

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EI CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA
ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTOS HISTÓRICOS EN UNA
EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE MUEBLES DE SALA”**



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR:

WENDY PAOLA GARCÍA CONÓZ

PREVIÓ A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADA

GUATEMALA, FEBRERO DE 2019

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

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo:	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercer:	Vacante
Vocal Cuarto:	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto:	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

EXONERADA DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen de Tesis y el inciso 5.6 del punto Quinto, del acta 12-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva el 15 de julio de 2016.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Secretario	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
Examinador	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala 19 de julio de 2018

Licenciado Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Respetable Señor:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación a la designación que me fue otorgada para asesorar a la estudiante Wendy Paola García Conóz en la realización de su trabajo de tesis denominado **“EI CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTOS HISTÓRICOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE MUEBLES DE SALA”**, autorizado según Dictamen – Auditoría No. 144-2017, de fecha dieciocho de abril de dos mil diecisiete. Me permito informarle que de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo indicado cumple con los requisitos que el reglamento establece.

De conformidad con lo anterior expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por parte de la estudiante Wendy Paola García Conóz en el Examen Privado de Tesis, previo a conferirse el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de licenciada.

Sin otro particular,



Msc. Lissette Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
No. Colegiado 4275
CCEE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

Edificio "s-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG No. 0024-2019
Guatemala, 22 Enero de 2019

Estudiante
WENDY PAOLA GARCÍA CONÓZ
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 29-2018, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 26 de noviembre de 2018, que en su parte conducente dice:

"QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES"

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias y oficios de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría y de Estudios de Postgrado; documentos en los que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1°. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2°. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

WENDY PAOLA GARCÍA CONÓZ	201110684	EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTOS HISTÓRICOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE MUEBLES DE SALA
-----------------------------	-----------	---

3o. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo no mayor de seis meses para su graduación".

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



m.ch

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** Por darme la vida, conocimiento y fuerza para lograr cada una de mis metas propuestas, por darme salud, y por estar siempre a mi lado.
- A MIS PADRES:** Porque siempre tuvieron palabras de aliento, porque me impulsaron a seguir adelante, por ser mí apoyo.
- A MIS HERMANOS:** Por escucharme, por su paciencia, apoyo y consejos.
- A MIS AMIGOS:** Por el apoyo, palabras de aliento, consejos, motivación y momentos que pasamos en la lucha por alcanzar nuestras metas.
- A MI ASESORA** Licenciada Miriam Guerrero por sus consejos, apoyo durante la realización y culminación de mi tesis.
- A LA FACULTAD DE CIENCIA ECONÓMICAS** Por permitirme adquirir nuevos conocimientos, conocer profesionales de calidad y amigos.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** Por permitirme llegar a este logro y ser parte mi formación profesional.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i

CAPÍTULO I

EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE MUEBLES DE SALA

1.1	Empresa	3
1.1.1	Clasificación empresas industriales	3
1.1.2	Carpintería	3
1.1.3	Carpintero	3
1.1.4	Tapicería	4
1.1.5	Mueble	4
1.1.6	Sala	6
1.2	Recursos necesarios para la elaboración de muebles	7
1.2.1	Humanos	7
1.2.2	Físicos	7
1.2.3	Financieros	7
1.3	Legislación aplicable	8
1.3.1	Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas	8
1.3.2	Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 2-70 Código de Comercio y sus Reformas	9
1.3.3	Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria	10
1.3.4	Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas	12

1.3.5	Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 1441 Código de Trabajo y sus Reformas	13
1.3.6	Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 37-2001 Bonificación Incentivo	14
1.3.7	Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 76-78 Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo de los Trabajadores del Sector Privado	15
1.3.8	Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 42-92 Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público	15

CAPÍTULO II

SISTEMA DE COSTOS HISTÓRICOS

2.1	Sistema de costos	16
2.1.1	Importancia de un sistema de costos	16
2.1.2	Clasificación	17
2.2	Costos	19
2.2.1	Clasificación del costo	19
2.3	Costos históricos	21
2.3.1	Materia prima	22
2.3.2	Mano de Obra	22
2.3.3	Gastos indirectos de fabricación	23
2.4	Costo órdenes específicas de fabricación	24
2.4.1	Características	25
2.4.2	Ventajas	25
2.5	Elaboración de un sistema de costos	26

2.5.1	Estudio preliminar	26
2.5.2	Planificación del sistema de costos	26
2.6	Documentos fundamentales del sistema	27
2.6.1	Orden de trabajo	28
2.6.2	Requisición de materia prima	30
2.6.3	Orden de compra	32
2.6.4	Ingreso de materia prima	34
2.6.5	Hoja de Costos	36
2.6.6	Orden de producción	36
2.7	Estado de Situación Financiera	38
2.8	Estado de Costo de Producción	40
2.9	Estado de Resultados	41
2.9.1	Estructura del Estado de Resultados	41

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR

3.1	Contador Público y Auditor	43
3.1.1	El Contador Público y Auditor independiente	43
3.1.2	Áreas de desempeño	43
3.1.3	Características	44
3.1.4	Ética Profesional	45
3.2	Consultoría	46
3.2.1	Honorarios	47
3.2.2	Antecedentes de Consultoría	47
3.2.3	Perfil del Contador Público como Consultor	48
3.2.4	Cualidades del Contador Público y Auditor como Consultor	48
3.2.5	Características de la consultoría	49
3.2.6	Etapas de la consultoría	50

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTOS HISTÓRICOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE MUEBLES DE SALA (CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la empresa	58
4.1.1	Estilo de muebles mes de enero	60
4.1.2	Flujograma de la elaboración de muebles de sala	61
4.2	Solicitud de servicios de consultoría	62
4.3	Inicio de la Relación con el Cliente	63
4.4	Propuesta de servicios profesionales	66
4.5	Carta de aceptación de servicios	72
4.6	Planificación de consultoría	73
4.7	Diagnóstico	79
4.8	Recopilación de información	85
4.9	Narrativa situación general de la empresa	90
4.10	Información adicional para la elaboración del sistema de costos históricos	96
4.10.1	Balance de saldos iniciales	97
4.10.2	Planilla de mano de obra directa, administración y ventas	98
4.10.3	Planilla sueldos administrativos	99
4.10.4	Depreciaciones	100
4.10.5	Hoja técnica de elementos generales	108
4.10.6	Determinación costo de hora hombre gastos de fabricación	109
4.10.7	Distribución de horas hombre por cada centro	112

4.10.8	Valorización mano de obra directa por orden	112
4.10.9	Valorización hora hombre gastos de fabricación	113
4.10.10	Requisiciones materia prima	113
4.10.11	Integración de los elementos del proceso productivo	130
4.10.12	Precio de venta unitario y total	130
4.11	Jornalización	131
4.12	Costo de producción	134
4.13	Estado de Resultados	135
4.14	Estado de Situación Financiera	136
4.15	Informe de consultor	137
	CONCLUSIONES	145
	RECOMENDACIONES	147
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	148

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	CONTENIDO	PÁGINA
1	Modelo de orden de trabajo	29
2	Modelo de requisición de materia prima	31
3	Modelo de orden de compra	33
4	Modelo de ingreso de materia prima	35
5	Modelo de orden de producción	37
6	Modelo de Estado de Situación Financiera	39
7	Modelo de Costo de Producción	40
8	Modelo de Estado de Resultados	42
9	Organigrama Empresa Muebles G & R, S.A.	59
10	Flujograma elaboración de muebles de sala	61

ÍNDICE DE TABLAS

No.	CONTENIDO	PÁGINA
1	Porcentajes de depreciación	11

INTRODUCCIÓN

La historia del mueble tiene sus primeros indicios desde la época antigua, los cuales se ubican en la civilización egipcia. Con el pasar de los años, la historia muestra la evolución de diferentes civilizaciones así el progreso tanto de la arquitectura, escultura y artesanía, en cada época se visualiza diseños propios y tallados únicos.

La elaboración de muebles de madera, es una actividad desarrollada por empresas y personas individuales, Este tipo de negocio tiene variedad de diseños, algunos estilos tienen decoraciones en tallados realizadas por ebanistas, otros basados en diseños de siglos anteriores para decorar costados en sillas, mesas, marcos de espejos, entre otros.

Sin embargo se debe estar consciente que al desarrollar actividades de fabricación se incurre en costos y gastos, por lo que se hace necesario contar con documentación que proporcione la información suficiente y adecuada para entender la situación actual de la empresa y tomar decisiones. Al utilizar los recursos que se poseen de forma eficiente, se puede llegar a ser más competitivo.

El objetivo de presentar esta tesis, se enfoca en aplicar un sistema de costos históricos en una empresa dedicada a la elaboración de muebles de sala. El contenido de esta tesis se dividió en cuatro capítulos.

El primero capítulo incluye información general sobre la elaboración de muebles de sala que es el tema central, en el cual se hace mención de definiciones como empresa, industria, tapizado, mueble, entre otros para su fácil comprensión.

El segundo capítulo contiene información referente a un sistema de costos históricos, abarcando desde la definición de sistema, que es un costo histórico, sus clasificaciones entre otros aspectos considerados importantes.

El tercer capítulo se desarrolla con el tema del Contador Público y Auditor en su desempeño como Consultor, proporcionando conceptos generales, roles en el que se puede desenvolver, aptitudes necesarias, conceptos de consultoría y sus desarrollo, entre otra información proporcionada.

El cuarto capítulo se desarrolla el caso práctico en el cual se aplica un sistema de costos histórico por orden específica, proporcionando información de la empresa del mes de enero de 2018, concluyendo con el estado de costo de producción.

Al finalizar se presentan las conclusiones, recomendaciones obtenidas durante el desarrollo de la tesis, así como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE MUEBLES DE SALA

1.1 Empresa

Es una organización, institución, entidad que integra factores humanos, tecnológicos, financieros, logísticos, entre otros; la cual es creada para la obtención de lucro o ganancia, es decir, obtener un beneficio económico a través de la satisfacción de necesidades de terceros.

“Es una unidad de control y decisión que utiliza diferentes insumos para producir bienes o servicios. Las empresas, según su propiedad, pueden ser privadas o públicas; en el primer caso pertenecen a un empresario o conjunto de empresarios, mientras que en el segundo la propiedad es del Estado, ya sea a nivel nacional, regional o municipal. Una empresa privada es un ente que trata de maximizar sus beneficios, planificando sus acciones y estudiando la forma de seleccionar sus insumos y sus productos, de modo de obtener la mayor eficiencia en sus actividades”. (19)

Las empresas pueden estar clasificadas de acuerdo al número de colaboradores; en tal caso pueden ser: a) microempresas: son aquellas que tienen de cero a diez colaboradores; b) pequeña: emplean de once a ochenta colaboradores; c) medianas: son aquellas en las cuales se emplea de ochenta y uno a un máximo de doscientos

Otra forma de clasificación es de acuerdo a la actividad o giro de la empresa. Como su nombre lo indica es denominada de acuerdo a la ocupación, tarea que realiza; por lo cual se dice que es: agrícola, industrial, comercial, de servicio, dedicada a la educación, dedicada a la salud entre otras.

La empresa agrícola se ocupa de la explotación de las plantas y animales para uso humano; la empresa industrial se ocupan de la producción de bienes mediante la extracciones de materias primas; la empresa comercial se dedica a la venta de un producto de forma mayorista o minorista.

Se debe entender que los fabricantes transforman materia prima adquirida en productos terminados al emplear la mano de obra, tecnología y las instalaciones, mientras que los comerciantes compran productos terminados para la reventa.

- **Empresa Industrial**

Es aquella que requiere de la adquisición y posterior procesamiento de materia prima, para elaborar un producto, es decir que la materia pasa por diversos procesos para llegar al producto como tal.

Una empresa comercial y empresa industrial se diferencian por la información reflejada en sus registros contables, la primera realiza un proceso de transformación, motivo por el que requiere de un sistema de costos con el cual valore eficazmente el costo del producto terminado, involucrando los elementos de proceso de producción, la compran materia prima, entre otras operaciones que se realizan. Las empresas comerciales no transforman ni fabrican un producto, sin embargo su contabilidad lleva el registro del ingreso y egreso del inventario, conformado por un producto adquirido de un proveedor con el fin de vender a un precio superior al de compra, obteniendo de esta forma un beneficio económico.

1.1.1 Clasificación empresas industriales

Se clasifica en dos grandes grupos: Industria extractiva e industria de transformación.

- **Industria Extractiva:** se obtiene un producto de la propia naturaleza, como es el caso del petróleo, minerales. En Guatemala la industria trasciende desde periodos históricos, cuando los españoles exportaban oro y plata. El fin es aprovechar los recursos que proporciona la naturaleza.
- **Sector de transformación:** modifica las características físicas o bien los compuestos químicos que integran esta, hasta obtener el producto terminado. Existe una transformación a causa de la utilización de maquinaria, herramientas entre otros.

1.1.2 Carpintería

Es el nombre del oficio y del taller o lugar donde se trabaja la madera y sus derivados, con el objeto de cambiar su forma física para crear objetos útiles al desarrollo humano. Pueden ser muebles para el hogar, marcos de puertas, juguete, escritorios de trabajo, entre otros objetos. Es una actividad que se ha desarrollado a lo largo de los años.

1.1.3 Carpintero

“La palabra carpintero procede del celtolatino *carpentartum* era una especie de coche carroza de viaje en forma de cesto, que podía ser o no una cabina abierta. Su trabajo requería una gran pericia en el trabajo de madera. Esto motivo a algunas lenguas romances, el nombre de los artesanos que fabricaban artículos de madera en general.

Los “*carpentum*” de los romanos se fabricaban enteramente con madera, también contaban con algunas piezas de metal. El artesano que construía

estos vehículos era el *carpentum artifex*. Así con el paso del tiempo, el nombre fue aplicado a los que trabajaban este material. En español, el nombre de este oficio fue inicialmente carpentero, según aparece registrado en 1209, pero un siglo más tarde la primera “e” fue cambiada por “i”, probablemente por la influencia del verbo pintar y hacia el año 1300 se decía carpintero aunque el artesano jamás hubiera fabricado un coche”. (20)

El carpintero es el encargado de construir, reparar, artículos elaborados de madera ya sea para obtener un mueble o artículo de ornamentación utilizando técnicas y herramientas propias del oficio, también trabajan con otros productos como el metal y plástico. El carpintero puede apoyarse de un ebanista para realizar diseños de los productos que pretende elaborar. Ebanista se deriva de la palabra ébano y se encarga de reparar, elaborar muebles, estantes, accesorios, tallados en madera.

1.1.4 Tapicería

Es una actividad manual que consiste en realizar un patrón de figuras utilizando hilos de diferentes o del mismo color que busca cubrir paredes, muebles, el interior de un auto o el suelo de algún lugar, es considerado como un tejido tradicional. En el tapizado se puede utilizar cuero, vinilo, microfibra entre otros materiales.

“El tapiz es compuesto por un tipo de tejido decorado con escenas policromas cuyo dibujo se integra en el mismo. El tapicero es una persona que tiene el oficio de tejer tapices, sofás, o vender alfombras. Este trabajo puede ser llevado a cabo de forma industrial o artesanal”. (23)

1.1.5 Mueble

El mueble es un elemento elaborado en diferentes materiales y tipos de madera, diseñado para facilitar la comodidad y el uso en determinados

espacios, para uso personal, de un tercero o para decoración de un espacio en específico.

También se puede definir como los enseres móviles que sirven para para decorar casas, oficinas.

- **Breve Historia del mueble**

El mueble es una pieza surgida para la satisfacción de una necesidad del hombre. Ha existido desde tiempos remotos, se utilizó madera como un material eficaz para su elaboración, sin embargo no siempre se hizo de este material. Dependiendo del área y los recursos con los que contaban se utilizaron materiales como adobe, hueso, marfil, cuero, tela madera, con baños de plata, oro y piedras preciosas, entre otros materiales, se crearon diseños que reflejan un estilo característico en cada época.

Los periodos de la historia del mobiliario reciben las mismas denominaciones que las empleadas en la historia del arte, debido a que comparten con las obras arquitectónicas, pictóricas y escultóricas sus rasgos formales.

Las primeras referencias completas acerca de muebles pertenecen al Antiguo Egipto, ya que son los mejores preservados en el transcurso del tiempo. Las sociedades griegas primitivas utilizan el diseño de los egipcios y fueron cambiando de acuerdo al desarrollo del pensamiento filosófico. Relieves griegos muestran muebles como camas, sillas y mesas. En Roma destacó el recubrimiento de bronce con elementos originales, en ocasiones se cincelaba y en otras se recubría o incrustaba plata y metales preciosos.

Se utilizaron taburetes, sillas y mesas cuyos respaldos o patas eran tallados. La nobleza empezó a construir grandes edificaciones cada vez estéticas y amplias, por lo cual se hacía necesario el contar con muebles y piezas con

mayor calidad y estilo. En el siglo XV, las camas contaban con cabeceras y se empleaban trinchantes y armarios.

El mobiliario norteamericano se realizaba tomando como base el mueble inglés, debido a la inmigración de alemanes.

- **Muebles de Madera en Guatemala**

“Las industrias de Guatemala incluyen distintos sectores de producción y servicios, de pequeña, mediana y gran empresa. Estos sectores son muy diversos e incluyen actividades productivas relacionadas alimentos, bebidas, industria de madera, agroindustria, turismo entre otros” (14)

La industria de muebles, se encuentra generalmente constituida por familias que deciden iniciar un negocio y obtienen sus conocimientos del oficio en diferentes lugares, de tal forma que a través del tiempo sean capaces de transmitir el conocimiento de un oficio a las generaciones venideras, manteniendo viva la tradición y arte de la elaboración en los muebles

En la actualidad existen múltiples empresas que se dedican a la elaboración de muebles de sala y que poseen un espacio para la exportación de sus productos, por lo cual se estableció la Comisión de Fabricantes de Madera (COFAMA), fundada en 1986 con el objeto de aumentar y diversificar las exportaciones de madera y productos forestales.

1.1.6 Sala

“Es un espacio en el cual se reúne la familia, amigos ya sea para ver televisión, para charlar sobre eventos, tomar café, recibir invitados entre otras eventos. La misma suele estar equipada de varios sillones, sofás, mesas entre otros muebles”. (21)

El espacio de reunión o espera varía dependiendo de las condiciones de la infraestructura, los colores y detalles de los muebles, la selección y armonía que la familia quiere impregnar en sus espacios de convivencia diaria.

1.2 Recursos necesarios para la elaboración de muebles

Los recursos pueden ser definidos como aquellos factores que combinados son capaces de generar algún valor en la producción de bienes y servicios. Entre los elementos necesarios para el funcionamiento de la empresa que se dedica a la elaboración de muebles de sala se encuentran:

1.2.1 Humanos

Se refiere al conjunto de personas, que laboran en la empresa de manera directa o indirecta en el proceso de elaboración de un producto, dependiendo de la función, rol o nivel jerárquico que desempeñe pueden ser: obreros, técnicos ejecutivos, oficinistas, entre otros.

1.2.2 Físicos

Son los bienes muebles e inmuebles, que son utilizados en la elaboración de un producto, entre estos se encuentra el edificio donde se encuentra la empresa, herramientas, vehículos, producto terminado, mobiliario y equipo, entre otros.

1.2.3 Financieros

Son los recursos monetarios que posee una empresa, pueden ser recursos propios o de terceros, tal es el caso de los préstamos. Son fuentes de ingreso de efectivo que una empresa o persona obtiene con el fin de cumplir con sus obligaciones adquiridas y requieran efectivo.

1.3 Legislación aplicable

Entre las disposiciones legales aplicables a una empresa dedicada a la elaboración de muebles de sala en Guatemala, están:

1.3.1 Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas

Es la ley suprema de la República de Guatemala, fue elaborada por la Asamblea Nacional Constituyente el 31 de mayo de 1985, con el objeto de regir sobre el Estado de Guatemala. Además le proporciona al Congreso de la República de Guatemala la autoridad para decretar impuestos ordinarios y extraordinarios, conforme a las necesidades del Estado. A continuación se describen algunos artículos considerados:

Artículo 43. Libertad de industria, comercio y trabajo. “Se reconoce la industria, comercio y trabajo, salvo limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes”. (2:5)

Artículo 102. Derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo. En los incisos h, i, j, señala los quince días hábiles de vacaciones después de cada año de servicio continuo, a excepción del sector agropecuario. La obligación del empleador para pagar el aguinaldo y el derecho de un día de descanso, después de trabajar por seis días consecutivos.

Artículo 135. Deberes y derechos cívicos. Se mencionan los derechos y obligaciones que los guatemaltecos deben cumplir además de lo establecido en otras normativas. En el inciso d) señala lo siguiente: “contribuir a los gastos públicos, en la forma prescrita por la ley”. (2:5)

1.3.2 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 2-70 Código de Comercio y sus Reformas

Un código es un conjunto de normas legales, ordenadas, que regulan una materia. El Código de Comercio regula las actividades realizadas por diversos individuos o empresas al realizar sus operaciones mercantiles. A continuación se describen algunos artículos considerados:

Artículo 1. Aplicabilidad. “Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicará e interpretará de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil” (3:2)

Artículo 2. Comerciantes. Los comerciantes aquellos que ejercen en nombre propio y con fines de lucro, en cualquier actividad que se refiere a lo siguiente:

- La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- La intermediación en la circulación de bienes y a la presentación de servicios.
- La Banca, seguros y fianzas.
- Auxiliares de las anteriores

El artículo 368 que lleva por nombre contabilidad y registros indispensables, señala que los comerciantes, están obligados a llevar contabilidad en forma organizada, de acuerdo al sistema de partida doble y aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.3.3 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria

Entre las disposiciones del decreto, se encuentran lo concerniente al Impuesto Sobre la Renta, también denomina como ISR por sus siglas. Este recae directamente sobre el ingreso generado por personas jurídicas e individuales, nacionales o extranjeras, residentes o no en el país que realicen actividades gravadas conforme a la ley. Entre los artículos considerados se encuentran:

Artículo 1. Objeto. “Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país”.(4:2)

Artículo 10. Hecho generador. Se establece que el hecho generador del Impuesto Sobre la Renta es aquel que se obtiene de las rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional. En el segundo párrafo de este artículo señala: “Se entiende por actividades lucrativas las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente...”(4:8)

Artículo 12. Contribuyentes del impuesto. Indica que los contribuyentes son personas individuales o jurídicas que obtengan rentas afectas de acuerdo a las disposiciones de este decreto, motivo por el cual genera el pago de un impuesto.

El artículo 21 describe aquellas partidas que se consideran costos y gastos deducibles, estas tienen como condición el ser siempre útiles, necesarios,

pertinentes e indispensables para producir o conservar la fuente productora de renta gravadas.

Artículo 27: Formas de calcular la depreciación. La depreciación será realizada por el método de línea recta. No obstante, si se determina que el método no es el adecuado, puede solicitarse la autorización para el cambio de este a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Artículo 28. Porcentajes de depreciación. En este artículo se señalan los porcentajes máximos aplicables, proporcionando una lista para su consideración. Entre estos se pueden mencionar los siguientes:

Tabla 1
Porcentajes de depreciación

Descripción	Porcentaje
Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras	5
Mobiliario y equipo de oficina	20
Equipo de computación	33.33
Vehículos en general, maquinaria	20
Herramientas	25

Fuente: Decreto No. 10 – 2012 Ley de Actualización Tributaria

En esta ley se mencionan dos regímenes bajo los cuales se paga el Impuesto Sobre la Renta, que son:

Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas: Las empresas inscritas bajo este régimen pagan mensualmente el 5% o 7% en concepto de Impuesto Sobre la Renta.

Régimen de las Utilidades de Actividades Lucrativas: Se realizan pagos trimestrales correspondientes al 25% en concepto de Impuesto Sobre la Renta.

1.3.4 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas

Es generado por la venta o permuta de bienes prestación de servicios, importaciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, entre otras situaciones mencionadas en el artículo dos de la ley del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 5. Del sujeto pasivo del impuesto. “El impuesto afecta a los contribuyentes que celebren un acto o contrato gravado por esta ley.” (5:5)

Artículo 10. Tarifa única. Tarifa única para los contribuyentes afectos a este impuesto es del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La cual deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios en todos los casos.

Artículo 29. Documentos obligatorios. Los contribuyentes que están afectos al impuesto deben entregar al adquirente, con caracteres legibles por medio permanente (impreso) o digital, facturas por ventas, permutas, entre otras situaciones descritas en el artículo 49, notas de crédito, notas de débito y otros documentos que estén justificados.

Artículo 37. De los libros de compras y ventas. “Los contribuyentes deberán llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados” (5:31).

Artículo 40. Declaración y pago del impuesto. Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al vencimiento de cada periodo

impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, con el fin de cumplir con su obligación adquirida.

1.3.5 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 1441 Código de Trabajo y sus Reformas

Este decreto regula las relaciones laborales existentes entre empleador y empleado, norma lo relativo a la jornada laboral, los derechos, obligaciones del patrono y el empleado.

Artículo 88. Salario o sueldo. “Es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo...

“Su remuneración puede ser por unidad de tiempo, por pieza y por participación de utilidades, ventas, cobros, el trabajador no deberá asumir ningún riesgo por pérdidas del patrono”. (9:71)

El capítulo tercero de este código lleva por nombre jornadas de trabajo, hace mención de lo relacionado a las jornadas de trabajo, horas máximas a la semana, entre otros asuntos. Este comprende del artículo 116 al 125 de esta ley, y se establecen tres jornadas las cuales se resumen así:

- Jornada ordinaria de trabajo diurno, no debe ser mayor de ocho horas diarias, ni exceder de un total de cuarenta y ocho horas a la semana. Abarca desde las seis horas y las dieciocho horas del mismo día.
- Jornada ordinaria de trabajo nocturno no puede ser mayor de seis horas diarias, ni exceder de un total de treinta y seis horas a la

semana. Abarca desde las dieciocho horas de un día y las seis horas del siguiente.

- La jornada ordinaria mixta no puede ser mayor a siete horas diarias, ni exceder de cuarenta y dos semanales. Abarca parte del periodo diurno y parte del periodo nocturno.

Artículo 90. El salario debe pagarse en moneda de curso legal, y se tiene prohibido pagar en vales, mercadería, cupones y cualquier otro signo representativo para sustituir la moneda. Los colaboradores del campo pueden recibir este tipo de pago hasta en un treinta por ciento del importe total de su salario.

Artículo 130. “Todo trabajador sin excepción alguna, tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio de un mismo patrono, cuya duración mínima es de quince días hábiles.” (9:88)

1.3.6 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 37-2001 Bonificación Incentivo

En este decreto se regula el pago de bonificación incentivo al que tienen derecho los colaboradores del sector privado, en cualquiera de las actividades que desempeñen, en el artículo número uno menciona: “Se crea a favor de todos los colaboradores del sector privado del país, cualquiera que sea la actividad que desempeñen, una bonificación incentivo de DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES (Q. 250.00).” (6:3)

**1.3.7 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 76-78
Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo de los
Trabajadores del Sector Privado**

En esta ley se regula el pago del aguinaldo al que tienen derecho los colaboradores, el cual establece en su artículo número uno: “Todo patrono queda obligado a otorgar a sus colaboradores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional que corresponda.”(8:5)

**1.3.8 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 42-92
Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado
y Público**

En esta Ley se establece el pago de la bonificación anual a la cual tienen derecho los colaboradores, en el artículo número uno establece lo siguiente: “Se establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto en el sector privado como el sector público, el pago a sus colaboradores de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual que obligatoriamente se debe pagar al trabajador.”(7:3)

CAPÍTULO II

SISTEMA DE COSTOS HISTÓRICOS

Un sistema se puede definir como un conjunto de reglas o principios entrelazados entre sí, con el fin de realizar una actividad.

En otras palabras, es un conjunto de procedimientos que actúan en armonía para llegar a un fin o propósito, posee reglas, principios de tal forma que pueda ser entendido, aprendido y enseñado.

Al tener un control sobre las actividades que se realizan, permite que se pueda replicar en un entorno parecido o de iguales condiciones.

2.1 Sistema de costos

El sistema de costos, es un conjunto de métodos, técnicas y procedimientos, que permiten calcular el costo de los productos, en los cuales se involucran materiales directos e indirectos, mano de obra directa e indirecta y los gastos indirectos de fabricación.

Son utilizados para identificar los costos necesarios para producir y vender sus diversas líneas de productos, buscan captar, procesar y registrar información. Se dice que un sistema ya que involucra diferentes elementos que son relacionados para alcanzar un objetivo y posee una estructura determinada.

2.1.1 Importancia de un sistema de costos

Los sistemas de contabilidad proporcionan información ordenada, que permite la elaboración de informes necesarios para la administración de una empresa y toma de decisiones.

Permite conocer aspectos que influyen en la planificación y control de las operaciones que se realizan o se pretenden realizar, mediante la comparación y acumulación de datos.

Al conocer el costo que implica la elaboración de un producto, se determina el precio de venta, con el objetivo de absorber los costos inmersos en este y además proporcionar un margen de utilidad.

2.1.2 Clasificación

De acuerdo a ciertas características en la asignación de los costos, existen diferentes clasificaciones que son utilizadas, a continuación se mencionan algunas de ellas:

a. De acuerdo al tiempo en que se obtiene

Los sistemas de acuerdo al momento o época en que se determinan, se puede clasificar en:

- **Costos Históricos**

Son aquellos que se determinan con posterioridad, es decir que los costos se producen en el proceso de fabricación o al finalizar el producto o servicio y se procede a determinarlo.

- **Costos predeterminados**

Representa una tentativa de los costos reales, es decir que se calculan antes de que se realice la producción. Se basa en la experiencia que se posee en la elaboración de los productos, por lo que se determina de acuerdo a posibles condiciones que anteriormente se hayan presentado.

Los costos predeterminados se clasifican en costos estimados y costos estándar. Los primeros se calculan de acuerdo a la experiencia previa que una empresa tiene en la producción de los artículos que se producen, tratando d

aproximar los costos a los costos reales. Tienen una base empírica. Se indica lo que posiblemente puede costar un producto o un artículo y ser comparado posteriormente con el valor real, lo que puede producir una variación o discrepancia entre ambos.

Los costos estándar, son costos predeterminados que se basan en ciertas condiciones de eficiencia, económicas, entre otros, para alcanzar la meta preestablecida, eligen el camino seguro a través de recolección de información la cual es documentada. Se establecen costos unitarios y totales previo a su fabricación.

El costo estándar predeterminado representa el costo esperado de un producto y se establece antes de iniciarse la producción, proporcionando así una meta que debe alcanzar. Al considerar como base fundamental la eficiencia de una entidad, la cual se debe encontrar en un punto normal de producción.

La capacidad normal de producción es aquella que se espera conseguir en circunstancias normales considerando la información de periodos anteriores.

b. De acuerdo con la forma o método de producción

De acuerdo a la acumulación de costos en la producción del producto, este se clasifica en:

- **Órdenes de fabricación**

Este método permite que se conozcan los elementos del costo en cada una de las órdenes de trabajo que procesa una fábrica o planta industrial.

- **Proceso continuo**

Es aquel método que se utiliza para la producción en masa, donde se requiere que el producto pase por diferentes procesos o centros productivos.

2.2 Costos

Es una inversión de dinero que una empresa hace con el fin de producir, comercializar un producto o servicio. Reúne diferentes recursos entre estos humanos, materiales, lo que crea un valor el cual es determinado con el propósito de recibir una utilidad.

“La información producida por un sistema de costos o procedimientos de costos, ofrece una base para determinar los costos y los precios de venta de los productos y ayuda a la gerencia a planear y controlar las operaciones, debe diseñarse para permitir la determinación de los costos totales del producto y los costos asociados con producir una unidad, es decir, los costos unitarios.”
(13:3)

2.2.1 Clasificación del costo

De acuerdo a las características del costo inmerso en la elaboración de un producto, puede clasificarse en:

a. De acuerdo a su comportamiento

Se refiere a si los costos son realizados de acuerdo a una cuota fija o variable al efectuarse. Estos se clasifican en costos fijos y costos variables.

- **Costos Fijos**

Son aquellos que no varían ni por los cambios de volumen de las ventas o el nivel de producción en un periodo determinado, lo que permite ser controlado y regulado por la administración. Entre estos se pueden mencionar: alquiler, seguro, depreciación, entre otros.

- **Costos Variables**

Son aquellos que varían de acuerdo a los cambios de las ventas o el nivel de producción. Si aumenta la producción, este aumenta y si disminuye, la producción este también lo hará.

b. De acuerdo a la función que incurre

Las empresas realizan diferentes actividades y procesos, por lo cual los costos pueden ser denominados de varias formas, entre estos se encuentra:

- **Costo de producción**

Representa todas las operaciones realizadas desde la adquisición de materiales hasta la transformación en un artículo de consumo o servicio. Los elementos del costo de producción son: materia prima, mano de obra, gastos indirectos de fabricación.

- **Costo de Administración**

Son los que se originan en al área administrativa, como pueden ser sueldos, teléfono, oficinas generales.

c. Por su alcance

Se refiere a si el valor involucrado en el proceso productivo se expresa con base a la totalidad de la producción o por cada producto fabricado. Estos se clasifican en totales y unitarios.

- **Totales**

Son todos aquellos costos involucrados en el proceso de producción de un producto o actividad.

- **Unitarios**

Es aquel en que se incurre para producir o elaborar un producto. Se obtiene dividiendo los costos totales entre las unidades producidas.

d. Por la identidad

Se refiere a la relación de los costos con el producto. Estos se clasifican en directos e indirectos.

- **Directos**

Aquellos que están vinculados o tienen relación con el producto o en su proceso de elaboración. Se conforman de la mano de obra directa y materia prima.

- **Indirectos**

Son aquellos costos que afecta al proceso de elaboración de uno o más productos y se debe considerar un criterio para su asignación.

2.3 Costos históricos

Consiste en la acumulación de costos reales de los productos fabricados, es decir costos pasados. “Son aquellos que se obtienen después de que el producto ha sido manufacturado” (18)

La información proporcionada por la contabilidad de costos, mejora el proceso de planificación al proporcionar los costos de hechos ocurridos, que sirven de base para proyecciones futuras.

Los costos históricos permiten la acumulación de los costos implícitos en la producción, sin embargo se conocen hasta terminado el proceso de fabricación.

El costo de producción de un producto cuenta con tres elementos los cuales son: materia prima, mano de obra y gastos indirectos. Estos elementos están involucrados en un sistema de contabilidad, lo que permite conocer cifras e interpretarlas para cuantificar los elementos involucrados en la elaboración de un producto, estos datos son consolidados o reflejados en una hoja con un formato establecido y entendible para los usuarios.

2.3.1 Materia prima

Es considerada como aquella que sufre un proceso de transformación con el fin de elaborar un producto. Esta es adquirida de los proveedores cuando quedan pocas existencias, ya sea para nuevos pedidos o porque la existencia es la mínima según lo establecido por la administración.

2.3.2 Mano de Obra

Es el costo del tiempo que los empleados u obrero invierten en el proceso productivo. Puede dividirse en mano de obra directa e indirecta.

La mano de obra directa es la que trabaja directamente sobre el producto que se elabora, como lo son los operarios de máquina, obreros; la mano de obra indirecta no intervienen en el proceso de elaboración del producto, sin embargo es necesario que la actividad sea realizada tal es el caso de gerentes, supervisores, entre otros.

La remuneración puede ser:

- Por unidad de tiempo: se llega a un acuerdo ya sea por mes, día u hora.
- Por unidad de obra: Al realizar una pieza, tarea, o destajo.
- Por participación en las utilidades, ventas o cobros.

2.3.3 Gastos indirectos de fabricación

Constituyen el tercer elemento de los elementos del costo, se puede definir como aquellos que no interviene en la transformación de la materia prima. Entre estos se encuentran: seguros, depreciaciones, entre otros. También suele ser denominado como gastos generales de producción o fabricación.

2.3.4 Ventajas del sistema de costos históricos

Existen diversas ventajas para una empresa que opta por aplicar este sistema de costeo, a continuación se presentan las siguientes:

- Son costos reales que han ocurrido en trabajos concretos o durante un periodo determinado.
- Son precisos ya que no se basan en ninguna estimación, se conoce el valor real de la producción.
- Son comprobables ya que son costos que se van acumulando.
- Son fáciles de entender y aplicar.
- Se puede controlar la producción debido a que se realiza de acuerdo a formas previamente establecidas.

2.3.5 Desventaja del sistema de costos históricos

Se conoce el costo inmerso en la elaboración de un producto después de la producción de este. La información que se presenta puede resultar retrasada o inoportuna para la aplicación de correcciones o deficiencias que se manifestaron en un periodo.

2.3.6 Clasificación de los métodos del sistema de costos históricos

Los métodos de un sistema de costos históricos pueden ser:

a. Método de órdenes específicas de fabricación

Este método se realiza de acuerdo a órdenes de trabajo de un producto particular, es ideal para las empresas que trabajan con órdenes de fabricación, o aquellas donde existen especificaciones en un artículo.

b. Método costos por proceso

Este método es utilizado cuando se elaboran productos terminados a largos plazos, pasando de un departamento o centro hasta obtener un producto elabora, terminado.

2.4 Costo órdenes específicas de fabricación

Son utilizadas al realizar pedidos especiales, específicos o servicios que varían de acuerdo a atributos, características, necesidades del cliente. En este método la materia prima, la mano de obra requerida, los gastos indirectos son diferentes para cada orden, debido a que existen casos en que un producto no necesite demasiado tiempo, o requiera de menor cantidad de materiales. Este método es conveniente para aquellas empresas que venden sus productos con características específicas ya sea por unidad o por un lote que se trabaje.

Para que el método sea funcional debe identificarse cada orden y separar los costos para cada una, lo que permite conocer la cantidad de producto que se elabora, se tiene la posibilidad de asigna un código o un nombre de un modelo en específico, lo que permite identificar con precisión la orden que se detalla.

Cada orden constituye una unidad de trabajo, cuyo costo es acumulado permitiendo el conocimiento de los costos en que se incurre en cada una de

estas. Los costos indirectos por no estar relacionados directamente con la producción son difíciles de identificar por lo tanto se puede prorratear para determinar el valor a asignar o a través de un porcentaje de acuerdo a las políticas de la empresa y la experiencia.

2.4.1 Características

Entre las características que se pueden mencionar utilizando el método de órdenes específicas de fabricación se encuentran:

- Se conoce el destinatario de los bienes o servicios antes de comenzar la producción.
- Permite reunir separadamente, cada uno de los elementos del costo para cada orden de trabajo.
- La producción es variada o lotificada.
- El costo unitario es calculado con facilidad, ya que se identifican de los insumos empleados para la creación del producto. (18)

Debe tenerse en cuenta que debido a la necesidad de detalle de los datos, el método aplicado puede tener un costo alto debido al labor que se necesita, mismo que debe ser aplicado en todas las órdenes que se realizan, además de requerir de mayor cantidad de tiempo, motivo por el cual los datos posiblemente resulten ser extemporáneos.

2.4.2 Ventajas

Entre las ventajas de la utilización de órdenes específicas de fabricación se encuentran:

- Conocer con facilidad el resultado económico por cada una de las órdenes.
- Identifica con facilidad el costo de producción de cada orden.

2.5 Elaboración de un sistema de costos

Para elaborar un sistema de costos se debe conocer las operaciones que se realizan en la empresa, el entorno en el que se desarrolla, es decir que se realiza una investigación que permita conocer y analizar, se puede emplear herramientas con este fin como lo son las entrevistas, encuestas.

2.5.1 Estudio preliminar

Consiste en la recolección de datos, por medio de entrevistas, encuestas y cuestionarios, lo que permite contar con una descripción general acerca de las condiciones y actividades principales que se desarrollan en la empresa. Además de conocer detalles de procedimientos lo que permite responder a los cuestionamientos: ¿Cómo?, ¿Cuándo? ¿Quién?

Al realizar el estudio preliminar permite ampliar el conocimiento de la empresa, su forma de operar y la información sobre la producción la cual incluye:

- Las actividades y tareas que integran el proceso productivo hasta convertirse en un producto terminado.
- Tipo de equipos, instalaciones que se poseen para elaborar el producto.
- Existencia de políticas de producción, entre otros.

2.5.2 Planificación del sistema de costos

En esta etapa se desarrolla un programa del trabajo, así como los procedimientos, de acuerdo a la información previamente recolectada.

En esta etapa se encuentra:

a. Formulación de catálogo de cuentas o nomenclatura contable

Permite identificar los rubros y transacciones realizadas en la empresa, denominándolo de una forma en específico. Es una lista ordenada de cada una de las cuentas que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos.

b. Formas para la organización y control

Se refiere a los formatos establecidos para llevar el orden y control del material, el que se compra o aquel que es trasladado para ser utilizado en el producto, entre otros usos.

2.6 Documentos fundamentales del sistema

Existen diversos documentos que se utilizan como instrumentos para llevar el control de los materiales utilizados, la compra de materiales necesarios para continuar con la producción de un producto, los suministros para las actividades diarias, salidas de bodega, entre otra información.

El fin de diseñar este tipo de documentos es que permitan llevar los siguientes objetivos de control:

- Todos los documentos deben llevar una secuencia en numeración y fechas.
- La fecha de la documentación debe ser el día en que se realicen las operaciones, además de llevar la hora de entrada o salida.
- Todos los documentos deben obedecer a una orden aprobada por el cliente que solicita el producto.
- Los movimientos de materia deben ser documentados
- Se debe detallar la materia que será utilizada para la elaboración de la sala.

- La documentación debe ir con las firmas que correspondan, es decir firma de quien solicita la materia y de la persona facultada para autorizar.

Para lograr los objetivos antes señalados el personal involucrado en cada proceso debe conocer los documentos y la importancia de la información que contiene.

2.6.1 Orden de trabajo

Es un documento escrito que contiene detalles sobre el trabajo que se llevará a cabo, esta se realiza al concretarse un pedido con un cliente. No existe una estructura que sea estandarizada, ya que se adapta a las necesidades del negocio.

Por control regularmente se utiliza un original y una copia, el original permite que la empresa cuente con un respaldo sobre las especificaciones dadas por el cliente. La copia funciona como un recordatorio para el cliente de anticipos entregados, fecha de entrega, detalles del producto adquirido.

Entre la información que se debe incluir en el formato se encuentra:

- Fecha: esta indica la fecha en que se realiza la venta.
- Nombre y código de la sala: con el fin de facilitar al operario visualizar mentalmente el trabajo a realizar.
- Cliente: Permite identificar al comprador y el que cancelara el producto.
- Descripción: Es detallar el producto solicitado por el comprador. Indica características como el color requerido del modelo, entre otras cuestiones.

- Observaciones: Se refiere si hay un comentario por parte del comprador ya sea por una fecha específica que se requiere el producto, quien lo recibe y los horarios.
- Firma del cliente: esta se solicita para tener un comprobante que el producto al final entrega cumple con las especificaciones del cliente y está de acuerdo con lo descrito, es un documento de control.

Como ejemplo se presenta el siguiente formato:

**Figura 1
Modelo de orden de trabajo**

Muebles XXX					
Dirección: _____					
Correo: _____					
Orden de trabajo					
No. De orden	_____				
Cliente	_____				
Fecha de inicio:	_____	NIT _____			
Fecha de Entrega	_____	Tel _____			
Correo:	_____				
Modelo solicitado	_____				
Material	_____				
Descripción					
Observaciones					
Total a pagar	Abono	Saldo			
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td></tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td></tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td></tr> </table>	
Observaciones: _____					
Nombre y Firma del Cliente _____					

Fuente: Elaboración propia

2.6.2 Requisición de materia prima

El movimiento de material ocurre cuando se toma por la persona encargada y realiza el abastecimiento de las requisiciones entregadas, revisando la cantidad solicitada y entregada para la elaboración del producto.

Este documento tiene la finalidad ser el comprobante del material entregado, permitiendo controlar la existencia de este.

Entre la información regularmente solicitada se encuentra:

- Nombre de la persona que solicita la materia para la elaboración de salas.
- Nombre de la persona que autoriza la salida del material solicitado en este caso el encargado del resguardo de la bodega o lugar designado para da.
- El número de orden de trabajo por la cual se solicita la materia y que respalda este movimiento.
- Descripción del material que se entrega.
- La cantidad solicitada para el producto solicitado por el comprador.
- Unidad de medida
- Costo unitario de cada uno de los productos entregados.
- Costo total del producto entregado

Como ejemplo se presenta el siguiente formato:

2.6.3 Orden de compra

Es un documento escrito, que se utiliza para solicitar materiales necesarios para la empresa a un proveedor, de acuerdo a un precio y con ciertas condiciones tanto en pago como entrega.

Este documento facilita al vendedor conocer la calidad del producto solicitado y al comprador, le permite llevar el control y registro del producto que ingresa a la empresa, de tal forma que la entrega se realice en orden y sea precisa.

Entre la información regularmente solicitada se encuentra:

- Fecha: se indica el lugar y la fecha en la que se realice la orden de compra.
- Proveedor: Es quien presta los servicios, contratos, y abastece a la empresa de los productos solicitados. Para facilitar la cancelación de los servicios o productos, debe colocarse el nombre del proveedor a quien se efectuará el pago.
- Dirección: Debe ser el lugar donde se encuentra la empresa del proveedor.
- Contacto: Se debe colocar el nombre de la persona o personas con quien se realizó las negociaciones, o la persona designada por parte del proveedor de cerrar estas.
- Días crédito: Permite realizar las programaciones de pago para cada proveedor. Se debe colocar los el período acordado por ambas partes.
- Entrega en: Se coloca el lugar, dirección para la entrega del producto solicitado.

A continuación se presenta el siguiente formato:

2.6.4 Ingreso de materia prima

Este documento tiene como finalidad llevar el control de los ingresos de materiales a la bodega. Lo que permite llevar un registro de lo comprado a los proveedores. Al recibir el producto solicitado en el momento de la entrega se debe verificar la calidad de este.

El formato de ingreso de materia prima regularmente consta de la siguiente información:

- Encabezado de la empresa.
- Correlativo de ingreso de materia
- Fecha en que ingresa la materia
- Nombre del proveedor que entrega la materia
- Nombre de la persona que recibe la materia
- Nombre y descripción del materia que se compro
- Unidad de medida
- Cantidad que ingresa de materia prima
- Costo unitario de la materia
- Costo total de la materia que ingresa
- Suma de los valores de la materia que ingresa
- Observaciones de la materia prima si las hubiera

A continuación se presenta un formato de ingreso de materia prima:

Figura 4
Modelo de ingreso de materia prima

Muebles XX

Dirección: _____
Correo: _____

Ingreso de materia prima

No.

Fecha ingreso	_____
Proveedor	_____
Recibido por	_____
OC. No.	_____

Cantidad	Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Total
Total ingreso a bodega				Q -

Recibió

Entrego

Fuente: Elaboración propia

2.6.5 Hoja de Costos

Registra y acumula los costos asociados a la orden. Se puede decir que es una hoja que funciona como un auxiliar el cual acumula los costos involucrados en los productos, debe ser actualizada y concluida. Este documento no es estático o de un formato establecido, se adapta a la necesidad de la empresa y sus diversos elementos y productos que se utilizan.

2.6.6 Orden de producción

Consiste en un documento que proporciona información de los costos inmersos en la elaboración de las salas, integrando tres elementos los cuales son: Materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación.

Este documento debe contar con la siguiente información:

- Numero de orden de producción
- La fecha de inicio de la elaboración de la sala y entrega de esta
- No. De orden de trabajo
- Producto que se elabora
- Modelo
- Cantidad
- Los materiales utilizados para la elaboración de salas
- La mano de obra y gastos indirectos inmersos en la elaboración de la sala

A continuación se presenta un modelo de orden de producción:

Figura 5
Modelo de orden de producción
Muebles XX

Dirección: _____

Correo: _____

Orden de producción

Orden de producción

Fecha de Inicio _____ Producto _____

Fecha de entrega _____ Modelo _____

No. Orden de trabajo _____ Cantidad _____

I Sección Materia Prima

Fecha	Centro de Costos	Unidad	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total

II Sección Mano de obra

--

III Sección Gastos indirectos de fabricación

--

IV Sección **Resumen**

	Totales
Materia prima	
Mano de obra	Q -
Gastos indirectos	Q -
Suma	Q -

Fuente: Elaboración propia

2.7 Estado de Situación Financiera

Es un estado financiero que refleja la situación financiera de una empresa a una determinada fecha. Está conformado por cuentas de activos, pasivos y capital de una empresa.

Al realizar este estado financiero se obtiene información relevante, por ejemplo:

- Naturaleza y el valor de los activos.
- Naturaleza y alcance de las obligaciones
- Capacidad actual del capital

La información del Estado de Situación Financiera puede presentarse separando los activos corrientes y no corrientes, así como los pasivos corrientes y no corrientes.

Un activo es un recurso controlado por la empresa como resultado de eventos pasados y cuyos beneficios económicos se esperan que fluyan a la empresa.

Un pasivo es una obligación presente de una empresa a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Un activo corriente es aquel que se pretende vender o realizar dentro del periodo de doce meses posteriores a la fecha del balance; un pasivo es corriente cuando se espera liquidar dentro de un periodo de doce meses desde la fecha del balance.

A continuación se presenta la estructura de un Estado de Resultados:

Figura 6
Modelo Estado de Situación Financiera

Muebles G & R, S.A.
Balance de Situación Financiera
Al 31 de enero de 2018

<u>Activo</u>		
<u>Activo no Corriente</u>		
Herramientas	XXXX	
Depreciación acumulada	XXXX	XXXX
Mobiliario y Equipo	XXXX	
Depreciación acumulada	XXXX	XXXX
Vehículos	XXXX	
Depreciación acumulada	XXXX	XXXX
Equipo de computación	XXXX	
Depreciación acumulada	XXXX	XXXX
<u>Activo Corriente</u>		
Bancos	XXXX	
Clientes	XXXX	
Reserva para cuentas incobrables	XXXX	
IVA por cobrar	XXXX	
Inventario de materia prima	XXXX	
Insumos	XXXX	
Inventario terminado	XXXX	
Inventario en proceso	XXXX	XXXX
Total del Activo		XXXX
<u>Patrimonio y Pasivo</u>		
Capital autorizado, suscrito y pagado	XXXX	
Utilidades Retenidas	XXXX	
<u>Pasivo no corriente</u>		
Préstamos bancarios Largo plazo	XXXX	
Reserva para indemnizaciones	XXXX	
<u>Pasivo corriente</u>		
Proveedores	XXXX	
Préstamos bancarios Corto Plazo	XXXX	
Documentos por pagar corto plazo	XXXX	
Suma del pasivo y patrimonio		<u>XXXX</u>

Fuente: Elaboración propia

2.8 Estado de Costo de Producción

El costo de producción representa todas las operaciones realizadas desde la adquisición de materia prima hasta la transformación de los artículos. Integra la materia prima, mano de obra y gastos indirectos que ayuda a valorar la producción terminada y transformada para conocer el costo en la elaboración de un producto. La estructura del costo de producción es la siguiente:

Figura 7
Modelo Estado de Costo de Producción

Empresa Ejemplo, S.A.
Estado de Costo de Producción
Del 1/05/20XX al 31/05/20XX

	Inventario Inicial de materia prima		XXXX
+	Compras de materia prima	XXXX	
+	Gastos sobre compras de materia prima	XXXX	
=	Compras brutas de materia prima		XXXX
	Materia prima disponible		XXXX
-	Inventario final de materia prima		XXXX
=	Materia prima consumida		XXXX
+	Mano de obra directa		XXXX
=	Costo primo		XXXX
+	Gastos de fabricación		XXXX
=	Total de cargos		XXXX
+	Inventario inicial de productos en proceso		XXXX
-	Inventario final de productos en proceso		XXXX
=	Costo de producción		XXXX

Fuente: Elaboración propia

2.9 Estado de Resultados

Es un estado financiero que muestra el detalle de los ingresos, gastos, así como el beneficio o pérdida que se genera en una empresa durante un periodo de tiempo determinado.

2.9.1 Estructura del Estado de Resultados

Ventas Netas: Son las ventas realizadas por la empresa luego de haber descontado las devoluciones y las rebajas.

Costo de Ventas: Son los costos incurridos en la adquisición de mercadería en caso de una empresa comercial. Los costos incurridos dentro del proceso de producción en caso de empresas industriales.

Ganancia Bruta: es el resultado de la diferencia entre las ventas netas y el costo de ventas.

Gastos de Operación: En este rubro se incluyen aquellos gastos que están involucrados en el funcionamiento de la empresa, por ejemplo: servicios de agua, luz y teléfono.

Utilidad o pérdida en operación: Indica la ganancia o pérdida de la empresa en función de sus actividades productivas.

Gastos y productos financieros: Son ingresos y gastos que la compañía tiene pero que no están relacionados de manera directa con la operación de la misma, tal es el caso de los intereses bancarios.

Utilidad antes de impuesto: Este concepto se refiere a la ganancia o pérdida de la empresa después de cubrir sus compromisos operacionales y financieros.

A continuación se presenta la estructura de un Estado de Resultados:

Figura 8
Modelo Estado de Resultados

Muebles G & R, S.A.
Estado de Resultados
Al 31 de enero de 2018

Ventas Netas	XXX	
Costo de Ventas	XXX	
Ganancia Bruta	<u>XXX</u>	
Gastos de Operación		
Gastos de Administración		XXX
Sueldos	XXX	
Depreciaciones	XXX	
Energía Eléctrica	XXX	
Mantenimiento instalaciones	XXX	
Teléfono	XXX	
Insumos y enseres	XXX	
Servicio de mensajería	XXX	
Depreciaciones	<u>XXX</u>	
Gastos de Venta		XXX
Sueldos	XXX	
Energía Eléctrica	XXX	
Depreciaciones	XXX	
Mantenimiento de instalaciones	XXX	
Agua	XXX	
Teléfono	XXX	
Insumos y enseres	XXX	
Alquileres	<u>XXX</u>	
Otros Ingresos		
Intereses	XXX	
Otros gastos		
Intereses	<u>XXX</u>	XXX
Ganancia del período		<u>XXX</u>

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR

3.1 Contador Público y Auditor

Es un profesional de carácter multidisciplinario en su formación, desempeña diferentes roles dentro de una empresa. Posee conocimientos de contabilidad, auditoría, impuestos, administración, entre otros.

3.1.1 El Contador Público y Auditor independiente

Es el profesional que puede realizar actividades de revisión, asesoramiento, emitir una opinión, además de la capacidad de llevar el registro de operaciones de una empresa privada o pública de acuerdo al conocimiento adquirido, entre otras actividades que se realizan.

Es multidisciplinario, puede desenvolverse en áreas como contabilidad, estadística, matemática, informática, administración, finanzas, auditoría entre otras.

Es independiente debido a que su razonamiento, evaluación y la toma de una decisión será fuera de su propio interés, de lo contrario se puede dar una incompatibilidad con la objetividad del trabajo que se realiza.

3.1.2 Áreas de desempeño

Entre las áreas en las cuales un Contador Público y Auditor puede desempeñar se encuentra:

- a. Auditoría Financiera: Auditoría que se realiza para determinar si los estados financieros de la entidad, se elaboran de acuerdo con criterios específicos.

- b. Auditoría Operacional: Revisión de los procedimientos y métodos de operación de cualquier parte de la organización con efecto de evaluar su eficiencia y eficacia.
- c. Auditoría fiscal: Es aquella que verifica el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del contribuyente.
- d. Auditoría procesos: Busca la mejora continua, evalúa procedimientos y controles administrativos.
- e. Auditoría de Gestión: Es aquella que determina deficiencias que causan dificultades y señalar soluciones. Cuyo objetivo es lograr la administración eficaz.
- f. Auditoría de Calidad: Es aquella que se evalúa la eficiencia de los sistemas de calidad de una empresa.
- g. Consultoría: Realiza evaluaciones independientes de los problemas que existen dentro de una empresa proponiendo soluciones.

3.1.3 Características

El Contador Público y Auditor debe contar con las siguientes características:

- a. Paciente y saber escuchar para comprender las situaciones.
- b. Objetivo al no ser influenciado por intereses personales.
- c. Capacidad de análisis, al determinar las áreas críticas a examinar y los procedimientos que realizará para cumplir con sus objetivos.
- d. Integro, se relaciona con el ser sincero y honesto.
- e. Comunicativo, debe expresar las situaciones que se identifican después de su evaluación o análisis.
- f. Observador
- g. Habilidad en el uso de los recursos con los que se cuentan como la tecnología.

3.1.4 Ética Profesional

La ética profesional busca normar el comportamiento y desempeño de los profesionales en un marco determinado.

Para el desarrollo de la profesión, el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), establece estos principios fundamentales:

- a. Integridad. Debe ser sincero y honesto en todas sus relaciones profesionales y negocios
- b. Objetividad. No debe permitir favoritismo, juicios profesionales o de negocio.
- c. Competencia profesional y diligencias profesionales. Poseer conocimiento y aptitud para asegurar al cliente que recibe servicios profesionales.
- d. Confidencialidad. Respetar la confidencialidad de la información obtenida, no debe revelar la información a tercer sin previa autorización.
- e. Comportamiento profesional. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicable.

Un principio fundamental del Código de Ética de IFAC para Profesionales de la Contabilidad establece que: “Un Contador Profesional tiene el deber permanente de mantener conocimiento y habilidad profesionales al nivel que sea necesario, para asegurar que el cliente o el empleador recibe el beneficio de un servicio profesional competente, basado en el desarrollo actualizado en la práctica, la legislación y las técnicas. Un Contador Profesional debe actuar diligentemente y de acuerdo con normas profesionales y técnicas aplicables, en todas sus relaciones profesionales y de negocios.” (12:18)

Sin embargo no es la única normativa que se aplica a esta profesión, ya que también está el Código de Ética del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

3.2 Consultoría

La consultoría es un servicio que se presta por personas calificadas en la identificación y la investigación de problemas, aplicación y desarrollo de procedimientos, metodologías y proponer posibles soluciones.

Es un servicio profesional el cual los propietarios, directores de empresas, funcionarios públicos, inclusive persona individual, puede recurrir. Tiene la finalidad de proporcionar recomendaciones viables que se pueden implementar en diversas áreas, tal es el caso del aumento de la productividad, utilización del tiempo, efectividad del uso de los recursos.

Los consultores son personas externas a la empresa que son contratados para realizar evaluaciones, diagnósticos y proponer soluciones, esto representa una ventaja por ser una visión externa lo que permite obtener una crítica sobre la situación de la empresa. Su remuneración es llamada honorarios y para realizar el pago del servicio se solicita que emiten facturas a la empresa.

Los clientes normalmente buscan a un consultor debido a que son considerados como expertos en una materia en específico, se espera que realice aportes para el desarrollo de la empresa apoyados de la experiencia adquirida, también puede ser el caso de no tener el tiempo suficiente para resolver sus propios problemas o desarrollar las ideas de forma ordenada y precisa.

3.2.1 Honorarios

Es una suma de dinero que una persona individual o jurídica recibe por prestar servicios a otra persona individual o jurídica. Por lo general este tipo de servicios son prestados por personas con conocimiento amplio, experiencia y habilidad en un área específica. Bajo esta modalidad no cuenta con beneficios laborales establecidos en la legislación, se cobra por realizar un trabajo o un proyecto. Sin embargo no está en relación con la empresa directamente, por lo que su independencia no se ve afectada. En este tipo de modalidad se procede a cobrar presentando una factura, la cual indica el monto y una descripción del producto que se entrega.

3.2.2 Antecedentes de Consultoría

“Desde la época de la Revolución Industrial, con la aparición de la fábrica moderna se reconoce que los consultores brindan un servicio profesional y útil a todo tipo de organización, a quienes se les ayuda a analizar y resolver problemas prácticos que han afrontado las organizaciones, a mejorar su rendimiento y sobre todo a aprender de las experiencias de otros agentes y organizaciones”. (19)

Los pioneros de la organización científica del trabajo dieron lugar a un impulso al desarrollo de la consultoría, ellos son: Frederick W. Taylor, Frank y Lilian Gilbreth y Harrington Emerson.

La consultoría en esta época se concentró en la productiva, eficiencia de las fábricas y talleres, la organización del trabajo, el estudio de tiempos y movimientos, recibiendo el nombre de ingeniería industrial.

En 1924, se crea la primera empresa de consultoría por Edwin Booz, la cual llevaba por nombre Business Research Services (Servicios de Investigación

Comercial). En 1929 y 1930, la consultoría se extiende de Estados Unidos, Reino Unido, Francia, Alemania, entre otros países.

3.2.3 Perfil del Contador Público como Consultor

Cuando se habla de un perfil profesional, se describe un conjunto de habilidades y competencias que identifican la formación de una persona, y que son necesarias para realizar funciones y tareas determinadas.

El Contador Público y Auditor debe contar con independencia al realizar su evaluación en cualquier situación, franqueza para dar una opinión y objetividad en la búsqueda de posibles soluciones a problemas planteados, además de mostrar conocimiento amplio en las áreas en las cuales proveerá de consejo.

Existen diversas características que se deben considerar al momento de contratar los servicios de un consultor, ya que posiblemente se recibirán diversas propuestas y se debe elegir la opción que parezca más conveniente.

3.2.4 Cualidades del Contador Público y Auditor como Consultor

Es necesario tener la capacidad analítica para la solución de problemas, observador de las situaciones que están ante él, creativo en la recolección de información y al proponer soluciones, innovador y capaz de enfrentar diferentes situaciones con distintas alternativas, debe ser multifacético. Debe ajustar su tiempo para cumplir con los aspectos que debe abarcar para la realización de su trabajo.

Al desarrollarse como consultor, debe tener en mente que la credibilidad es un factor importante y esencial al realizar la consultoría. En otras palabras se debe cumplir con lo prometido, se va desarrollando cuando se cumple con lo que se promete, ser honesto, ser congruente con lo que se dice y hace, debe tener buen juicio y no precipitarse para extraer conclusiones precipitadas.

Debe tener buenas habilidades de comunicación oral y escrita ya que son considerados grandes expertos en una materia determinada

3.2.5 Características de la consultoría

La consultoría es considerada como un servicio que se proporciona con el fin de realizar recomendaciones viables.

Entre las características se mencionan las siguientes:

- a. **Servicio profesional:** La consultoría permite proporcionar conocimientos teóricos y técnicos que sirven para resolver problemas. La aplicación de los mismos métodos y técnicas en una organización de características similares, no siempre proporciona los mismos resultados por lo se recolecta información, lo que permite al consultor determinar las acciones más convenientes y llevarlas a cabo.
- b. **Servicio consultivo:** En esencia es un servicio de asesoramiento. No se tiene la facultad directa para decidir cambios y aplicarlos. Existe imparcialidad e independencia por parte del consultor, por lo que se debe ser objetivo y claro con los objetivos que se pretenden alcanzar.
- c. **Servicio independiente:** Un consultor debe ser capaz de hacer su propia evaluación, existe responsabilidad por los consejos e información brindada. Esta independencia puede manifestarse en múltiples facetas entre estas financiera, administrativa, política y emocional.
- d. **Servicio temporal:** Los clientes acuden a un consultor durante un tiempo limitado ya que han determinado que necesitan a una persona

con conocimientos técnicos o un profesional adicional o en una rama en específico.

- e. Servicio comercial: El consultor realiza esta actividad como un medio de vida, en la cual cobra honorarios por el trabajo que realiza, el consultor debe saber vender el conocimiento que posee.
- f. Servicio de impulso: El consultor debe impulsar y asegurar la participación del cliente en el proceso que se realiza de modo que se logre el éxito con el esfuerzo de ambos, con el objeto que el cliente quede satisfecho con el logro y trabajo realizado.

3.2.6 Etapas de la consultoría

El proceso de la consultoría es una actividad conjunta realizada entre el consultor y el cliente para resolver un problema concreto y aplicar los cambios necesarios.

a. Preparativos

El cliente desea asegurarse de contratar a una persona competente y adecuada. Sin embargo, puede dudarse del consultor debido a que es una persona ajena a la organización ocasionando incertidumbre e inquietud.

En esta etapa abarca los primeros contactos, conversaciones acerca de las necesidades del cliente, la razón de contrata el servicio, el alcance de las tareas asignadas y el enfoque a adoptar, el papel que desempeñará cada uno y de qué manera el consultor puede prestar su ayuda, la preparación de un plan de tareas y la concertación del contrato. Tanto el consultor como el cliente se examinan e inician la investigación sobre el perfil de cada uno.

- **Contactos iniciales**

Durante las primeras reuniones del consultor aún sigue comercializando sus servicios. La primera reunión se debe conquistar la confianza del cliente y causar una impresión favorable. Además de ser una entrevista de investigación para ambas partes, lo que permite aprender lo más posible el uno del otro.

Esta fase incluye conversaciones acerca de lo que el cliente desea modificar en su empresa, de qué manera el consultor podría prestar ayuda. Si ambas partes están de acuerdo con trabajar juntos, surgen varias interrogantes que debe ser planteada en espera de una respuesta satisfactoria.

Los contactos iniciales pueden darse en dos situaciones:

- El consultor establece el contacto: El consultor ofrece sus servicios sin ser requerido por un cliente ya sea por medio electrónico o físico, es una forma de comercializar los servicios de consultoría.
- El cliente establece el contacto: El cliente capta la existencia de algunos problemas de gestión en su organización, por lo que se coloca en contacto con el consultor.

El consultor debe recordar mantener la confidencialidad de su trabajo, al hablar sobre proyectos realizados con anterioridad o que están por realizarse.

- **Conocimiento del cliente**

El consultor desde las primeras reuniones alienta al cliente a que diga lo más que pueda acerca de su percepción del problema y lo que deberá realizar el consultor, con el fin de conocer lo que el cliente espera que se realice. Sin embargo, no existe garantía de que la percepción y descripción del problema por parte del cliente sea correcta.

Al realizar reuniones con directores y empleados esenciales, se procede a la recolección y análisis de información relacionada con las actividades de la empresa, quién es el encargado de determinadas actividades, quién puede responder a interrogantes, la ubicación, procesos que se realizan, en qué momento se realizan las actividades, entre otras consideraciones. El tiempo dedicado a cada proyecto, recolección de información y adaptación a la empresa depende de la complejidad de las transacciones o problema que se está tratando, mientras más complejo mayor, será el periodo que se necesita.

b. Diagnóstico

Es una actividad que involucra a un grupo de personas, de una empresa o institución que tienen como objetivo solucionar un problema. Es un estudio que se realiza previo a toda planificación. Consiste en la recopilación de información, su ordenamiento, su interpretación. Es la primera fase a nivel de operación.

Su objetivo es conocer la situación que afronta y los objetivos que trata de alcanzar el cliente, descubriendo los factores y fuerzas que ocasionan el problema y que influyen en él. En esta fase cooperan el cliente y el consultor con el fin de determinar el tipo de cambio que se necesita establecer, los objetivos que se han de alcanzar con el cometido y evaluar el rendimiento, los recursos, necesidades desde la perspectiva del cliente.

- **Plan de recopilación de datos**

Consiste en extraer información acerca de una problemática, con la utilización de técnicas y herramientas para su posterior análisis.

Se prepara determinando exactamente la información que se requiere, lo que permite conocer la situación que se desea cambiar. El consultor debe ser selectivo con los datos, si es excesiva la información será difícil de manejar. El

objetivo del diagnóstico es impulsar la adopción de medidas contra el problema.

El consultor puede apoyarse del uso de cuestionarios para obtener un número limitado de hechos sencillos, sin embargo antes de prepararlos el consultor debe establecer que datos son relevantes y cuál es la información que desea obtener.

Es preciso clasificar tanto la información cuantitativa como la cualitativa. Los principales criterios de clasificación utilizadas por los consultores son los siguientes: tiempo, lugar, responsabilidad, estructura. Se pueden utilizar flujogramas, check list, entre otras herramientas para plasmar la idea de los procesos que se realizan y facilitar el entendimiento de estos, sin olvidar la retroalimentación para estar seguros de la información que se tiene.

- **Propuesta de trabajo**

Una propuesta de trabajo es un documento el cual es utilizado para desarrollar y exponer un tema, detallando la importancia de realizarlo, la forma de hacer el trabajo y su viabilidad.

Al realizar una propuesta de trabajo se debe considerar las características y necesidades particulares de la misma con el fin que sea adecuada para la empresa. Para elaborar una propuesta se debe considerar lo siguiente:

- Presentación: Hojas membretadas, diseño atractivo, nombre del proyecto, entre otras cuestiones.
- Objetivo: Descripción breve del proyecto
- Propuesta de desarrollo: Se definen fechas, tiempos estimados.
- Finalización del documento: Agradecimiento por la oportunidad brindada de ayudar a la empresa.

- **Contrato de consultoría**

El contrato es un documento escrito que describe las obligaciones de las dos partes involucradas, una parte presta sus servicios profesionales, técnicos, científicos y la otra se obliga a pagar los honorarios convenidos.

El cliente proporciona la información necesaria y el consultor proporciona las recomendaciones o resultados obtenidos en el proceso que realiza. El propósito de realizar un contrato es proporcionar una orientación clara por ambas partes y proteger sus intereses.

Entre las características del contrato se pueden mencionar:

- Bilateralidad ya que existe entre dos partes;
- Consensual, porque es aceptado por ambas partes.

Luego de recibir la propuesta por parte del consultor el cliente envía una carta en la que confirma la aceptación de la propuesta y se procede a formalizar un contrato. Este debe ser firmado por ambas partes.

c. Planificación de la Acción

En esta fase se tiene como objetivo hallar la solución del problema. Abarca el estudio de las diversas soluciones al problema diagnosticado, el plan que pretende introducir los cambios para su posterior presentación con el cliente, permitiéndole elegir una opción.

El cliente busca que el consultor encuentre y recomiende la mejor solución al problema o sugiera la mejor manera de aprovechar una nueva oportunidad. La mayor parte de problemas empresariales y gerenciales tienen más de una solución. “La planificación de la acción requiere imaginación y creatividad, así como un enfoque riguroso y sistemático para determinar y determinar las opciones posible, eliminar propuestas que podrían conducir a cambios de

escasa importancia e innecesarios y decidir que opción se ha de adoptar". (10:26).

Un aspecto importante es elaborar una estrategia y táctica que permita introducir los cambios.

En la consultoría la experiencia en una situación igual o similar previa, no es garantía que se obtenga los mismos resultados al aplicar las mismas medidas en otra empresa por lo que el consultor y el cliente deben optar por un método totalmente nuevo.

Al desarrollar la planificación surgen interrogantes entre las que se señalan:

- La acción que hay que hacer. Se obtiene al hacer la pregunta ¿Qué?
- Se debe indicar quién o quienes ejecutaran la acción y quién es el responsable, utilizando la pregunta ¿Quién?, y plasmando la respuesta.
- El tiempo en el que se realiza. Al responder la pregunta ¿Cuándo?
- Y ¿Cómo? se realiza lo que se está planeando.

- **Presentación de propuestas de consultoría a medidas del cliente**

La propuesta de consultoría es un documento que describe el trabajo que se realizará y las condiciones de este. Sirve como instrumento de trabajo, el cual se realiza después de una revisión amplia y analítica del trabajo que va a realizar.

Un consultor al presentar sus propuestas puede hacer una presentación oral, con respaldo de pruebas escritas y cualquier material audiovisual que sea necesario para apoyar la exposición. Debe estudiar el tiempo y la forma de presentar las propuestas al cliente dependiendo del tipo de proyecto que se realice.

El objetivo de la presentación es por supuesto, obtener la aceptación del cliente. La presentación no debe abrumar a los directores de la organización.

El consultor debe ser sincero en especial cuando está explicando:

- Las condiciones que el cliente debe crear y mantener.
- Las tareas que no se pueden completar
- Las perspectivas, entre otras condiciones.

- **La decisión**

Es el cliente y no el consultor el que debe decidir qué solución se elegirá y se debe aplicar. Un cliente que piensa que se le está imponiendo una solución no será muy activo durante el desarrollo y la aplicación de la acción impuesta.

d. Aplicación

Esta fase es la culminación de los esfuerzos en conjunto del consultor y cliente. El consultor busca que sus propuestas sean puestas en práctica y con buenos resultados.

Tanto el consultor como el cliente deben evaluar sobre los pro y contra de la participación en la aplicación, del consultor.

El cliente evalúa si el consultor participa o no en la aplicación, el cual considera lo siguiente:

- Si el problema es realmente sencillo y no se prevé que la aplicación plantee dificultades técnicas.
- Si el cliente durante las fases de diagnóstico y planificación ha comprendido profundamente y tiene la capacidad de la aplicación sin la asistencia.

e. Terminación

Esta es la última fase del proceso de consultoría, consiste en poner fin a toda tarea o proyecto que se realiza una vez alcanzado el objetivo propuesto. El consultor tiene la responsabilidad de sugerir en que momento y que forma debe retirarse de la organización del cliente.

La terminación se refiere a dos aspectos importantes del proceso de consultoría; el trabajo para el que se llamó al consultor ha terminado, y la relación consultor-cliente.

Con respecto a los informes, si la consultoria es corta se procede a entregar un solo informe, en caso esta sea larga se procede a hacer referencia del anterior presentado y proceder con detalles de los acontecimientos que surgieron a partir de la presentacion anterior.

“Algunos consultores, especialmente en el sector de desarrollo de las organizaciones, consideran a los informes finales como innecesarios” (10:276)

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTOS HISTÓRICOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE MUEBLES DE SALA

(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes de la empresa

La empresa Muebles G & R, S.A. es una empresa inscrita bajo la legislación guatemalteca, se dedica a la elaboración, reparación, comercialización de telas y de muebles. Los muebles son elaborados principalmente en pino. No obstante, se utiliza otras maderas como cedro, roble, caoba, según sea el detalle descrito en la orden. De acuerdo al tipo de material, diseño, número de piezas el precio puede variar, si el cliente lo desea se puede incluir tallados de madera.

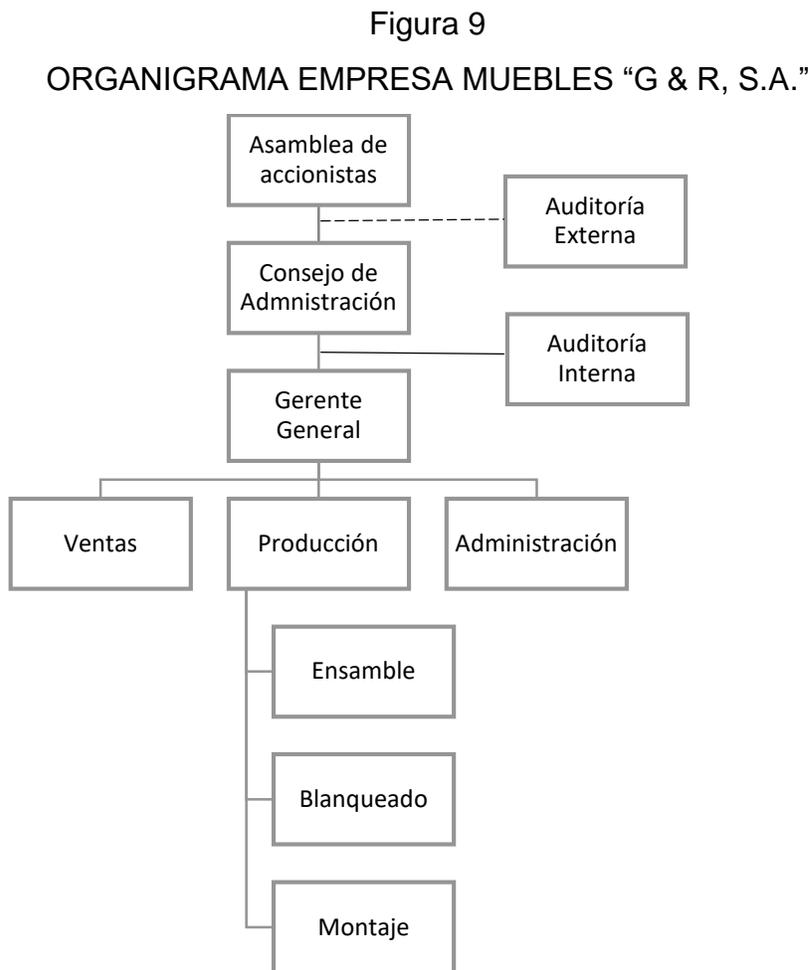
Al elaborar un mueble de sala se debe establecer las medida que tendrá, el número de pieza, si tendrá algún detalle que diferencie de otro, entre otra información, lo cual se visualiza en planos elaborados.

La empresa Muebles G & R, S.A. fue constituida por el Sr. Francisco Gutiérrez, Xiomara López y José Carlos Pérez el ocho de diciembre de 2009, bajo escritura de constitución No. 402,718. La actividad principal de la empresa es la fabricación, reparación, comercialización de telas, madera, muebles de sala, comedor, dormitorios y mueves para hogar. Su periodo de comercialización y elaboración es indefinido. La empresa se encuentra representada legalmente por el Sr. Francisco Gutiérrez.

Para satisfacer al cliente proporcionar productos de calidad e innovación, los cuales son adaptados al gusto y necesidad, entregando un producto idóneo.

Debido a que esta empresa no cuenta con un sistema de costos establecido, que permita determinar el costo real de la elaboración de muebles de sala, se considera necesario la elaboración de un sistema de costos. A solicitud del cliente se desarrolla por el método de órdenes específicas de fabricación, con el fin de identificar los elementos del costo concentrados en la producción del producto, de tal forma se pueda visualizar al consultar cada orden de producción que fue trabajada y entregada al cliente.

La empresa Muebles G & R cuenta con la siguiente estructura jerárquica:



Fuente: información proporcionada por la empresa.

4.1.1 Estilo de muebles mes de enero

A continuación se detallan los modelos elaborados en el mes de enero.

a. Estilo Portobello

Consiste en un amueblado con medidas 160 x 270 cm largo, 90 cm de alto, 85 cm ancho, cuenta con seis cojines, cuatro de 50 x 50 cm y dos de 40 x 40 cm. El estilo es esquinero en forma de L, se elaboró en cedro color marrón y patas cromadas.

b. Estilo Vintage Clásico

Estilo 3 – 3. Sofá para 3 de 95 cm. de alto, 210 cm. de largo y 90 cm de ancho. Cuenta con 6 cojines de 40 x 40 cm. En enero se vendió en pino, tapizado con tela piel de elefante, con patas cromadas.

c. Chester

Amueblado de sala combinación de 3 - 2 posiciones, sofá para 2 alto 90 cm, fondo 90 cm, largo 180 cm. Sofá para 3 alto 90 cm de alto, fondo 90 cm, largo 120 cm. Cuenta con cuatro cojines de 50 x 50 cm., y dos cojines de 40 x 40 cm. Elaborador en azul marino en microfibra, patas cromadas.

d. Portugal Premium

Amueblado de sala combinación 3-2-2, elaboradas en tapicería de cuerina negra. Medidas sofá para 3 alto 90 cm, largo 205 cm, fondo 90 cm; sofá para 2 alto 90 cm, largo 164 cm, fondo 90 cm. Cuenta con 6 cojines de 40 x 40 cm.

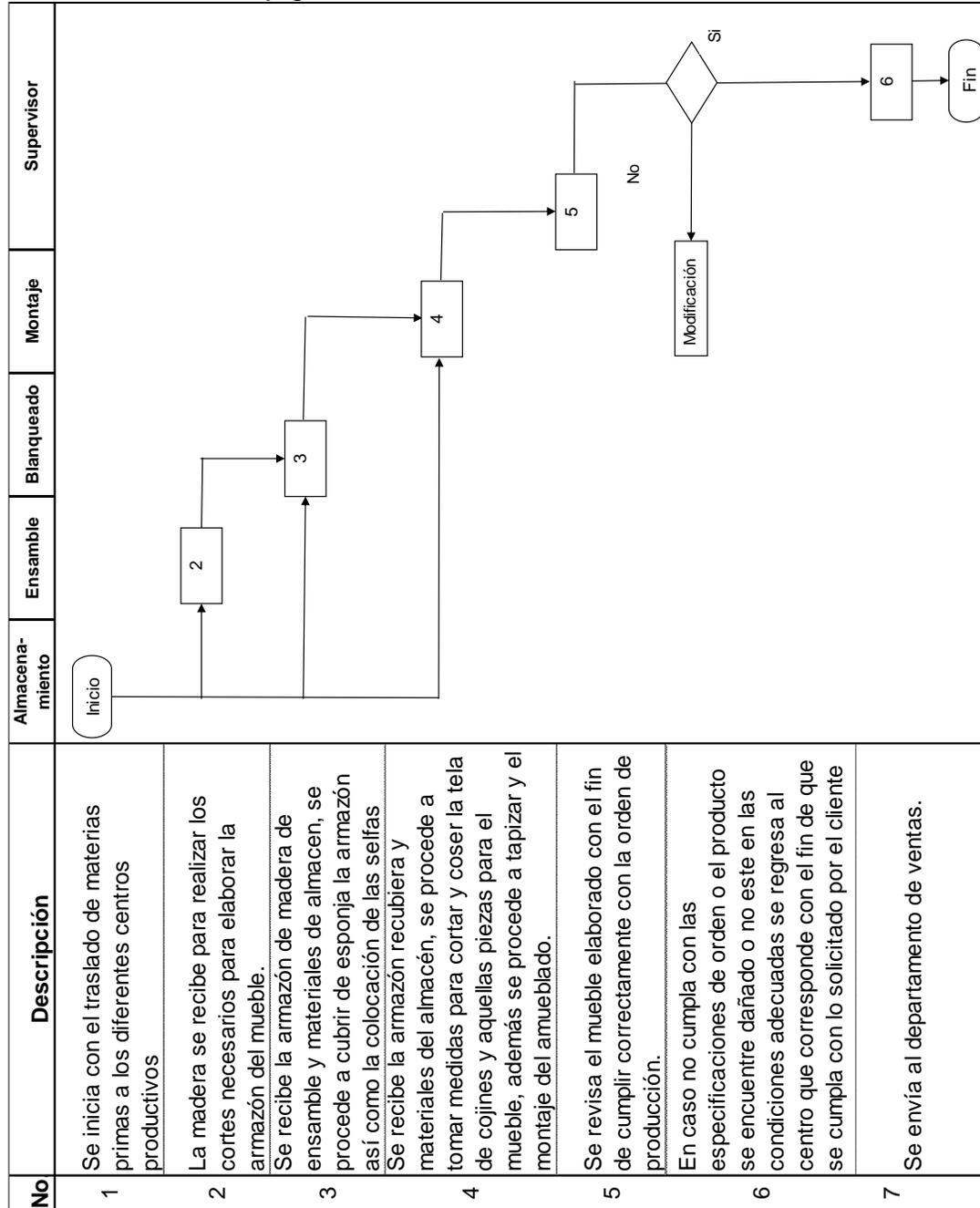
e. Ángel

Amueblado de sala combinación 2 – 2, elaboradas en cuerina negra. Medidas sofá para 2 alto 90 cm, largo 165 cm, fondo 90 cm. cuenta con 6 cojines de 40 x 40 cm.

4.1.2 Flujograma de la elaboración de muebles de sala

El proceso para elaboración de muebles se resume en el siguiente flujograma:

Figura 10
Flujograma elaboración de muebles de sala



4.2 Solicitud de servicios de consultoría



Guatemala, 02 de febrero de 2018

Señores:

P. García & E. Castillo
Ciudad de Guatemala

Distinguidos señores:

Reciban un cordial saludo de Empresa Muebles G & R, S.A. La presente tiene como finalidad solicitar una propuesta de sus servicios profesionales, para la realización de un sistema de costos histórico utilizando el método de órdenes específicas de fabricación, para el área de muebles de sala.

El trabajo a realizar deberá cubrir las operaciones de la empresa del mes de enero del año dos mil dieciocho. Por lo que esperamos presente su propuesta de servicios para determinar las condiciones de trabajo, así como el valor de los honorarios

En espera de su respuestas.

Atentamente,

J. fuente

Lic. Francisco Gutiérrez
Representante Legal

4.3 Inicio de la Relación con el Cliente



Narrativa aspectos general de Muebles G & R, S.A.

Objetivo:

Documentar nuestro entendimiento sobre la información obtenida durante la reunión con el Representante Legal de Muebles G & R, S.A.

Procedimiento:

Al recibir la solicitud para presentar la propuesta de servicios, se solicitó una reunión con el Sr. Gutiérrez a fin de obtener información general, identificar lo que se pretende alcanzar con el servicio profesional solicitado y recopilar información con el fin de evaluar la posibilidad de prestar el servicio solicitado.

Posterior a la conversación con el Representante Legal de Muebles G & R, S.A. la información recopilada se resume de la siguiente forma:

a. Servicio solicitado

Elaboración de un sistema de costos históricos utilizando órdenes específicas de fabricación para el área de muebles de sala. La información a utilizar será la generada en el mes de enero año 2018.

b. Ubicación:

La producción de salas se realiza en San Juan Sacatepéquez y el centro de venta se encuentra en un local ubicada en carretera a San Juan Sacatepéquez.

c. Actividad principal

Las actividades para la cual fue constituida fue: la elaboración, reparación, comercialización de telas y de muebles de sala, comedor, dormitorio y demás muebles para el hogar.

d. Constitución de la empresa:

Muebles G & R, S.A. fue constituido baja la legislación guatemalteca, por medio de escritura No. 402,718 de fecha 08 de diciembre de 2009.

Su capital autorizado, suscrito y pagado es de ciento cincuenta mil quetzales (Q. 150,000.00) dividido y autorizado por 75 acciones nominales con un valor nominal de Q. 2,000.00 cada una.

e. Personal encargado de la producción de muebles de sala

El personal se encuentra conformado por 3 personas encargadas del ensamble (corte de madera hasta llegar a la forma deseada y hacer la armazón del mueble), 2 encargadas del centro de blanqueado (proceso de colocar esponja y selfas) y 3 personas para el centro de montaje (tapizar y terminar el mueble).

f. Supervisión de la producción de muebles de sala

Durante el proceso de elaboración de muebles de sala, el supervisor examina que el proceso se desarrolle de forma eficiente, realizando una inspección al terminar el producto solicitado.

g. Principales políticas contables:

- Las depreciaciones se realizan de acuerdo al tiempo de vida determinada para cada uno.
- Cuentas por cobrar no devengan intereses.
- El método de valuación de inventario se realiza al costo promedio ponderado.
- Los activos adquiridos se registran al costo.
- Los ingresos se contabilizan bajo el método contable de lo devengado y los gastos de acuerdo al valor consignado en los documentos de respaldo.

En la empresa Muebles G & R, S.A., se encuentran los siguientes beneficios:

Tabla 2
Beneficios colaboradores

Cuota Patronal I.G.S.S.	10.67%
IRTRA	1.00%
INTECAP	1.00%
Bono 14	8.33%
Aguinaldo	8.33%
Indemnización	9.72%

Fuente: Información proporcionada por la Administración

h. Área Fiscal:

La empresa está inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Régimen Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas.

4.4 Propuesta de servicios profesionales

Guatemala, 11 de febrero de 2018

Señor,
Francisco Gutiérrez
Muebles G & R, S.A.

Estimado Señor Gutiérrez:

En respuesta a su solicitud, nos permitimos presentar nuestra propuesta de servicios profesionales de consultoría, correspondiente a la elaboración de un sistema de costos históricos a través de órdenes específicas de fabricación.

Nuestra misión es contribuir a la excelencia de nuestros clientes por lo que buscamos agregar valor a su empresa, lo que nos permite suministrarle recomendaciones creativas, y alternativas pertinentes en diferentes áreas. Los beneficios que obtendría en caso de aceptar nuestros servicios son los siguientes:

- P. García & E. Castillo es una firma reconocida por el desempeño realizado en diferentes empresas, por lo que cuenta con una amplia experiencia.
- La calidad de trabajo es garantizada debido a la supervisión constante del trabajo que se desarrolla.

Esperamos que la propuesta sea aceptada por ustedes, para lo cual adjuntamos información necesaria.

Atentamente,

Wendy García
Wendy García

P. García, E. Castillos & Asociados

I. Generalidades de la Propuesta

La empresa Muebles G & R, S.A., actualmente se propone establecer un sistema de costos históricos a través de órdenes específicas de fabricación a solicitud de la administración.

Un correcto costeo permite determinar el importe y elementos involucrados en la transformación del producto y la toma de decisiones sobre acciones correctivas a situaciones que se presentan. Por lo que solicita a P. García & E. Castillo le proporcione la asistencia necesaria para realizar el proceso.

II. Trabajo a Desarrollar

Se elaborará un sistema de costos históricos utilizando órdenes específicas de fabricación, por lo que involucra actividades de análisis y evaluación de procesos así como al personal de la empresa.

III. Enfoque del trabajo

El enfoque de la consultoría requiere que el consultor entienda el entorno de la empresa, identifique y evalúe las transacciones realizadas por esta, para desarrollar el sistema de costos que es requerido por la administración de Muebles G & R, S.A., con el fin de responder a las necesidades de la misma, la orientación principal es dada por el consultor.

De manera preliminar se definieron conjuntamente con la administración algunos procedimientos que se realizarían, entre estos se pueden mencionar:

- La recopilación de información necesaria para considerar la situación actual de la empresa y entender el comportamiento de esta.
- La elaboración de un sistema de costos y la determinación del costo total e individual de los muebles de sala que son fabricados.

- Analizar procedimientos de requisición de materiales y formas que son utilizadas para este proceso.

IV. Etapa previa a realizar el trabajo

Se pretende recolectar información acerca de las operaciones que se realizan por el personal. Además de la revisión de aquella información y documentación que se considere necesaria para la familiarización con la empresa.

Entre la información que se considera observar se encuentra:

- Escritura de constitución, patente de comercio, registro ante la Superintendencia Tributaria, organigrama, balance de saldos.
- Políticas y procedimientos existentes en la empresa con respecto a depreciaciones, registro de las operaciones contables, horas que se trabajan.
- Toda aquella información y documentación que se considere necesaria de acuerdo con las circunstancias.

V. Proceso de planificación

Inmediatamente después de la aceptación de nuestros servicios iniciaríamos con el proceso de planificación del trabajo a realizar. Este proceso comienza con la elaboración del plan de consultoría completo, evaluando las operaciones desarrolladas por la empresa.

VI. Elaboración de un sistema de costos

La elaboración de un sistema de costos se hace necesario para fines internos de la empresa, facilitando la toma de decisiones al conocer los datos relacionados con el costo de la producción de un producto.

Una empresa puede considerar un modelo de sistema que sea razonable y adecuado para evitar la toma de decisiones a ciegas, reduciendo este riesgo a medida que se proporciona información confiable, objetiva y oportuna.

Un sistema de costos es una herramienta de planificación, control y gestión que permite identificar las causas y las áreas de la empresa que incurren en costos mayores, proporcionando una oportunidad para buscar alternativas para la reducción o realizar un plan de acción.

VII. Procedimientos para realizar el sistema de costos históricos

Los procedimientos pueden variar dependiendo de las circunstancias que se presenten a continuación se enmarcan algunos:

- Conocimiento de la empresa: se obtiene información general de la empresa, el giro del negocio, el proceso productivo del producto, principales clientes, principales proveedores, frecuencia de compras, organización de la empresa, leyes que debe cumplir.
- Identificar los procedimientos y políticas que son aplicadas en los procesos realizados y que intervienen en el costo del producto.
- Preparar cuestionarios o entrevistas para personal: Este procedimiento se realiza con el fin de obtener un entendimiento de la empresa.

- Se identifican a las personas claves para realizar entrevistas y cuestionarios, los cuales son preparados para conocer las actividades realizadas por el personal y recolección de información, lo que permite obtener una perspectiva del negocio desde el punto de vista de los colaboradores, confirmando las inquietudes del solicitante del negocio.
- Análisis de información recolectada: después de la entrevista y conversación con las personas seleccionadas se realiza un vaciado de información lo que permite contar con información de fuente primaria.
- Elaboración de formatos y formularios para documentar las operaciones y procedimientos realizados. Si existen formatos se deberá verificar que llenen los aspectos necesarios, que faciliten el control.

VIII. Resultado del trabajo

Elaboración de un sistema de costos histórico a través de órdenes específicas se estará presentando lo siguiente:

- Elaboración del sistema de costos históricos por órdenes específicas de fabricación para muebles de sala.
- Informe de consultor

IX. Honorarios

Con respecto al valor de los honorarios, se basa en las horas estimadas para realizar el trabajo de consultoría. De acuerdo a lo anterior el estimado de nuestros servicios ascenderá a Q 60,000.00 (sesenta mil quetzales exactos) IVA incluido y gastos menores relacionados con nuestro trabajo tales como papelería y emisión del informe, pagaderos contra presentación de facturas.

P. García & E. Castillo
Propuesta de servicios
Muebles G & R



Los honorarios quedan establecidos de la siguiente forma:

- 25% al inicio de la consultoría
- 35% al inicio de la recolección de datos
- 40% entrega de informe y elaboración de sistema

X. Aceptación

En caso de aceptar nuestra propuesta, agradecemos que nos notifique por medio escrito, con el propósito de iniciar la planificación que se requiere.

Aprovechamos la oportunidad para saludarle.

Atentamente,

Wendy García
Wendy García
Socia P. García, E. Castillo

Dirección: 5 av. 15-62 zona 14
Tel: 2224-0024 ext. 501

4.5 Carta de aceptación de servicios



Guatemala, 18 de febrero de 2018

Señores:

P. García & E. Castillo
Ciudad de Guatemala

Estimados Licenciados:

En atención a la propuesta de servicios presentada el 11 de febrero de 2018, se hace constar que la empresa Muebles G & R, S.A., acepta sus servicios en los términos descritos en su propuesta de servicios enviada, comprometiéndonos a brindarles toda la cooperación necesaria para facilitarles el desarrollo de este trabajo, los honorarios a ser cancelados ascienden a Q. 60,000.00 (IVA incluido).

Atentamente,

J. frente

Francisco Gutiérrez

Representante Legal

Muebles G & R

Planificación del trabajo a realizar
(Confidencial)



4.6 Planificación de consultoría

I. Introducción

Este documento presenta la planificación para realizar la consultoría correspondiente a Muebles G & R, S.A., señalando los objetivos a alcanzar e información importante para el desarrollo de la consultoría entre otras consideraciones importantes.

II. Objetivo de la planificación

Determinar una base para proveer un servicio de calidad y realizar la consultoría de forma eficiente.

III. Generalidades de la Empresa

Muebles G & R es una empresa inscrita bajo la legislación guatemalteca, se dedica a la elaboración, reparación, comercialización de telas y de muebles. Las salas son elaboradas principalmente en pino. No obstante se utilizan otras maderas como es el cedro, roble, caoba, entre otros, de acuerdo a las indicaciones proporcionadas por el cliente que lo solicita.

IV. Antecedentes de la empresa

La empresa Muebles G & R fue constituida por el Sr. Francisco Gutiérrez, Xiomara López y José Carlos Pérez el 08 de diciembre de 2009, bajo escritura de constitución No. 402718, señalando que la actividad principal es la fabricación, reparación, comercialización de telas y muebles de sala, comedor, dormitorio y demás muebles para el hogar. Su periodo de comercialización y fabricación es indefinido.

Muebles G & R

Planificación del trabajo a realizar
(Confidencial)



La empresa se encuentra representada legalmente por el Sr. Francisco Gutiérrez. Con la iniciativa de poseer un negocio prospero, a través de proporcionar productos de calidad e innovación, entregando productos idóneos.

Los productos que se ofrecen por parte de la empresa son muebles de hogar. Sin embargo, la elaboración de un sistema de costos está centrado para el área de muebles de sala.

Los ingresos de la empresa se perciben en efectivo, transferencia, cheques. La elaboración de muebles de sala se inicia con un pago inicial de por lo menos un 20% del valor por sala, el valor restante se cancela al entregar el producto. La cantidad de salas que son fabricados promedio son de 16 por mes.

Se emiten alrededor de 30 cheques para el pago de proveedores y servicios generales de la empresa, entre los que se encuentran el pago por materiales para la fabricación de los muebles, servicio de agua, luz, teléfono, mantenimiento. Sus ingresos son registrados a través del método de lo devengado.

El sistema se realiza con información proporcionada por la administración del 01 al 31 de enero del 2018.

V. Fechas Clave

Inicio del trabajo	06 de marzo 2018
Terminación de trabajo de campo	19 de abril 2018
Entrega de informe y sistema de costos	15 de mayo 2018

Muebles G & R

Planificación del trabajo a realizar
(Confidencial)



VI. Personal clave del cliente:

- Lic. Francisco Gutiérrez (Representante Legal y Gerente General)
- Lic. Gerson Diéguez (Contador)
- Marco Luna (Encargado de bodega)
- Daniel Granados (Encargado de supervisión de muebles)

VII. Objetivos de la Empresa

- Integrar un equipo capaz de afrontar las dificultades y brindar la mejor atención a los clientes.
- Proveer los mejores diseños de muebles, con las mejores ofertas en el mercado nacional.
- Fortalecer la formación y capacitación del recurso humano especializado en el sector productivo del mueble.

VIII. Objetivo de la consultoría

Elaboración de un sistema de costos históricos por medio de órdenes específicas de fabricación, dirigido al área de muebles de sala de la empresa Muebles G & R, S.A.

Objetivos específicos

- Realizar estudio preliminar para conocer en forma general los procesos, funciones y actividades de la empresa.
- Analizar información de estudio preliminar.
- Determinar los costos involucrados en el proceso de producción, el valor total e individual de los muebles de sala.
- Analizar el procedimiento de requisición de materiales

Muebles G & R

Planificación del trabajo a realizar
(Confidencial)



- Recopilar información sobre la existencia de porcentajes mínimos y máximos de ganancia y costo.
- Elaborar formas que faciliten la obtención de información.

IX. Metodología

Como parte de la elaboración del sistema de costos históricos a través de órdenes específicas de fabricación, se desarrollarán las siguientes actividades:

a. Estudio preliminar:

Se utilizarán diversas técnicas para conocer acerca de la entidad entre estas: la observación, indagación, entrevistas, cuestionarios, check list, entre otras. Con el fin de recabar información necesaria para plantear situaciones y escenarios posibles.

b. Fuentes de Información:

Identificar cuáles son las fuentes de información, documentos que permitan obtener información clara, conocimiento de procesos y características de la producción.

c. Analizar información obtenida del estudio preliminar:

Con la información obtenida se procede a evaluarla y separar aquella considerada como importante y necesaria para la elaboración de un sistema de costos históricos y formatos necesarios para este.

Muebles G & R

Planificación del trabajo a realizar
(Confidencial)



d. Preparación del sistema de costos históricos

Con la información depurada se procederá a realizar la elaboración del sistema de costos y los formatos necesarios.

e. Personal Asignado

A continuación se detalle el personal responsable de la elaboración de un sistema de costos históricos por órdenes específicas de fabricación de la empresa Muebles G & R, S.A.:

Socio: Wendy Paola García

Gerente: José Carlos Menéndez

Encargado: Gabriela Morales

Asistente I: Esteban Pérez

X. Estimación del Tiempo y Honorarios

Se detalla el tiempo estimado para cada integrante del grupo para la elaboración del sistema, así como el costo en quetzales.

Personal	Tiempo Horas.	Costo Por Hora	Honorarios
Socio	5	Q. 420.00	Q. 2,100.00
Gerente	10	Q. 250.00	Q. 2,500.00
Encargado	110	Q. 150.00	Q. 16,500.00
Asistente I	100	Q. 75.00	Q. 7,500.00
Gastos por impresión de informe			Q. 700.00
Ganancia			Q. 24,271.43
IVA			Q. 6,428.57
Total			Q. 60,000.00

Muebles G & R

Planificación del trabajo a realizar
(Confidencial)



XI. Presentación del sistema elaborado y de informe de consultor

Elaborado el sistema de costos históricos a través de órdenes específicas de fabricación se presentará ante el solicitante para su revisión, examen y visto bueno, además de solventar aquellas dudas surgidas durante esta etapa.

XII. Presentación de informe de consultoría

La presentación del informe se realizará el 15 de mayo del año 2018.

En caso existan detalles que requieran modificación y sea solicitada por el cliente, deben ser presentadas en un período no mayor a quince días. Los cambios que surjan deben ser notificados al gerente y socio encargado.

De acuerdo a lo anterior, firman de enterados el uno de marzo de 2018.

Elaborado por: *Gabriela Morales*
Gabriela Morales
Encargada

Revisado por: *José Carlos Menéndez*
José Carlos Menéndez
Gerente

Aprobado por: *Wendy García*
Wendy Paola García
Socio

Muebles G & R
Diagnóstico
(Confidencial)



4.7 Diagnóstico

Alcance:

Se realizaron entrevistas con el personal que se consideró necesario para el entendimiento del entorno en el que se desenvuelve la empresa.

A continuación se presentan los resultados obtenidos:

Datos generales de la empresa

Razón social: Muebles G & R, S.A.

Giro del negocio: Elaboración de muebles para el hogar, venta de telas.

Nombre del Representante Legal: Francisco Gutiérrez

Teléfono: 2230-0000

Objetivo General:

Entendimiento de la operaciones realizadas por la empresa Muebles G & R, S.A., evaluando las condiciones actuales en la empresa.

Procedimiento

- Se consideró la información del mes de enero 2018 debido a que fue el mes que presentó movimiento regular en el área de muebles de sala. Las órdenes de producción solicitadas fueron cinco modelos diferentes de amueblados.
- Se realizarán entrevistas tanto al Representante Legal de Muebles G & R, S.A. y a aquellas personas que se considere necesario para el entendimiento de la entidad, el entorno y operaciones realizadas por

Muebles G & R
Diagnóstico
(Confidencial)



la empresa relacionadas con el proceso de elaboración de muebles de sala.

- Recopilación de información necesaria entre esta: la patente de comercio, el cómo se encuentra registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Análisis de la información obtenida y requerida a la administración de la empresa.

Entregables:

Informe de consultor y elaboración de sistema de costos histórico utilizando órdenes específicas de fabricación

Diagnóstico inicial

A continuación se presenta algunos aspectos considerados para realizar la elaboración del sistema de costos.

Materia prima:

El control que se tiene para el manejo de los inventarios consiste en llevar al día los kardex, sin embargo no se tiene un formato establecido para entrada y salida de inventario, se registra por medio de copia de factura de compra por el proveedor.

No se lleva una ficha técnica que permita conocer cuánto es el material utilizado para cada una de las salas. Por lo que se tiene únicamente el registro del kardex de la salida del material.

Muebles G & R
Diagnóstico
(Confidencial)



Mano de Obra:

De acuerdo a la indagación realizada el registro de las horas por cada uno de los muebles realizados se establece de acuerdo al modelo o tipo de mueble que se elabora, además se tiene un registro de las horas improductivas para cada uno de los centros el cual detalla que para ensamble se determinaron 20 horas, para blanqueado 13 horas y para el centro de montaje 20 horas, esto derivado de un cambio solicitado de madera debido a que no estaba en las condiciones adecuadas.

Las prestaciones laborales se contabilizan de forma total y se registran en una cuenta de gasto.

Gastos de fabricación

La distribución de los gastos de fabricación no se separan al realizar los registros contables, estos se toman en su totalidad y se registra en una cuenta de gasto, además este no era considerados como parte del costo de un amueblado.

Se observó que en la distribución de energía eléctrica existe un contador de energía para cada uno de los centros y áreas de la empresa por lo que se puede llevar un control del consumo de energía eléctrica. Sin embargo dentro del movimiento contable de la empresa no se registra el consumo de energía eléctrica por área y centro, se registra por medio de consumo total cargado a los gastos de operación.

Las depreciaciones se determinaron de acuerdo a la vida útil, para la asignación de activos se revisaron las fichas de responsabilidad.

Muebles G & R
Diagnóstico
(Confidencial)



El transporte se carga por los traslados que se realizan desde el lugar donde se elabora el producto al área de ventas.

Se cuenta con tres líneas de teléfono, una para cada área (fábrica, ventas y administración).

En insumo y enseres se encuentran gastos relacionados a la compra útiles de oficina, papel, y atención al personal. El servicio de mensajería se genera por aquellos documentos que son enviados de parte del área de ventas ubicada en carretera El Naranjo hacia la administración de la empresa la cual se encuentra ubicada en San Juan Sacatepéquez.

Generalidades análisis de Materia Prima:

Para el análisis de materia prima, se observó que la empresa cuenta con un sistema de tarjeta kardex por producto. La política contable para el método de costeo de inventarios es el promedio ponderado.

En el manejo de inventarios, existen tres bodegas ubicadas en las instalaciones donde se elaboran los muebles de sala, en una se tiene la madera utilizada para la elaboración de muebles y en la otra bodega se encuentra telas, esponjas, clavos, tachuelas, entre otros y una en donde se coloca el producto que se encuentra preparado y que está pendiente de traslado.

El encargado de la bodega es el responsable de realizar las solicitudes de abastecimiento al departamento de compras y cada uno de los productos de inventario. Se cuenta con un mínimo de stock el cual fue aprobado por la administración.

Muebles G & R
Diagnóstico
(Confidencial)



El encargado de la bodega es quien recibe el producto respaldado por la factura de compra y la respectiva solicitud. El supervisor traslada al encargado de bodega la orden de producción de mueble a elaborar entrega el material solicitado por el supervisor.

El encargado de bodega es el único que tiene autorizado el entregar el producto y en dado caso no se encuentre este se designa al supervisor para el despacho.

Generalidades mano de obra directa:

Se revisaron las planillas de personal del área de elaboración de muebles, así como el cálculo de las prestaciones laborales. La bonificación incentivo es de Q. 250.00 a excepción de los vendedores cuya bonificación es de Q. 400.00 según lo establecido.

La jornada de trabajo para la cual todos los colaboradores se encuentran contratados es el siguiente:

Una jornada de 8 horas ingresando a las 8 de la mañana, un periodo de almuerzo a las 13:00 horas para las 14 horas de la tarde, y la salida a las 17 horas. Los días laborales son de lunes a viernes en una jornada diaria establecida.

Las condiciones de contrato están establecidas con las siguientes garantías laborales:

- Sueldo base con respecto al trabajo desempeñado
- Bonificación incentivo mensual
- Bonificación Incentivo Anual
- Aguinaldo

Muebles G & R
Diagnóstico
(Confidencial)



- Vacaciones
- Cuota Patronal IGSS
- Indemnización

Se lleva un control de la entrada y salida de los colaboradores, el cual detalla la hora de entrada y salida de cada uno de los colaboradores.

Resultados encontrados:

Fortalezas:

Personal con experiencias en las áreas asignadas a cada colaborador.

Bajo costo en materia prima.

Oportunidad

Existencia de demanda por los servicios que presta.

Debilidades

Falta de capacitación continúa en las operaciones que realiza.

Amenazas

- Alto nivel de competencia.
- Clientes específicos.

Para realizar la elaboración del sistema se evaluaron los siguientes factores:

- La materia prima directa, para la asignación del costo de cada producto.
- La mano de obra directa, que está involucrada en el proceso de elaboración de muebles de sala.

Muebles G & R
Diagnóstico
(Confidencial)



- Los costos indirectos involucrados en el proceso de elaboración de muebles de sala.

Conclusión:

Se estableció la necesidad de la creación de un sistema de costos históricos dadas las características del negocio el método a utilizar es órdenes específicas de fabricación, con el fin de identificar la materia prima, mano de obra y gastos indirectos involucrados en el proceso de elaboración de muebles de sala.

4.8 Recopilación de información

Se realizaron entrevistas para conocer las operaciones de la empresa Muebles, G & R, S.A. entre las personas entrevistadas se encuentran: el Representante Legal, el contador, supervisor y encargado de bodega.



P. García & E. Castillo
Ser efectivos y eficaces es nuestro deber

Entrevista
Muebles G & R, S.A.
Conocimiento del cliente

Nombre de entrevistado: Francisco Gutiérrez

Puesto: Representante Legal

Objetivo: Recopilar información de las actividades que se realizan en Muebles G & R, S.A.

No.	Pregunta	Respuesta
1.	¿Cuál es la actividad principal a la que se dedica la empresa a la fecha?	La fabricación, reparación, comercialización de telas y muebles de sala, comedor, dormitorio y demás muebles para el hogar
2.	Fecha de constitución	Se constituyó el 08 de diciembre de 2009.
3.	Bajo qué régimen se encuentra inscrito en el Impuesto Sobre la Renta	Bajo el Régimen de Actividades Lucrativas, se elaboran cierres trimestrales de información para el pago del impuesto.
4.	¿Cuáles son los centros involucrados en el proceso de elaboración de muebles de sala cuenta la empresa?	El centro de ensamble, blanqueado y montaje
5.	Se cuenta con un organigrama por el centro de proceso de elaboración de muebles	Si
6.	¿Con cuántos empleados se cuenta para cada uno de los centros descritos?	3 para ensamble, 2 para blanqueado y 3 personas encargados de realizar el montaje.
7.	¿Cuál es la capacidad promedio para la producción de salas?	De 16 amueblados por mes.
8.	¿Cuáles son sus principales funciones dentro de la empresa?	Creación de estrategias para la producción de muebles y líneas de negocio. Entre otras actividades
9.	¿Los empleados tienen alto índice de rotación en la empresa?	No, la persona más reciente tiene 3 años de estar en la empresa.
10.	¿Considera que el personal con el que actualmente cuenta es suficiente para las actividades que realizan?	Si, en caso la demanda del trabajo aumentará, se consideraría contratar más personal.
11.	¿Cuál es la jornada de trabajo?	Esta es de lunes a viernes de 8 Hrs. a 17 Hrs.



Entrevista
Muebles G & R, S.A.
Conocimiento del cliente

Nombre de Entrevistado: Daniel Granados

Puesto: Supervisor

Objetivo: Recopilar información de las actividades que se realizan en Muebles G & R, S.A.

No.	Pregunta	Respuesta
1.	¿Cuántas personas tiene a su cargo?	9 personas
2.	¿Cuáles son sus atribuciones?	Verificar que el producto que va a ser entregado este en las condiciones indicadas y de acuerdo a la orden de trabajo que se llenó. Autorización de los materiales solicitados en bodega.
3.	¿Solicita algún documento para autorizar los materiales que serán utilizados para elaborar una mueble?	Si, se solicita la orden de trabajo que se va a elaborar, el cual detalla el producto solicitado.
4.	¿Se tiene algún formato establecido para solicitar los materiales?	Un formato formal como tal no, sin embargo se solicitan los materiales de acuerdo a un promedio utilizado en pedidos anteriores, si existe un sobrante en el material utilizado se devuelve a la bodega, estos son anotados en la parte posterior de la orden de trabajo.
5.	¿Todo el material solicitado se entrega?	Se evalúa si es razonable la cantidad solicitada, antes de entregarla.
6.	¿Se han dado casos en los cuales no esté el encargo de bodega? ¿Y quién se encarga de la entrega de materiales?	Si, en esos casos el supervisor entrega material en caso no este tampoco él, se deja un delegado, el cual es designado por mi persona y notificado a los empleados. En los últimos tres años ha sido el Sr. Carlos Rodríguez quien es uno de los encargados de realizar el montaje de muebles.
7.	¿Cuántas bodegas tiene para el producto almacenado?	Se tienen 3 bodegas dentro de las instalaciones de la empresa.
8.	¿Los pedidos solicitados son entregados a tiempo?	Si, se busca que el pedido se entregue a la fecha acordada, para que la imagen de la empresa no quede en mal.



Entrevista
Muebles G & R, S.A.
Conocimiento del cliente

Nombre de Entrevistado: Marco Luna

Puesto: Encargado de bodega

Objetivo: Recopilar información de las actividades que se realizan a en Muebles G & R, S.A.

No.	Pregunta	Respuesta
1.	¿Qué documento solicita al momento de entregar materiales para la elaboración de muebles de sala?	Se solicita la orden de trabajo, en la cual se detalla los materiales a utilizar, firmado por el supervisor.
2.	¿Se lleva el control de los materiales que se encuentran dentro de las bodegas?	Si, se llevan a través de kardex, por cada uno de las materias primas.
3.	¿Cómo se actualizan las entradas de materia prima a la bodega?	Para dar ingreso de las materias primas se solicita copia de la factura del proveedor, y se adjunta a la hoja del kardex.
4.	¿Cuántos ingresos tiene en bodega mensualmente?	Estos son variados por madera de dos a tres dependiendo de la cantidad de pedidos que se tienen.
5.	¿Cuáles son sus principales atribuciones?	El resguardo de materia prima y materiales necesarios para la venta de la empresa y la elaboración de muebles de sala.
6.	¿Cada cuánto hacen inventario?	Se hace inventario de dos a tres veces por año.
7.	¿Han tenido diferencias de los registros del kardex con lo existente en bodega?	Diferencias no.
8.	¿Existencia de materias primas o materiales que se han deteriorado?	No, se busca que el espacio de este esté ventilado y en las mejores condiciones posibles.
9.	¿Cuándo usted no se encuentra quién es el encargado de entregar la materia prima o materiales solicitados?	Se encarga el supervisor si este se encuentra, o en dado caso el supervisor designa a un empleado de confianza.



P. García y E. Castillo
Ser efectivos y eficaces es nuestro deber

Entrevista
Muebles G & R, S.A.
Conocimiento del cliente

Nombre de Entrevistado: Gerson Diéguez

Puesto: Contador

Objetivo: Recopilar información de las actividades que se realizan a en Muebles G & R, S.A.

No.	Pregunta	Si	No	Observación
1.	¿Se mantienen al día los registros contables?	X		
2.	¿La empresa aplica porcentajes de ley para el cálculo prestaciones laborales?	X		
3.	¿Se presenta la información financiera dentro de los primeros 5 días de cada mes?	X		
4.	¿Cuál es el método de valuación de inventario?			Promedio Ponderado
5.	La compra de activos fijos se registra al costo	X		
6.	Cuantos centros de producción existen dentro de la empresa			3 centros, ensamble, blanqueado, y montaje
7.	Se tiene documentación que detalle los pagos realizados por los clientes como anticipos	X		Se tiene copia de las ordenes de trabajo, si es depósito del depósito, copia de recibo de la empresa, , con el fin de visualizar el saldo al identificar la orden de trabajo
8.	Se tienen los Kardex por cada uno de los materiales utilizados para la elaboración de muebles	X		
9.	¿La empresa paga comisiones por las ventas realizadas?		X	No se realiza pagos por comisiones.
10.	Se otorgan créditos		X	Se espera que el cliente pague al entregarle el producto pactado.
11.	¿La forma de pago de los clientes es por medio de efectivo, cheques, depósitos y transferencias?	X		Aunque actualmente se está evaluando si se empieza a utilizar visa cuotas pero aún no se ha definido.

4.9 Narrativa situación general de la empresa



Narrativa situación general de la empresa

Muebles G & R, S.A
Conocimiento del cliente

Objetivo:

Documentar nuestro entendimiento de las actividades principales de la empresa.

Procedimientos:

Indagar con las personas responsables de las actividades consideradas importantes que ayuden al entendimiento de la situación de la empresa.

Observar las actividades realizadas en la entidad para comprender el proceso que se realiza en el área de producción de salas.

I. Descripción general de la Empresa

La empresa “Muebles G & R, S.A.” se encuentra inscrita en el régimen de actividades lucrativas.

Para mayor control de sus operaciones, actividades y gastos ha decidido optar por un sistema de costos, el cual permita obtener información real, acertada y permita la toma de decisiones sustentadas en los datos recabados.

Cuenta con un espacio físico para la elaboración de muebles de sala que se ubica en el municipio de San Juan Sacatepéquez, sin embargo el espacio para la venta se encuentra en carretera a San Juan Sacatepéquez.

Las actividades de esta empresa es la elaboración de muebles, reparación, comercialización de telas y muebles de sala, comedor, dormitorio y demás muebles para el hogar según patente de comercio No. 42256321.

El representante legal es el Lic. Francisco Gutiérrez, es el contacto directo en este proceso. Cuenta con tres personas para el centro de ensamble, dos personas para el centro de blanqueado, tres personas para el centro de montaje. Sin embargo dependiendo de la fecha de entrega se centran en realizar los trabajos de urgencia y se contrata a una persona externa para que apoye en trabajo que se realiza.

a. Base de contabilidad

Las políticas contables utilizadas para la preparación y presentación de información financiera están de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas empresas (NIIF para PYMES).

b. Área de Ventas

Después de concretar una venta se procede a enviar vía correo la solicitud del producto para que este sea elaborado, el cual es recibido por el supervisor quien traslada el documento al personal de los centros, con el fin de que se conozca cual es el producto solicitado y se comience con la elaboración de este.

c. Frecuencia de compras

La frecuencia con la que se compra la madera es en promedio de tres veces al mes, sin embargo la tela tiene mayor rotación, ya que esta también se vende por rollos.

La empresa solicita créditos de 20 a 45 días por lo cual busca proveedores que le faciliten este plazo de crédito. Cada uno de los proveedores tiene asignado un código con el cual se lleva el control de los saldos pendientes de pago. Las facturas son entregadas a la secretaria quien es encargada de trasladarlas a la contabilidad, estas son trasladadas al medio día por medio de un listado el cual es firmado por el contador posterior a la revisión de facturas.

El día de pago establecido para proceder con el pago es el viernes en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Entre la documentación debe estar soportada por la orden de compra, factura, cotización (si procede).

En caso de realizar compras útiles o se adquiriera servicios que sobrepase los Q. 200.00 deben ser autorizados por contabilidad y si se realizan compras de mobiliario y equipo, vehículos deben contener 3 cotizaciones realizadas estas compras deben ser autorizadas por el contador y Representante Legal.

d. Margen de ganancia

Se establece de acuerdo a las indicaciones de la administración la cual toma como base el modelo y tamaño del mueble, piezas adicionales que son colocadas, la tela utilizada o cambio ser realicen a los diseños que se tienen.

e. Personal

De acuerdo a la información recolecta la administración considera que el personal con el que cuenta actualmente, es el suficiente para realizar diversas actividades en el negocio. El horario de trabajo es de 8 a.m. a 5 p.m.

f. Ingresos

Los cobros son realizados en efectivo, transferencias y cheques, sin embargo la administración está analizando si se recurren a las visa cuotas como otra alternativa de pago.

II. Actividades para la fabricación de muebles de sala

No existe una documentación que proporcione la identificación clara de los procesos que se realizan, y que realiza cada uno de los empleados como una actividad específica, las técnicas y actividades han sido transmitidos a diferentes grupos de empleados.

En el proceso intervienen las siguientes actividades:

a. Ensamble:

Este proceso inicia desde el momento en que se recibe la madera del encargado de la bodega, la madera puede ser pino, roble, cedro, entre otros.

Se realizan los trazos y el corte de madera de modo que permita crear y obtener las formas base para elaborar la armazón del diseño que se pretende, existen partes en las cuales se utiliza cartón, ya sea para elaborar diseños o para cubrir partes de los brazos del sofá y las plantillas utilizadas para realizar cortes. Se utilizan diversidad de materiales para hacer la armazón de la sala entre los cuales se encuentran: grapas, cola, clavos, clavijas, depende del diseño. Pero, por lo regular se utiliza clavos. Además de utilizar cepillos de carpintero para realizar tareas de alisado en las piezas de madera cuando es necesario.

b. Blanqueo

Consiste en colocar la espuma o esponja, tachuelas, grapas, resortes. Para soporte de los muebles de sala. En muebles G & R, S.A. el blanqueo, se encarga de colocar los resortes que son conocidos como selfas, que posee una forma de semicírculos colocándoles grapas especiales o tachuelas para asegurarlo, luego se coloca un lazo o pita plástica en forma horizontal para que no se hunda al momento de sentarse y vuelva a su estado anterior al levantarse. Se colocan costales o también conocido como tela brin que es un

recubrimiento, sobre este se coloca lo que es la esponja, algodón, guata entre otros materiales dependiendo del estilo que se pretende realizar, que tan esponjoso es necesario.

c. Montaje

Se recibe el mueble recubierto de esponja y se procede a realizar la toma de medidas las cuales servirán de base para crear las diferentes piezas en tela que serán necesarias para el tapizado y para los cojines.

Se solicita la tela que será empleada para cortar, se le colocan zipper, hilos, botones, tela de recubrimiento para cojines y luego la tela a juego con el mueble. El número de yarda utilizada para la elaboración de muebles de sala es en promedio quince si se trata de una pieza de tres plazas, si es de dos plazas de diez a doce y de una pieza es de dos a tres. Las medidas de los cojines promedio esta de 40 x 40 cm. y 30 x 50 cm.

Se utiliza tijeras, tiza para marcar, cúter, cinta métrica o metro, máquina de coser. La tela se compra por rollos que pueden medir aproximadamente 33 yardas. Regularmente se inicia con el asiento y luego el respaldo y terminar con los brazos, para aprovechamiento del material y recursos que se tienen.

Cuando ya se tienen las piezas de tela y la armazón de madera completa además del mueble cubierto de esponja y las piezas de tela para el tapiz, se procede a realizar el tapizado del mueble.

Se utilizan grapas, tachuelas para asegurar dependiendo de la técnica y estilo del mueble. Se recubre la parte de abajo con una tela base, se colocan las patas de bola. Al terminar con el montaje se prepara para el transporte.

Principales proveedores:

Entre los principales proveedores se encuentran:

- Microfibras, S.A.: Empresa que se dedica a la venta de materiales como la esponja, espuma en diferentes calibres y medidas, fibra, pegamento, algodón, cartón, entre otros materiales.
- Esponjas Novafoam, S.A.: Empresa que se dedica a la venta de materiales como la esponja, espuma en diferentes calibres y medidas, fibra, pegamento, algodón, cartón, entre otros materiales.
- Industrias Textiles, S.A.: Proveedor principal de madera, clavos, resortes, tornillos, esponja de diferentes calibres, plástico de burbuja, entre otros.
- La Termita, S.A.: Proveedor de fórmica, sellador, barnices, herrajes, madera.
- Madera Arath, S.A. Proveedor de madera de pino, cedro, caoba, palo blanco.
- Ferretería Universal: Proveedor de clavos, tachuelas, grapas para selfa, martillos, cepillos de carpintero, entre otros.
- Distribuidora El Roble, S.A.: Proveedor de productos de ferretería, carpintería, madera, entre otros productos.
- Tejidos La Golondrina: es una empresa que se dedica a la venta de telas
- Textiles Progres, S.A.: Proveedor de telas

Sin embargo no son los únicos con los que se realizan operaciones comerciales, pero si a quien se recurre en primer lugar.

4.10 Información adicional para la elaboración del sistema de costos históricos

Para la realización del caso se tomó de referencia el mes de enero, ya que es el mes que presenta un movimiento regular en el primer trimestre del año 2018.

a. Jornada de trabajo

La empresa en el mes de enero trabajo 21 días, con una jornada de 8 horas, ingresando a las 8 de la mañana, un período de almuerzo de una hora en horario de 13 horas de la tarde para las 14 horas de la tarde y la salida a las 17 horas. Los días de trabajo son de lunes a viernes en la jornada diaria.

b. Descripción órdenes de trabajo solicitado

Se emitieron 5 órdenes en el mes denominadas 1001, 1002, 1003, 1004, 1005

- La orden 1001, corresponde a cuatro salas estilo Portobello, elaborado en cedro patas cromadas, tela microfibra color marrón.
- La orden 1002, corresponde a tres salas estilo Vintage Clásico elaborado en pino con patas cromados. Se elaborado en piel de elefante, solicitado en 3-3
- La orden 1003 corresponde a tres salas estilo Chester, patas cromadas, elaborado en pino, tela color azul marino en microfibra, elaborado en 3 - 2
- La orden 1004 corresponde a tres salas Portugal Premium, elaboradas en pino, cuerina negra en 3-2-2.
- La orden 1005 corresponde a dos salas estilo Ángel, elaborados en pino, cuerina negra en 2-2.
- Estos están al 100% en su grado de avance y fueron entregados de acuerdo con los términos pactados.

- El nombre de los estilos fue denominado por la persona que realizó el diseño de las salas.
- Se espera obtener un 50% de la sala elaborada en cedro y 25% de las elaboradas en pino.
- Para las depreciaciones se consideró la vida útil para cada uno de los activos fijos.
- Se observaron detalle de las compras realizadas durante el mes las cuales ascendieron Q. 122,500.00

Observación: Al indicar que es un estilo 3 – 2 se refiere a que uno de los sillones que conforma el amueblado es para tres personas por lo que se coloca el número 3 y otro es para dos personas en este caso se coloca el número 2.

4.10.1 Balance de saldos iniciales

A continuación se presenta el balance de saldos al 01 de enero del 2018:

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Deudor</u>	<u>Saldo Acreedor</u>
Inmueble	675,000.00	
Depreciación acumulada	(103,950.00)	
Herramientas	9,567.80	
Depreciación acumulada	(4,783.90)	
Mobiliario y Equipo	34,300.00	
Depreciación acumulada	(13,720.00)	
Vehículos	162,000.00	
Depreciación acumulada	(97,200.00)	
Equipo de computación	41,800.00	
Depreciación acumulada	(13,933.33)	
Bancos	62,000.00	
Clientes	125,000.00	
Reserva para cuentas incobrables	(6,250.00)	
IVA por cobrar	25,000.00	
Inventario de materia prima	85,187.50	
Inventario de material de embalaje	10,000.00	
Insumos	11,543.00	
Inventario terminado	-	
Inventario en proceso	-	

Descripción	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
Capital autorizado, suscrito y pagado		150,000.00
Utilidades Retenidas		50,000.00
Préstamos bancarios largo plazo		465,000.00
Reserva para indemnizaciones		103,398.03
Proveedores		106,556.17
Préstamos bancarios corto plazo		88,606.87
Documentos por pagar corto plazo		38,000.00
Total	1,001,561.07	1,001,561.07

4.10.2 Planilla de mano de obra directa, administración y ventas

Esta información se toma de la planilla correspondiente al mes de enero del año 2018 proporcionada por el departamento de contabilidad.

Cálculo planilla de mano de obra directa
Mes de enero 2018

Descripción	Sueldo Base	Bonificación Incentivo	Total devengado	IGSS laboral	Total a recibir
4.83%					
Ensamble	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q 2,859.904012
Ensamble	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q 2,859.904012
Ensamble	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q 2,859.904012
Blanqueado	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q 2,859.904012
Blanqueado	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q 2,859.904012
Montaje	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q 2,859.904012
Montaje	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q 2,859.904012
Montaje	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q 2,859.904012
TOTAL	Q 21,938.880000	Q 2,000.000000	Q 23,938.880000	Q 1,059.647904	Q 22,879.232096

El sueldo devengado surge de la suma del sueldo base y la bonificación incentivo la cual asciende a doscientos cincuenta quetzales (Q. 250.00). El I.G.S.S. laboral se determina multiplicando el sueldo base con el porcentaje establecido el cual es 4.83% sin incluir la bonificación incentivo.

De acuerdo con las condiciones de trabajo, se cuenta con los siguientes beneficios:

- Cuota patronal I.G.S.S. (10.67%)
- INTECAP (1%)
- IRTRA (1%)
- Aguinaldo (8.33%)
- Bono 14 (8.33%)
- Indemnización (9.72%)
- Vacaciones (4.17%)

**Cálculo de prestaciones laborales mano de obra directa
Mes de enero 2018**

Descripción	Cuota Patronal, INTECAP E IRTRA	Aguinaldo	Bono 14	Indemnización	Vacaciones	Total
	12.67%	8.33%	8.33%	9.72%	4.17%	
Ensamble	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 1,185.393337
Ensamble	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 1,185.393337
Ensamble	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 1,185.393337
Blanqueado	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 1,185.393337
Blanqueado	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 1,185.393337
Montaje	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 1,185.393337
Montaje	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 1,185.393337
Montaje	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 1,185.393337
Total	Q 2,779.656096	Q 1,828.232687	Q 1,828.232687	Q 2,132.897914	Q 914.127313	Q 9,483.146697

4.10.3 Planilla sueldos administrativos

Se revisó la nómina correspondiente al mes de enero. A continuación se detalla los sueldos administrativos.

Cálculo de sueldos de administración y ventas
Mes de enero 2018

Descripción	Sueldo Base	Bonificación Incentivo	Total devengado	IGSS laboral	ISR de trabajo	Total a recibir
DISTRIBUCIÓN Y VENTAS						
Vendedor 1	Q 3,000.000000	Q 400.000000	Q 3,400.000000	Q 144.900000	Q -	Q 3,255.100000
Vendedor 2	Q 3,000.000000	Q 400.000000	Q 3,400.000000	Q 144.900000	Q -	Q 3,255.100000
Piloto	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q -	Q 2,859.904012
Total	Q 8,742.360000	Q 1,050.000000	Q 9,792.360000	Q 422.255988	Q -	Q 9,370.104012
ADMINISTRACIÓN						
Gerente	Q 7,500.000000	Q 250.000000	Q 7,750.000000	Q 362.250000	Q 169.390000	Q 7,218.360000
Cortador	Q 5,000.000000	Q 250.000000	Q 5,250.000000	Q 241.500000	Q 50.430000	Q 4,958.070000
Supervisor	Q 4,000.000000	Q 250.000000	Q 4,000.000000	Q 193.200000	Q -	Q 3,806.800000
Secretaria	Q 3,000.000000	Q 250.000000	Q 3,250.000000	Q 144.900000	Q -	Q 3,105.100000
Encargado de bodega	Q 2,742.360000	Q 250.000000	Q 2,992.360000	Q 132.455988	Q -	Q 2,859.904012
Total	Q 22,242.360000	Q 1,250.000000	Q 23,242.360000	Q 1,074.305988	Q 219.820000	Q 21,948.234012

El sueldo base fue establecido por la administración de acuerdo al rol a desempeñar, a excepción de los vendedores la bonificación incentivo asciende a Q. 250.00 (doscientos cincuenta quetzales). El I.G.S.S. laboral resulta de multiplicar el sueldo base por 4.83%. A continuación se detallan las prestaciones laborales en los porcentajes anteriormente mencionados:

Prestaciones laborales ventas y administración
Mes de enero 2018

Descripción	Cuota Patronal	Aguinaldo	Bono 14	Indemnización	Vacaciones	Total
DISTRIBUCIÓN Y VENTAS						
	12.67%	8.33%	8.33%	9.72%	4.17%	
Vendedor 1	Q 380.100000	Q 249.999000	Q 249.999000	Q 291.660000	Q 125.001000	Q 4,696.759000
Vendedor 2	Q 380.100000	Q 249.999000	Q 249.999000	Q 291.660000	Q 125.001000	Q 4,696.759000
Piloto	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 4,177.753337
Total	Q 1,107.657012	Q 728.527086	Q 728.527086	Q 849.932239	Q 364.267914	Q13,571.271337
ADMINISTRACIÓN						
Gerente	Q 950.250000	Q 624.997500	Q 624.997500	Q 729.150000	Q 312.502500	Q10,991.897500
Contador	Q 633.500000	Q 416.665000	Q 416.665000	Q 486.100000	Q 208.335000	Q 7,411.265000
Supervisor	Q 506.800000	Q 333.332000	Q 333.332000	Q 388.880000	Q 166.668000	Q 5,729.012000
Secretaria	Q 380.100000	Q 249.999000	Q 249.999000	Q 291.660000	Q 125.001000	Q 4,546.759000
Encargado de bodega	Q 347.457012	Q 228.529086	Q 228.529086	Q 266.612239	Q 114.265914	Q 4,177.753337
Total	Q 2,818.107012	Q 1,853.522586	Q 1,853.522586	Q 2,162.402239	Q 926.772414	Q32,856.686837

4.10.4 Depreciaciones

Las depreciaciones se calculan de acuerdo con la vida útil de cada uno de los activos fijos.

Depreciaciones del mes de enero, empresa Muebles G & R, S.A.

Descripción	Cantidad	Costo Unit.	Total	Años	Depreciación Anual	Depreciación Mensual	Centros			Distribución y ventas	Administración
							Ensamble	Blanqueado	Montaje		
Inmueble											
Terrero	1	202.500.00									
Edificio	1	472.500.00	472.500.00	25	18.900.000.000.000	1.575.000.000.000	393.750.000.000	393.750.000.000	393.750.000.000		393.750.000.000
Herramientas											
Sierra eléctrica circular	2	2.000.00	4.000.00	4	1.000.000.000.000	83.333.333.333	83.333.333.333				
Lijadora	1	1.750.00	1.750.00	4	437.500.000.000	36.458.333.333	36.458.333.333				
Sierra caladora	2	600.00	1.200.00	4	300.000.000.000	25.000.000.000	25.000.000.000				
Barreno	2	795.00	1.590.00	4	397.500.000.000	33.125.000.000	33.125.000.000				
Engrapadora eléctrica	4	256.95	1.027.80	4	256.950.000.000	21.412.500.000	21.412.500.000				
Mobiliario y Equipo											
Máquina de Coser	3	6.000.00	18.000.00	5	3.600.000.000.000	300.000.000.000		300.000.000.000			
Banco para carpintero	10	200.00	2.000.00	5	400.000.000.000	33.333.333.333	33.333.333.333				
Tableros	4	250.00	1.000.00	5	200.000.000.000	16.666.666.667		16.666.666.667			
Sillas de madera	6	175.00	1.050.00	5	210.000.000.000	17.500.000.000		8.750.000.000	8.750.000.000		
Escritorios	7	750.00	5.250.00	5	1.050.000.000.000	87.500.000.000			37.500.000.000	50.000.000.000	
Sillas de rodos secretaria	7	1.000.00	7.000.00	5	1.400.000.000.000	116.666.666.667			50.000.000.000	66.666.666.667	
Vehiculos											
Camión Hino de 3 toneladas	1	72.000.00	72.000.00	5	14.400.000.000.000	1.200.000.000.000			1.200.000.000.000		
Camión KIA modelo 2014	1	90.000.00	90.000.00	5	18.000.000.000.000	1.500.000.000.000			1.500.000.000.000		
Equipo de computación											
Laptop marca Toshiba	3	5.600.00	16.800.00	3	5.600.000.000.000	466.666.666.667					466.666.666.667
Equipo de computación de escritorio	5	5.000.00	25.000.00	3	8.333.333.333.333	694.444.444.444				694.444.444.444	
Totales		861,376.95	720,167.80		74,485,283.333.333	6,207,106.944.444	626,412.500.000	410,416.666.667	702,500.000.000	3,490,694.444.444	977,083.333.333

El desarrollo de este caso se basa en la información proporcionada por la empresa de cinco órdenes elaboradas en el mes de enero de 2018, las cuales establecen el diseño de cada producto vendido.

La serie de las órdenes de trabajo, inician con OT indicando que son órdenes de trabajo, inmediatamente las letras SA haciendo referencia que son salas, seguido del año, en este caso 2018, finalizando con el número de orden de trabajo.

Los formatos que se presenta en este capítulo fueron diseñados para Muebles G & R, S.A. De acuerdo a lo descrito anteriormente las salas solicitadas son las siguientes:

- La orden 1001, corresponde a cuatro salas estilo Portobello, elaborado en cedro patas cromadas, tela microfibra color marrón.
- La orden 1002, corresponde a tres salas estilo Vintage Clásico. Se elabora en tela llamada piel de elefante, el diseño se elaboró en 3 - 3
- La orden 1003 corresponde a tres salas estilo Chester, el estilo se elaboró en 3 – 2, en microfibra color azul marino.
- La orden 1004 corresponde a tres salas Portugal Premium, elaboradas en pino, cuerina color negro con cambio de diseño 3-2-2.
- La orden 1005 corresponde a dos salas estilo Ángel, elaborados en pino, cuerina negro diseño 2 - 2.

a. Orden de trabajo Número SA-2018-1001

Muebles G & R, S.A.												
Dirección	Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito											
Correo:	www.mueblesG&R.com.gt											
Orden de trabajo												
No. De orden	<u>OT-SA-2018-1001</u>											
Cliente	<u>Mr. Andinos, S.A.</u>											
Fecha de inicio:	<u>3 de enero 2018</u>	NIT <u>15826-5</u>										
Fecha de Entrega	<u>31 de enero 2018</u>	TEL <u>2233-0000 EXT 235</u>										
Correo:	<u>mrandinos.eden.com.gt</u>											
Modelo solicitado	<u>Salas Portobello</u>											
Material	<u>Cedro</u>											
Descripción:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>4 Sala estilo Portobello</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Elaboradas en cedro</td> <td>4 cojines medidas 50 X 50 cm</td> </tr> <tr> <td>Color marrón microfibra</td> <td>2 cojines medidas 40 X 40 cm</td> </tr> <tr> <td>Patas Cromadas</td> <td>Medidas 160 x 270 cm largo, 90 cm de alto, 85 cm ancho</td> </tr> <tr> <td>Estilo L</td> <td></td> </tr> </table>		4 Sala estilo Portobello		Elaboradas en cedro	4 cojines medidas 50 X 50 cm	Color marrón microfibra	2 cojines medidas 40 X 40 cm	Patas Cromadas	Medidas 160 x 270 cm largo, 90 cm de alto, 85 cm ancho	Estilo L	
4 Sala estilo Portobello												
Elaboradas en cedro	4 cojines medidas 50 X 50 cm											
Color marrón microfibra	2 cojines medidas 40 X 40 cm											
Patas Cromadas	Medidas 160 x 270 cm largo, 90 cm de alto, 85 cm ancho											
Estilo L												
Observaciones	<p>Antes de entregar producto se debe llamar en horario de oficina. Comuciación con el Sr. Jorge Salín.</p>											
Total a pagar	Abono	Saldo										
Q 43,880.00	Q 22,000.00	Q 21,880.00										
Forma de Pago												
Cheque <input type="checkbox"/>	Efectivo <input checked="" type="checkbox"/>	Transferencia <input type="checkbox"/>										
Observaciones: Debe entregarse en 15 calle 12-86 zona 6												
Nombre y Firma del <u>Jorge Salín</u>												



Información proporcionada por la empresa

b. Orden de trabajo Número OT-SA-2018-1002

Muebles G & R, S.A.					
Dirección:	Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito				
Correo:	www.mueblesG&R.com.gt				
					
Orden de trabajo					
No. De orden	<u>OT-SA-2018-1002</u>				
Cliente	<u>Sushitos Ricos, S.A.</u>				
Fecha de inicio:	<u>3 de enero 2018</u>	NIT <u>778655-K</u>			
Fecha de Entrega	<u>31 de enero 2018</u>	Tel <u>2233-2636</u>			
Correo:	<u>sushitosrcompras.com.gt</u>				
Modelo solicitado	<u>Vitage clásico</u>				
Material	<u>Pino</u>				
Descripción:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">3 Sala estilo Vitage clasico Elaborado en pino Color tela piel de elefante Patás Cromadas</td> <td style="width: 50%; border: none;">Sofá para 3 de 95 cm. de alto, 210 cm. de largo y 90 cm de ancho. Los cojines son elaborados con diseño, cuenta con 6 cojines de 40 x 40 cm</td> </tr> </table>		3 Sala estilo Vitage clasico Elaborado en pino Color tela piel de elefante Patás Cromadas	Sofá para 3 de 95 cm. de alto, 210 cm. de largo y 90 cm de ancho. Los cojines son elaborados con diseño, cuenta con 6 cojines de 40 x 40 cm	
3 Sala estilo Vitage clasico Elaborado en pino Color tela piel de elefante Patás Cromadas	Sofá para 3 de 95 cm. de alto, 210 cm. de largo y 90 cm de ancho. Los cojines son elaborados con diseño, cuenta con 6 cojines de 40 x 40 cm				
Observaciones	<p>El cliente requiere amueblado en 3 - 3</p> <p>Antes de entregar producto se debe llamar en horario de oficina. Comuciación con el Sr. Rolando Marroquín.</p>				
Total a pagar	Abono	Saldo			
Q 20,070.00	Q 15,000.00	Q 5,070.00			
Forma de Pago	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Cheque <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">Efectivo <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">Transferencia <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Cheque <input type="checkbox"/>	Efectivo <input type="checkbox"/>	Transferencia <input checked="" type="checkbox"/>
Cheque <input type="checkbox"/>	Efectivo <input type="checkbox"/>	Transferencia <input checked="" type="checkbox"/>			
Observaciones:	Las salas deben ser entregadas en colonia Majadas 15-36 Condominio Miraflores				
Nombre y Firma del C	 _____ Rolando Marroquín				

Información proporcionada por la empresa

c. Orden de trabajo Número OT-SA-2018-1003

Muebles G & R, S.A.												
Dirección:	Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito											
Correo:	www.mueblesG&R.com.gt											
												
Orden de trabajo												
No. De orden	<u>OT-SA-2018-1003</u>											
Cliente	<u>Jorge Daniel Morales</u>											
Fecha de inicio:	<u>3 de enero 2018</u>	NIT <u>25892-3</u>										
Fecha de Entrega	<u>31 de enero 2018</u>	Tel <u>2332-4526</u>										
Correo:	<u>jsmartinezcdb.com.gt</u>											
Modelo solicitado	<u>Estilo Chester</u>											
Material	<u>Pino</u>											
Descripción:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">3 Sala estilo Chester</td> <td style="width: 50%;">Sofá para 2 alto 90 cm, fondo 90 cm,</td> </tr> <tr> <td>Pino</td> <td>largo 180 cm. Sofá para 3 alto 90 cm</td> </tr> <tr> <td>Color azul marino microfibra</td> <td>de alto, fondo 90 cm, largo 120 cm.</td> </tr> <tr> <td>Patas Cromadas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estilo 3-2</td> <td>6 Cojines</td> </tr> </table>		3 Sala estilo Chester	Sofá para 2 alto 90 cm, fondo 90 cm,	Pino	largo 180 cm. Sofá para 3 alto 90 cm	Color azul marino microfibra	de alto, fondo 90 cm, largo 120 cm.	Patas Cromadas		Estilo 3-2	6 Cojines
3 Sala estilo Chester	Sofá para 2 alto 90 cm, fondo 90 cm,											
Pino	largo 180 cm. Sofá para 3 alto 90 cm											
Color azul marino microfibra	de alto, fondo 90 cm, largo 120 cm.											
Patas Cromadas												
Estilo 3-2	6 Cojines											
Observaciones	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Antes de entregar producto se debe llamar en horario de oficina. Comuciación con el Sr. Jorge Daniel Morales.</p> </div>											
Total a pagar	Abono	Saldo										
Q 19,545.00	Q 10,000.00	Q 9,545.00										
Forma de Pago												
Cheque <input type="checkbox"/>	Efectivo <input type="checkbox"/>	Transferencia <input checked="" type="checkbox"/>										
Observaciones:												
Las salas deben ser entregadas en 35 calle 25-36 Col. Montemaria I zona 12												
Nombre y Firma del C <u><i>Rolando Marroquín</i></u>												
Rolando Marroquín												

Información proporcionada por la empresa

d. Orden de trabajo Número OT-SA-2018-1004

Muebles G & R, S.A.		
Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito		 Muebles G&R Innovación es lo nuestro
Correo: www.mueblesG&R.com.gt		
Orden de trabajo		
No. De orden	<u>OT-SA-2018-1004</u>	
Cliente	<u>Donaldo Arianza</u>	
Fecha de inicio:	<u>4 de enero 2018</u>	NIT <u>365995-3</u>
Fecha de Entrega	<u>30 de enero 2018</u>	Tel <u>5896-6963</u>
Correo:	<u>donaarcdb.com.gt</u>	
Modelo solicitado	<u>Estilo Portugal Premium</u>	
Material	<u>Pino</u>	
Descripción:	3 Portugal Premum cambio de diseñoa 3-2-2 Elaborado en Pino Medidas sofá para 3 alto 90 cm, largo 205 cm, fondo 90 cm; sofá para 2 alto Negro cuerina 90 cm, largo 164 cm, fondo 90 cm. Patas Cromadas 6 cojnes de 40 X 40 sala combinación 3-2-2	
Observaciones	Antes de entregar producto se debe llamar en horario de oficina. Comuciación con el Sr. Jorge Daniel Morales.	
Total a pagar	Abono	Saldo
Q 20,145.00	Q 12,000.00	Q 8,145.00
Forma de Pago		
Cheque <input type="checkbox"/>	Efectivo <input type="checkbox"/>	Transferencia <input checked="" type="checkbox"/>
Observaciones:		
Las salas deben ser entregadas en 35 calle 25-36 Col. Montemaria I zona 12		
Nombre y Firma del Cliente <u><i>Sr. Scheiser</i></u>		
Rolando Marroquín		

Información proporcionada por la empresa

e. Orden de trabajo Número OT-SA-2018-1005

Muebles G & R, S.A.		
Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito Correo: www.mueblesG&R.com.gt		
		
Orden de trabajo		
No. De orden	<u>OT-SA-2018-1005</u>	
Cliente	<u>Jennifer Figueroa</u>	
Fecha de inicio:	<u>6 de enero 2018</u>	NIT <u>58963-6</u>
Fecha de Entrega	<u>30 de enero 2018</u>	Tel <u>8966-5663</u>
Correo:	<u>Jfigueroa.com.gt</u>	
Modelo solicitado	<u>Estilo Ángel</u>	
Material	<u>Pino</u>	
Descripción:	2 Amueblados estilo Ángel 2-2 Elaborados en Pino Medidas sofá para 2 alto 90 cm, largo Cuerina Negro 165 cm, fondo 90 cm. cuenta con 6 Patas cromadas cojines de 40 x 40 cm. Sala combinación 2-2	
Observaciones	Antes de entregar producto se debe llamar en horario de oficina. Comuciación con el Sr. Jorge Daniel Morales.	
Total a pagar	Abono	Saldo
Q 13,410.00	Q 7,500.00	Q 5,910.00
Forma de Pago		
Cheque <input type="checkbox"/>	Efectivo <input type="checkbox"/>	Transferencia <input checked="" type="checkbox"/>
Observaciones:		
Las salas deben ser entregadas en 35 calle 25-36 Col. Montemaria I zona 12		
Nombre y Firma del Clie <u><i>Rolando Marroquín</i></u>		
Rolando Marroquín		

Fuente: Información proporcionada por la empresa.

4.10.5 Hoja técnica de elementos generales

En la información proporcionada para el caso práctico, se estableció que durante el mes de enero se trabajaron 21 días. Esta información se utiliza con el fin de determinar las horas hombre.

Para determinar las horas hombre se multiplica los días trabajados que en este caso son 21, por el número de horas trabajadas (8 horas), por el número de colaboradores de cada centro.

El total de las horas determinadas como se observa en la hoja técnica de elementos generales es de 504 para el centro de ensamble, sin embargo se debe reducir las horas improductivas que de acuerdo a detalle proporcionado por la empresa. Para el centro de ensamble fueron establecidas 20 horas, para el centro de blanqueado 13 horas y el centro de montaje 20 horas. A continuación se presenta la determinación el costo hora hombre mano de obra directa, así como la determinación del tiempo efectivo.

Hoja técnica de elementos generales
Mes de enero 2018

Descripción	Ensamble	Blanqueado	Montaje
Días trabajados	21	21	21
Horas diarias	8	8	8
Horas Fábrica	168	168	168
Colaboradores	3	2	3
Horas hombre	504	336	504
Tiempo Improductivo	20	13	20
Tiempo Efectivo	484	323	484
Salario M.O.D	AA 12,533.260011	8,355.506674	12,533.260011

Costo Hora Hombre Mano de Obra Directa (C.H.H.M.O.D.)	25.895165312479	25.868441715666	25.895165312479
---	-----------------	-----------------	-----------------

El C.H.H.M.O.D. resulta de la división del salario y el tiempo efectivo, como ejemplo se toma las horas efectivas del centro de ensamble que son 484 las cuales se dividen entre el salario del mismo que son Q. 12,533.260011, como resultado se obtiene Q. 25.895165312479 de esta forma se procede con los demás centros.

Los sueldos considerados para cada uno de los centros que se encuentran en la hoja técnica de elementos generales se encuentran integrados de la siguiente forma:

Integración de salarios
Mes de enero 2018

Descripción	Total devengado	Total Prestaciones Laborales	Total	Total Centro
Ensamble	2,992.360000	1,185.393337	4,177.753337	AA 12,533.260011
Ensamble	2,992.360000	1,185.393337	4,177.753337	
Ensamble	2,992.360000	1,185.393337	4,177.753337	
Blanqueado	2,992.360000	1,185.393337	4,177.753337	8,355.506674
Blanqueado	2,992.360000	1,185.393337	4,177.753337	
Montaje	2,992.360000	1,185.393337	4,177.753337	12,533.260011
Montaje	2,992.360000	1,185.393337	4,177.753337	
Montaje	2,992.360000	1,185.393337	4,177.753337	
Totales	23,938.880000	9,483.146697	33,422.026697	33,422.026697

4.10.6 Determinación costo de hora hombre gastos de fabricación

Se realizan dos distribuciones una que informa por cada área (producción, administración y ventas). En la segunda distribución se detallan los gastos indirectos de los centros encargados de la elaboración de muebles.

Los costos indirectos registrados durante el mes de enero de 2018 por el departamento de contabilidad se detallan a continuación:

Integración gastos indirectos por área
Mes de enero 2018

Descripción	Fábrica	Ventas	Administración	Total
Energía Eléctrica	300.450000	375.260000	401.760000	1,077.470000
Depreciaciones	1,739.329167	3,490.694375	977.083333	6,207.106875
Transporte	750.000000			750.000000
Mantenimiento de instalaciones	550.000000	200.000000	100.000000	850.000000
Agua	208.166667	250.000000	104.083333	562.250000
Teléfono	100.000000	125.000000	100.000000	325.000000
Insumos y enseres	150.000000	200.000000	125.000000	475.000000
Servicio de mensajería			100.000000	100.000000
Alquileres		2,500.000000		2,500.000000
Total	3,797.945833	7,140.954375	1,907.926667	12,846.826875

Se observó que en la distribución de energía eléctrica existe un contador de energía para cada uno de los centros y áreas de la empresa por lo que permite llevar un control del consumo de energía eléctrica. Sin embargo dentro del movimiento contable de la empresa no se registra el consumo de energía eléctrica por área y centro, se registra por consumo total cargado a los gastos de operación.

Las depreciaciones se determinaron de acuerdo a la asignación de activos que se posee.

El transporte se carga por los traslados que se realizan desde el lugar donde se elabora el producto al área de ventas.

Se cuenta con tres líneas de teléfono, una para cada área (producción, ventas y administración).

En insumo y enseres se encuentran gastos relacionados a la compra útiles de oficina, papel, y atención al personal.

El servicio de mensajería se genera por aquellos documentos que son enviados. La distribución de gastos indirectos por centro se detalla a continuación:

Integración de gastos indirectos de fabricación por centro
Mes de enero 2018

Descripción	Ensamble	Blanqueado	Montaje	Total
Energía Eléctrica	125.260000	89.960000	85.230000	300.45
Depreciaciones	626.412500	410.416667	702.500000	1,739.33
Mantenimiento de instalaciones	183.333333	183.333333	183.333333	550.00
Agua	78.062500	52.041667	78.062500	208.17
Teléfono	33.333333	33.333333	33.333333	100.00
Insumos y enseres	50.000000	50.000000	50.000000	150.00
Total	1,096.401667	819.085000	1,132.459167	3,047.95

La distribución del servicio de agua se realizó de acuerdo al número de personas que se encuentran a cada uno de los centros.

El monto correspondiente al servicio de agua para los centros de elaboración de salas es de Q. 208.166667, este monto se divide entre el total de empleados que corresponden a los centros lo que proporciona un coeficiente el cual es 26.020000, este se multiplica por el número de empleados para cada centro. Con este procedimiento se obtuvo el siguiente resultado:

Distribución del agua potable
Mes de enero 2018

Descripción	No. Empleados	Coeficiente	Monto
Ensamble	3	26.020000	78.060000
Blanqueado	2	26.020000	52.040000
Montaje	3	26.020000	78.060000
Total			208.170000

Con la distribución de los gastos por cada centro se procede a realizar el cálculo del costo hora hombre de gastos de fabricación (C.H.H.G.I.F.) de cada centro. Este valor se obtiene de dividir el total de los gastos indirectos de fabricación entre la hora hombre efectivo determinado en la hoja técnica de elementos generales el resultado es el siguiente:

Costo hora hombre gastos indirectos de fabricación por centro
Mes de enero 2018

Descripción	Ensamble	Blanqueado	Montaje	Total
Total gastos de fabricación	1,096.401667	819.085000	1,132.459167	3,047.945833
Horas Efectivas	484	323	484	1291
C.H.H.G.I.F.	2.2652926997	2.5358668731	2.3397916667	7.1409512395

4.10.7 Distribución de horas hombre por cada centro

Es necesario conocer la cantidad de horas que los colaboradores invierten en el proceso productivo, estas horas fueron determinadas de acuerdo al modelo de muebles que se elabora. A continuación se presenta el tiempo determinado para cada orden de trabajo según detalle revisado:

Distribución de horas hombre por orden
Mes de enero 2018

Ensamble						
Descripción	1001	1002	1003	1004	1005	Total
Horas	110	105	95	107	67	484
Blanqueado						
Descripción	1001	1002	1003	1004	1005	Total
Horas	73	68	62	65	55	323
Montaje						
Descripción	1001	1002	1003	1004	1005	Total
Horas	115	104	95	99	71	484
Total por orden						
Horas	298	277	252	271	193	1291

4.10.8 Valorización mano de obra directa por orden

Con la obtención de la distribución de las horas hombre por cada centro se procede a determinar el valor de estas horas en términos monetarios.

Este valor se obtiene de la multiplicación de las horas hombre determinadas para cada orden (estas horas se muestran en el cuadro de distribución de horas hombre por orden), por el valor de costo hora hombre mano de obra directa (C.H.H.M.O.D.) determinado para cada centro.

Realizando el procedimiento aplicado anteriormente se obtuvo el siguiente resultado:

Valorización de horas hombre por orden
Mes de enero 2018

Ensamble					
1001	1002	1003	1004	1005	Total
2,848.468184	2,718.992358	2,460.040705	2,770.782688	1,734.976076	12,533.260011
Blanqueado					
1001	1002	1003	1004	1005	Total
1,888.396245	1,759.054037	1,603.843386	1,681.448712	1,422.764294	8,355.506674
Montaje					
1001	1002	1003	1004	1005	Total
2,977.944011	2,693.097192	2,460.040705	2,563.621366	1,838.556737	12,533.260011
Totales por orden					
7,714.808441	7,171.143587	6,523.924796	7,015.852766	4,996.297107	33,422.026697

4.10.9 Valorización hora hombre gastos de fabricación

Este valor se obtiene de la multiplicación de las horas hombre determinadas para cada orden por el valor de costo hora hombre gastos de fabricación (C.H.H.G.I.F.) determinado. Realizando este procedimiento se obtuvo el siguiente resultado:

Valorización gastos indirectos de fabricación por orden
Mes de enero 2018

Ensamble					
1001	1002	1003	1004	1005	Totales
249.182197	237.855733	215.202806	242.386319	151.774611	1,096.401667
Blanqueado					
1001	1002	1003	1004	1005	Totales
185.118282	172.438947	157.223746	164.831347	139.472678	819.085000
Montaje					
1001	1002	1003	1004	1005	Totales
269.076042	243.338333	222.280208	231.639375	166.125208	1,132.459167
Totales por orden					
703.376520	653.633014	594.706761	638.857041	457.372497	3,047.945833

4.10.10 Requisiciones materia prima

Anteriormente se establecieron las horas hombre para cada orden de producción así como los gastos de fabricación inmersos en estos.

Durante el diagnóstico se determinó que no existe un documento el cual permita conocer la cantidad de materia prima utilizada por un amueblado, se sugiere se utilice una ficha técnica para cumplir con este propósito, a continuación se presenta la ficha técnica del diseño Portobello OT-SA-2018-1001 para fines de presentación:

Muebles G&R, S.A.

Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Ni
Correo: www.mueblesG&R.com.gt



Ficha técnica de un amueblado estilo L

Nombre del cliente: Mr. Andinos, S.A.
 NIT: 15826-5
 Fecha de cotización: 3 de enero de 2018
 Telefono del cliente: 2233-0000 EXT 235
 Estatus: Confirmado
 No. Orden de trabajo: OT-SA-2018-1001

Diseño Estilo Portabello, diseño L

Descripción: Ensamble

Materia prima	Unidad de Medida	Cantidad
Madera cedro	Pie cuadrado	81.00
Clavos 1.5"	Libra	1.25
Clavos 2"	Libra	0.75
Clavos 2.5"	Libra	1.00
Pegamento	Galón	0.25
Total		84.25

Descripción: Blanqueado

Materia prima	Unidad de Medida	Cantidad
Clavos 1.5"	Libra	0.50
Selfa Calibre No. 9 (respaldo)	Rollo	0.25
Selfa Calibre No. 11 (asientos)	Rollo	0.50
Brin	Yarda	2.00
Grapas para selfa	Libra	0.25
Pita	Rollo	0.75
Esponja de 1"	Plancha	3.50
Esponja de 1 1/2"	Plancha	2.25
Esponja de 6"	Plancha	0.50
Pegamento	Galón	0.50
Tachuelas	Libra	0.50
Cartón	Plancha	0.25
Total		11.75

Descripción: Ensamble

Materia prima	Unidad de Medida	Cantidad
Tela microfibra cod. 887	Yarda	90
Batista	Yarda	3
Zipper	Unidad	12
Cono de hilo cod. 003	Unidad	2
Manta	Yarda	8
Patas bolas	Unidad	12
Esponja molido	Libra	12
Tachuelas	Libra	2
Total		141.00

Autorizado por: Daniel Granados
 Supervisor

Resumen costo de materia prima orden número SA-2018-1001

No. De Requisición	Centro	Costo	Total
1001	Ensamble	Q. 5,619.95	
1002	Blanqueo	Q. 1,904.75	
1003	Montaje	Q. 2,970.56	10,495.26

Materiales utilizados del centro de ensamble orden de trabajo número SA-2018-1002

Muebles G & R, S.A.

Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito
Correo: www.mueblesG&R.com.gt



Requisición de materia prima

No. De Requerimiento: 1004
 Solicitado por: (Centro) Ensamble
 Autorizado por: Daniel Granados (Supervisor)
 Orden de Trabajo No. SA-2018-1002

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada	Diferencia	Costo Unitario	Total
Madera pino	Pie cuadrado	228	228	-	Q 5.75	Q 1,311.00
Clavos 1.5"	Libra	4.5	4.5	-	Q 4.00	Q 18.00
Clavos 2"	Libra	3	3	-	Q 5.05	Q 15.15
Clavos 2.5"	Libra	3	3	-	Q 5.45	Q 16.35
Pegamento	Galón	1	1	-	Q 55.00	Q 55.00
Total					Q 75.25	Q 1,415.50

Observaciones: _____

Entregado por: Marcos Luna
 Encargado de bodega

Recibido por Solicitante
 Centro:

Materia prima utilizada del centro de montaje orden de trabajo número SA-2018-1002

Muebles G & R, S.A.

Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito
Correo: www.mueblesG&R.com.gt



Requisición de materia prima

No. De Requerimiento: 1006
 Solicitado por: (Centro) Montaje
 Autorizado por: Daniel Granados (Supervisor)
 Orden de Trabajo No. SA-2018-1002

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada	Diferencia	Costo Unitario	Total
Tela piel de elefante	Yarda	57	57	-	Q 33.00	Q 1,881.00
Batista	Yarda	9	9	-	Q 4.00	Q 36.00
Zipper	Unidad	18	18	-	Q 0.65	Q 11.70
Conos	Unidad	3	3	-	Q 10.00	Q 30.00
Manta	Yarda	9	9	-	Q 6.50	Q 58.50
Patas bolas	Unidad	15	15	-	Q 5.00	Q 75.00
Tachuelas	Libra	5	5	-	Q 6.25	Q 28.13
Total					Q 65.40	Q 2,120.33

Observaciones: _____

Entregado por: Marcos Luna
 Encargado de bodega

Recibido por: Solicitante
 Centro:

Materiales utilizados del centro de ensamble orden de trabajo número SA-2018-1003

Muebles G & R, S.A.

Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito
Correo: www.mueblesG&R.com.gt



Requisición de materia prima

No. De Requerimiento: 1007
 Solicitado por: (Centro) Ensamble
 Autorizado por: Daniel Granados (Supervisor)
 Orden de Trabajo No. SA-2018-1003

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada	Diferencia	Costo Unitario	Total
Madera pino	Pie cuadrado	261.00	261.00	-	Q 5.75	Q 1,500.75
Clavos 1.5"	Libra	10.00	10.00	-	Q 4.00	Q 40.00
Clavos 2"	Libra	3.50	3.50	-	Q 5.05	Q 17.68
Clavos 2.5"	Libra	3.35	3.35	-	Q 5.45	Q 18.26
Pegamento	Galón	1.00	1.00	-	Q 55.00	Q 55.00
Tachuelas	Libra	1.50	1.50	-	Q 6.25	Q 9.38
Total					Q 81.50	Q 1,641.06

Observaciones: _____

Entregado por: Marcos Luna
 Encargado de bodega

Recibido por: Solicitante
 Centro:

Materia prima utilizada en el centro de ensamble para la orden de trabajo número SA-2018-1004

Muebles G & R, S.A.

Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito
Correo: www.mueblesG&R.com.gt



Requisición de materia prima

No. De Requerimiento: 1010
 Solicitado por: (Centro) Ensamble
 Autorizado por: Daniel Granados (Supervisor)
 Orden de Trabajo No. SA-2018-1004

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada	Diferencia	Costo Unitario	Total
Madera pino	Pie cuadrado	303.00	303.00	-	Q 5.75	Q 1,742.25
Clavos 1.5"	Libra	4.00	4.00	-	Q 4.00	Q 16.00
Clavos 2"	Libra	3.00	3.00	-	Q 5.05	Q 15.15
Clavos 2.5"	Libra	3.50	3.50	-	Q 5.45	Q 19.08
Pegamento	Galón	1.25	1.25	-	Q 55.00	Q 68.75
Tachuelas	Libra	2.00	2.00	-	Q 6.25	Q 12.50
Total					Q 81.50	Q 1,873.73

Observaciones: _____

Entregado por: Marcos Luna
 Encargado de bodega

Recibido por: Solicitante
 Centro:

Materia prima utilizada en el centro de blanqueo para la orden de trabajo número SA-2018-1005

Muebles G&R, S.A.

Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito
Correo: www.mueblesG&R.com.gt



Requisición de materia prima

No. De Requerimiento: 1014
 Solicitado por: (Centro) Blanqueo
 Autorizado por: Daniel Granados (Supervisor)
 Orden de Trabajo No. SA-2018-1005

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada	Diferencia	Costo Unitario	Total
Clavos 1.5"	Libra	0.75	0.75	-	Q 4.00	Q 3.00
Selfa Calibre No. 9 (resp)	Rollo	0.40	0.40	-	Q 65.00	Q 26.00
Selfa Calibre No. 11 (asié)	Rollo	0.45	0.45	-	Q 84.00	Q 37.80
Brin	Yarda	7.00	7.00	-	Q 5.00	Q 35.00
Grapas para selfa	Libra	0.50	0.50	-	Q 5.50	Q 2.75
Pita	Rollo	1.20	1.20	-	Q 6.25	Q 7.50
Esponja de 1"	Plancha	7.00	7.00	-	Q 40.00	Q 280.00
Esponja de 2"	Plancha	3.00	3.00	-	Q 98.00	Q 294.00
Esponja de 6"	Plancha	1.00	1.00	-	Q 175.00	Q 175.00
Pegamento	Galón	1.00	1.00	-	Q 55.00	Q 55.00
Tachuelas	Libra	2.00	2.00	-	Q 6.25	Q 12.50
Cartón	Plancha	0.40	0.40	-	Q 45.00	Q 18.00
Total					Q 589.00	Q 946.55

Observaciones: _____

Entregado por: Marcos Luna
 Encargado de bodega

Recibido por: Solicitante
 Centro:

Materia prima utilizada en el centro de montaje para la orden de trabajo número SA-2018-1005

Muebles G&R, S.A.

Dirección: Carretera a San Juan Sacatepéquez 45-19 Z.6 de Mixco Aldea el Naranjito

Correo: www.mueblesG&R.com.gt



Requisición de materia prima

No. De Requerimiento: 1015
 Solicitado por: (Centro) Corte-costura
 Autorizado por: Supervisor
 Orden de Trabajo No. SA-2018-1005

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada	Diferencia	Costo Unitario	Total
Cuerina	Yarda	35.00	35.00	-	Q 30.20	Q 1,057.00
Batista	Yarda	8.00	8.00	-	Q 4.00	Q 32.00
Zipper	Unidad	10.00	10.00	-	Q 0.62	Q 6.20
Conos	Unidad	1.00	1.00	-	Q 10.00	Q 10.00
Manta	Yarda	6.00	6.00	-	Q 5.00	Q 30.00
Patas bolas	Unidad	12.00	12.00	-	Q 1.50	Q 18.00
Tachuelas	Libra	Q 1.00	1.00	-	Q 6.25	Q 6.25
Total					Q 57.57	Q 1,159.45

Observaciones: _____

Entregado por: Marcos Luna
 Encargado de bodega

Recibido por: Solicitante
 Centro:

4.10.11 Integración de los elementos del proceso productivo

Integración de elementos del proceso productivo por orden
Al 31 de enero de 2018

Ensamble						
Descripción	OT-2018-1001	OT-2018-1002	OT-2018-1003	OT-2018-1004	OT-2018-1005	Totales
Materia Prima	5,619.950000	1,415.500000	1,641.057500	1,873.725000	1,074.475000	11,624.707500
Mano de obra Directa	2,848.468184	2,718.992358	2,460.040705	2,770.782688	1,734.976076	12,533.260011
Gastos de Fabricación	249.182197	237.855733	215.202806	242.386319	151.774611	1,096.401667
Blanqueado						
Descripción	OT-2018-1001	OT-2018-1002	OT-2018-1003	OT-2018-1004	OT-2018-1005	Totales
Materia Prima	1,904.750000	1,562.750000	1,704.162500	1,704.162500	946.550000	7,822.375000
Mano de obra Directa	1,888.396245	1,759.054037	1,603.843386	1,681.448712	1,422.764294	8,355.506674
Gastos de Fabricación	185.118282	172.438947	157.223746	164.831347	139.472678	819.085000
Costo a granel	12,695.864908	7,866.591075	7,781.530644	8,437.336566	5,470.012659	42,251.335852
Montaje						
Descripción	OT-2018-1001	OT-2018-1002	OT-2018-1003	OT-2018-1004	OT-2018-1005	Totales
Materia Prima	2,970.500000	2,120.325000	2,110.300000	1,745.270000	1,159.450000	10,105.845000
Mano de obra Directa	2,977.944011	2,693.097192	2,460.040705	2,563.621366	1,838.556737	12,533.260011
Gastos de Fabricación	269.076042	243.338333	222.280208	231.639375	166.125208	1,132.459167
Costo de producción	18,913.384961	12,923.351601	12,574.151557	12,977.867307	8,634.144605	66,022.900030
Unidades solicitadas por orden	4	3	3	3	2	15
Costo Unitario	4,728.346240	4,307.783867	4,191.383852	4,325.955769	4,317.072302	21,870.542031

4.10.12 Precio de venta unitario y total

En el siguiente cuadro se muestra el costo y el precio de venta unitario para cada una de las órdenes, este incluye Q. 150.00 por servicio de transporte fijo.

Costo y precio de venta unitaria de salas
Mes de enero 2018

Precio de venta	OT-2018-1001	OT-2018-1002	OT-2018-1003	OT-2018-1004	OT-2018-1005	Totales
Costo unitario	4,728.346240	4,307.783867	4,191.383852	4,325.955769	4,317.072302	21,870.54
Transporte fijo	150.000000	150.000000	150.000000	150.000000	150.000000	750.00
Sub-Total	4,878.346240	4,457.783867	4,341.383852	4,475.955769	4,467.072302	22,620.54
Margen de Ganancia	50%	25%	25%	25%	25%	
Precio de venta	10,927.49558	6,656.95724	6,483.13322	6,684.09395	6,670.82797	37,422.51

Para efectos de comercialización el precio de venta determinado se redondea a continuación se presentan los precios de venta total y unitario.

Precio de venta unitario y total
Mes de enero 2018

Descripción	OT-2018-1001	OT-2018-1002	OT-2018-1003	OT-2018-1004	OT-2018-1005	Totales
Precio de venta unitario	10,970.00	6,690.00	6,515.00	6,715.00	6,705.00	37,595.00
Precio de venta total	43,880.00	20,070.00	19,545.00	20,145.00	13,410.00	117,050.00

4.11 Jornalización

A continuación se presentan los registros contables del movimiento del proceso productivo del mes de enero 2018:

Muebles G & R, S.A.
Libro Diario General
Al 31 de enero de 2018
Cifras en Quetzales

P#1	31/01/2018	1/3
1.0.00.00.00	PRODUCTOS EN PROCESO	
1.1.01.01.00	CENTRO DE ENSAMBLE	
1.1.01.01.01	Materia Prima en Proceso	Q 11,624.707500
1.1.01.01.02	Mano de obra en proceso	Q 12,533.260011
1.1.01.01.03	Gastos Indirectos en proceso	Q 1,096.401667
1.1.01.02.00	CENTRO DE BLANQUEADO	
1.1.01.02.01	Materia Prima en Proceso	Q 7,822.375000
1.1.01.02.02	Mano de obra en proceso	Q 8,355.506674
1.1.01.02.03	Gastos Indirectos en proceso	Q 819.085000
1.1.01.04.00	CENTRO DE MONTAJE	
1.1.01.04.01	Materia Prima en Proceso	Q 10,105.845000
1.1.01.04.02	Mano de obra en proceso	Q 12,533.260011
1.1.01.04.03	Gastos Indirectos en proceso	Q 1,132.459167
1.2.04.01.00	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	
1.2.04.01.00	INVENTARIO MATERIAS PRIMAS	
1.2.04.01.01	Ensamble	Q 11,624.707500
1.2.04.01.01	Blanqueado	Q 7,822.375000
1.2.04.01.03	Montaje	Q 10,105.845000
4.2.04.02.00	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	
4.2.04.02.01	Cuota IGSS LABORAL	Q 1,059.647904
4.2.04.02.02	Cuota IGSS PATRONAL	Q 2,779.656096
4.2.05.01.03	Prestaciones Laborales por Pagar	Q 6,703.490601
1.2.01.03.01	Bancos	Q 24,187.848763
4.1.01.01.01	Depreciaciones activos fijos	Q 1,739.329167
	Registro del consumo de los elementos del costo de producción para las ordenes 1001, 1002, 1003, 1004, 1005	Q 66,022.900030
		Q 66,022.900030

Muebles G & R, S.A.
Libro Diario General
Al 31 de enero de 2018
Cifras en Quetzales

P#2	31/01/2018		2/3
1.2.02.01.01	CLIENTES	Q 117,050.000000	
2.0.00.50.00	ANTICIPOS		
2.0.00.50.10	Anticipos sobre ventas	Q 66,500.000000	
6.1.00.00.00	VENTAS		
6.1.01.01.00	Ventas Locales		Q 163,883.928571
4.2.04.00.00	IMPUESTOS POR PAGAR		
4.2.04.01.01	IVA por pagar		Q 19,666.071429
	Registro de ventas de salas de las órdenes de trabajo OT-SA-2018-1001, OT-SA-2018-1002, OT-SA-2018-1003, OT-SA-2018-1004, OT-SA-2018-1005	Q 183,550.000000	Q 183,550.000000
P#3	31/01/2018		
1.2.06.00.00	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO		
1.2.06.01.00	Inventario de producto terminado	Q 66,022.900030	
1.0.00.00.00	PRODUCTOS EN PROCESO		
1.1.01.01.00	CENTRO DE ENSAMBLE		
1.1.01.01.01	Materia Prima en Proceso		Q 11,624.707500
1.1.01.01.02	Mano de obra en proceso		Q 12,533.260011
1.1.01.01.03	Gastos Indirectos en proceso		Q 1,096.401667
1.1.01.02.00	CENTRO DE BLANQUEADO		
1.1.01.02.01	Materia Prima en Proceso		Q 7,822.375000
1.1.01.02.02	Mano de obra en proceso		Q 8,355.506674
1.1.01.02.03	Gastos Indirectos en proceso		Q 819.085000
1.1.01.04.00	CENTRO DE MONTAJE		
1.1.01.04.01	Materia Prima en Proceso		Q 10,105.845000
1.1.01.04.02	Mano de obra en proceso		Q 12,533.260011
1.1.01.04.03	Gastos Indirectos en proceso		Q 1,132.459167
	Registro del producto terminado en el inventario de producto terminado ordenes 1001, 1002, 1003, 1004, 1005	Q 66,022.900030	Q 66,022.900030
P#4	31/01/2018		
6.2.01.00.00	COSTO DE VENTAS		
6.2.01.01.01	Costo de Ventas	Q 66,022.900030	
1.2.06.00.00	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO		
1.2.06.01.00	Inventario de producto terminado		Q 66,022.900030
	Registro de costo de ventas de la orden de trabajo OT-SA-2018-1001, OT-SA-2018-1002, OT-SA-2018-1003, OT-SA-2018-1004, OT-SA-2018-1005	Q 66,022.900030	Q 66,022.900030

Muebles G & R, S.A.
Libro Diario General
Al 31 de enero de 2018
Cifras en Quetzales

P#5	31/01/2018		3/3
7.1.1.001.00	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
7.1.1.001.01	Sueldos Administración	22,242.360000	
7.1.1.001.02	Bonificación incentivo 37-2001	1,250.000000	
7.1.1.001.03	Prestaciones Laborales	6,796.219825	
7.1.1.001.04	Cuota Patronal	2,818.107012	
2.2.04.02.01	Cuota IGSS LABORAL		1,074.305988
2.2.04.02.02	Cuota IGSS PATRONAL		2,818.107012
2.2.05.01.03	Prestaciones Laborales por Pagar		6,796.219825
2.2.05.01.04	ISR por pagar		219.820000
1.2.01.03.01	Bancos		22,198.234012
	Registro de pago de nómina administrativa de enero 2018, así como el registro de la provisión por prestaciones	33,106.686837	33,106.686837
P#6	31/01/2018		
7.1.1.002.00	GASTOS DE VENTAS Y DISTRIBUCIÓN		
7.1.1.002.01	Sueldos Ventas	8,742.360000	
7.1.1.002.02	Bonificación incentivo 37-2001	1,050.000000	
7.1.1.002.03	Prestaciones Laborales	2,671.254325	
7.1.1.002.04	Cuota Patronal	1,107.657012	
2.2.04.02.01	Cuota IGSS LABORAL		422.255988
2.2.04.02.02	Cuota IGSS PATRONAL		1,107.657012
2.2.05.01.03	Prestaciones Laborales por Pagar		2,671.254325
1.2.01.03.01	Bancos		9,370.104012
	Registro de pago de nómina de ventas del mes de enero 2018, así como el registro de la provisión por prestaciones	13,571.271337	13,571.271337

4.12 Costo de producción

A continuación se presenta el estado de costo de producción

Muebles G & R, S.A. **Estado de Costo de Producción**

Al 31 de enero de 2018

Cifras en Quetzales

	Inventario Inicial de materia prima	85,187.50
+	Compras de materia prima	122,500.00
=	Materia prima disponible para la producción	<u>207,687.50</u>
-	Inventario final de materia prima	178,134.57
=	Materia prima consumida	29,552.93
+	Mano de obra directa	33,422.03
=	Costo Primo	<u>62,974.96</u>
+	Gastos indirectos de Fabricación	3,047.95
=	Total de Cargos	<u>66,022.91</u>
+	Inventario inicial de producción en proceso	-
=	Total procesado	66,022.91
-	Inventario final de producción en proceso	-
=	Costo de Producción	<u>66,022.91</u>

4.13 Estado de Resultados

Muebles G & R, S.A.		
Estado de Resultados		
Al 31 de enero de 2018		
Cifras en Quetzales		
Ventas Netas		107,946.43
Inventario Inicial de productos Terminados	-	
Costo de Producción	66,022.91	
Transporte	750.00	
Inventario final de productos Terminados	-	
Costo de Ventas	<u>66,772.91</u>	
Ganancia Bruta		41,173.52
Gastos de Operación		54,016.39
Gastos de Administración	33,304.16	
Sueldos	22,242.36	
Bonificación Incentivo	1,250.00	
Prestaciones Laborales	6,796.22	
Depreciaciones	977.08	
Energía Electrica	401.76	
Mantenimiento instalaciones	100.00	
Cuota Patronal	1,107.66	
Telefono	100.00	
Agua	104.08	
Insumos y enseres	125.00	
Servicio de mensajería	<u>100.00</u>	
Gastos de Venta	20,712.23	
Sueldos	8,742.36	
Bonificación Incentivo	1,050.00	
Prestaciones Laborales	2,671.25	
Cuota Patronal	1,107.66	
Energía Electrica	375.26	
Depreciaciones	3,490.69	
Mantenimiento de instalacione	200.00	
Agua	250.00	
Telefono	125.00	
Insumos y enseres	200.00	
Alquileres	<u>2,500.00</u>	
Otros Ingresos		
Intereses	45,000.00	
Otros gastos		
Intereses	<u>14,320.20</u>	<u>30,679.80</u>
Ganancia del período		<u>17,836.93</u>

4.14 Estado de Situación Financiera

Muebles G & R, S.A.
Estado de Situación Financiera
 Al 31 de enero de 2018
 Cifras en Quetzales

<u>Activo</u>		
<u>Activo no Corriente</u>		652,326.36
Inmueble	675,000.00	
Depreciación acumulada	<u>131,906.25</u>	543,093.75
Herramientas	5,401.95	
Depreciación acumulada	<u>4,983.23</u>	418.72
Mobiliario y Equipo	34,300.00	
Depreciación acumulada	<u>14,291.67</u>	20,008.33
Vehículos	162,000.00	
Depreciación acumulada	<u>99,900.00</u>	62,100.00
Equipo de computación	41,800.00	
Depreciación acumulada	<u>15,094.44</u>	26,705.56
<u>Activo Corriente</u>		356,517.06
Bancos		52,666.86
Clientes	102,552.20	
Reserva para cuentas incobrables	<u>- 3,076.57</u>	99,475.63
IVA por cobrar		15,000.00
Inventario de materia prima		178,134.57
Insumos		11,240.00
Inventario terminado		-
Inventrio en proceso		-
Total del Activo		<u><u>1,008,843.42</u></u>
<u>Patrimonio y Pasivo</u>		221,662.83
Capital autorizado, suscrito y pagado	150,000.00	
Utilidades Retenidas	52,934.05	
Utilidad del ejercicio	17,836.93	
Reserva Legal	<u>891.85</u>	
<u>Pasivo no corriente</u>		564,275.54
Préstamos bancarios largo plazo	456,000.00	
Reserva para indemnizaciones	<u>108,275.54</u>	
<u>Pasivo corriente</u>		222,905.05
Proveedores	124,298.18	
Préstamos bancarios corto plazo	88,606.87	
Documentos por pagar corto plazo	<u>10,000.00</u>	
<u>Suma del pasivo y patrimonio</u>		<u><u>1,008,843.42</u></u>

P. García & E. Castillo
Informe de Consultor



4.15 Informe de consultor

INFORME DE CONSULTOR

Guatemala 15 de mayo 2018

Licenciado
Francisco Gutiérrez
Representante Legal
Muebles G & R, S.A.
Ciudad de Guatemala

Estimado Licenciado:

En la planificación y realización de la consultoría, para la elaboración de un sistema de costos históricos a través de ordenes específicas de fabricación, para el área de muebles de sala de la empresa “Muebles G & R, S.A.”, considerando la información del mes de enero del año 2018, se observaron los procedimientos, recursos, costos que intervienen en el proceso de elaboración de muebles de sala.

En el proceso de estudio y evaluación de lo referido anteriormente, se desarrolló de tal forma que el sistema permita que la información sea fácil de entender e interpretar por sus usuarios, además de realizar algunas sugerencias para ser consideradas y agregar valor a sus actividades.

Respetando nuestra condición de consultores nos limitamos a realizar lo señalado en la propuesta de servicios previamente enviada y tener una relación profesional adecuada.

Atentamente,

Wendy García
Wendy García
P. García & E. Castillo

I. **Objetivo general de la consultoría**

De acuerdo con los términos pactados, el objetivo de la consultoría se centra en la elaboración de un sistema de costos históricos por medio de órdenes específicas de fabricación para el área de muebles de sala.

Entre los objetivos específicos se encuentran los siguientes:

- Realizar estudio preliminar para conocer en forma general los procesos, funciones y actividades de la empresa.
- Analizar información de estudio preliminar.
- Determinar los costos involucrados en el proceso de producción, el valor total e individual de los muebles de sala.
- Analizar el procedimiento de requisición de materiales
- Recopilar información sobre porcentajes mínimos y máximos de ganancia y costo, para identificar las órdenes con mayor beneficio.
- Elaborar formas que faciliten la obtención de información.
- Preparación de informe de consultor.

II. **Metodología**

Como parte de del trabajo a realizar se desarrollarán las siguientes actividades:

a. **Estudio preliminar:**

Se utilizaron diversas técnicas para conocer acerca de la entidad entre estas: la observación, entrevistas, entre otras. Lo que permitió recabar información iniciando desde el momento de contacto inicial y durante el desarrollo de la elaboración del sistema.

Las preguntas fueron dirigidas tanto al Lic. Gutiérrez, así como al personal considerado con el fin de tener un entendimiento sobre la empresa.

b. Fuentes de Información:

Se tuvo acceso a la documentación de la empresa, permitiendo confirmar información sobre aspectos de esta, conocer características de la producción e información que requiere para la elaboración del sistema.

c. Analizar información obtenida del estudio preliminar:

Con la información obtenida se procedió a evaluar y separar aquella importante y necesaria, con el fin de cumplir las condiciones necesarias para la elaboración del sistema de costos históricos utilizando órdenes específicas de fabricación.

d. Preparación del sistema de costos históricos

Con la información depurada se procedió a realizar la elaboración de formatos necesarios para llevar el control de materia prima, así como la evaluación de los existentes y su estandarización, permitiendo conocer información relevante involucrada en la elaboración de muebles de sala.

e. Herramientas y actores

El trabajo inició con reuniones con el Lic. Francisco Gutiérrez, lo que permitió conocer expectativas y resultados esperados de la consultoría, así como su voluntad de proporcionar información necesaria para que el trabajo.

III. Oportunidad de mejora

Posteriormente de la evaluación de la información proporcionada se detectaron las siguientes condiciones y recomendaciones:

Situación:

El costo de un mueble de sala elaborado se determinaba sin considerar los gastos indirectos de fabricación implícitos en este, considerando únicamente el costo de la materia prima y la mano de obra, estos gastos se contabilizan en una cuenta total al momento de realizar sus registros contables.

Causa:

No se ha considerado los gastos indirectos de fabricación como parte del costo del producto, siendo considerado únicamente la materia prima y mano de obra para la elaboración del producto debido a que no desean que el costo de este se eleve.

Recomendación:

El Contador debería considerar los tres elementos del costo de producción que son la materia prima, mano de obra directa y los gastos indirectos de fabricación.

Los gastos indirectos de fabricación también intervienen en el proceso de elaboración de muebles, es recomendable que sean separados de aquellos que son propios de otras áreas es decir realizar la separación de los gastos de administración, ventas y distribución y de cada uno de los centros, con el fin de presentar la información real del costo inmerso en el producto como tal, permitiendo la toma de decisiones, al conocer la información del costo real del mueble.

Se sugiere crear cuentas separadas para el registro de los gastos realizados para que ayuden a identificar los gastos correspondiente a cada uno de los centros, con el fin de conocer de forma inmediata el monto correspondiente para cada área y centro.

Situación:

No se cuenta con formatos estandarizados para el registro de entradas y salidas de materia prima a pesar de llevar un control por parte del encargado de la bodega.

Causa:

No se ha considerado la necesidad de contar con formatos para las salidas y entradas en bodega ya que para el registro de la entrada se documenta con la factura de proveedor, sin embargo el encargo de bodega ha elaborado un formato que llena aspectos básicos para su control.

Recomendación:

Se recomienda que el encargado de bodega utilice un formato estandarizado que permita llevar un correlativo y orden en las solicitudes de materia prima, además de dar a conocer el documento a los empleados involucrados en el proceso productivo, de tal forma que cuando no se encuentre el encargado de bodega no se pierda este control y se efectúe eficientemente.

Situación:

No se cuenta con un margen de ganancia establecido, motivo por el cual se no se lleva un control sobre los resultados esperados por cada uno de los muebles que se elaboran

Causa:

No se ha considerado necesario y se establece de acuerdo a las negociaciones realizadas para cada una de las órdenes que se pretenden elaborar.

Recomendación

Se recomienda que el Gerente General establezca los porcentajes de ganancia esperada de acuerdo a una característica por ejemplo el tipo de madera utilizada, tela, adornos, con el fin de agilizar las negociaciones, así como el establecer un margen mínimo de ganancia, con el fin de tener la capacidad de soportar el costo y obtener rendimiento al cumplir una orden solicitada por el cliente.

Situación:

Durante la indagación se observó que se utilizaba una cuenta para registrar los gastos de operación en una sola cuenta, motivo por el cual no se observaba cuanto era el valor correspondiente a cada área y centro de producción.

Causa:

Se lleva un registro de los gastos de operación en otro documento, el cual no es adjunto al presentar los estados financieros, el registro se realiza de forma global, aun teniendo la separación. Este documento se da a conocer después de emitidos los estados financieros, motivo por el cual la información presentada no se puede discutir hasta tener este registro.

Recomendación

El Contador debería separar las cuentas de gastos de operaciones según corresponda, debido a que permite visualizar la información a través de los estados financieros, al momento de ser generados.

IV. Conclusión

Registro gastos indirectos como parte del costo de producción

Se sugirió considerar los tres elementos del costo de producción para determinar el costo del producto que se elabora, determinando de esta forma el costo unitario y total exacto. Se informó el procedimiento del registro y se realizaron los cambios correspondientes.

Requisición de materia prima

Posteriormente de la evaluación de los formatos existentes y la recolección de información se consideró la necesidad de estandarización de formatos para las operaciones realizadas, motivo por el cual se crea el documento requisición de materia prima el cual se observa durante el desarrollo

Ingreso de materia prima a bodega

Para el ingreso de materia prima se recomendó la creación de un documento el cual además de adjuntar la factura del proveedor permita ver el movimiento de las entradas del material.

Ficha técnica:

Cuando se realizó el diagnóstico, se determinó que para solicitar la materia prima y materiales de bodega para la elaboración de un mueble no se conocía con exactitud la cantidad a utilizar en cada una de las órdenes. Para tal fin se



usa lo que es una ficha técnica la cual ayuda a identificar la cantidad de materiales utilizados para cada una de los productos, esto permite que se conozcan la cantidad a solicitar facilitando el control de esta, debido a esto se sugirió un modelo a utilizar.

Margen de ganancias

Este fue establecido por el Gerente General el criterio considerado fue el tipo de madera utilizado para la elaboración de muebles de sala. Además se estableció el margen mínimo de ganancia el cual queda escrito en sus políticas a ser implementadas.

Segregación de cuentas

Se incluyeron cuentas a la nomenclatura con el fin de separar los gastos y costos correspondientes a cada una de las áreas, y que sean reflejados en los estados financieros, con el fin de observar de forma inmediata la información que se necesita.

Con todo lo detallado anteriormente, se cumplió con todo lo establecido en la propuesta de servicios de consultoría, presentando así la elaboración de un sistema de costos histórico utilizando información al 31 de enero 2018.

CONCLUSIONES

1. Disponer de un sistema de costos no se limita a los registros contables que proporciona, también permite llevar el control sobre los elementos del costo de producción, logrando de esta forma la utilización de recursos de forma eficiente y adecuada. Al utilizar un método de costos históricos, en este caso órdenes específicas de fabricación para este tipo de empresa, permite la valorización exacta de cada una de las órdenes que se elaboran, debido a que se utiliza información sobre operaciones pasadas.
2. Al utilizar el sistema de costos históricos se puede obtener la información que permita evaluar la situación actual de la empresa, además permite la adecuada toma de decisiones, debido a que se conoce el detalle de los elementos del costo de producción por cada uno de los productos, identificando donde se consumen más recursos.
3. La utilización de formatos busca tener el control de las actividades realizadas, desde el momento que entra la materia prima a bodega, hasta un convertirlo en un producto final. El trabajo que se debe realizar debe ser minucioso, para no perder información y tergiversar la obtención del costo, al utilizar el método de órdenes específicas de fabricación el control se vuelve esencial ya que se registra en cada una de las órdenes de producción los costos correspondientes.
4. Al tener un control de los costos en cada de las órdenes de fabricación, se puede determinar de forma fácil si se obtuvo una pérdida o ganancia por cada una de las órdenes elaboradas de forma unitaria o total, teniendo como objetivo identificar aquellos pedidos que son más

lucrativos y tomar una decisión sobre aquellos en los que se obtiene un pérdida o un resultado desfavorable o poco lucrativo.

RECOMENDACIONES

1. Se debe considerar que tener un sistema de costos es primordial para una empresa debido a que proporciona información ordenada, lo que permite conocer aspectos necesarios para la toma de decisiones, tal es el caso de conocer los costos involucrados en el proceso de producción, en el área de administración y ventas separándolos, obteniendo así una visión más clara de la situación de la empresa.
2. Se debe tener cautela en la asignación de los recursos involucrados en el proceso productivo para cada una de las órdenes que se realizan, con el fin de presentar correctamente los saldos que corresponden a cada una de las ordenes de trabajo solicitadas por los clientes, determinando así el costo de cada una sin ninguna desviación o la no asignación de costos.
3. Se recomienda revisar periódicamente las formas utilizadas para cada una de las operaciones que se realizan, con el fin de evaluar una posible mejora de estas, además de evaluar si estas son de conocimiento general para los colaboradores de la empresa involucrados en el proceso de elaboración de muebles, de tal forma se pueda aprovechar al máximo la información que estas proporcionan.
4. Se recomienda que los formatos proporcionen información clara, oportuna y relevante, fácil de entender con el fin de no cometer errores que pueden afectar de forma significativa la valorización de los costos de cada uno de los productos. Con la valorización correcta se puede determinar el costo por cada producto de forma total o unitaria.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución de la República de Guatemala y sus Reformas
2. Carratalá, Juan; Albano, Horacio. Gerenciamiento Estratégico de Costos. Año 2013. Editorial Alfaomega-Macrobit
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. Código de Comercio y sus Reformas
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 10-2012, Libro I Impuesto Sobre la Renta. Ley de Actualización Tributaria
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 27-92. Ley de Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 37-2001 Bonificación Incentivo
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 42-92 Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 76-78 Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo de los Trabajadores del Sector Privado
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 1441. Código de Trabajo y sus Reformas
10. Consultoría de empresas. Guía para la Profesión. Año 2009. Editorial Limusa. S.A. de C.V.
11. Fiel Peter & Charlotte. Diseño del siglo XX. Año 2012. Editorial Taschen
12. IFAC, (2010). *Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad.* (trad.) Colegio de Contadores Públicos y Auditores de México
13. Lawson Stuart, Pere Fradera, Cristina Rodríguez. Diseño de Muebles. Año 2013. Editorial Lume

14. Ríos González, Cristóbal. Costos Históricos I. Vigésima Segunda Edición. Año 2011. Editorial Cengage learning
15. Vanderbeck, Edward, J./Mitchell, Maria R. Principios de Contabilidad de Costos. Decimoséptima edición. Año 2016. Editorial Cengage Learning
16. Zapata Sanchez Pedro. Contabilidad de Costos Herramientas para la Toma de Decisiones. Segunda Edición. Año 2015. Alfaomega-Macrobit.

WEBGRAFÍA

17. Agroexport. La industria en Guatemala (2013). Recuperado de: <http://export.com.gt/las-industrias-de-guatemala/>. (Consultado: 21 junio 2017 hora 14:30 horas)
18. Bustamante, R. V. (s.f.). Apuntes UNAM. Obtenido de <http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/4/costos.pdf> . (Consultado: 02 marzo 2017 18:30 horas)
19. Cantu, L. E. (2013). Consultoría Administrativa e Inteligencia de negocios. Monterrey, Nuevo Leon: Editorial Digital. Recuperado de: https://www.editorialdigitaltec.com/materialadicional/ID138_ZapataetaI_Consultoriaadministrativa.cap1.pdf. (Consultado: 11 febrero 2017, 20:00 horas)
20. Empresa, (s.f.) Recuperado de: <https://www.eco-finanzas.com/diccionario/E/EMPRESA.htm>. (Consultado: 11 junio 2017, 19:30 horas)
21. Fernández Silva Virginia. Costos III Costo Estándar. Universidad Michuoacana de Nicolás de Hidalgo. obtenido de: <http://brd.unid.edu.mx/recursos/Contabilidad%20de%20costos/Bloqu>

e%205/Lecturas/1.%20Apuntes%20de%20costos%20III.pdf

(Consultado: 20 enero 2017, 21:30 horas)

22. Fondos de la capacitación de la construcción. (2010). Capacitación Profesional Modular Carpintería 2010 M09-Subgrupo A, Recopilado de: campusvirtual.edu.uy/archivos/oficinaconstruccion/Manual%20Carpinteria.pdf. (Consultado: 17 enero 2017, 20:00 horas)
23. Hernández López, Dulce Judith (2014) Diseño y aplicación de consultoría. Recopilado de: <http://es.slideshare.net/DJHL/diseo-y-aplicacin-de-consultoria-unidad-1-actividad-1>. (Consultado: 18 junio 2017, 13:00 horas)
24. Tapicería. (s.f.). Recuperado de: <http://ecured.cu/Tapicer%C3%>. (Consultado: 12 junio 2017, 21:00 horas)