

UNIVERSIDAD TÉCNICA PRIVADA COSMOS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA: CONTADURIA PUBLICA “COMPLEMENTARIA”



**PROPUESTA DE SISTEMA CONTABLE POR ORDENES DE PRODUCCIÓN,
PARA LA EMPRESA DE CONFECCIONES DE JEANS “BRAHAMAN”
CERCADO - COCHABAMBA**

**Proyecto de Grado presentado para optar al
título de Licenciatura en Contaduría Pública**

Postulante: Félix Benjamín Mirabal Omonte

Tutor: Lic. Gladys Villarroel Castro

Cochabamba – Bolivia

2020

DEDICATORIA

A mis padres:

Por ser mí ejemplo, por el apoyo y la confianza que siempre me han otorgado, por los valores inculcados, por su paciencia y sabiduría; en una palabra, por dedicarme su vida.

AGRADECIMIENTO

A mi familia, por su apoyo, incondicional y ánimo permanente para la conclusión del presente trabajo.

A nuestra Universidad UNITEPC, por acogerme en sus aulas y darnos la oportunidad de estudiar.

A nuestros docentes, por transmitirnos sus conocimientos y experiencias.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	3
1 PRESENTACIÓN DE LA TEMÁTICA DE INVESTIGACIÓN	3
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	6
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.3.1 Objetivo General	6
1.3.2 Objetivos Específicos	6
1.4 JUSTIFICACIÓN	6
1.4.1 Justificación Práctica.....	6
1.4.2 Justificación Teórica.....	7
1.4.3 Justificación Metodológica.....	7
1.5 DELIMITACIÓN.....	7
1.5.1 Delimitación Temporal.....	7
1.5.2 Delimitación Espacial	7
CAPÍTULO II	8
2 MARCO CONTEXTUAL	8
2.1 ANTECEDENTES	8
2.2 LOCALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y ACTIVOS.....	8
2.3 PATRIMONIO.....	12
2.4 PERSONAL.....	12
CAPÍTULO III	13
3 MARCO TEÓRICO	13
3.1 CONTABILIDAD.....	13
3.2 ORÍGENES DE LA CONTABILIDAD.....	15

3.3	PROCESOS CONTABLES	15
3.4	HERRAMIENTAS CONTABLES	18
3.5	SISTEMAS CONTABLES.....	21
3.6	PLAN DE CUENTAS	27
3.7	PLAN DE ASIENTOS.....	29
3.8	PLAN DE LIBROS.....	30
3.9	REGISTROS CONTABLES.....	30
3.10	CONTROL INTERNO.....	30
3.11	SISTEMA DE CONTABILIDAD POR ÁREA DE RESPONSABILIDAD	31
3.12	COSTOS	32
3.13	SISTEMA DE COSTOS.....	33
3.14	ELEMENTOS DEL COSTO.....	34
3.15	SISTEMA DE COSTEO POR PROCESO	35
CAPÍTULO IV.....		37
4	DISEÑO METODOLÓGICO	37
4.1	ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN.....	37
4.2	TIPO DE ESTUDIO	38
4.3	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	38
4.4	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	39
4.5	PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
4.6	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	42
CAPÍTULO V.....		43
5	PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE HALLAZGOS	43
5.1	ENTREVISTA.....	43
5.2	OBSERVACIÓN	50
5.3	ANÁLISIS FODA	52
5.4	CUESTIONARIO	54

CAPÍTULO VI.....	61
6 PROPUESTA.....	61
6.1 DESARROLLO DE LA PROPUESTA	61
6.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	62
6.3 MANUAL DE FUNCIONES	63
6.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	74
6.5 PLAN DE CUENTAS.....	79
6.6 FORMULARIOS DE CONTROL CONTABLES.....	92
6.7 PROPUESTA DEL SISTEMA CONTABLE POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN.....	100
CAPÍTULO VII.....	145
7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	145
7.1 Conclusiones.....	145
7.2 Recomendaciones.....	146
BIBLIOGRAFÍA	147
ANEXOS	149

INTRODUCCIÓN

Una de las principales deficiencias dentro del funcionamiento administrativo y de control de las microempresas de nuestro país es el cómo son dirigidas, especialmente en las empresas en el rubro textil que son mayoritariamente regentadas con base a la experiencia, voluntad y ganas de sus propietarios, que a pesar de tener las mejores intenciones no logran obtener el mejor rendimiento a sus empresas.

Es ahí donde se genera la mayoría de los problemas en las microempresas la dirección informal de las mismas, en especial en el área de contabilidad lo que repercute en la calidad de información que se usa a la hora de tomar decisiones de dirección de las empresas.

Entre la principal deficiencia que pude evidenciar en el área contable en la Empresa de confecciones “Brahama” fue la carencia de una estructura contable que le permita alimentar y retroalimentar de información que sirva de apoyo en la toma de decisiones. Este fue el motivo por el que elegí como proyecto, proponer un sistema contable para la empresa, todo con el objetivo de proporcionar de una estructura contable a la empresa y así esta pueda contar con información confiable al momento de tomar decisiones y también así formalizar la dirección de la empresa.

El presente trabajo intenta ser un aporte de control contable para la Empresa de Confección de “Brahama”, por lo que se enfocará en el desarrollo de los siguientes capítulos:

Capítulo I: PRESENTACIÓN DE LA TEMÁTICA DE INVESTIGACIÓN; se enfocará en el Planteamiento, formulación y sistematización del problema de investigación, la determinación del objetivo (general y específico), la Justificación y delimitación del proyecto.

Capítulo II: MARCO CONTEXTUAL; se presentará la reseña histórica de la empresa de confecciones Brahama, además de su localización y situación actual de la misma.

Capítulo III: MARCO TEÓRICO; Se Presentará todas la teoría, conceptos, definiciones y teorías en las que se apoya el presente proyecto.

Capítulo IV: DISEÑO METODOLÓGICO; Se formulará la hipótesis del proyecto y la determinación de las variables que intervienen en la misma, también hará referencia a la metodología de investigación que guiará el presente trabajo de investigación, como sus fuentes de recolección de información.

Capítulo V ANÁLISIS DE RESULTADOS; en este apartado se mostrará el análisis realizado en el objeto de estudio en base a la situación actual y análisis FODA de la empresa de confecciones de jeans “Brahama”.

Capítulo VI: PROPUESTA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, Luego de describir brevemente las técnicas aplicadas en la recolección de la información se presentará la propuesta anticipada en los objetivos generales y específicos como son la estructura organizacional, el manual de procedimientos, el plan y manual de cuentas, los formularios de control contable y para finalizar la propuesta de un sistema contable por órdenes de producción.

Capítulo VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES; Se presentarán las conclusiones a las que se llegó luego de realizar el proyecto, además de las recomendaciones que consideramos pertinentes.

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN DE LA TEMÁTICA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

La empresa de Confecciones “Brahaman”, tiene entre sus problemas más importantes, la falta de información adecuada para la gestión y el control contable, ya que la empresa no dispone de un plan de cuentas que organice y ayude a la debida apropiación y control de cuentas contables; además carece de formularios de control contable, en los que se registre y respalde la información contable de manera objetiva, para elaborar los estados financieros de la empresa; no cuenta con manuales de funciones que describa las los requisitos, funciones y obligaciones del personal que le permitan coordinar con los demás miembros de la empresa, por ultimo al no tener la información contable adecuada, el propietario desconoce el costo unitario real de sus productos lo que ocasiona que no tenga una visión más objetiva para tomar decisiones, dirigir y planear las actividades de la empresa, haciendo que esta no aproveche las oportunidades de crecimiento económico en el mercado.

Al ser la Empresa de Confecciones jeans “Brahaman” una empresa unipersonal, está dirigida exclusivamente con la experiencia que su propietario ha ido acumulando a lo largo de los años, y que en la actualidad aún se mantiene receloso a la hora de poder implementar un sistema contable formal para su empresa. Este motivo ocasiona las siguientes causas y efectos que se desglosan a continuación:

Causas.

- **Informalidad en el manejo contable de la empresa.**
 - No dispone de personal especializado en el área contable.
 - No tiene un plan de cuentas.

- No dispone de un manual de procedimientos contables.
- No usa formularios contables.
- **Inexistencia de un sistema contable propio**, Que esté acorde con las peculiaridades de la empresa.
- **Inadecuada organización estructural**, No tiene definida su estructura organizacional.

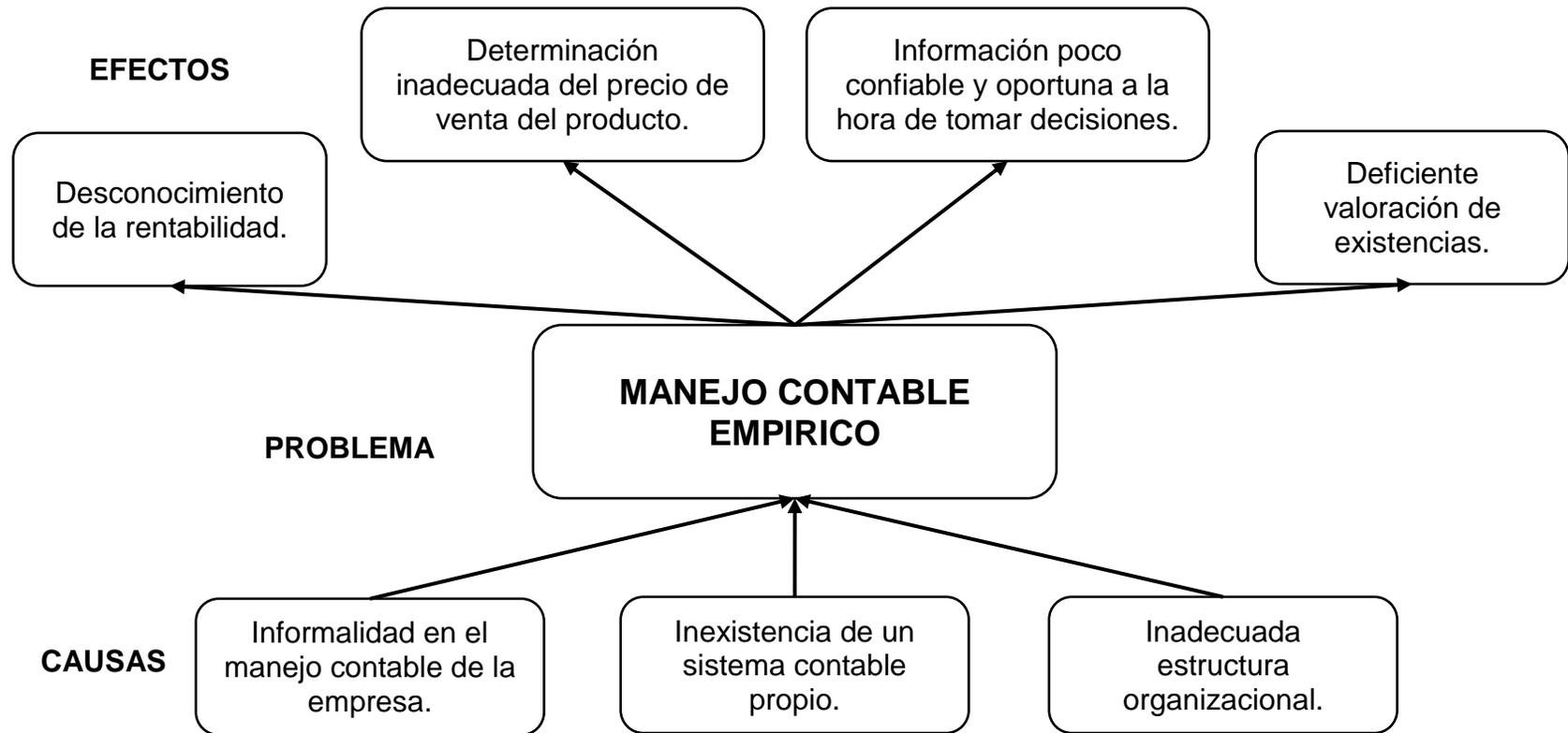
Efectos.

- **Determinación inadecuada del precio de venta del producto**, ya que el mismo es valorado en base a estimaciones de mercado y no determinados con referencia a costos de la empresa.
- **Información poco confiable y oportuna a la hora de tomar decisiones.**
- **Deficiente valoración de las existencias.**
- **Desconocimiento de la rentabilidad.**

Para poder visualizar mejor las carencias en el área contable que la empresa de Confección "Brahama" tiene, se ilustra un árbol de problemas que identifica de manera más eficaz todo lo mencionado anteriormente.

Gráfico No. 1

ÁRBOL DE PROBLEMAS DE LA EMPRESA DE CONFECCIONES BRAHAMAN



Fuente: Elaboración propia

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera, un sistema de contable, podrá beneficiar a la empresa de confecciones de jeans “Brahamañ”, en la formalización, gestión y control de las operaciones contables?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Proponer un sistema contable, para la Empresa de Confecciones “Brahamañ”; que sirva de pilar para la formalización, gestión y control contable de la misma.

1.3.2 Objetivos Específicos

Para el logro del objetivo general se plantea los siguientes objetivos específicos:

- Recopilar información de la situación actual de la empresa de confecciones de jeans “Brahamañ”.
- Elaborar una estructura organizacional adecuada; que permita visualizar de forma clara las jerarquías y vínculos de la empresa.
- Realizar un manual de procedimientos contables que sirva de guía y referencia en la empresa.
- Diseñar formularios de control contable para la empresa; que le permita tener el respaldo y garantía a la información económica financiera de la empresa.

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.4.1 Justificación Práctica

El proyecto considera aspectos que influirán en el desarrollo del mismo. La implementación del presente proyecto incrementará la eficiencia y eficacia de la empresa haciendo que esta aumente sus utilidades para la gestión siguiente.

1.4.2 Justificación Teórica

Este proyecto tendrá como fundamento al marco referencial teórico contable que se considere relevante y necesario y cuyo apartado se verá más expuestos en el capítulo correspondiente.

1.4.3 Justificación Metodológica

La investigación será apoyada por los diferentes métodos y técnicas de investigación que existen para la recolección e interpretación de datos; los cuales profundizaran en el conocimiento del objeto de estudio, empleándose para ello en los siguientes métodos:

1.5 DELIMITACIÓN

1.5.1 Delimitación temporal

El proyecto se desarrollará durante la gestión académica II-2019, de la Universidad Técnica Privada Cosmos sede Cochabamba.

1.5.2 Delimitación espacial.

El presente proyecto se desarrollará en las instalaciones de la empresa de confecciones de jeans "Brahaman" ubicado en la Provincia Cercado del departamento de Cochabamba.

CAPÍTULO II

MARCO CONTEXTUAL

2.1 ANTECEDENTES

La empresa del Sr. Abraham Pérez Chávez, inicio sus actividades productivas el año de 1.993 con la confección de pantalones en tela Demin (Jeans) produciendo jeans solo para varones y con un único diseño (el clásico) con 3 tallas estándar.

En el inicio de sus operaciones contaba solo con 4 máquinas y un capital de trabajo de 500 dólares, se ubicaba en su domicilio particular en la Av. Panamericana No.- 7213 de la provincia cercado del Departamento de Cochabamba, con el tiempo y el esfuerzo de su propietario la empresa familiar creció alcanzando un nivel de producción aproximado de 250 docenas mes.

En la actualidad la empresa de Confecciones “Brahaman”, implementó máquinas de última generación, así mismo trabaja con tela de importación del Brasil puesto que la calidad y conformidad de los clientes exige nuevos modelos y sobre todo finas costuras en el producto, aspectos que hacen la diferencia de las demás empresas manufactureras en nuestro departamento, como a nivel nacional y de esta manera alcanzar la eficiencia, efectividad, demostrando la calidad del producto que va acorde a los precios en el mercado.

2.2 LOCALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y ACTIVOS

A continuación, en las siguientes páginas se muestra la localización, infraestructura y activos de la empresa de confecciones de jeans “Brahaman”

Gráfico No. 2

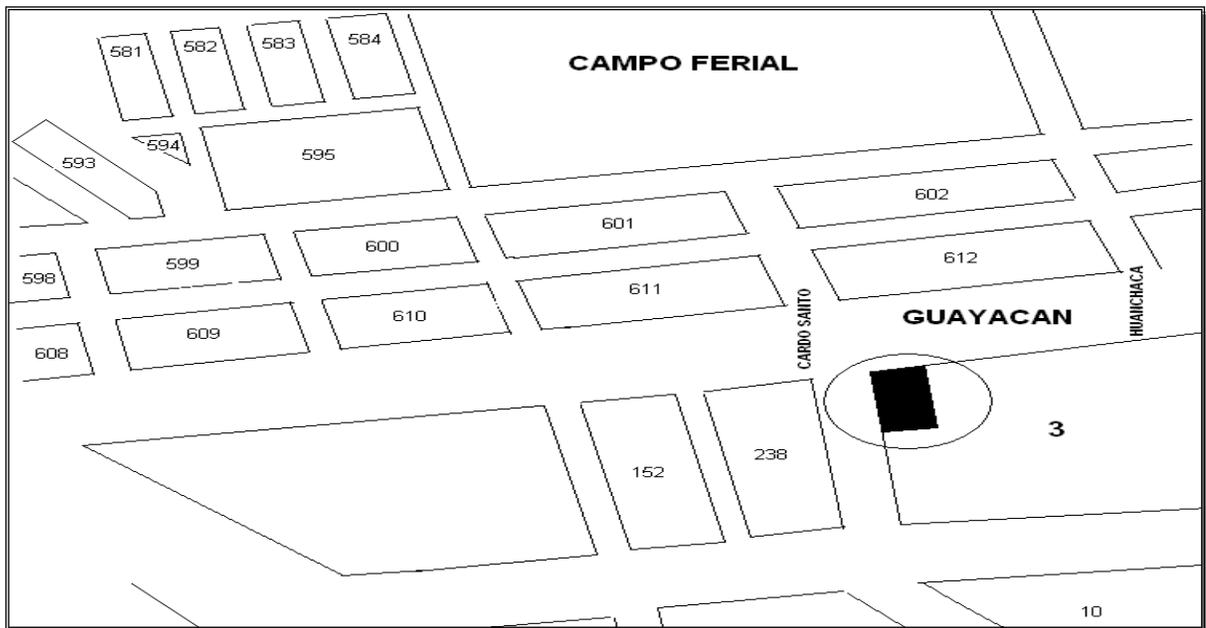
INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA DE CONFECCIONES “BRAHAMAN”



Fuente: Elaboración propia fotografía tomada desde fuera de la empresa

Gráfico No. 3

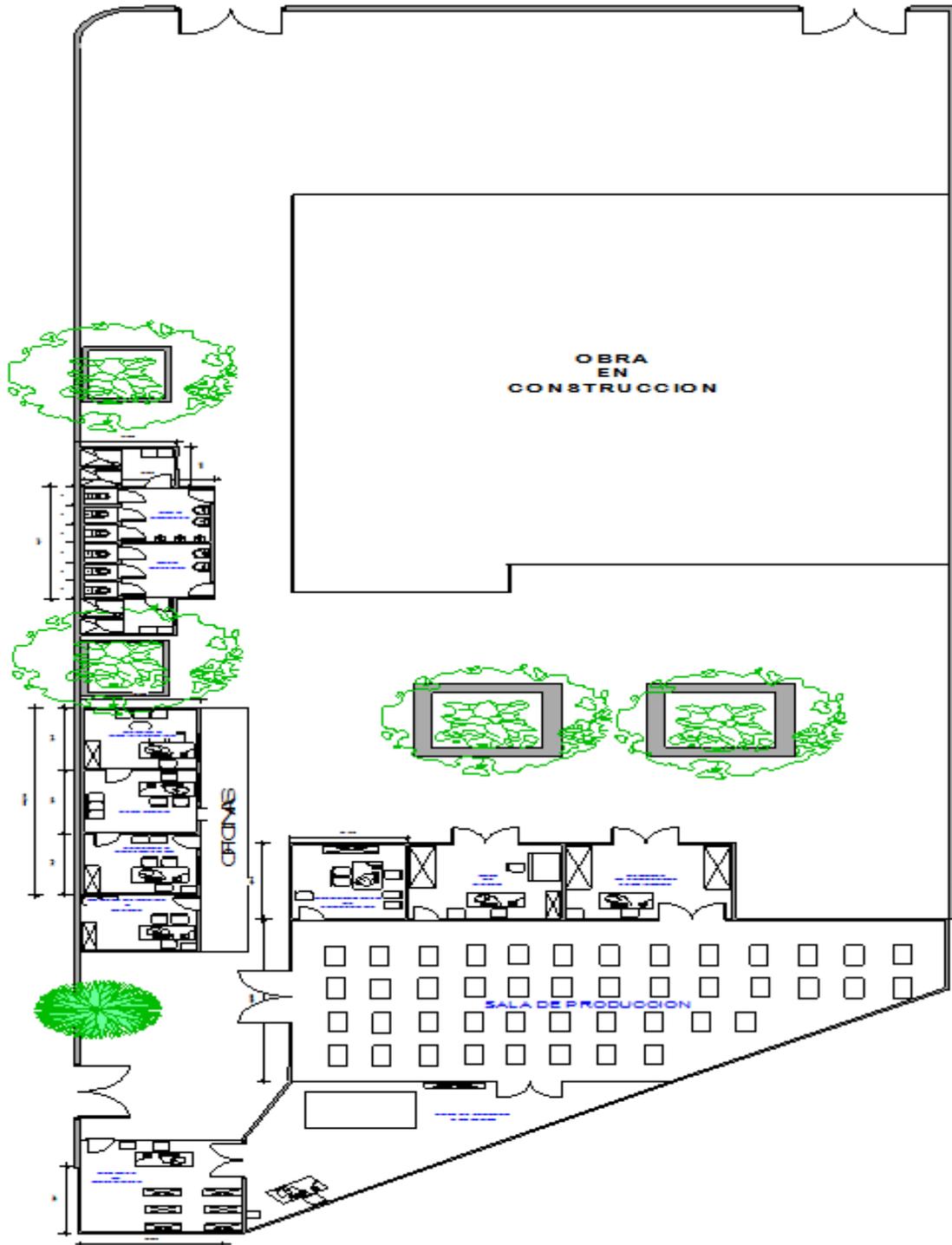
LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA DE CONFECCIONES “BRAHAMAN”



Fuente: Elaboración propia del croquis de ubicación de la empresa

Gráfico No. 4

AMBIENTES DE LA EMPRESA DE CONFECCIONES “BRAHAMAN”



Fuente: Abraham Pérez Chávez Propietario de Brahaman Jeans

Cuadro No.1
ACTIVOS FIJOS EMPRESA DE CONFECCIONES “BRAHAMAN”

ACTIVO	DETALLE	CANTIDAD
FIJO	Terreno	1364 m ²
	Edificios	1320 m ²
	Galpón	245 m ²
MAQUINARIA	Atracadora	4
	Cerradora	4
	Cortadora	1
	Costuradora recta pesada de 1 aguja	18
	Costuradora recta de 2 agujas y 3 hilos	2
	Costuradora tipo codo	4
	Ojaladora	2
	Overlock de 2 agujas y 3 hilos	4
	Presillera	2
	Pretinera	4
	Tapacosturas	2
HERRAMIENTAS	Bobinadora	1
	Etiquetadora	1
	Juego de herramientas	2
	Juegos de regleta	1
	Pistola colocadora de pinos	1
	Plancha	1
	Prensa para botones	1
	Prensa para remachillos	1
	Sobrepesos para doblar la tela	1
	Tijeras para cortador	3
	Tijeras para operarios	24
	Trípodes para la tela	2
	MUEBLES Y ENSERES	Armazón	2
Casillero para el personal		4
Escritorio Semi ejecutivo		1
Escritorios Normal		2
Estantes metálicos		6
Gavetero de 3 cajones		2
Gavetero de 5 cajones		1
Mesa de corte		1
Mesones		2
Silla en espera		2
Silla Normal		2
Silla Semi ejecutiva		1
Sillas Operarios		48
VEHÍCULOS		TOYOTA Hilux Mod. 2010	1

Fuente: Abraham Pérez Chávez

2.3 PATRIMONIO

Cuenta en la actualidad con un Capital societario de 800.000 bolivianos y de un activo de aproximadamente 1.600.000 Bs. que están distribuidos en el giro corriente de la empresa (activo corriente, activo no corriente).

2.4 PERSONAL

La empresa cuenta con un personal de 15 personas dependiendo de la temporada del año donde se incrementa el personal eventual para cubrir la demanda.

- 1 Gerente propietario
- 1 Secretaria
- 1 Supervisor de Producción
- 10 Operarios confeccionistas
- 2 Ayudantes

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

3.1 CONTABILIDAD

La contabilidad es la parte de las finanzas que estudia las distintas partidas que reflejan los movimientos financieros de una empresa o entidad. Es una herramienta clave para conocer en qué situación y condiciones se encuentra una empresa y, con esta documentación, poder establecer las estrategias necesarias con el objeto de mejorar su rendimiento económico. (GARCIA, 2017)

La contabilidad es un recurso del que se dispone para administrar los gastos e ingresos de una compañía. Cualquier empresa en el desarrollo de su actividad realiza operaciones de compra, venta, financiación como consecuencia de esas actividades su patrimonio varía y obtiene un beneficio o una pérdida.

En la actualidad, no se concibe la posibilidad de una estructura empresarial de cualquier magnitud que no cuente con una adecuada gestión de los parámetros contables. Este concepto involucra tanto a las denominadas pequeñas y medianas empresas (pymes) como a las grandes multinacionales; y obedece tanto a razones de índole financiera de términos de asegurar la adecuada rentabilidad, como a disposiciones fiscales, debido a la presión de los fiscos federales, provinciales y locales sobre cada formación corporativa. (Flores, 2005)

3.1.1 Categorías de la contabilidad

Para comprender a fondo la contabilidad, es necesario concretar las tres categorías en las que se divide:

- I. **La contabilidad pública**, que lleva el control de los gastos del Estado
- II. **La contabilidad La social**, que gestiona las obligaciones que los individuos y el Estado mantienen entre sí y con el medio en el que viven.

III. La contabilidad empresarial, que analiza las relaciones comerciales de un individuo o una organización. Dentro de la contabilidad empresarial encontramos dos tipos de contabilidad:

- 1) Contabilidad financiera:** es el área que se encarga de registrar sistemáticamente las operaciones sintetizándolas en los estados financieros (balance contable, cuenta de resultados o cuenta de pérdidas y ganancias, memoria, estado de flujos de efectivo y el estado de cambios de patrimonio neto).
- 2) La contabilidad de costes o de gestión:** tiene un propósito informativo interno, de analizar movimientos económicos hacia el interior de la institución para la toma de decisiones. Además, en esta disciplina existen diversos criterios de medición, por ejemplo, el costo histórico, el costo corriente, el valor realizable y el valor actual. Y es en estas variables donde se basan los ejes de todo sistema contable fundamental de negocios.

3.1.2 Objetivos de la contabilidad

También hay que destacar que los objetivos fundamentales de la contabilidad son, por un lado, interpretar el pasado para tomar decisiones en la empresa y satisfacer la demanda de información de distintos grupos de interés (como accionistas, prestamistas o administraciones públicas) y, por otro lado, dejar constancia de todas las operaciones económicas y financieras. Es más, si desglosamos estos motivos, podremos decir que la contabilidad sirve para: (Flores, 2005)

- Analizar y dar parte de los recursos económicos de una empresa.
- Permitir a los administradores una correcta planificación y dirección de las transacciones comerciales.
- Controlar y llevar un registro de las gestiones de los administradores y las cargas tributarias de la empresa.

- Ayudar a predecir los flujos de dinero.
- Colaborar con la información necesaria a la hora de realizar una estadística nacional en torno a las actividades económicas.

3.2 ORÍGENES DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad está presente en la vida de los hombres desde hace millones de años, fue utilizada de manera más rudimentaria en las grandes civilizaciones como Egipto o Roma, pero la contabilidad tal y como la conocemos hoy, comenzó con la publicación en Italia de la obra “Summa de Arithmetica, Geometría, Proportioni e Proporcionalita” de Luca Pacioli, que se dedicó a describir métodos contables de los comerciantes venecianos, usos mercantiles, contratos y prácticas de intereses y cambio; este documento estableció la contabilidad de partida doble, el precedente de lo que hoy se conoce como “debe y haber” en la jerga de la contabilidad. Pero, dado que las antiguas repúblicas y micro estados italianos fueron los grandes promotores del comercio en siglos previos, estas enseñanzas se adaptaron y modificaron con el devenir del tiempo, sin perder su esencia original. (Pacioli, 2011)

3.3 PROCESOS CONTABLES.

Es la finalidad básica de la contabilidad, es suministrar información para analizarla e interpretarla. Para registrar y procesar todas las operaciones que se realizan en una empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionado unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica a esto se define como proceso contable o ciclo contable (Porto, 2016)

El proceso contable es el conjunto de pasos que permite expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización. Dicho ciclo es esencial para toda empresa ya que **gracias a ella podrán ver sus**

gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas veces crisis que pueden llevar al cierre de la compañía.

Acá te mostramos cuáles son los pasos para realizar un proceso contable de manera correcta y eficaz:

3.3.1. Identificación de las operaciones.

El contador debe de introducir la totalidad de las operaciones económicas hechas por la organización. Las operaciones que tiene que tener en cuenta son:

3.3.1.1. Operaciones rutinarias.

Aquellas que se presentan de manera frecuente y constante en las actividades de la organización. Estas a su vez se dividen en:

- **Básicas:** son aquellas que sirven para la obtención de bienes o servicios de la empresa. Generalmente se estipulan en ellas a los usuarios o clientes externos.
- **De apoyo:** sirven como soporte para la prestación de las operaciones básicas. Acá se encuentran los usuarios o clientes internos y externos.

3.3.1.2. Operaciones no rutinarias

Son aquellas que no ocurren permanentemente en una organización. En esta se estipula:

- Los daños o pérdidas por casos inesperados.
- Las pérdidas por fallos judiciales.
- Las adquisiciones o remodelaciones.
- Procesos de investigación para el desarrollo de nuevos productos o servicios.

3.3.2. Recolección de información

Esta se hace a través de los medios que se defina para cada una de las operaciones a usar. El contador debe asegurarse que toda la información que se ha estipulado sea confiable.

3.3.3. Clasificación y registro

La clasificación y el registro de toda la información se genera en los asientos de contabilidad. Se llama así al esquema basado en el principio de partida doble (causa – efecto) la cual tiene dos tratados: **el deber y el haber**. El deber o cargo se coloca a la izquierda del cuadro, mientras que a la derecha se coloca el haber. Para la realización de los asientos contables, el deber y haber se combinan con las cuentas contables que son:

Reales o del balance: acá se registran las operaciones que afecten la situación financiera de la empresa (Activos, pasivos, patrimonio).

De resultados, de ganancias y pérdidas o nominales: en ella se registran las operaciones que afecten los resultados financieros de la organización (Ingresos, costos y gastos).

3.3.4. Resúmenes intermedios

Los resúmenes intermedios son aquellos que producen los estados financieros que permitirán informar a los usuarios internos y externos de los recursos que tiene la empresa. Estos resultados se registran en dos clases de libros: los libros auxiliares y los libros principales (Libro diario, Columnario, Libro mayor y Balances).

3.3.5. Estados financieros

Son el producto final del estado contable y tiene como objeto presentar la información financiera a los jefes de la empresa para que puedan tomar

decisiones económicas eficientes. La información que se encuentra en los estados financieros se enfoca en la rentabilidad, posición financiera, capacidad de crecimiento y el flujo de fondos.

Estos comprenden cinco partes, balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo.

- **Balance general:** en muchos sentidos, esto es una radiografía del estado de una empresa en un plazo de tiempo determinado.
- **Estado de resultados:** Conocido también como estado de pérdidas y ganancias, registra tanto los ingresos como los gastos de la empresa.
- **Estado de cambios en el patrimonio neto:** Comprende las razones de la variación en el patrimonio de la empresa.
- **Estado de flujos de efectivo:** comprenden las actividades de operación, las de inversión y las actividades financieras. Mediante estas se verifica el impacto de las operaciones de la empresa.

3.4 HERRAMIENTAS CONTABLES.

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

La contabilidad es la ciencia y técnica que se encarga del registro, procesamiento y análisis sistemático y ordenado de las operaciones comerciales de una empresa con respecto a su entorno, que se realiza principalmente para generar información y evaluar la situación financiera de la organización. (Cantalapiedra, Herramientas Contables, 2015)

Mantener la información contable actualizada permite al gerente la toma de decisiones sólidas y buscar las alternativas más productivas para la institución.

Si no se utiliza eficazmente, ya sea porque no se registran adecuadamente las transacciones o porque no se analizan los datos, "se trabaja a ciegas", sin saber cómo va nuestra empresa, sin conocer las utilidades, los costos y rentabilidad de cada producto que ofrece, cuánto debemos, cuánto dinero se tiene disponible, cuándo invertir, etc...

3.4.1. Herramientas básicas de la contabilidad

Las principales herramientas que usa la contabilidad son los estados financieros. Los más utilizados son el balance general y el estado de ganancias y pérdidas.

a) Estados financieros:

Resumen de los resultados de las diferentes operaciones económicas de la empresa en un período determinado. Los más utilizados son dos:

b) Balance general

Muestra el comportamiento de los activos, los pasivos y el patrimonio de la empresa a una determinada fecha, es decir, qué tiene, qué debe y qué pagó.

Activo: todo aquello que pertenece a la empresa. Por ejemplo: dinero en efectivo, cuentas por cobrar maquinarias, materia prima, productos terminados, inmuebles, etc.

Pasivo: obligaciones que tiene la empresa ante terceros que no son propietarios de la empresa. Por ejemplo: cuentas por pagar a proveedores, préstamos, sobregiros bancarios, sueldos por pagar, etc.

Patrimonio: deuda que tiene la empresa con sus propietarios. Por ejemplo: utilidades retenidas, capital social, etc.

$$\text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVOS} - \text{PASIVOS}$$

c) El estado de ganancias y pérdidas

Reporta las operaciones que se realizan en una empresa en un tiempo determinado. Muestra los ingresos, los gastos y la utilidad o pérdida generada.

Este debe incluir todas las partidas que representan ingresos o ganancias y gastos o pérdidas originadas durante el período en cuestión. (Merino, 2018)

Se suele especificar:

Ventas netas: todo lo que hemos recibido derivado del giro del negocio, menos las devoluciones, descuentos, rebajas, etc.

Otros ingresos: se anotan los ingresos que no provienen de la actividad principal de la empresa, pero que se relacionan directamente con ella.

Costo de ventas: se incluye los costos de los productos comprados para ser vendidos, la materia prima y la mano de obra, los gastos de fabricación, los gastos efectuados para prestar nuestros servicios, etc.

Gastos de ventas: incluye los gastos directamente vinculados a las operaciones de ventas.

Gastos de administración: incluye los gastos directamente vinculados a la gestión administrativa.

Otros ingresos y egresos: incluye los ingresos y egresos que no derivan de la actividad de la empresa. Por ejemplo: los dividendos, intereses, utilidades provenientes de valores, acciones, gastos financieros, gastos de descuentos, pérdidas provenientes de los valores, etc.

Otros: Impuestos, participaciones y deducciones y partidas extraordinarias. (Cantalapiedra, 2015)

3.5 SISTEMAS CONTABLES.

Es una estructura organizada mediante la cual se recoge la información de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

3.5.1. Tipos de sistemas contables

Un **sistema contable**, según sostienen los expertos en Contabilidad, es una estructura que engloba información de carácter financiero que los empresarios suelen tener en cuenta a la hora de tomar decisiones. En este contexto, entran en juego varios elementos, recursos y registros que se relacionan entre sí, por eso resulta interesante conocer que, además de diferentes tipos de software contables, hay varias modalidades de **sistemas de contabilidad**. (Josar, 2001)

Es una estructura organizada mediante la cual se recoge la información de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras. Los procesos varían en número y complejidad, dependiendo del tipo de empresa, por lo que no es conveniente diseñar un sistema contable que englobe todos los subsistemas, de allí que se recomiende su elaboración por separado.

3.5.2. TIPOS DE SUBSISTEMAS

- Sistema de contabilidad general
- Sistema de ventas
- Sistema de compras
- Sistema de recursos humanos y nomina
- Sistema de inversiones
- Sistema de control de registro de propiedades, plantas y equipos.
- Sistema de cuentas por cobrar
- Sistema de cuentas por pagar

3.5.3. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE

- El conocimiento de los objetivos organizacionales es indispensable.
- Preparar y analizar la información referente a la razón social, ubicación física, actividad, cantidad de empleados, equipos, capital etc.
- Elaborar un informe preliminar de la situación de la empresa.
- Verificar la aplicación de las normas legales. Instaurar (Si no existe) un catálogo de cuentas y los manuales de procedimientos respectivos.
- Implementar metodologías de recolección de información.
- Buscar que la información se aproxime lo mayor posible a la realidad económica de la empresa.
- Preparar los informes pertinentes.
- Registrar las operaciones en los libros correspondientes.
- Elaborar los informes financieros.

La implementación de un sistema de contabilidad que sea confiable para la gerencia es uno de los puntos claves en la conformación de la empresa como tal, este le permite en cualquier momento evaluar su desenvolvimiento, su gestión, su control y determinar su posición financiera.

3.5.4. FUNCIONES BÁSICAS DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL

Un sistema contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio. El sistema contable que se utilice en cualquier empresa debe cumplir con 3 funciones básicas donde intervenga la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones gerenciales. (Garcia, 2017)

3.5.4.1. Registro de la actividad financiera:

En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro.

3.5.4.2. Clasificación de la información:

Es un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

3.5.4.3. Resumen de la información:

Para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo, los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto. Los gerentes de almacén necesitarán la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia necesitará la información de ventas resumida por almacén.

3.5.5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

Control:

Un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

Compatibilidad:

Un sistema de información contable cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.

Flexibilidad:

Es la adaptación de programas a los requerimientos de la empresa con posibilidades de cambio en los formatos de los estados financieros.

Relación de costo / beneficio:

El costo-beneficio es una lógica o razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados, tanto por eficiencia técnica como por motivación, es un planteamiento formal para tomar decisiones que cotidianamente se nos presentan.

3.5.6. CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL INGRESO DE LOS DATOS:

Se realiza a través de un comprobante de diario. Cada comprobante de diario contiene dos o más registros sean débitos o créditos, es decir asientos diarios. Los comprobantes de diario pueden ser de dos tipos:

a) Manuales:

Implica necesariamente que los registros sean conformados o validados a través del ingreso de datos en un formulario de captura de datos

b) Mecanizados:

Implica que debe utilizar un medio de almacenamiento magnético para transferir los registros contenidos en los comprobantes de diario. Esta forma de

Procesamiento se utiliza sobre todo cuando existe un sistema integrado de información. Es posible encontrar problemas de integración, es decir que no todos los datos son transferidos a la base de datos central por esta razón se deben establecer controles que verifiquen a nivel de software que la información transferida está completa cotejándola con los comprobantes fijos definidos.

3.5.7. VALIDACIÓN DE DATOS.

Verificar que los datos ingresados cumplen con ciertos parámetros previamente establecidos para su respectivo control. También aquí se puede presentar

problemas en cuanto a la captura de todas las transacciones. Se podría decir en términos de riesgo que hay poca confianza en que las cifras reveladas por los estados financieros sean razonablemente correctas. Realmente el control sobre los datos debe efectuarse en todas las etapas relacionadas con el tratamiento de los datos: captura, validación, actualización y emisión de reportes; sin embargo, todos los errores que pueden generar inconsistencia de la información deben ser detectados en el momento de la validación.

3.5.8. ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS.

Consiste en el traspaso de los movimientos del diario general a cada una de las cuentas del mayor. Previo a la actualización de los datos al mayor la información grabada en los comprobantes de diario debe haber sido validada. La actualización de registros puede efectuarse de dos maneras:

- ✓ Actualización interactiva: hace que los movimientos del diario se contabilicen en el momento en que el operador está grabando el detalle de cada una de las transacciones o movimientos.
- ✓ Actualización en lote: implica la validación previa de los datos y esta se realiza por lotes de registros, es decir al final del día, por ejemplo, se acumulan las transacciones, se resumen y luego son actualizadas

3.5.9. EMISIÓN DE REPORTE.

Consiste en el procesamiento de la información contable que ha sido grabada, validada y actualizada. Algunas veces un gerente contable requiere que la

información sea presentada bajo ciertos parámetros, clasificación o detalle. Para poder cumplir con esta necesidad un software debe tener incorporada la opción en la que el usuario pueda tener la posibilidad de crear sus propias estructuras de reportes. Esta facilidad es poderosa ya que le permitirá presentar la

información contenida en la base de datos contables de acuerdo con el nivel de detalle que quiera.

3.5.10. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL.

Un sistema contable, es un medio para recolectar, clasificar, resumir y registrar en libros dispuestos para tal fin o registrar en sistemas automatizado con ese fin, todas las operaciones de entrada y salida financiera y presentarlas a los diferentes usuarios, por medio de los informes financieros y operativos, por ello, sus elementos están constituidos por:

- Cuentas contables y sus descripciones, a esto se le llama Plan de Cuentas.
- Constituido por los libros, a esto se le llama Plan de Libros.
- Constituidos por los asientos contables, a esto se le llama Plan de Asientos.
- Constituido por todos los Formularios que maneja la organización, a esto se le llama Plan de Forma.
- Constituido por los reportes contables, a esto se le llama Plan Reporte.

3.5.11. CUENTAS CONTABLES.

Es una representación numérica (o código) que identifica y representa los aumentos y disminuciones de un hecho económico en una organización.

3.6 PLAN DE CUENTAS.

Es el establecimiento de un listado de cuentas contables, particulares e indispensables, que permitirá registrar las transacciones en la organización, el

mismo contendrá la información necesaria para la elaboración de los estados financieros, otros nombres que se le conoce al plan de cuentas son: listado de cuentas, catálogo de cuentas, códigos de cuentas o plan contable, el orden de las mismas en el libro del mayor corresponde con el orden de cuentas en el plan de cuentas. (Josar, 2001)

Otra definición del plan de cuentas que podemos citar, es de la profesora Haydee Duque de Araujo, Universidad de los Andes, Departamento de Contabilidad y Finanzas, en su libro: "SISTEMAS CONTABLES"- una metodología para su elaboración "expresa" "se puede definir el plan de cuentas como un conjunto de cuentas, que se propone utilizar la empresa para registrar sus operaciones, dispuesta de acuerdo a un orden y a una metodología establecida y la cual forma parte de su sistema de contabilidad".

En conclusión, el plan de cuentas, se prepara en base a las características de las empresas y ésta tiene por objeto facilitar la contabilidad de las diferentes actividades que ejecuta la organización, con respeto a la contabilidad.

3.6.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE CUENTAS

- ✓ Definir correctamente el nombre de la cuenta, naturaleza y clasificación para el correcto registro de las transacciones de la organización (Ejemplo un restaurante – físico del acta constitutiva-artículo sobre su fin económico.
- ✓ Permitir organizar las cuentas en el balance general por activo, pasivo y patrimonio, por el estado de resultado por: ingreso, costo y gasto, cuentas control, otros.
- ✓ Garantizar la correcta formulación de los estados financieros.

- ✓ Como las empresas son cambiantes de acuerdo a su necesidad, permite realizar cambios necesarios, tales como la eliminación o inclusión de cuentas contables sin modificar el orden preestablecido

3.7 PLAN DE ASIENTOS.

Según lo expuesto por el Lic. Marino Marcuzzi y la Lic. Laura Toro, en su trabajo “Sistematización Contable-Consideraciones Generales” año 1997, define como “el plan de asientos de la organización va estar integrado por el conjunto de asientos y la explicación de cada uno de ellos para llevar a cabo el registro de las operaciones mercantiles y demás hechos contables que se suceden dentro la organización”

El Lcdo. Lenin Valeri define también el plan de asientos como “conjunto de asientos organizados atendiendo a las características de la empresa.

Representa los posibles hechos contables siguiendo los PCGA, permitiendo la generación de los estados financieros”.

En vista de los anteriormente expuesto, definimos el plan de asientos el conjunto de procedimientos contables que realiza el personal específico de una organización para dejar asentados las transacciones contables mercantiles del mismo, cumpliendo con los principios establecidos en la PCGA para la emisión de estados financieros confiables y necesarios en un momento clave en la organización, con el objeto de la toma de decisiones trascendentales para el fin de la empresa.

El fin de plan de asiento es la estandarización del registro de las operaciones, el adecuado registro de las transacciones por el personal que elabora en el departamento de administración y/o contabilidad y como herramienta de entrenamiento para el nuevo personal del departamento. El plan de asientos debe contener el método de registro de las transacciones de la organización,

debe contener un ejemplo ilustrado del mismo donde se represente la forma de realizarlo, la llamada de la cuenta única a utilizar en ciertos casos, la frecuencia de la misma y el soporte contable que lo acredita.

3.8 PLAN DE LIBROS.

El plan de libros es un sistema de registro y libros que brindar información ordenada, completa, oportuna y exacta, este plan se rige por las normativas legales vigentes en nuestro país. Recordemos que los libros de contabilidad son aquellos en los que se anotan de manera definitiva las informaciones aportadas por los formularios, con el fin de cumplir con las obligaciones impuestas por la ley.

3.9 REGISTROS CONTABLES.

El reporte que arroja el sistema computarizado denominado diario general computarizado se convierte en un libro resumen y a la par debe llevarse en forma manual el libro diario. El libro mayor encuadernado, puede ser sustituido por los reportes que genera el sistema, los cuales se pueden empastar y foliar, pero siempre es recomendable, al igual que en el caso anterior, llevar en forma manual dicho libro. La conservación de los reportes computarizados, al igual que los documentos probatorios como comprobantes de las operaciones realizadas deberán ceñirse a las normas establecidas en el código de comercio. (Gardey., 2018)

3.10. CONTROL INTERNO.

Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno. Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico. El mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las

relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón empleado.

3.10.1. OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

- Evitar o reducir fraudes.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

3.10.2. ELEMENTOS DE LOS CONTROLES INTERNOS

- Organización
- Procedimientos
- Personal

3.11. SISTEMAS DE CONTABILIDAD POR ÁREA DE RESPONSABILIDAD

Es un sistema que es implementado en las empresas donde están perfectamente definidos el papel que juega cada uno de los empleados. Es importante que esté perfectamente definida la responsabilidad y la autoridad de cada uno. También se puede definir como una técnica que sirva para cantidad, los ingresos, costos

y gastos tomando en consideración la responsabilidad asignada a cada función o supervisor de área o departamento. (Ramírez, 2015)

3.11.1. OBJETIVO

Unos de los principales objetivos de todo sistema contable es controlar toda, las operaciones que lleva a cabo la empresa.

El objetivo del sistema de contabilidad por área de responsabilidad, es evaluar el desempeño de los empleados de la empresa.

3.11.2. VENTAJAS.

Facilita la correcta evaluación de la actuación de los ejecutivos de la empresa. Otras de la ventaja es que proporciona información, señalando las áreas que han logrado su objetivo para luego tomar las decisiones correspondientes.

3.12. COSTOS.

La contabilidad de costos nos ofrece información real y concreta de todos los costos y gastos que tiene una empresa para producir. Establecer el costo de un producto sirve para tener control sobre la producción, la venta del producto, la administración y la financiación del mismo.

El costo es el valor que se paga para la obtención de bienes o servicios. El costo provoca una reducción de activos. Los costos de una empresa se relacionan con las actividades que se realizan a diario.

Al realizar una contabilidad de costos, se evalúa el trabajo administrativo y gerencial. Siempre es necesario comparar los ingresos de la empresa y los costos que han proyectado previamente.

Se define como coste o costo al valor que se da a un consumo de factores de producción dentro de la realización de un bien o un servicio como actividad

económica. Dentro de este deterioro o utilización de factores que suponen la creación de costes o costos se incluyen el pago a trabajadores, gastos derivados de la actividad económica como servicios de marketing o la compra de mercaderías. Coste y costo significan exactamente lo mismo.

Durante un proceso de producción o en la prestación de un servicio por parte de una empresa se desgasta o utiliza un factor productivo o varios. Este hecho y el cambio que se realiza en los mismos con el objetivo de obtener un resultado da lugar al concepto de coste o costo que conocemos en el ámbito productivo y de la economía. De hecho, una correcta contabilización de costes es básica a la hora de establecer proyectos empresariales y su viabilidad futura.

Por ello, hablar de costes o costos es sinónimo a hablar de esfuerzos por parte de sociedades a la hora de acometer proyectos y persiguiendo un objetivo económico. Sin embargo, esta definición puede ser ampliada si tenemos en cuenta un espectro mayor teniendo en cuenta otras consecuencias externas al fabricante o proveedor de un servicio. En ese sentido estaríamos hablando de costes sociales que afectan al medio ambiente, por ejemplo, y que no son contabilizados en el cálculo de costes económicos al ser responsabilidad de una comunidad o la sociedad.

Atendiendo a las diferencias en cuanto a su naturaleza u origen, es posible establecer una clasificación de los tipos de costes existentes. (Colin, 2016)

3.13. SISTEMAS DE COSTOS.

Los Sistemas de Costos son conjuntos de métodos, normas y procedimientos, que rigen la planificación, determinación y análisis del costo, así como el proceso de registro de los gastos de una o varias actividades productivas en una empresa, de forma interrelacionada con los subsistemas que garantizan el control de la producción y de los recursos materiales, laborales y financieros. Y estos están clasificados de la siguiente manera:

- Elementos del costo:
- Los costos de materiales directos
- Los costos de mano de obra directa
- Los gastos indirectos de fabricación
- Sistema de Costeo por Órdenes de Trabajo
- Características del cálculo del costo en un Sistema de Costeo por Órdenes de Trabajo
- Sistema de Costeo por Proceso
- Objetivos del Costeo por Procesos
- Características de un Sistema de Costos por Procesos
- Métodos en la asignación de los costos por proceso
- Método Precio Promedio Ponderado
- Método FIFO (Primero en entrar, primero en salir)
- Fuentes

3.14. ELEMENTOS DEL COSTO.

Los elementos que entran dentro del costo de fabricación de un artículo son los materiales directos, la mano de obra directa, y los costos indirectos de fabricación.

3.14.1. Los costos de materiales directos

Son los que pueden ser identificados en cada unidad de producto. En algunos casos, los costos de materiales directos son los que pueden ser atribuidos a un departamento o proceso específico.

3.14.2. Los costos de mano de obra directa

Se refiere a los salarios pagados a los trabajadores por la labor realizada en una unidad de producto determinado o en algunos casos efectuados en un departamento específico.

3.14.3. Los gastos indirectos de fabricación

Son los gastos no directos que no pueden ser atribuidos a unidades de producto específicas o en algunos casos a departamentos o procesos específicos.

3.15. SISTEMA DE COSTEO POR PROCESO.

El costeo por procesos es un sistema de acumulación de costos de producción por departamento o centro de costo. Un departamento es una división funcional principal en una fábrica donde se ejecutan procesos de manufacturas. Cuando dos o más procesos se ejecutan en un departamento, puede ser conveniente dividir la unidad departamental en centros de costos. Cada proceso se conforma como un centro de costo, los costos se acumulan por centros de costos en vez de por departamentos. Los departamentos o los centros de costos son responsables por los costos incurridos dentro de su área y sus supervisores deben reportar a la gerencia por los costos incurridos preparando periódicamente un informe del costo de producción.

Un sistema de costos por procesos determina como serán asignados los costos de manufactura incurridos durante cada período. La asignación de costo en un departamento es sólo un paso intermedio; el objetivo es determinar el costo unitario total para poder determinar el ingreso. Durante un cierto período algunas unidades serán empezadas, pero no todas serán terminadas al final de él.

El costeo por procesos se ocupa del flujo de las unidades a través de varias operaciones o departamentos, sumándose más costos adicionales en la medida en que avanzan. Los costos unitarios de cada departamento se basan en la relación entre los costos incurridos en un período de tiempo y las unidades terminadas en el mismo período.

3.15.1. Objetivos del costeo por procesos

El objetivo de un sistema de costo por proceso es determinar qué parte de los materiales directos, de mano de obra directa y costos indirectos de fabricación se aplica a las unidades terminadas y transferidas y qué parte se aplica a las unidades aún en proceso. Cada departamento prepara un informe del costo de producción que ilustra las asignaciones. (Jacobsen, 2018)

CAPÍTULO IV

DISEÑO METODOLÓGICO

4.1 ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN

Para desarrollar el presente proyecto se utilizó el enfoque cuantitativo y cualitativo.

4.1.1 Cuantitativo

La investigación cuantitativa se conoce como aquella que se vale de datos cuantificables, a los cuales se accede por medio de observaciones y mediciones.

Para el análisis de datos, el enfoque cuantitativo procede mediante cálculos estadísticos, identificación de variables y patrones constantes, a partir de los cuales elabora los resultados y las conclusiones del trabajo de investigación.

4.1.2 Cualitativo

El enfoque cualitativo se conoce como aquella que se trata de temas y materias que no pueden ser cuantificados, es decir, que no pueden ser trasladados a datos numéricos.

En definitiva, se trata de determinar hasta qué punto se cuenta con los recursos necesarios para realizar el estudio cuida aspectos relacionados con conducta, comportamiento y conceptos.

4.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación ha de ser empleado en el proyecto es; exploratorio, descriptivo y predictivo.

- 4.2.1 Exploratorio:** Porque al indagar información de la empresa y su contexto, realizamos un relevamiento de información que necesariamente profundiza nuestro conocimiento del objeto de estudio, en nuestro caso la empresa de confecciones Jeans "Brahamañ".
- 4.2.2 Descriptivo:** porque al contar con información del objeto de estudio podemos describir sus procesos y funcionamiento y así proponer medidas correctivas para la misma.
- 4.2.3 Predictivo:** Porque con la exploración y descripción del objeto de estudio se puede predecir los resultados de la misma con o sin las medidas correctivas propuestas.

4.3 MÉTODO DE ESTUDIO.

4.3.1. Método Deductivo.

Es el proceso de conocimiento que se inicia con la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general.

Mediante el empleo de este método se pudo concluir que la empresa no es competitiva por que toma decisiones basadas solamente en la experiencia de su propietario sin ninguna información objetiva, veraz y oportuna que le brinda una estructura contable adapta a sus necesidades.

El método deductivo es un **método** científico que considera que la conclusión se halla implícita dentro las premisas.

4.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACION

4.4.1 Entrevista:

Una entrevista es un intercambio de ideas, opiniones mediante una conversación que se da entre una, dos o más personas donde un entrevistador es el designado

para preguntar. El objetivo de las entrevistas es obtener determinada información, ya sea de tipo personal o no.

4.4.2 Observación:

Las observaciones son el método más directo, útil y antiguo de obtención de información. Como técnica de investigación, tiene amplia aceptación científica. Los sociólogos, psicólogos e ingenieros industriales utilizan extensamente ésta técnica con el fin de estudiar a las personas en sus actividades de grupo y como miembros de la organización.

4.4.3 Encuesta:

Las encuestas son un método de investigación y recopilación de datos utilizados para obtener información de personas sobre diversos temas. Las encuestas tienen una variedad de propósitos y se pueden llevar a cabo de muchas maneras dependiendo de la metodología elegida y los objetivos que se deseen alcanzar. Una encuesta implica solicitar a las personas información a través de un cuestionario, este puede distribuirse en papel, aunque con la llegada de nuevas tecnologías es más común distribuir las utilizando medios digitales como redes sociales, correo electrónico, códigos QR o URLs.

4.5 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION

4.5.1 Cuestionario

El cuestionario es un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas nos puedan ofrecer toda la información.

4.5.2 Guía de entrevistas

La guía de entrevista es un documento que contiene los temas, preguntas sugeridas y aspectos a analizar en una entrevista.

4.5.3 Guía de observación

La guía de observación nos permite detectar y asimilar información, o tomar registro de determinados hechos a través de instrumentos. Una guía de observación, por lo tanto, es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos.

4.6 PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Se abordará de una manera sistemática y metódica los problemas y sus posibles soluciones; la misma que estará estructurada en seis acciones para los objetivos planteados y las cuales son:

Entrevistar: Al Personal clave de la Empresa

Observar: Los procesos contables y administrativos de la empresa

Analizar: La información relevante de las dos anteriores acciones

Investigar: Los antecedentes, situación actual de la empresa y la teoría contable.

Proponer: Una solución a los problemas de los objetivos determinados

Documentar: Elaborar el Proyecto

Para una mejor ilustración presentamos en la siguiente página un cuadro que resume lo mencionado anteriormente.

**Cuadro No. 2
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

OBJETIVOS	ACCIONES					
	ENTREVISTAR	OBSERVAR	ANALIZAR	INVESTIGAR	PROPONER	DOCUMENTAR
1. Recopilar información de la Empresa Confecciones de Jeans "Brahama".	✓	✓	✓	✓		
2. Elaborar una estructura organizacional.	✓		✓	✓	✓	✓
3. Realizar un manual de procedimientos		✓	✓	✓	✓	✓
4. Crear un plan de cuentas			✓	✓	✓	✓
5. Diseñar formularios de control contable			✓	✓	✓	✓
6. Proponer un sistema contable	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Elaboración propia

4.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población estará constituida por los 15 miembros que componen el personal de la Empresa de Confecciones Jeans "Brahaman" y la muestra a ser considerada será el personal clave de la empresa, es decir: El Propietario, la Secretaria, el Supervisor, 10 Operarios Confeccionistas, 2 Ayudantes total son los 15 miembros que componen la empresa.

N=15 Población

n=15 Muestra

CAPÍTULO V

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE HALLAZGOS

5.1 ENTREVISTA

Se llevó a cabo una entrevista con el personal clave de la empresa (Gerente propietario, Secretaria y Supervisor de Producción), para aplicar esta técnica de recolección de información se apoyó la en la siguiente guía de entrevista.

GUÍA DE ENTREVISTA PARA EL PERSONAL DE “EMPRESA DE CONFECCIONES BRAHAMAN”

I. Datos del entrevistado:

Fecha:	<input type="text"/>	Hora:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>		
Cargo actual:	<input type="text"/>	Antigüedad:	<input type="text"/>

II. Contexto de la empresa:

1. ¿A qué se dedica la empresa?

.....
.....

2. ¿De cuantas áreas se compone la empresa?

.....
.....

3. ¿De cuánto es el personal de la empresa y como está dividido?

.....
.....

4. ¿Cuál es el mercado objetivo de la empresa?

.....
.....

5. ¿Cuántos puesto fijo y no fijos existen?

.....
.....

6. ¿Cómo y quién se fija los objetivos y las políticas de la empresa?

.....
.....

7. ¿Quién maneja la contabilidad de la empresa?

.....
.....

8. ¿Qué métodos o técnicas de control administrativo se emplea en la empresa?

.....
.....

9. ¿El personal es adecuado para la empresa?

.....
.....

10. ¿Tiene claro cuál es la meta de la empresa?

.....
.....

III. Obligaciones y responsabilidades:

Mencione las obligaciones y responsabilidades que desempeña en la empresa

OBLIGACIONES	
1.-	.....
2.-	.....
3.-	.....
4.-	.....
5.-	.....
6.-	.....
7.-	.....
8.-	.....
9.-	.....
10.-	.....

RESPONSABILIDADES	
1.-	.....
2.-	.....
3.-	.....
4.-	.....
5.-	.....
6.-	.....
7.-	.....
8.-	.....
9.-	.....
10.-	.....

IV. Dificultades y problemas en el trabajo:

Describe y priorice que dificultades y problemas identifico en la empresa

DIFICULTADES	
1.-	..... .....
2.-	..... .....
3.-	..... .....
4.-	..... .....
5.-	..... .....

PROBLEMAS	
1.-	..... .....
2.-	..... .....
3.-	..... .....
4.-	..... .....
5.-	..... .....

V. Perspectivas de mejora:

1. ¿Cree usted que debería de realizar mejoras en el control y administración de la empresa?

Sí

No

Porque:.....
.....

2. Mencione ¿qué cambios debería realizar la dirección de la empresa?

1.- _____
2.- _____
3.- _____
4.- _____
5.- _____

3. ¿Apoyaría cambios en el control y administración de la empresa?

Sí

No

Porque:.....
.....

¡¡¡Gracias por su colaboración!!!

Luego de aplicar la entrevista al personal clave se concluye lo siguiente:

- La Empresa de Confecciones Brahaman se dedica a la producción de jeans para ambos sexos.
- Está compuesta de dos áreas administrativa y productiva
- La empresa de confecciones Brahaman cuenta con siguiente personal:
 - ✓ **Gerente Propietario.** - (Abraham Pérez Chávez) que se encarga de la planeación dirección y control de la empresa.
 - ✓ **Secretaria.** - Que se encarga de realizar labores de oficina y recepción de pedidos de los clientes.
 - ✓ **Supervisor de Producción.** - Supervisa y controla las actividades de producción en coordinación con el Gerente Propietario, es también el encargado del trazado y cortado de todas las prendas a confeccionar.
 - ✓ **10 Operarios.** - Que se encargan de confección de las prendas
 - ✓ **2 Ayudantes.** – Que Coadyuvan en las operaciones del proceso productivo.

El número de operarios puede variar de acuerdo a la demanda de las temporadas altas en donde se contrata a operarios adicionales para cumplir con los pedidos.

- Su mercado Objetivo lo componen las personas de ambos sexos comprendidas entre 15 y 45 años.
- Existen 9 puestos fijos (Gerente Propietario, Secretaria, Supervisor de Producción y 6 Operarios confeccionistas), el resto tiene una antigüedad menor a 2 años.
- El responsable de realizar la planeación dentro a la empresa es exclusiva del propietario, que se guía por la demanda existente en el mercado, sin un análisis de la situación histórica y los recursos con que cuenta, lo que lo conduce a una planeación con un deficiente aprovechamiento de las oportunidades y sobre todos los recursos con los que cuenta.

- La contabilidad es delegada a un contador externo.
- La mayor parte de las dificultades y problemas en el trabajo se relación con la coordinación del área admirativa con la productiva.
- Solo el Supervisor de Producción estuvo de acuerdo en que se deben realizar mejorar en el control y administración de la empresa.
- Los materiales, maquinaria y herramienta necesarios para el proceso productivo son los siguientes:

Cuadro No. 3

MATERIALES E INSUMOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

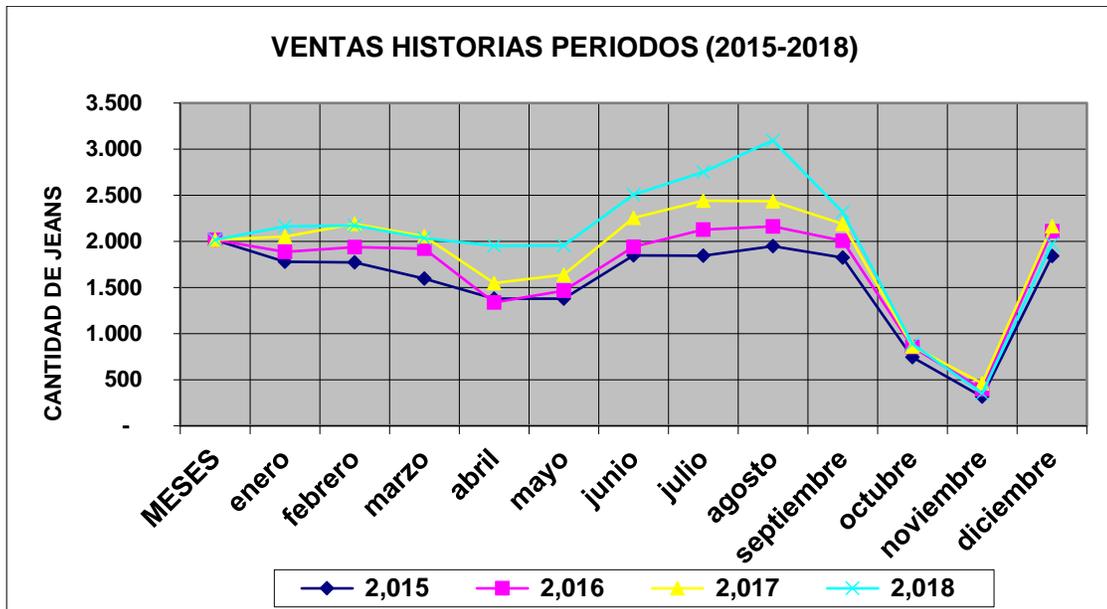
MATERIA PRIMA E INSUMOS	
Tela (lona) 11 y 14 onzas	Remachillos
Tocuyo	Pinos
Cierres	Cartones
Botones	Bolsas
Hilos 1 (20/2)	Etiqueta de pretina
Hilos 2 (20/3)	Etiqueta de industria
Hilos 3 (40/2)	Pestañas
Cuero	Números de talla
MAQUINARIA	HERRAMIENTAS
Costura recta	Tijeras
Overlock de 2 agujas y 3 hilos	Bobinadoras
Cerradora de 3 hilos	Plancha
Codo cadenilla	Reglas Lineales
Tapa costura	Escuadras
Remachadora 20 "U"	Reglas Curvas
Pretinadora	Mesa De Corte
Atracadora	Trípode
Ojaladora	
Prensa eléctrica	

5.2 OBSERVACIÓN

De las observaciones personales se pudo evidenciar lo siguiente:

- ✚ La empresa está dirigida solo con la experiencia que el propietario ha ido acumulando en los años que está al frente de su empresa.
- ✚ No existe un almacén de productos terminados, esto se debe a que la totalidad de su producción es vendida ya que la empresa trabaja por pedido.
- ✚ No cuenta con formularios contables adecuados para el relevamiento y respaldo de la información contable.
- ✚ Se producen a pedido, que permite asegurar su venta evitando almacenar excedentes (no existe productos en proceso, ni inventario final de productos terminados al terminar la gestión).
- ✚ No existe un plan de cuentas que permita de manera objetiva la apropiación de cuentas contables.
- ✚ Basan principalmente su producción en la copia que realizan ya sea de revistas o del mercado, quedando relegada aun según plano la creación propia, en ocasiones el cliente proporciona el modelo.
- ✚ La producción del sector de confección de jeans, tiene dos temporadas durante el año: la temporada baja contempla los meses de marzo, abril, mayo, septiembre octubre y noviembre; y la temporada alta se da durante los meses de junio, julio agosto, diciembre enero y febrero. En temporada alta se utiliza la capacidad instalada al 100% teniéndose que pagar horas extras y realizar contrataciones de mano de obra con el incremento de los respectivos costos. Para una mejor ilustración a continuación se presenta el siguiente gráfico.

Gráfico No. 5
COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE PANTALONES



Fuente: Gerente Propietario

Como se puede evidenciar el grafico muestra claramente las temporadas bajas y altas en donde la demanda del producto crece y decrece.

- ✚ La empresa no realiza pronostico alguno basándose exclusivamente en los pedidos de sus clientes, los cuales lo solicitan con un tiempo anticipado, que en promedio es de tres semanas; dependiendo del volumen del pedido y del acuerdo al que lleguen con el propietario de la empresa.
- ✚ El método de producción utilizado por La Empresa de Confecciones Brahaman es híbrido ya que tienen operarios altamente flexibles que son capaces de desarrollar todas las actividades que se necesitan para la confección del producto terminado, así como de la maquinaria y herramienta requerida en el proceso productivo.
- ✚ utiliza la combinación de un módulo con una célula formada por un operario que maneja diferentes maquinas a la vez, para producir un flujo de línea, pero

por no tener una alta personalización (solo dos líneas de productos) el método también es de línea ya que produce volúmenes significativos en relación con la poca personalización de los mismos.

Por lo descrito hace necesario la formalización de la contabilidad dentro de la empresa, con el empleo de un sistema contable que se adapte a las características particulares que tiene la Empresa de Confecciones Brahaman.

5.3 ANÁLISIS FODA

Se Base a la entrevista y la observación se realizó un diagnostico interno y externo de la empresa para saber cuál es su situación actual.

A) FACTORES INTERNOS

FORTALEZAS. -

- Flexibilidad de la mano de obra
- Cuenta con sus propias maquinarias y herramientas
- Experiencia de la mano de obra
- Capital de trabajo propio

DEBILIDADES. -

- No lleva la contabilidad de sus operaciones
- Inadecuada determinación de costos productivos
- Baja productividad en sus procesos productivos
- No cuenta con maquinaria moderna

B) FACTORES EXTERNOS

AMENAZAS. -

- Ingreso de nuevos talleres de confección de jeans al mercado
- Contrabando y venta de jeans usados (ropa americana).
- El mercado es más sensible al precio que a la calidad del producto.
- Pocos proveedores de materia prima e insumos.

OPORTUNIDADES. -

- Crecimiento de la demanda de pantalones jeans
- Accesibilidad de la tecnología
- Tendencia en el incremento de la demanda del producto.
- Convenios de exportación.

MATRIZ FODA

<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none">● Flexibilidad de la mano de obra● Cuenta con sus propias maquinarias y herramientas● Experiencia de la mano de obra● Capital de trabajo propio	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">● Crecimiento de la demanda de pantalones jeans● Accesibilidad de la tecnología● Tendencia en el incremento de la demanda del producto.● Convenios de exportación.
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">● No lleva la contabilidad de sus operaciones● Inadecuada determinación de costos productivos● Baja productividad en sus procesos productivos● No cuenta con maquinaria moderna	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none">● Ingreso de nuevos talleres de confección de jeans al mercado● Contrabando y venta de jeans usados (ropa americana).● El mercado es más sensible al precio que a la calidad del producto.● Pocos proveedores de materia prima e insumos.

5.4 CUESTIONARIO

Se aplicó un cuestionario al personal, para conocer de manera puntual, las interrogantes necesarias para este proyecto y cuyo resultado es el siguiente.

CUESTIONARIO PARA EL PERSONAL DE “EMPRESA DE CONFECCIONES BRAHAMAN”

I. Datos del entrevistado:

Fecha:	<input type="text"/>	Hora:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>		
Cargo actual:	<input type="text"/>	Antigüedad:	<input type="text"/>

II. Preguntas al personal:

1. ¿Conoce la existencia de un plan de cuentas donde se registre la mercadería adecuadamente en la empresa?

Sí

No

2. ¿El supervisor cumple las expectativas para el personal y desempeño en su trabajo en la empresa?

Sí

No

3. ¿Conoce usted si existe un sistema de costos que maneja la empresa?

Sí

No

4. ¿Usted cómo empleado tuvo alguna curiosidad sobre la existencia de los formularios contables dentro de la empresa?

Sí

No

5. ¿Cree usted que debería haber cursos de capacitación para el personal de la empresa?

Sí No No Responde

6. ¿La empresa en cuanto a capacitación de primeros auxilios y manipuleo de las maquinas el operario tiene que hacerse un chequeo médico en cuanto a la vista?

Sí No No Conoce

7. ¿Cuándo su encargado le envía a traer el material que utilizaran para la producción nota usted que manejan kardex de salida?

Sí No No Conoce

8. ¿El propietario cumple con los beneficios y obligaciones en cuanto a sueldos y salarios para los trabajadores?

Sí No

9. ¿Según usted el personal tiene que ser calificado en cuanto a las máquinas de última generación en la empresa?

Sí No No Conoce

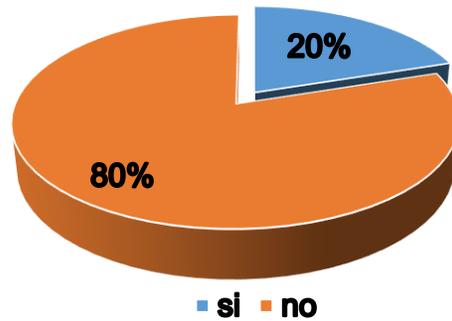
10. ¿Apoyaría cambios en el control y administración de la empresa?

Sí No No Conoce

¡¡¡Gracias por su colaboración!!!

Gráfico N° 6

Conoce la existencia de un plan de cuentas que ayude en el registro adecuado de la mercadería en la empresa

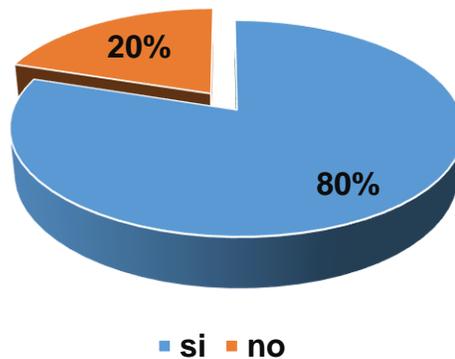


Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El gráfico muestra que el 80% de los trabajadores coinciden en que la empresa de confecciones de jeans Brahaman, no cuenta con un plan de cuentas que ayude en el registro adecuado y control de mercaderías. Y un 20% considera que el registro se hace de manera adecuada.

Gráfico N° 7

El supervisor cumple las expectativas del personal en cuanto a su desempeño y trabajo en la empresa.

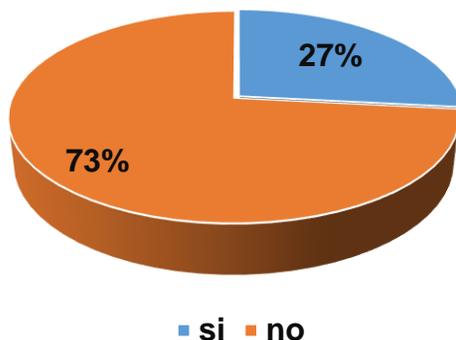


Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El 80% coincide en que el supervisor no cumple las expectativas en cuanto a sus funciones dentro la empresa, el 20% indica que el supervisor si cumple con las tareas asignadas.

Gráfico N° 8

Conoce Ud. Si existe un sistema de costos que maneja la empresa.

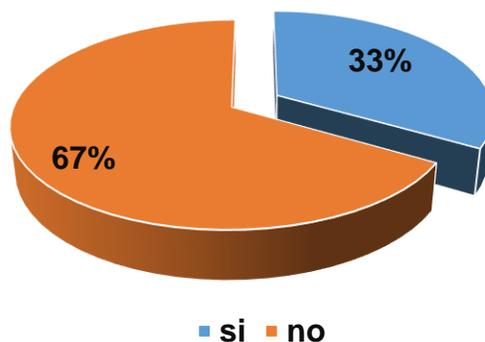


Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El 75% de los empleados no, y solo el 27% indicó que si pero que no sabe cuál es.

Gráfico N° 9

¿Usted como empleado tuvo alguna curiosidad sobre la existencia de los formularios contables dentro la empresa?

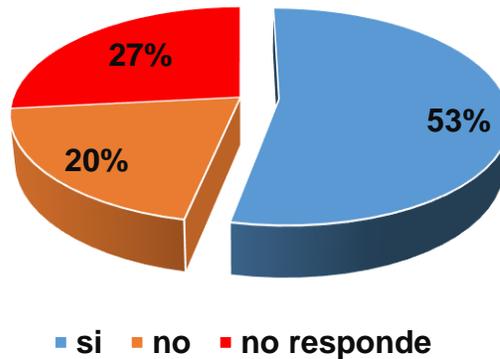


Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El 67% indicó que dentro la empresa no se usa formularios contables dentro la empresa, y el 33% manifestó que, si se usa formularios, pero no saben si son los adecuados.

Gráfico N° 10

¿Cree usted que debería haber cursos de capacitación para el personal de la empresa?

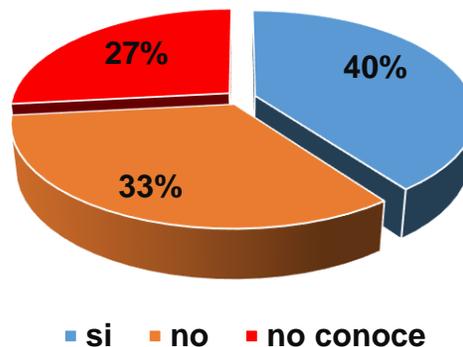


Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El 53 % del personal cree que deben realizar cursos de capacitación el 20 % manifiesta que no es necesario y un 27 % no responde a la pregunta planteada.

Gráfico N° 11

¿La empresa realiza capacitación de primeros auxilios y manipuleo de las maquinas?

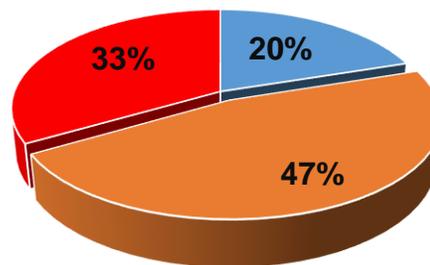


Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El 40% del personal manifiesta que se realizan cursos de capacitación de primeros auxilios y manipuleo de maquinarias, el 33 % indica que no y el 27 % no conoce por ser personal nuevo dentro de la empresa.

Gráfico N° 12

¿Cuándo su encargado le envía a traer el material que utilizarán para la producción nota usted que manejan kardex para el control de los mismos?



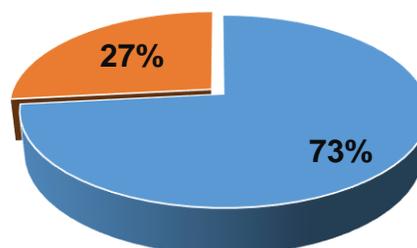
■ si ■ no ■ no conoce

Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El 20% indica que los encargados realizan el control de materiales en cuadernos, el 47 % manifiesta que no y el 33 % no conoce sobre el punto.

Gráfico N° 13

¿El propietario cumple con los beneficios y obligaciones en cuanto a sueldos y salarios para los trabajadores?



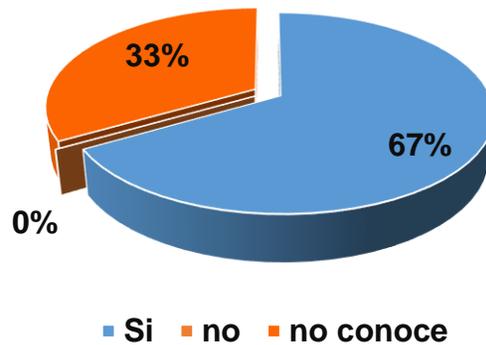
■ Si ■ no

Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El 73 % de los empleados manifiestan que, si cumple, sin embargo, el 27% indica que el propietario no cumple con sus obligaciones contractuales.

Gráfico N° 14

¿Según usted el personal tiene que ser calificado en cuanto a la manipulación de las máquinas de última generación en la empresa?

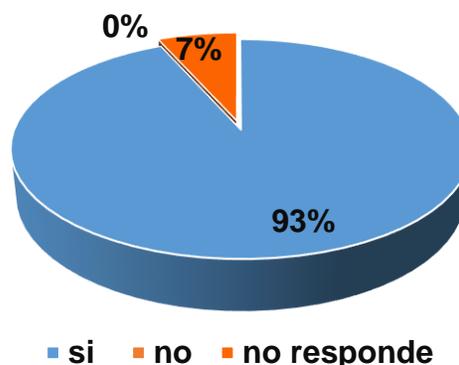


Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

Un 67% del personal coincide que los empleados que manipulan maquinarias deben estar altamente calificados, el 33 % no conoce sobre el tema.

Gráfico N° 15

¿Apoyaría cambios en el control y administración de la empresa?



Fuente: Elaboración propia en base a resultados del cuestionario aplicado

El 93% de los empleados, está de acuerdo con la implementación de cambios en el control y administración de las actividades, el 7% de abstiene de responder.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

El presente proyecto plantea como propuesta llevar a cabo los objetivos definidos en capítulos anteriores, desarrollándolos de la siguiente manera:

Cuadro No. 5

CUADRO DE DESARROLLO DE LA PROPUESTA

PASOS	ACTIVIDAD
1er.	Elaborar una estructura organizacional adecuada; que permita visualizar de forma clara los las jerarquías y vínculos de la empresa.
2do.	Realizar un manual de funciones y procedimientos que sirva de guía y referencia en la empresa.
3er.	Crear un plan y manual de cuentas adecuado para la empresa; que proporcione una estructura sistemática en el registro contable.
4to.	Diseñar formularios de control contable para la empresa; que le permita tener el respaldo y garantía a la información económica financiera de la empresa.
5to.	Proponer Un sistema contable por órdenes de producción para la empresa.

Fuente: Elaboración propia en base a los objetivos del proyecto

6.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

La finalidad de una estructura organizacional es establecer de manera clara la jerarquía y coordinación de los miembros, divisiones y subdivisiones de la empresa, para trabajar juntos de forma óptima y que se alcancen las metas fijadas en la planificación.

Las estructuras organizativas se sustentan en dos procesos:

a) Delegación

Es el proceso por el cual un miembro de una organización transfiere o pasa una o más funciones a otro miembro, facultándolo del poder y la responsabilidad de llevarlas a cabo.

b) Departamentalización

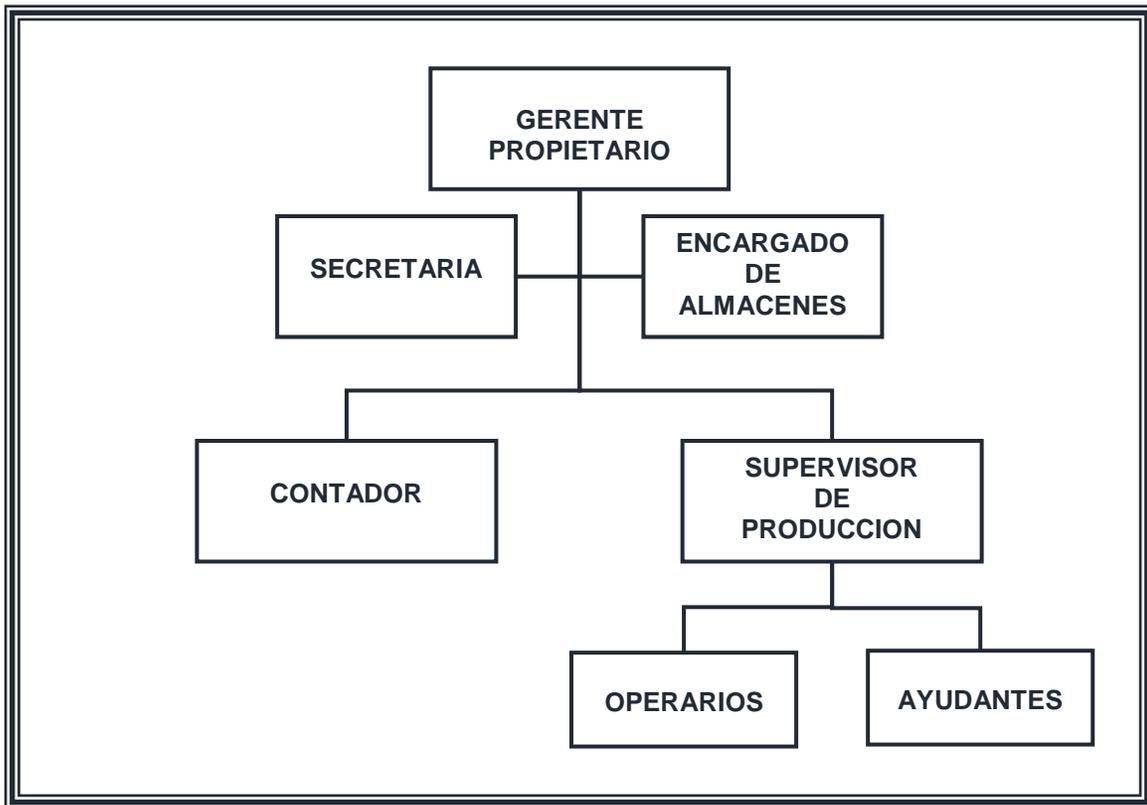
Es el proceso que consiste en agrupar tareas o funciones en conjuntos homogéneos, especializados en el cumplimiento de cierto tipo de actividades. Generalmente adopta la forma de gerencias, departamentos, secciones, etc.

En síntesis, se puede establecer que la estructura organizacional de una empresa es el esquema de jerarquización y división de las funciones componentes.

El presente trabajo de investigación, pretende el diseño de una estructura organizativa vertical (lineal) que permita ver con claridad la conformación en forma explícita de los niveles y atribuciones asignadas a los miembros componentes de la misma.

Gráfico N° 16

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROPUESTA



Fuente: Elaboración propia

6.3 MANUAL DE FUNCIONES.

Atendiendo siempre a que solo una descripción clara de las responsabilidades, funciones y requisitos de un cargo permitirá a su ocupante tener una visión clara de lo que se espera del mismo y así alcanzar una mayor coordinación.

Es así que a continuación se presenta el presente manual de funciones que contempla todo lo referido en líneas anteriores.

6.3.1 GERENTE PROPIETARIO

Cargo: Gerente Propietario

Dependencia: Ninguna

Requisitos del cargo

- ➔ **Título:** Administrador de empresas, auditor y/o Ingeniero industrial.
- ➔ **Experiencia:** cinco años en cargos similares, y manejo de paquetes de computación.
- ➔ **Nivel de instrucción:** Cursos Técnicos y/o Académicos

Autoridad

Tiene autoridad sobre todo el personal de la empresa, respetando los criterios y líneas de mando de los diferentes niveles de autoridad de la empresa

Responsabilidades

- ➔ Es el responsable de toda la empresa que se hará cargo de la administración, el control y el desarrollo de la misma, cuidando que las distintas áreas de la empresa lleven a cabo, de la mejor manera posible, sus funciones dentro de la misma.
- ➔ Tiene responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de manera que el desempeño de la empresa en general sea de alta calidad y satisfactorio.
- ➔ Responsabilidad sobre la preparación de presupuesto y la correcta utilización de los recursos.
- ➔ Supervisar el cumplimiento de las tareas de organización trabajo corriente y control.
- ➔ Puede establecer horarios especiales cuando sean necesarios y justificados

Objetivos del puesto

- ➔ Planear, organizar, controlar e integrar las políticas técnico – administrativas para que su ejecución este dentro del marco legal vigente.
- ➔ Controlar y dirigir operaciones administrativas y técnicas con el fin de que sean ejecutadas con eficiencia.

Funciones

- ➔ Representar a la empresa en todos los aspectos legales y que concierne al rubro del sector.
- ➔ Requerir información administrativo contable para la toma de decisiones y acciones correspondientes, tendientes a optimizar la utilización de los bienes y recursos de la empresa.
- ➔ Dirigir a la empresa hacia el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas, tratando de lograr la mayor eficiencia en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.
- ➔ Dirigir a la empresa procurando lograr una adecuada y armoniosa coordinación entre los distintos niveles dentro de la estructura organizativa de la empresa.
- ➔ Coordinar a los equipos de trabajo.
- ➔ Orientar la dirección de la empresa.
- ➔ Determinar y planear la proyección de la empresa en la industria.
- ➔ Definir y planear las metas y objetivos de la empresa, determinando lo que se quiere lograr, además de cómo y cuándo lograrlo a los diferentes plazos (corto, Mediano y Largo plazos).
- ➔ Controlar y ampliar la ventaja competitiva de la empresa.
- ➔ Controlar y planear de forma integral las funciones de los diferentes componentes de la empresa (Administración, Contabilidad, Comercialización/Ventas y Producción)

6.3.2 SECRETARIA

Cargo: Secretaria

Dependencia: Gerente Propietario

Requisitos del cargo

- ➔ **Título:** Secretaria ejecutiva.
- ➔ **Experiencia:** dos años en cargos similares, y manejo de paquetes de computación.
- ➔ **Nivel de instrucción:** Instrucción Técnica Media y/o Superior

Autoridad

Ninguna

Responsabilidades

- ➔ Sobre la atención oportuna de la correspondencia y documentación además sobre todo trabajo que se le encomienda.
- ➔ Es responsable de la recepción y expedición de pedidos de los clientes.
- ➔ Es responsable de la asignación de caja chica.
- ➔ Sobre la correcta transcripción de informes, cartas, notas.
- ➔ Por el cuidado de los bienes y valores con los que desarrolla su trabajo.
- ➔ Sobre el control de aseo de los ambientes donde trabaja.
- ➔ Por la correcta atención al público y funcionarios.
- ➔ Por la reserva de la información confidencial a la que se puede tener acceso legal.
- ➔ Se responsabiliza sobre todos los registros, archivos y cuentas.

Objetivo del puesto

Realizar labores de oficina y recepción

Funciones

- ➔ Lee y analiza todo el material escrito por su jefe, para una interpretación adecuada de sus actividades.
- ➔ Se interrelaciona con las personas, organizaciones y público en general.
- ➔ Realiza informes en computadora, para los usuarios con que cuenta la empresa.
- ➔ Utiliza todos los conocimientos aprendidos, como computación, la gramática, taquigrafía, mecanografía para el mejor desarrollo de sus actividades.
- ➔ Redacta correspondencia variada.
- ➔ Fijará audiencia y mantendrá calendario de entrevistas.
- ➔ Recoger y archivar información y documentos de diferente índole.
- ➔ Contestar y hacer llamadas al interior y exterior del país.
- ➔ Asesoría a todos los componentes de la organización.
- ➔ Establecer contactos con el público.
- ➔ Preparar informes y boletines.
- ➔ Envío y recepción de correspondencia.
- ➔ Realizar tareas afines con su cargo.

6.3.3 ENCARGADO DE ALMACENES

Cargo: Encargado de almacén de materiales e insumos

Dependencia: Gerente Propietario

Requisitos del cargo

- ➔ **Título:** Técnico en manejo y administración de materiales e inventarios
- ➔ **Experiencia:** 1 año en cargos similares, y manejo de paquetes de computación.
- ➔ **Nivel de instrucción:** Técnica

Autoridad

Ninguna.

Responsabilidad general

Velar porque las existencias siempre estén en equilibrio con los planes y políticas de inventarios que la empresa tiene.

Objetivo del puesto

Control de las existencias de la empresa, para evitar posibles desabastecimientos de materiales e insumos que interrumpan el proceso productivo.

Funciones

- ➔ Registrar cuidadosamente el ingreso de ítems a almacén.
- ➔ Control y conteo de las existencias.
- ➔ Limpieza de los ambientes a su cargo.
- ➔ Preparación de informes rutinarios o a pedido de sus superiores.
- ➔ Coordinación de actividades entre su superior inmediato y la administración e la empresa.
- ➔ Entrega de materiales a el centro productivo de la empresa.
- ➔ Entrega de mercadería a los clientes de la empresa.

6.3.4 CONTADOR

Cargo: Contador

Dependencia: Gerente Propietario

Requisitos del cargo

- ➔ **Título:** Titulo de auditor y/o contador general

- ➔ **Experiencia:** cuatro años en cargos similares y manejo de paquetes computacionales.
- ➔ **Nivel de instrucción:** Curso académicos

Autoridad

Sobre el personal específicamente asignado a su cargo

Responsabilidades

Respecto al sistema de contabilidad de la empresa, siendo responsable también del personal que este bajo su dependencia. En esta área se pretende mejorar de manera eficiente las operaciones financieras que ocurran dentro la empresa. Así como mantener la contabilidad del negocio al día, reportar mensualmente los estados financieros y proporcionar los análisis financieros de la empresa por medio de las razones financieras.

Objetivo del puesto

Supervisar, controlar que el sistema contable de la empresa sea el más adecuado y efectivo para el desarrollo de las funciones de contabilidad y verificar el cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Supervisar desarrollar y controlar el sistema de costos que se hubiese adoptado en la empresa.

Funciones

- ➔ Supervisar los registros contables, mediante el control de los documentos que originan los mismos.
- ➔ Supervisar el buen funcionamiento del sistema, de costos, realizando las respectivas modificaciones o arreglos necesarios.
- ➔ Controlar que los registros sean correctos en cuanto a apropiación contable.
- ➔ Supervisar que todo el personal asignado a su cargo Este en sus respectivos puestos.

- ➔ Vigilar y supervisar por información de los responsables, las operaciones siguientes: Los documentos que se han aceptado, por créditos concedidos, a qué tipo de interés, los importes de los valores y otros.
- ➔ Presentación de registros: diario mayor, inventarios, cuentas bancos, estados financieros a presentar (balance general, estado de resultados y flujo de efectivo), indicadores financieros.
- ➔ Realizar comparaciones con periodos anteriores y realizar proyecciones financieras.
- ➔ Llevar a cabo el pago de impuestos y trámites legales.
- ➔ Describir y discutir los contratos, licencias, marcas y seguros.
- ➔ Establecer la estructura legal para la operación de la empresa.
- ➔ Planear inversiones y relaciones con instituciones financieras.
- ➔ Planear y controlar todas las actividades del área contable, y financiero de la empresa.
- ➔ los documentos que se pagaron o los que se adeudan, controlar el tiempo rigurosamente para no tener problemas con multas o incremento de algún otro tipo.
- ➔ Vigilar el saldo de los bancos y movimientos que se realizaron.
- ➔ Elaborar, vigilar, revisar las determinaciones de los impuestos y obligaciones sociales de la empresa.
- ➔ Vigilar el cálculo y orden de la producción y ventas.
- ➔ Llevar un control mensual de la producción y ventas.
- ➔ Elaborar los estados financieros, asientos de cierre y/o ajustes respectivos.
- ➔ Informar al gerente y propietario sobre los efectos y repercusiones de las leyes y otras disposiciones nuevas que afecten a la empresa.
- ➔ Realizar el inventario anual de la empresa.
- ➔ Determinar las medidas de control referente a ingresos y egresos de dinero.
- ➔ Proporcionar información actualizada ante el requerimiento del gerente propietario.

- ➔ Mantener un plan de cuentas actualizado cuidando de poner todas las cuentas que sean necesarios, para mantener todas las operaciones en función a las reglamentaciones vigentes.

6.3.5 SUPERVISOR DE PRODUCCION

Cargo: Supervisor de producción

Dependencia: Gerente Propietario

Requisitos del cargo

- ➔ **Título:** Administrador de empresas, y/o Ingeniero industrial o comercial.
- ➔ **Experiencia:** Tres años en cargos similares, y manejo de paquetes de computación.
- ➔ **Nivel de instrucción:** Curso técnicos y/o académicos

Autoridad

Tiene autoridad sobre todo el personal a su cargo, respetando los criterios y líneas de mando de los diferentes niveles de autoridad de la empresa.

Responsabilidades

En este puesto se busca que la persona supervise y controle las actividades operativas del proceso de elaboración de las prendas.

También asigna tareas al personal productivo en coordinación con el jefe de producción.

Se encarga del control de calidad en el proceso de confección del producto.

Objetivo del puesto

Supervisar y controlar las actividades operativas en coordinación con la parte ejecutiva/operativa.

Funciones

- ➔ Controla y distribuye las actividades del personal operativo
- ➔ Controla la calidad del producto terminado.
- ➔ Planea las actividades diarias de producción.
- ➔ Ejecuta controles diarios de la asistencia del personal.
- ➔ Realiza informes diarios a su superior.
- ➔ Capacita al personal productivo.
- ➔ Efectúa seminarios de actualización sobre el proceso productivo.
- ➔ Control diario del uso de la materia prima y desperdicios.

6.3.6 OPERARIO CONFECCIONISTA

Cargo: Operario Confeccionista

Dependencia: Supervisor de Producción

Requisitos del cargo

- ➔ **Título:** Sastre
- ➔ **Experiencia:** Tres años en cargos similares,
- ➔ **Nivel de instrucción:** Bachiller

Autoridad

Ninguna.

Responsabilidad general

Encargado de la elaboración, producción, confeccionado total de las prendas.

Objetivo del puesto

Ensamble del producto final.

Funciones

- ➔ Recoger las diferentes partidas de confección y elaborarlas.

- ➔ Mantener su sector de trabajo en condiciones de limpieza aceptables.
- ➔ Encargado del control, y prevención del mantenimiento de las maquinas a su cargo.
- ➔ Encargado del transporte e identificación de su producción en las diferentes partidas.

6.3.7 AYUDANTE

Cargo: Ayudante

Dependencia: Supervisor de Producción

Requisitos del cargo

- ➔ **Título:** Ninguno
- ➔ **Experiencia:** Ninguna
- ➔ **Nivel de instrucción:** Nivel primario

Autoridad

Ninguna.

Responsabilidad general

Servir de apoyo al proceso productivo, mediante el trabajo coordinado con los participantes del proceso productivo.

Objetivo del puesto

Coadyuvar a las operaciones del proceso productivo

Funciones

- ➔ Cooperar con las operaciones de cortado
- ➔ Realizar la limpieza de los ambientes productivos
- ➔ Servir de apoyo a los confeccionistas

- Traslado de materiales e insumos de almacén, así como de productos terminados a sus respectivos ambientes.
- Etiquetado y embolsado del producto.

6.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Una de las actividades de mayor trascendencia, consiste en el análisis de los procedimientos administrativos vigentes o en la definición de los circuitos para nuevas empresas y/o nuevas actividades, tales como funciones y tareas de cada área de la organización, los formularios, archivos y el esquema operativo a utilizar, como se puede apreciar el manual de procedimientos es una herramienta de primera necesidad en toda organización racionalmente conducida.

6.4.1 Procedimiento para producción

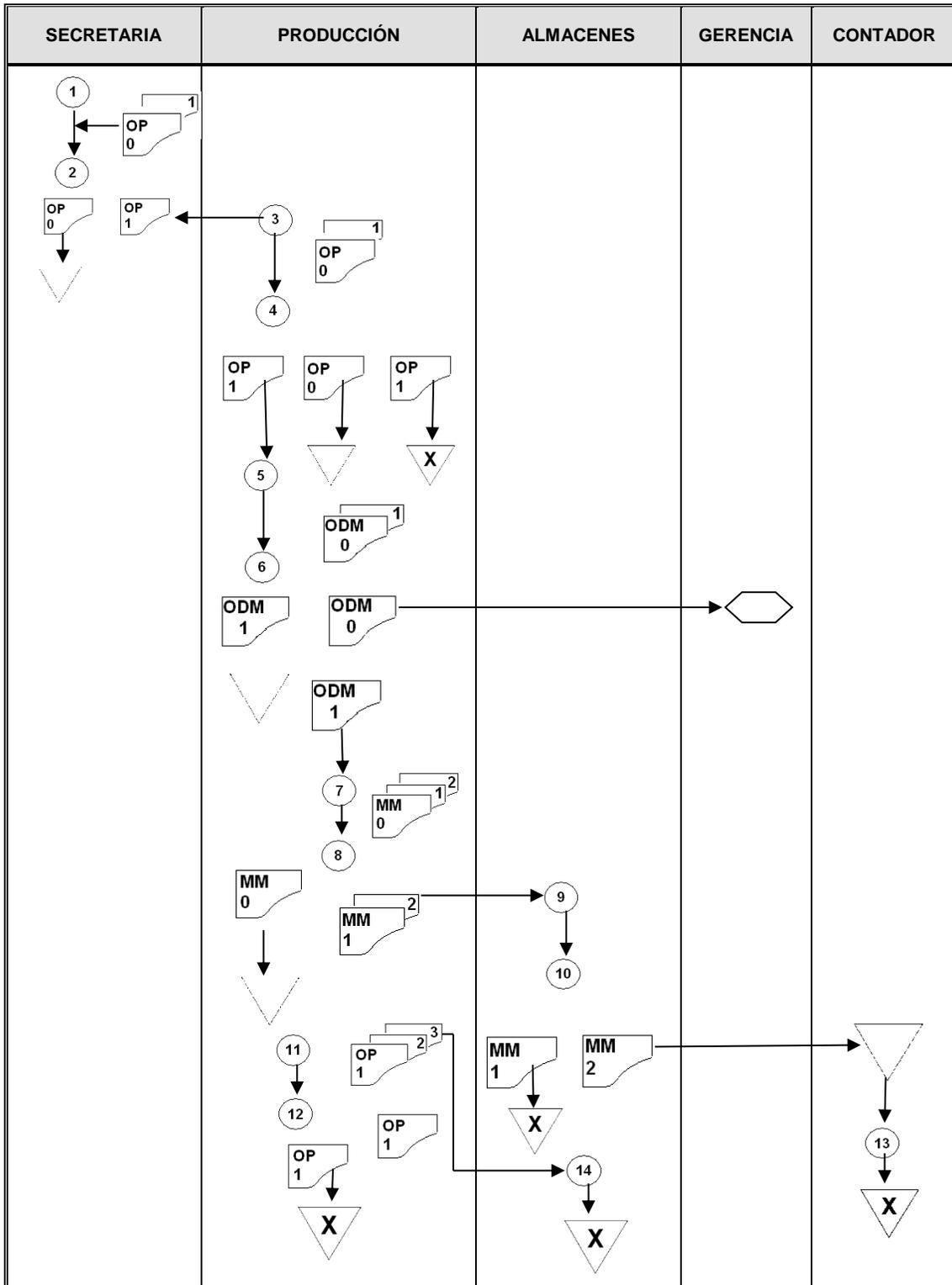
Para poder ver de manera general el funcionamiento de la empresa inicialmente, elaboraremos un sistema de procedimiento del sistema de producción de La Empresa y del control de producción, a través de siguiente curso grama relevado.

Secuencia del proceso

- 1** Emite las necesidades de producción (NP) en original y copia.
- 2** Desglosa original, remite duplicado a producción.
- 3** producción emite las órdenes de producción (OP) en original y copia.
- 4** Desglosa original de las órdenes de producción archivando en forma transitoria y en forma definitiva.
- 5** Emite solicitud de obra de mano (OMD) en original y copia.
- 6** Desglosa obra de mano original, archivando definitivamente remite obra de mano a administración.
- 7** Emite vale de movimiento de materiales en original y dos copias.

- 8** Desglosa original de movimiento de materiales en forma transitoria y remite las copias a almacén.
- 9** Prepara materiales.
- 10** Remite los materiales a producción.
- 11** Desglosa movimiento de materiales archivando definitivamente duplicado.
- 12** Determina el costo de los productos en curso de elaboración.
- 13** Entrega a almacén de la producción terminada.

**Cuadro No 6
CURSOGRAMA RELEVADO DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN**



6.4.2 Procedimiento para ventas

- 1** La Secretaria recoge personalmente o telefónicamente los pedidos de los clientes, emite la nota de venta en original y tres copias, y coloca el precio pactado con el cliente y entrega original y copias 1 y 2 al jefe de ventas, archiva la copia 3 por orden numérico, si no hay existencias en almacenes archiva definitivamente.
- 2** El Gerente Propietario firma el original y ambas copias de la nota de venta en señal de conformidad con el precio pactado y envía los 3 ejemplares a almacén.
- 3** Almacén recibe original y 2 copias de notas de venta del jefe de ventas, el mismo consulta existencia, si no hay firma los 3 ejemplares con falta existencias y los envía al vendedor que emitió la nota de venta, si hay remite un original y cuatro 4 copias del remito o despacho y archiva los 3 ejemplares de la nota de venta, recibe 2 copias del remito o despacho y descarga el fichero de existencias de mercadería entregada.
- 4** Despacha y remite los 5 ejemplares de almacén con mercaderías, se avisa al cliente la disponibilidad de las mercaderías y archiva transitoriamente la documentación, hasta que retire el cliente, entrega la mercadería juntamente con original y copias, 1, 2, y 3 del remito, recibe firmados por el cliente las copias, archiva definitivamente copia1 como prueba de entrega y envía copia2 de remito a almacén y copia 3 a contabilidad.
- 5** Facturación recibe copia 3 de remito, emite la factura en original y 3 copias, se entrega original de la factura al cliente, si presenta NIT se entrega la copia SNII (servicio nacional de impuestos internos), una copia se archiva con copia 3 del remito juntamente con copia 3 de la factura en forma definitiva y se envía copia 2 a contabilidad.
- 6** Contabilidad con la copia 2 registra la venta en los libros contables juntamente con el remito de almacén al costo y archiva ambos definitivamente.

6.4.3 Procedimiento para la adquisición de mercaderías

- 1** Almacén inicia el procedimiento al observar que la existencia de un determinado material es menor y comunica a compras la cantidad y especificaciones técnicas del producto que debe comprarse, si se compra recibe copias 2 y 3 juntamente con los materiales, firma y envía copia 3 a contabilidad con copias 2 actualiza existencia y almacena los materiales recibidos.
- 2** Compras recibe el aviso de almacenes y consulta el archivo de proveedores por material, seleccionan al proveedor más conveniente y emite la orden de compra en original y 2 copias,
- 3** envía el original al proveedor y copia 2 a almacenes y copia 1 es para control de recepción, orden numérico,
- 4** al llegar la mercadería del proveedor controlar que la mercadería llegada figure en la orden de compra y que la cantidad recibida coincida con la cantidad requerida, si es así se firma la conformidad, si no coincide se rechaza (para aclaración del proveedor),
- 5** si se recibe se elabora un original y 2 copias, copia 1 a almacenes con los materiales recibido, original a contabilidad para registro con los materiales recibo, original a contabilidad para registros en cuentas por pagar y copia 2 enviar a compras para su archivo,
- 6** contabilidad recibe el informe de recepción de almacén y remito del proveedor para su archivo previa contabilización del mismo.

6.5 PLAN DE CUENTAS

La elaboración de un plan de cuentas propuesto en el trabajo de investigación responde a las siguientes necesidades:

- ✓ Facilitar la codificación de las cuentas.
- ✓ Servir de guía para el registro contable de las operaciones
- ✓ Facilitar la estructuración del sistema contable
- ✓ Agrupar las cuentas de acuerdo a la naturaleza de las transacciones y facilitar su contabilización
- ✓ Permitir un adecuado control de todas las operaciones de la pequeña empresa

a) Catálogo de cuentas

Antes de desglosar el catálogo de cuentas a emplearse primero se debe describir sus características, esto se lo realiza mediante un manual de cuentas que describimos a continuación:

b) Manual de Cuentas

El manual de cuentas para la empresa presenta una clasificación de las cuentas a utilizarse dividido en capítulos y grupos las mismas que no son limitativas, pudiendo ampliarse según las necesidades de la empresa y su crecimiento, las cuales no se detallan por ser de conocimiento de contabilidad general, enunciando solo las cuentas referidas al proceso productivo que se encuentra detalladas en el proceso productivo y su contabilización.

**Cuadro No 7
PLAN DE CUENTAS**

DÍGITOS	R U B R O S
PRIMER DIGITO	
1	Activo
2	Pasivo
3	Patrimonio
4	Egresos
5	Ingresos
6	Cuentas de Costo
SEGUNDO DIGITO GRUPOS	
10	Activo Corriente
11	Activo no Corriente
20	Pasivo Exigible
21	Provisiones y Previsiones
TERCER DIGITO SUB. GRUPOS	
100	Disponible
101	Exigible
102	Realizable
110	Fijo
CUARTO Y QUINTO DIGITO CUENTAS	
102.01	Almacén de Materiales
SEXTO Y SÉPTIMO DIGITO SUB. CUENTAS	
102.01 .01	Lona (Denim) de 14 onzas
OCTAVO Y NOVENO DIGITO SUB. - SUB. CUENTA	
102.01.01.01	Agujas

A continuación, se presenta el catálogo de cuentas propuesto a ser empleado por la Empresa de Confecciones Jenas "Brahama" la misma que es desglosada de la siguiente manera:

Cuadro No 8
CATALOGO DE CUENTAS

No.	CÓDIGO	CUENTA
1	1	ACTIVO
2	11	ACTIVO CORRIENTE
3	111	ACTIVO DISPONIBLE
4	111.01	Caja
5	111.01.01	Moneda nacional
6	111.01.02	Moneda extranjera
7	111.02	Bancos
8	111.02.01	Moneda nacional
9	111.02.02	Moneda extranjera
10	111.03	Caja chica
11	112	ACTIVO EXIGIBLE
12	112.01	Documentos por cobrar
13	112.02	Cuentas por cobrar Clientes
14	112.03	Anticipos por cobrar
15	112.03.01	Empleados
16	112.03.02	Proveedores
17	112.03.03	Personal de trabajo
18	112.04	Interese por cobrar
19	112.05	Crédito fiscal IVA
20	112.06	Comisiones por cobrar
21	112.07	Alquileres por cobrar
22	112.08	Cuenta – personal propietario
23	112.09	Clientes
24	112.10	Impuestos a las utilidades de empresas a recuperar
25	113	ACTIVO REALIZABLE
26	113.01	ALMACÉN DE MATERIALES DIRECTOS

No.	CÓDIGO	CUENTA
27	113.01.01	Lona (denim) de 11 onzas
28	113.01.02	Lona (denim) de 14 onzas
29	113.01.03	Corderoy
30	113.01.04	Kaky
31	113.01.05	Popelina blanca
32	113.01.06	Cierres metálicos (15 cm.)
33	113.01.07	Cierres metálicos (12 cm.)
34	113.01.08	Cierres metálicos (10 cm.)
35	113.01.09	Cierres metálicos (8 cm.)
36	113.01.10	Cierres metálicos (6 cm.)
37	113.01.11	Hilos (20/2)
38	113.01.12	Hilos (20/3)
39	113.01.13	Hilos (40/2)
40	113.01.14	Botones metálicos
41	113.01.15	Elásticos
42	113.01.16	Etiquetas de cuero
43	113.01.17	Etiquetas de metal
44	113.01.18	Etiqueta industrial
45	113.01.19	Etiqueta pretina
46	113.01.20	Etiquetas de cartón
47	113.01.21	Pestaña
48	113.01.22	Cintas
49	113.01.23	Bolsas de plástico sellado
50	113.01.24	Bolsas de papel
51	113.01.25	Remachillos
52	113.01.26	Números de talla
53	113.01.27	Pinos

No.	CÓDIGO	CUENTA
54	113.01.28	Correas
55	113.01.29	Cinturones
56	113.01.30	Llaveros
57	113.01.31	Hebillas
58	113.02	ALMACÉN DE MATERIALES INDIRECTOS
59	113.02.01	Agujas para maquinas
60	113.02.02	Repuestos
61	113.02.03	Cartulinas
62	113.02.04	Marcadores
63	113.02.05	Tizas
64	113.02.06	Cintas Métricas
65	113.02.07	Alfileres
66	113.03	ALMACÉN DE PRODUCTOS TERMINADOS
67	113.03.01	Jean clásicos de varón
68	113.03.02	Jean clásicos de mujer
69	113.03.03	Jean Bota Recta de varón
70	113.03.04	Jean Bota Ancha de mujer
71	113.03.05	Jean Bota Estrecha de varón
72	113.03.06	Jean De cadera de mujer
73	113.05	INVENTARIO DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN EN PROCESO
74	113.05.01	Materiales directos
75	113.05.02	Obra de manos directa
76	113.05.03	Costos indirectos de producción
77	113.06	Almacén de envases y embalajes
78	113.07	Desechos y artículos dañados

No.	CÓDIGO	CUENTA
79	12	ACTIVO NO CORRIENTES
80	121	ACTIVO FIJO
81	121.01	Terrenos
82	121.02	Edificios
83	121.03	Galpón
84	121.04	Maquinaria
85	121.05	Herramientas
86	121.06	Muebles y Enseres
87	121.07	Equipo de computación
88	121.08	Vehículo
89	13	OTROS ACTIVOS
90	131	Gastos pagados por anticipado
91	131.01	Seguros anticipados
92	131.02	Alquileres anticipados
93	131.03	Publicidad y propaganda anticipados
94	131.04	Comisiones anticipadas
95	131.05	Intereses anticipados
96	131.06	Gastos de organización
97	132	Inversiones
98	132.01	Inversiones
99	132.01.01	Participación En COMTECO
100	133	Activo transitorio
101	133.01	Materiales en transito
102	133.01.01	Lona (Denim) de 14 onzas
103	133.01.02	Lona (Denim) de 11 onzas
104	133.01.03	Corderoy
105	133.01.04	Kaky

No.	CÓDIGO	CUENTA
106	2	PASIVO
107	21	PASIVO CORRIENTE
108	211	PASIVO EXIGIBLE
109	211.01	Documentos por pagar
110	211.02	Cuentas por pagar
111	211.02.01	Energía Eléctrica
112	211.02.02	Teléfono
113	211.02.03	Telefonía Móvil
114	211.02.04	Servicios de Agua
115	211.02.05	Otros gastos menores
116	211.03	Impuestos por pagar
117	211.03.01	Impuestos sobre las utilidades de empresas
118	211.03.02	Debito fiscal IVA
119	211.03.03	Impuestos a las transacciones
120	211.03.04	Impuesto a la propiedad de bienes inmuebles y vehículos automotores
121	211.04	Intereses por pagar
122	211.05	Comisiones por pagar
123	211.06	Sueldos y salarios por pagar
124	211.07	Anticipo de clientes
125	211.08	Cuentas corrientes Clientes
126	211.09	Cuentas por pagar Proveedores
127	211.09.01	Proveedores interior
128	211.09.02	Proveedores exterior
129	211.10	Retenciones por pagar
130	211.10.01	Régimen complementario al IVA
131	211.10.02	Impuestos a las utilidades de empresas

No.	CÓDIGO	CUENTA
132	211.10.03	Impuestos a las transacciones
133	211.11	Aportes laborales por pagar a las AFPs por pagar
134	211.12	Aportes patronales por pagar
135	211.12.01	Caja nacional de salud por pagar
136	211.12.02	AFPs Aporte solidario por pagar
137	211.12.03	AFPs Riesgo profesional por pagar
138	211.12.04	AFPS Pro vivienda por pagar
139	211.13	Aguinaldo por pagar
140	211.14	Beneficios sociales por pagar
141	211.15	Provisión para aguinaldos
142	211.16	Fletes por pagar
143	211.17	Seguros por pagar
144	211.18	Viáticos por Pagar
145	22	PASIVO NO CORRIENTE
146	221	PROVISIONES Y PREVISIONES
147	221.02	Previsión para beneficios sociales
148	221.03	Previsiones para cuentas incobrables
149	223	PASIVO A LARGO PLAZO
150	223.01	Documentos por pagar a largo plazo
151	223.02	Préstamos bancarios a largo plazo
152	23	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
153	231	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DEL ACTIVO FIJO
154	231.01	Depreciación acumulada de edificios
155	231.02	Depreciación acumulada del Galpón
156	231.03	Depreciación acumulada maquinaria
157	231.04	Depreciación acumulada de herramientas
158	231.05	Depreciaron acumulada de muebles y enseres

No.	CÓDIGO	CUENTA
159	231.06	Depreciación acumulada de equipo de computación
160	231.07	Depreciación acumulada Vehículos
161	3	PATRIMONIO
162	311.01	Capital social
163	311.02	Reserva legal
164	311.03	Ajuste de Capital
165	311.04	Ajuste de Reserva Patrimonial
166	311.05	Utilidades acumuladas
167	311.06	Utilidad de gestión
168	311.07	Perdida de gestión
169	4	CUENTAS DE GASTO – EGRESOS
170	411.01	Gastos de Administración
171	411.01.01	Sueldos y Salarios
172	411.01.02	Aguinaldos
173	411.01.03	Beneficios sociales
174	411.01..03.01	Vacaciones
175	411.01..03.02	Subsidios
176	411.01..03.03	Indemnizaciones
177	411.01..03.04	Desahucio
178	411.01.04	Servicios auxiliares
179	411.01.05	Donaciones
180	411.01.06	Honorarios profesionales
181	411.01.07	Seguros
182	411.01.08	Gastos de viaje y viáticos
183	411.01.09	Gastos de representación
184	411.01.10	Correo
185	411.01.11	Energía Eléctrica

No.	CÓDIGO	CUENTA
186	411.01.12	Teléfono
187	411.01.13	Telefonía Móvil
188	411.01.14	Servicios de Agua
189	411.01.15	Internet
190	411.01.16	Alquileres
191	411.01.17	Castigo gastos de organización
192	411.01.18	Combustibles y lubricantes
193	411.01.19	Reparación y mantenimiento Maquinaria
194	411.01.20	Útiles de escritorio
195	411.01.21	Refrigerios y servicios de te
196	411.01.22	Fotocopias
197	411.01.23	Capacitación del personal
198	411.01.24	Depreciación edificios
199	411.01.25	Depreciación Galpón
200	411.01.26	Depreciación Maquinaria y Equipo
201	411.01.27	Depreciación Herramientas
202	411.01.28	Depreciación Muebles y enseres
203	411.01.29	Depreciación Equipo de computación
204	411.01.30	Depreciación Vehículos
205	411.01.31	Impuestos y patentes
206	411.01.32	Impuesto a la propiedad de bienes inmuebles y vehículos automotores.
207	411.01.33	Gastos menores
208	411.01.34	Suscripciones
209	411.01.35	Gastos judiciales
210	411.01.36	Tramites
211	411.01.37	Diversos gastos administrativos

No.	CÓDIGO	CUENTA
212	411.01.38	Perdidas anormales en almacén de materiales
213	421.02	Gastos Financieros
214	421.02.01	Intereses
215	421.02.02	Comisiones bancarias
216	421.02.03	Gastos bancarios
217	421.03	Gastos de Comercialización
218	421.03.01	Combustibles y lubricantes
219	421.03.02	Reparación y mantenimiento de vehículos
220	421.03.03	Útiles de escritorio
221	421.03.04	Refrigerios y servicios de te
222	421.03.05	Fotocopias
223	421.03.06	Capacitación del personal
224	421.03.07	Depreciación Edificios
225	421.03.08	Depreciación Muebles y enseres
226	421.03.09	Depreciación Equipo de computación
227	421.03.10	Depreciación Vehículos
228	421.03.11	Trámites
229	421.03.12	Impuestos a las transacciones
230	421.03.13	Diversos gastos de comercialización
231	421.03.14	Ajuste por inflación y tenencia de bienes
232	431.04	Costo de Producción de lo Vendido
233	431.04.01	Jean clásicos de varón
234	431.04.02	Jean clásicos de mujer
235	431.04.03	Jean Bota Recta de varón
236	431.04.04	Jean Bota Ancha de mujer
237	431.04.05	Jean Bota Estrecha de varón
238	431.04.06	Jean De cadera de mujer

No.	CÓDIGO	CUENTA
239	5	CUENTAS DE INGRESO
240	511.01	Ventas
241	511.02	Intereses percibidos
242	511.02.01	Ingresos por alquiler de maquinaria
243	511.03	Otros ingresos
244	511.03.01	Materiales directos
245	511.03.02	Materiales indirectos
246	511.03.03	Materiales desechos y artículos dañados
247	511.04	Comisiones percibidas
248	511.05	Alquileres percibidos
249	511.06	Ajustes de inflación y tenencias de bienes
250	511.07	Pérdidas y ganancias
251	6	CUENTAS DE COSTO
252	611	COSTO DE PRODUCCIÓN
253	611.01	Órdenes de producción en proceso
254	611.01.01	Materiales directos
255	611.01.01.01	Orden de Producción No...
256	611.01.02	Obra de mano directa
257	611.01.02.01	Orden de Producción No...
258	611.01.03	Costos indirectos de producción
259	611.01.03.01	Orden de Producción No...
260	611.02	Obra de mano por aplicar
261	611.02.01	Sueldos y jornales
262	611.03	Control costos indirectos de producción
263	611.03.01	Materiales indirectos
264	611.03.02	Obra de mano indirecta
265	611.03.03	Lavado del Producto

No.	CÓDIGO	CUENTA
266	611.03.04	Otros costos indirectos
267	611.03.05	Combustible y lubricantes
268	611.03.06	Reparación y mantenimiento de vehículos
269	611.03.07	Reparación y mantenimiento de maquinaria
270	611.03.08	Repuestos y accesorios
271	611.03.09	Seguros
272	611.03.10	Gastos de viaje y viáticos
273	611.03.11	Útiles de escritorio
274	611.03.12	Equipación de Trabajo
275	611.03.13	Depreciación edificios
276	611.03.14	Depreciación Galpón
277	611.03.15	Depreciación Maquinaria y Equipo
278	611.03.16	Depreciación Herramientas
279	611.03.17	Depreciación muebles y enseres
280	611.03.18	Depreciación equipo de computación
281	611.03.19	Depreciación vehículos
282	611.03.20	Mermas y desperdicio en la producción
283	611.03.21	producción dañada
284	611.03.22	Energía Eléctrica
285	611.03.23	Teléfono
286	611.03.24	Telefonía Móvil
287	611.03.25	Servicios de Agua
288	611.03.26	Internet
289	611.03.27	Suscripciones
290	611.03.28	Transporte
291	611.03.29	Carguío y descarguío

No.	CÓDIGO	CUENTA
292	611.03.30	Diversos gastos de producción
293	611.03.31	Impuestos a la propiedad de bienes inmuebles y vehículos automotores

Como se puede apreciar el plan de cuentas propuesto cumple con las condiciones, requisitos y exigencias de las necesidades de la empresa a la cual está destinado, pudiendo enriquecerla con el crecimiento de la misma.

6.6 FORMULARIOS CONTABLES

Los formularios son una herramienta indispensable para el relevamiento de información contable que se genera en la empresa y del cual se requiera que sea veras, oportuna y segura. **Veras**, porque la falta de veracidad en los datos otorgaría un mal control a los usuarios que la necesitan. **Oportuna**, porque debe estar presente en el momento que se lo requiera y; **segura** porque los formularios contables deben contar con un respaldo (copias) que garantice que la misma no se pierda, además debe ser archivado acuerdo a una correlación numérica de cronología en orden correlativo y lleven las firmas autorizadas de los responsables.

Descripción de formularios a ser utilizados

A continuación, se detalla siete diferentes formularios con la respectiva descripción del uso y manejo de las mismas en el trabajo de investigación.

6.6.1 Tarjeta de asistencia

Objetivo: Controla la asistencia de personal a su fuente de trabajo, así como las horas extras en forma diaria y de acuerdo al horario en que se realizan las funciones. Este será llenado por el reloj tarjetero para controlar las entradas y salidas de la fábrica.

**Cuadro No 9
TARJETA DE ASISTENCIA**

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS

“BRAHAMAN”

COCHABAMBA - BOLIVIA

TARJETA DE ASISTENCIA No.-

EMPLEADO:

MES: AÑO:

DÍA	MAÑANA		TARDE		EXTRA		No.- HORAS
	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

HORAS NORMALES:

HORAS EXTRAS:

Fuente: Elaboración Propia

6.6.2 Orden de compra

Objetivo: Corresponde a la solicitud que se realiza a los proveedores para que nos suministre materiales de acuerdo a especificaciones requeridos. Este formulario tendrá un original para las comparas, una copia para el departamento de contabilidad y otra más para almacenes (original y dos copias).

Cuadro No 10

ORDEN DE COMPRAS

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN"
COCHABAMBA - BOLIVIA

No.-

ORDEN DE COMPRA

RECIBO DEL PROVEEDOR:

FACTURA:FECHA:/...../.....

CÓDIGO	ARTICULO	CANT.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

TOTAL:

OBSERVACIONES:

.....
ENCARGADO ALMACENES

.....
CONTADOR

Fuente: Elaboración Propia

6.6.3 Solicitud de material

Objetivo: El objetivo de este documento es el control permanente de la salida de materiales o materiales indirectos (original y dos copias).

Cuadro No 11

SOLICITUD DE MATERIALES

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS
"BRAHAMAN"
COCHABAMBA - BOLIVIA

SOLICITUD DE MATERIALES

RECIBO DE ALMACENES:

ORDEN No.: FECHA:/...../.....

CÓDIGO	ARTICULO	CANT.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

TOTAL:

OBSERVACIONES:

.....
ENCARGADO ALMACENES

.....
CONTADOR

Fuente: Elaboración Propia

6.6.4 Comprobante de diario

Objetivo: Servir de soporte y referencia para el llenado del libro diario de la empresa

Cuadro No 12

COMPROBANTE DE DIARIO

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS “BRAHAMAN” COCHABAMBA - BOLIVIA					
No.-.....					
COMPROBANTE DE DIARIO					
			Día	Mes	Año
			_____	_____	_____
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER	
GLOSA:					
-----			-----		
ENCARGADO ALMACENES			CONTADOR		

Fuente: Elaboración Propia

6.6.5 Comprobante de egreso

Objeto: Registrar la venta de productos (original y dos copias).

Cuadro No 13

COMPROBANTE DE EGRESO

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN" COCHABAMBA - BOLIVIA					No.-.....		
COMPROBANTE DE EGRESO							
CANCELADA A:							
EFECTIVO <input type="checkbox"/> CHEQUE <input type="checkbox"/> No.....					Día Mes Año -----		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER			
GLOSA:							
..... ENCARGADO ALMACENES				..... CONTADOR			

Fuente: Elaboración Propia

6.6.6 Nota de entrada de materiales a almacén

Objetivo: El objetivo de este documento es el control permanente del ingreso de materiales y/o suministros.

**Cuadro No 14
NOTA DE ENTRADA A ALMACÉN DE MATERIALES**

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN"
COCHABAMBA - BOLIVIA

No.- **00000**

NOTA DE ENTRADA DE ALMACÉN

ÍTEM:

CÓDIGO:UNIDAD:

CANTIDAD MÁXIMA: CANTIDAD MÍNIMA:

FECHA			ENTREGADO POR	RECIBIDO POR	DESCRIPCIÓN	FÍSICO			COSTO UNITARIO	VALORADO		
DÍA	MES	AÑO				INGRESO	SALIDA	SALDO		INGRESO	SALIDA	SALDO
TOTAL:												

Observaciones:.....

ENCARGADO ALMACENES

CONTADO

Fuente: Elaboración Propia

6.6.7 Hoja de costos

Objetivo: el objetivo de este documento es el control de los tres elementos del costo: materia prima directa la mano de obra directa y los costos indirectos de producción, para poder establecer el costo unitario por orden de producción.

**Cuadro No 15
HOJA DE COSTOS POR ORDEN DE PRODUCCIÓN**

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN"									
COCHABAMBA – BOLIVIA									
ORDEN DE PRODUCCIÓN								No.: 00 - 000	
ARTICULO:			CANTIDAD:			CÓDIGO			
FECHA DE INICIO:		FECHA DE CONCLUSIÓN:		CLIENTE:					
No. ÍTEM	MATERIA PRIMA DIRECTA			MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN	
	MATERIAL	CANT.	VALOR	CONCEPTO	No. HORAS TRABAJO	COSTO HORA	VALOR	CONCEPTO	VALOR
	TOTAL								

RESUMEN:			
MATERIALES DIRECTOS		COSTO PRIMO O DIRECTO	
MANO DE OBRA DIRECTA		CANTIDAD PRODUCIDA	
COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN		COSTO UNITARIO	
COSTO DE PRODUCCIÓN			

Fuente: Elaboración Propia

6.7 PROPUESTA DEL SISTEMA DE CONTABLE POR ORDENES DE PRODUCCION

El sistema elegido para la realización del control de costos es el sistema de costos por órdenes de producción, en el cual los costos se cargan de acuerdo con los lotes específicos de confección de prendas, la contabilidad de costos realiza las siguientes actividades principales o fundamentales que son:

- I. Determinación** (identificación y medición),
- II. Registro** (acumulación y distribución),
- III. Análisis e interpretación de costos**

La principal contribución de la contabilidad de costos a la contabilidad financiera consiste en el suministro de información para determinar los costos de producción que deben imputarse a los ingresos corrientes, como gastos a través del estado de resultados y los que deben asignarse a los inventarios a fin de periodo, mediante el estado de ganancias y pérdidas, sin embargo la información de costos también debe estar orientada a la planeación, evaluación y control del desempeño y la toma de decisiones por parte del gerente propietario.

Bajo el sistema de costos por órdenes de producción, los tres elementos básicos de un producto es decir, materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de producción, se acumularan de acuerdo con su identificación con cada orden de trabajo, con este propósito se habilitaran mayores auxiliares de las subcuentas de control de los componentes del costo directo de producción en proceso de prendas para cada orden de trabajo y se cargaran con el costo incurrido en la confección de las unidades ordenadas específicamente y para los costos indirectos de producción, se procederá a cargar al final de cada periodo o mes transcurrido para cada orden emitida y el costo unitario del producto se calculara dividiendo el costo total de producción acumulada entre el total de unidades de la orden, cuando este se halle concluido.

De acuerdo con la teoría de la contabilidad de costos generalmente aceptados, que fundamenta la determinación del ingreso todos los costos de manufactura son asignados a los productos sea directa o indirectamente, la hoja de costos por orden de trabajo se establecerá al comienzo y permanecerá activo mientras los productos se terminen y transfieran al almacén de productos terminados, para determinar el costo unitario de las prendas durante el periodo, los materiales directos y la mano de obra directa serán determinados por órdenes de trabajo específicos tal como los costos se van causando (costos históricos o reales) como los costos indirectos se aplicaran al costo de producción, utilizaremos sistema de costos totales o de absorción total.

6.7.1 Contabilización de los materiales

Para el control de los materiales utilizaremos el método de costos completos, en el cual existe el control de los materiales como almacén de materiales, como material en proceso de transformación y como material convertido en producto terminado y en base a esos datos la contabilidad será la que en el aspecto contable – financiero se encargara de controlar, evaluar, procesar, e informar los materiales en todas sus etapas, para el control de los mismos se requieren registros que permitirán la apropiación oportuna de los materiales, y el método de valuación será el de promedios ponderados. En contabilidad se registran las diferentes transacciones que originará débitos y créditos en las cuentas de control de almacenes y los saldos deberán ser actualizados si corresponden de acuerdo a disposiciones legales en vigencia. Contablemente su saldo será deudor o cero e indicará el monto de los inventarios de materiales.

Se debita por:

- ✓ Por el importe de las adquisiciones de materiales.
- ✓ De los gastos de compra que origina las adquisiciones.
- ✓ Del valor de las devoluciones, Hechos por los departamentos productivos.

- ✓ De las disposiciones de mercancía por devoluciones hechas a los proveedores.

Se acredita por:

- ✓ Del importe de las entregas de materiales a los departamentos productivos o de servicio (cuando estos existan).
- ✓ De las devoluciones de materiales a los proveedores.
- ✓ De los ajustes por pedidas o mermas debidamente autorizadas.
- ✓ Por la venta de materiales.

El saldo normal es deudor o cero, el mismo que deberá actualizarse si corresponde de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, e indicará el valor de los inventarios de los materiales al cierre de gestión.

El control contable de las diferentes fases por las cuales pasan los materiales, se llevará a través de las siguientes cuentas:

- ✓ Almacén de materiales
- ✓ Órdenes de producción en proceso
- ✓ Almacén de productos terminados.

6.7.2 Contabilización de la mano de obra

Se confeccionara mensualmente la planilla de sueldos y salarios en el cual se realizara los respectivos descuentos al personal de acuerdo a disposiciones legales en vigencia tales como: Fondo de pensiones Básicas, Fondo Complementario Fabril, Fondo Nacional de Vivienda, Régimen Complementario al Valor Agregado (RC-IVA) a la dirección General de Impuestos Internos, Se contabilizarán las cargas sociales que constituyen los aportes patronales que la empresa paga en beneficio de sus trabajadores de acuerdo a disposiciones de seguridad social y otros en base a la Ley General del Trabajo, contabilización de la Obra de Mano cuando se conoce directamente su aplicación.

La cuenta obra de mano por aplicar es una cuenta transitoria o de control que contabiliza el costo de la mano de obra directa e indirecta que son originados en el sector de producción, siendo de movimiento transitorio por que deberá afectarse la aplicación una vez identificada a que orden de producción corresponde.

Por tanto, consideramos como mano de obra directa a los costos del trabajo aplicado a órdenes de trabajo correspondiente a:

- ✓ Personal encargado en la confección de pantalones jeans para ambos sexos.
- ✓ Personal de armado y arreglado.
- ✓ Personal de lavado, secado y planchado.

El costos de obra de mano directa en las empresas de la confección de pantalones jeans para ambos sexos, para el armado y arreglos de prenda como también el lavado, secado y planchado es realizado por personal dependiente de la empresa, por esta razón el conjunto de costos de mano de obra directa deberá ser identificado por cada orden de trabajo, hasta la conclusión e ingreso de prendas al almacén de productos terminados, debiendo figurar en la hoja de costos correspondientemente clasificado por tipo de operación para efectos de control.

Diremos que la obra de mano indirecta representa el costo de la obra de mano que no puede relacionarse directamente con unidades específicas de producción de un forma práctica o identificable con ellas, forman parte del costo de mano de obra indirecta el costo del trabajo de:

- ✓ Supervisor de producción
- ✓ Personal de diseño
- ✓ Personal de control de producción
- ✓ Personal de otras cuentas de costos de servicios.

También se incluye como parte del costo obra de mano indirecta el costo del tiempo ocioso o improductivo, los pagos de vacaciones, días feriados y licencias justificadas correspondientes a trabajadores directos e indirectos.

Los costos de la obra de mano que participan directamente en la producción se asignarán a la orden de producción según corresponda en base a la utilización de tarjetas de distribución de tiempo, la cual nos permite conocer en qué trabajo fue ocupado el tiempo por cada trabajador.

Contabilización de la obra de mano cuando se conoce directamente su aplicación.

Se debitan:

- ✓ Por los sueldos y salarios devengados.

Se Acreditan:

- ✓ Por la aplicación de la labor directa.

la cuenta obra de mano por aplicar es una cuenta transitoria o de control que contabiliza el costo de la mano de obra directa e indirecta que son originados en el sector de producción, siendo el movimiento transitorio por que deberá efectuarse la aplicación una vez identificado a que orden de producción corresponde.

Su saldo normal es cero, porque esta cuenta siempre deberá quedar saldada.

6.7.3 Contabilización de los costos indirectos

En este tipo de empresas se realiza todo en producción los materiales indirectos, obra de mano indirecta y otros gastos indirectos de producción se registran como, costos indirectos de producción históricos.

Se debita por:

- ✓ Materiales indirectos entregados a los sectores productivos.
- ✓ Costos de la mano de obra indirecta correspondiente a los sectores de producción.
- ✓ Otros costos indirectos de producción.

Se acredita por:

- ✓ Devoluciones de materiales indirectos que no fueron empleados en la producción.
- ✓ Aplicación de este elemento del costo al proceso productivo.

El saldo normal es cero porque es una cuenta transitoria que controla los costos indirectos de producción históricos.

El costo de producción de pantalones jeans para ambos sexos vendido se registrará utilizando la técnica de valuación de inventarios de costo promedio ponderado móvil por tipo de producto, que estará caracterizado por modelo y material utilizado. En el costo de ventas, el costo de ventas es histórico, en la técnica del control de operaciones productivas por órdenes se acumularán en función con su identificación con cada orden de trabajo.

6.7.4 Concentración de los elementos del costo

La empresa trabaja fundamentalmente en base a la demanda y/o pedidos de los cliente, los mismos que pueden corresponderá modelos de las anteriores colecciones de pantalones, con o sin modificación o nuevos modelos, siendo en este caso indispensable confeccionar aquellos que tienen mayor demanda, los cuales son evaluados y enviados al proceso de producción y se procede a la emisión de las órdenes de trabajo y entrega de materiales, como se observa en el diagrama de concentración de los elementos del costo.

6.8 APLICACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

Para aplicar el sistema contable propuesto, se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

Cuadro No. 16

CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

No.	DETALLE	SE TOMA EN CUENTA
1	período de elaboración del sistema contable por órdenes de producción.	Del 1 noviembre al 30 de noviembre del 2019
2	Método de valuación de inventarios	PEPS Primeros en Entrar Primeros en Salir
3	Sistema de costeo	Por órdenes de producción
4	Determinación del costo unitario de producción	En base a las hojas de costo por órdenes de producción
5	Índice de distribución de los costos indirectos de producción	En base a la cantidad de producción de cada orden
6	Costos Indirectos de Producción Aplicados	60% del costo primo
7	Método de cálculo de la depreciación del activo	Método lineal
8	Precios de venta: Clásico Varón O.P. No. 15 - 001 Cadera Mujer O.P. No. 15 - 002 Estrecha Varón O.P. No. 15 - 003	70 Bs. por unidad con IVA 80 Bs. por unidad con IVA 85 Bs. por unidad con IVA
9	Inventario de producción en proceso	Sin saldos al inicio y cierre
10	Inventario de productos terminados	Sin saldos al inicio y cierre
11	Normativas aplicadas	Legislación vigente a la fecha de elaboración del sistema de costos por órdenes de producción.

Luego de haber establecidos las consideraciones que se tomaran en cuenta el siguiente paso es iniciar con la aplicación del sistema contable propuesto.

6.8.1 Apertura de contabilidad

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN" BALANCE DE APERTURA Al 1 de noviembre del 2019 (Expresado en bolivianos)

ACTIVO CORRIENTE				PASIVO CORRIENTE	
Disponible				Cuentas por Pagar Proveedores	33.650,00
Caja	48.500,00			Sueldos y salarios por Pagar	29.882,19
Bancos	281.714,92			RC IVA Por Pagar Dependientes	102,46
Exigible				Aportes Laborales AFPs por Pagar	5.399,62
Cuentas por Cobrar Clientes	93.600,00			Caja Nacional de Salud por Pagar	4.248,32
Realizable				AFPs Aporte Solidario por Pagar	1.274,50
Inventario Final de Materiales	26.372,31			AFPs Riesgo Profesional por Pagar	726,46
				AFPs Pro Vivienda por Pagar	849,66
				IVA Por Pagar	1.682,14
				IT Por Pagar	5.283,68
				IUE Por Pagar	51.767,30
ACTIVO NO CORRIENTE				PROVISIONES Y PREVISIONES	
Activo Fijo				Provisión para Aguinaldos	21.000,44
Terrenos	473.308,00			Provisión para Beneficios sociales	168.003,49
Edificios	430.557,60				
(-) Dep. Acum. Edificios	<u>107.639,40</u>	322.918,20		PASIVO NO CORRIENTE	
Galpón	144.525,50			Préstamos Bancarios Largo Plazo	249.840,00
(-) Dep. Acum. Galpón	<u>115.620,40</u>	28.905,10			
Maquinaria y Equipo	502.456,00				
(-) Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	<u>188.421,00</u>	314.035,00			
Herramientas	2.651,08				
(-) Dep. Acum. Herramientas	<u>1.988,31</u>	662,77			
Muebles y Enseres	10.201,80				
(-) Dep. Acum. Muebles y Enseres	<u>8.161,44</u>	2.040,36			
Equipo de computación	9.022,00			PATRIMONIO	
(-) Dep. Acum. Equipo de computación	<u>6.766,50</u>	2.255,50		Capital Social	800.000,00
Vehículos	173.500,00			Reserva Legal	105.621,00
(-) Dep. Acumulada Vehículos	<u>138.800,00</u>	34.700,00		Resultado de la Gestión	149.680,90
TOTAL ACTIVO	<u><u>1.629.012,16</u></u>			TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u><u>1.629.012,16</u></u>

.....
GERENTE PROPIETARIO

.....
CONTADOR

6.8.2 Transacciones del período

ASIENTOS CONTABLES 1 de noviembre del 2019

----- 1 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
111.01	<u>Caja</u>		48.500,00	
111.02	<u>Bancos</u>		281.714,92	
112.02	<u>Cuentas por Cobrar Clientes</u>		93.600,00	
113.01	<u>Inventario Final de Materiales</u>		26.372,31	
121.01	<u>Terrenos</u>		473.308,00	
121.02	<u>Edificios</u>		430.557,60	
231.01	<u>Dep. Acumulada Edificios</u>			107.639,40
121.03	<u>Galpón</u>		144.525,50	
231.02	<u>Dep. Acumulada Galpón</u>			115.620,40
121.04	<u>Maquinaria y Equipo</u>		502.456,00	
231.03	<u>Dep. Acum. Maquinaria y Equipo</u>			188.421,00
121.05	<u>Herramientas</u>		2.651,08	
231.04	<u>Dep. Acum. Herramientas</u>			1.988,31
121.06	<u>Muebles y Enseres</u>		10.201,80	
231.05	<u>Dep. Acum. Muebles y Enseres</u>			8.161,44
121.07	<u>Equipo de computación</u>		9.022,00	
231.06	<u>Dep. Acum. Eq. de computación</u>			6.766,50
121.08	<u>Vehículos</u>		173.500,00	
231.07	<u>Dep. Acumulada Vehículos</u>			138.800,00
211.09	<u>Cuentas por Pagar Proveedores</u>			33.650,00
211.06	<u>Sueldos y salarios por Pagar</u>			29.882,19
211.10.01	<u>RC IVA Por Pagar Dependientes</u>			102,46
211.11	<u>Aportes Laborales AFPs por Pagar</u>			5.399,62
211.12.01	<u>Caja Nacional de Salud por Pagar</u>			4.248,32
211.12.02	<u>AFPs Aporte Solidario por Pagar</u>			1.274,50
211.12.03	<u>AFPs Riesgo Profesional por Pagar</u>			726,46
211.12.04	<u>AFPs Pro Vivienda por Pagar</u>			849,66
211.10	<u>IVA Por Pagar</u>			1.682,14
211.11.03	<u>IT Por Pagar</u>			5.283,68
211.11.02	<u>IUE Por Pagar</u>			51.767,30
211.02	<u>Provisión para Aguinaldos</u>			21.000,44
221.03	<u>Previsión para Beneficios sociales</u>			168.003,49
223.02	<u>Préstamos Bancarios Largo Plazo</u>			249.840,00
311.01	<u>Capital Social</u>			800.000,00
311.02	<u>Reserva Legal</u>			105.621,00
311.05	<u>Resultado de la Gestión</u>			149.680,90
	<u>Glosa: Por el Registro de Apertura de la Gestión contable 2019</u>		2.196.409,21	2.196.409,21

1 de noviembre del 2019

----- 2 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
111.01 211.07	<u>Caja</u> <u>Anticipo de Clientes</u> Glosa: Por contabilizar el anticipo de clientes del Pedido No.- 15-001 del 3 de noviembre del 2019 de 900 pantalones		25.000,00	25.000,00
			25.000,00	25.000,00
	1 de noviembre del 2019 ----- 3 -----			
113.01	<u>Inventario de Materiales</u> Tela (Demin) 14 Onzas Tela (Demin) 11 Onzas Popelina Cierres de 15 cm. Cierres de 10 cm. Cierres de 8 cm. Botones Metálicos Hilos (20/2) Hilos (20/3) Hilos (40/2) Remachillos	20.227,50 57.072,00 374,10 2.505,60 365,40 1.017,90 2.227,20 1.827,00 4.541,40 2.610,00 737,76	93.505,86	
112.05 111.02 211.09	<u>IVA Crédito Fiscal</u> <u>Bancos</u> <u>Cuentas por Pagar Proveedores</u> Glosa: Por contabilizar la compra de tela, cierres, botones, hilos y remachillos		13.972,14	77.478,00 30.000,00
			107.478,00	107.478,00
	1 de noviembre del 2019 ----- 4 -----			
113.05 113.05.01	<u>Inventario de Producción en Proceso</u> <u>Materiales Directos</u> Tela (Demin) 14 Onzas Popelina Cierres de 15 cm. Botones Metálicos Hilos 1 (20/2) Hilos 2 (20/3) Hilos 3 (40/2) Remachillos	12.653,28 171,09 522,00 130,76 281,20 869,52 428,34 248,99	15.305,18	
113.01	<u>Inventario de Materiales</u> Glosa: Por la requisición de materiales de la O.P. No. 15 - 001			15.305,18
			15.305,18	15.305,18

2 de noviembre del 2019

----- 5 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		90,90	
411.01.18	<u>Combustibles y Lubricantes</u>	90,90		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		9,10	
111.01	<u>Caja</u>			100,00
	<u>Glosa: Por la compra de gasolina</u>		100,00	100,00
	2 de noviembre del 2019 ----- 6 -----			
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		365,40	
611.03.08	<u>Repuestos y accesorios</u>	365,40		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		54,60	
111.01	<u>Caja</u>			420,00
	<u>Glosa: Por la compra de agujas para la maquinaria correspondiente al mes de noviembre del 2019</u>		420,00	420,00
	3 de noviembre del 2019 ----- 7 -----			
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		313,20	
611.03.11	<u>Equipación de Trabajo</u>	313,20		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		46,80	
111.01	<u>Caja</u>			360,00
	<u>Glosa: Por la compra de 12 protectores nasales para el personal de producción correspondiente al mes de noviembre del 2019</u>		360,00	360,00
	4 de noviembre del 2019 ----- 8 -----			
211.06	<u>Sueldos y salarios por Pagar</u>		29.882,19	
111.02	<u>Bancos</u>			29.882,19
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación de sueldos y salarios correspondientes al mes de octubre del 2019</u>		29.882,19	29.882,19

4 de noviembre del 2019

9

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		100,05	
611.03.01	<u>Materiales indirectos</u>	100,05		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		14,95	
111.01	<u>Caja</u>			115,00
	<u>Glosa:</u> Por contabilizar la compra de tizas, cartulinas, cintas métricas y bolígrafos correspondientes al mes de noviembre del 2019		115,00	115,00
	6 de noviembre del 2019 ----- 10 -----			
113.01	<u>Inventario de Materiales</u>		5.067,75	
	Cuero hombres	1.496,40		
	Cuero Mujeres	800,40		
	Etiqueta de pretina para Hombres	803,88		
	Etiqueta de pretina para Mujeres	596,82		
	Etiqueta de industria	822,15		
	Pestañas	78,30		
	Cintas	393,24		
	Números de talla	76,56		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		757,25	
111.01	<u>Caja</u>			5.825,00
	<u>Glosa:</u> Por contabilizar la compra de materiales para producción		5.825,00	5.825,00
	6 de noviembre del 2019 ----- 11 -----			
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		69,60	
411.01.17	<u>Reparación y Mantenimiento de Vehículo</u>	69,60		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		10,40	
111.01	<u>Caja</u>			80,00
	<u>Glosa:</u> Por contabilizar la cancelación del servicio de lavado, engrase y fumigado del vehículo		80,00	80,00
	6 de noviembre del 2019 ----- 12 -----			
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		156,60	
411.01.12	<u>Servicios de Agua</u>	156,60		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		23,40	
111.01	<u>Caja</u>			180,00
	<u>Glosa:</u> Por contabilizar la cancelación del servicio de agua por Cisterna		180,00	180,00

6 de noviembre del 2019

----- 13 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
111.02	<u>Bancos</u>		37.440,00	
112.02	<u>Cuentas por Cobrar Clientes</u> Glosa: Por contabilizar el Pago del Pedido No.- 14-094 del 7 de octubre del 2019			37.440,00
			37.440,00	37.440,00
	7 de noviembre del 2019 ----- 14 -----			
111.01	<u>Caja</u>		70.000,00	
211.07	<u>Anticipo de Clientes</u> Glosa: Por contabilizar el anticipo de clientes del Pedido No.- 15-002 de 1500 pantalones			70.000,00
			70.000,00	70.000,00
	7 de noviembre del 2019 ----- 15 -----			
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		181,80	
411.01.18	<u>Combustibles y Lubricantes</u>	181,80		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		18,20	
111.01	<u>Caja</u> Glosa: Por la compra de gasolina			200,00
			200,00	200,00
	7 de noviembre del 2019 ----- 16 -----			
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		6.520,82	
611.01.02	<u>Lavado del Producto</u>	6.520,82		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		974,38	
111.02	<u>Bancos</u> Glosa: Por contabilizar el lavado de 900 pantalones del pedido No.- 15 - 001			7.495,20
			7.495,20	7.495,20
	8 de noviembre del 2019 ----- 17 -----			
611.03.01	<u>Inventario de Materiales</u>		2.543,88	
	Pinos	55,68		
	Cartones	1.235,40		
	Bolsas	1.252,80		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		380,12	
111.01	<u>Caja</u> Glosa: Por contabilizar la compra de materiales			2.924,00
			2.924,00	2.924,00

8 de noviembre del 2019

----- 18 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
113.05	<u>Inventario de Producción en Proceso</u>		1.803,09	
	Materiales Directos			
	Cuero hombres	673,38		
	Etiqueta de pretina para Hombres	413,42		
	Etiqueta de industria	82,22		
	Pestañas	14,09		
	Cintas	88,48		
	Números de talla	17,23		
	Pinos	10,02		
	Cartones	222,37		
	Bolsas	281,88		
113.01	<u>Inventario de Materiales</u>			1.803,09
	Glosa: Por el registros de requisición de materiales de producción a almacén de materiales por la O.P. No. 19 - 001		1.803,09	1.803,09
	9 de noviembre del 2019			
	----- 19 -----			
113.05	<u>Inventario de Producción en Proceso</u>		20.833,07	
	<u>Obra de Mano Directa</u>	6.605,06		
	<u>Costos Indirectos de Producción</u>	14.228,00		
	<u>Sueldos y Salarios por Aplicar</u>			6.909,86
	Obra de Mano Directa	4.661,30		
	Obra de Mano Indirecta	2.248,56		
	<u>Aportes Patronales por Pagar</u>			1.154,64
	Obra de Mano Directa	778,90		
	Obra de Mano Indirecta	375,73		
	<u>Provisión para Aguinaldos</u>			1.151,18
	Obra de Mano Directa	776,57		
	Obra de Mano Indirecta	374,61		
	<u>Previsión Beneficios Sociales</u>			575,59
	Obra de Mano Directa	388,29		
	Obra de Mano Indirecta	187,31		
611.03	<u>Costos Indirectos de Producción Aplicados</u>			11.041,79
	Glosa: Por el registros de los costos de obra de mano directa y los CIP de producción de la O.P. No. 19 - 001		20.833,07	20.833,07

9 de noviembre del 2019

----- 20 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
113.03	<u>Inventario de Productos terminados</u>		37.941,34	
113.05	<u>Inventario de Producción en Proceso</u>			37.941,34
	Glosa: Por el traspaso a almacén de productos terminados de 900 pantalones de la O.P. No. 19 - 001		37.941,34	37.941,34

9 de noviembre del 2019				
----- 21 -----				
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		117,89	
411.01.20	<u>Útiles de Escritorio</u>	117,89		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		17,62	
111.01	<u>Caja</u>			135,50
	<u>Glosa:</u> Por contabilizar la compra de útiles de escritorio		135,50	135,50
9 de noviembre del 2019				
----- 22 -----				
113.05	<u>Inventario de Producción en Proceso</u>		25.237,61	
	<u>Materiales Directos</u>			
	Tela (Demin) 11 Onzas	19.653,30		
	Cierres de 8 cm.	697,31		
	Botones Metálicos	217,94		
	Hilos 1 (20/2)	428,34		
	Hilos 2 (20/3)	1.449,21		
	Hilos 3 (40/2)	571,12		
	Etiqueta de Cuero Mujeres	600,30		
	Etiqueta de pretina para Mujeres	426,30		
	Etiqueta de industria	137,03		
	Pestañas	23,49		
	Cintas	147,47		
	Números de talla	28,71		
	Pinos	16,70		
	Cartones	370,62		
	Bolsas	469,80		
113.01	<u>Inventario de Materiales</u>			25.237,61
	<u>Glosa:</u> Por el registros de requisición de materiales para producción a almacén de materiales por la O.P. No. 19 - 002		25.237,61	25.237,61

10 de noviembre del 2019

----- **23** -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
211.07	<u>Anticipo Clientes</u>		25.000,00	
111.02	<u>Bancos</u>		20.000,00	
112.02	<u>Cuentas por Cobrar Clientes</u>		18.000,00	
421.03.03	<u>IT</u>		1.890,00	
511.01	<u>Ventas</u>			54.810,00
211.03.02	<u>IVA Debito Fiscal</u>			8.190,00
211.03	<u>IT Por Pagar</u>			1.890,00
	<u>Glosa:</u> Por contabilizar la venta de 900 pantalones del Pedido No.- 19 - 001		64.890,00	64.890,00

10 de noviembre del 2019				
----- 24 -----				
611 113.03	<u>Costo de Producción</u> <u>Inventario de Productos</u> <u>terminados</u>		37.941,34	37.941,34
	<u>Glosa: Por contabilizar la venta de 900 pantalones del Pedido No.- 19 - 001</u>		37.941,34	37.941,34
13 de noviembre del 2019				
----- 25 -----				
411.01 411.01.18 112.05 111.01	<u>Gastos de Administración</u> <u>Combustibles y Lubricantes</u> <u>IVA Crédito Fiscal</u> <u>Caja</u>	136,35	136,35 13,65	150,00
	<u>Glosa: Por la compra de gasolina</u>		150,00	150,00
13 de noviembre del 2019				
----- 26 -----				
211.10.01 111.02	<u>RC-IVA Por Pagar dependientes</u> <u>Bancos</u>		102,46	102,46
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación de las retenciones del RC-IVA correspondientes al mes de octubre del 2019</u>		102,46	102,46

13 de noviembre del 2019				
----- 27 -----				
CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
211.04 211.03.03 211.08 111.02	<u>IVA Por Pagar</u> <u>IT Por Pagar</u> <u>IUE Por Pagar</u> <u>Bancos</u>		1.682,14 5.283,68 51.767,30	58.733,12
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación de las obligaciones tributarias del IVA, IT del mes de octubre del 2019 y el IUE de la gestión 2018</u>		58.733,12	58.733,12
15 de noviembre del 2019				
----- 28 -----				
111.02 112.02	<u>Bancos</u> <u>Cuentas por Cobrar Clientes</u>		23.400,00	23.400,00
	<u>Glosa: Por contabilizar el Pago del Pedido No.- 14-095 del 15 de octubre del 2019</u>		23.400,00	23.400,00
16 de noviembre del 2019				
----- 29 -----				
411.01 411.01.18 112.05 111.01	<u>Gastos de Administración</u> <u>Combustibles y Lubricantes</u> <u>IVA Crédito Fiscal</u> <u>Caja</u>	90,90	90,90 9,10	100,00
	<u>Glosa: Por la compra de gasolina</u>		100,00	100,00

16 de noviembre del 2019				
----- 30 -----				
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		156,60	
411.01.12	<u>Servicios de Agua</u>	156,60		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		23,40	
111.01	<u>Caja</u>			180,00
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación del servicio de agua por Cisterna</u>		180,00	180,00
16 de noviembre del 2019				
----- 31 -----				
111.01	<u>Caja</u>		55.000,00	
211.07	<u>Anticipo de Clientes</u>			55.000,00
	<u>Glosa: Por contabilizar el anticipo de clientes del Pedido No.- 19-003 de 1200 pantalones</u>		55.000,00	55.000,00

18 de noviembre del 2019				
----- 32 -----				
CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
112.03.03	<u>Anticipos al Personal</u>		1.400,00	
	Ibarra Leño Gilmar	1.000,00		
	Alcocer Rivero Mario	100,00		
	Challapa Juaniquina Rodrigo	200,00		
	Cuellar Mamani Gilberto	100,00		
111.01	<u>Caja</u>			1.400,00
	<u>Glosa: Por contabilizar los anticipos al personal del mes de noviembre del 2019</u>		1.400,00	1.400,00
20 de noviembre del 2019				
----- 33 -----				
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		13.585,05	
611.01.02	<u>Lavado del Producto</u>	13.585,05		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		2.029,95	
111.02	<u>Bancos</u>			15.615,00
	<u>Glosa: Por contabilizar el lavado de 1500 pantalones del pedido No.- 19 - 002</u>		15.615,00	15.615,00

20 de noviembre del 2019				
----- 34 -----				
113.05	<u>Inventario de Producción en Proceso</u>		30.828,25	
	<u>Materiales Directos</u>			
	Tela (lona) 100mts.11 Onzas	23.114,16		
	Popelina	225,37		
	Cierres de 15 cm.	696,00		
	Botones (20\$us. El millar)	1.220,44		
	Hilos 1 (20/2) 6 mts.	431,76		
	Hilos 2 (20/3) 6 mts.	1.490,61		
	Hilos 3 (40/2) 3 mts.	913,79		
	Remachillos	331,99		
	Cuero hombres	897,84		
	Etiqueta de pretina para Hombres	551,23		
	Etiqueta de industria	109,62		
	Pestañas	18,79		
	Cintas	117,97		
	Números de talla	22,97		
	Pinos	13,36		
	Cartones	296,50		
	Bolsas	375,84		
113.01	<u>Inventario de Materiales</u>			30.828,25
	<u>Glosa:</u> Por el registros de requisición de materiales por la O.P. No. 19 - 003			
			30.828,25	30.828,25

20 de noviembre del 2019				
----- 35 -----				
CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		136,35	
411.01.18	<u>Combustibles y Lubricantes</u>	136,35		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		13,65	
111.01	<u>Caja</u>			150,00
	<u>Glosa:</u> Por la compra de gasolina		150,00	150,00
20 de noviembre del 2019				
----- 36 -----				
211.11	<u>Aportes Laborales AFPs por Pagar</u>		5.399,62	
211.12.01	<u>Caja Nacional de Salud por Pagar</u>		4.248,32	
211.12.02	<u>AFPs Aporte Solidario por Pagar</u>		1.274,50	
211.12.03	<u>AFPs Riesgo Profesional por Pagar</u>		726,46	
211.12.04	<u>AFPs Pro Vivienda por Pagar</u>		849,66	
111.02	<u>Bancos</u>			12.498,56
	<u>Glosa:</u> Por la cancelación de los Aportes Laborales y Patronales del mes de octubre			
			12.498,56	12.498,56

20 de noviembre del 2019				
----- 37 -----				
113.05	<u>Inventario de Producción en Proceso</u>		32.756,07	
	<u>Obra de Mano Directa</u>	11.008,44		
	<u>Costos Indirectos de Producción</u>	21.747,63		
	<u>Sueldos y Salarios por Aplicar</u>			11.516,43
	<u>Obra de Mano Directa</u>	7.768,83		
	<u>Obra de Mano Indirecta</u>	3.747,60		
	<u>Aportes Patronales por Pagar</u>			1.924,40
	<u>Obra de Mano Directa</u>	1.298,17		
	<u>Obra de Mano Indirecta</u>	626,22		
	<u>Provisión para Aguinaldos</u>			1.918,64
	<u>Obra de Mano Directa</u>	1.294,29		
	<u>Obra de Mano Indirecta</u>	624,35		
	<u>Previsión Beneficios Sociales</u>			959,32
	<u>Obra de Mano Directa</u>	647,14		
	<u>Obra de Mano Indirecta</u>	312,18		
611.03	<u>Costos Indirectos de Producción</u>			
	<u>Aplicados</u>			16.437,28
	<u>Glosa: Por los costos de obra de mano directa y los costos indirectos de producción de la O.P. No. 19 - 002</u>			
			32.756,07	32.756,07

20 de noviembre del 2019				
----- 38 -----				
CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
113.03	<u>Inventario de Productos terminados</u>		57.993,68	
	<u>Inventario de Producción en</u>			
113.05	<u>Proceso</u>			57.993,68
	<u>Glosa: Por el traspaso a almacén de productos terminados de 1500 pantalones de la O.P. No. 19 - 002</u>			
			57.993,68	57.993,68
21 de noviembre del 2019				
----- 39 -----				
211.07	<u>Anticipo Clientes</u>		70.000,00	
111.02	<u>Bancos</u>		10.000,00	
112.02	<u>Cuentas por Cobrar Clientes</u>		40.000,00	
421.03.03	<u>IT</u>		3.600,00	
511.01	<u>Ventas</u>			104.400,00
211.03.02	<u>IVA Debito Fiscal</u>			15.600,00
211.03	<u>IT Por Pagar</u>			3.600,00
	<u>Glosa: Por contabilizar la venta de 1500 pantalones del Pedido No.- 19 - 002</u>			
			123.600,00	123.600,00
21 de noviembre del 2019				
----- 40 -----				
611	<u>Costo de Producción</u>		57.993,68	
	<u>Inventario de Productos</u>			
113.03	<u>terminados</u>			57.993,68
	<u>Glosa: Por contabilizar la venta de 1500 pantalones del Pedido No.- 19 - 002</u>			
			57.993,68	57.993,68

24 de noviembre del 2019				
----- 41 -----				
111.02	<u>Bancos</u>		14.040,00	
112.02	<u>Cuentas por Cobrar Clientes</u>			14.040,00
	Glosa: Por contabilizar el Pago del Pedido No.- 14-096 del 26 de octubre del 2019		14.040,00	14.040,00
25 de noviembre del 2019				
----- 42 -----				
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		90,90	
411.01.18	<u>Combustibles y Lubricantes</u>	90,90		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		9,10	
111.01	<u>Caja</u>			100,00
	Glosa: Por la compra de gasolina		100,00	100,00

25 de noviembre del 2019				
----- 43 -----				
CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		2.237,21	
411.01.11	Energía Eléctrica	1.924,32		
411.01.10	Teléfono	19,58		
411.01.11	Telefonía Móvil	171,51		
411.01.13	Internet	121,80		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		334,30	
111.01	<u>Caja</u>			2.571,50
	Glosa: Por contabilizar el pago de servicios correspondientes al mes de noviembre del 2019		2.571,50	2.571,50
25 de noviembre del 2019				
----- 44 -----				
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		755,37	
411.01.11	Energía Eléctrica	213,81		
411.01.10	Teléfono	19,58		
411.01.11	Telefonía Móvil	400,18		
411.01.13	Internet	121,80		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		112,87	
111.01	<u>Caja</u>			868,24
	Glosa: Por el pago de servicios correspondientes al mes de noviembre del 2019		868,24	868,24
27 de noviembre del 2019				
----- 45 -----				
111.02	<u>Bancos</u>		18.720,00	
112.02	<u>Cuentas por Cobrar Clientes</u>			18.720,00
	Glosa: Por contabilizar el Pago del Pedido No.- 14-097 del 29 de noviembre del 2019		18.720,00	18.720,00

27 de noviembre del 2019				
----- 46 -----				
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		156,60	
611.03.05	<u>Reparación y Mantenimiento de Vehículo</u>	156,60		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		23,40	
111.01	<u>Caja</u>			180,00
	<u>Glosa: Por contabilizar el cambio de pastillas del vehículo de la empresa</u>		180,00	180,00

29 de noviembre del 2019				
----- 47 -----				
CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		156,60	
411.01.12	<u>Servicios de Agua</u>	156,60		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		23,40	
111.01	<u>Caja</u>			180,00
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación del servicio de agua por Cisterna</u>		180,00	180,00
29 de noviembre del 2019				
----- 48 -----				
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		109,08	
411.01.18	<u>Combustibles y Lubricantes</u>	109,08		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		10,92	
111.01	<u>Caja</u>			120,00
	<u>Glosa: Por la compra de gasolina</u>		120,00	120,00
29 de noviembre del 2019				
----- 49 -----				
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		191,40	
411.01.12	<u>Servicios de Agua</u>	191,40		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		28,60	
111.01	<u>Caja</u>			220,00
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación de agua en botellones del mes</u>		220,00	220,00
29 de noviembre del 2019				
----- 50 -----				
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		26,10	
411.01.12	<u>Servicios de Agua</u>	26,10		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		3,90	
111.01	<u>Caja</u>			30,00
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación de agua en botellones del mes</u>		30,00	30,00

29 de noviembre del 2019

----- 51 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		469,80	
411.01.17	<u>Rep. y Mant. de Maquinaria y Equipo</u>	469,80		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		70,20	
111.01	<u>Caja</u>			540,00
	Glosa: Por la cancelación del mantenimiento de la maquinaria del mes de noviembre del 2019		540,00	540,00
	29 de noviembre del 2019 ----- 52 -----			
611.03	<u>Costos indirectos de producción Reales</u>		14.490,72	
611.01.02	<u>Lavado del Producto</u>	14.490,72		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		2.165,28	
111.02	<u>Bancos</u>			16.656,00
	Glosa: Por contabilizar el lavado de 1200 pantalones del pedido No.- 19 - 003		16.656,00	16.656,00
	30 de noviembre del 2019 ----- 53 -----			
113.05	<u>Inventario de Producción en Proceso</u>		32.587,75	
	<u>Obra de Mano Directa</u>	8.806,75		
	<u>Costos Indirectos de Producción</u>	23.781,00		
	<u>Sueldos y Salarios por Aplicar</u>			9.213,15
	Obra de Mano Directa	6.215,07		
	Obra de Mano Indirecta	2.998,08		
	<u>Aportes Patronales por Pagar</u>			1.539,52
	Obra de Mano Directa	1.038,54		
	Obra de Mano Indirecta	500,98		
	<u>Provisión para Aguinaldos</u>			1.534,91
	Obra de Mano Directa	1.035,43		
	Obra de Mano Indirecta	499,48		
	<u>Previsión Beneficios Sociales</u>			767,46
	Obra de Mano Directa	517,72		
	Obra de Mano Indirecta	249,74		
611.03	<u>Costos Indirectos de Producción Aplicados</u>			19.532,72
	Glosa: Por el registros de los costos de obra de mano directa y los costos indirectos de producción de la O.P. No. 19 – 003		32.587,75	32.587,75

30 de noviembre del 2019

----- 54 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
113.03	<u>Inventario de Productos terminados</u>		63.415,99	
113.05	<u>Inventario de Producción en Proceso</u>			63.415,99
	<u>Glosa: Por el traspaso a almacén de productos terminados de 1200 pantalones de la O.P. No. 19 - 003</u>		63.415,99	63.415,99
	30 de noviembre del 2019 ----- 55 -----			
211.07	<u>Anticipo Clientes</u>		55.000,00	
111.02	<u>Bancos</u>		17.000,00	
112.02	<u>Cuentas por Cobrar Clientes</u>		30.000,00	
421.03.03	<u>IT</u>		3.060,00	
511.01	<u>Ventas</u>			88.740,00
211.03.02	<u>IVA Debito Fiscal</u>			13.260,00
211.03	<u>IT Por Pagar</u>			3.060,00
	<u>Glosa: Por contabilizar la venta de 1200 pantalones del Pedido No.- 19 - 003</u>		105.060,00	105.060,00
	30 de noviembre del 2019 ----- 56 -----			
611	<u>Costo de Producción</u>		63.415,99	
113.03	<u>Inventario de Productos terminados</u>			63.415,99
	<u>Glosa: Por contabilizar la venta de 1200 pantalones del Pedido No.- 19 - 003</u>		63.415,99	63.415,99
	30 de noviembre del 2019 ----- 57 -----			
611.03	<u>Costos Indirectos de Producción Reales</u>		1.119,69	
411.01.19	<u>Refrigerios y Servicio de Te</u>	1.119,69		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		167,31	
111.01	<u>Caja</u>			1.287,00
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación del servicio de té del mes de noviembre del 2019</u>		1.287,00	1.287,00

30 de noviembre del 2019

----- 58 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		542,88	
411.01.19	<u>Refrigerios y Servicio de Te</u>	542,88		
112.05	<u>IVA Crédito Fiscal</u>		81,12	
111.01	<u>Caja</u>			624,00
	<u>Glosa: Por contabilizar la cancelación del servicio de té del mes de noviembre del 2019</u>		624,00	624,00

30 de noviembre del 2019				
----- 59 -----				
121.01	Terrenos		1.832,76	
121.02	Edificios		1.667,22	
121.03	Galpón		559,64	
121.04	Maquinaria y Equipo		1.945,63	
121.05	Herramientas		10,27	
121.06	Muebles y Enseres		39,50	
121.07	Equipo de computación		34,94	
121.08	Vehículos		671,83	
511.06	Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes			6.761,80
	Glosa: Por contabilizar la actualización del activo correspondiente al mes de noviembre del 2019		6.761,80	6.761,80
30 de noviembre del 2019				
----- 60 -----				
511.06	Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes		2.197,10	
231.01	Dep. Acumulada Edificios			416,81
231.02	Dep. Acumulada Galpón			447,71
231.03	Dep. Acumulada Maquinaria y Equipo			729,61
231.04	Dep. Acumulada Herramientas			7,70
231.05	Dep. Acumulada Muebles y Enseres			31,60
231.06	Dep. Acumulada Equipo de computación			26,20
231.07	Dep. Acumulada Vehículos			537,47
	Glosa: Por contabilizar la actualización de la Depreciación Acumulada del Activo correspondiente al mes de noviembre del 2019		2.197,10	2.197,10

30 de noviembre del 2019
----- 61 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
611.03	Costos Indirectos de Producción Reales		6.679,66	
	Depreciación Galpón	1.209,04		
	Depreciación Maquinaria y Equipo	5.254,18		
	Depreciación Herramientas	55,44		
	Depreciación Muebles y Enseres	66,65		
	Depreciación Equipo de Computación	94,34		
231.02	Depreciación Acum. Galpón			1.209,04
231.03	Depreciación Acum. Maquinaria y Equipo			5.254,18
231.04	Depreciación Acum. Herramientas			55,44
231.05	Depreciación Acum. Muebles y Enseres			66,65
231.06	Depreciación Acum. Equipo de Computación			94,34
	Glosa: Por registro de la depreciación de los activos de producción de noviembre del 2019		6.679,66	6.679,66

30 de noviembre del 2019				
----- 62 -----				
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		3.916,37	
	Depreciación Edificios	900,47		
	Depreciación Muebles y Enseres	18,69		
	Depreciación Equipo de Computación	94,34		
	Depreciación Vehículos	2.902,86		
231.01	<u>Depreciación Acumulada Edificios</u>			900,47
	<u>Depreciación Acum. Muebles y</u>			
231.05	<u>Enseres</u>			18,69
	<u>Depreciación Acum. Eq. de</u>			
231.06	<u>Computación</u>			94,34
231.07	<u>Depreciación Acumulada Vehículos</u>			2.902,86
	<u>Glosa: Por registro de la depreciación de los activos de producción de noviembre del 2019</u>		3.916,37	3.916,37

30 de noviembre del 2019

----- 63 -----

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
411.01	<u>Gastos de Administración</u>		20.373,97	
	Sueldos y Salarios	14.378,24		
	Aportes Patronales	2.402,60		
	Aguinaldos	2.395,41		
	Beneficios Sociales	1.197,71		
611.02	<u>Sueldos y salarios por Aplicar</u>			14.378,24
211.12	<u>Aportes Patronales por Pagar</u>			2.402,60
	Caja Nacional de Salud por Pagar	1.437,82		
	AFPs Aporte Solidario por Pagar	431,35		
	AFPs Riesgo Profesional por Pagar	245,87		
	AFPs Pro Vivienda por Pagar	287,56		
221.02	<u>Provisión Aguinaldos por Pagar</u>			2.395,41
	<u>Provisión Beneficios Sociales por</u>			
221.03	<u>Pagar</u>			1.197,71
	<u>Glosa: Por registro de los salarios del personal de administración de noviembre del 2019</u>		20.373,97	20.373,97
30 de noviembre del 2019				
----- 64 -----				
111.02	<u>Bancos</u>		100.000,00	
111.01	<u>Caja</u>			100.000,00
	<u>Glosa: Por registrar el depósito en Banco de los excedentes de caja del mes</u>		100.000,00	100.000,00

30 de noviembre del 2019				
----- 65 -----				
223.02	<u>Préstamos Bancarios Largo Plazo</u>		10.410,00	
421.02.01	<u>Intereses</u>		2.498,40	
111.02	<u>Bancos</u>			12.908,40
	Glosa: Por Registrar la amortización y los interés del Préstamo Bancario de correspondiente al mes de noviembre del 2019			
			12.908,40	12.908,40

30 de noviembre del 2019				
----- 66 -----				
CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
211.09	<u>Cuentas por Pagar Proveedores</u>		33.650,00	
111.02	<u>Bancos</u>			33.650,00
	Glosa: Por el pago a nuestros proveedores de tela		33.650,00	33.650,00
30 de noviembre del 2019				
----- 67 -----				
411.01.01	<u>Sueldos y Salarios por Aplicar</u>		42.017,68	
211.06	<u>Sueldos y Salarios por Pagar</u>			35.192,10
211.11	<u>Aportes Laborales a las AFPs por Pagar</u>			5.340,45
211.10.01	<u>RC-IVA Por Pagar Dependientes</u>			85,13
112.03.03	<u>Anticipos al personal</u>			1.400,00
	Glosa: Por contabilizar la planilla de sueldos y salarios del mes de noviembre del 2019		42.017,68	42.017,68
30 de noviembre del 2019				
----- 68 -----				
611.03	<u>Costo Indirecto de Producción Aplicada</u>		46.542,80	
611.04	<u>Costo Indirecto de Producción Real</u>			46.542,80
	Glosa: Por el registro de los costos reales y aplicados de noviembre del 2019		46.542,80	46.542,80
30 de noviembre del 2019				
----- 69 -----				
611.04	<u>Costo Indirecto de Producción Aplicada</u>		468,99	
611	<u>Costo de Producción</u>			468,99
	Glosa: Por el registro de la variación de los costos indirectos de producción Reales y Aplicados de noviembre del 2019		468,99	468,99

6.8.3 Mayores

CAJA			
A	DEBE	HABER	A
1)	48.500,00	100,00	(5
2)	25.000,00	420,00	(6
14)	70.000,00	360,00	(7
31)	55.000,00	115,00	(9
		5.825,00	(10
		80,00	(11
		180,00	(12
		200,00	(15
		2.924,00	(17
		135,50	(21
		150,00	(25
		100,00	(29
		180,00	(30
		1.400,00	(32
		150,00	(35
		100,00	(42
		2.571,50	(43
		868,24	(44
		180,00	(46
		180,00	(47
		120,00	(48
		220,00	(49
		30,00	(50
		540,00	(51
		1.287,00	(57
		624,00	(58
		100.000,00	(64
	198.500,00	119.040,24	
	79.459,76		

TERRENOS			
A	DEBE	HABER	A
1)	473.308,00		
59)	1.832,76		
	475.140,76		
	475.140,76		

BANCOS			
A	DEBE	HABER	A
1)	281.714,92	77.478,00	(3
13)	37.440,00	29.882,19	(8
23)	20.000,00	7.495,20	(16
28)	23.400,00	102,46	(26
39)	10.000,00	58.733,12	(27
41)	14.040,00	15.615,00	(33
45)	18.720,00	12.498,56	(36
55)	17.000,00	16.656,00	(52
64)	100.000,00	12.908,40	(65
		33.650,00	(66
	522.314,92	265.018,93	
	257.295,99		

EDIFICIOS			
A	DEBE	HABER	A
	430.557,60		
	1.667,22		
	432.224,82		
	432.224,82		

DEPRECIACIÓN ACUM. EDIFICIOS			
A	DEBE	HABER	A
		107.639,40	(1
		416,81	(60
		900,47	(62
		108.956,67	
		108.956,67	

GALPÓN			
A	DEBE	HABER	A
1)	144.525,50		
59)	559,64		
	145.085,14		
	145.085,14		

CUENTAS POR COBRAR CLIENTES			
A	DEBE	HABER	A
1)	93.600,00	37.440,00	(13
23)	18.000,00	23.400,00	(28
39)	40.000,00	14.040,00	(41
55)	30.000,00	18.720,00	(45
	181.600,00	93.600,00	
	88.000,00		

INVENTARIO DE MATERIALES			
A	DEBE	HABER	A
1)	26.372,31	15.305,18	(4
3)	93.505,86	1.803,09	(18
10)	5.067,75	25.237,61	(22
17)	2.543,88	30.828,25	(34
	127.489,80	73.174,14	
	54.315,66		

DEPRECIACIÓN ACUM. GALPÓN			
A	DEBE	HABER	A
		115.620,40	(1
		447,71	(60
		1.209,04	(61
		117.277,15	
		117.277,15	

DEP. ACUM. HERRAMIENTAS			
A	DEBE	HABER	A
		1.988,31	(1
		7,70	(60
		55,44	(61
		2.051,45	
		2.051,45	

MAQUINARIA Y EQUIPO			
A	DEBE	HABER	A
1)	502.456,00		
59)	1.945,63		
	504.401,63		
	504.401,63		

MUEBLES Y ENSERES			
A	DEBE	HABER	A
1)	10.201,80		
59)	39,50		
	10.241,30		
	10.241,30		

DEP. ACUM. MAQ. Y EQUIPO			
A	DEBE	HABER	A
		188.421,00	(1
		729,61	(60
		5.254,18	(61
		194.404,80	
		194.404,80	

DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES			
A	DEBE	HABER	A
		8.161,44	(1
		31,60	(60
		66,65	(61
		18,69	(62
		8.278,39	
		8.278,39	

HERRAMIENTAS			
A	DEBE	HABER	A
1)	2.651,08		
59)	10,27		
	2.661,35		
	2.661,35		

EQUIPO DE COMPUTACIÓN			
A	DEBE	HABER	A
1)	9.022,00		
59)	34,94		
	9.056,94		
	9.056,94		

DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTACIÓN			
A	DEBE	HABER	A
		6.766,50	(1
		26,20	(60
		94,34	(61
		94,34	(62
		6.981,39	
		6.981,39	

RC - IVA POR PAGAR DEPENDIENTES			
A	DEBE	HABER	A
26)	102,46	102,46	(1
		85,13	(67
	102,46	187,59	
		85,13	

VEHÍCULOS			
A	DEBE	HABER	A
1)	173.500,00		
59)	671,83		
	174.171,83		
	174.171,83		

APORTES LABORALES AFP'S POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
36)	5.399,62	5.399,62	(1
		5.340,45	(67
	5.399,62	10.740,06	
		5.340,45	

DEP. ACUM. VEHÍCULOS			
A	DEBE	HABER	A
		138.800,00	(1
		537,47	(60
		2.902,86	(62
		142.240,33	
		142.240,33	

CNS POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
36)	4.248,32	4.248,32	(1

AFP'S APOORTE SOLIDARIO POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
36)	1.274,50	1.274,50	(1

CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES			
A	DEBE	HABER	A
66)	33.650,00	33.650,00	(1
		30.000,00	(3
	33.650,00	63.650,00	
		30.000,00	

AFP'S RIESGO PROF. POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
36)	726,46	726,46	(1

SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
8)	29.882,19	29.882,19	(1
		35.192,10	(67
	29.882,19	65.074,29	
		35.192,10	

AFP'S PRO VIVIENDA POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
36)	849,66	849,66	(1

IVA POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
27)	1.682,14	1.682,14	(1
		15.650,90	

IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES			
A	DEBE	HABER	A
23)	1.890,00		
39)	3.600,00		
55)	3.060,00		
	8.550,00		
	8.550,00		

IT POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
27)	5.283,68	5.283,68	(1
		1.890,00	(23
		3.600,00	(39
		3.060,00	(55
	5.283,68	13.833,68	
		8.550,00	

IUE POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
27)	51.767,30	51.767,30	(1

CAPITAL SOCIAL			
A	DEBE	HABER	A
		800.000,00	(1
		800.000,00	

PROVISIÓN PARA AGUINALDOS			
A	DEBE	HABER	A
		21.000,44	(1
		1.151,18	(19
		1.918,64	(37
		1.534,91	(53
		2.395,41	(63
		28.000,58	
		28.000,58	

RESERVA LEGAL			
A	DEBE	HABER	A
		105.621,00	(1
		105.621,00	

RESULTADO GESTIÓN ANTERIOR			
A	DEBE	HABER	A
		149.680,90	(1
		149.680,90	

PREVISIÓN BENEFICIOS SOCIALES			
A	DEBE	HABER	A
		168.003,49	(1
		575,59	(19
		959,32	(37
		767,46	(53
		1.197,71	(63
		171.503,56	
		171.503,56	

ANTICIPO CLIENTES			
A	DEBE	HABER	A
23)	25.000,00	25.000,00	(2
39)	70.000,00	70.000,00	(14
55)	55.000,00	55.000,00	(31
	150.000,00	150.000,00	

PRESTAMOS BANCARIO LARGO PLAZO			
A	DEBE	HABER	A
65)	10.410,00	249.840,00	(1
		239.430,00	

IVA CRÉDITO FISCAL			
A	DEBE	HABER	A
3)	13.972,14		
5)	9,10		
6)	54,60		
7)	46,80		
9)	14,95		
10)	757,25		
11)	10,40		
12)	23,40		
15)	18,20		
16)	974,38		
17)	380,12		
21)	17,62		
25)	13,65		
29)	9,10		
30)	23,40		
33)	2.029,95		
35)	13,65		
42)	9,10		
43)	334,30		
44)	112,87		
46)	23,40		
47)	23,40		
48)	10,92		
49)	28,60		
50)	3,90		
51)	70,20		
52)	2.165,28		
57)	167,31		
58)	81,12		
	21.399,10		
	21.399,10		

VENTAS			
A	DEBE	HABER	A
		54.810,00	(23
		104.400,00	(39
		88.740,00	(55
		247.950,00	
		247.950,00	

IVA DEBITO FISCAL			
A	DEBE	HABER	A
		8.190,00	(23
		15.600,00	(39
		13.260,00	(55
		37.050,00	
		37.050,00	

INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO			
A	DEBE	HABER	A
4)	15.305,18	37.941,34	(20
18)	1.803,09	57.993,68	(38
19)	20.833,07	63.415,99	54)
22)	25.237,61		
34)	30.828,25		
37)	32.756,07		
53)	32.587,75		
	159.351,02	159.351,02	

INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS			
A	DEBE	HABER	A
20)	37.941,34	37.941,34	(24
38)	57.993,68	57.993,68	(40
54)	63.415,99	63.415,99	(56
	159.351,02	159.351,02	

COSTO DE PRODUCCIÓN			
A	DEBE	HABER	A
24)	37.941,34	468,99	(70
40)	57.993,68		
56)	63.415,99		
	159.351,02	468,99	
	158.882,03		

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			
A	DEBE	HABER	A
5)	90,90		
11)	69,60		
15)	181,80		
21)	117,89		
25)	136,35		
29)	90,90		
35)	136,35		
42)	90,90		
44)	755,37		
46)	156,60		
48)	109,08		
50)	26,10		
58)	542,88		
62)	3.916,37		
63)	20.373,97		
	26.795,05		
	26.795,05		

CIP REALES			
A	DEBE	HABER	A
6)	365,40	46.542,80	(69)
7)	313,20		
9)	100,05		
12)	156,60		
16)	6.520,82		
30)	156,60		
33)	13.585,05		
43)	2.237,21		
47)	156,60		
49)	191,40		
51)	469,80		
52)	14.490,72		
57)	1.119,69		
61)	6.679,66		
	46.542,80	46.542,80	

CIP APLICADAS			
A	DEBE	HABER	A
	46.542,80	11.041,79	(19)
		16.437,28	(37)
		19.532,72	(53)
		47.011,79	
	46.542,80	47.011,79	
70)	468,99	468,99	

SUELDOS Y SALARIOS POR APLICAR			
A	DEBE	HABER	A
	42.017,68	6.909,86	(19)
		11.516,43	(37)
		9.213,15	(53)
		14.378,24	(63)
	42.017,68	42.017,68	

APORTES PATRONALES POR PAGAR			
A	DEBE	HABER	A
		1.154,64	(19)
		1.924,40	(37)
		1.539,52	(53)
		2.402,60	(63)
		7.021,15	
		7.021,15	

INTERESES			
A	DEBE	HABER	A
65)	2.498,40		
	2.498,40		

AJUSTE POR INFLACIÓN			
A	DEBE	HABER	A
60)	2.197,10	6.761,80	(59)
		4.564,70	

6.8.4 Hojas de Costo

Para elaborar el estado de producción presentamos el siguiente resumen de costos correspondiente a cada orden de producción

Cuadro No. 17
Hoja de costos (CIP Asignados)

No.	DETALLE	ORDENES DE PRODUCCIÓN			TOTAL
		O.P. 15-001	O.P. 15-002	O.P. 15-003	
		Clásico varón	De cadera mujer	Bota estrecha varón	
I	MATERIA PRIMA DIRECTA				
1	Tela (lona) 100mts.14 Onzas	12.653,28	-	-	12.653,28
2	Tela (lona) 100mts.11 Onzas	-	19.653,30	23.114,16	42.767,46
3	Popelina	171,09	-	225,37	396,46
4	Cierres de 15 cm.	522,00	-	696,00	1.218,00
5	Cierres de 10 cm.	-	-	-	-
6	Cierres de 8 cm.	-	697,31	-	697,31
7	Botones (20\$us. El millar)	130,76	217,94	1.220,44	1.569,13
8	Hilos 1 (20/2) 6 mts.	281,20	428,34	431,76	1.141,30
9	Hilos 2 (20/3) 6 mts.	869,52	1.449,21	1.490,61	3.809,34
10	Hilos 3 (40/2) 3 mts.	428,34	571,12	913,79	1.913,24
11	Remachillos	248,99	-	331,99	580,99
12	Cuero hombres	673,38	-	897,84	1.571,22
13	Cuero Mujeres	-	600,30	-	600,30
14	Etiqueta de pretina para Hombres	413,42	-	551,23	964,66
15	Etiqueta de pretina para Mujeres	-	426,30	-	426,30
16	Etiqueta de industria	82,22	137,03	109,62	328,86
17	Pestañas	14,09	23,49	18,79	56,38
18	Cintas	88,48	147,47	117,97	353,92
19	Números de talla	17,23	28,71	22,97	68,90
20	Pinos	10,02	16,70	13,36	40,09
21	Cartones	222,37	370,62	296,50	889,49
22	Bolsas	281,88	469,80	375,84	1.127,52
	TOTAL MATERIA PRIMA DIRECTA	17.108,28	25.237,61	30.828,25	73.174,14
II	MANO DE OBRA DIRECTA				
1	Sueldos y Salarios	4.661,30	7.768,83	6.215,07	18.645,20
2	Aportes Patronales	778,90	1.298,17	1.038,54	3.115,61
3	Provisión para Aguinaldos	776,57	1.294,29	1.035,43	3.106,29
4	Provisión para Indemnizaciones	388,29	647,14	517,72	1.553,15
	TOTAL MANO DE OBRA DIRECTA	6.605,06	11.008,44	8.806,75	26.420,25
	COSTO PRIMO (MD + MOD)	23.713,34	36.246,05	39.635,00	59.756,63
III	COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN				
	CIP ASIGNADO (60% DEL COSTO PRIMO)	14.228,00	21.747,63	23.781,00	59.756,63
	TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN	37.941,34	57.993,68	63.415,99	159.351,02
	CANTIDAD PRODUCIDA	900	1.500	1.200	3.600
	COSTO UNITARIO DE PRODUCCIÓN	42,16	38,66	52,85	44,26

Cuadro No. 18
Hoja de costos (CIP Reales)

No.	DETALLE	ORDENES DE PRODUCCIÓN			TOTAL
		O.P. 15-001	O.P. 15-002	O.P. 15-003	
I	MATERIA PRIMA DIRECTA				
1	Tela (Demin) 14 Onzas	12.653,28	-	-	12.653,28
2	Tela (Demin) 11 Onzas	-	19.653,30	23.114,16	42.767,46
3	Popelina	171,09	-	225,37	396,46
4	Cierres de 15 cm.	522,00	-	696,00	1.218,00
5	Cierres de 10 cm.	-	-	-	-
6	Cierres de 8 cm.	-	697,31	-	697,31
7	Botones	130,76	217,94	1.220,44	1.569,13
8	Hilos 1 (20/2)	281,20	428,34	431,76	1.141,30
9	Hilos 2 (20/3)	869,52	1.449,21	1.490,61	3.809,34
10	Hilos 3 (40/2)	428,34	571,12	913,79	1.913,24
11	Remachillos	248,99	-	331,99	580,99
12	Cuero hombres	673,38	-	897,84	1.571,22
13	Cuero Mujeres	-	600,30	-	600,30
14	Etiqueta de pretina para Hombres	413,42	-	551,23	964,66
15	Etiqueta de pretina para Mujeres	-	426,30	-	426,30
16	Etiqueta de industria	82,22	137,03	109,62	328,86
17	Pestañas	14,09	23,49	18,79	56,38
18	Cintas	88,48	147,47	117,97	353,92
19	Números de talla	17,23	28,71	22,97	68,90
20	Pinos	10,02	16,70	13,36	40,09
21	Cartones	222,37	370,62	296,50	889,49
22	Bolsas	281,88	469,80	375,84	1.127,52
	TOTAL MATERIA PRIMA DIRECTA	17.108,28	25.237,61	30.828,25	73.174,14
II	MANO DE OBRA DIRECTA				
1	Sueldos y Salarios	4.661,30	7.768,83	6.215,07	18.645,20
2	Aportes Patronales	778,90	1.298,17	1.038,54	3.115,61
3	Provisión para Aguinaldos	776,57	1.294,29	1.035,43	3.106,29
4	Previsión para Indemnizaciones	388,29	647,14	517,72	1.553,15
	TOTAL MANO DE OBRA DIRECTA	6.605,06	11.008,44	8.806,75	26.420,25
III	COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN				
1	Mano de obra indirecta	3.186,21	5.310,35	4.248,28	12.744,84
2	Materiales Indirectos	25,01	41,69	33,35	100,05
3	Lavado del Producto	6.520,82	13.585,05	14.490,72	34.596,59
4	Repuestos y Accesorios	91,35	152,25	121,80	365,40
5	Equipación de Trabajo	78,30	130,50	104,40	313,20
6	Servicio de Agua	165,30	275,50	220,40	661,20
7	Energía Eléctrica	481,08	801,80	641,44	1.924,32
8	Teléfono	4,89	8,16	6,53	19,58
9	Telefonía Móvil	42,88	71,46	57,17	171,51
10	Internet	30,45	50,75	40,60	121,80
11	Rep. y Mantenimiento de Maquinaria	117,45	195,75	156,60	469,80
12	Refrigerios y Servicio de Té	279,92	466,54	373,23	1.119,69
13	Depreciación Galpón	302,26	503,77	403,01	1.209,04
14	Depreciación Maquinaria y Equipo	1.313,55	2.189,24	1.751,39	5.254,18
15	Depreciación Herramientas	13,86	23,10	18,48	55,44
16	Depreciación Muebles y Enseres	16,66	27,77	22,22	66,65
17	Depreciación Equipo de computación	23,59	39,31	31,45	94,34
	TOTAL CIP (REALES)	12.693,59	23.872,99	22.721,07	59.287,64
	TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN	36.406,92	60.119,04	62.356,07	158.882,03
	CANTIDAD PRODUCIDA	900	1.500	1.200	3.600
	COSTO UNITARIO DE PRODUCCIÓN	40,45	40,08	51,96	44,13
	TOTAL CIP ASIGNADO	59.756,63			
	TOTAL CIP REAL	59.287,64		VARIACIÓN	468,99

6.8.5 Balance de sumas y saldos y hoja de trabajo

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN" BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

No.	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	Caja	198.500,00	119.040,24	79.459,76	
2	Bancos	522.314,92	265.018,93	257.295,99	
3	Cuentas Por Cobrar Clientes	181.600,00	93.600,00	88.000,00	
4	Inventario de Materiales	127.489,80	73.174,14	54.315,66	
5	Terrenos	475.140,76		475.140,76	
6	Edificios	432.224,82		432.224,82	
7	Galpón	145.085,14		145.085,14	
8	Maquinaria y Equipo	504.401,63		504.401,63	
9	Herramientas	2.661,35		2.661,35	
10	Muebles y Enseres	10.241,30		10.241,30	
11	Equipo de Computación	9.056,94		9.056,94	
12	Vehículos	174.171,83		174.171,83	
13	Dep. Acum. Edificios		108.956,67		108.956,67
14	Dep. Acum. Galpón		117.277,15		117.277,15
15	Dep. Acum. Maq. y Equipo		194.404,80		194.404,80
16	Dep. Acum. Herramientas		2.051,45		2.051,45
17	Dep. Acum. Muebles y Enseres		8.278,39		8.278,39
18	Dep. Acum. Eq. de computación		6.981,39		6.981,39
19	Dep. Acum. Vehículos		142.240,33		142.240,33
20	Ctas por Pagar Proveedores	33.650,00	63.650,00		30.000,00
21	Sueldos y salarios por Pagar	29.882,19	65.074,29		35.192,10
22	RC IVA Por Pagar				
	Dependientes	102,46	187,59		85,13
23	Aportes Lab. AFPs por Pagar	5.399,62	10.740,06		5.340,45
24	CNS por Pagar	4.248,32	4.248,32		
25	AFPs Ap. Solidario por Pagar	1.274,50	1.274,50		
26	AFPs Riesgo Prof. por Pagar	726,46	726,46		
27	AFPs Pro Vivienda por Pagar	849,66	849,66		
28	IVA Por Pagar	1.682,14	1.682,14		

No.	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
	Vienen:	2.860.703,85	1.279.456,52	2.232.055,19	650.807,86
29	IT	8.550,00		8.550,00	
30	IT Por Pagar	5.283,68	13.833,68		8.550,00
31	IUE Por Pagar	51.767,30	51.767,30		
32	Provisión para Aguinaldos		28.000,58		28.000,58
33	Prev. para Beneficios sociales		171.503,56		171.503,56
34	Préstamos Bancarios L. Plazo	10.410,00	249.840,00		239.430,00
35	Capital Social		800.000,00		800.000,00
36	Reserva Legal		105.621,00		105.621,00
37	Resultado de la Gestión Anterior		149.680,90		149.680,90
38	Anticipo Clientes	150.000,00	150.000,00		
39	Ventas		247.950,00		247.950,00
40	IVA Crédito Fiscal	21.399,10		21.399,10	
41	IVA Débito Fiscal		37.050,00		37.050,00
42	Inv. de Productos en Proceso	159.351,02	159.351,02		
43	Inv. de Productos Terminados	159.351,02	159.351,02		
44	Costo de Producción	159.351,02	468,99	158.882,03	
45	Gastos de Administración	26.795,05		26.795,05	
46	CIP Reales	46.542,80	46.542,80		
47	CIP Aplicados	468,99	468,99		
48	Sueldos y Salarios por Aplicar	42.017,68	42.017,68		
49	Aporte Patronales por Pagar		7.021,15		7.021,16
50	Intereses	2.498,40		2.498,40	
51	AITB		4.564,70		4.564,70
	TOTAL	3.704.489,90	3.704.489,90	2.450.179,77	2.450.179,77

HOJA DE TRABAJO

No	Cuentas	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		ESTADO DE RESULTADOS		BALANCE GENERAL	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	EGRESO	INGRESO	ACTIVO	PASIVO
1	Caja	79459,76				79459,76				79459,76	
2	Bancos	257295,99				257295,99				257295,99	
3	Cuentas Por Cobrar Clientes	88000,00				88000,00				88000,00	
4	Inventario de Materiales	54315,66				54315,66				54315,66	
5	Terrenos	475140,76				475140,76				475140,76	
6	Edificios	432224,82				432224,82				432224,82	
7	Galpón	145085,14				145085,14				145085,14	
8	Maquinaria y Equipo	504401,63				504401,63				504401,63	
9	Herramientas	2661,35				2661,35				2661,35	
10	Muebles y Enseres	10241,30				10241,30				10241,30	
11	Equipo de Computación	9056,94				9056,94				9056,94	
12	Vehículos	174171,83				174171,83				174171,83	
13	Dep. Acum. Edificios		108956,67				108956,67				108956,67
14	Dep. Acum. Galpón		117277,15				117277,15				117277,15
15	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo		194404,80				194404,80				194404,80
16	Dep. Acum. Herramientas		2051,45				2051,45				2051,45
17	Dep. Acum. Muebles y Enseres		8278,39				8278,39				8278,39
18	Dep. Acum. Equipo de computación		6981,39				6981,39				6981,39
19	Dep. Acum. Vehículos		142240,33				142240,33				142240,33
20	Cuentas por Pagar Proveedores		30000,00				30000,00				30000,00
21	Sueldos y salarios por Pagar		35192,10				35192,10				35192,10
22	RC IVA Dependientes Por Pagar		85,13				85,13				85,13
23	Aportes Laborales AFPs por Pagar		5340,45				5340,45				5340,45
24	IT	8550,00				8550,00		8550,00			
25	IT Por Pagar		8550,00				8550,00				8550,00
26	Provisión para Aguinaldos		28000,58				28000,58				28000,58
27	Provisión para Beneficios sociales		171503,56				171503,56				171503,56
28	Préstamos Bancarios Largo Plazo		239430,00				239430,00				239430,00
29	Capital Social		800000,00				800000,00				800000,00
30	Reserva Legal		105621,00				105621,00				105621,00
31	Resultado de la Gestión Anterior		149680,90				149680,90				149680,90
32	Ventas		247950,00				247950,00		247950,00		
33	IVA Crédito Fiscal	21399,10				21399,10				21399,10	
34	IVA Débito Fiscal		37050,00				37050,00				37050,00
35	Costo de Producción	158882,03				158882,03		158882,03			
36	Gastos de Administración	26795,05				26795,05		26795,05			
37	Aporte Patronales por Pagar		7021,15				7021,15				7021,15
38	Intereses	2498,40				2498,40		2498,40			
39	AITB		4564,70				4564,70		4564,70		
TOTAL		2.450.179,76	2.450.179,76			2.450.179,76	2.450.179,76	196.725,48	252.514,70	2.253.454,29	2.197.665,07
								UTILIDAD DE GESTIÓN			
								55.789,22		55.789,22	
								252.514,70	252.514,70	2.253.454,29	2.253.454,29

6.8.6 Estados de costo de producción

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN" ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN

Al 30 de noviembre del 2019

(Expresado en Bolivianos)

INVENTARIO INICIAL DE MATERIALES		26.372,31
(+) <u>Compras de Materiales</u>		101.117,49
COSTO DE MATERIALES DISPONIBLES PARA LA PRODUCCIÓN		127.489,80
(-) <u>Inventario Final de Materiales</u>		54.315,66
COSTO DE MATERIALES CONSUMIDOS		73.174,14
(+) <u>Mano de Obra</u>		26.420,25
COSTO PRIMO O DIRECTO		99.594,38
(+) <u>Costos de Producción Indirectos</u>		59.287,64
Mano de obra indirecta	12.744,84	
Materiales Indirectos	100,05	
Lavado de Producto	34.596,59	
Repuestos y Accesorios	365,40	
Equipación de Trabajo	313,20	
Servicio de Agua	661,20	
Energía Eléctrica	1.924,32	
Teléfono	19,58	
Telefonía Móvil	171,51	
Internet	121,80	
Reparación y Mantenimiento de Maquinaria	469,80	
Refrigerios y Servicio de Té	1.119,69	
Depreciación Galpón	1.209,04	
Depreciación Maquinaria y Equipo	5.254,18	
Depreciación Herramientas	55,44	
Depreciación Muebles y Enseres	66,65	
Depreciación Equipo de computación	94,34	
COSTO DE PRODUCCIÓN		158.882,03

.....
GERENTE PROPIETARIO

.....
CONTADOR

6.8.7 Estados de costo de producción vendida

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN" **ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN VENDIDA**

Al 30 de noviembre del 2019
(Expresado en Bolivianos)

COSTO DE PRODUCCIÓN	158.882,03
(+) Inventario Inicial de Productos en Proceso	0
(-) Inventario Final de Productos en Proceso	0
COSTO DE ARTÍCULOS TERMINADOS	158.882,03
(+) Inventario Inicial de Productos Terminados	0
COSTO DE PRODUCTOS TERMINADOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	158.882,03
(-) Inventario Final de Productos Terminados	0
COSTO DE PRODUCCIÓN VENDIDA	158.882,03

.....
GERENTE PROPIETARIO

.....
CONTADOR

6.8.8 Estados de resultados

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN"

ESTADO DE RESULTADO

Al 30 de noviembre del 2019

(Expresado en Bolivianos)

INGRESOS		247.950,00
Ventas	247.950,00	
(-) Costo de Producción Vendida		158.882,03
UTILIDAD BRUTAS EN VENTAS		89.067,97
(-) GASTOS DE OPERACIÓN		35.345,05
(-) <u>Gastos de Comercialización</u>	8.550,00	
IT	8.550,00	
(-) <u>Gastos de Administración</u>	26.795,05	
Sueldos y Salarios	14.378,24	
Aportes Patronales	2.402,60	
Provisión para Aguinaldos	2.395,41	
Previsión para Indemnizaciones	1.197,71	
Combustibles y Lubricantes	836,28	
Mantenimiento Vehículo	226,20	
Servicio de Agua	26,10	
Útiles de Escritorio	117,89	
Energía Eléctrica	213,81	
Teléfono	19,58	
Telefonía Móvil	400,18	
Internet	121,80	
Refrigerios y Servicio de Té	542,88	
Depreciación Edificios	900,47	
Depreciación Muebles y Enseres	18,69	
Depreciación Equipo de comp.	94,34	
Depreciación vehículo	2.902,86	
UTILIDAD EN OPERACIONES		53.722,92
(+) OTROS INGRESOS		
UTILIDAD ANTES DE INTERESES, INFLACIÓN E IMPUESTOS		53.722,92
(-) GASTOS FINANCIEROS		2.498,40
Intereses Bancarios	2.498,40	
UTILIDAD ANTES DE INFLACIÓN E IMPUESTOS		51.224,52
(+) (-) Resultado por Exposición a la Inflación		4.564,70
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		55.789,22
(-) IUE		13.947,31
(-) Reserva Legal		2.092,10
UTILIDAD NETA DE LA GESTIÓN		39.749,82

.....
GERENTE PROPIETARIO

.....
CONTADOR

6.8.9 Balance general

EMPRESA DE CONFECCIONES JEANS "BRAHAMAN" BALANCE GENERAL

Al 30 de noviembre del 2019
(Expresado en Bolivianos)

ACTIVO CORRIENTE

Disponibles

Caja 79.459,76
Bancos 257.295,99

Exigibles

Cuentas por Cobrar Clientes 88.000,00
IVA Crédito Fiscal 21.399,10

Realizables

Inventario de Materiales 54.315,66

ACTIVO NO CORRIENTE

Activo Fijo

Terrenos 475.140,76

Edificios 432.224,82

(-) Dep. Acumulada Edificios 108.956,67 323.268,15

Galpón 145.085,14

(-) Dep. Acumulada Galpón 117.277,15 27.807,98

Maquinaria y Equipo 504.401,63

(-) Dep. Acumulada Maquinaria y Equipo 194.404,80 309.996,84

Herramientas 2.661,35

(-) Dep. Acumulada Herramientas 2.051,45 609,89

Muebles y Enseres 10.241,30

(-) Dep. Acumulada Muebles y Enseres 8.278,39 1.962,92

Equipo de computación 9.056,94

(-) Dep. Acumulada Equipo de computación 6.981,39 2.075,55

Vehículos 174.171,83

(-) Dep. Acumulada Vehículos 142.240,33 31.931,50

TOTAL ACTIVO **1.673.264,10**

PASIVO CORRIENTE

Cuentas por Pagar Proveedores 30.000,00

Sueldos y salarios por Pagar 35.192,10

RC IVA Por Pagar Dependientes 85,13

Ap. Laborales AFPs por Pagar 5.340,45

Aportes Patronales por Pagar 7.021,15

IT por Pagar 8.550,00

IVA Debito Fiscal 37.050,00

PROVISIONES Y PREVISIONES

Provisión para Aguinaldos 28.000,58

Prev. para Beneficios sociales 171.503,56

PASIVO NO CORRIENTE

Préstamos Bancarios 239.430,00

PATRIMONIO

Capital Social 800.000,00

Reserva Legal 105.621,00

Resultado de la Gestión Anterior 149.680,90

Resultado de la Gestión 55.789,22

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO **1.673.264,10**

.....
GERENTE PROPIETARIO

.....
CONTADOR

6.9 RESULTADOS OBTENIDOS DEL TRABAJO

Al haber concluido con el presente proyecto se puede apreciar los siguientes resultados:

Estructura organizacional

Establecer de manera clara la jerarquía y coordinación de los miembros, permitirá a la empresa coordinar mejor las relaciones de las áreas de administración y producción.

Manual funciones

Una descripción clara de las responsabilidades, funciones y requisitos de un cargo permitirá a su ocupante tener una visión clara de lo que se espera del mismo en la empresa y así alcanzar una mayor coordinación.

Plan de cuentas

- ✓ Con el Plan de Cuentas, se facilita la codificación de las cuentas.
- ✓ Sirve de guía para el registro contable de las operaciones
- ✓ Facilita la estructuración del sistema contable
- ✓ Agrupar las cuentas de acuerdo a la naturaleza de las transacciones y facilitar su contabilización
- ✓ Permite un adecuado control de todas las operaciones de la pequeña empresa

Formularios Contables

La simplicidad y pertinencia en el diseño de los formularios facilitaran de gran manera a los usuarios que van a emplearlos y los que realizaran el control respectivo con ellos.

Sistema contable por órdenes de producción

La principal contribución de este sistema, consiste en identificar el costo de cada orden de producción, información necesaria para la planeación, evaluación, control contable de la Empresa de Confecciones Jeans “Brahamañ”. Así también la información suministrada por este sistema contable apoya a la toma de decisiones por parte del gerente propietario.

CAPÍTULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1 CONCLUSIONES

Luego de atravesar las etapas de: proponer de una estructura organizacional adecuada, realizar un manual de funciones, crear de un plan de cuentas, Haber diseñar los formularios de control contable, que consideramos los pasos más pertinentes para el control contable de la empresa, y finalmente, elaborar una propuesta de un sistema contable por órdenes de producción para la Empresa de Confecciones “Brahama” concluimos que:

- ✓ Solo se puede llevar adelante un control contable serio si se cuenta con técnicas y herramientas que apoyen el registro y relevamiento de información contable; más aún en una empresa que se rige por el cambio constante de productos (MODA). Y en donde conocer el costo unitario de cada uno de sus productos es la diferencia.
- ✓ En lo que respecta a la Empresa de Confecciones “Brahama” consideramos que este proyecto será un aporte al control contable de la misma, pues está adaptada a las dimensiones y características que tiene.
- ✓ Creemos también que el haber realizado este proyecto fortaleció aún más todos los conocimientos adquiridos en la Universidad Técnica Privada Cosmos “UNITEPC”, que fueron la base para poder llevar el inicio, desarrollo y conclusión de este proyecto.
- ✓ Consideramos que hemos cumplido con el objetivo general y específicos que nos planteamos como metas en el presente proyecto, desarrollando el mismo de manera amplia y suficiente.

7.2 RECOMENDACIONES

Para finalizar propongo las siguientes recomendaciones que considero son las más pertinentes:

- ✓ Implementar y utilizar el Plan de Cuentas y los Formularios de Control Contable propuestos por el proyecto, porque solo de esta manera se garantizará que la información contable sea fiable, oportuna y ordenada; ayudando de esta forma a llevar a cabo un buen control contable de la Empresa de Confecciones Jeans “Brahama”
- ✓ Llevar a cabo de manera regular el control de la Empresa de Confecciones Jeans “Brahama” mediante la Implementación de un sistema contable por órdenes de producción, porque solo de esta forma se tendrá una visión global del funcionamiento de la misma lo que le permitirá tomar decisiones más objetivas.
- ✓ Profesionalización de la dirección de las empresas; solo una preparación académica en combinación con la experiencia evitara la improvisación en la conducción de la Empresa de Confecciones Jeans “Brahama” y lograra que esta sea competitiva.

Bibliografía

- Bardin, L. (1996). *Analisis del Contenido*. España: AKAL.
- Cantalapiedra, M. (2015). *Herramientas Contables*. Madrid, España: FC Editorial.
- Cantalapiedra, M. (28 de Diciembre de 2015). *Herramientas contables para la empresa*. Obtenido de Manual de gestión financiera para Pymes. Conceptos y aplicaciones prácticas": <https://twitter.com/mcantalapiedra>
- Colin, J. G. (26 de Julio de 2016). *Contabilidad de Costos*. Obtenido de 3ra. Edicion:
www.academia.edu/.../contabilidad_de_costos_3ra._ed_Juan_Garcia_Colin
- Flores, E. L. (17 de Enero de 2005). *objetivos de la contabilidad*. Obtenido de GestioPolis: <http://www.gestiopolis.com/objetivos-contabilidad-finaciera/>
- Garcia, J. O. (2017). *Contabilidad General*. España: DEUSTO.
- GARCIA, J. O. (2017). *Contabilidad General*. Barcelona: DEUSTO S.A. EDICIONES.
- Gardey., J. P. (4 de Enero de 2018). *Registro contable*. Obtenido de El manual de Registros Contables.com: (<https://definicion.de/registro-contable/>)
- Jacobsen, N. B. (12 de Abril de 2018). *Contabilidad de costos*. Obtenido de Monografias.com: <http://www.monografias.com>
- Josar, C. (26 de Noviembre de 2001). *La contabilidad y el sistema contable*. Obtenido de monografias.com: <http://www.gerencie.com/sistema-contable.html>
- Merino, J. P. (27 de Agosto de 2018). *herramientas de contabilidad*. Obtenido de Monografias.com: <https://definicion.de/contabilidad-gubernamental/>
- Orellana, J. J. (2009). *Contabilidad de Costos*. Bolivia: Educacion y Cultura.
- Pacioli, L. (2 de Febrero de 2011). *Origen de la Contabilidad*. Obtenido de "Summa de Arthmetica, Geometria, Proportioni e Proportionalita":
www.ceac.es/blog/el-origen-de-la-contabilidad

Porto, J. P. (16 de Octubre de 2016). *Procesos Contables*. Obtenido de
Todopress: (<https://definicion.de/proceso-contable/>)

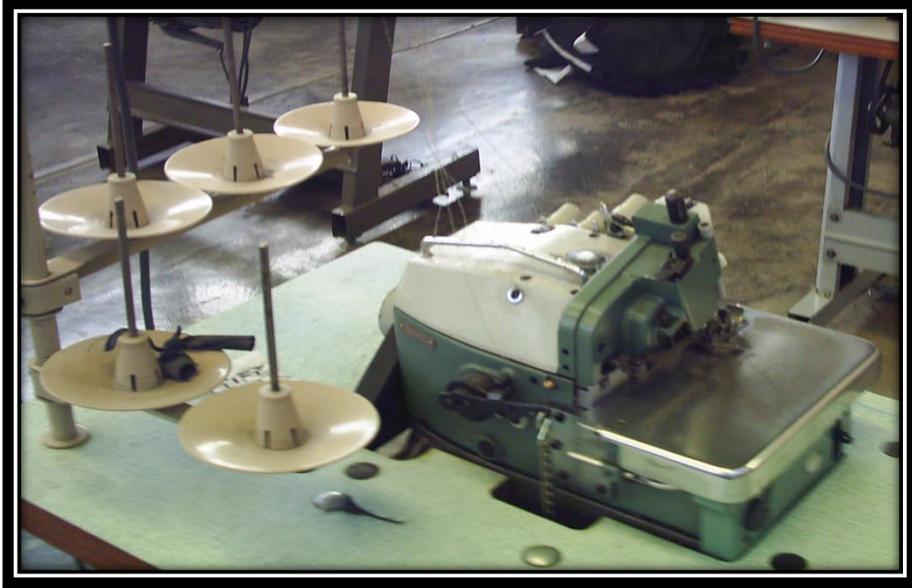
Ramírez, D. R. (15 de Marzo de 2015). *Control Interno*. Obtenido de
Monografias.com: <http://www.revistaespacios.com>

Anexos

ANEXO No 1

MAQUINARIA

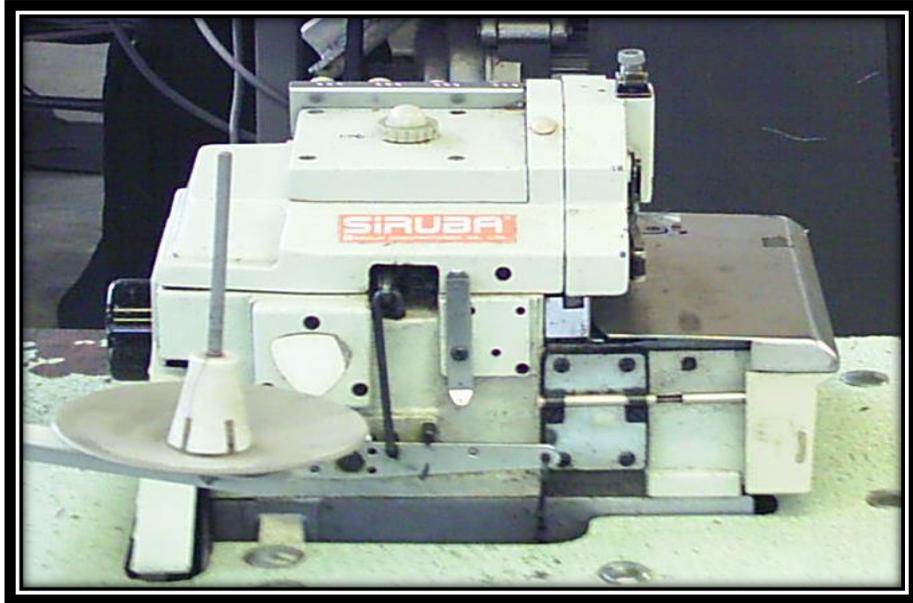
OVER LOCK



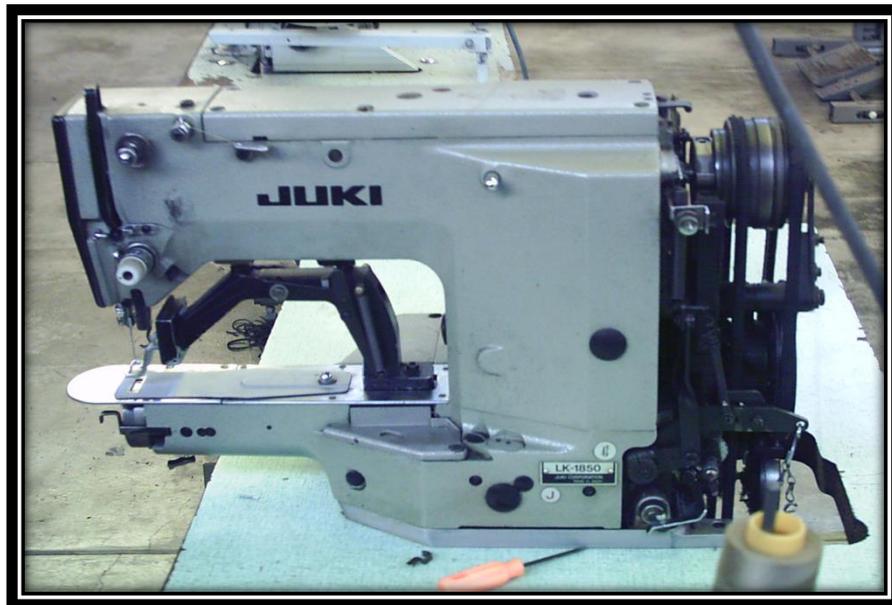
PRETINERA



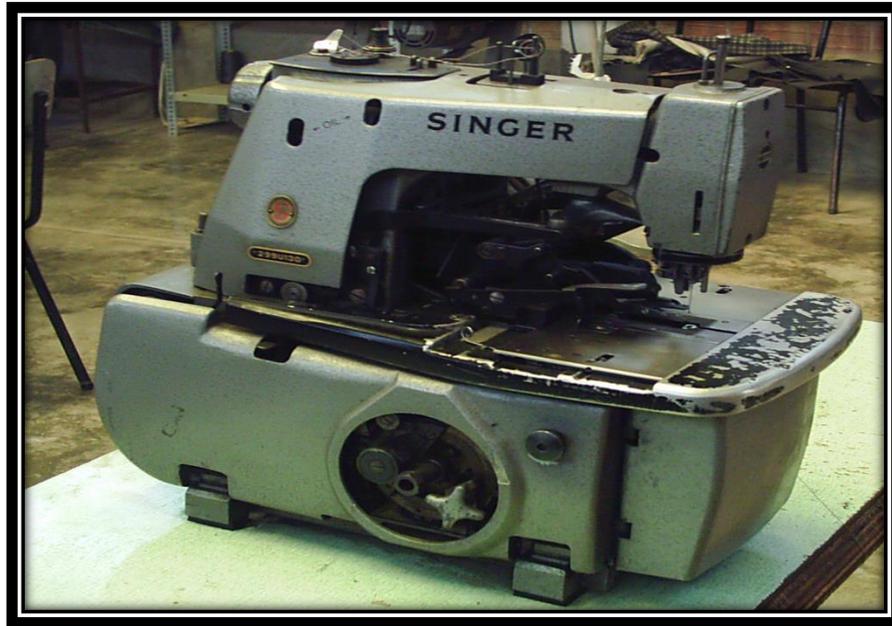
CERRADORA CON CADENILLA



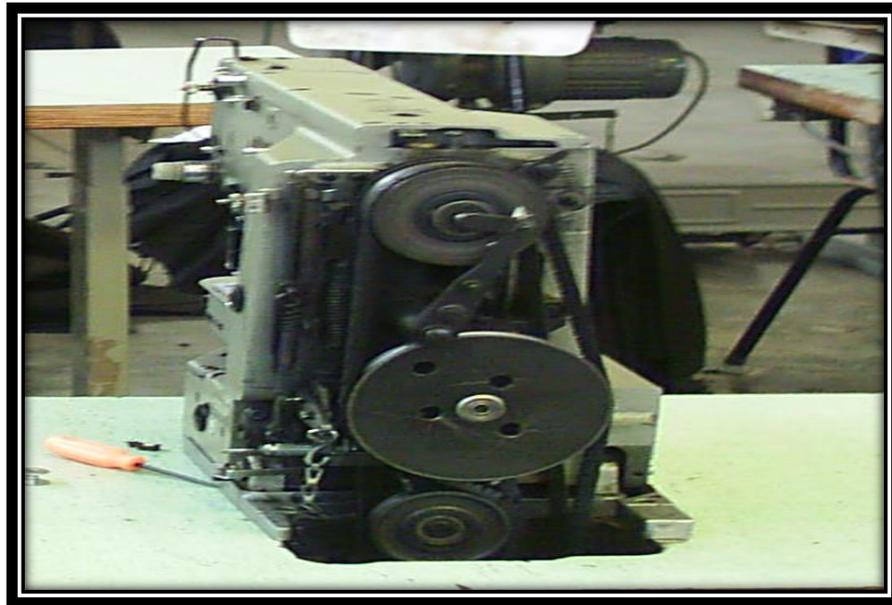
ATRACADORA



OJALADORA



RECTA DE DOS AGUJAS



CODO



DRESILLERA



CORTADORA



ANEXO No 2
INSUMOS Y MATERIALES
INSUMOS



ETIQUETAS



CORTES DE PIEZAS



HILOS



MOLDES



PIEZAS



MOLDES



**ANEXO No 1
CUADRO DE VENTAS**

No. ORDEN	PRODUCTO	CÓDIGO PRODUCTO	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL	IVA - DF	NETO	IT
15 - 001	Jean Clásico Varón	JCV - 013	900	70	63.000,00	8.190,00	54.810,00	1.890,00
16 - 002	Jean de Cadera Mujer	JCDM-061	1500	80	120.000,00	15.600,00	104.400,00	3.600,00
15 - 003	Jean Bota Estrecha Varón	JBEV-034	1200	85	102.000,00	13.260,00	88.740,00	3.060,00
TOTAL			3600	620	285.000,00	37.050,00	247.950,00	8.550,00

**ANEXO No 2
CUADRO DE COMPRAS**

No.-	CONCEPTO	COSTO TOTAL	IVA	COSTO NETO
1	Materiales Directos	116.227,00	15.109,51	101.117,49
2	Materiales Indirectos	115,00	14,95	100,05
3	Lavado de Prendas	39.766,20	5.169,61	34.596,59
4	Combustibles y Lubricantes	920,00	83,72	836,28
5	Repuestos y Accesorios	420,00	54,60	365,40
6	Equipación de Trabajo	360,00	46,80	313,20
7	Reparación y Mantenimiento de Vehículo	260,00	33,80	226,20
8	Servicio de Agua	790,00	102,70	687,30
9	Útiles de Escritorio	135,50	17,62	117,89
10	Energía Eléctrica	2.457,63	319,49	2.138,14
11	Teléfono	45,00	5,85	39,15
12	Telefonía Móvil	657,11	85,42	571,69
13	Internet	280,00	36,40	243,60
14	Reparación y Mantenimiento de Maquinaria	540,00	70,20	469,80
15	Refrigerios y Servicio de Té	1.911,00	248,43	1.662,57
TOTAL		164.884,44	21.399,10	143.485,34

**ANEXO No 3
DETERMINACIÓN DEL IVA A PAGAR DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2019**

IVA DEBITO FISCAL	37.050,00
IVA CRÉDITO FISCAL	21.399,10
IVA A PAGAR	15.650,90

ANEXO No 4
CUADRO DE AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO

CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

CAPITAL	90.000
PLAZO	5
INTERÉS	12%
T/C	6,94

PLAN DE AMORTIZACIÓN MENSUAL

MES	CAPITAL	CUOTA CAPITAL MENSUAL	INTERÉS	TOTAL CUOTA	GESTIÓN
ABRIL	90.000	1.500	900	2.400	2.012
DICIEMBRE	78.000	1.500	780	2.280	
ENERO	76.500	1.500	765	2.265	2.013
DICIEMBRE	60.000	1.500	600	2.100	
ENERO	58.500	1.500	585	2.085	2.014
DICIEMBRE	42.000	1.500	420	1.920	
ENERO	40.500	1.500	405	1.905	2.015
FEBRERO	39.000	1.500	390	1.890	
MARZO	37.500	1.500	375	1.875	
ABRIL	36.000	1.500	360	1.860	
MAYO	34.500	1.500	345	1.845	
JUNIO	33.000	1.500	330	1.830	
JULIO	31.500	1.500	315	1.815	
AGOSTO	30.000	1.500	300	1.800	
SEPTIEMBRE	28.500	1.500	285	1.785	
OCTUBRE	27.000	1.500	270	1.770	
NOVIEMBRE	25.500	1.500	255	1.755	
DICIEMBRE	24.000	1.500	240	1.740	
ENERO	22.500	1.500	225	1.725	2.016
DICIEMBRE	6.000	1.500	60	1.560	
ENERO	4.500	1.500	45	1.545	2.017
FEBRERO	3.000	1.500	30	1.530	
MARZO	1.500	1.500	15	1.515	
TOTAL		90.000	27.450	117.450	

PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO

MONEDA	DETALLES		
	SALDO MARZO	AMORTIZACIÓN ABRIL	SALDO MAYO
Capital \$us.	36.000,00	1.500,00	34.500,00
Capital Bs.	249.840,00	10.410,00	239.430,00
Intereses \$us.	4.500,00	360,00	4.140,00
Intereses Bs.	31.230,00	2.498,40	28.731,60

**ANEXO No 5
DEPRECIACIÓN DEL ACTIVO FIJO**

DETALLE	TOTAL INVERSIÓN FIJA	VIDA COMERCIAL	VIDA ÚTIL AL INICIO	PERIODOS CONSUMIDOS	DEPREC. ACUMULADA
Terreno	473.308				
Edificios	430.558	40	30	10	107.639
Galpón	144.526	10	2	8	115.620
Maquinaria y Equipo	502.456	8	5	3	188.421
Herramientas	2.651	4	1	3	1.988
Muebles y Enseres	10.202	10	2	8	8.161
Equipo de computación	9.022	4	1	3	6.767
Vehículos	173.500	5	1	4	138.800
TOTAL ACTIVO FIJO	1.746.222				567.397

UFVs DE ABRIL	
2.019	UFV
Primer Día del mes	2,04016
Último Día del Mes	2,04806

ACTUALIZACIÓN Y DEPRECIACIÓN DEL ACTIVO AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2019

ACTIVO	VALOR ACTUALIZADO	ACTUALIZACIÓN DEP. ACUM.	VALOR ACTUALIZADO	% DE DEPRECIACIÓN	DEPREC. ACTIVO	DEPREC. PRODUC.	DEPREC. ADM.
Terreno	1.832,76		475.140,76				
Edificios	1.667,22	416,81	432.224,82	2,5%	900,47		900,47
Galpón	559,64	447,71	145.085,14	10%	1.209,04	1.209,04	
Maquinaria y Equipo	1.945,63	729,61	504.401,63	12,5%	5.254,18	5.254,18	
Herramientas	10,27	7,70	2.661,35	25%	55,44	55,44	
Muebles y Enseres	39,50	31,60	10.241,30	10%	85,34	66,65	18,69
Equipo de computación	34,94	26,20	9.056,94	25%	188,69	94,34	94,34
Vehículos	671,83	537,47	174.171,83	20%	2.902,86		2.902,86
TOTAL	6.761,80	2.197,10	1.752.983,78		10.596,03	6.679,66	3.916,37

ANEXO No 6
CUADRO DE CONSUMO DE MATERIALES POR ORDEN DE PRODUCCIÓN

MATERIALES	ORDEN DE PRODUCCIÓN No.- 15-001		ORDEN DE PRODUCCIÓN No.- 15-002		ORDEN DE PRODUCCIÓN No.- 15-003		TOTAL CONSUMO DE MATERIAL	
	FÍSICO	VALORADO	FÍSICO	VALORADO	FÍSICO	VALORADO	FÍSICO	VALORADO
Tela (lona) 100mts.14 Onzas	936	12.653,28	-		-		936	12.653,28
Tela (lona) 100mts.11 Onzas	-		1.350	19.653,30	1.620	23.114,16	2.970	42.767,46
Popelina	45	171,09	-		60	225,37	105	396,46
Cierres de 15 cm.	900	522,00	-		1.200	696,00	2.100	1.218,00
Cierres de 10 cm.	-		-		-		-	-
Cierres de 8 cm.	-		1.500	697,31	-		1.500	697,31
Botones (20\$us. El millar)	900	130,76	1.500	217,94	8.400	1.220,44	10.800	1.569,13
Hilos 1 (20/2) 6 mts.	46.800	281,20	75.000	428,34	75.600	431,76	197.400	1.141,30
Hilos 2 (20/3) 6 mts.	31.500	869,52	52.500	1449,21	54.000	1.490,61	138.000	3.809,34
Hilos 3 (40/2) 3 mts.	22.500	428,34	30.000	571,12	48.000	913,79	100.500	1.913,24
Remachillos	5.400	248,99	-		7.200	331,99	12.600	580,99
Cuero hombres	900	673,38	-		1.200	897,84	2.100	1.571,22
Cuero Mujeres	-		1.500	600,30	-		1.500	600,30
Etiqueta de pretina para Hombres	900	413,42	-		1.200	551,23	2.100	964,66
Etiqueta de pretina para Mujeres	-		1.500	426,30	-		1.500	426,30
Etiqueta de industria	900	82,22	1.500	137,03	1.200	109,62	3.600	328,86
Pestañas	900	14,09	1.500	23,49	1.200	18,79	3.600	56,38
Cintas	900	88,48	1.500	147,47	1.200	117,97	3.600	353,92
Números de talla	900	17,23	1.500	28,71	1.200	22,97	3.600	68,90
Pinos	1.800	10,02	3.000	16,70	2.400	13,36	7.200	40,09
Cartones	900	222,37	1.500	370,62	1.200	296,50	3.600	889,49
Bolsas	900	281,88	1.500	469,80	1.200	375,84	3.600	1.127,52
TOTAL		17.108,28		25.237,61		30.828,25		73.174,14

ANEXO No 7
INVENTARIO DE MATERIALES

MATERIALES	INVENTARIO INICIAL		COMPRAS		MATERIALES DISPONIBLES		CONSUMO DE MATERIAL		INVENTARIO FINAL	
	FÍSICO	VALORADO	FÍSICO	VALORADO	FÍSICO	VALORADO	FÍSICO	VALORADO	FÍSICO	VALORADO
Tela (lona) 100mts.14 Onzas	600	8.122,32	1.500	20228	2.100	28.349,82	936	12.653,28	1.164	15.696,54
Tela (lona) 100mts.11 Onzas	900	13.232,70	4.000	57072	4.900	70.304,70	2.970	42.767,46	1.930	27.537,24
Popelina	60	228,11	100	374	160	602,21	105	396,46	55	205,76
Cierres de 15 cm.	540	313,20	4.320	2506	4.860	2.818,80	2.100	1.218,00	2.760	1.600,80
Cierres de 10 cm.	60	30,02	720	365	780	395,42	-	-	780	395,42
Cierres de 8 cm.	660	301,46	2.160	1018	2.820	1.319,36	1.500	697,31	1.320	622,05
Botones (20\$us. El millar)	4.850	704,66	16.000	2227	20.850	2.931,86	10.800	1.569,13	10.050	1.362,72
Hilos 1 (20/2) 6 mts.	36.560	222,72	319.900	1827	356.460	2.049,72	197.400	1.141,30	159.060	908,42
Hilos 2 (20/3) 6 mts.	25.592	706,44	164.520	4541	190.112	5.247,84	138.000	3.809,34	52.112	1.438,50
Hilos 3 (40/2) 3 mts.	25.592	487,20	137.100	2610	162.692	3.097,20	100.500	1.913,24	62.192	1.183,96
Remachillos	1.800	83,00	16.000	738	17.800	820,76	12.600	580,99	5.200	239,77
Cuero hombres	620	463,88	2.000	1496	2.620	1.960,28	2.100	1.571,22	520	389,06
Cuero Mujeres	480	192,10	2.000	800	2.480	992,50	1.500	600,30	980	392,20
Etiqueta de pretina para Hombres	550	252,65	1.750	804	2.300	1.056,53	2.100	964,66	200	91,87
Etiqueta de pretina para Mujeres	900	255,78	2.100	597	3.000	852,60	1.500	426,30	1.500	426,30
Etiqueta de industria	950	86,78	9.000	822	9.950	908,93	3.600	328,86	6.350	580,07
Pestañas	1.100	17,23	5.000	78	6.100	95,53	3.600	56,38	2.500	39,15
Cintas	1.200	117,97	4.000	393	5.200	511,21	3.600	353,92	1.600	157,30
Números de talla	850	16,27	4.000	77	4.850	92,83	3.600	68,90	1.250	23,93
Pinos	1.000	5,57	10.000	56	11.000	61,25	7.200	40,09	3.800	21,16
Cartones	950	234,73	5.000	1235	5.950	1.470,13	3.600	889,49	2.350	580,64
Bolsas	950	297,54	4.000	1253	4.950	1.550,34	3.600	1.127,52	1.350	422,82
TOTAL		26.372,31		101.117,49		127.489,80		73.174,14		54.315,66

**ANEXO No 8
KARDEX**

MÉTODO DE VALUACIÓN		PEPS	KARDEX						N.- 1
ARTÍCULO:		TELA DEMIN 14 ONZAS			Ordenes:	O.P. 1	O.P. 2	O.P. 3	
UNIDAD DE MEDIDA:		METROS			Consumo	936			
FECHA	CONCEPTO	FÍSICO			COSTO UNITARIO	VALORADO			
		INGRESOS	SALIDAS	SALDO		INGRESOS	SALIDAS	SALDO	
1/04/15	Inventario Inicial	600		600	13,54	8.122,32		8.122,32	
1/04/15	Compra	1.500		2.100	13,49	20.227,50		28.349,82	
	CONSUMO								
1/04/15	O.P. No.- 15-001		600	1.500	13,54		8.122,32	20.227,50	
1/04/15	O.P. No.- 15-001		336	1.164	13,49		4.530,96	15.696,54	
TOTAL CONSUMO			936			TOTAL CONSUMO VALORADO	12.653,28		

MÉTODO DE VALUACIÓN		PEPS	KARDEX						N.- 2
ARTÍCULO:		TELA DEMIN 11 ONZAS			Ordenes:	O.P. 1	O.P. 2	O.P. 3	
UNIDAD DE MEDIDA:		METROS			Consumo:		1350	1620	
FECHA	CONCEPTO	FÍSICO			COSTO UNITARIO	VALORADO			
		INGRESOS	SALIDAS	SALDO		INGRESOS	SALIDAS	SALDO	
1/04/15	Inventario Inicial	900		900	14,70	13.232,70		13.232,70	
1/04/15	Compra	4000		4900	14,27	57.072,00		70.304,70	
	CONSUMO								
9/04/15	O.P. No.- 15-002		900	4000	14,70		13.232,70	57.072,00	
9/04/15	O.P. No.- 15-002		450	3550	14,27		6.420,60	50.651,40	
20/04/15	O.P. No.- 15-003		1620	1930	14,27		23.114,16	27.537,24	
TOTAL CONSUMO			2970			TOTAL CONSUMO VALORADO	42.767,46		

**ANEXO No 9
TABLA DE DEPRECIACIÓN**

BIENES	AÑOS DE VIDA ÚTIL	COEFICIENTE
Edificaciones	40 años	2.5 %
Muebles y enseres	10 años	10.0%
Maquinaria en general	8 años	12.5%
Equipos e instalaciones	8 años	12.5%
Barcos y lanchas y general	10 años	10.0%
Vehículos automotores	5 años	20%
Aviones	5 años	20%
Maquinaria para la construcción	5 años	20%
Maquinaria agrícola	4 años	25%
Animales de trabajo	4 años	25%
Herramientas en general	4 años	25%
Reproductores de pedigree o puros por cruce	8 años	12.5%
Equipos de computación	4 años	25%
Canales de regadíos y pozos	20 años	5%
Estaques cañaderos	10 años	10.0%
Alambrados, tranqueras	10 años	10.0%
Viviendas para el personal	20 años	5%
Muebles y enseres en las viviendas para el personal	10 años	10.0%
Silos, almacenes y galpones	20 años	5%
Tinglados y cobertizos de madera	5 años	20%
Tinglados y cobertizos de metal	10 años	10.0%
Instalaciones de electrificación y telefonía rural	10 años	10.0%
Caminos interiores	10 años	10.0%