido los edificios que ocupan a fábrica como consecuencia del uso que se le ha dado. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 60 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se carga: Con el importe calculado (depreciación edificios fábrica a depreciación acumulada edificios)

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cancelar el saldo de esta cuenta.

- 521310 Depreciación maquinaria (Preparación)**
- 522310 Depreciación maquinaria (Llenado)**
- 523310 Depreciación maquinaria (Empaque)**
- 524310 Depreciación maquinaria (Control)**
- 525310 Depreciación maquinaria (Máquinas)**

Comprende la depreciación que ha tenido la maquinaria industrial como consecuencia del uso que se le ha dado. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el importe calculado de depreciación (depreciación maquinaria a depreciación acumulada maquinaria).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre para cancelar el saldo de esta cuenta.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 61 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

- 521311 Depreciación vehículos fábrica (Preparación)**
- 522311 Depreciación vehículos fábrica (Llenado)**
- 523311 Depreciación vehículos fábrica (Empaque)**
- 524311 Depreciación vehículos fábrica (Control)**
- 525311 Depreciación vehículos fábrica (Máquinas)**

Comprende la depreciación que han tenido los vehículos como consecuencia del uso que se le ha dado. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el monto calculado de depreciación (depreciación vehículos fábrica a depreciación acumulada vehículos).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cancelar el saldo de esta cuenta.

- 521312 Depreciación mobiliario y equipo fábrica (Preparación)**
- 522312 Depreciación mobiliario y equipo fábrica (Llenado)**
- 523312 Depreciación mobiliario y equipo fábrica (Empaque)**
- 524312 Depreciación mobiliario y equipo fábrica (Control)**
- 525312 Depreciación mobiliario y equipo fábrica (Máquinas)**

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 62 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Comprende la depreciación que ha tenido el mobiliario y equipo de la fábrica como consecuencia del uso que se le ha dado. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor y representa la cuantía depreciada por el bien indicado.

Se carga: Con el importe calculado de depreciación (depreciación mobiliario y equipo de fábrica a depreciación acumulada mobiliario y equipo).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al final del ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre para cancelar el saldo de esta cuenta.

- 521313 Depreciación equipo de cómputo (Preparación)**
- 522313 Depreciación equipo de cómputo (Llenado)**
- 523313 Depreciación equipo de cómputo (Empaque)**
- 524313 Depreciación equipo de cómputo (Control)**
- 525313 Depreciación equipo de cómputo (Máquinas)**

Comprende la depreciación que ha tenido el equipo de cómputo y sus componentes, como consecuencia del uso que se les ha dado. Como cuenta se utiliza para registrar el monto de depreciación correspondiente al equipo de computación. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 63 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se carga: Con el valor de la depreciación calculada (depreciación equipo de cómputo a depreciación acumulada equipo de cómputo).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre para cancelar la cuenta.

- 521314 Depreciación herramientas (Preparación)**
- 522314 Depreciación herramientas (Llenado)**
- 523314 Depreciación herramientas (Empaque)**
- 524314 Depreciación herramientas (Control)**
- 525314 Depreciación herramientas (Máquinas)**

Comprende la depreciación que han tenido las herramientas como consecuencia del uso que se les ha dado. Como cuenta se utiliza para registrar la cuantía de depreciación correspondiente a las herramientas. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el importe de depreciación calculada (depreciación herramientas a depreciación acumulada herramientas).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio contable con las partidas de liquidación y cierre para cancelar la cuenta.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 64 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

- 521315 Amortización gastos de instalación fábrica (Preparación)**
- 522315 Amortización gastos de instalación fábrica (Llenado)**
- 523315 Amortización gastos de instalación fábrica (Empaque)**
- 524315 Amortización gastos de instalación fábrica (Control)**
- 525315 Amortización gastos de instalación fábrica (Máquinas)**

Comprende las amortizaciones de las cantidades pagadas por concepto de gastos de instalación de la fábrica. Es una cuenta de gasto, su saldo es deudor.

Se carga: Con el importe que corresponda a los gastos de amortización por la instalación de la fábrica, (amortización gastos de instalación fábrica a amortización acumulada gastos de instalación fábrica).

Se abona: Como consecuencia de un ajuste, y a final de ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cancelar esta cuenta.

- 521315 Diferencia en facturas (Preparación)**
- 522315 Diferencia en facturas (Llenado)**
- 523315 Diferencia en facturas (Empaque)**
- 524315 Diferencia en facturas (Control)**
- 525315 Diferencia en facturas (Máquinas)**

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 65 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Se utiliza para registrar las variaciones en precios generadas entre la orden de compra y la factura. El saldo de esta cuenta siempre se reclasifica al inventario si aún está en inventario o se reclasifica al costo de ventas si el inventario ya se ha vendido.

Se carga: Cuando el precio de la factura es mayor al precio considerado en la orden de compra.

Se abona: Cuando el valor de la factura es menor al precio considerado en la orden de compra, y al final del ejercicio con la finalidad de liquidar el saldo de esta cuenta.

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 66 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

MODELO DE REGISTROS CONTABLES

Pda. # 1	DIA-MES-AÑO		
Cuenta	Descripción	Debe	Haber
5	COSTO DE PRODUCCIÓN		
51	COMPRAS		
511	COMPRAS DE MATERIA PRIMA		
5111	COMPRAS NETAS		
511101	Compras de materia prima	XXXX.XX	
1122	IMPUESTOS POR COBRAR		
112210	Iva por cobrar	XXXX.XX	
1120	CAJA Y BANCOS		
112051	Banco Industrial, S.A.		XXXX.XX
3210	CUENTAS POR PAGAR		
321011	Proveedores		XXXX.XX
Registro de la compra de materia prima, pagando una parte al contado y el resto uedo por pagar.		XXXX.XX	XXXX.XX

Pda. # 2	DIA-MES-AÑO		
Cuenta	Descripción	Debe	Haber
3210	CUENTAS POR PAGAR		
321011	Proveedores	XXXX.XX	
1120	CAJA Y BANCOS		
112051	Banco Industrial, S.A.		XXXX.XX
Registro contable del pago de las compras realizadas al crédito.		XXXX.XX	XXXX.XX

JUGOS ENLATADOS, S.A.		CÓDIGO: MPCC-32
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 67 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Pda. # 3	DIA-MES-AÑO		
Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1125	INVENTARIOS		
112511	Inventario de materia prima	XXXX.XX	
5	COSTO DE PRODUCCIÓN		
51	COMPRAS		
511	COMPRAS DE MATERIA PRIMA		
5111	COMPRAS NETAS		
511101	Compras de materia prima		XXXX.XX
Registro contable del traslado al inventario de la materia prima aduirda.		XXXX.XX	XXXX.XX

Pda. # 4	DIA-MES-AÑO		
Cuenta	Descripción	Debe	Haber
52	CENTROS DE COSTO		
521	CENTRO DE PREPARACIÓN		
5211	MATERIA PRIMA EN PROCESO		
521101	Concentrados	XXXX.XX	
521102	Azúcar	XXXX.XX	
521103	Agua	XXXX.XX	
5212	MANO DE OBRA DIRECTA EN PROCESO		
521201	Sueldos fábrica	XXXX.XX	
521202	Bonificación incentivo fábrica	XXXX.XX	
521203	Bono 14 fábrica	XXXX.XX	
521204	Aguinaldos fábrica	XXXX.XX	
521205	Vacaciones fábrica	XXXX.XX	
521205	Indemnizaciones fábrica	XXXX.XX	
521207	Cuotas patronales fábrica	XXXX.XX	
VAN		XXXX.XX	XXXX.XX

JUGOS ENLATADOS, S.A.		CÓDIGO: MPCC-32
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 68 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

	VIENEN	XXXX.XX	XXXX.XX
5213	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO		
521301	Combustibles y lubricantes consumidos fábrica	XXXX.XX	
521302	Energía eléctrica fábrica	XXXX.XX	
521303	Gastos diversos de fábrica	XXXX.XX	
521304	Grasas y aceites consumidos fábrica	XXXX.XX	
521305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica	XXXX.XX	
521305	Reparación y mantenimiento de maunaria	XXXX.XX	
521307	Repuestos y accesorios consumidos	XXXX.XX	
521308	Seguros vencidos de fábrica	XXXX.XX	
521309	Depreciación edificios fábrica	XXXX.XX	
521310	Depreciación maunaria	XXXX.XX	
521311	Depreciación vehículos fábrica	XXXX.XX	
521312	Depreciación mobiliario y equipo fábrica	XXXX.XX	
521313	Depreciación equipo de cómputo	XXXX.XX	
521314	Depreciación herramientas	XXXX.XX	
521315	Amortización gastos de instalación fábrica	XXXX.XX	
521315	Diferencia en facturas	XXXX.XX	
1210	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		
121011	Depreciación acumulada edificio		XXXX.XX
121012	Depreciación acumulada maunaria		XXXX.XX
121013	Depreciación acumulada vehículos		XXXX.XX
121014	Depreciación acumulada mobiliario y equipo		XXXX.XX
121015	Depreciación acumulada equipo de computo		XXXX.XX
121015	Depreciación acumulada herramientas		XXXX.XX
121017	Amortización acumulada gastos de instalación		XXXX.XX
1125	INVENTARIOS		
112511	Inventario de materia prima		XXXX.XX
1120	CAJA Y BANCOS		
112051	Banco Industrial, S.A.		XXXX.XX
3210	CUENTAS POR PAGAR		
321011	Proveedores		XXXX.XX
Registro de los consumos de materia prima, mano de obra y gastos de fábrica del centro de preparación.		XXXX.XX	XXXX.XX

Pda. # 5		DIA-MES-AÑO	Debe	Haber
Cuenta	Descripción			
522	CENTRO DE LLENADO			
5221	MATERIA PRIMA EN PROCESO		XXXX.XX	
522101	Jarabe terminado			
5211	MATERIA PRIMA EN PROCESO			XXXX.XX
521101	Concentrados			XXXX.XX
521102	Azúcar			XXXX.XX
521103	Agua			
5212	MANO DE OBRA DIRECTA EN PROCESO			
521201	Sueldos fábrica			XXXX.XX
521202	Bonificación incentivo fábrica			XXXX.XX
521203	Bono 14 fábrica			XXXX.XX
521204	Aguinaldos fábrica			XXXX.XX
521205	Vacaciones fábrica			XXXX.XX
521205	Indemnizaciones fábrica			XXXX.XX
521207	Cuotas patronales fábrica			XXXX.XX
5213	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO			
521301	Combustibles y lubricantes consumidos fábrica			XXXX.XX
521302	Energía eléctrica fábrica			XXXX.XX
521303	Gastos diversos de fábrica			XXXX.XX
521304	Grasas y aceites consumidos fábrica			XXXX.XX
521305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica			XXXX.XX
521305	Reparación y mantenimiento de maunaria			XXXX.XX
521307	Repuestos y accesorios consumidos			XXXX.XX
521308	Seguros vencidos de fábrica			XXXX.XX
521309	Depreciación edificios fábrica			XXXX.XX
521310	Depreciación maunaria			XXXX.XX
521311	Depreciación vehículos fábrica			XXXX.XX
521312	Depreciación mobiliario y equipo fábrica			XXXX.XX
521313	Depreciación equipo de cómputo			XXXX.XX
521314	Depreciación herramientas			XXXX.XX
521315	Amortización gastos de instalación fábrica			XXXX.XX
521315	Diferencia en facturas			XXXX.XX
Registro contable del traslado de la producción del centro de preparación al centro de llenado.			XXXX.XX	XXXX.XX

JUGOS ENLATADOS, S.A.		CÓDIGO: MPCC-32
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 70 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

Pda. # 6	DIA-MES-AÑO		
Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1125	INVENTARIOS		
112515	Inventario de producto terminado	XXXX.XX	
523	CENTRO DE EMPAUE		
5231	MATERIA PRIMA EN PROCESO		
523101	Termo Encogible		XXXX.XX
523102	Bandejas de cartón		XXXX.XX
5232	MANO DE OBRA DIRECTA EN PROCESO		
523201	Sueldos fábrica		XXXX.XX
523202	Bonificación incentivo fábrica		XXXX.XX
523203	Bono 14 fábrica		XXXX.XX
523204	Aguinaldos fábrica		XXXX.XX
523205	Vacaciones fábrica		XXXX.XX
523205	Indemnizaciones fábrica		XXXX.XX
523207	Cuotas patronales fábrica		XXXX.XX
5233	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN PROCESO		
523301	Combustibles y lubricantes consumidos fábrica		XXXX.XX
523302	Energía eléctrica fábrica		XXXX.XX
523303	Gastos diversos de fábrica		XXXX.XX
523304	Grasas y aceites consumidos fábrica		XXXX.XX
523305	Impuesto único sobre inmuebles fábrica		XXXX.XX
523305	Reparación y mantenimiento de maunaria		XXXX.XX
523307	Repuestos y accesorios consumidos		XXXX.XX
523308	Seguros vencidos de fábrica		XXXX.XX
523309	Depreciación edificios fábrica		XXXX.XX
523310	Depreciación maunaria		XXXX.XX
523311	Depreciación vehículos fábrica		XXXX.XX
523312	Depreciación mobiliario y equipo fábrica		XXXX.XX
523313	Depreciación equipo de cómputo		XXXX.XX
523314	Depreciación herramientas		XXXX.XX
523315	Amortización gastos de instalación fábrica		XXXX.XX
523315	Diferencia en facturas		XXXX.XX
Registro del inventario de producto terminado		XXXX.XX	XXXX.XX

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 71 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

JUGOS ENLATADOS, S. A.
ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

<u>MOVIMIENTO DE MATERIA PRIMA</u>			
	Inventario inicial de materia prima		XXXX.XX
	Compras de materia prima	XXXX.XX	
+	Gastos sobre compras de materia prima	XXXX.XX	
	Compras brutas de materia prima	XXXX.XX	
-	Devoluciones y rebajas sobre compras de materia prima	(XXXX.XX)	
	Compras netas de materia prima		XXXX.XX
	Materia prima disponible		XXXX.XX
	Inventario final de materia prima		XXXX.XX
	Materia prima consumida		XXXX.XX
+	Mano de obra directa		XXXX.XX
+	Costo primo		XXXX.XX
<u>GASTOS DE FABRICACIÓN</u>			
	Mano de obra indirecta		XXXX.XX
	Bonificación incentivo fábrica		XXXX.XX
	Cuotas patronales fábrica		XXXX.XX
	Depreciación maquinaria		XXXX.XX
	Depreciación mobiliario y equipo fábrica		XXXX.XX
	Prestaciones laborales fábrica		XXXX.XX
	Grasas y aceites consumidos		XXXX.XX
	Alquiler de fábrica		XXXX.XX
	TOTAL DE GASTOS		XXXX.XX
	Inventario inicial de artículos en proceso		XXXX.XX
	Inventario final de artículos en proceso		(XXXX.XX)
+	COSTO DE PRODUCCIÓN		XXXX.XX

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 72 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

JUGOS ENLATADOS, S. A.
ESTADO DE RESULTADOS

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

	Ingresos			XXXX.XX
(-)	Ventas Brutas			XXXX.XX
	Devoluciones y rebajas s/ventas			XXXX.XX
	Costo de ventas			
	Inventario inicial		XXXX.XX	
(+)	Costo de producción		XXXX.XX	
	Mercadería disponible		XXXX.XX	
(-)	Inventario final		XXXX.XX	
	Costo de ventas			XXXX.XX
	Margen bruto			XXXX.XX
	Gastos de Operación			
	Gastos de Distribución			
	Sueldos de sala de ventas	XXXX.XX		
	Bonificación incentivo sala de ventas	XXXX.XX		
	Cuota patronal sala de ventas	XXXX.XX		
	Dep. mob. y equipo sala de ventas	XXXX.XX		
	Alquiler sala de ventas	XXXX.XX	XXXX.XX	
	Gastos de Administración			
	Sueldos de administración	XXXX.XX		
	Bonificación incentivo administración	XXXX.XX		
	Cuota patronal administración	XXXX.XX		
	Dep. mob. y equipo administración	XXXX.XX		
	Alquiler administración	XXXX.XX	XXXX.XX	XXXX.XX
	Resultado en operación			XXXX.XX
	Gastos Financieros			
(-)	Intereses Gasto			XXXX.XX
	Ingresos Financieros			
(+)	intereses Producto			XXXX.XX
	Ganancia antes del impuesto			XXXX.XX

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 73 de 73
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

JUGOS ENLATADOS, S. A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Período al 31 de diciembre de 2014

Activo			
No Corriente			
Maquinaria	XXXX.XX		
(-) Depreciación acumulada	XXXX.XX	XXXX.XX	
Mobiliario y equipo	XXXX.XX		
(-) Depreciación acumulada	XXXX.XX	XXXX.XX	XXXX.XX
Corriente			
Materia prima		XXXX.XX	
Inventario en proceso		XXXX.XX	
Producto terminado		XXXX.XX	
Grasas y aceites		XXXX.XX	
Clientes	XXXX.XX	XXXX.XX	
(-) Reserva para cuentas incobrables	XXXX.XX	XXXX.XX	
Caja y bancos		XXXX.XX	XXXX.XX
Suma del Activo			XXXX.XX
Patrimonio neto y pasivo			
Patrimonio neto			
Capital social		XXXX.XX	
Reserva legal		XXXX.XX	
Ganancia después del impuesto		XXXX.XX	XXXX.XX
Pasivo			
No Corriente			
Préstamo a largo plazo			XXXX.XX
Corriente			
Proveedores		XXXX.XX	
IGSS por pagar		XXXX.XX	
Prestaciones laborales por pagar		XXXX.XX	
IVA por pagar		XXXX.XX	
ISR por pagar		XXXX.XX	XXXX.XX
Suma del Patrimonio Neto y Pasivo			XXXX.XX

Erik Eduardo López Salvador
Contador Público y Auditor

Anexos

GUATEMALA, ABRIL 2015

JUGOS ENLATADOS, S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE COSTOS		CÓDIGO: MPCC-32
		VERSIÓN: 01
ELABORADO POR: Lic. Erik López	REVISADO POR: Lic. Mateo López	PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 26-02-2015	FECHA: 05-03-2015	

ÍNDICE

	Página
Formato de solicitud asignación de costo estándar	181
Formulario de creación de un nuevo producto	182
Reporte de órdenes de producción	183
Reporte de gastos por centro de costo	184
Reporte de costos de materias primas	185
Reporte de consumos de materia prima	186

FORMATO II
FORMULARIO DE CREACIÓN DE UN NUEVO PRODUCTO

Jugos Enlatados, S.A.

Formulario de Creación de Material

Fecha: _____

Descripción del nuevo producto _____

Vigente a partir de _____

Código del Material	Descripción del nuevo producto	Unidad de medida	Costo unitario Q	Materia prima que integra el nuevo producto

FORMATO III
REPORTE DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

Jugos Enlatados, S.A.

Reporte de órdenes de producción

Fecha _____

No. de orden	Descripción del producto	Cantidad estimada de producción	Cantidad real de producción	Unidad de medida	fecha	Estatus (en proceso/terminada)

FORMATO V
REPORTE DE COSTOS DE MATERIAS PRIMAS

Jugos Enlatados, S.A.

Fecha: _____

Reporte para revisión del costo de las materias primas

Material	Descripción	No. De orden	Ubicación	Clase se movimiento	Unidad de medida	Fecha de contabilización	Valores		
							Cantidad	Importe Q.	Promedio
TOTALES									

CONCLUSIONES

1. Las empresas dedicadas a la producción de jugos enlatados de doce onzas deben contar con un proceso de producción definido y estructurado por departamentos, con el fin de lograr el desarrollo ordenado y adecuado de sus operaciones, cumpliendo lo establecido en las diferentes leyes aplicables a su actividad económica.
2. La falta de un sistema contable en una empresa que se dedica a la producción de jugos enlatados provoca que no exista un desarrollo ordenado de los procesos y procedimientos, impidiendo el correcto registro y control de las operaciones contables y financieras del área de costos, lo cual deriva que la información contable de los costos de producción no sean confiables, oportunos y que no permitan tomar decisiones que den como beneficio la obtención de un mayor margen.
3. El diseño de un manual de procedimientos contables para el área de costos en la empresa Jugos Enlatados, S.A., contribuye al fortalecimiento del control interno de la empresa y da la pauta para desarrollar controles para cada una de las tareas que realiza el personal de costos, de esta manera se evita que se cometan errores importantes que impacten las finanzas de la empresa.
4. En función de la hipótesis planteada, se concluye y se confirma la misma, en el sentido de que la inexistencia de un manual de procedimientos contables para el área de costos dificulta el eficaz cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal del área de costos en la empresa Jugos Enlatados, S.A., debido a que no hay lineamientos claros,

no hay criterios definidos para la contabilización de mano de obra, materias primas y gastos de fabricación, además se identificó la carencia de un plan de cuentas estándar para los registros contables.

RECOMENDACIONES

1. Diseñar una herramienta para ordenar el proceso de producción, establecer una estructura por departamentos, que permita el desarrollo ordenado y adecuado de las operaciones contables, cumpliendo lo establecido en las leyes aplicables a las empresas que se dedican a la producción de jugos enlatados de doce onzas.
2. Utilizar un sistema contable para la ejecución de sus procedimientos contables para el área de costos, de tal manera que las operaciones contables sean de manera ordenada y eficiente, esto ayudará a establecer las bases para la aplicación de los criterios definidos y que se adapten a las necesidades de dicha área, y asegurar que la información sea confiable, oportuna.
3. Utilizar un manual de procedimientos contables para el área de costos como herramienta para fortalecer la estructura de control interno, sin lugar a duda la mayoría de los hallazgos identificados en las revisiones internas corresponden a la falta de lineamientos claros, es por esta razón que la administración de la empresa Jugos Enlatados, S.A., debe diseñar un manual de procedimientos contables para el área de costos y así establecer los controles indicados para asegurarse que la información de costos sea confiable, oportuna y que sirva de base para la toma de decisiones.
4. Con base al trabajo realizado se recomienda a la gerencia general de la empresa Jugos Enlatados, S.A., la aplicación inmediata del manual de procedimientos contables para el área de costos, el cual contiene los lineamientos para la aplicación de los criterios referentes al registro de las

materias primas, mano de obra, gastos de fabricación, y de esta manera aprovechar los recursos empleados en cada proceso de producción, adicional con esto la gerencia tendrá una herramienta para establecer controles y dar seguimiento a los resultados obtenidos, que sirvan de base para la toma de decisiones acertadas respecto a las estrategias que debe tomar en materia de costos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. **Beltrán Razura, Alvaro.** *Costos y Presupuestos.* Sin número de edición. México, D.F. : Sin editorial, 2012. 157 páginas.
2. **Congreso de la República de Guatemala.** *Código de Comercio, Decreto 2-70.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 1971. 170 páginas.
3. **Congreso de la República de Guatemala.** *Código de Trabajo Decreto 1441.* Sin número de edición. Guatemala : Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial. 192 páginas.
4. **Congreso de la República de Guatemala.** *Código Tributario.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 1991. 82 páginas.
5. **Congreso de la República de Guatemala.** *Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 2012. 47 páginas.
6. **Congreso de la República de Guatemala.** *Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 1992. 3 páginas.
7. **Congreso de la República de Guatemala.** *Ley de bonificación incentivo para trabajadores del sector privado, Decreto 78-89.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 1989. 3 páginas.
8. **Congreso de la República de Guatemala.** *Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 2008. 7 páginas.

9. **Congreso de la República de Guatemala.** *Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 1992. 42 páginas.
10. **Congreso de la República de Guatemala.** *Ley de Protección y Mejoramiento al Medio Ambiente, Decreto 58-85.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 1985. 15 páginas.
11. **Congreso de la República de Guatemala.** *Ley Reguladora de la prestación del aguinaldo para los trabajadores del sector privado, Decreto 76-78.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 1078. 5 páginas.
12. **Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.** *Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES).* Londres : IASCF Publications Department, 2009. 257 páginas.
13. **Correa Atehortua, Luisa Maria.** *Contabilidad Administrativa un enfoque Gerencial de Costos.* Sin número de edición. Santiago de Cali : Sin editorial, 2011. 127 páginas.
14. **Facultad de Ciencias Económicas, USAC.** *Material de apoyo para el curso de Organización y Sistematización Contable, Unidad II Sistemas y Procedimientos.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 2013. 10 páginas.
15. **Facultad de Ciencias Económicas, USAC.** *Material de apoyo para el curso de Organización y Sistematización Contable, Unidad IV El Sistema Contable.* Sin número de edición. Guatemala : Sin editorial, 2013. 18 páginas.
16. **Facultad de Ciencias Económicas, USAC..** *Material de apoyo para el curso de Organización y Sistematización Contable, Unidad V Técnicas*

utilizadas en la Sistematización Contable. Sin número de edición.
Guatemala : Sin editorial, 2013. 21 páginas.

17. **Gómez Vieites, Alvaro y Suárez Rey, Carlos.** *Sistemas de Información Herramientas Prácticas para la Gestión Empresarial.* Cuarta edición. Mexico, D.F. : Alfaomega Grupo Editor, S.A. de C.V., 2012. 357 páginas.
18. **Orellana Ruiz, Alfredo Enrique.** *Contabilidad de costos.* Primera. Guatemala : Alenro, 2011. 190 páginas.
19. **Orellana Ruiz, Alfredo Enrique.** *Practiquemos Contabilidad General, de Sociedades y Costos.* Veintises edición. Guatemala : Ediciones Alenro, 2012. 151 páginas.
20. **Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo.** *Guía Práctica sobre Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo.* Octava . Guatemala : GP Editores, 2014. 337 páginas.
21. **Sinistra Valencia, Gonzalo.** *Contabilidad de Costos.* Tercera. Bogotá : Ecoe Ediciones, 2011. 424 páginas.