

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN
PARA LOS PRODUCTOS ELABORADOS POR LA EMPRESA FABRIMUEBLES
LTDA**

**JAIR ALEJANDRO MARTINEZ ROMERO
CODIGO: 200451599**

**UNIVERSIDAD DE L VALLE – PALMIRA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
CONTADURIA PÚBLICA
2011**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN
PARA LOS PRODUCTOS ELABORADOS POR LA EMPRESA FABRIMUEBLES
LTDA**

**JAIR ALEJANDRO MARTINEZ ROMERO
CODIGO: 200451599**

**Informe de práctica empresarial, presentado como requisito para optar al
título de contador público**

**Director:
Pablo Vicente Coral
Magister en gestión empresarial**

**UNIVERSIDAD DE LA VALLE – PALMIRA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA PÚBLICA
2011**

INTRODUCCION

Se observa que la composición de la economía de la ciudad de Palmira es desarrollada en un porcentaje importante por las industrias¹, de las cuales la mayoría son clasificadas según la ley 205 (pymes) como microempresas.

De esta manera una de las características del sector industrial palmireño es la utilización de sistemas empíricos para la gestión administrativa, desconociendo en muchos casos los aportes que proporcionan las herramientas como el sistema de información contable.

Este informe se enfoca en el apoyo dado a la empresa FABRIMUEBLES LTDA., para implementar un sistema de costos que aplicando las técnicas contables las cuales permiten planear, registrar, resumir, analizar e interpretar al detalle cada uno de los elementos del costo (materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación); relacionando esta información para uso interno de la compañía en la creación y evaluación de objetivos, programas de operación, comparación del desempeño real con el esperado, y la presentación de informes para toma de decisiones gerenciales.

Algunos de los campos en los que se hará mayor énfasis son: la departamentalización de la producción, la descripción de sus diferentes etapas con los factores internos e externos que más inciden en la producción, La Identificación de los valores invertidos en la producción de cada producto, reconocer los valores aportados por cada departamento al costo de cada uno de los productos.

De esta manera se tendrán bases para la creación de políticas de fijación de precios de venta y cálculos de márgenes de utilidad con precisión.

¹ Anuario fundación progreseemos estadísticas de Palmira 2008

NOTA DE ACEPTACION

Presidente del jurado

Jurado

Jurado

Palmira, 28 de abril de 2011

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	13
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	14
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
2. OBJETIVOS	16
2.1OBJETIVO GENERAL	16
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
3 JUSTIFICACIÓN	17
4. MARCO DE REFERENCIA	18
4.1 MARCO CONTEXTUAL.	18
4.2 MARCO CONCEPTUAL.	22
4.3 MARCO LEGAL.	26
4.4 MARCO TEÓRICO	31
5. METODOLOGÍA	36
5.1 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA	36
5.2 TIPO DE ESTUDIO	36
5.3 MÉTODO	36
5.4 FUENTES	37

CONTENIDO

	Pág.
5.4.1 Fuentes primarias o directas	37
5.4.2 Fuentes secundarias	37
5.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	37
6. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA	38
6.1 BREVE RESEÑA HISTÓRICA	38
6.2 CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA EMPRESA	38
6.2.1 Objeto social	39
6.2.2 Contribución social	40
6.3 DIAGNOSTICO DE LAS RELACIONES DE LA EMPRESA	41
6.3.1 Diagnostico administrativo	41
6.3.1.1 Misión	41
6.3.1.2 Visión	41
6.3.1.3 Principios y filosofía	41
6.3.1.4 Planes operativos	41
6.3.2 Diagnóstico área de mercadeo	42
6.3.2.1 Clientes principales	42
6.3.3 Diagnostico área recurso humano	43
6.3.4 Diagnostico área contable	44
6.3.5 Diagnostico área de producción	45

CONTENIDO

	Pág.
7. DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE Y DE COSTOS DE PRODUCCION PARA LA EMPRESA FABRIMUEBLES LTDA.	50
7.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA	50
7.2 ESTRUCTURA DEL AREA CONTABLE	50
7.3 ADMINISTRACION DEL AREA CONTABLE	53
7.3.1 Funciones generales del contador	53
7.3.2 Administración del área de trabajo contable	53
7.3.3 Caracterización de las relaciones del sistema	59
7.3.3.1 Área de administración	61
7.3.3.2 Área de recursos humanos	62
7.3.3.3 Área de producción y operaciones	64
7.3.3.4 Área de mercadeo y ventas	67
7.3.3.5 Área de contabilidad y finanzas	68
7.4 CONTROL INTERNO	69
7.3.4 Proceso de trabajo, flujo de información, y control interno	70
7.3.4.1 Proceso de liquidación y pago de nómina	70
7.4.1.2 Proceso de ventas	72

CONTENIDO

	Pág.
7.4.1.3 Proceso de desembolso de efectivo	74
7.5 DEFINICION DEL SISTEMA DE COSTOS DE PRODUCCION	76
7.5.1 Costos por órdenes de fabricación	77
7.5.1.1 Objetivos del programa	78
7.5.2 Definición de los recursos del sistema de información de costos	78
7.5.2.1 Recurso humano	78
7.5.2.2 Recurso tecnológico	78
7.5.2.3 Recurso Financiero	79
7.5.3 Definición de los componentes del sistema de costos	79
7.5.3.1 Área de administración	79
7.5.3.2 Área de recurso humano	80
7.5.3.3 Área de producción y operaciones	80
7.5.3.4 Área de mercadeo y ventas	81
7.5.4 Administración del sistema de costos por órdenes de fabricación	82
7.5.4.1 Características de la producción	82
7.5.4.1.1 Método de costeo directo	83
7.5.5 Ciclo de Producción de Fabrimuebles Ltda.	84
7.5.6 Ejemplo de estructuración de los procesos de Fabrimuebles Ltda.	86
7.5.6.1 Proceso de compras	87

CONTENIDO

	Pág.
7.5.7 Comprobantes del sistema de costos por órdenes de fabricación para Fabrimuebles Ltda.	89
7.5.8 Costos variables de la empresa Fabrimuebles Ltda.	91
7.5.8.1 Materia prima	91
7.5.8.1.1 Objetivos del control de materiales	93
7.5.8.1.2 Gestión de stock de inventarios	96
7.5.8.1.2.1 Contingencias del stock de inventarios	98
7.5.8.1.3 Contabilidad de materiales	98
7.5.8.1.3.1 Registro diario de compra de materiales	99
7.5.8.2 Mano de obra directa	103
7.5.8.2.1 Control del costo de la mano de obra	103
7.5.8.2.2 Costos relacionados con la mano de obra	107
7.5.8.3 Costos indirectos de fabricación	108
7.6 INFORMES DEL SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCION PARA FABRIMUEBLES LTDA.	123
8. CONCLUSIONES	129
9. RECOMENDACIONES	130
BIBLIOGRAFIA	131

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Miembros de la junta directiva	39
Tabla 2. Formación académica y experiencia laboral	40
Tabla 3. Diagnostico estructura organizativa	41
Tabla 4. Diagnóstico del área contable	44
Tabla 5. Relaciones entornos área de administración	61
Tabla 6. Relaciones área de administración con otras áreas	62
Tabla 7. Relaciones entornos área de recurso humano	63
Tabla 8. Relaciones área de recurso humano con otras áreas y personas	64
Tabla 9. Relaciones entornos área de producción	65
Tabla 10. Relaciones área de producción con otras áreas y personas	65
Tabla 11. Relaciones entornos área de mercadeo	67
Tabla 12. Relaciones área de mercadeo con otras áreas y personas	67
Tabla 13. Control de asistencia Fabrimuebles Ltda.	105
Tabla 14. Liquidación de horas extras Fabrimuebles Ltda.	105
Tabla 15. Ejemplo tasa suplementaria	119

LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
Grafica 01. Plano de la distribución de la planta actual de Fabrimuebles Ltda.	40
Grafica 1. Estructura Organización sugerida	52
Grafica 2. Relación del sistema contable	60
Grafica 3. Clasificación de los costos	77
Grafica 4. Propuesta distribución área de producción	85
Grafica 5. Propuesta flujo de operaciones área de producción	85
Grafica 6. Flujo de los componentes del sistema de costos	89
Grafica 7. De los costos variables de Fabrimuebles Ltda.	113
Grafica 8. De los costos fijos de Fabrimuebles Ltda.	115

LISTA DE IMAGENES

	Pág.
Imagen 1. Entrada a la ciudad de Palmira por la recta Cali – Palmira	18
Imagen 2. Catedral Nuestra Señora del Palmar	18
Imagen 3. Escudo de Palmira	19
Imagen 4. Ubicación geográfica	20

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Fotos productos terminados de Fabrimuebles Ltda.	136
Anexo B. Documentación operativa interna (5 hojas)	137
Anexo C. Reseña bibliográfica ficha de texto	142
Anexo D. Diario de campo	143
Anexo E. Simbología utilizada en los flujogramas	144
Anexo F. Copia de carta entrega de documentación para Convenio.	172
Anexo G. Autorización para realizar la práctica en FABRIMUEBLES LTDA.	173
Anexo H. Copia carta de presentación del estudiante a FABRIMUEBLES LTDA.	174
Anexo I. Copia del convenio firmado el 6 de septiembre 2010	175
Anexo J. Certificado de existencia de la empresa FABRIMUEBLES LTDA.	179

INTRODUCCION

Se observa que la composición de la economía de la ciudad de Palmira es desarrollada en un porcentaje importante por las industrias¹, de las cuales la mayoría son clasificadas según la ley 205 (pymes) como microempresas.

De esta manera una de las características del sector industrial palmireño es la utilización de sistemas empíricos para la gestión administrativa, desconociendo en muchos casos los aportes que proporcionan las herramientas como el sistema de información contable.

Este informe se enfoca en el apoyo dado a la empresa FABRIMUEBLES LTDA., para implementar un sistema de costos que aplicando las técnicas contables las cuales permiten planear, registrar, resumir, analizar e interpretar al detalle cada uno de los elementos del costo (materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación); relacionando esta información para uso interno de la compañía en la creación y evaluación de objetivos, programas de operación, comparación del desempeño real con el esperado, y la presentación de informes para toma de decisiones gerenciales.

Algunos de los campos en los que se hará mayor énfasis son: la departamentalización de la producción, la descripción de sus diferentes etapas con los factores internos e externos que más inciden en la producción, La Identificación de los valores invertidos en la producción de cada producto, reconocer los valores aportados por cada departamento al costo de cada uno de los productos.

De esta manera se tendrán bases para la creación de políticas de fijación de precios de venta y cálculos de márgenes de utilidad con precisión.

¹ Anuario fundación progreseemos estadísticas de Palmira 2008

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 FORMULACION DEL PROBLEMA

Diseñar un sistema de asignación de costos para la compañía FABRIMUEBLES LTDA., del municipio de Palmira, que permita la gestión de la producción y la toma de decisiones pertinentes.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El diseño de un sistema de acumulación de costos debe ser compatible con la naturaleza y tipo de las operaciones ejecutadas en las empresas ya sean estas productivas o de servicios.

Para este caso la compañía FABRIMUEBLES LTDA., que se dedica a la producción y comercialización de muebles de madera para el hogar, teniendo cualidades de microempresa le es recomendable que cree un sistema de acumulación de costos por medio de órdenes de producción, por la introducción constantes de productos sustitutos en el mercado, obligándola a tecnificar y actualizar los procedimientos que maneja.

FABRIMUEBLES LTDA., está siendo modificada constantemente por el entorno económico, por los cambios significativos de la economía, obligándola a implementar un sistema de información contable que tenga como objetivo planear, registrar, resumir, analizar e interpretar al detalle cada uno de los elementos del costo (materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación); relacionando esta información para uso interno de la compañía en la creación y evaluación de objetivos, programas de operación, comparación del desempeño real con el esperado, y la presentación de informes para toma de decisiones gerenciales.

Por otro lado la tecnificación va evocada al mejoramiento de los procesos invirtiendo en la educación de los principales colaboradores de la empresa.

Desde el inicio de la actividad productora el gerente propietario ha determinado los costos de los productos con un método empírico, basado en la experiencia obtenida durante el funcionamiento de la compañía, la consecuencia directa del sistema de costeo no es exacto, lo que implica que la política de fijación de precios de venta no refleja el margen de contribución real.

Este modo de operación no permite generar informes de costos que alimente la planeación de la producción ni la generación de información para la toma de decisiones para los periodos posteriores, la consecuencia directa consiste en la carencia de apreciación de eficiencia y efectividad operativa en la producción.

La carencia de un sistema contable eficiente ha marcado la gestión de la administración de la compañía para la proyección de los ingresos y pagos de las obligaciones financieras.

Otro aspecto negativo consiste en la carencia de los procedimientos formales del proceso productivo, no se manejan las políticas de los inventarios y el manejo de materiales, producto en proceso y producto terminado.

Las situaciones anteriores, llevarán a la empresa a tomar decisiones inadecuadas en cuanto a la fijación de precios de ventas, niveles de producción, y variedad en el portafolio de productos, debido a la calidad de información generada; este acto fundamenta el aumento del riesgo del manejo indebido de los recursos financieros y la capacidad productiva de la compañía, lo que implica que la compañía no pueda sobresalir a las circunstancias cambiantes del entorno económico de la empresa.

Por lo anterior, esta propuesta de trabajo pretende para la compañía FABRIMUEBLES LTDA., diseñar un sistema de costos, establezca políticas y estrategias que le permitan planear controlar mejor el proceso productivo, contribuyendo a que la compañía alcance un nivel competitivo rentable en el mercado.

2. OBJETIVOS

2.1 FORMULACION DEL PROBLEMA

Establecer las herramientas y procedimientos para diseñar un sistema de costos que permita determinar técnica y correctamente el verdadero costo de los productos terminados y aporte información para la toma de decisiones gerenciales.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar los procesos operativos de la compañía.
- Diseñar procesos y procedimientos que permitan la gestión de la información de la producción.

3. JUSTIFICACIÓN

La práctica empresarial a realizar en la empresa FABRIMUEBLES LTDA., es importante porque brinda oportunidades para adquirir habilidades en el manejo de los costos de producción, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, de igual manera esta práctica fortalecerá la formación recibida durante el proceso de profesionalización y aportara experiencia con la puesta en práctica de las teorías adquiridas a lo largo de los diversos contextos empresariales que se presentan en el sector manufacturero; siendo este caso de la empresa en mención la cual presenta la falta de un sistema adecuado de costos.

Con el desarrollo del presente trabajo a la universidad del valle sede Palmira podrá percibir el grado de conocimientos adquiridos por parte de los de los estudiantes que finalizan su ciclo profesional, de igual manera permite a sus docentes identificar la problemática específica de las áreas de conocimiento aportando mejoras a la calidad académica de la universidad, puesto que el trabajo desarrollado de la manera teórico practico aporta información en las dos vías.

El diseño de un sistema de costos para la compañía FABRIMUEBLES LTDA., es de interés porque se toma como una herramienta para obtener información sobre sus costos de producción unitarios, también aportara las bases necesarias para la planeación de la producción, al igual que el control del cumplimiento de los procedimientos y procesos productivos.

La práctica propuesta busca por medio de la teoría de costos de producción, diseñar un sistema de costos que satisfaga las necesidades de la empresa y le brinde la información relevante para la toma de decisiones en el área de la producción y el nivel administrativo.

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1. MARCO CONTEXTUAL

Imagen 1. Entrada a la ciudad de Palmira por la recta Cali – Palmira



Imagen 2. Catedral Nuestra Señora del Palmar



RESEÑA HISTÓRICA: Palmira surge el 17 de Junio de 1773, con el nombre de LLANO GRANDE. Aparece como producto de su organización y desarrollo en donde se genera un loteo de tierras, construcción de calles, espacios comunitarios

y una urbanización, concentrando la población que estaba migrando alrededor de la Parroquia de Nuestra Señora del Rosario del Palmar.

El 5 de Diciembre de 1813, la población toma el nombre de PALMIRA, dado por don Pedro Simón Cárdenas, quien proclamó en esta fecha el territorio como autónomo. Este acontecimiento es el que marca el cambio de nombre, en honor a la Virgen de Nuestra Señora del Rosario del Palmar, nombre sugerido y aceptado como tributo a la gran cantidad de palmeras existentes en el territorio.

Imagen 3. Escudo de Palmira

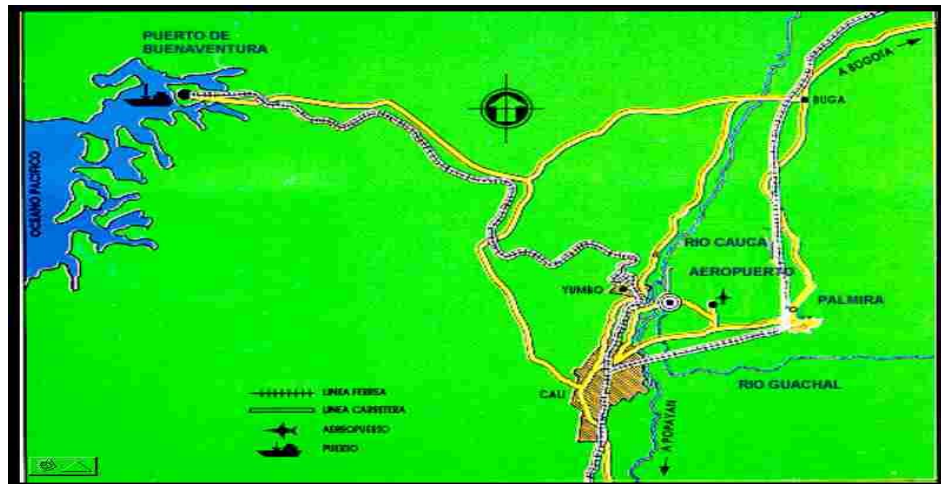


EL ESCUDO: Adoptar como escudo oficial para la ciudad: "El descrito por el poeta Don "RICARDO NIETO HURTADO" en el año de 1.924, en el poema titulado "CANTO A PALMIRA".

El escudo es diagramado y decorado, teniendo en cuenta la semblanza española y está dividido en tres cuarteles.

En el cuartel superior izquierdo se ve un sol que perpetua el pensamiento de Bolívar en la proclama que realizado en 1.819 y teniendo en cuenta a nuestra ciudad. En el cuartel superior derecho se dibujan tres palmas que hacen alegoría al nombre de Palmira. En los dos cuarteles superiores se dibuja la imagen de la Cordillera Central reflejando su belleza y resplandor en el cuartel inferior, un brazo desnudo sostiene un martillo que golpea sobre un yunque su propio corazón. Esto simboliza el esfuerzo conjunto de propios y extraños, Venidos de otras regiones del país que trabajan por sacar adelante la ciudad. Por último, la enmarcan dos sendos ramos de olivo, que simbolizan la gloria.

Imagen 4. Ubicación geográfica



UBICACIÓN: Palmira está ubicada en el Valle geográfico del Río Cauca al sur occidente de Colombia, cerca de Buenaventura, principal puerto sobre el pacífico el Pacífico Colombiano. Es la segunda ciudad del Departamento del Valle del Cauca.

Limita al Norte con el Municipio de el Cerrito, al Este con el Departamento del Tolima, al Sur con los Municipios de Pradera y Candelaria y al Oeste con las ciudades de Cali, Yumbo y Vijes.

ÁREA Y CLIMA: El área de la ciudad es de 1.162 km² donde 22.89 Km² son zona urbana y 1.139Km² corresponden al área rural. Se distinguen en el Municipio dos zonas topográficamente diferentes: Una ubicada al Occidente del Municipio que hace parte del fértil Valle del alto Cauca y una montañosa al Oriente que corresponde a la vertiente occidental de la Cordillera Central de los Andes.

Su clima es variado y va desde el piso térmico cálido con una temperatura promedio de 20°C y una extensión de 383Km², hasta el clima páramo entre los 2000 y 3000 metros sobre el nivel del mar con temperaturas entre 12° y 17° y una extensión de 298 Km².

HIDROGRAFÍA: El sistema hídrico nace en la cima de las cordilleras y baja por las laderas atravesando el Valle hasta llegar al río Cauca, eje central del sistema.

Existen numerosos ríos y quebradas que han jugado un papel importante en el desarrollo industrial y en el estilo de vida de la región. Estos ríos y quebradas se originan en la Cordillera Central y fluyen de oriente a occidente respectivamente.

Los principales ríos con que cuenta la región son: Río Amaime - Río Aguaclara - Río Guachal - Río Toche - Río Bolo - Río Frayle.

TERRESTRE: Las condiciones óptimas de localización del Municipio le permiten la comunicación vial con el Centro, el Norte, Sur y el Occidente del país y la potencialidad de comunicación terrestre con el oriente, a través de los Departamentos del Tolima y Huila.

Palmira con sus vías terrestres de acceso logra fácilmente realizar su intercambio mercantil ágil y oportuno, el cual se fortalece a nivel internacional con la cercanía al Puerto de Buenaventura.

Altitud: 1.001 m.s.n.m. Temperatura: 23 Grados Centígrados.

Extensión: 1.123 Km².

Población: 283.431 Hab. Aprox.

Distancia: 28 Km de Cali.

Año de Fundación: 1680.

Fundador: Francisco Rengifo Salazar, en "Llano Grande" en donde se edificó una capilla en el sitio que.

Municipio Desde: 1824.

CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS: Tiene una zona Plana al occidente del municipio y una Montañosa al Oriente. Río(s) Principal(es): Cauca, Agua Clara, Amaime, Bolo, Frayle, Nima, Palmira y Toche. Actividad Económica Principal: Agricultura, Ganadería, Centro Comercial, Industrial y Agrícola, Comercio y Minería. Producto(s) Principal(es): Plátano, Caña de Azúcar, Panela, Miel, Cacao, Soya y Maíz. Atractivo(s) Turístico(s): Transporte en Victorias, Parque de la Caña, Balnearios, Estaderos y Discotecas. Ferias y Fiestas: Feria Nacional de la Agricultura, Feria Equina y Bovina. Especialidad Culinaria: Sancocho de Gallina, Colaciones y Caspiroletas. Infraestructura Básica: Dispone de todos los servicios públicos, 41 colegios, 92 escuelas, bancos, hospital, seguro social, estadio, balnearios y correo. Otras Características: Es el 2° Municipio de más Grande en Población y el 3° en extensión.²

2 • <http://www.valledelcauca.gov.co/publicaciones.php?id=41>

• <http://www.angelfire.com/co/palmiravirtual/palmira.html>

4.2. MARCO CONCEPTUAL.

Son variados los conceptos que encontramos en la literatura frente a la definición de costo, pues esta depende del interés de cada disciplina como la economía, la ingeniería o la contabilidad. Para este caso centraremos la parte contable, pues es ella quien da el concepto y la estructura aplicable a la propuesta como es el diseño de la tarjeta estándar para el registro de los Costos directos e indirectos en el proceso manufacturación de muebles de madera para el hogar. A continuación referimos algunas de estas definiciones que permitieron dar forma a este proyecto como un sistema de información

Sistema: conjunto de componentes que interaccionan entre si para lograr un objetivo.³

Se puede considerar que un sistema funciona como un conjunto de elementos, personas, datos, que interactúan entre ellos y por separados para lograr producir una información oportuna, precisa, confiable, útil, adecuada para la toma de decisiones para dar soluciones prácticas.

En conclusión el sistema contable es un conjunto lógico y ordenado de carácter contable que actúa en forma interrelacionada con el objetivo de producir información de naturales útil para la toma de decisiones, también puede definirse como un sistema de información y comunicación de hechos economicosociales integrados por cuatro elementos:

Emisor: persona que identifica y comunica la información.

Medios de comunicación: relacionados con los elementos integrantes de un departamento contable.

Mensaje: modelos contables producidos (informes financieros)

Usuarios: accionistas, obreros, empleados, gobierno público en general.

Se concluye que el objetivo de un sistema consiste en colaborar con el desempeño de las actividades a la que se dedica la empresa.

Información: considerado un elemento importante de un sistema, siendo adoptada por las personas que la manejan según los procedimientos de la empresa para desarrollar las actividades de forma eficaz.

³ SENN, James, sistemas de información. Editorial Mc Graw Hill. Pag 28

Usuarios: unidades de la compañía que ingresan al sistema manipulan, transforman, las actividades para realizar sus actividades en función de los procedimientos establecidos.

Equipo soporte: se consideran a los elementos que pueden almacenar procesar y distribuir la información entre los cuales se puede clasificar como tangibles, papel, archivo, máquinas de escribir etc., y los intangibles como el software, y aplicaciones.

Datos: cada uno de los registros ingresados al sistema organizados para que constituyan una información lógica y fundamental para el desarrollo del proceso.

Entradas: la información necesaria para iniciar el proceso y fundamental para el desarrollo del mismo, determinadas por una fuente confiable a través de un proceso investigativo.

Salidas: constituye el resultado del sistema de cada uno de los procesos, en algunas ocasiones una salida se convierte en una entrada para el caso de las organizaciones con procesos jerárquicos.

Retroalimentación: constituye el desarrollo de una actividad interna dentro de la organización para contribuir a la eficiencia y el mejoramiento de cada una de las etapas para el desarrollo del producto. La retroalimentación forma un ciclo constante auditorías que inicia la final de cada fase permitiendo los ajustes de la entradas y de esta manera obtener un proceso más eficiente.

Procesamiento: consiste en el manejo, organización de una serie de elementos basados en parámetros establecidos que pueden formar parte de varios procesos.

Las compañías que deben de tener un sistema contable tienen en cuenta los elementos esenciales como los registros. La clasificación, y resumen de datos, basados en la comunicación de los que se encuentran inmersos en el proceso y su interpretación de la toma de decisiones.

Registro de actividad financiera: en los sistemas contables se llevan los registros de la actividad comercial diaria en términos económicos.

En la compañía se llevan los registros que se pueden expresar en términos monetarios contenidos en los libros de contabilidad. Las transacciones constituyen acciones terminadas teniendo en cuenta que no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

Clasificación de la información: el registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen y diverso de registros para que sea útil para la toma de decisiones, en estos casos la información se clasifica en categorías como cuando se paga o cuando se recibe dinero.

Resumen de la información: la información contable para utilizarla en la toma de decisiones debe ser resumida, veraz, eficaz, precisa, y confiable.

El proceso contable incluye algo más que el registro, clasificación, y el resumen de la información, interviene la comunicación de las toma de decisiones para los usuarios que tiene interés en las actividades financieras de la empresa.

“CONCEPTO DE COSTO: el costo definido como el valor sacrificado para adquirir bienes, servicios presentes o futuros, que se mide en términos monetarios mediante la reducción de activos o al incurrir en pasivos en el momento en que se obtienen los beneficios.

”CONTABILIDAD DE COSTOS DE PRODUCCIÓN: Se puede definir como un sistema que utiliza la contabilidad financiera para registrar y luego interpretar de la manera más correcta, los costos por materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación que son necesarios para la elaboración de un producto” .

LOS ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE COSTOS: se diseñan, dependiendo de las necesidades y del tipo de empresa, para conformarlo se tiene en cuenta principalmente tres elementos como son:

- La forma de acumular los costos
- La naturaleza del costo
- El método de costeo

Por órdenes de producción (OP): Este sistema recolecta los costos de los elementos identificables: Materia prima aplicable, mano de obra directa y cargos indirectos, los cuales se acumulan en una orden de trabajo en su paso a través de los centros productivos de la planta.

La naturaleza del costo: Real o histórico: Primero se consume y luego se determinan el costo en virtud de los insumos reales. Puede utilizarse tanto en costos por órdenes como en costos por procesos.

Estimado: Costeo estimado o presupuesto: sólo se aplica cuando se trabaja por órdenes. Son costos que se fijan de acuerdo con experiencias anteriores. Su objetivo básico es la fijación de precios de venta.

Los métodos de costeo: para una empresa se pueden clasificar en función de diversos criterios.

- Según su modalidad: Materias primas, otros aprovisionamientos, costos de personal, servicios exteriores, amortizaciones, costos financieros, provisiones, etc.
- Según se puedan asignar o no de manera objetiva a un producto determinado:

Costo directo: aquél que se puede distribuir objetivamente entre los distintos productos, ya que se sabe con total precisión qué medida de cada uno de ellos es responsable de haber incurrido en este costo.

Costo indirecto: aquél que necesita de un criterio de asignación previo, un sistema de medición y control por qué no se conoce en qué medida cada uno de ellos es responsable del mismo.

Según varíen o no con el nivel de actividad de la empresa:

Costo fijo: aquél que no varía con el nivel de actividad de la empresa.

Costo variable: aquél que sí varía con el nivel de actividad.

También hay costos que tienen una naturaleza mixta: pueden ser semifijos o semi variables.

Costo semifijo: aquél que evoluciona escalonadamente. En principio se comporta como un costo fijo hasta que la actividad alcanza un determinado nivel, momento en el que se produce un incremento brusco del mismo. A partir de ahí se vuelve a comportar como un costo fijo hasta que nuevamente la actividad alcanza otro nivel determinado.

Costo semi variable: aquél que tiene una parte fija y otra variable.

Según ya se haya incurrido en los mismos o estén todavía pendientes:

Costo potencial: aquél en el que la empresa todavía no ha incurrido, y va a depender de la decisión que tome la empresa.

Costo incurrido: aquél que ya se ha producido.

Diagrama de proceso: representación gráfica de los procesos donde se pueden apreciarse con facilidad las interrelaciones existentes entre distintas actividades,

analizar cada actividad, definir los puntos de contacto con otros procesos, así como identificar los subprocesos comprendidos. Al mismo tiempo, los problemas existentes pueden ponerse de manifiesto claramente dando la oportunidad al inicio de acciones de mejora.

Documentación de procesos: Un método estructurado que utiliza un preciso manual para comprender el contexto y los detalles de los procesos clave.

Los procesos fluyen a través de distintos departamentos y puestos de la organización funcional, que no suele percibirlos en su totalidad y como conjuntos diferenciados y, en muchos casos, interrelacionados.

Equipos de proceso: La configuración, entrenamiento y facilitación de equipos de procesos es esencial para la gestión de los procesos y la orientación de éstos hacia el cliente. Los equipos han de ser liderados por el "propietario del proceso", y han de desarrollar los sistemas de revisión y control.

Rediseño y mejora de procesos: El análisis de un proceso puede dar lugar a acciones de rediseño para incrementar la eficacia, reducir costes, mejorar la calidad y acortar los tiempos reduciendo los plazos de producción y entrega del producto o servicio.

Indicadores de gestión: La Gestión de Procesos implicará contar con un cuadro de indicadores referidos a la calidad y a otros parámetros significativos. Este es el modo en que verdaderamente la organización puede conocer, controlar y mejorar su gestión.

4.3. MARCO LEGAL.

La compañía FABRIMUEBLES LTDA., se ciñe a los lineamientos que establece el código de comercio ("Art. 1.- Los comerciantes, los actos de comercio y las cosas mercantiles se regirán por las disposiciones contenidas en este Código y en las demás leyes mercantiles, en su defecto, por los respectivos usos y costumbres, y a falta de éstos, por las normas del Código Civil"4).

'De hecho, la legislación contable, los conceptos fundamentales de la contabilidad, de realización y las formalidades de suministro de información financiera, son una parte importante que reglamenta la legislación comercial"5.

4

<http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ed400a03431a688906256a84005aec75/ff12a77cd3a8ce6206256d02005a3df1?OpenDocument>

5 DELGADIGO Diego Israel. El sistema de información contable, universidad del valle pág. 26 – 29 (2001)

Las principales obligaciones comerciales de la empresa FABRIMUEBLES LTDA son: renovar anualmente el registro mercantil, certificado de sanidad y uso del suelo, bomberos, bimestralmente deberá de declarar y pagar el impuesto de industria y comercio.

“la legislación fiscal cubre una amplia gama de temas, que normalizan la relación entre los agentes económicos generales, los contribuyentes y el estado. Este tiene varias formas reales de actuación, por los cuales el sistema contable esta intervenido en todas las vertientes técnicas que implican la valuación de activos, el cálculo de la utilidad y la presentación de la información, la tributación, cubre casi todas las actividades y sujetos de la vida económica. Las normas contables como las tributarias tienen en este campo de trabajo común un similar punto de partida para marcar las pautas de suministro de información legal”⁶.

La empresa fiscalmente es responsable del impuesto sobre las ventas, es obligada a declarar renta, es agente de retención en la fuente, no es responsable del impuesto de la seguridad democrática por qué no cumple con los topes establecidos por la ley.

“la legislación laboral regula la relación entre los empresarios y los trabajadores (estableciendo los derechos y obligaciones de cada una de las partes). Los términos de referencia de esta relaciones comienzan con la contratación de personal, la determinación y fijación de sus remuneración le siguen entretenimiento, seguridad social, y finalmente su desvinculación”⁷.

Otros de los aspectos consiste en los artículos que regulan la contabilidad general en Colombia como lo son el 2649, que en su artículo 27 del capítulo cuarto explica la utilidad del estado de costos; el decreto 2650 en sus modificaciones muestran las cuentas que se maneja dentro del área de los costos y sus dinámicas. La ley 43 de 1990 que rige las normas de los contadores públicos y el estatuto tributario de Colombia.

En la constitución colombiana cita: CAPITULO III - DE LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE

ARTICULO 78. La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.

Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.

⁶ ibíd.

⁷ Ibíd.

ARTICULO 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

ARTICULO 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.

Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.

Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas.⁸

Legislación aplicable al sector de fabricación de muebles de madera.

Ley 99 de 1.993. Como norma marco de la legislación ambiental colombiana, en la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1791 de 1.996. Del ministerio de medio ambiente y ministerio de agricultura y desarrollo rural. Mediante este Decreto, el Gobierno nacional expidió el régimen de aprovechamiento forestal que tiene por objeto regular las actividades de la Administración pública y de los particulares del Ministerio del Medio respecto al uso, manejo, aprovechamiento ambiente y Ministerio de Agricultura y de lograr un desarrollo sostenible.

Esta norma entrega definiciones, objeto, principios generales y Desarrollo Rural prioridades de uso del recurso forestal, reglamenta las diferentes clases de aprovechamiento forestal; la misma norma dispone que la autoridad ambiental deba fijar la obligación de compensar los individuos vegetales talados en el acto administrativo por el cual se otorga el permiso o autorización.

Resolución 438 de 2.001 del ministerio del medio ambiente. Establece el salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad del Ministerio del Medio biológica, define las características del salvoconducto único nacional y demás aspectos relacionados con el diligenciamiento, validez, expedición y vigencia, competencia, control y seguimiento, entre otros aspectos.

⁸ <http://pdba.georgetown.edu/constitutions/colombia/col91.html#mozTocId723984>

Resolución 1367 del 2000 del ministerio del medio ambiente. Establece el procedimiento para las autorizaciones de importación y exportación de especímenes de la diversidad biológica que no se encuentran listadas en los apéndices de la Convención CITES.

Resolución 454 de 2.001 del ministerio del medio ambiente. Reglamenta la expedición del certificado al que alude el párrafo primero del artículo séptimo de la Resolución 1367 de 2.000 del Ministerio del Medio Ambiente. Éste se relaciona con la exportación o importación de productos forestales de segundo grado de transformación o terminados, flor cortada, follaje y demás productos de flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento directo al medio natural.

Resolución 619 de 2.002 del ministerio de medio ambiente. Esta resolución fija el valor de los permisos a que se refiere la Convención sobre el Comercio del Ministerio del Medio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre, CITES, y se define quiénes están exentos de este pago, entre otras disposiciones.

Resolución 898 de 1.995 del Ministerio de Medio Ambiente. Regula los criterios ambientales en la calidad de los combustibles. Resolución 1351 de 1.995 del Ministerio de Medio Ambiente. Adopta la declaración del Informe de Emisiones (IE-1).

* El Convenio sobre el Comercio de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES, por sus siglas en inglés) es un instrumento jurídico internacional que regula el comercio de especies silvestres, amenazadas por el mismo, mediante un sistema de permisos y certificados que se expiden para la exportación, reexportación, importación e introducción procedente del mar; de animales y plantas, vivos o muertos y de sus partes o derivados. En este convenio, las especies cuyo comercio se regula están distribuidas en tres apéndices. CITES se adoptó el 3 de marzo de 1.973 en Washington, EE.UU, aunque entró en vigor a partir del 1° de julio de 1975. Actualmente cuenta 157 países miembros o partes⁹.

Resolución 619 de 1.997 del Ministerio de Medio Ambiente. Establece parcialmente los valores a partir de los cuales se requiere permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas.

Resolución 2309 de 1.986 del Ministerio de Salud. Establece disposiciones para el manejo integrado de residuos peligrosos.

Resolución 8312 de 1.983 del Ministerio de Salud. Establece normas para la protección y conservación de la audición, de la salud y el bienestar de las

⁹ (Fuente:http://www.conabio.gob.mx/institucion/cooperacion_internacional/doctos/cites.html)

personas, por causa de la emisión y producción de ruido. Establece los niveles sonoros ambientales máximos permisibles.

El Decreto 948 de 1995 de Dagma. Adopta el sistema de clasificación empresarial por el impacto sonoro sobre el componente atmosférico denominado “Unidades de Contaminación por Ruido”, UCR, para la jurisdicción del DAGMA.

Resolución 0627 de 2006 del Dagma. Regula los niveles máximos permitidos, en los cuales debe estar el volumen de sus equipos de amplificación, debe ser entre 55 y 65 decibeles dependiendo del horario en el cual funcionan y la zona.

Además todas aquellas disposiciones legales contempladas en la legislación colombiana que tengan relación con la actividad productiva y contable.

4.4. MARCO TEORICO

Realizada la reseña de los textos más representativos que contienen el tema de sistemas de costos se identifican los siguientes aportes:

Contabilidad de costos (enfoque gerencia y de gestión) de Carlos Fernando Cuevas Villegas se halla una visión amplia de los que son los costos por órdenes de producción y sus aplicación en las empresas.

Contabilidad de Oscar Gómez Bravo explica de forma clara la manera de implementar un sistema de costos por órdenes de producción, llevando al lector a un nivel de comprensión más avanzado debido a que toma ejemplos prácticos y especifica los detalles para tener en cuenta en la implementación del sistema.

Contabilidad de costos (conceptos y aplicaciones para la toma de decisiones gerenciales) de Ralph S Polimeni este texto no difiere de los anteriores autores, debido a que maneja la temática de forma más amplia y su contenido es de fácil comprensión.

La manera más puntual y clara de los elementos de un sistema de información contable los sintetiza en:

CONCEPTOS: Conocimientos de alguna cosa o actividad.

OBJETIVOS: Son las herramientas utilizadas en el desarrollo de una determinada actividad, para simplificar y tecnificar cada uno de los procesos vinculados al desarrollo de un producto o servicio.

SUJETOS: Están dentro del sistema determinando el curso de los procesos, controlando para obtener un recurso óptimo, que se adecue con sincronización y organización a los propósitos del mismo sistema.

De otra parte, el marco general de este trabajo, requiere definir la contabilidad, definición que se toma de los siguientes autores:

GUDINO CORAL: “la contabilidad es la ciencia y la técnica que enseña a recopilar clasificar y registrar de una forma sistemática y estructural las operaciones mercantiles realizadas por una empresa, con el fin de producir informes que analizados e interpretados, permitan planear, controlar, y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa”¹⁰.

HORNGREN & HARRISON: “la contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar decisiones”¹¹.

“la contabilidad es una técnica que se encarga de registrar, clasificar, y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados para que los gerentes a través de ella puedan orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante los datos contables, permitiendo así conocer la estabilidad, la solvencia, la capacidad financiera de la compañía”.

DELGADILLO DIEGO ISRAEL, “se define el sistema de información contable como el área, sección, departamento, división o gerencia de contabilidad, es un segmento de la empresa donde se desarrollan procesos de actividades especiales por lo cual agrupan personas, recursos y conocimientos con la función de manejar la información que genera sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable financiero que sea confiable y útil”¹².

MERGS WILLYAMS, HAKA BETLER, “el sistema de información consta de personal, procedimientos, los mecanismos y registros utilizados por una organización para desarrollar información contable y transmitir esta información a quienes toman decisiones”¹³.

En la contabilidad de costos se eligen o diseñan, dependiendo de las necesidades y del tipo de empresa; para conformarlo se tiene en cuenta

¹⁰ GUDINO Coral. Contabilidad 2000 Editorial Mc Graw Hill.

¹¹ HORNGREN & HARRISON. La contabilidad y los estados financieros Editorial Latinoamericana pág. 23 (1991)

¹² DELGADILLO Diego Israel. El sistema de información contable , universidad del valle pagina 17 (2001)

¹³ MERGS Willyams. HAKA Better. Contabilidad la base para decisiones comerciales. editorial Mc Graw Hill.

principalmente tres elementos para acumular los costos, la naturaleza del costo y el método de costeo.

Con respecto a la forma de acumular los costos se encuentran las siguientes opciones:

- **Por órdenes de producción (OP):** “Este sistema recolecta los costos para cada orden o lote físicamente identificables en su paso a través de los centros productivos de la planta. Los costos que intervienen en el proceso de transformación de una cantidad específica de productos, equipo, reparaciones u otros servicios, se recopilan sucesivamente por los elementos identificables: Materia prima aplicable, mano de obra directa y cargos indirectos, los cuales se acumulan en una orden de trabajo”¹⁴.

- **Por procesos:** “son aquellos donde los costos de producción se acumulan en las distintas fases del proceso productivo, durante un lapso de tiempo. En cada fase se debe elaborar un informe de costos de producción, en el cual se reportan todos los costos incurridos durante un lapso de tiempo; los costos de producción serán traspasados de una fase a otra, junto con las unidades físicas del producto y el costo total de producción se halla al finalizar el proceso productivo – última fase -por efecto acumulativo secuencial”¹⁵.

- **Por actividades (ABC)** “Este sistema parte de la diferencia entre costos directos y costos indirectos, relacionando los últimos con las actividades que se realizan en la empresa. Las actividades se plantean de tal forma que los costos indirectos aparecen como directos a las actividades, desde donde se les traslada a los productos (objeto de costos), según la cantidad de actividades consumidas por cada objeto de costos. De esta manera, el costo final está conformado por los costos directos y por los costos asociados a ciertas actividades, consideradas como las que añaden valor a los productos (Sáez, 1997)”¹⁶.

- **Costos conjuntos:** “Los costos conjuntos son otras variantes de los costos por proceso y analiza las situaciones en la que dos o más productos se fabrican en conjunto a partir de un solo grupo de registros de costos, que no pueden identificarse o relacionarse fácilmente con los productos individuales. En tales casos, debe emplearse algún método para asignar los costos totales entre los productos principales. De otra manera, no se pueden determinar costos unitarios de productos ni tampoco medir los ingresos del periodo”¹⁷.

¹⁴ Watson James Contabilización de los costos 2001 archivo de Word

¹⁵ Ibíd.

¹⁶ Ibíd.

¹⁷ <http://html.rincondelvago.com/costos-conjuntos.html>

•Según la naturaleza de los costos podemos decir que **los costos reales o históricos**: “Primero se consume y luego se determinan el costo en virtud de los insumos reales. Puede utilizarse tanto en costos por órdenes como en costos por procesos”¹⁸.

Los costos estimado: “Costeo estimado o presupuesto: sólo se aplica cuando se trabaja por órdenes. Son costos que se fijan de acuerdo con experiencias anteriores. Su objetivo básico es la fijación de precios de venta”¹⁹.

Los costos estándar: “Se aplica en caso de trabajos por procesos. Los costos estándares pueden tener base científica (si se pretende medir la eficiencia operativa) o empírica (si su objetivo es la fijación de precios de venta). En ambos casos las variaciones se consideran ineficiencias y se saldan por ganancias y pérdidas”²⁰.

El método de costeo hace referencia a la forma de clasificarlos en función de los siguientes criterios:

1. Según su modalidad: Materias primas, otros aprovisionamientos, costos de personal, servicios exteriores, amortizaciones, costos financieros, provisiones, etc.
2. Según se puedan asignar o no de manera objetiva a un producto determinado:

Costo directo: aquél que se puede distribuir objetivamente entre los distintos productos, ya que se sabe con total precisión qué medida de cada uno de ellos es responsable de haber incurrido en este costo.

Costo indirecto: aquél que necesita de un criterio de asignación previo, un sistema de medición y control por qué no se conoce en qué medida cada uno de ellos es responsable del mismo.

3. Según varíen o no con el nivel de actividad de la empresa:

Costo fijo: aquél que no varía con el nivel de actividad de la empresa.

Costo variable: aquél que sí varía con el nivel de actividad.

También hay costos que tienen una naturaleza mixta: pueden ser semifijos o semi variables.

Costo semifijo: aquél que evoluciona escalonadamente. En principio se comporta como un costo fijo hasta que la actividad alcanza un determinado nivel, momento

¹⁸ www.monografias.com/trabajos4/costos/costos.shtml

¹⁹ Ibíd.

²⁰ Ibíd.

en el que se produce un incremento brusco del mismo. A partir de ahí se vuelve a comportar como un costo fijo hasta que nuevamente la actividad alcanza otro nivel determinado.

Costo semi variable: aquél que tiene una parte fija y otra variable.

4. Según ya se haya incurrido en los mismos o estén todavía pendientes:

Costo potencial: aquél en el que la empresa todavía no ha incurrido, y va a depender de la decisión que tome la empresa.

Costo incurrido: aquél que ya se ha producido.

El costo del estudio de mercado es un costo ya incurrido (ya se ha producido). Una vez que haya recibido este informe, si la empresa quiere analizar la rentabilidad que puede obtener de este proyecto, tendrá que comparar los ingresos estimados con los costos potenciales. En este análisis ya no hay que incluir los costos incurridos (estos ya se han producido, con independencia de que el proyecto siga adelante o no)²¹.

²¹ <http://www.metodosdecosteio.8k.com/>

5. METODOLOGÍA

5.1. DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE PRACTICA

La empresa FABRIMUEBLES LTDA., La cual inicia sus actividades a finales de 1996, se clasifica como una pyme y está dedicada a la fabricación y comercialización de muebles de madera para el hogar, ubicada en la ciudad de Palmira Valle del Cauca, que llegó a producir 500 unidades mensuales, basado en la utilización de madera tipo cedro y todas sus diferentes denominaciones, por su excelente adaptabilidad, calidad del terminado, resistencia, que hacían más competitiva la producción de mobiliario.

5.2. TIPO DE ESTUDIO

La realización de la investigación se soportará en estudios de carácter exploratorio, descriptivo, proyectivo. El estudio exploratorio para aumentar la familiaridad con el objeto de estudio, aclarar conceptos y establecer preferencias; tiene el carácter descriptivo por cuanto pretende llegar al conocimiento de situaciones, costumbres y actitudes predominantes en la forma de hacer negocios utilizando las modernas tecnologías de la información y la comunicación, generando nuevas oportunidades, y finalmente, conduce a la descripción y explicación exacta de procesos, procedimientos, equipos, software y personas vinculadas con este objeto de investigación, facilitando la recolección de datos y el establecimiento de relaciones existentes entre las variables.

El empleo de este tipo de investigación permite, también, hacer el registro, interpretar y analizar el objeto de estudio, y de los elementos que lo componen, ya que el objeto de este trabajo es el análisis minucioso de los resultados para extraer generalizaciones significativas que contribuyan no solo al diseño de un modelo de creación de unidades empresariales virtuales, sino, también a un mayor conocimiento de la nueva economía.

5.3. METODO

El método que se utilizará será el deductivo, es decir, que se partirá de datos generales aceptados como verdaderos y válidos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varios supuestos, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlas a casos individuales y comprobar así su validez. Este método de investigación permite demostrar las

conclusiones del estudio en su totalidad a partir de una serie de premisas (teórico – prácticas) de las cuales se parte y se enfatizan en la veracidad del mismo y de las conclusiones a las cuales se llegue.

5.4. FUENTES

Las fuentes consideradas en este proceso investigativo son:

5.4.1 Fuentes primarias o directas: los documentos soportes que maneja la empresa como son facturas de compra, recibos de caja comprobantes de ingresos, egresos y todos los documentos comerciales que hacen parte integral de la información contable,

La información se recolectó en instrumentos diseñados para este fin (Ver anexo), se tabularon y con la ayuda de herramientas estadísticas se analizaron para adoptar las decisiones que el estudio indica.

5.4.2 Fuentes secundarias: están representadas por textos sobre el tema objeto de estudio, informes sobre avances y resultados alcanzados por empresas virtuales, literatura sobre la nueva economía, páginas web y bibliografía de instituciones especializadas, empleando el análisis documental mediante una ficha de texto (Ver anexo), para revisar información escrita que ha sido recopilada a través del tiempo y que permita identificar puntos clave para llevar a cabo el diseño del modelo pretendido.

5.5. TECNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCION DE LA INFORMACION

Para el desarrollo de esta investigación se utilizaran métodos de registro de información teniendo en cuenta el parámetro planteado por la gerencia de la compañía FABRIMUEBLES LTDA., de ser un observador natural de las situaciones.

Sustentado en esta directriz utilizaremos el método de análisis documental generando un cuestionario para realizárselo a la gerencia y en algunos casos al personal clave dentro del proceso por medio de entrevista.

6. CARACTERIZACION DE LA EMPRESA

6.1 BREVE RESEÑA HISTORICA.

Su fundador y propietario, el señor Avelino Núñez, se inició en el sector de fabricación de los muebles de madera como un empleado de producción de Biova una compañía reconocida de la ciudad de Palmira en la cual estableció una diferencia por la adquisición de experiencia invaluable durante el proceso de la fabricación de los muebles respectivamente con la desaparición de esta empresa tomo la decisión de comenzar con un taller de reparación de muebles recomendando a los amigos sus servicios y estos le recomendaban más cliente.

Todo comenzó en el garaje de una casa la cual el señor Avelino tomo en arrendamiento de la ciudad de Palmira en donde comenzó a fabricar modelos que conocía su proceso y comercializar al consumidor directamente,(amigos conocidos recomendados).

Su principal motivación es su esposa, señora Leonor Sanclemente, quien, por su perseverancia se ha convertido en el eje fundamental de las relaciones comerciales, llevando a inaugurar varios almacenes ubicados en la ciudad de Cali los cuales marcan la pauta en cuanto a desarrollo de marca y crecimiento sustancial de la empresa.

La fecha de creación de la empresa como persona jurídica es el 17 de octubre de 1996 constituida legalmente con escritura pública No 2490 en la notaria primera de la ciudad de Palmira.

6.2 CARACTERISTICAS ACTUALES DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa:	Fabrimuebles Ltda.
Representante legal:	Avelino Núñez
Actividad económica:	Fabricación y comercialización de muebles en madera para el hogar
NIT:	815.000.620-3
Clasificación Tributaria:	Régimen común
Matricula mercantil:	37284-3 Cámara de comercio de Palmira
Dirección comercial:	Calle 42 No 48-49 Fray Luis
Dirección electrónica:	Fabrimuebles.fabrica@gmail.com
Ciudad:	Palmira – valle
Teléfonos:	2733460 – 2864000 - 318 206 4316
Capital suscrito:	\$ 1.500.000

Cuotas:	1.500
Valor nominal:	\$ 1.000
Participación accionaria:	Avelino Núñez: 90%
	Leonor Sanclemente: 10%

6.2.1 Objeto social

La sociedad tendrá como objeto social principal la adquisición y venta de toda clase de madera y la elaboración de muebles de madera desde su proceso inicial hasta su proceso de acabado. Así mismo para la elaboración de muebles la sociedad suministrará la mano de obra y herramientas o equipos necesarios para su realización.

La sociedad tiene como objeto social la de importar y exportar madera o muebles, establecer acuerdos para celebración de contratos la renovación de los mismos en determinado territorio, en desarrollo y cumplimiento de tal objetivo puede hacer en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participación con ellos toda clase de operaciones comerciales sobre bienes muebles o inmuebles, constituir toda clase de gravamen, celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, efectuar operaciones de préstamo, cambio, descuento, cuentas corrientes, dar o recibir garantías, girar, endosar, adquirir, y negociar títulos valores.

La sociedad también tiene como objeto social la asesoría para cualquier tipo de obra de las enunciadas y brindará los elementos necesarios para el logro de dicho fin.

VER ANEXO: Registro cámara de comercio de Palmira.(J)

Tabla 1. MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

NOMBRE	CARGO	EXPERIENCIA FINANCIERA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR
Avelino Núñez	Gerente General	13 años como empresa	30 años como empleado. 13 años como empresa
Leonor Sanclemente	Gerente Comercial	13 años como empresa	13 años como empresa

Fuente: Fabrimuebles LTDA.

Tabla 2. FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL
Avelino Núñez	Gerente General	Técnico industrial Sena	Jefe de producción Jefe de planeación Administrador de almacén
Leonor Sanclemente	Gerente Comercial	Secundaria básica comercial	Administrador de puntos de venta.

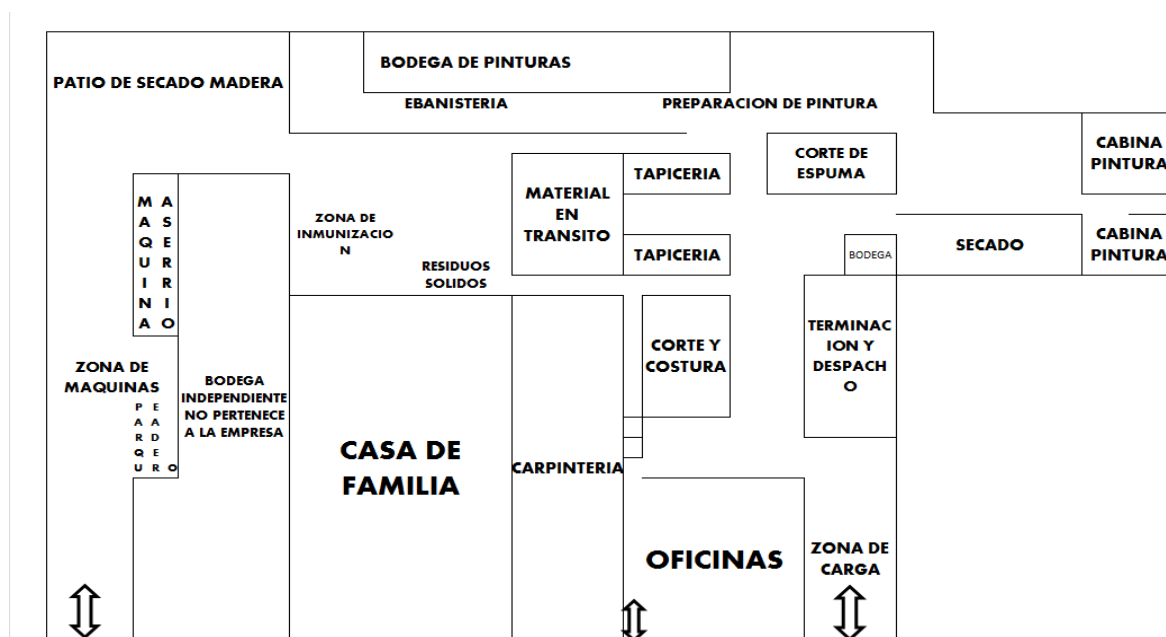
Fuente: Fabrimuebles LTDA.

6.2.2 Contribución social

La compañía FABRIMUEBLES LTDA desarrollando su objetivo social es participe de los momentos importantes de la sociedad Palmireña, porque sus productos a portan confort y estatus a las familias del departamento del valle del cauca.

Otro aporte importante socioeconómico es la generación de empleo directo e indirecto: Mano de obra directa 30 y de Mano de obra indirecta 17

Grafica 1. Plano de la distribución de la planta actual de FABRIMUEBLES LTDA.



Fuente: él autor

6.3 DIAGNOSTICO DE LAS RELACIONES DE LA EMPRESA

6.3.1 Diagnostico administrativo

Tabla 3. Diagnostico estructura organizativa

AREA	DIAGNOSTICO	CONCLUSIÓN
Planeación	Metas, objetivos, políticas sin definir para los diferentes procesos. Gerente es consciente de la realización de una buena planeación.	No posee un departamento de planeación para la producción
Organización	Líneas de mando definidas empíricamente. No existe el organigrama	Falta manual de funciones, falta manual de procedimientos
Dirección	Trabajo en equipo Delegación de actividades Buen ambiente laboral Acepta la lluvia de ideas de los colaboradores Comunicación informal	Precios altos por bajos volúmenes de compra
control	Inconstante e inadecuado en cada área de trabajo. Se corrige el desempeño para cumplir con el trabajo.	No se verifica la satisfacción del cliente interno ni externo

Fuente: el autor.

6.3.1.1 Misiones: No se encuentra definida.

6.3.1.2 Visión: No se encuentra definida

6.3.1.3 Principios y filosofía: No están explícitos, no se encuentran escritos y tampoco tienen interés prioritario entre propietarios y/o trabajadores.

6.3.1.4 Planes operativos: No existen.

6.3.2 Diagnostico área de mercadeo

El diagnóstico del área de mercadeo, a partir de la encuesta y entrevistas llevadas a cabo, muestran que el departamento está compuesto por una sola persona se denomina auxiliar administrativo de mercadeo y por cuatro asesores comerciales.

Los principales síntomas de este departamento se reflejan en la carencia del organigrama, los manuales de funciones, los manuales de procedimientos, las políticas comerciales son empíricas y no se encuentran por escrito ocasionando inconvenientes.

6.3.2.1 Clientes principales.

Almacén BC: es una organización que surte a la empresa Brilla la cual contienen un portafolio de productos muy amplio entre otras líneas a la venta de artículos para el hogar, que utiliza el sistema de cobro de los artículos por medio de los recibos de los servicios públicos. El área de cobertura de esta compañía es a nivel nacional pero para la zona del valle del cauca trabaja con almacén BC. Que a su vez compra los productos de mobiliario a la compañía FABRIMUEBLES LTDA. 40% del total de las ventas.

Mayoreo: son los clientes que su actividad consiste en la comercialización de los muebles están situados en la ciudades de Yumbo, Florida, Candelaria, Tuluá, se trabajan por medio de un vendedor exterior y los despachos se realizan desde la planta de producción. 20% del total de las ventas.

Los clientes de almacén: son aquellos clientes que visitan los almacenes propios de la empresa ubicados en la ciudad de Cali (centro comercial la 14 calima, y la 44 con 1e), y se les ofrece el diferente surtido existente o se les toma el pedido con las características personales de cada uno de ellos para la generar la orden de producción. 30% del total de las ventas.

Los referidos y amigos de la empresa: son aquellos clientes que llegan a la empresa por recomendación de otros clientes, o por la gestión particular de los miembros de la empresa para recomendar los muebles, o los amigos y conocidos de cada uno de ellos. 10% del total de las ventas.

6.3.3 Diagnostico área recurso humano

En la compañía están asignadas las funciones de esta área al auxiliar administrativo el cual las desarrolla por orden de gerencia en el momento en el que ella percibe la necesidad del recurso.

La funciones de esta área son desarrolladas en lo más básico sin tener en cuenta la importancia de la misma, debido a la carga laboral del auxiliar.

No existe manual de funciones, no está establecido las políticas de reclutamiento, selección, inducción, integración, carecen de los perfiles de los puestos de trabajo.

Los medios de reclutamiento son establecidos por el factor económico y por razones personales de la gerencia, así como el procedimiento de integración del recurso humano de la compañía.

La compañía carece de una estructura del departamento de recurso humano y herramientas como estadísticas de rotación de trabajadores, (conocimiento empírico de la gerencia), reglamento de seguridad e higiene, reglamento interno de trabajo, programas de capacitación, y panorama de riesgos entre otros.

6.3.4 Diagnostico área contable

Tabla 4. Diagnóstico del área contable.

AREA	DETERMINACION DEL PROBLEMA	CAUSAS	CONSECUENCIAS	POSIBLE SOLUCION
SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE	El sistema con el que cuenta la empresa no es efectivo por que no muestra la información necesaria para la toma de decisiones. Falta manual de procedimientos contables, financieros, producción	No se tiene información útil u concreta sobre la información contable, puesto que solo es utilizada para obtener créditos bancarios y tributar	Al no tener información oportuna, se puede incurrir en errores, en el momento de la toma de decisiones	Concientizar a la gerente de la importancia de un sistema de información contable y a su vez implementar un manual de procedimientos que esté acorde a las necesidades de la empresa
CONTROL INTERNO	No hay control interno en la empresa	El gerente aplica los conocimientos empíricos de control	La empresa no utiliza bien los recursos por lo tanto no hay eficacia, ni eficiencia y por consecuencia no se alcanza los objetivos	Establecer controles en la ejecución de las diferentes actividades que se desarrollaron en la organización para ellos, es importante implementar el control interno contable administrativo que permita el buen desarrollo del objetivo social
ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	No se analizan los estados financieros	No se toman decisiones adecuadas que contribuyan al buen desempeño de la organización	Resultados negativos en los índices de gestión de la organización	Realizar análisis financieros, y toma de decisiones para evidenciar el avance de la organización.

Fuente: el autor

6.3.4 Diagnostico área de producción

La compañía FABRIMUEBLES LTDA., tiene dividido el sistema de producción de muebles de madera de la siguiente manera:

- Administración
- Producción

Administración: continúa alimentación a producción sobre los pedidos y compra de materiales.

La investigación encontró que la persona que desarrolla esta fase del proceso se vinculó con la organización un mes atrás, y manifiesta los inconvenientes que debe solicitar la información a los empleados de planta para desarrollar los informes de materiales (para compras) y no cuenta con la información física de los productos que la organización produce.

Producción: analizar los pedidos y realizar los requerimientos generales de producción para realizar los despachos a tiempo.

En el departamento no se ha podido establecer los tiempos y los movimientos necesarios para la producción específica de los productos debido a la influencia directa de la gerencia y la carga laboral que sostiene los auxiliares administrativos.

Otra de las causales consiste en el desconocimiento profundo de los conceptos del sistema de producción dentro de la organización.

Se observa en el sistema de producción de la compañía FABRIMUEBLES LTDA., tiene unas actividades tradicionales y se aplican conocimientos y operaciones manuales que repercuten en el volumen de producción.

Pero son limitados por la calidad de la madera, en ocasiones sale con estructura de corcho (incrementa el uso de hueso duro) o con nudos que son unos de los causantes directos de los altos índices de desperdicio en madera, también ocasiona que la madera se tuerza y acabe los filos de las cuchillas de las sierras.

La otra materia prima que se compra son los triplex en algunas ocasiones presentan porosidades y despegues entre capas ocasionado demoras en los procesos de preparación de pintura.

Dentro del flujo normal de la producción encontramos los siguientes acontecimientos que en marcan la situación de alto riesgo para la compañía:

Recepción de la materia prima: no se revisa la madera presentando durante el proceso de producción las siguientes especificaciones, rota, pandeada, con grietas y excesivos nudos, la madera presenta alto contenido de humedad, por que el personal designado por a gerencia no tiene el conocimiento de manejo de materiales y de herramientas que ayudan a realizar las verificaciones técnicas de los materiales.

Selección de la madera a trabajar: se maneja mucho desperdicio por que las personas de contextura delgada no poseen la capacidad de manejo de bloques de madera y seleccionan los que están a la mano, se utiliza madera con nudos, con veta despereja con manchas.

Transporte al área de trazado: La madera se transporta manualmente al área de trazado ocasionando que se utilicen dos personas para este trabajo y con jornadas de cuatro horas y jornada de descanso de 20 minutos (manejo de cargas).

Trazado: los moldes son de madera pandeada, se guardan en lugares al aire libre, y existen juegos incompletos de moldes otros tantos se encuentran rotos. Los materiales que se utilizan para el trazo no son los adecuados porque la madera esta mojada u los trazos no se ven (se realiza los cortes casi de memoria), en un 90% de las ocasiones no se realiza la verificación de las medidas antes de proceder a realizar el corte de la madera.

Transporte al área de corte: el medio que se utiliza para este fin es una carretilla rota, pinchada, y con una pata coja, por esta razón algunos prefieren realizar los transportes manualmente (alto disidencia en los tiempos de producción porque son distancias grandes y capacidad de carga por persona muy poca).

Corte: las personas trabajan desordenadas, (apilación de material), combinando el material que se encuentra listo para ser llevado al cepillar y el material que inicia el proceso. Las perdonas llevan manualmente el material a cepillar y toma mucho tiempo, no tienen técnicas de apilación, reflejándose en los lugares de trabajo desorganizados, corredores están con obstáculos de material en proceso, doble procesamientos de material.

El material por su alto nivel de humedad (torceduras, pandeadas etc.) se tiene que cepillar en un alto índice ocasionado un gran nivel de desperdicio (60%), utilización de material de otras artículos, juegos incompletos de piezas para formas un solo artículo, alto de incrementado los riesgos de

accidentes de trabajo etc. La maquinaria no tiene un mantenimiento preventivo.

El nivel de producción se detiene (cuello de botella) en la maquina denominada la regruesadora porque toda la madera se debe enderezar, dar el grueso definitivo, pulir, etc., buscando el darle el grueso uniforme.

A continuación se realiza el transporte manual para realizar el corte dimensionado de la madera, esta primera etapa de corte consiste en cortar la madera sin precisar aun la forma exacta de las piezas, para este corte se puede utilizar preferentemente una sierra circular. Posteriormente la madera dimensionada es transportada manualmente para realizar el corte con la forma precisa de las piezas este corte se realiza preferentemente con una sierra cinta. (Continuamente rompe la cinta por tener el eje torcido, y la soldadura aplicada se tuesta desfragmenta fácilmente), Una vez cortadas las piezas a sus dimensiones se deberá elaborar sobre las piezas los agujeros de sección circular o rectangular necesarios para el ensamble. Para ello hay que realizar otro transporte manual.

Para elaborar los acabados de los cantos, molduras, ranuras y partes machihembradas, se utiliza los trompos ó escopleadoras y barrenadoras. (solo existe un empleado capacitado para el manejo de estas máquinas y trabaja en la sierra circular) Como última etapa del proceso de corte las piezas deberán de ser lijadas para darles el pre acabado necesario para el ensamble, lo cual es posible realizarlo manualmente o mediante una maquina lijadora (se carece de un programa de mantenimiento preventivo de toda la maquinaria)

Transporte al área de ensamble: se realiza de manera manual y por la capacidad de carga de los empleados.

Ensamble: Las piezas pre acabadas son ensambladas mediante pegamento, tornillos driwall y clavos, asegurando la firmeza de los muebles. En aquellos casos en que sea indispensable la colocación de clavos visibles de los muebles se deberá utilizar clavos neumáticos. Los métodos de presión se realiza manual (fallas del proceso de ensamble se reflejan en los altos índices de garantías que llegan en la sillas de comedor por desajuste (la armilla muy corta para asegurar la pata trasera de la silla), no se realizan pruebas técnicas de los pegantes, se reflejó en las devoluciones de los últimos dos meses por desajuste de los muebles (cambio de proveedor de pegante para madera).

Transporte al área de acabado: según el empleado realizan pilas de muebles ensamblados en los corredores comunes, en varias ocasiones existieron averías por que las personas pasan por lado de estas pilas sin cuidado y las derrumban.

Acabado: Los muebles ensamblados son lijadas eliminando las imperfecciones que pudiera tener la madera, la finura del grano de los abrasivos deberá ser el adecuado, para los acabados finales el grano deberá ser fino, para acabados de mayor tersura y cuando se requieren aristas perfectamente perfiladas se deberá utilizar fibra metálica.

Las técnicas de ensamble son desactualizadas (muebles descuadrados, sin ajuste, etc.) se refleja en los tiempos de producción e incremento de consumo de hueso duro del área de preparado de pintura (rellenar los huecos, lijas los desniveles y las faltas de escuadra); el consumo de los abrasivos es alto debido a la falta de capacitación del manejo de los mismos al personal (alto índice de rotación de personal por el tipo de contratación), y también en los últimos meses se cambió de proveedor para disminuir los costos de materiales pero disminuyo la calidad de los abrasivos (flujo de caja negativo).

La etapa final del acabado es el barnizado el cual se podrá realizar mediante estopa humedecida con barniz aplicándola de manera uniforme sobre el mueble o mediante pistolas de neumática, en ambos casos se requiere pericia en la aplicación, en cualquier caso es recomendable la aplicación de tres capas de barniz. La aplicación del barniz se deberá efectuar en un ambiente lo más libre de humedad posible, la humedad da a los muebles barnizados un tono blancuzco no recomendable. Este proceso varía según la técnica de aplicación de cada empleado asignado.

Transporte al almacén de producto terminado: la planta no tiene designado un espacio para el almacenamiento de este tipo de productos, lo realiza en cada uno de los puntos de venta (en algunas ocasiones en el transporte hacia el almacén se dañan los muebles o golpean y tienen que ser devueltos para reprocesar), según el daño o la responsabilidad la gerencia le cobra al transportador.

Almacén de producto terminado: Antes de proceder al almacenamiento de los muebles se deberán proteger sus aristas y partes susceptibles de roce con cartón, para lo cual podrá utilizarse flejes plásticos para fijar el cartón al mueble. Finalmente los muebles son almacenados para su distribución.

Un día tradicional de operaciones, como se ha señalado, el proceso de fabricación de muebles de madera requiere que su ejecución sea de forma continua y coordinada en varios días; la compañía labora un turno de trabajo;

inicia a las 7:00 horas y termina a las 16:20 horas, incluyendo una media hora para almuerzo.

Al iniciar cada jornada, el Jefe de Producción debe tener previsto la coordinación de actividades para que el trabajo y el proceso sean continuos, dando prioridad al terminado de los muebles, para asegurar la calidad de las mismas.

Distribución del producto: se realiza exclusivamente por dos puntos de venta propia de la empresa, también se cuenta con un convenio con una empresa que distribuye muebles a nivel departamental por el método de ventas a través de los servicios públicos, y se cuenta con solo dos distribuidores autorizados que tiene una rotación de cartera de 75 días.

Administración y control de inventarios: no están definidos los inventarios, no están establecidas las políticas de administración de inventarios.

Los proveedores: Este ítem es muy importante de tratar para la organización por el trámite para la aprovisionamiento de los insumos y materiales para la producción de la organización, por esta razón son escogidos de manera que sobresalgan para brindar la mejor calidad, servicio, precio, y cumplimiento.

7 DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE Y DE COSTOS DE PRODUCCION PARA LA EMPRESA FABRIMUEBLES LTDA.

Al determinar el diagnóstico de la compañía FABRIMUEBLES LTDA., se procede por medio de la priorización a identificar los problemas más relevantes para que las soluciones contribuyan a mejorar el funcionamiento de la organización.

7.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA

1. Crear una herramienta útil para el empresario, estableciendo la solución a sus principales debilidades.
2. Definir claramente la metodología apropiada para desarrollar el trabajo teórico práctico sobre los diferentes procesos de la empresa.

7.2 ESTRUCTURA DEL AREA CONTABLE

El área contable de las compañías productivas deben su desarrollo a su tamaño, a las cualidades de conocimiento de las personas que están vinculadas a la organización, la tecnología usada, sector de la actividad económica, conformación jurídica del patrimonio, la complejidad de los procesos productivos, entre otros para poder definir la naturaleza, las características y las funciones del área contable y la división de costos. Ahora entraremos a definir e identificar estas cualidades en la compañía FABRIMUEBLES LTDA.

Misión: Mantener el liderazgo mediante la atención de las necesidades en mobiliario para el hogar de la sociedad nacional proporcionado confort y estatus en su estilo de vida. (Propuesta por la investigación)

Visión: Para el año 2015 ser una empresa líder del sector manufacturero en la división de mobiliario, que se distinga por proporcionar satisfacción a sus clientes, una rentabilidad sostenida a sus accionistas, una incremento de oportunidades de desarrollo profesional y personal a sus empleados y una contribución positiva a la sociedad actuando con compromiso de ciudadanía integral. (Propuesta por la investigación).

Objeto social: La sociedad tendrá como objeto social principal la adquisición y venta de toda clase de madera y la elaboración de muebles de madera desde su proceso inicial hasta su proceso de acabado. Así mismo para la elaboración de

muebles la sociedad suministrara la mano de obra y herramientas o equipos necesarios para su realización.

La sociedad tiene como objeto social la de importar y exportar madera o muebles, establecer acuerdos para celebración de contratos la renovación de los mismos en determinado territorio, en desarrollo y cumplimiento de tal objetivo puede hacer en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participación con ellos toda clase de operaciones comerciales sobre bienes muebles o inmuebles, constituir toda clase de gravamen, celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, efectuar operaciones de préstamo, cambio, descuento, cuentas corrientes, dar o recibir garantías, girar, endosar, adquirir, y negociar títulos valores.

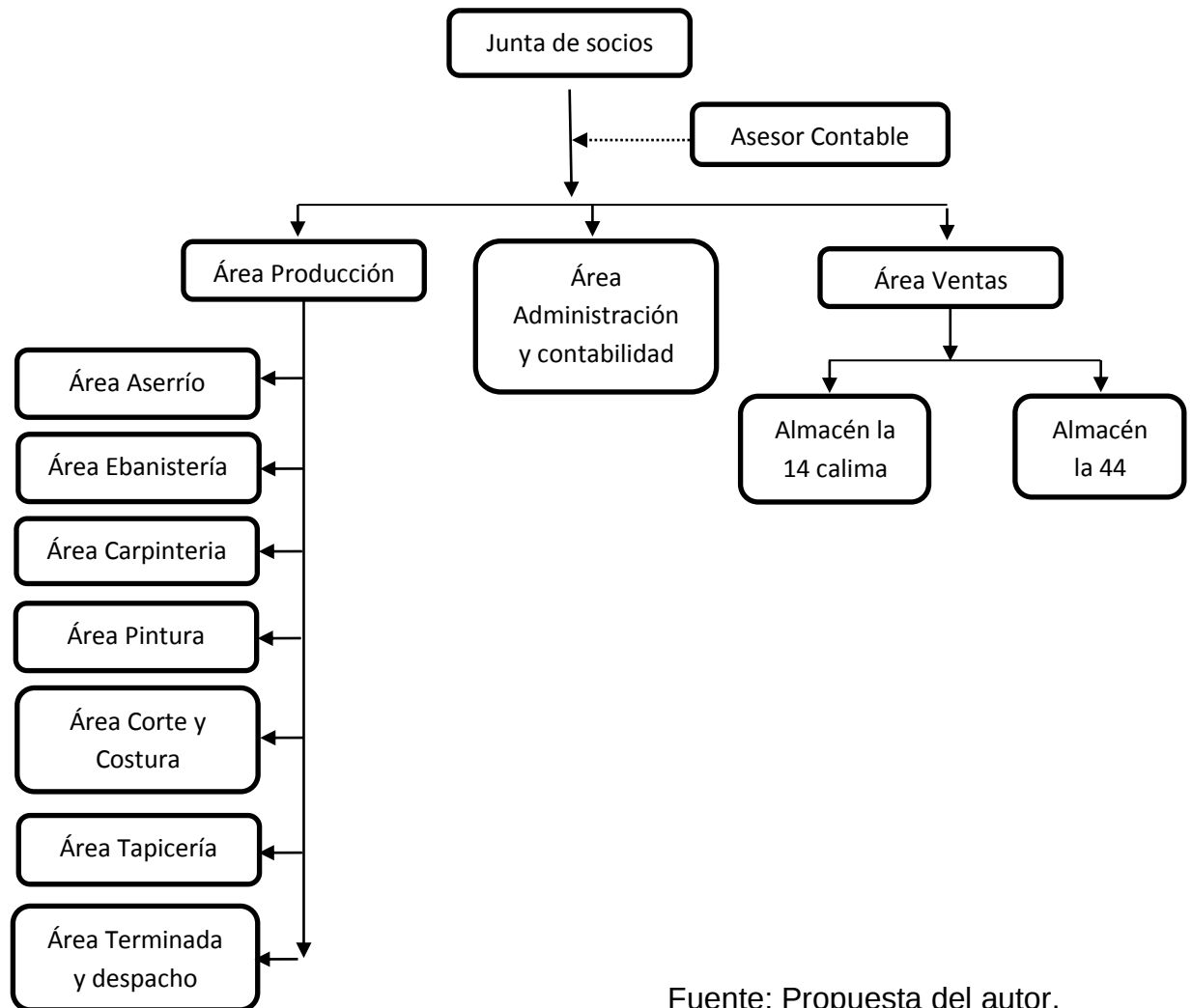
La sociedad también tiene como objeto social la asesoría para cualquier tipo de obra de las enunciadas y brindara los elementos necesarios para el logro de dicho fin.

Principios y Filosofía: Crear constancia en el propósito de mejorar competitivamente los productos para permanecer en el mercado.

- Adoptar la filosofía de disminuir los niveles en cuanto a demoras, errores, materiales defectuosos, y mano de obra deficiente.
- Otorgar contratos con medidas significativas de calidad y precio.
- Detectar falencias, donde la administración mejore el sistema.
- Instituir programas de capacitación y motivación en los lugares de trabajo.
- Eliminar las barreras entre departamentos.
- Eliminar las metas numéricas, carteles que busquen nuevos niveles de productividad sin ofrecer métodos.
- Forjar relaciones a largo plazo con los clientes, animando a los empleados a interesarse por las necesidades de ellos, de esta manera nos enfocamos en mejoras, y desarrollo de nuevos productos.
- Se abogara por la planeación a largo plazo. Las decisiones a corto plazo se acentuaran a los objetivos de largo plazo.
- Creemos que nuestra existencia futura depende directamente de los clientes satisfechos por nuestros productos

La empresa FABRIMUEBLES LTDA., siendo esta un MiPymes con características de una empresa familiar identificamos tres áreas fundamentales como administrativa, producción y ventas, la investigación sugiere como estructura.

Grafica 1. Estructura Organizacional sugerida



Fuente: Propuesta del autor.

7.3 ADMINISTRACION DEL AREA CONTABLE

El área contable es un área de trabajo de la organización, aplicable a un proceso administrativo, por medio del marco conceptual administrativo que facilita el alcance y desarrollo de los objetivos planteados por el contador.

Aplicando la teoría de la escuela del proceso administrativo propuso mejorar el desempeño de los administradores por medio de la definición de funciones como

la planeación, organización, dirección, y control y complementando a estas se definieron las funciones análisis de problemas, toma de decisiones y comunicación.

Existe un doble carácter en el trabajo del contador uno de estos consiste en que se impone desde el punto de vista de la función de la contabilidad y el otro como administrador eficiente del área de trabajo.

7.3.1 Funciones generales del contador

- Administrar el área de trabajo contable
- Servir de apoyo en el proceso de toma de decisiones.
- Facilitar la información contable financiera.
- Proporcionar los informes conforme a las normas legales.
- Auditar los registros de las operaciones de cada una de las áreas de trabajo.

7.3.2 Administración del área de trabajo contable

La escuela de procesos administrativo plantea un conjunto de funciones secuenciales y otro conjunto continuas así:

Función de Secuencia: Planeación: implica la definición de un rumbo a seguir, depende de los factores como el tamaño del área y los recursos que se pueda desarrollar esta función, las principales actividades de estas funciones consisten en:

- **Hacer pronósticos:** implica en la continua evaluación de las condiciones generales del área de trabajo, por medio de preguntas como ¿Qué queremos que sea el área contable en el futuro?, ¿Cuáles son las condiciones de trabajo (tiempo, lugar, modo) actuales y como deberían ser?, ¿Cómo son las necesidades de los usuarios ahora y en un mediano y largo plazo?, ¿Con que recurso tecnológico se cuenta y cuáles son las características de que se necesita? , ¿Cuáles son las nuevas obligaciones para satisfacer a los usuarios y como la vamos a suplir?
- **Fijar objetivos:** podemos plantear dos puntos de vista, el primero de ellos consiste en definir los objetivos contables derivados de las teorías de la disciplina contable, por su carga se convierten en objetivos de trabajo, e instrumentos para la evaluación del trabajo, y el segundo punto radica en la definición de tiempo, espacio y modo de los objetivos de trabajo, de esta manera entraremos de manera directa desarrollar el trabajo de programación de actividades.

- **Programación:** sincronizar los objetivos definidos las acciones que se deben desarrollar para alcanzarlos en el periodo definido.
- **Presupuestar:** la dirección contable debe manejar las condiciones actuales de la organización en cuanto a la asignación de recurso para el buen desarrollo de las actividades, la inversión en tecnología para el procesamiento de la información, los elementos físicos, que ella demanda, también la asignación de salarios y el valor monetario del entrenamiento y la actualización profesional del recurso humano, teniendo en cuenta las políticas de la dirección general.
- **Fijar procedimientos:** esta definición se debe realizar bajo dos aspectos: las etapas del ciclo de trabajo del sistema contable (entradas, procesamiento, preparación y suministro de informes de datos) y elaboración de manuales de procedimientos basados en la recepción de datos.

Los procesos de trabajo del área contable se debe establecer en coordinación con las demás áreas de trabajo, para tener en cuenta aspectos concretos sobre cómo se realizan ciertas operaciones y la forma en que se originan las relaciones de trabajo.

R. L. DEWELT, al relacionar la función de planeación con el control manifiesta (Certo Samuel, Administración Moderna, PP. 440).

“la importancia del proceso de planeación es muy obvia a menos que tengamos un plan de acción sólidamente estructurado, nunca sabremos en realidad que acciones serán necesarias para satisfacer nuestros objetivos. Necesitamos un mapa para identificar la oportunidad y el alcance de todas las acciones que se pretenden realizar. Este mapa es proporcionado por el proceso de planeación.

Pero el hacer simplemente un mapa no basta si no lo seguimos o damos un paso equivocado, en el camino probablemente nunca logremos el resultado deseado. Un plan es sencillamente tan bueno como nuestra habilidad para hacer que eso suceda. Debemos desarrollar métodos de medición y control para señalar el momento en que ocurran desviaciones respecto del plan a fin de que se pueda formarse la acción correctiva correspondiente”.

- **Organizar:** la estructura orgánica del área de trabajo contable debe caracterizarse por su orden, lógica, relaciones de trabajo armónicas.

De allí depende del entendimiento de la misión sean un elemento sustancial para tener en cuenta para la organización del área contable, junto con el conocimiento de la naturaleza de las actividades de la organización.

George Terry propone las siguientes componentes de la organización:

- Conocer los objetivos de la organización.
- Dividir el trabajo.
- Agrupar las actividades en unidades practica basadas en similitud, importancia o por quien desempeñe el cargo.
- Definir la obligación y proporcionar los medios físicos para cada actividad o grupo de ellas.
- Informar a cada miembro de las actividades que debe desempeñar y sus relaciones con otras áreas de la empresa.

La función organización incluye según el proceso administrativo las siguientes actividades a desarrollar:

- Establecer la estructura orgánica que permite observar los niveles de autoridad y responsabilidad.
- Definir los términos de enlace para facilitar la coordinación
- Crear las descripciones para cada puesto de trabajo, atribuciones, relaciones, responsabilidades, y el grado de responsabilidad de cada funcionario.
- Fijar los requerimientos para cada puesto de trabajo, definir conocimientos, las habilidades, y las cualidades en general para cada puesto de trabajo.
- **Dirigir:** se considera una función administrativa que consiste de encauzar el trabajo de un grupo de personas para que logren los objetivos establecidos. Y esta función la realiza un jefe o líder al cual se le ha definido cualidades para un desarrollo efectivo de su trabajo como lo son los conocimientos (el marco de teorías y conceptos de esencia contable financiera), habilidades de liderazgo, y actitud.

El ejercicio de liderazgo incluye cuatro componentes según H. Koontz y C. O'Donnell "la autoridad o poder de líder, capacidad para comprender las personas, habilidad para inspirar a los seguidores en la aplicación de todas sus habilidades en un proyecto y finalmente el estilo del líder y el clima que produce".

El líder debe aplicar mecanismo para la motivación del personal como los siguientes:

- a. Administración por resultados: permite a los empleados en la fijación y desarrollo para la fijación de sus propios objetivos de trabajo.
- b. La participación de los subordinados en los planes, desarrollo y toma de decisiones, la motivación consiste en la importancia de la experiencia aportada por el empleado. (sentido de pertenencia).
- c. Enriquecimiento y rotación de puestos inicia con el análisis de capacidades y la simplificación de las tareas, reflejando el esfuerzo del trabajo en la responsabilidad y la importancia.
- d. La crítica efectiva: intercambio de ideas centralizada en las dificultades de modo de sacar provecho y mejorar la calidad del trabajo futuro.

• **Control:** en la función administrativa se recomiendan las siguientes actividades para desarrollar un control efectivo:

- a) Delegar: asignar responsabilidad a cada funcionario y definir los resultados esperados.
- b) Coordinar: establecer las relaciones de trabajo de manera eficiente y eficaz.
- c) Administrar el cambio: estímulo continuo a la creatividad y a la innovación.
- d) Voluntad de ejercer la función de líder
- e) Manejo de las comunicaciones utilizando lenguaje claro y formal para cada actividad o proyecto.

Controlar: se centraliza en el despliegue de esfuerzos para el logro de los objetivos establecidos en la planeación.

Acción de controlar: consiste en la acción de comparar los estándares con los resultados para determinar si estos son acordes a las normas, o presumiblemente tomar acciones correctivas para asegurar que los recursos de la organización están siendo utilizados en la forma más efectiva y eficiente.

Ahora traemos a colación las cualidades de la información contable y los objetivos del área contable por ser las directrices para enmarcar el resultado estándar de este tipo de información refiriéndose a clase, monto, contenido, destino, destinatario, forma de presentación, sustentación, oportunidad de presentación de los informes contables.

Estos estándares de actividades se refieren a la manera como se producen los datos en cada área de trabajo, y al proceso de acceso al área contable para su recepción, procesamiento y registro.

Se toma como la función central del contador, el trabajo para servir de apoyo en asesorar en la toma de decisiones a los dirigentes de cada área de trabajo para lo cual el contador necesita conocer las variables y propias de cada área, tener una capacidad de síntesis sobre las cifras de los estados financieros, y debe ser recurrente en el análisis de alternativas para los sucesos de la organización sustentándose en los objetivos de la contabilidad y los principios de la administración.

Expresado este requerimiento donde se obedece a las condiciones de la unidad económica de la siguiente manera:

- a) Información sobre los flujos monetarios.
- b) Información para determinar el poder de la generación de utilidades.
- c) Información para evaluar la capacidad y la responsabilidad de los administradores en el uso de los recursos.
- d) Información sobre hechos dentro y fuera de la organización, que afectan la capacidad de generación de beneficios.
- e) Información sobre los resultados de los ciclos de beneficio desarrollados en la organización.
- f) Información que permita evaluar el desempeño con respecto al entorno social de la organización.

Auditar el registro de las operaciones de la organización y proporcionar los informes en la concordancia con las normas legales.

El registro de las operaciones tiene varias connotaciones:

- a) Por mera necesidad de la administración de la organización.
- b) Por cumplir con la norma legal (decreto 1798 de 1990), el registro de las operaciones, es una consecuencia inmediata del proceso y un oficio administrativo, de la acumulación y asignación de datos en el área contable; el registro se realiza a través del sistema de información contable para facilitar su conservación y archivo adecuados, resaltando la cualidad de la información verificables reportada en los estados financieros. El trabajo de verificación de los datos contables obliga al despliegue de:

- Los libros de registro debidamente legalizados para su uso.
- Un manual contable que especifique:
 - c) Las principales políticas contables.
 - d) Los criterios y políticas de registro específico de transacciones de cada área de trabajo.
 - e) Codificación y nomenclatura contable financiera de los recursos y de las operaciones.
 - f) Instrucciones básicas para la presentación y reportes de la información.
 - g) Requisitos para el registro de las principales operaciones y transacciones por grupos de recursos o rea de trabajo, definiendo los instrumentos de la recolección de datos.

Proceso de conservación y archivo de los soportes y de los libros e informes contables según código de comercio (artículo 68) los libros y papeles de comercio constituyen plena prueba en las cuestiones mercantiles que los comerciantes debatir entre sí judicial o extrajudicialmente. Según la jurisprudencia el valor probatorio de los documentos que respaldan los asientos contables en los libros debidamente registrados, no requieren de su establecimiento de autenticidad y fecha cierta para surtir efectos probatorios cuando forman parte integral de la contabilidad.

En lo que se refiere a la contabilidad como medio de prueba, es necesario señalar la presunción que la ley otorga al certificado del contador público sobre los actos que le constan concretados en la contabilidad. Ver régimen contable colombiano sobre la cual está legalmente autorizado para dar fe pública (artículo 1 y 9 de 145/1960).

Según el artículo 51 del código de comercio “harán parte integrante de la contabilidad todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros así, como la correspondencia directa relacionada con los negocios”.

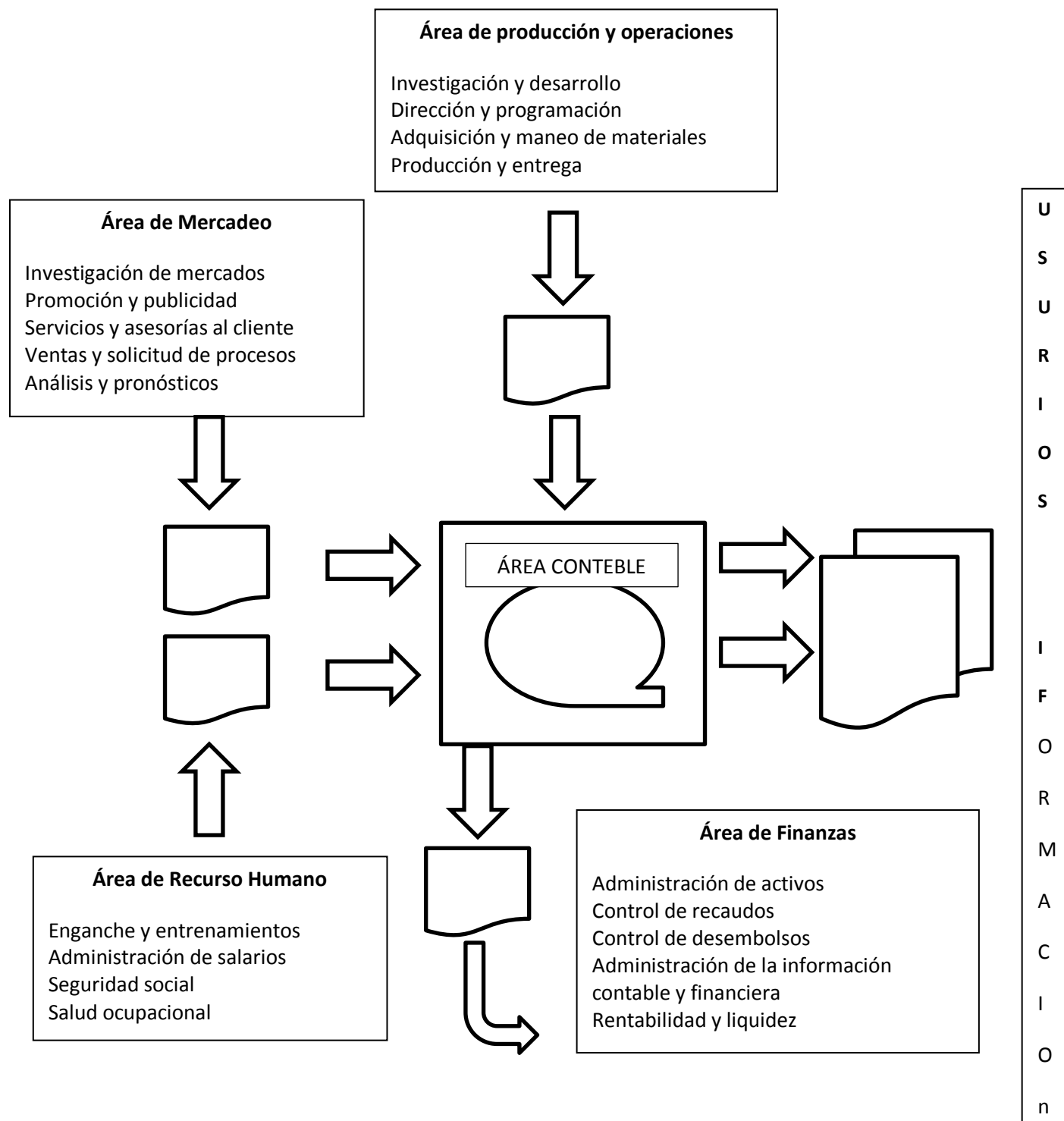
El estatuto tributario (decreto ley 3803/92) declara con respecto a los registros contables constituyen prueba a su favor siempre que se lleven en debida forma. (Reflejando fielmente el movimiento diario de ventas, compras, y la situación financiera y económico de la empresa).

7.3.3 Caracterización de las relaciones del sistema contable

El sistema de información existe por la presencia de unos componentes que le permiten desarrollar su actividad, para los cuales se debe establecer las relaciones entre ellos. Las relaciones son el origen de la dinámica y el medio donde surgen los medios para cumplir los objetivos.

A continuación identificaremos las relaciones del sistema contable con sus entorno inmediato y general para la empresa FABRIMUEBLES LTDA., siendo estos la base y el soporte documental del trabajo contable para la empresa; identificaremos las actividades esenciales de cada área de la organización productiva, su objeto de trabajo, las relaciones más importantes la manera y los medios con que se dan y los resultantes de la información pertinentes a sus actividades.

GRAFICA 2. RELACION DEL SISTEMA CONTABLE



7.3.3.1 Área de administración

Objeto de trabajo y actividades esenciales

- **Administración de inventarios:** administración, valoración de los inventarios (materiales, producto en proceso, y producto terminado, para minimizar los gastos del mismo.
- **Control de desembolsos:** planeación de pagos de acuerdo a las fechas de vencimiento, disponibilidad de dinero, e importancia de dicho pago.
- **Administración de la información contable financiera:** el uso de esta información es para la toma de decisiones, ya que refleja el estado de los recursos de la empresa.
- **Análisis de costos y presupuestos:** el uso de esta información es para la toma de decisiones, ya que refleja los niveles de ingreso real de la empresa.

Esta información es requerida de manera global, le permite a la junta directiva tomar decisiones en cuanto al manejo de la empresa, su crecimiento y desarrollo mediante comparativos que permitan identificar los puntos fuertes y las falencias de la empresa.

Relaciones más importantes

Tabla 5. Relaciones entornos área de administración:

Medios	Modos
Instituciones Financieras	Pagos, consignaciones, préstamos, transferencias, de fondos, información económica.
Clientes	Facturas, desembolsos, reclamos, información y estados de cuenta.
Proveedores	Facturas, órdenes de pago, información y estados de cuenta
Accionistas	Dividendos, políticas financieras
Agencias y Entidades	Informes financieros, normas gubernamentales, fiscales, comerciales, laborales, pagos de impuestos, información económica

Tabla 6. Relaciones área de administración con otras áreas y personas:

Medios	Modos
Personal	Información sobre remuneraciones, reportes e informaciones financieras.
Producción	Órdenes de compra, recibos, informes de costos, verificación y embarque.
Mercadeo	Recaudos, datos de ventas, pronósticos de ventas.
Dirección general	Informes financieros
Empleados	Pagos de salarios

Datos e información de uso frecuente

- Reporte de fuente de fondos.
- Reporte de aplicación de fondos.
- Desembolso de efectivo.
- Depósitos de efectivo.
- Informes y estados de activos circulantes (capital de trabajo).
- Informe de costos.
- Informe de ventas.
- Programa de cobros.
- Programa de pagos.
- Análisis de cartera.
- Registros legales de la información.
- Programa de inversiones.

7.3.3.1 Área de recursos humanos

Objeto de trabajo y actividades esenciales

- **Enganche y reclutamiento de personal:** en base a las necesidades del recurso humano en la organización para el cumplimiento de sus objetivos cuando se requiere personal se recurre a:
 - ✓ Captar la hoja de vida de los aspirantes por medio de anuncios y recomendaciones.
 - ✓ De acuerdo al perfil requerido se selecciona el personal para entrevista.

- ✓ Se procede a realizar entrevista corroborando los datos contenidos en la hoja de vida.
- ✓ Se escoge la persona más idónea para desempeñar el puesto requerido.
- ✓ Se procede a realizar la afiliación del nuevo miembro al régimen de seguridad social y la caja de compensación.
- ✓ Se presenta ante los empleados de la organización y se le da a conocer la empresa.
- ✓ Se le entrena en los puestos a desempeñar.

- **Administración de sueldos y salarios:** se encarga de liquidar los sueldos correspondientes a los días laborados por los empleados, subsidio de transporte, horas extras, y demás ingresos, descontando el porcentaje por seguridad social, prestamos, libranzas, y otros. Esta información es entregada al área de finanzas para el respectivo pago.

- **Seguridad y salud ocupacional:** todo el personal debe estar afiliado al régimen de seguridad social y debe cumplir con las normas establecidas en el programa de salud ocupacional, que vela por el bienestar de los empleados.

Se vincula con lo contable en cuanto a la realización de la nómina quincenal de la empresa, la información aportada por este departamento es referente a los controles de asistencia, datos de proyección histórica y actual sobre el salario por proceso, producto, departamento, los aportes patronales, seguridad social, y descuentos de nómina etc.

El área de personal le solicita al área contable informes sobre la situación de la nómina como ¿Cuál es el departamento más costoso con relación a la mano de obra? ¿Cuál es el departamento eficiente. Eficaz, económico de la organización? Así mismo ¿Cuál es el departamento con mayor productividad en referencia a lo que le aporta a la organización? Etc.

Relaciones más importantes

Tabla 7. Relaciones entornos área de recurso humano:

Medios	Modos
Agencias de empleo e instrucción	Personas, información de mercado, instituciones de educación laboral.
Agencias y entidades laborales gubernamentales	Informes y reportes de empleo y nómina.
Medios de comunicación	Relaciones públicas.

Tabla 8. Relaciones área de recurso humano con otras áreas y personas:

Medios	Modos
Producción	Requerimientos de fuerza de trabajo, tiempo y datos de operación.
Mercadeo	Datos de remuneración, del personal de ventas, requerimiento de fuerza de trabajo.
Contabilidad y finanzas	Datos de pago y remuneraciones (nomina).
Empleados y trabajadores	Ofertas de entrenamiento y educación.

Datos e información de uso frecuente

- Requerimiento y necesidades de personal.
- Estado de nómina y rotación de personal.
- Informes de desempeño.
- Pronósticos, planes de educación y entrenamiento.

7.3.3.2 Área de producción y operaciones

Objeto de trabajo y actividades esenciales

- **Producción:** la transformación de la materia prima es realizada en base a la información tomada de los artículos con menos exigencias y de mayor rotación.
- **Investigación y desarrollo:** es una actividad continua para controlar los costos de producción o mejorarlos.
- **Dirección y programación de la producción:** de acuerdo a los requerimientos de ventas se programa la producción, y se realiza el requerimiento de los materiales.
- **Adquisición y manejo de los materiales:** recursos adquiridos para el desarrollo del proceso productivo, materia prima e insumos, se planean los pasos para el manejo de los materiales y la maquinaria. Una vez se haya

concluido el proceso de producción estos artículos son llevados a la bodega de producto terminado.

- **Despacho y entrega de Productos:** de acuerdo con los pedidos realizados por los clientes se realiza la salida de los productos a los clientes y su respectiva entrega.

Relaciones más importantes

Tabla 9. Relaciones entornos área de producción:

Medios	Modos
Clientes	Productos terminados
proveedores	Adquisición de Materiales e insumos

Tabla 10. Relaciones área de producción con otras áreas y personas:

Medios	Modos
Mercadeo	Estados de la información, orden de productos, pronósticos de demanda, nuevas ideas.
personal	Datos de tiempo y dedicación, requerimiento de personal.
Contabilidad y finanzas	Atreves de las órdenes de producción, ordenes de compras, costos de producción.
Dirección general de la organización	Los reportes de administración e investigación, nuevas ideas, nuevos productos.

Datos e información de uso frecuente

- Especificación de nuevos productos.
- Programa de producción.
- Requerimientos del programa de producción (personal, materiales,)
- Normas de trabajo.
- Nivel de inventarios de insumos.
- Informes de producción.
- Pronósticos de ventas.
- Nivel de inventarios de productos terminados.
- Informe de tiempos.
- Especificación de nuevos procesos.
- Ordenes de producción.

Datos e información de uso frecuente

- Hoja de actividades.
- Entradas de almacén.
- Salidas de almacén.
- Requisiciones.
- Orden de compra.

Necesita la información contable indispensable para desarrollar eficientemente la producción, teniendo en cuenta la programación previa de las actividades.

Las actividades y transacciones del área de producción que se relacionan con el área contable son:

✓ **Compra de materia prima:** la prioridad de estas materias primas depende de la rotación de inventarios y para ello se requiere un informe mensual y datos reales de existencias.

✓ **Enganche y contratación:** se necesita personal idóneo, capacitado, con conocimiento y experiencia y actitudes para que no retrase el proceso productivo sin generar desgaste en el proceso de contratación, debe existir información oportuna para que el área contable determine el costos de la mano de obra, el tiempo productivo e improductivo, las jornadas de trabajo y el tiempo invertido en cada actividad.

✓ **Operar el proceso y la planta de producción:** información acerca del costo de mantenimiento de la maquinaria, la información cuantificable en cuanto a los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento de la maquinaria (combustible, mantenimiento, corte de piezas) información para preparar el ciclo de producción teniendo en cuenta el desgaste, el tiempo, y valor que cuenta el mantenimiento.

✓ **Transformación de la materia prima:** según la información suministrada por el área de ventas diariamente sobre las requisiciones del stock de los almacenes (bajas existencias y rotación de productos), y de los clientes se procede a crear la orden de producción para la transformación de la materia prima para mantener los stocks en mínimos.

✓ **Almacenamiento de los productos terminados, en proceso y materia prima:** el departamento de producción necesita información contable en cuanto a la cantidad de materia prima, y productos pedidos y tiempos de cumplimiento. Que generan cifras que reportadas a área contable contribuyen con la información para toma de decisiones.

7.3.3.3 Área de mercadeo y ventas

Objeto de trabajo y actividades esenciales

- Investigación de mercados.
- Promoción y publicidad
- Servicio de asesoría al cliente
- Ventas y ordenes de trabajo
- Análisis y pronósticos de ventas

Relaciones más importantes

Tabla 11. Relaciones entornos área de mercadeo:

Medios	Modos
Clientes	Encuestas, sugerencias y necesidades, asesorías, servicio, facturas, órdenes de compra.
Medios de comunicación	Materiales y estrategias de publicidad y promoción.

Tabla 12. Relaciones área de mercadeo con otras áreas y personas:

Medios	Modos
producción	Ordenes de producción.
Nuevos productos	Pronósticos de demanda.
personal	Datos de comisiones.
Contabilidad y finanzas	Facturas, costos de ventas, informes de cartera, informes de ventas.
Dirección general	Informes de ventas, nuevos productos, informes de investigación de mercados.

Datos e información de uso frecuente

- Resultados de investigación de mercados.
- Informes de ventas.
- Información económica (demografía, regulación económica, competencias, tendencias sociales)
- Programas de ventas.
- Pronósticos de demanda.
- Ordenes de producción.
- Informes de cartera.
- Costos y gastos de ventas.

Se desarrolla la actividad de ventas, relación y atención al cliente, exploración de mercados, brinda al sistema de información contable datos para estimar:

- **Datos y cifras por vendedor:** individualiza cada uno de los vendedores y el desarrollo de cada uno, el reporte contable permite confrontar la ejecución del vendedor y el ingreso que este obtiene de acuerdo con las políticas de la empresa, así como el almacén de mayor venta.
- **Venta por producto:** cuantifica el producto de mayor rotación
- Ventas por tipo de cliente: identifica la participación de los diferentes tipos de clientes con los que cuenta la empresa brindándoles preferencias. (minorista, mayorista, distribuidor).
- **Términos y condiciones de ventas:** descuentos, créditos, y recaudo de las facturas

7.3.3.4 Área de contabilidad y finanzas

Actividades:

- ✓ Mantenimiento de la información acerca de los recursos de la organización.
- ✓ Análisis y continua evaluación de la posición financiera del negocio.
- ✓ Obtención de fondo de funcionamiento de las operaciones.
- ✓ Estudio de factibilidad para adquirir activos, administración y disponibilidad.

Esta información es requerida de manera global, le permite a la junta directiva tomar decisiones en cuanto al manejo de la empresa, crecimiento y desarrollo,

mediante comparativos que permiten identificar los puntos fuertes y las falencias de la empresa.

7.4 CONTROL INTERNO

Se define como el conjunto de procedimientos políticas y directrices y planes de organización las cuales tienen como objetivo asegurar la eficiencia, y orden de la gestión financiera, contable, administrativa de la organización.

(Salvaguardia de los activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas).

La relación de las áreas funcionales de la empresa y las actividades inherentes a ellas, determinan operaciones definidas, las cuales son un requisito para que el sistema contable sea eficiente tanto en operación como en método de tiempo, permitiendo tener un nivel alto de confianza garantizando el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Toda operación generada por la organización genera información en la que se basa el desarrollo y el procesamiento contable, es determinado sobre la calidad de la información, su confiabilidad depende del control que se ejerce sobre las relaciones de su información. Para esto se establecen medidas de control interno en la organización, mostrando aspectos importantes sobre cómo se debe realizar las cosas incluyendo los siguientes aspectos:

- ✓ Separación de las funciones porque un proceso como recepción y registro no sea realizado por la misma persona.
- ✓ Adecuado anejo del activo que son los que posibilitan el desarrollo de las operaciones al interior de la organización, control de la información.
- ✓ Calidad de los documentos, cumpliendo con las normas y parámetros legales establecidos por el estado.

7.4.1 Proceso de trabajo, de flujos de información y control interno

7.4.1.1 Proceso de liquidación y pago de nomina

Definición del proceso y del flujo de información.

Se define el proceso como natural y recurrente en toda unidad económica, y consiste en el conjunto de actividades que se desarrollan a partir del control del tiempo de trabajo del personal en general; la complejidad está determinada en la cantidad de miembros y de la naturaleza y disposición del área de producción. Involucra directamente el área de producción, recurso humano y tesorería, (en algunos casos solo considera la preparación y liquidación únicamente) en forma directa y posteriormente se vincula el área contable. Solo para los casos que existan el departamento de recurso humano este contribuye con el suministro de la información.

Actividades esenciales de cada proceso.

- ✓ Cálculos y control de tiempos de trabajo.
- ✓ Cálculo del valor de salarios devengados y descuentos.
- ✓ Preparación de la planilla de nómina.
- ✓ Preparación y emisión de los comprobantes de desembolso y cheques.
- ✓ Pago del salario.
- ✓ Registro de la nómina y control posterior. Distribución de gastos y costos.

Documentos que se originan y se procesan.

- ✓ Listado o tarjetas de control de tiempos.
- ✓ Reporte de novedades de la nómina. reporte de descuentos.
- ✓ Planilla de nómina.
- ✓ Comprobantes de desembolso.
- ✓ Cheques.

Áreas de trabajo que intervienen.

- ✓ Área de producción.
- ✓ Nómina.
- ✓ Tesorería.
- ✓ Contabilidad.

Informes que se pueden preparar.

- ✓ Distribución de sueldos y salarios por áreas de trabajo.
- ✓ Distribución de gastos y costos por áreas de trabajo y productos.
- ✓ Informes globales por áreas de trabajo con diferentes frecuencias de presentación.

Intervención del área contable.

- ✓ Análisis de la responsabilidad, verificación de los cálculos de tiempos, salarios y descuentos realizados al personal.
- ✓ Registro de los salarios y sueldos devengados y pagados, las prestaciones sociales, aportes parafiscales y patronales.
- ✓ Análisis, distribución en el área de contabilidad de costos y asignación de los costos a los procesos y/o productos, áreas y órdenes de producción.
- ✓ Archivo de documentos de soporte que respalda el registro contable sueldos y salarios.

Aspectos y puntos de control generales.

- **Segregación de funciones de:**

- De la autorización de trabajos y tiempos.
- Del soporte del tiempo de trabajo.
- Del cálculo y registro de la nómina.
- Del pago del salario.
- De la revisión posterior.

- **Puntos de control:**

- Corte de documentos.
- Fijación de la fecha.
- Aprobación de soportes de trabajo.
- Control y verificación de pagos y registros.
- Control de novedades en personal.
- Seguimiento preciso del pago de la persona debida.

7.4.1.2 Proceso de ventas

Definición del proceso y del flujo de información

Este ciclo se origina con el cliente quien estimula el proceso con un solicitud o pedido de un bien o servicio, desencadenando una serie de actividades como la preparación de una orden de venta y la aprobación del departamento de crédito si la transacción corresponde a la naturaleza crediticia, ahora continuaremos con la facturación llenando los datos específicos correspondientes a la cantidad, valores, condiciones, y términos de ventas, el número de copias de facturas depende de las necesidades administrativas.; terminaremos el ciclo con el embarque de la mercancía y los respectivos cargos contables de la transacción.

Actividades esenciales de cada proceso.

- ✓ Recepción del pedido efectuado por el cliente.
- ✓ Aceptación del pedido y preparación de la orden de venta.
- ✓ Aprobación de las condiciones de crédito.
- ✓ Preparación de la mercancía.
- ✓ Embarque.
- ✓ Facturación.
- ✓ Registro de cargo del cliente.

Documentos que se originan y se procesan y los informes que se pueden elaborar.

- ✓ Pedido del cliente.
- ✓ Orden de venta.
- ✓ Factura de venta.

Áreas de trabajo que intervienen.

- ✓ El cliente.
- ✓ Área de ventas.
- ✓ Área de crédito y cobranza.
- ✓ Almacén de producto terminado.

Indirectamente

- ✓ Área de contabilidad.

Informes que se pueden preparar.

- ✓ Resumen de ventas diarias, semanales, mensuales, por productos, por puntos de venta, por vendedor.
- ✓ Estados de cuentas por cobrar.

Intervención del área contable.

- ✓ Recepción y examen de la copia de la factura enviada al cliente.
- ✓ Registro contable de la venta (cargos al cliente, incrementos en ventas, movimientos de inventarios, descuentos, impuestos etc.)
- ✓ Archivo de la documentación de soporte al registro contable.

Aspectos y puntos de control generales.

Segregación de funciones de:

- Recibir y preparar la orden de venta, preparar y enviar la mercancía.
- Registrar contablemente la venta (cargos al cliente, registro de la venta y movimiento).
- Efectuar el recaudo.

Puntos de control:

- Aprobación del pedido por un funcionario responsable.
 - Aprobación del crédito según normas y criterios previamente estipulados.
 - Inspección de la mercancía que se envía en comparación entre el pedido (orden de venta) y la factura, verificación de cálculos.
 - Constancia de recepción de la mercancía por parte del cliente.
- Control numérico de la facturación

El acceso al producto terminado que se vende está autorizado únicamente para los funcionarios del almacén, quienes manejan a su vez el registro y movimiento del cardes del inventario.

El transporte deberá ser autorizado según condiciones de conservación de los productos por el personal de despacho de la empresa.

7.4.1.3 Proceso de desembolso de efectivo

Definición del proceso y del flujo de información.

Consiste en el conjunto de actividades pertinentes para el pago de efectivo a los acreedores y otros beneficiarios con los cuales se ha contraído la obligación de pagarles dentro de un plazo determinado.

Actividades esenciales de cada proceso.

- ✓ Recepción de documentos que respaldan las compras y compromisos de tesorería y cuentas por pagar.
- ✓ Inspección y examen de los documentos que respaldan y autorizan el pago.
- ✓ Programador de desembolsos.
- ✓ Elaboración de comprobantes de pago.
- ✓ Pagos a realizar:
 - Compra de materiales y suministros.
 - De obligaciones financieras.
 - Nómina de personal.
 - Por adquisición de activos, propiedad planta y equipo.
 - Por traslados de fondos.
 - Por renovación de fondos fijos.
 - De gastos generales y de administración.

Documentos que se originan y se procesan y los informes que se pueden elaborar.

- ✓ Comprobantes de pago.
- ✓ Cheques.

Áreas de trabajo que intervienen.

- ✓ Tesorería (caja).
- ✓ Área de contabilidad.
- ✓ Bancos.
- ✓ Áreas varias de la empresa.
- ✓ Proveedores y entidades varias.

Intervención del área contable.

- ✓ Ninguna, la intervención de los funcionarios de contabilidad solo participan previamente cuando se realiza el registro del pasivo y posteriormente cuando se efectúa el desembolso. No interviene directamente en el proceso de pago.

Aspectos y puntos de control generales.

Segregación de funciones de:

- Para el manejo de fondos.
- Para la autorización del desembolso.
- Para el pago del efectivo.
- Para el registro del desembolso.

Puntos de control:

- Autorización clara y adecuadamente definida en funcionarios responsables para el manejo del dinero y de las cuentas bancarias, sin delegación a otras personas.
- Establecimientos de fondos fijos, manejados por una única persona con responsabilidad para pagos en montos y límites claramente definidos por desembolso; este funcionario no debe tener acceso al manejo de varios fondos o recaudo de ingresos varios.
- Realización de arqueos sorpresivos a los fondos.
- Establecimiento de procesos de recepción, consignación y depósito del ingreso intacto.
- Revisión cuidadosa de documentos y comprobantes que amparan los pagos.
- Control y resguardo de los cheques en blanco, acceso restringido y uso correcto de la tributación fírmalos oportunamente.
- Giro de cheques nominalmente y con restricción única de cobro al beneficiario directo.

Puntos de control:

- Uso de sellos y placas para la elaboración de cheques y comprobantes.
- Conciliación de saldos con personas diferentes a las personas que separan y manejan los fondos.
- Anulación de los documentos de soporte de pago.
- Adquisición de pólizas de seguro que amparen el manejo del efectivo.
- Resguardos en cajas de seguridad de documentos valores.

Ninguna persona diferente al personal de caja y que tenga responsabilidad directa de los fondos deberá tener acceso a ellos.

7.5 DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE COSTOS DE PRODUCCION

El sistema de costos como herramienta interna de la organización se enfoca enfáticamente en realizar un análisis de los controles implementados en los diferentes departamentos de la estructura organizacional (administración, ventas, y producción) recopilando la información producida por cada uno de ellos elevando cada una de sus acciones a valores monetarios enmarcado en los tres elementos básicos del sistema definiéndolos así:

- **Materiales:** insumo físico aplicado a la producción de un bien o servicio, pudiendo conservar o no, sus propiedades originales.
- **Mano de obra:** esfuerzo humano destinado a la producción de un bien o servicio.
- **Costos indirectos de fabricación:** otras partidas o insumos que, además de los indicados, demanda la producción de un bien o servicio.

Los gastos generales de fabricación incluyen todos los costos relacionados con la producción de fábrica a excepción de materias primas o mano de obra directa. Se pueden restringir a tres categorías:

- **Materiales indirectos:** aceites, lubricantes, materiales de limpieza, suministros de mantenimiento y reparaciones, etc.
- **Mano de obra indirecta:** salarios de supervisores, empleados, guardianes, personal de mantenimiento, etc.
- **Gastos generales de fábrica:** depreciación del edificio y equipo de fábrica, seguro de la fábrica, alquiler, impuestos, servicios públicos, etc.

Grafica 3. Clasificación de los costos

MAT. PRIMA	M.O.D.	C.I.F.	C.D.	UTILIDADES	BONIFICAC.
Costo primo					
	Costo de conversión				
Costo de producción					
Costo total					
Precio neto					
Precio bruto					

Fuente: <http://www.loscostos.info/sistemas.html>.

Para este estudio, consideramos los siguientes pasos de un sistema a saber:

- Los objetivos de un sistema
- Los recursos del sistema
- Los componentes del sistema
- La administración del sistema
- La representación del sistema
- Los productos del sistema

7.5.1 Costos por órdenes de fabricación

El sistema de costos de producción de la empresa FABRIMUEBLES LTDA., se basara en datos históricos por considerarse datos reales para los dos elementos del costo (materiales y mano de obra directa), para el tercer elemento del costo (costos indirectos de fabricación CIF) se calculara una tasa predeterminada para

los periodos cortos, que posteriormente se confrontaran con datos reales enfocados en el objetivo de mantener un adecuado control de la producción.

7.5.1.1 Objetivos del sistema

1. Calcular el costo de producción de cada mueble de madera para el hogar que se elabora mediante el registro adecuado de los tres elementos en las hojas de órdenes de producción.
2. Mantener en forma adecuada el conocimiento lógico del proceso de producción de cada mueble de madera para el hogar.
3. Mantener un control de la producción, con miras de reducir los costos en la producción de nuevas órdenes de producción.

7.5.2 Definición de los recursos del sistema de información de costos

En la compañía FABRIMUEBLES LTDA., debe realizar una inversión en cuanto a los elementos físicos para la división de costos que le permitirán lograr el cumplimiento y desarrollo constante de la misión, visión, y objetivos de la empresa.

7.5.2.1 Recurso humano: Se representa por los elementos que desarrollan alguna actividad para la organización directa o indirectamente encargado de manejar y desarrollar a cabalidad la utilización de los demás recursos (tecnología y financiero).

En la actualidad la compañía no cuenta con recurso humano en la división de costos, solo cuenta con un auxiliar administrativo que desarrolla funciones como auxiliar administrativo y de auxiliar contable simultáneamente.

7.5.2.2 Recurso tecnológico: La compañía FABRIMUEBLES LTDA., debe realizar una inversión en la implementación de la herramienta de administración de inventarios que hace parte del sistema de información contable que posee la empresa (SAI OPEN). Los equipos de información de la empresa FABRIMUEBLES LTDA., son:

7.5.2.2 Recurso tecnológico

- ✓ Líneas telefónicas Telmex y tele Palmira.
- ✓ Servidor sistemático.
- ✓ Quemador de CD, DVD
- ✓ Impresora láser con capacidad oficio.
- ✓ Scanner.
- ✓ Servicio empresarial de celular.

7.5.2.3 Recurso financiero: está conformado por los ingresos de la comercialización de muebles de madera para el hogar y los aportes realizados por los socios y está distribuido en los elementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

la junta directiva, es el único organismos autorizado para el manejo de este recurso para cumplir con las requisiciones de la empresa, las obligaciones con el estado, y terceros.

7.5.3 Definición de los componentes del sistema de costos

7.5.3.1 Área de administración

Actividades:

- ✓ Definición de políticas claras del manejo de los inventarios.
- ✓ Mantenimiento continuo de los inventarios.
- ✓ Definición de políticas claras de los diferentes desembolsos que utiliza la empresa.
- ✓ Elaboración del programa de desembolsos.
- ✓ Estudio de factibilidad para adquirir activos, administración y disponibilidad.
- ✓ Esta información es requerida de manera global, le permite a la junta directiva tomar decisiones en cuanto al manejo de la empresa, crecimiento y desarrollo, mediante comparativos que permiten identificar los puntos fuertes y las falencias de la empresa.
- ✓ Definición de políticas y objetivos empresariales.
- ✓ Análisis de los diferentes costos de la organización.
- ✓ Análisis de los presupuestos.
- ✓ Establecimiento y divulgación de las medidas de control de los costos.
- ✓ Capacitación continua con los conceptos del programa de costos.

7.5.3.2 Área de recursos humanos

Se vincula con los conceptos de costos de mano de obra en cuanto a la realización de la nómina quincenal de la empresa, la información aportada por este departamento es referente a los controles de asistencia, datos de proyección histórica y actual sobre el salario por proceso, producto, departamento, los aportes patronales, seguridad social, y descuentos de nómina etc.

El área de personal le solicita a la división de costos informes sobre la situación de la nómina como ¿Cuál es el departamento más costoso con relación a la mano de obra? ¿Cuál es el departamento eficiente. Eficaz, económico de la organización? Así mismo ¿Cuál es el departamento con mayor productividad en referencia a lo que le aporta a la organización? Etc.

7.5.3.3 Área de producción y operaciones

Necesita la información de costos indispensable para desarrollar eficientemente la producción, teniendo en cuenta la programación previa de las actividades.

Las actividades y transacciones del área de producción que se relacionan con la división de costos son:

- ✓ **Compra de materia prima:** la prioridad de estas materias primas depende de la rotación de inventarios y para ello se requiere un informe mensual y datos reales de existencias.
- ✓ **Enganche y contratación:** se necesita personal idóneo, capacitado, con conocimiento y experiencia y actitudes para que no retrase el proceso productivo sin generar desgaste en el proceso de contratación, debe existir información oportuna para que la división de costos determine el costos de la mano de obra, el tiempo productivo e improductivo, las jornadas de trabajo y el tiempo invertido en cada actividad.
- ✓ **Operar el proceso y la planta de producción:** información acerca del costo de mantenimiento de la maquinaria, la información cuantificable en cuanto a los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento de la maquinaria (combustible, mantenimiento, corte de piezas) información para preparar el ciclo de producción teniendo en cuenta el desgaste, el tiempo, y valor que cuenta el mantenimiento.

- ✓ **Transformación de la materia prima:** según la información suministrada por el área de ventas diariamente sobre las requisiciones del stock de los almacenes (bajas existencias y rotación de productos), y de los clientes se procede a crear la orden de producción para la transformación de la materia prima para mantener los stocks en mínimos.
- ✓ **Almacenamiento: de los productos terminados, en proceso y materia prima:** el departamento de producción necesita información de la división de costos en cuanto a la cantidad de materia prima, y productos pedidos y tiempos de cumplimiento. Que generan cifras que reportadas a esta división área contribuyen con la información para toma de decisiones.
- ✓ **Topes de producción:** la división de costos debe expresar la capacidad apropiada de cada punto del proceso productivo para no incurrir en pérdidas y cuellos de botella del proceso productivo.
- ✓ **Tiempos ideales:** la división de costos debe expresar el tiempo ideal de cada actividad en el departamento de producción para no incurrir en pérdidas y cuellos de botella del proceso productivo.
- ✓ **Productos rentables:** por medio de los estudios especializados la división de costos debe establecer e informar a la gerencia sobre cuáles son los productos que generan pérdidas y cuáles son los más rentables desde el punto de vista de producción.

7.5.3.4 Área de mercadeo y ventas

Se desarrolla la actividad de ventas, relación y atención al cliente, exploración de mercados, brinda al sistema de información de costos datos para estimar:

- ✓ **Venta por producto:** cuantifica el producto de mayor rotación, y cuáles son los costos de distribución que afecta el inventario de productos terminados del punto de venta.
- ✓ **Ayuda a determinar las políticas de comercialización basados en los diferentes tipos de cliente, y gastos de distribución causados.**
- ✓ **Ventas por tipo de cliente:** identifica la participación de los diferentes tipos de clientes con los que cuenta la empresa brindándoles preferencias. (minorista, mayorista, distribuidor).
- ✓ **Términos y condiciones de ventas:** descuentos, créditos, y recaudo de las facturas

7.5.4 Administración del sistema de costos por órdenes de fabricación

Para determinar el sistema de administración del sistema de costos de la compañía FABRIMUEBLES LTDA., tendremos en cuenta dos directrices básicas definidas a continuación:

7.5.4.1 Características de Producción.

Los procesos productivos suelen clasificarse de acuerdo a su continuidad en intermitente, serie, y continuo; según la fluidez en lineal, paralelo, y selectivo (Polimeni, et al, 1994); y al número de productos elaborados en simples y compuestos.

Basados en la definición de Polimeni, la producción de la compañía FABRIMUEBLES LTDA., se caracteriza por presentar los procesos productivos intermitentes, debido a que generan gran variedad de productos, de bajo volumen cada uno; Cada pedido tiene su propia secuencia y tiempo de tratamiento, demoras, y especificaciones; cualidades de alta flexibilidad (Tawfik, 1987), generalmente pueden ser interrumpidos sin causar daño a las maquinarias o materias primas transformadas y frecuentemente se inician con la orden de pedido .

Partiendo de que los sistemas de costeo buscan determinar los costos unitarios de la producción, inicialmente, los procesos intermitentes requieren un sistema de Costeo por Órdenes de producción se justifica dado que el mismo es apto cuando los productos fabricados son identificables físicamente en todo momento como pertenecientes a un trabajo especial, de tal manera que puedan acumularse los costos correspondientes a cada uno. Además como cada trabajo tiene su propia secuencia de producción, tiempo de ejecución, cantidad a producir, requerimiento de recursos (maquinarias, materias primas, trabajadores), y tal vez clientes distintos, es interesante para la gerencia conocer el costo asociado a cada trabajo por su relación estrecha con el precio de venta.²²

²² http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/sistemasdecosteo/

7.5.4.1.1 Método de costeo directo.

Para la compañía FABRIMUEBLES LTDA., desea establecer un sistema de costos que le proporcione la información del periodo relacionada con la inversión en materiales reales y mano de obra real y los diferentes gastos y costos del periodo para determinar la utilidad inmediata de la organización; esta es la razón que llevo a escoger el método de costeo directo por que presenta las siguientes ventajas:

- El costo de producción unitario directo puede medirse objetivamente debido a que la cantidad de tales costos tiende a variar directa y proporcionalmente de acuerdo con el volumen de producción.
- Facilita la planeación, utilizando el modelo costo – volumen –utilidad.
- La preparación del estado de resultados facilita la administración, la identificación de las áreas críticas que afectan a los costos.
- El análisis marginal de las diferentes líneas que se elaboran, ayuda a la administración a escoger la composición óptima que deberá ser la pauta para que ventas alcance sus objetivos.
- El análisis marginal de las diferentes líneas ayuda a evaluar opciones con respecto a reducciones de precios, descuentos especiales, campañas publicitarias tendientes a incrementar las ventas a través del análisis costo – beneficio, comparar costos incrementales con ingresos incrementales, etc.
- Elimina fluctuaciones de los costos por efecto de los diferentes volúmenes de producción.
- Debido a que este sistema ofrece un índice para saber hasta dónde se puede reducir el precio obteniendo margen de contribución, es vital para tomar decisiones como comprar o fabricar, fabricar o alquilar, lanzar menos líneas, etc.
- Elimina el problema de elegir bases para prorratear los costos fijos.
- Facilita la rápida valuación de los inventarios.
- Suministra un mejor presupuesto de efectivo.

En el método de costeo directo, los costos de fabricación variables se asignan a los productos fabricados. Los costos de fabricación variables son los únicos costos en que se incurre de manera directa en la fabricación de un producto.

El adjetivo "directo" indica la relación de los elementos del costo con el producto que se está fabricando. Los materiales directos son las materias primas que físicamente se convierten en parte del producto terminado. La mano de obra directa representa el costo de los servicios de los obreros que trabajan directamente con el producto mismo, y no el costo del personal de supervisión o de otro tipo de trabajo que tenga relación indirecta con el producto.

Los gastos generales de fabricación incluyen todos los costos relacionados con la producción de fábrica a excepción de materias primas o mano de obra directa. Se pueden restringir a tres categorías:

- Materiales indirectos: aceites, lubricantes, materiales de limpieza, suministros de mantenimiento y reparaciones, etc.
- Mano de obra indirecta: salarios de supervisores, empleados, guardianes, personal de mantenimiento, etc.
- Gastos generales de fábrica: depreciación del edificio y equipo de fábrica, seguro de la fábrica, alquiler, impuestos, servicios públicos, etc.

7.5.5 Ciclo de producción de Fabrimuebles Ltda.

El ciclo de los costos de producción sigue el movimiento físico de las materias primas a medida que se reciben, almacenan, gastan y se convierten en artículos terminados; a continuación se puede identificar fases principales:

1. Almacenamiento de materias primas.

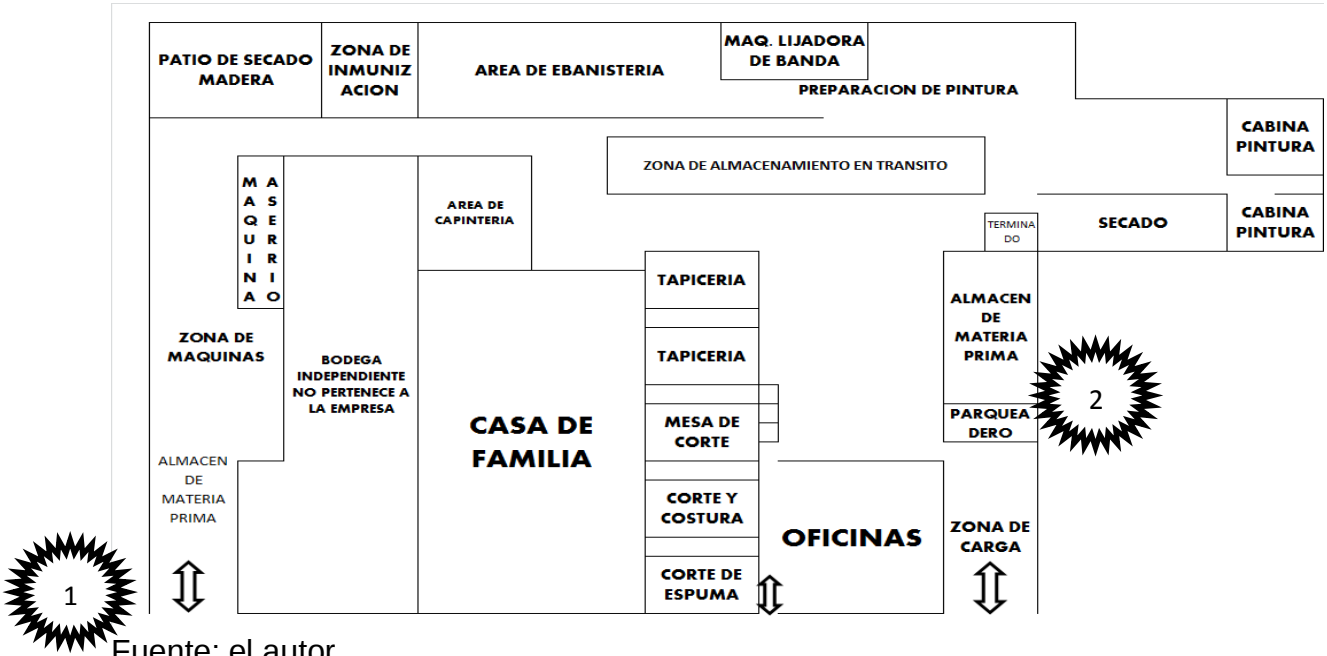
La compañía FABRIMUEBLES LTDA., en este momento no cuenta con zonas definidas para el almacenamiento de materiales, tan solo cuenta con una zona que se encuentra bajo llave al fondo de la empresa donde guarda los suministros para el departamento de pintura, la investigación realiza una propuesta para definir dos áreas de almacenamiento contiguas a los abscesos de la empresa situados en los extremos de la misma, (gráfica n° 6).

Los materiales para almacenar en la zona n° 1 constituyen bloques de madera de 30 x 30 x 6 Mts, tablas de madera 30 x 2 x 6 mts, láminas de triplex 2.44 x 1.44 mts.

Los materiales para almacenar en la zona n° 2 constituyen las tinajas de 55 galones de pegante, tinajas de 55 galones de thinner, tinajas de 55 galones de pintura, tinajas de 55 galones de tintes, los moldes de los armazones de muebles, herramienta,

repuesto para maquinaria, rollos de telas, tornillos, cinchas, patas de aluminio y otros artículos de producción.

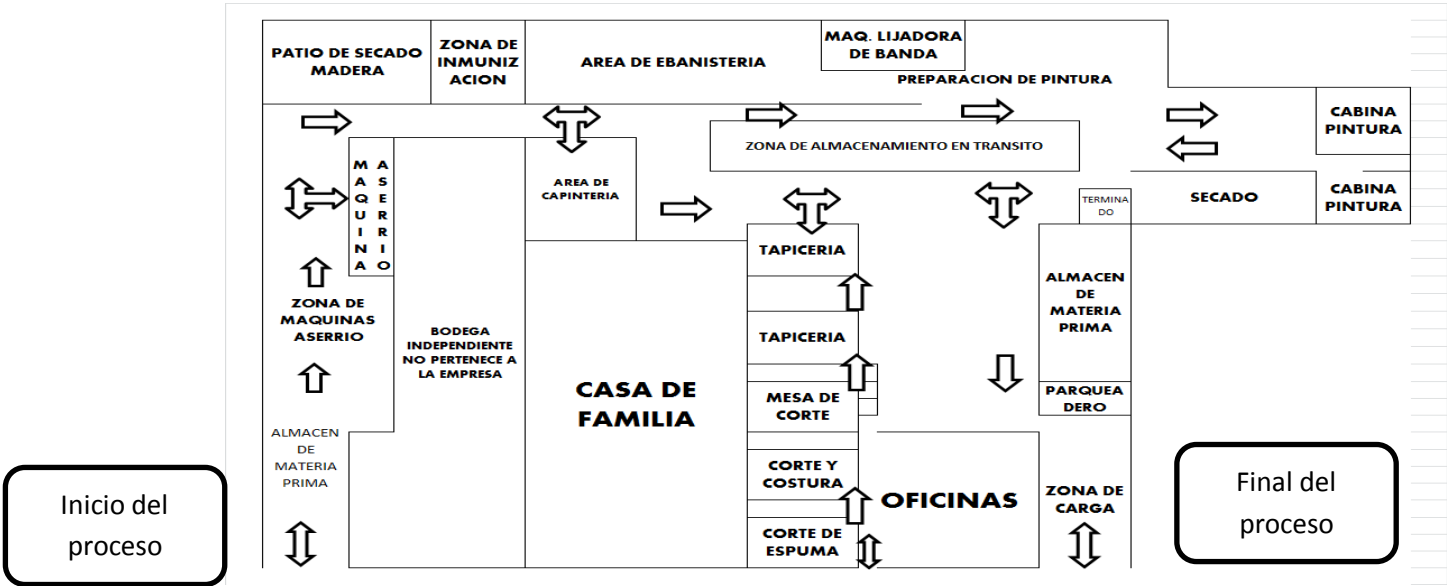
Grafica 4. Propuesta distribución área de producción.



Fuente: el autor

2. Proceso de fabricación desde la materia prima hasta artículos terminados.

Grafica 5. Propuesta flujo de operaciones área de producción.



Fuente: el autor

La propuesta radica en la mejora del ciclo de líneas recta de la materia prima para disminuir los tiempos de ocioso por desplazamientos, los cuellos de botella por demoras dentro del proceso productivo y los almacenamientos de producto en proceso de una sección en otra obstaculizando los procesos lineales, los reprocesos por daños de artículos por encontrarse la mercancía en otras secciones.

Se desea proponer que el personal debe salir por puerta designada como la zona de carga, para contrarrestar que el personal transite por medio de las maquina o las zonas de producto en procesos.

La zona de carpintería en este momento cuenta con la sierra circular que también es necesaria en el departamento patio de maderas para aserrar los bloques. Se propone trasladar la máquina de sierra al departamento de patio de maderas (grafica n° entrada 1) y el departamento de carpintería en la puerta del patio de maderas iniciando el proceso.

También se propone reorganizar el departamento de ebanistería desplazando la bodega de pintura, y dando espacio para bodega de producto en proceso de ebanistería.

La zona de inmunización se colocaría en el patio de maderas al aire libre por que se manejan elementos tóxicos.

3. Almacenamiento de artículos terminados.

Los artículos terminados son almacena dos fuera de las instalaciones de la planta, se realiza en uno de los puntos de venta que cuenta con el espacio (almacén de la calle 44 con 1e), en el caso de las mercancía producidas directamente para pedidos se despacha directamente de la planta.

La planta solo almacena producto en proceso virgen (solo el tiempo del proceso de producción) y los productos terminados hasta completar la capacidad de carga del vehículo que constantemente se contrata (un día para otro).

7.5.6 Ejemplo de estructuración de los procesos de Fabrimuebles Ltda.

La compañía Fabrimuebles debe plasmar cada uno de los procesos con el objetivo de tener un archivo documental consultable para la toma de decisiones, a continuación se presenta la estructura para la definición de los procesos:

7.5.6.1 Proceso de compras

Definición del proceso y del flujo de información.

El objetivo de este ciclo consiste en satisfacer la demanda de bienes y servicios se requieren la interior de las distintas áreas de trabajo de la organización.

El inicio de este ciclo se realiza por medio de un acción de realizar una requisición de material que ha llegado a su punto mínimo de reposición, siendo esta la autorización para la elaboración de la orden de compra con copias según las necesidades administrativas.

La primera acción al recibo de la mercancía consiste en comparar los datos de orden de compra con los datos contenidos en la factura del proveedor y la mercancía en físico, teniendo un resultado afirmativo se envía al área de contabilidad con el reporte de ingreso de la mercancía a la bodega de materiales.

A continuación se realiza el registro en el sistema de inventarios, y en las cuentas por pagar, transcurrido el tiempo de las condiciones de la factura estos documentos se ven involucrados para efectos de desembolso de efectivo.

Actividades esenciales de cada proceso.

- ✓ Solicitud de material ejecutado por cada una de las áreas de trabajo.
- ✓ Aprobación de la compra, envió de la orden al proveedor.
- ✓ Recepción de la mercancía, inspección del material.
- ✓ Verificación de documentos y operaciones
- ✓ Elaboración de programa de pago.

Documentos que se originan y se procesan y los informes que se pueden elaborar.

- ✓ Requisición.
- ✓ Orden de compra.
- ✓ Informe de inspección.
- ✓ Factura del proveedor.
- ✓ Notas débito y notas crédito.
- ✓ Programa de pagos.
- ✓ Aprobación o rechazos de control de calidad
- ✓ Programación de pago.
- ✓ Informe de compras por secciones.

Áreas de trabajo que intervienen.

- ✓ Área de trabajo que requiere o almacén de materiales.
- ✓ Área de compras.
- ✓ El proveedor.
- ✓ Recepción de materiales.

Indirectamente

- ✓ Contabilidad.
- ✓ Inventarios.
- ✓ Tesorería.

Intervención del área contable.

- ✓ Recepción de la orden de compra, para calcular desembolsos futuros.
- ✓ Recepción de la factura del proveedor (aprobación de área de compras y recepción) y del informe de recepción.
- ✓ Examen de los siguientes documentos: orden de compra, informe de recepción, factura del proveedor, revisión de cálculos y requisitos tributarios.
- ✓ Registro contable (efectúa cargos y crea el pasivo correspondiente).
- ✓ Envío de la factura a tesorería (caja) para proceder a su pago.

Aspectos y puntos de control generales.

Segregación de funciones de:

- Quien autoriza la transacción de compra.
- Quien recibe la mercancía.
- Quien efectúa el registro contable.
- Quien paga o autoriza el desembolso.

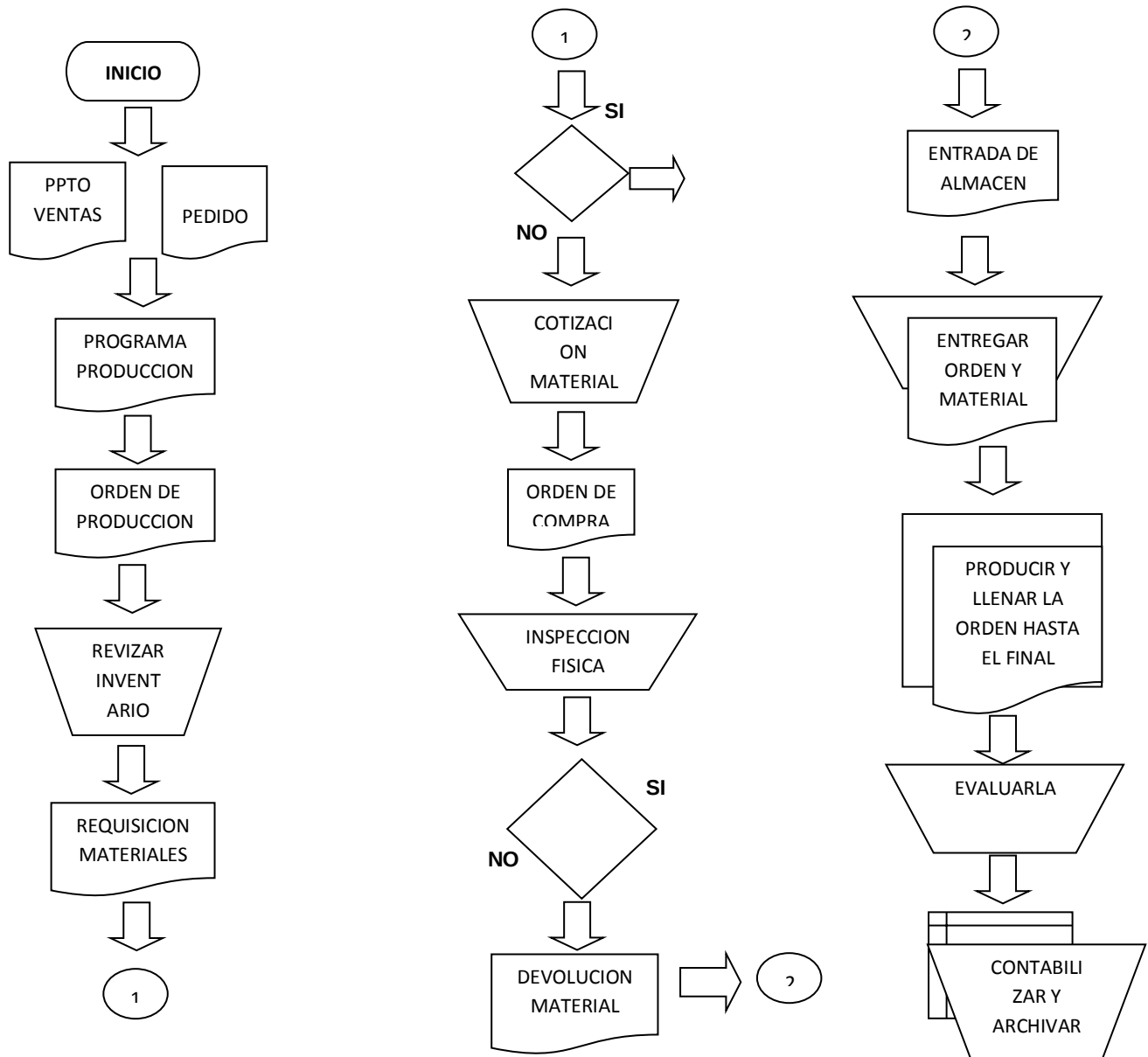
Puntos de control:

- Aprobación de la solicitud de compra. Área de compras.
- Inspección de la mercancía (calidad, pertenencia, cantidad, empaque, precio, condición general delegada).
- Examen de los documentos que se producen (orden de compra, factura del proveedor, informe de recepción).

El personal encargado de la recepción del material es el único autorizado para tener acceso a esta clase de activos, previa existencia de la orden de compra.

Grafica 6. Flujo de los componentes del sistema de costos

7.5.7 Comprobantes en el sistema de costos por órdenes de producción para Fabrimuebles Ltda.



Presupuesto de ventas: lo realiza el departamento de ventas a partir de las estadísticas de los diferentes periodos, en el cual se establece una sugerencia aprobada por la gerencia de la cantidad y el tipo de referencias que se van a producir en un periodo establecido (meses, trimestres, semestres y anuales).

Para el departamento de producción sirve para establecer la planeación y programación de producción para productos en crudo, en el mismo periodo en el que se encuentra realizado el presupuesto.

Pedido de ventas: Lo elabora el departamento de venta, lo aprueba la gerencia y en este se determina la cantidad de los artículos pedidos, fecha de pedido, fecha de entrega, las especificaciones físicas de los artículos. Se ordena basados en la fecha de entrega de entrega de pedido, por semanas, y por meses.

Orden de producción: Según Cristóbal del Rio González el procedimiento por Órdenes de Producción es el conjunto de métodos empleados en el control de las operaciones productivas, aplicable generalmente a industrias que fabrican sus productos por medio de ensamble, por lotes, donde es posible separar los elementos del costo directo (Material directo y Labor directa) con producción variada y con características de los productos especificadas por el cliente, costo tanto fluctuante, entre otras características como: Puede reunir separadamente cada uno de los elementos del costo para cada orden de trabajo, terminada o en proceso. Posibilita lotificar y subdividir la producción por departamento de planeación de producción y control de inventarios. Proporciona mayor exactitud en la determinación de los costos unitarios. 23

Solicitud de compra: Lo elabora el departamento de producción, lo aprueba la gerencia y en este se determina los materiales necesarios para la producción se especifica fecha de pedido, fecha de entrega, las especificaciones físicas de los artículos, cantidad, observaciones específicas.

Orden de compra: Se debe elaborar por el departamento de compras o de suministros, siendo aprobada por su jefe respectivo, y en ella se determina el nombre de la compañía beneficiaria con su respectiva dirección, el número de la orden, los términos y condiciones de pago, la fecha del pedidos, la fecha de entrega y la cantidad, y las especificaciones del material solicitado.

Entrada de almacén: El comprobante de Ingreso o entrada al Almacén es el documento oficial que acredita el ingreso material y real de un elemento al Almacén o Bodega de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en Almacén y efectuar los asientos en Contabilidad.²⁴

Salida de almacén: al igual que el documento entrada de almacén, la salida de almacén es el documento oficial que acredita el retiro de material del Almacén o Bodega de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en Almacén y efectuar los asientos en Contabilidad.

²³ <http://www.mitecnologico.com/Main/OrdenesDeProduccion>

²⁴ <http://gemini.udistrital.edu.co/comunidad/dependencias/almacen/adquisicion.php>

7.5.8 Costos variables de la empresa Fabrimuebles Ltda.

La compañía FABRIMUEBLES LTDA., se identifica la materia prima como todo material que se necesitan para producir y son consumidos o transformados durante los procesos de producción. Para ser más específico define los materiales directos como los fundamentales para la producción de muebles, por volumen de consumo, costo de adquisición como la madera, la espuma, los insumos de pintura, telas, tornillería y grapas.

7.5.8.1 MATERIA PRIMA

MADERAS: La empresa Fabrimuebles Ltda., consume tablas de sajo de 6 mts largo x 30 cms ancho x 2 cms de grueso que sirve para la fabricación de los armazones de las salas; el modo de almacenamiento de esta madera consiste en armar pilas de 20 tablas a lo largo del piso y a medida de su consumo se recargan contra la pared de manera vertical buscando la ventilación del material buscando disminuir el factor de húmeda.

La empresa también consume madera en bloques para realizar los muebles macizos como sillas y mesas para comedor denominada cedro rosado una parte se envía a ripiar con medidas de 6 mts largo x 30 cms ancho x 2 cms de grueso; el modo de almacenamiento de este tipo de material consiste en el momento del descargue se busca la parte las gruesa (lado cabezón) y se cubica (multiplicar el largo x ancho x grueso) y se clasifica según las medidas por lotes a lo largo del piso, según su consumo se levantan verticalmente los bloques para buscar la disminución del factor de humedad de la madera.

La compañía para realizar los tableros de las camas y algunas sillas para comedor, las cubiertas de las mesas, algunas mesas de centro, consume triplex o trupan que viene en presentación de láminas de 1.84 mts largo x 2.44 mts de ancho x varios calibres como 0.9 mm, 12 mm, 14, mm; el sistema de almacenamiento de este material consiste en colocarlo en un lugar fresco y aireado pero que no tenga humedad y que se encuentre cubierto para que las láminas no se mojen por que se despegaría la lámina de triplex.

ESPUMAS: La compañía Fabrimuebles Ltda. Consume espumas de color rosado, azul, blanca, amarilla, de densidades de 20, 23, 26 grados, la presentación de este producto consiste en láminas de 1mts ancho x 2.44 mts de largo x 1 cms, 3 cms, 6 cms, 10 cms según el tipo de muebles que se desea construir.

El almacenamiento de este producto es en bultos empacados en bolsas de plástico grueso de 10, 20 o 50 unidades según el grueso de la lámina, en un sitio ventilado y fresco.

INSUMOS DE PINTURA: La compañía Fabrimuebles Ltda., utiliza en el área de pintura los siguientes materiales:

Lacas y Selladores– Nuestra Empresa fabrica para el Sector del Mueble, Gráfico, Metalmecánico y del Cuero, productos de alta calidad para dar protección y acabado final a las superficies. Con estos productos se atienden fábricas de muebles de madera, Industria del Sector Gráfico, Curtiembres, a nivel nacional.

Laca termosellable Thermosellable TS 25: Recubrimiento preparado con resinas sintéticas en disolventes orgánicos. Se aplica en cartulinas o carátulas que van a ser utilizadas en la Industria de empaque que utiliza el sistema blíster para empacar productos diferentes.

Laca catalizada Supralac: Recubrimiento preparado con resinas sintéticas y disolventes orgánicos para aplicación a muebles de madera. Necesita el catalizador para su uso.

Sellador catalizado Lijable catalizado; recubrimiento preparado con resinas sintéticas y disolventes orgánicos e ingredientes antiporo, para aplicación a muebles de madera para su emporación, antes de la laca brillante. Necesita catalizador para su uso.²⁵

7.5.8.1.1 Objetivos del control de materiales.

- Las compras no deben comprometer los fondos de la empresa.
- No deben aceptarse materiales que no han sido pedidos o que no están de acuerdo con las especificaciones.
- Debe tenerse la seguridad de que los materiales se han recibido y que se han cargado los precios adecuados en todos los gastos incurridos.
- Debe haber un control físico adecuado sobre el almacenamiento de las existencias.
- Se debe ejercer un adecuado control de costos sobre las cantidades de materiales y suministros.
- Debe haber un equilibrio adecuado entre la inversión en pesos en inventarios y los costos incurridos en la adquisición, utilización y almacenamiento de materiales,

²⁵ <http://www.colombiagraph.com/indlember.htm>

así como las pérdidas causadas por las interrupciones en la producción o las ventas pérdidas debido a la falta de existencias.

La responsabilidad del control de materiales en la empresa FABRIMUEBLES LTDA., se asigna a las siguientes funciones:

- Función de Compras.
- Función de Recibo e inspección.
- Función de Almacenes.
- Función de Departamentos de producción de la fábrica.
- Función de Planeación de materiales.
- Función de Contabilidad.

Función de Compras: Los materiales conforman un proceso administrativo – contable que se inicia en el momento en que se detecta la necesidad de su tenencia (compra, recepción, utilización) en la producción y concluye con el pago al proveedor una vez recibidos los mismos.

De dos situaciones surge la necesidad de su adquisición:

- Reposición: la detecta el departamento Almacén de Materiales, cuando constata en la ficha de inventario permanente que sus niveles de existencia se aproximan al punto de pedido. Este nivel se calcula tomando en cuenta el consumo diario, multiplicado por los días que normalmente demora el proveedor para el abastecimiento.

Consumo diario x período de abastecimiento + stock de seguridad

Los stocks de seguridad y otros que también son existencias, se prevén para salvar eventuales demoras en el aprovisionamiento, a fin de evitar que la falta de algún material paralice la producción, que es el peor de los costos en el que puede incurrir una empresa y que se denomina costo de ruptura.

- Nuevo material: si es un material que se va a utilizar por primera vez, el departamento de Planeamiento y Control de la producción es quien debe pedir su compra porque, precisamente, su función es programar la producción. Los nuevos materiales que demandan una pieza o producto están identificados en los planos, pliegos de especificaciones técnicas, memorias descriptivas, etc.

En ambos supuestos es conveniente, a los fines del control, que el pedido se canalice por el Almacén materiales.

Para efectuar una adquisición, este departamento emite una solicitud de compra dirigida al departamento Compras, quien suscribe la orden de compra dirigida al proveedor.

El departamento de compras es responsable de la adquisición de materiales al precio más bajo y según las especificaciones estipuladas por el departamento de pedidos. También es responsable por la planeación de la entrega de materiales para que no se produzcan interrupciones en el programa de producción.

La orden de compra que se prepara en el departamento de compras y se envía al vendedor es una autorización por escrito para que el proveedor entregue la cantidad de cada tipo de material especificado de acuerdo con los términos estipulados y en la fecha y lugar convenidos.

Responsabilidades del departamento compras:

- Obtener tres cotizaciones de precios.
- Elegir entre los posibles abastecedores.
- Fijar el tamaño óptimo de la orden de compra.
- Preparar y enviar órdenes de compra, que se preparan en múltiples copias, con la finalidad de:
 - a. Autorizar al vendedor a realizar el envío.
 - b. Notificar al departamento de recepción de materiales.
 - c. Avisar al departamento de planeación.
 - d. Notificar al departamento de contabilidad general.

Recepción e Inspección de Materiales: El departamento de recepción e inspección tiene la responsabilidad de recibir los envíos autorizados, inspeccionar el contenido, llenar los formatos de entradas de almacén adecuados y transportar los artículos a los almacenes.

Son funciones de este departamento: Recibir e inspeccionar los artículos y verificar las cantidades con la orden de compra y el remito.

- Preparar informes cuando hay escasez, daños durante el tránsito y devoluciones a los vendedores.
- Preparar una guía de recepción para distribuirla a varios departamentos.
- Entregar la mercadería a los almacenes.

La entrada de almacén es un documento básico para el control interno de la compañía. La copia que se envía al departamento de contabilidad sirve para comparar las cantidades reales recibidas y las facturadas por el proveedor. También se envían copias al almacén (para asignar el espacio adecuado y asentar los datos en el inventario), al departamento de compras (para el control de los pedidos colocados) y al departamento de planeación (para planeación del inventario).

Cuando el proveedor envía la mercadería, acompaña a la misma con un remito, que sirve de base para la confección de la factura.

Funciones Almacenes: El papel que desempeña el departamento de almacenes es el siguiente:

1. Recibe y verifica las cantidades de los artículos y los pone en el almacén.
2. Asienta las entradas en el mayor de materiales.
3. Entrega los materiales a la fábrica.

Funciones del Departamento de Producción: El control de fábrica sobre los materiales puede ejercerse de las siguientes maneras:

Fijando cantidades estándar de materias primas para cada unidad de producto fabricado y comparando las cantidades reales usadas con las estándar o permitidas.

Emisión de informes de desperdicios. En las compañías en las que los productos terminados deben ceñirse a tolerancias estrictas, las pérdidas por desperdicios representan una fracción importante del costo total. En estos casos, cuando se desperdicia un artículo, se prepara un informe que contiene información relativa al número de la pieza dañada, la etapa de procesamiento, el empleado responsable y la causa del desperdicio.

Funciones del Departamento de Contabilidad: Finalmente, el departamento de Contaduría confecciona la orden de pago, previo control con los comprobantes: solicitud de compra, orden de compra, informe de recepción e inspección, remito y factura del proveedor.

7.5.8.1.2 Gestión de stock de inventarios

Para la compañía Fabrimuebles Ltda., esta medida se implementara con el sistema e costos de producción con el único objetivo de comparar lo necesario para la producción debido a la poca rotación de los productos terminados en los puntos de venta, al poco espacio de almacenamiento en la planta, y por no incurrir en más costos.

Los costos de tenencia: son los que resultan de mantener las existencias, e incluyen espacios físicos (almacenes), manejo de materiales, deterioro, seguridad, limpieza, estanterías, etc., y los intereses sobre los fondos de capital invertidos en inventarios. Su comportamiento es variable creciente: a mayor cantidad de existencias, este costo crece.

La compañía basara su volumen de compras por medio de una formula denominada lote económico (q), que es la cantidad que conviene comprar periódicamente para optimizar los costos de adquisición y tenencia que demanda la gestión de inventarios.

Fórmula:

$$q = (2 \cdot Q \cdot P / c \cdot i)^{1/2}$$

Q = consumo del período

P = costo de adquisición

c = costo unitario de la pieza

i = costo de tenencia (calculado en forma de tasa).

Esta fórmula se deduce de:

Costo de tenencia: $(q/2) \cdot c \cdot i$, siendo $q/2$ el stock promedio.

Costo de adquisición: $(Q/q) \cdot P$, siendo Q/q el número de compras.

Costo total = costo de tenencia + costo de adquisición

Que, precisamente, hace su punto mínimo en el mismo nivel que:

Costo de tenencia = costo de adquisición

A partir de esta igualdad:

$$(q/2) \cdot c \cdot i = (Q/q) \cdot P$$

se despeja:

$$q = \sqrt{(2 \cdot Q \cdot P / c \cdot i)}$$

A partir de este lote económico, se puede calcular:

- Número de compras: $N = Q/q = \text{consumo del período} / \text{lote económico}$
- Frecuencia de compras. $Fr = 365 / \text{número de compras}$.

Coeficientes de rotación de inventarios: Se calculan dividiendo el costo total de cada tipo de materia prima usada durante el año anterior entre el costo del inventario en existencia y al final del año.

Esta relación también puede expresarse en términos del número de meses de uso representado por el inventario en existencia y un pedido. Posiblemente, la ganancia de la compañía establecerá un coeficiente de rotación estándar basándose en la experiencia anterior y en su pronóstico sobre sus futuras condiciones de operación.

Este método no toma en consideración los costos de pedido, los descuentos por compra que se obtiene con los pedidos grandes, los ahorros de flete en los envíos grandes, los costos de mantenimiento del inventario, etc.

7.5.8.1.2.1 Contingencias del stock de inventarios.

El mantenimiento de materias primas está sometido a riesgos, que inciden en sus existencias y costos, siendo las más frecuentes:

- Mermas: son las pérdidas en las cantidades de material por evaporación, disminución de humedad, de peso, etc., por el sólo transcurso del tiempo. Cuando son normales, no se consideran como diferencias de inventarios, sino que se cargan a la producción mediante su incidencia en los materiales. Cuando son anormales, se calculan por separado y, a través de una cuenta especial, se cancelan como una pérdida.
- Roturas: constituyen una pérdida y así se las expone en el cuadro de resultados. Es conveniente que se contabilicen a medida que las mismas se producen.
- Robos o pérdidas: reciben igual tratamiento que las roturas.
- Sobrantes: cuando el sobrante de un material no alcanza para ser utilizado en otro artículo, se transforma en un rezago que debe incidir en el costo del producto. Si el mismo puede ser vendido al ingreso, por dicho concepto, se lo considera una ganancia.

7.5.8.1.3 Contabilidad de materiales

El costo de los materiales que se usan en la producción incluye por lo menos el costo de factura de los materiales comprados. Otros renglones de costo que pueden ser cargados al costo de materiales son: los descuentos por compras, el recibo y la inspección y almacenamiento.

Al incluir estos costos en el costo de materiales, se convierten en costos inventariables.

La alternativa es considerarlos como gastos del período en el cual se incurrieron. Puede ser el método más sencillo. Sin embargo, la práctica de inventarios da como resultado una cifra de ingresos periódicos que se acerca más al objetivo de equiparar los costos de producción relacionados con el ingreso de ventas del período. Además, la identificación de estos costos como parte del costo de materiales es más útil para la toma de decisiones.

Método para llevar la contabilidad de los descuentos por pago al contado sobre los materiales comprados:

1. Se registra el precio bruto de factura en el momento de la compra.
2. Se reconoce el descuento por compra concedido como un renglón de ingresos en el momento en que se hace el pago.

7.5.8.1.3.1 Registro diario de compra de materiales

- Gran contribuyente auto retenedor (no importa la base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Impuesto del valor agregado (IVA)	xx	
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

- Régimen Común (sin base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Impuesto del valor agregado (IVA)	xx	
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

- Régimen Común (con base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Impuesto del valor agregado (IVA)	xx	
Retención en la fuente de compras		xx
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

- Régimen Simplificado (sin base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

- Régimen Simplificado (con base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Impuesto del valor agregado 8% (IVA)	xx	
Retención de valor agregado del 8%		xx
Retención en la fuente de compras		xx
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

Fletes en compra de materiales: En la compañía FABRIMUBELS LTDA., los proveedores que maneja fletes son Textiles 1 x 1 pero en cuantías de \$ 1.000.000 ellos cancelan el flete, de lo contrario son valores oscilan entre los \$ 15.000 y \$ 20.000; para el caso de Industrias el rey autoriza al descuento del valor del flete en el momento de cancelación de la factura sin importar su cuantía, para el caso de la madera la negociación se realiza con el valor del flete, el servicio de ripiada, y descargue de la misma, estos son los caso de la actualidad.

Descuentos en compra de materiales: En la compra de materiales se pueden presentar las siguientes clases de descuentos:

Descuentos comerciales: sin contabilización de ninguna naturaleza por que se realizan directamente del precio de lista, sin afectar los costos de manufactura; es el caso de los proveedores de madera que cuando se realiza la negociación se negocia el precio de la pulgada.

- Contabilización descuento de compra

	Debito	Crédito
Cuentas por pagar	xx	
Caja		xx
Descuentos en compras		xx

Devolución de materiales al vendedor: En los casos que se presenta la devolución es de materiales por defectos de fabricación se maneja de la siguiente manera:

1. El almacén registra una salida de almacén con los materiales devueltos con el correspondiente ajuste del saldo.
2. El departamento de contabilidad realiza una nota interna o ajuste a la cuenta de los proveedores de la siguiente manera:

Contabilización de la devolución de materiales

- Gran contribuyente auto retenedor (no importa la base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas		xx
Impuesto del valor agregado (IVA)		xx
Cuenta por pagar (proveedores)	xx	

- Régimen Común (sin base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas		xx
Impuesto del valor agregado (IVA)		xx
Cuenta por pagar (proveedores)	xx	

- Régimen Común (con base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas		xx
Impuesto del valor agregado (IVA)		xx
Retención en la fuente de compras	xx	
Cuenta por pagar (proveedores)	xx	
	99	

- Régimen Simplificado (sin base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas		xx
Cuenta por pagar (proveedores)	xx	

- Régimen Simplificado (con base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas		xx
Impuesto del valor agregado 8% (IVA)		xx
Retención de valor agregado del 8%	xx	
Retención en la fuente de compras	xx	
Cuenta por pagar (proveedores)	xx	

Compra de repuestos: En la compañía FABRIMUEBLES LTDA., los repuestos de las maquinas son de fácil acceso en el mercado y su sustitución o suspensión de la maquina en determinado momento del proceso no hace incidencia dentro del proceso productivo.

La contabilización depende si el proveedor cumple con la cualidad de contribuyente la contabilización se maneja de la siguiente manera:

- Régimen Común (sin base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Impuesto del valor agregado (IVA)	xx	
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

- Régimen Común (con base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Impuesto del valor agregado (IVA)	xx	
Retención en la fuente de compras		xx
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

- Régimen Simplificado (sin base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

- Régimen Simplificado (con base para Rte. fte)

	Debito	Crédito
Inventario materias primas	xx	
Impuesto del valor agregado 8% (IVA)	xx	
Retención de valor agregado del 8%		xx
Retención en la fuente de compras		xx
Cuenta por pagar (proveedores)		xx

7.5.8.2 Mano de obra directa.

Para la compañía Fabrimuebles Ltda., clasificaremos la mano de obra directa por áreas de funcionamiento de la siguiente manera:

Área de ventas: 4 asesoras con contrato de servicios.

Área de administración: 2 auxiliares administrativos con contrato laboral.

Área de producción: 8 operarios con contrato laboral
15 contratistas

7.5.8.2.1 Control de los costos de la mano de obra

Las funciones que más directamente se relacionan con la administración y control de la mano de obra:

- Personal y relaciones laborales. La función de personal y relaciones laborales se ocupa de elaborar y administrar las políticas y procedimientos que se relacionan con la contratación, clasificación, capacitación y condiciones de empleo de los trabajadores.

Contratación: la compañía tiene la política de contratación por dos modalidades de contrato el laboral que tiene una cláusula de cupo (hasta 14 personas) para no

estar obligados por la norma a contratar un asistente del Sena, y el contrato de servicios que a su vez se divide en obra y por servicios de comercialización.

El contrato de obra se aplica para los empleados de la planta que no tiene que manejar maquinaria, se realiza cada semana con las cantidades reportadas en producción, y el contrato por servicios de comercialización y recuperación de cartera se realiza para las asesoras comerciales de los puntos de venta de la ciudad de Cali se define para tres meses.

Otra política solo para los empleados con contrato laboral si su remuneración pactada supera el salario mínimo se maneja para la parte legal de las afiliaciones y las planillas de nómina se maneja con el salario mínimo vigente y el saldo se maneja como una bonificación.

Todas las personas vinculadas directa o indirectamente deben presentar el Rut como requisito para contratación además los siguientes documentos:

Laboral: Hoja de vida actualizada, Rut, 3 copias de la cedula ampliada al 150%, certificado de antecedentes, examen médico general, prueba de embarazo reciente, 3 copias de la cedula ampliadas al 150% del cónyuge, declaración extra juicio o certificado de matrimonio, fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta de identidad de los hijos mayores de 12 años o el certificado de nacimiento.

Por servicios: Hoja de vida actualizada, Rut, 1 copia de la cedula ampliada al 150%, certificado de antecedentes, examen médico general, prueba de embarazo reciente, certificado de afiliación y pago a servicios médicos y parafiscales.

Las condiciones de empleo son se maneja un horario de trabajo de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m y 12:30 pm a 4:20 pm y los sábados de 7:00 am a 12:00 m. La gerencia determina la modificación de estos horarios según la necesidad de producción usualmente los días sábados, pero los excedentes de tiempo los aprueba como horas extras.

Los pagos de las remuneraciones se realizan de la siguiente manera:

Nomina: cada 15 días

Liquidación por obra: cada semana (sábado)

Liquidación de servicios cada semana (sábado)

Horas extra: cada mes en sábado de la segunda semana.

Bonificaciones por producción: el segundo y cuarto sábado del mes

- Cronometraje. Sirve para mantener un registro de horas trabajadas, de la naturaleza de las asignaciones de trabajo y las unidades producidas. Esta información la utiliza el departamento de nóminas para determinar las ganancias de cada empleado, y el departamento de contabilidad de costos para cargar los

gastos a las cuentas, departamentos y/o trabajos. Ofrece información al departamento de contabilidad de costos en cuanto a las causas del tiempo ocioso o de actuaciones inferiores a la norma.

La compañía Fabrimuebles Ltda., controla la asistencia por medio de una planilla en donde los asistentes firman determinando la hora de llegada, que es verificada por el portero que maneja la planilla, y para la hora de salida se registra la hora y es controlada la planilla por el coordinador de producción para los que salen en el horario establecido por la empresa y los que salen después del horario (se quedan terminando productos) se le autoriza el tiempo para horas extra solo si se cumple con la condición de completar media hora en adelante.

Las novedades de la nómina se registran en la planilla y se realizan los descuentos correspondientes.

Tabla 13. Control de asistencia Fabrimuebles Ltda.

FABRIMUEBLES LTDA NIT. 815.000.620-3 PLANILLA CONTROL DE ASISTENCIA DIARIO 2010						
--	--	--	--	--	--	--

HORA ENTRADA	FIRMA	CODIGO EMPLEADO	NOMBRE OPERARIO	HORA SALIDA	FIRMA	APROBO H / E

OBSERVACIONES

Fuente: Fabrimuebles Ltda.

La liquidación de la nómina se realiza el día 14 de cada quincena y se pasa a la gerencia para autorización y la contabilización se realiza el día 15 generando en el sistema la acusación de los gastos de salarios correspondientes y la cuentas por pagar a las entidades gubernamentales (eps, afp, arp, caja de compensación, Sena icbf) y las correspondientes provisiones de la nómina (cesantías, interés de cesantía, vacaciones, prima de servicios).

La liquidación de los servicios de obra se realiza de igual manera el día jueves de cada semana se pasa a gerencia para ser aprobado y se contabiliza el día sábado, se paga por semana atrasada se lleva a una cuenta 74 contratos sin materiales incluidos vs 2335 servicios técnicos por pagar.

Para no incrementar los gastos de mano de obra directa mientras se establece un tope mínimo de artículos terminados y procesados por centro de costos las bonificaciones de producción y horas extras se liquidaran como lo establece la norma pero se contabilizaran como contrato de obra teniendo en cuenta las bases para la retención (no afectar la liquidación de impuestos).

7.5.8.2.2 Costo relacionado con la mano de obra.

Estos sistemas tienen los límites establecidos en las normas que protegen los derechos del trabajador, que al ser de orden público, no admiten la libre contratación. Esta protección agrega a la remuneración nominal un conjunto de beneficios a cargo de la empresa que también son costos que deben ser identificados claramente, ya que por su sistema de liquidación no aparecen periódicamente en la planilla de sueldos y jornales.

El principal componente del costo final de la mano de obra es el salario nominal, que es una función del tiempo de trabajo, al que se le debe sumar la incidencia de:

- Aportes patronales.

Pagos Parafiscales: Sena 2%
ICBF 3%
Cajas de Compensación Familiar 4%

Pensión
Empleado 4%
Empresa 12%

Cargas Prestacionales Cesantía 8.33%
Prima de servicios 8.33%
Vacaciones 4.17%
Inte. Sobre las Cesantías 1% mensual

Seguridad social
Salud Empresa 8.5%
Empleado 4% Total 16%

Una de las dificultades particulares que presenta el cálculo del costo total y unitario de la mano de obra la constituyen las variaciones del calendario, especialmente en la determinación de los tiempos de trabajo (meses de 28, 29, 30 o 31 días), también por factores que pueden presentarse o no, y en caso afirmativo no se conoce cuándo o en qué magnitud. No obstante, pueden y deben ser cuantificadas. Ej. : Presentismo, enfermedades inculpables, indemnizaciones por despido, accidentes de trabajo, licencias, exámenes, fallecimiento de familiares directos, etc. A su vez, estas obligaciones inciertas generan otro tipo de cargas porque también están alcanzadas por determinadas obligaciones ciertas.

La empresa Fabrimuebles Ltda., acumulan los pagos por vacaciones, días feriados y bonificaciones durante todo el año sobre la base de estimaciones y presupuestos.

7.5.8.3 Costos indirectos de fabricación

Se define como gastos generales de manufactura a todos aquellos costos que se presentan en un compañía, pero de ninguna manera se identifican con el producto que se está elaborando, de manera que todos aquellos costos que no son materiales directos y mano de obra directa constituyen el tercer elemento del costo, Materiales indirectos, Mano de obra indirecta, Otros costos de producción indirectos: energía, calefacción, alquileres, servicios de comedor, sanidad, seguros contra incendio, depreciaciones bienes de uso y en ocasiones también se incluye según la gerencia se puede tener en cuenta los gastos de ventas y de administración para un costeo integral.

Se diferencia por:

- La cantidad de rubros que lo integran.
- La heterogeneidad de cuentas que incluye.
- El disímil comportamiento con relación al volumen de actividad.
- La falta o no conveniencia de su identificación en el producto.
- La necesidad de asignarlos mediante bases y prorrateos.

Naturaleza y clasificación de los CIF.

Se denomina objeto de gasto al artículo u objeto en el cual se ha gastado o se van a gastar fondos para este caso de la empresa Fabrimuebles Ltda., se trata de la producción de muebles de madera para el hogar. Los CIF pueden subdividirse según el objeto del gasto en tres categorías: materiales indirectos, mano de obra indirecta y costos indirectos generales de fabricación.

Materiales

Para la compañía Fabrimuebles Ltda., los materiales indirectos son los que se consumen sin tener en cuenta la medición para cada artículo producido o las cantidades son muy mínimas del reconocimiento del gasto en cada uno de los artículos producidos, y su procedimiento de medición sería muy dispendioso, definiremos en este grupo:

- **el pegante amarillo para la espuma:** se aplica en la superficie de las espumas por medio de un dispensador neumático, solo a los moldes que necesitan ser unidos, o los retazos de espuma que se unen para ser aprovechados.
- **los retales de madera y de triplex:** estos desperdicios son producidos por los cortes hechos a la madera para sacar los nudos o las piezas rotas, se valorizan por pulgadas y se acumulan solos las piezas que sirven para sacar partes pequeñas de los muebles como las armillas o los soportes de la uniones para las sillas de comedor.
- **pegante adhesivo blanco para madera:** se utiliza para realizar los ajustes de las piezas como patas de la bases para comedor y las sillas de comedor, los armazones para las salas, es aplicado a pulso por cada trabajador, su medida es personal y autocrática.
- **vela de cebo para los discos de sierra:** sirve para que los discos resbalen en los momentos de corte y no se recalientes tanto evitando que se pandean.
- **Clavillo:** son las puntillas sin cabeza que utiliza la cosedora neumática y cada empleado tiene su medida de colocarle el numero para determinar que el mueble esta firme.
- **lija 100, lija 150. Lija 200:** son los materiales que su uso depende si el departamento de ebanistería ensambla los muebles sin escuadra o con irregularidades o superficies ásperas se debe pulir el muebles con lija (manual o con maquina)

- **thinner, gasolina, aceites:** se utilizan para lavar las pistolas de pintura, limpiar las máquinas para la terminación de la jornada, y lubricar sus partes móviles se considera un material indirecto por su continuidad en el uso (diario).

Mano de Obra

- Para la compañía Fabrimuebles Ltda., la mano de obra indirecta la dividiremos en mano de obra fija y variable que se encuentra representada por:

- Mano de obra variable:

- **Horas extra:** son autorizadas por la gerencia en los instantes que se necesita entregar un pedido urgente y cuando deben adelantar los artículos dentro de los proceso de producción para que el siguiente día se alcance a realizar la entrega, o en los momentos de se necesita entregar un pedido realizado a último momento y la gerencia se compromete con la entrega.

Se valoriza el tiempo reportado en la planilla de control diario de asistencia con los porcentajes que estipula la ley, teniendo en cuenta sus salarios, para los casos especiales que los empleados reporten tiempo inferior a media hora no se cancelara por política de la empresa.

- **Tiempo de preparación:** La preparación ocurre cuando se inicia un proceso o cuando se introduce un nuevo producto en el mercado. Incluyen gastos por el diseño y preparación de las máquinas y herramientas, capacitación de los trabajadores y pérdidas anormales iniciales que resultan de la falta de experiencia. Generalmente, estos costos son muy importantes en un taller de pedidos especiales, donde la naturaleza de cada trabajo es distinta.

- **Tiempo ocioso:** en la compañía Fabrimuebles Ltda., se presenta este tiempo cuando se produce cuando el ritmo de la producción, también cuando se programa las horas extra, las diferencias de artículos producidos se notan al término de la jornada diaria. Se puede lograr un mejor control de estos costos cargando el tiempo ocioso a costos indirectos de fabricación en una cuenta especiales. Al final del mes, la cantidad de tiempo ocioso aparece en el programa de los costos indirectos de fabricación y llega a conocimiento de la gerencia.

- Mano de obra fija:

- **Auxiliar de despacho:** asignado a los miembros de la familia de los dueños, el objetivo de realizar y coordinar los despachos de los pedidos a tiempo, tiene un contrato laboral indefinido y los derechos de ley, con un salario legal mensual vigente.

- **coordinador de producción:** persona que tiene el objetivo de coordinar los procesos de producción y realizar las entregas de los artículos a tiempo de la entrega definida en los pedidos. Su contrato es de carácter laboral inferior a un año, su salario es de \$ 900.000 mensuales más los beneficios de ley, se paga de la siguiente manera, el mínimo legal mensual vigente 2011 y la diferencia como bonificación de producción.
- **Jefe de producción:** actividad desarrollada por la misma gerencia, con el objetivo de estar al tanto de la producción por su perspectiva de cumplimiento y calidad en los procesos de producción, tiene un contrato indefinido con un salario de \$1.500.000 con las prestaciones de ley.
- **Auxiliar administrativo:** persona en cargada de realizar coordinación de entrega de pedidos, realiza la actividad de compras, realiza pagos a proveedores, realiza actividades administrativas de despachos (diligenciamiento de documentos para despachos), realiza informes para producción (materiales e inventarios). Tiene un contrato por servicios por tres meses con un salario integral de \$ 600.000 mensuales.

Costos generales de manufactura.

Este elemento del costo tiene un proceso particular aritmético para la asignación de su valor a los artículos que se producen consecutivamente de varios lotes de producción diferentes.

Se considera muy importante determinar la forma más exacta posible de la estimación de los gastos generales fijos y variables para identificar razones de la disminución o aumento del costo unitario (aumento o disminución del costo fijo, modificación de los controles de los costos totales variables).

Control de los gastos generales de manufactura.

Teóricamente se afirma que la mayoría de los gastos generales de manufactura son controlables por parte de la alta gerencia, porque en cualquier momento puede tomar la decisión de continuar o suspender con cualquier gasto. En conclusión la controlabilidad de los gastos de generales de manufactura depende de la mayoría de los criterios de la alta gerencia i la índole de las actividades de la compañía misma.

En nuestros tiempos las compañía manufactureras trabajan dentro de sus ciclo contables a variados niveles por que dependen directamente de la demanda de los productos, se recomienda que la compañía utilice un sistema de costos

estándar y presupuestos flexibles para controlar los gastos generales de manufactura, porque tiene la posibilidad de comparar los gastos aplicados a la producción y los gastos presupuestados. (Aportando la toma de decisiones)

Costos generales de fábrica fijos y variables.

Se les puede clasificar de acuerdo con su comportamiento respecto a la actividad de producción y al tiempo.

Costos Variables: son aquellos que varían de forma proporcional al volumen de producción o de ventas, para la compañía Fabrimuebles Ltda., los costos indirectos de fabricación variables son:

- **Administración:**

- consumo de papelería.
- Gasto legales de expedición de certificados de cámara de comercio.
- Mantenimiento de construcciones y edificaciones.
- Mantenimiento de equipo de cómputo y telecomunicaciones
- Reparaciones locativas.
- Elementos de aseo y cafetería.
- Taxis y buses.
- Casinos y restaurantes.
- Parqueaderos.
- Transporte fletes y acarreos.
- Correos portes y telegramas.
- Gastos bancarios (comisiones de tarjetas de crédito, gravamen financiero, compra de chequera, intereses por sobregiro, intereses por obligaciones financieras)
- Multas sanciones y litigios (recoger cheques devueltos a proveedores).
- Impuesto de renta y complementarios.
- Asesorías jurídicas y financieras.

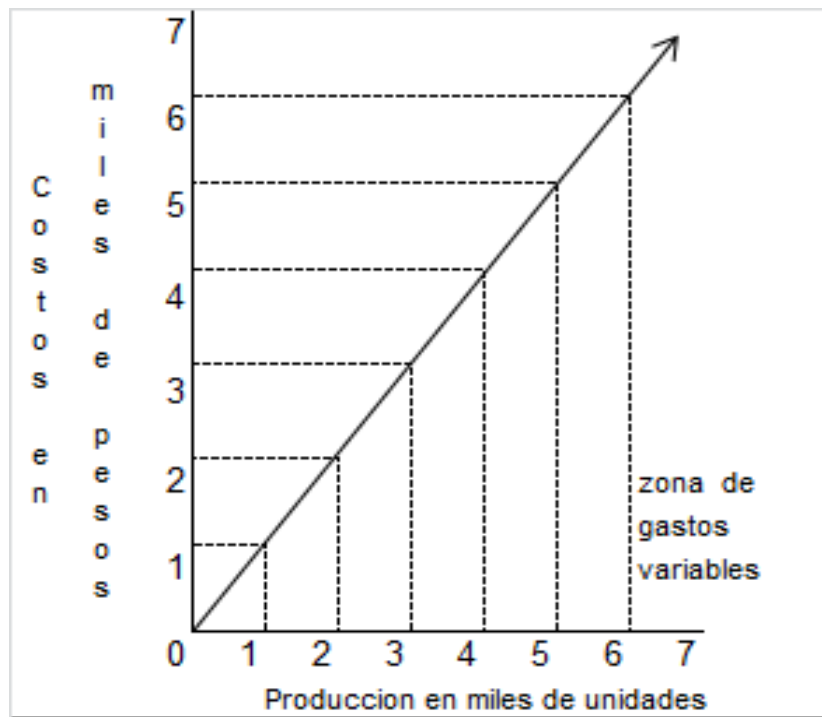
- **Ventas**

- Viáticos.
- Bonificaciones.
- Publicidad propaganda y promoción.
- Gastos legales.
- Mantenimiento de construcciones y edificaciones.
- Útiles papelería y fotocopias.
- Taxis y buses.
- Transporte fletes y acarreos.

- **Producción**

- Mantenimiento de construcciones y edificaciones.
- Reparaciones locativas.
- Elementos de aseo y cafetería.
- Taxis y buses.
- Transporte fletes y acarreos.
- Viáticos.
- Depreciación de maquinaria y equipo.(sistema por niveles de producción)
- Asistencia técnica
- Acueducto y alcantarillado planta (variable)
- Energía eléctrica (variables).

Grafica 7. De los costos variables de Fabrimuebles Ltda.



Fuente: la investigación

Costo fijo: son aquellos costos cuyo monto total no se modifica de acuerdo con la actividad de producción en periodos cortos, Se pueden clasificar en:

Los costos de capacidad comprometidos: son los costos generados por la planta, maquinaria y otras facilidades empleadas. Los desembolsos para estos activos fijos se hacen irregularmente y se supone que sus beneficios habrán de abarcar un período de tiempo relativamente largo (depreciaciones y amortizaciones).

Los costos fijos de operación: son costos que se requieren para mantener y operar los activos fijos (calefacción, luz, seguros, impuestos a la propiedad).

Los costos fijos programados: son los costos de los programas especiales aprobados por la gerencia (programa de publicidad, para mejorar la calidad de un producto).

- **Administración:**

- Impuesto de retención en la fuente.
- Impuesto de valor agregado (iva).
- Renovación de cámara de comercio.
- Impuesto de industria y comercio Palmira.
- Impuesto de industria y comercio de Cali.
- Renovación de cámara de comercio agencia la 44.
- Renovación de cámara de comercio agencia la 14.
- Seguro su pyme (terremoto, incendio, hurto).
- Salario de auxiliar administrativo contable.
- Salario de la gerencia administrativa.
- Honorarios de revisor fiscal
- Acueducto y alcantarillado
- Energía eléctrica
- Teléfono fijo
- Obligaciones bancarias
 - Banco de Bogotá (tarjeta de crédito empresarial).
 - Banco Davivienda (tarjeta de crédito empresarial, crédito capital de trabajo, crédito rotativo).
 - Banco Colpatria (crédito rotativo).

- **Ventas**

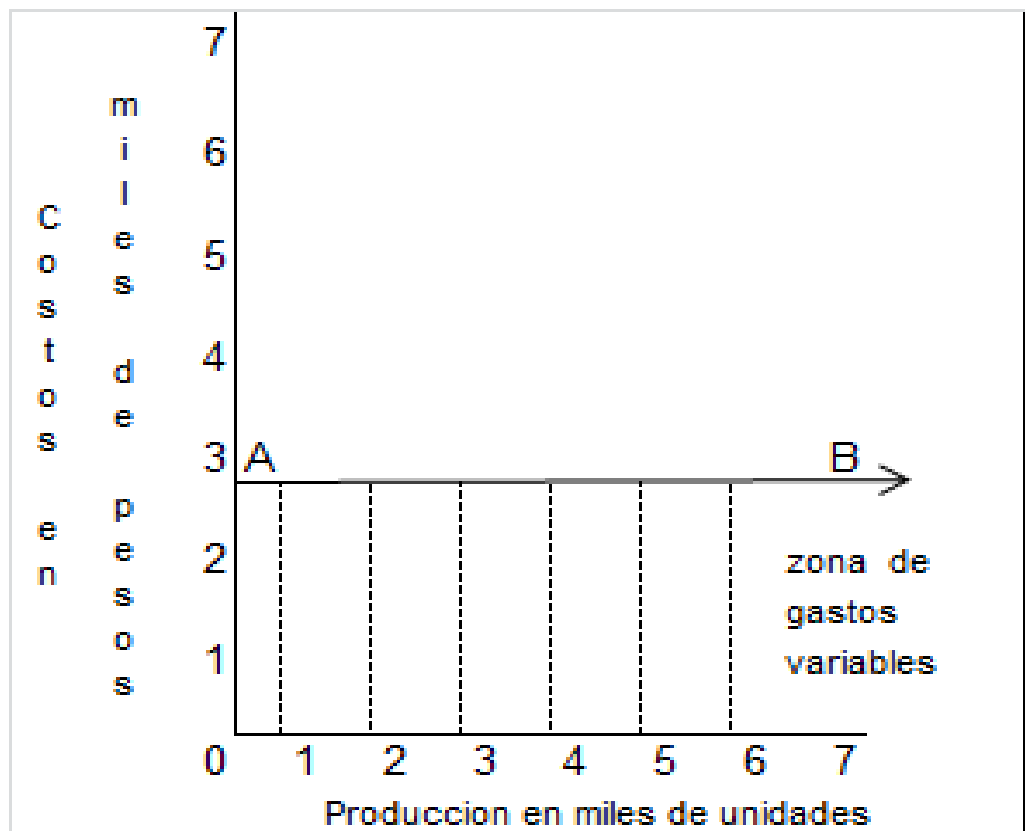
- Arrendamiento de Luis Pretel (almacén de la 44).
- Arrendamiento de la 14 (almacén de la 14 calima).
- Salario de coordinadora de ventas.
- Salario de asesores de ventas con contrato laboral.
- Acueducto y alcantarillado.
- Energía eléctrica.
- Teléfono celular.
- Teléfono fijo.

- **Producción**

- Arrendamiento de Luis Caballero (bodega Palmira).
- Arrendamiento Norma Ruiz (planta Palmira).
- Salario de auxiliar administrativo.
- Salario de auxiliar de despachos.
- Salario de jefe de producción gerencia.
- Salario del coordinador de producción.
- Acueducto y alcantarillado planta (fija)
- Energía eléctrica (fija)

La distinción entre los costos fijos y los variables depende a menudo de la definición de la gerencia en cuanto a la naturaleza de las actividades de la empresa.

Grafica 8. De los costos fijos de Fabrimuebles Ltda.



Fuente: la investigación

Estimación de los gastos generales de manufactura que se aplican a la producción

Se reitera que al conocer los gastos totales de manufactura, que se aplican a la producción en cada hoja de costos por trabajos (orden de producción), es dispendiosa la asignación de este tercer elemento debido que los costos de manufactura reales se conocen al finalizar los periodos (meses, trimestres, años) mientras que las órdenes de producción lo registran a diario.

El método para calcular el monto del tercer elemento aplicable a cada hoja de trabajo, de los artículos que se están elaborando en la empresa que utiliza el sistema de órdenes de producción consiste en calcular una rata de gastos generales de manufactura, dividiendo los costos de los gastos generales de manufactura del todo el ciclo contable, expresada en horas de mano de obra directa, o de horas máquina, o costos de materiales directos. Que nos puede dar una mediana idea de qué cantidad asignarle a cada orden de trabajo consiste en calcular los gastos generales de manufactura por porcentaje aplicado directamente a cualquiera de los dos elementos definidos (materiales y mano de obra). Debe a notarse que el cálculo de esta rata debe realizarse con base a datos presupuestados, para ser aplicado a una producción real, arrojando un resultado ajustado.

$$R = \frac{\text{Gastos generales presupuestados}}{\text{Base presupuestada}}$$

Método para calcular la tasa predeterminada para los cif

La investigación se ha percatado de los diferentes métodos de calcular la rata de los costos generales de manufactura, concluyendo que manera más eficaz y eficiente, y por su característica de producción en línea procesos manuales eligió el método de horas de mano de obra directa aplicando la siguiente fórmula:

$$R = \frac{\text{Gastos generales presupuestados}}{\text{HMODP}}$$

HMODP: Horas de mano de obra directa presupuestada

Ejemplo: gastos generales presupuestados \$ 300.000

Horas de mano de obra directa presupuestada 50.000 horas

$$R = \frac{\text{Gastos generales presupuestados}}{\text{HMODP}} = \frac{300.000}{50.000} = \$ 6 / \text{hora}$$

Orden de trabajo n 20 Horas de mano de obra directa real 500 horas
 Rata gastos generales de manufactura \$ 6

Cif. orden de trabajo n 20 = 500 horas x \$ 6 = \$ 3.000 aplicados.

- Método con base a el costo de la mano de obra directa: mediante la siguiente fórmula:

$$R = \frac{\text{Gastos generales presupuestados}}{\text{CHMODP}} \times 100$$

CHMODP: costo de la mano de obra directa presupuestada

Ejemplo: gastos generales presupuestados \$ 600.000
 Costo de horas de mano de obra directa presupuestada \$ 1.200.000

$$R = \frac{\text{Gastos generales presupuestados} = 600.000}{\text{HMODP} = 1.200.000} = \% 50$$

Orden de trabajo n 20 Horas de mano de obra directa real \$ 300.000
 Rata gastos generales de manufactura % 50

Cif orden de trabajo n 20 = \$ 300.000 x % 50 = \$ 150.000 aplicados.

Contabilización de los gastos generales de manufactura

- **De manufactura aplicados a la producción Presupuestados**
 - a) En el departamento de costos, la cifra correspondiente se coloca en la orden de trabajo como el tercer elemento del costo.

	Debito	crédito
Inventario trabajo en proceso TEP. (Gastos generales)	xx	
Gastos generales aplicados		xx
 - b) En el departamento de contabilidad general, no se encarga de los registros de fábrica.

- **De manufactura aplicados a la producción Real**

- a) En el departamento de costos, la contabilización de los costos reales de manufactura todos tiene que ser transferidos a la producción de la siguiente manera:

	Debito	crédito
Control g. g. de fábrica (depreciación acumulada)	xx	
Mayor general		xx

	Debito	crédito
Control g. g. de fábrica (arrendamiento)	xx	
Mayor general		xx

	Debito	crédito
Control g. g. de fábrica (seguro de planta)	xx	
Mayor general		xx

- b) En el departamento de contabilidad general,

	Debito	crédito
Mayor de fábrica	xx	
Provisión para depreciación de maquinaria		xx

	Debito	crédito
Mayor de fábrica	xx	
Caja general		xx

	Debito	crédito
Mayor de fábrica	xx	
Seguro propagado		xx

Cierre de gastos generales de manufactura aplicados

Al finalizar el periodo contable el departamento de costos debe realizar una comparación de los montos de los datos reales registrados en la cuneta de gastos generales de manufactura y la suma de los gastos generales de manufactura aplicados (presupuestados), y la diferencia se registra con un ajuste a las cuentas temporales versus una nueva cuenta que se denominara gastos generales sub o

sobre aplicados que se debitará en el caso que los gastos aplicados a la producción hubiese resultado más bajos que los reales, y se acreditará en el caso contrario de las cifras así:

- a) En el departamento de costos, si los gastos generales aplicados fueron sub estimados, el asiento de cierre es:

	Debito	crédito
Gasto generales aplicados	xx	
Gasto generales sub o sobre aplicados	xx	
Control gastos generales de fábrica		xx

- b) En el departamento de costos, si los gastos generales aplicados fueron sobre estimados, el asiento de cierre es:

	Debito	crédito
Gasto generales aplicados	xx	
Gasto generales sub o sobre aplicados		xx
Control gastos generales de fábrica		xx

Cierre de los gastos generales sub o sobre aplicados

Esta cuenta temporal se debe cerrar al final del periodo contable contra la cuenta de costos de mercancía vendida, si se considera esa sub o sobre estimación como mayor o menor costo del producto, o con la cuenta de ganancias retenidas en caso que se considere como un gasto del propio periodo así:

Costo de mercancía vendida contabilidad general

- **Subestimación**

	Debito	crédito
Costo de mercancía vendida	xx	
Mayor general		xx

	Debito	crédito
Ganancias retenidas	xx	
Mayor general		xx

- **Sobreestimación**

	Debito	crédito
Mayor general	xx	
Costo de mercancía vendida		xx
	Debito	crédito
Mayor general	xx	
Ganancias retenidas		xx

Cuando los gastos generales de manufactura se consideran como gastos del periodo se registran en el estado de resultados como otros gastos, teniendo efecto sobre el estado de la situación cuando surgen de acuerdo con los inventarios de mercancías que queden sin vender. mientras más altos sean los inventarios de productos terminados (ventas bajas del periodo) una sub estimación de los gastos generales de manufactura traerá consigo una valoración baja de la mercancía terminada, por cuanto su mayor costo se cargó únicamente en la mercancía vendida y en el caso de la sobre estimación la valoración sería mayor y todo lo contrario ocurriría.

La repartición de los gastos generales de manufactura sub o sobre aplicados en las tres cuentas de la producción (inventario de trabajo en proceso, inventario de mercancía terminada y costo de mercancía terminada), se puede realizar de diferentes maneras como la aplicación de cálculos aproximados, o por medio de factores preestablecidos o por medio de ratas suplementarias que empleen bases de aplicación como las horas de mano de obra directa.

$$\text{Tasa Suplementaria} = \frac{\text{gastos generales de manufactura sub o sobre aplicados}}{\text{Base presupuestada}}$$

Tabla 15. Ejemplo tasa suplementaria: empresa x.y.z.

	MATERIAL	MANO DE OBRA	GASTOS G APLICADOS	TOTAL
INV TEP	\$ 8.000	\$ 10.000	\$ 9.000	\$ 27.000
INV M/CIA TERINADA	\$ 100.000	\$ 150.000	\$ 135.000	\$ 385.000

	MATERIAL	MANO DE OBRA	GASTOS G APLICADOS	TOTAL
COSTO M/CIA VENDIDA	\$ 300.000	\$ 400.000	\$ 360.000	\$ 1.060.000
	\$ 408.000	\$ 560.000	\$ 504.000	\$ 1.472.000

Tabla 15. Ejemplo tasa suplementaria: empresa x. y. z Fuente el autor

Los gastos generales reales del periodo tiene un costo de \$ 526.400 y la empresa aplica sus gastos generales a la producción con base en el costo de la horas de mano de obra directa.

De acuerdo con lo anterior, el asiento de cierre de los gastos generales es el siguiente:

	Debito	crédito
Gastos generales aplicados	\$ 504.000	
Gastos sub o sobre aplicados	\$ 22.400	
Gastos generales reales de manufactura	\$ 526.400	

La tasa suplementaria para realizar la repartición de los gastos generales sub o sobre aplicados en las tres cuentas de producción, se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Tasa Suplementaria} = \frac{\text{gastos generales de manufactura sub o sobre aplicados}}{\text{Costos de mano de obra directa}}$$

$$\text{Tasa suplementaria} = \frac{22.400}{560.000} = 0.04 = 4\%$$

La repartición, de acuerdo con la tasa suplementaria se realizaría de la siguiente manera:

$$\begin{aligned} \text{Inventario TEP (10.000 X 4\%)} &= 400 \\ \text{Inventario de mercancía terminada (150.000 x 4\%)} &= 6.000 \\ \text{Costo de mercancía vendida (400.000 x 4\%)} &= 16.000 \end{aligned}$$

El asiento de cierre de los gastos generales sub o sobre aplicados es el siguiente;

	Debito	crédito
Inventario TEP		400
Inventario de mercancía terminada		6.000
Costo de mercancía vendida		16.000
Gastos sub o sobre aplicados		22.400

La conclusión de este asiento el efecto de afectar las cuentas de la producción es relativamente pequeño pero si este registro se lleva al gasto afectara significativamente el estado de resultados.

Para la terminación del ciclo de los costos se debe verificar si se cumplió con los objetivos del sistema de calcular los costos de manufactura de cada uno de los artículos que se están elaborando y obtener la información suficiente para las diversas operaciones de control en los diferentes departamentos que intervienen en el proceso así como para la toma de decisiones y la planeación de la compañía en general.

7.6 INFORMES DEL SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCION PARA FABRIMUEBLES LTDA

La contabilidad de costos produce estados financieros como la contabilidad financiera pero tiene como finalidad inicial dar a conocer lo que cuesta producir un artículo, delimitar las áreas de responsabilidad de la producción con miras a la reducción de los costos, y como herramienta administrativa para toma de decisiones.

“Estado de productos fabricados “: se utiliza este formato cuando la compañía desea conocer los costos de manufactura de un periodo en especial hablase de un mes, una semana, etc.

“Estado de costos de productos manufacturados y vendidos”: se implementa en los periodos largos para determinar el valor global de la inversión de la compañía como por ejemplo un trimestre, o un semestre etc.

FABRIMUEBLES LTDA
NIT: 815000620-3

ESTADO DE RESULTADOS (Criterio Variable)
DESDE ____ HASTA ____

Ingresos		\$ _____
(-) Costos Variables		
Materia prima	\$	
Mano de obra directa	\$	
Cif producción variables	\$	
Gastos variables (administración)	\$	
Gastos variables (ventas)	\$	_____
= Margen de contribución		\$ _____
(-) Costos fijos		
Cif producción fijos	\$	
Gastos fijos (administración)	\$	
Gastos fijos (ventas)	\$	_____
= Utilidad operacional		\$ _____
(+) Otros ingresos	\$	
(-) Otros egresos	\$	_____
= Utilidad antes de impuesto		\$ _____
(-) provisión de renta	\$	_____
= Utilidad Neta		\$ _____

FABRIMUEBLES LTDA
NIT: 815000620-3

ESTADO DE RESULTADOS
DESDE ____ HASTA ____

Ingresos		\$ _____
(-) Costos m/cía. Vendida		
Costo inv. Ini m/cía. terminada	\$	
+ Costo m/cía. terminada en el periodo	\$	
= Mercancía disponible	\$ _____	
(-) Costo inv. Final m/cía. terminada	\$	
= Costo de mercancía vendida	\$ _____	
= Ganancia bruta en ventas	\$ _____	
(-) gastos de ventas	\$	
(-) gastos de administración	\$	
= Total de gastos del periodo	\$ _____	
= Utilidad antes de impuesto	\$ _____	
(-) provisión de renta	\$ _____	
= Utilidad Neta	\$ _____	

FABRIMUEBLES LTDA

NIT: 815000620-3

**ESTADO DE COSTOS DE PRODUCTOS MANUFACTURADOS
PARA EL PERIODO DE _____**

MATERIALES DIRECTOS USADOS

Inventario inicial de materiales		\$ _____
Compras de materiales	\$	
(-) devoluciones de materiales	\$ _____	
= compras netas	\$	
+ Fletes de mercancía		
= Total de compras		
	\$ _____	
= Materiales disponibles		
	\$	
(-) inventario final de materiales		\$ _____
= Total de materiales usados		\$
+ Materiales indirectos usados		\$
= Total de materiales del periodo		\$ _____

MANO DE OBRA DIRECTA USADA

Nómina de fábrica		\$ _____
(-) supervisión	\$	
(-) mano de obra indirecta	\$ _____	
=mano de obra directa usada		\$ _____

FABRIMUEBLES LTDA
NIT: 815000620-3

**ESTADO DE COSTOS DE PRODUCTOS MANUFACTURADOS
PARA EL PERIODOS DE _____**

GASTOS GENERALES DE MANUFACTURA

Materiales indirectos usados	\$	
+ Salarios de supervisión	\$	
+ Mano de obra indirecta	\$	
+ Depreciación de maquinaria	\$	
+ Arrendamiento de fábrica	\$	_____
=Total gastos generales de manufactura		\$ _____
= costo del producto manufacturado del periodo		\$ _____

FABRIMUEBLES LTDA

NIT: 815000620-3

**ESTADO DE COSTOS DE PRODUCTOS MANUFACTURADOS Y VENDIDOS
PARA EL PERIODO**

Inv. Ini m/cía. terminada		\$ _____
Inv. Ini Trabajo en proceso		\$ _____
Materiales directos		\$ _____
Inv. Ini materiales	\$ _____	
Compras	\$	
(-) devoluciones compras	\$	
+ Fletes de m/cía.	\$	
Compras netas	\$ _____	
Materiales disponibles	\$	
(-) inv. Final materiales	\$	
= Materiales directos		\$ _____
Mano de obra directa	\$	
Gastos generales de manufactura	\$	
= Total costo de manufactura		\$ _____
(-) Inv. Final trabajo en proceso	\$	
= Total costo de productos fabricados		\$ _____
(-) inv. Final m/cía. terminada	\$ _____	
Costo de producto manufacturado y vendido		\$ _____

8 CONCLUSIONES

Al realizar lo diagnósticos internos y externos de FABRIMUEBLES LTDA., se identificó la falta de un sistema de información de costos que aportara la información para la correcta toma de decisiones en la compañía.

De acuerdo con las falencias encontradas tanto en el área contable como en la administrativa, se determinó de realizar varios manuales de funciones y procedimientos para conseguir que la información suministrada por cada una de las áreas cumpla con las características de la información contable contenida en los principios de contabilidad generalmente aceptada.

Con el levantamiento de los diferentes procedimientos en la organización, se identificaron y propusieron pautas a seguir para alimentar con información el ciclo del sistema de información de costos con el fin de obtener los informes a la medida de los requerimientos de los usuarios.

El objetivo del sistema de información de costos de recolectar, procesar, almacenar, y proveer información a los diferentes usuarios definidos dentro y fuera de la compañía, proporcionándoles información para perfeccionar los procesos internos por medio de los sistemas de control que permiten medir la gestión administrativa.

La implementación de un sistema de información de costos permitirá a la gerencia contar con la información de manera oportuna, precisa, útil, y confiable del desarrollo de su proceso económico y financiero, evaluando correctamente y continuamente la organización en su toma de decisiones.

9 RECOMENDACIONES

La investigación recomienda tener en cuenta las siguientes observaciones para el buen desarrollo y suministro adecuado de la información para el sistema de información de costos.

- Capacitar al personal sobre sus funciones de los puestos de trabajo respectivos.
- Desarrollar y evaluar constantemente los procedimientos de las funciones asignadas con el fin de obtener de ellos la información veraz y confiable.
- Los instructivos como manuales de funciones y de procedimientos son documentos escritos que deben estar físicamente al alcance de los funcionarios nuevos y antiguos con el objetivo de la estandarización de los procedimientos.
- Establecer un sistema de control adecuado para la documentación y para los procedimientos desarrollados en la organización.
- A los usuarios externos (clientes) se debe solicitar garantías documentales como pagares con la respectiva carta instructiva, información financiera, certificado de cámara de comercio, referencias comerciales y bancarias, para otorgarles créditos.
- Emplear, evaluar, y mejorar las medidas de control contenidas en los procedimientos, con el objetivo de salvaguardar los activos de la organización.
- Verificar el buen desarrollo de los procedimientos para obtener la información precisa, útil, y confiable para la correcta toma de decisiones en la compañía FABRIMUEBLES LTDA.
- Elaborar e implementar el reglamento interno de trabajo, ajustado a las normas laborales vigentes incluyendo la ley 1010 de 2006.

BIBLIOGRAFÍA

BURBANO Jorge E. ALBORNOZ C. Guillermo, Sistemas de Información Contable. Editorial Servicios Editores de Ingeniería (Cali).

CATACORA C. Fernando. Sistemas y procedimientos contables. Editorial Mac Graw Hill.

CERTO Samuel. Administración Moderna, Prentice Hall, Octava Edición.

CHIAVENATTO Idalberto. Administración de los Nuevos Tiempos. Editorial Mc Graw Hill.

DELGADILLO Diego Israel. Sistema de Información Contable. Editorial Artes Gráficas del Valle editores (2001).

DIEZ DE CASTRO Emilio Pablo. Administración y Dirección. MC Graw Hill 1°. Edición 1. (2001).

Enciclopedia Microsoft Encarta.

GONZÁLES Luís Enrique. POLANCO Henry. HENAO Henry. Sistema de Información para las Organizaciones. Editorial Me Graw Hill.

GUDIÑO Coral. Contabilidad 2000. Editorial Mac Graw Hill.

HORNGREN & HARRISON. La contabilidad y los estados financieros Editorial Latinoamericana (1991)).

JAMES C. Van Home. Administración Financiera. Editorial Prentice May.

BIBLIOGRAFÍA

KENDALL & KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas. Editorial Pearson Educación. Edición (1997).

KOONTZ y O' Donnell. Curso de Administración Moderna. Editorial Me Graw Hill (1979).

KOONTZ Harold. Administración una perspectiva global. Me Graw Hill. Decima Edición.

KOONTZ Harold. WEIHRICH Heinz. Administración Una Perspectiva Global. Mc Graw Hill. 11^a. Edición. (1998).

KOTLER Philip, ARMSTRONG Gary. Marketing. Pearson Education.

MÉNDEZ Carlos. Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de investigación. Editorial Me Graw Hill. Tercera Edición. (2004).

MERGS Willyams. HAKA Bettner. Contabilidad la base para decisiones comerciales. Editorial Me Graw Hill.

Plan Único de Cuentas. Legis (2006).

SENN James A, Sistemas de Información. Editorial Me Graw Hill Segunda Edición (1992).

WHITTHEN Jeffrey L. BENTLEY Lonnie D BARLOW Víctor M. Análisis y Diseño de Sistemas de Información. Tercera Edición. Mc Graw Hill (1996).

GÓMEZ, Bravo Oscar. Contabilidad de Costos. Segunda Edición. Mc Graw Hill 1991-1992

BIBLIOGRAFÍA

ADMINISTRATION INSTITUTE, Costos Bancarios para Planificación y Control, Traducción de Federación Latinoamericana de Bancos, 1983.

BERTOGLIO, Oscar J, Introducción a la Teoría General de Sistemas, Editorial Limusa

BOER, Germain. Contabilidad de Costos Directos y su Contribución. Editorial Limusa, 1977.

CUSHING, Barry E. Accounting Information Systema and Business Organization, Lecond Edition, Addison Wesley Publishing. Co 1978.

CHURCHMAN, West. El Enfoque de Sistemas. Editorial Diana, México, 1978.

ELIZONDO, ; López Arturo. El Proceso Contable Ediciones Contables y Administrativas S. A., 1981.

FERNÁNDEZ, Arenas José. El Proceso_ Administrativo. Editorial Diana. México.

HOBBS, J. and Moore C. Finalcial Accounting. Concepts- Valuation, Analysis, South-Western Publishing Co., Cincinnati, Ohio.

LANG, Theodore, Cost Accountants Handboook., N.Y., 1945.

MÉNDEZ, M. José S. Economía y Empresa, México, Mc Graw Hill, 1990.

MOSCOVE, Stephen A. y Simkin M. Accounting Information Systems, J. Wiley and Sons, N.Y., 1981.

MURDICK, Robert G. y Munson John. Información Administrativa, Prentice Hall, Hispanoamericana S.A., México, 1988.

BIBLIOGRAFÍA

PILORGE, R. y Rosemberg C. Gompatibilite, et Informatique Implantation Juridiques, Editions J. Delmas et Cié, París, 1973.

POLÍMENI, Fabozzi Adelberg. Contabilidad de Costos. Conceptos y Aplicaciones para la Toma de Decisiones, segunda edición, Mac Graw Hill.

ZAPATA, Domínguez Álvaro. La Organización Administrativa de las Empresas del sector Metalmeccánico. Tesis de Grado. Magíster en Administración de Empresas, Universidad del Valle, Cali, 1988.

CERTO, Samuel. Administración Moderna, Segunda Edición Nueva, Edit. Interamericana, México, 1987.

DAVIS, Gordón E. Planeacion de Sistemas de Información a la medida de su Organización, Revista Oficina Eficiente, Octubre-noviembre, 1988.

INTERNATIONAL LABOR OFFICE. Management Consulting a Guide to the Profesión. Second Edition, Geneva, 1986.

LEGIS, Régimen Contable Colombiano. Legis Editores S.A., Bogotá, 1990.

LONG, Larry. Management Information Systems. Prentice Hall International. Inc. 1990.

TERRY, George. Principios de Administración - Cecsá, México, 1980.

ROCAFORT, Nicolau Alfredo. "Organización y Procedimientos de Contabilidad, Editorial Hispano Europa S.A., Barcelona, 1993.

BANK ADMINISTRATION INSTITUTE. Deloitte Haskins and Sells. Costos Bancarios para Planificación, o control, 1983.

BIBLIOGRAFÍA

BELKAVUI, Ahmed. Account.ing Theory, HBJ, N.Y. 1981.

MARTÍNEZ, Chávez Víctor M. Teoría y Práctica del Diagnóstico Administrativo. Un enfoque de Sistemas, Editorial Trillas, México, 1989.

REYES, Ponce Agustín. Administración por Objetivos. Editorial Limusa, Wiley S. A., México, 1972.

RIGAUD., Louis. La mise en place des systèmes d' Information, Pour la direction et la gestión des organizations, Danod entreprise. París, 1979.

DELGADILLO, Rodríguez Diego. Dirección y Organización Contable. Universidad del Valle Facultad de Ciencias de la Administración, Santiago de Cali, mayo 2008
CUEVAS Carlos Fernando. Contabilidad de costos, enfoque gerencial y de gestión, prentice hall, segunda edición, Bogotá D.C. (2001).

GÓMEZ Bravo, Oscar. Contabilidad de costos, Me Graw Hill, cuarta edición, (2001)

POLIMENI Ralph S. FABOZZI Fran J. ADELBERG Arthur H. contabilidad de costos (concepto y aplicaciones para la toma de decisiones gerenciales) Me Graw Hill tercera edición (2000).

CARTILLA LABORAL LEGIS Legis editores s.a. (2009).

DAÑE, Datos estadísticos PIB, página Internet www.dane.gov.co

FUNDACIÓN PROGRESEMOS, Anuario, Estadísticas de Palmira 2008, pagina internet www.fundacionprogresemos.gov.co

BIBLIOGRAFÍA

RALPH S. POLIMENI, FRANK J. FABOZZI, ARTHUR H. ADELBERG, Contabilidad de Costos, Conceptos, Definiciones y Clasificación de Costos. Mac Graw Hill, 1998.

WATSON James, Contabilización de los costos 2001 archivo de Word

<http://html.rincondelvago.com/costos-conjuntos.html>

www.monografias.com/trabajos4/costos/costos.shtrnl

<http://www.metodosdecosteio.8k.com/>

GÓMEZ Bravo Oscar; Contabilidad de Costos, Naturaleza y Conceptos Básicos de Costos. Me Graw Hill, Quinta Edición. 2005
[http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ed400a03431a688906256a84005aec75/ff12a77cd3a8ce6206256d02005a3df1 ?OpenDocument](http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ed400a03431a688906256a84005aec75/ff12a77cd3a8ce6206256d02005a3df1?OpenDocument)

DELGADILLO Diego Israel, El sistema de información contable, universidad del valle (2001)

GUDIÑO Coral, Contabilidad 2000 Editorial Me Graw Hill.

HORNGREN & HARRISON. La contabilidad y los estados financieros Editorial Latinoamericana pág. 23 (1991)

MERGS Willyams. HAKA Better. Contabilidad la base para decisiones comerciales, editorial Me Graw Hill.

<http://www.valledelcauca.gov.co/publicaciones.php?id=41>

<http://www.angelfire.com/co/palmiravirtual/palmira.html>

ANEXOS

Anexo A. Fotos p[roductos terminados de Fabrimuebles Ltda.

Alcoba de Aros 1.40 Mts

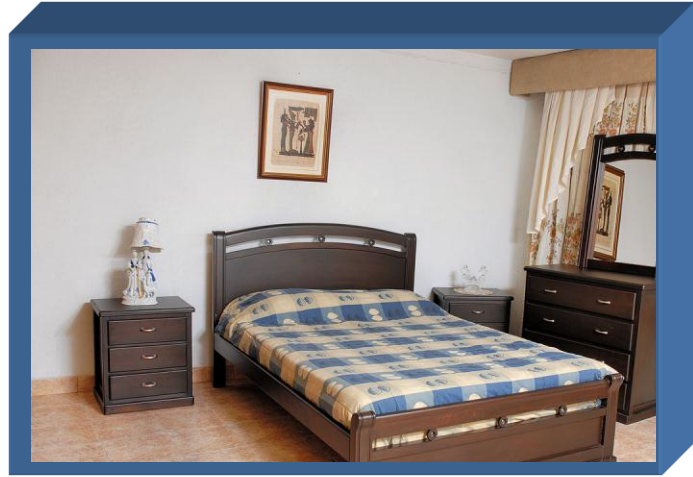
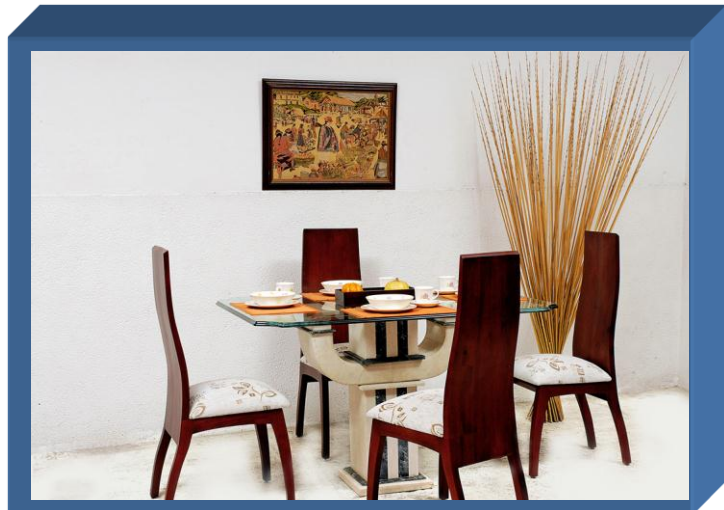
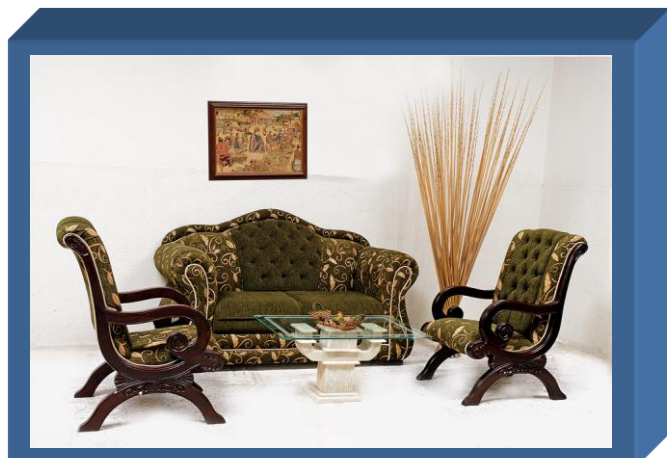


Imagen7. Comedor Tuscany base en mármol y cubierta de vidrio 10 mm



Sala sofá reina con sillas Alejandría



Anexo

FABRIMUEBLES LTDA NIT 815 000 620-3 PRESUPUESTO DE VENTAS MENSUAL 2011														
JUEGO DE ALCOBA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
CA01	CAMA 1.0 MTS	15	17	18	20	22	26	32	38	42	46	57	72	404
CA02	CAMA 1.20 MTS	25	28	30	33	37	44	53	63	70	77	96	120	674
CA03	CAMA 1.40 MTS	35	39	42	47	51	61	74	89	97	107	134	167	943
NO01	NOCHERO DE DOS GAVETAS	15	17	18	20	22	26	32	38	42	46	57	72	404
NO02	NOCHERO DE TRES GAVETAS	50	55	61	67	73	88	105	126	139	153	191	239	1.348
CJ05	CAJONERO DE DOS GAVETAS	25	28	30	33	37	44	53	63	70	77	96	120	674
CJ06	CAJONERO DE TRES GAVETAS	35	39	42	47	51	61	74	89	97	107	134	167	943
CJ07	CAJONERO DE CUATRO GAVETAS	10	11	12	13	15	18	21	25	28	31	38	48	270
ES01	ESPEJO CAJONERO	25	28	30	33	37	44	53	63	70	77	96	120	674
ES03	ESPEJO PIE DE REINA	38	42	46	51	56	67	80	96	106	116	145	182	1.024
VA01	BUTACO ALCOBA	5	6	6	7	7	9	11	13	14	15	19	24	135
JUEGO COMEDOR		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
ME01	MESA LINEAL 4 PTOS	5	6	6	7	7	9	11	13	14	15	19	24	135
ME02	MESA LINEAL 6 PTOS	2	2	2	3	3	4	4	5	6	6	8	10	54
ME05	MESA GATO 4 PTOS	5	6	6	7	7	9	11	13	14	15	19	24	135
ME06	MESA GATO 6 PTOS	2	2	2	3	3	4	4	5	6	6	8	10	54
BA01	BASE CON DILATADOR PARA VIDRIO DE 4 PTOS	5	6	6	7	7	9	11	13	14	15	19	24	135
BA02	BASE CON DILATADOR PARA VIDRIO DE 6 PTOS	2	2	2	3	3	4	4	5	6	6	8	10	54
CU01	CUBIERTA OVALADA 4 PTOS	10	11	12	13	15	18	21	25	28	31	38	48	270
CU02	CUBIERTA OVALADA 6 PTOS	4	4	5	5	6	7	8	10	11	12	15	19	108
CU03	CUBIERTA REDONDA 4 PTOS	5	6	6	7	7	9	11	13	14	15	19	24	135
CU04	CUBIERTA REDONDA 6 PTOS	2	2	2	3	3	4	4	5	6	6	8	10	54
SC01	SILLA COMEDOR	96	106	116	128	141	169	202	243	267	294	367	459	2588
JUEGO SALA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
SO01	SOFA 2 PTOS	5	6	6	7	7	9	11	13	14	15	19	24	135
SO02	SOFA 3 PTOS	3	3	4	4	4	5	6	8	8	9	11	14	81
SI01	SILLA SALA POLTRONA	10	11	12	13	15	18	21	25	28	31	38	48	270
SI02	SILLA SALA MADERA	6	7	7	8	9	11	13	15	17	18	23	29	162
MO01	L RELAX	10	11	12	13	15	18	21	25	28	31	38	48	270
SM01	MESA AUXILIAR	8	9	10	11	12	14	17	20	22	24	31	38	216
SM02	MESA CENTRAL	8	9	10	11	12	14	17	20	22	24	31	38	216
VARIOS		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
VA02	NICHO 1 MTS	3	3	4	4	4	5	6	8	8	9	11	14	81
VA03	NICHOS 90 CMS	2	2	2	3	3	4	4	5	6	6	8	10	54
VA09	CAMAROTE LINEAL 1 MTS	5	6	6	7	7	9	11	13	14	15	19	24	135
VA11	CORRAL 1 MTS	2	2	2	3	3	4	4	5	6	6	8	10	54

Fuente el autor

FABRIMUEBLES LTDA
NIT. 815.000.620-3
REQUISICION PARA PRODUCCION
RELACION DE PEDIDOS
MES:
2010

ITEM	FECHA DE ENTREGA			PEDIDO No	FECHA DE PEDIDO			CODIGO	DETALLE	COLOR	CANTIDAD	OBSERVACIONES
	DIA	MES	ANO		DIA	MES	ANO					
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

ELABORO:

REVISO:

AUTORIZO:

Fuente el autor

FABRIMUEBLES LTDA
NIT. 815.000.620-3
SOLICITUD DE COMPRA
2010

PLANEADOR

DEPARTAMENTO

SOLICITUD DE COMPRA No

FECHA DE SOLICITUD

DIA MES AÑO

ITEM SOLICITADO

FECHA DE ENTREGA

REFERENCIA

CODIGO INT

DESCRIPCION

CANTIDAD

OBSERVACIONES

ELABORO:

AUTORIZO

REVISO

CARGO

CARGO

CARGO

Fuente el autor

FABRIMUEBLES LTDA NIT. 815.000.620-3 ORDEN DE COMPRA 2010													
JEFE DE COMPRAS						DEPARTAMENTO							
ORDEN DE COMPRA No						PROVEEDOR							
SOLICITUD DE COMPRA No						FECHA DE SOLICITUD			DIA MES AÑO				
						FECHA DE ENTREGA							
FORMAS DE PAGO				DESCUENTO		%	DIAS	VALOR	NETO		%	DIAS	VALOR
ITEM SOLICITADO													
REFERENCIA						CODIGO INT							
DESCRIPCION						CANTIDAD							
OBSERVACIONES													
ELABORO:			AUTORIZO			REVISO							
CARGO			CARGO			CARGO							

Fuente el autor

FABRIMUEBLES LTDA NIT. 815.000.620-3 ENTRADA DE ALMACEN 2010											
ALMACENISTA						ENTREGA PARCIAL			ENTREGA TOTAL		
ENTRADA DE ALMACEN No						FECHA DE ELABORACION			COD DIA MES AÑO COD		
ODEN DE COMPRA No						CENTRO DE COSTOS					
REFERENCIA	STOCK	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	% DESCUENTO	VALOR TOTAL			
ALMACENISTA:				TOTAL					SUB TOTAL		
OBSERVACIONES:						DESCUENTO					
						IVA					
						RETENCION					
						TOTAL					

Fuente el autor

FABRIMUEBLES LTDA NIT. 815.000.620-3 HOJA DE COSTOS POR TRABAJO 2010											
PLANEADOR						NUMERO DE O. PN					
HOJA DE COSTO N°						FECHA DE ELABORACION			COD DIA MES AÑO COD _____		
ITEM A FABRICAR											
REFERENCIA						CODIGO INT					
COSTO UNITARIO						CANTIDAD					
DESCRIPCION											
OBSERVACIONES											
FECHA DIA MES AÑO				MATERIALES DIRECTOS		MANO DE OBRA DIRECTA		GASTOS GENERALES		COSTOS TOTALES	
PERIODO											
TOTALES											

Fuente el autor

Reporte Diario de Producción N° _____						FABRIMUEBLES LTDA NIT. 815.000.620-3		
Sección : _____						Fecha : _____		
N° Orden	Codigo Actividad	Maquina	Hora Inicia	Hora Termina	Total Horas	Referencia	Codigo Empleado	Cantidad
Observaciones :								
Nombre :						Firma :		

Fuente el autor

FABRIMUEBLES LTDA NIT. 815.000.620-3 ORDEN DE PRODUCCION 2010
--

		COD DIA		MES	ANO	COD
C.COSTOS		NUMERO DE O. PN				
LOCALIZACION		FECHA DE ELABORACION				
PLANEADOR		FECHA INICIO				
DOC ALTERNO		FECHA DE TERMINACION				
ruta producto		ESTADO				
ITEM A FABRICAR						
REFERENCIA		CODIGO INT				
DESCRIPCION		CANTIDAD				
OBSERVACIONES						

MATERIALES DEL ITEM

FECHA			CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT. REQ.	COSTO UNI	VALOR
DIA	MES	AÑO						
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
						TOTAL MP		0

MOD DEL ITEM	
--------------	--

FECHA			CODIGO	OPERARIO	CODIGO	ACTIVIDAD	TIEMPO PN	COSTO MOD	VALOR TOT	CANTIDAD
DIA	MES	AÑO								
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
								TOT MOD	0	0

PRODUCTO EN PROCESO / TERMINADO			

[illegible]

ANEXO C
RESEÑA BIBLIOGRAFICA
FICHA DE TEXTO

TITULO _____

AUTOR _____

TEMA _____

LOCALIZACIÓN DEL TEXTO _____

CODIGO _____

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

CITA (PÁG. _____)

COMENTARIO _____

ANEXO D
DIARIO DE CAMPO

FECHA _____

HORA _____

LUGAR _____

EVENTO OBSERVADO _____

OBJETIVOS DEL EVENTO: _____

CONTACTO PERSONAL _____ TEL. _____

CELULAR: _____ E-mail: _____

APRECIACIONES SOBRE EL EVENTO

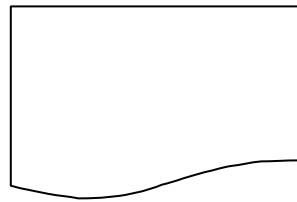
PARTICIPANTES:

PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS:

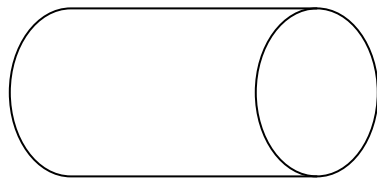
COMENTARIOS:

CONCLUSION:

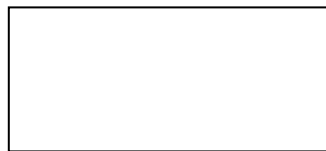
Anexo. E. SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN LOS FLUJOGRAMAS



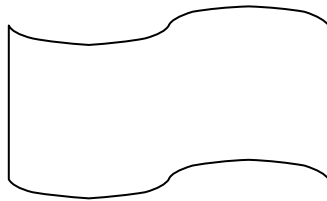
→ Documento



→ Fichero/ Registro



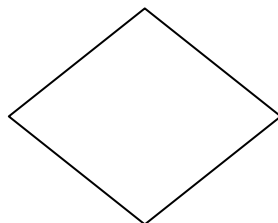
→ Proceso / Operación



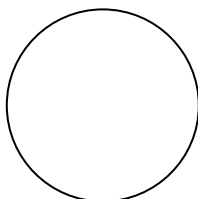
→ Listado



→ Información

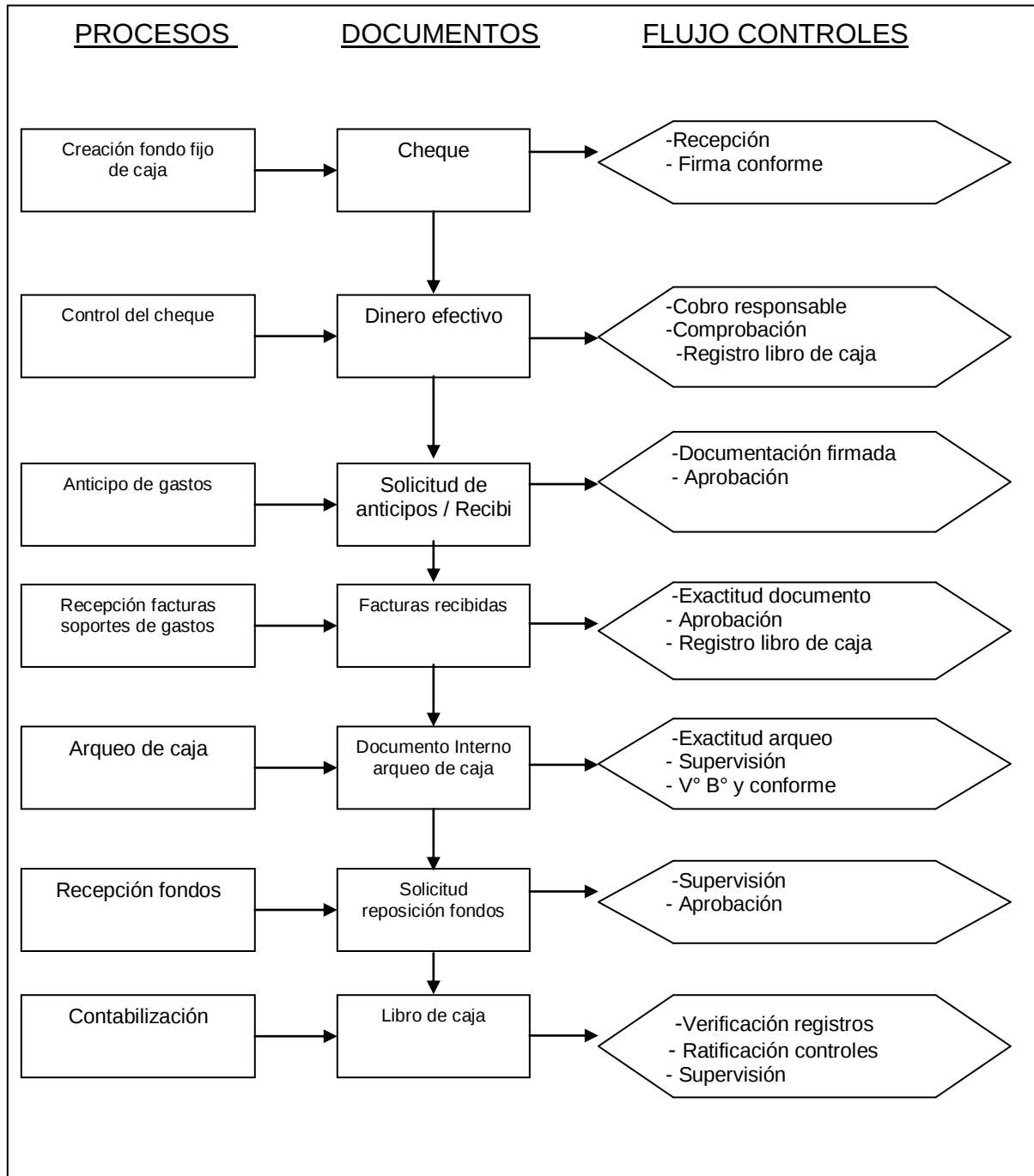


→ Decisión

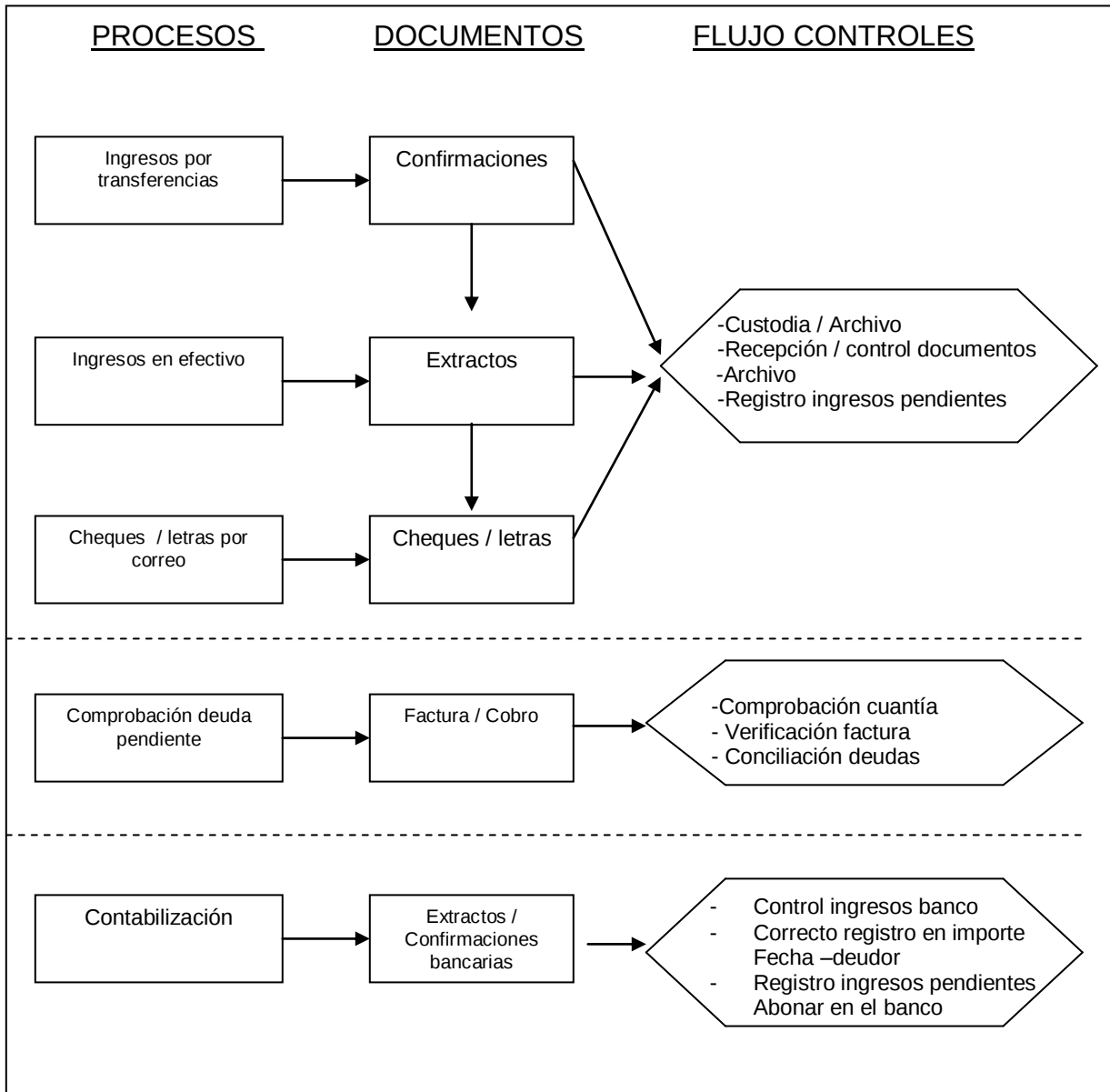


→ Conector

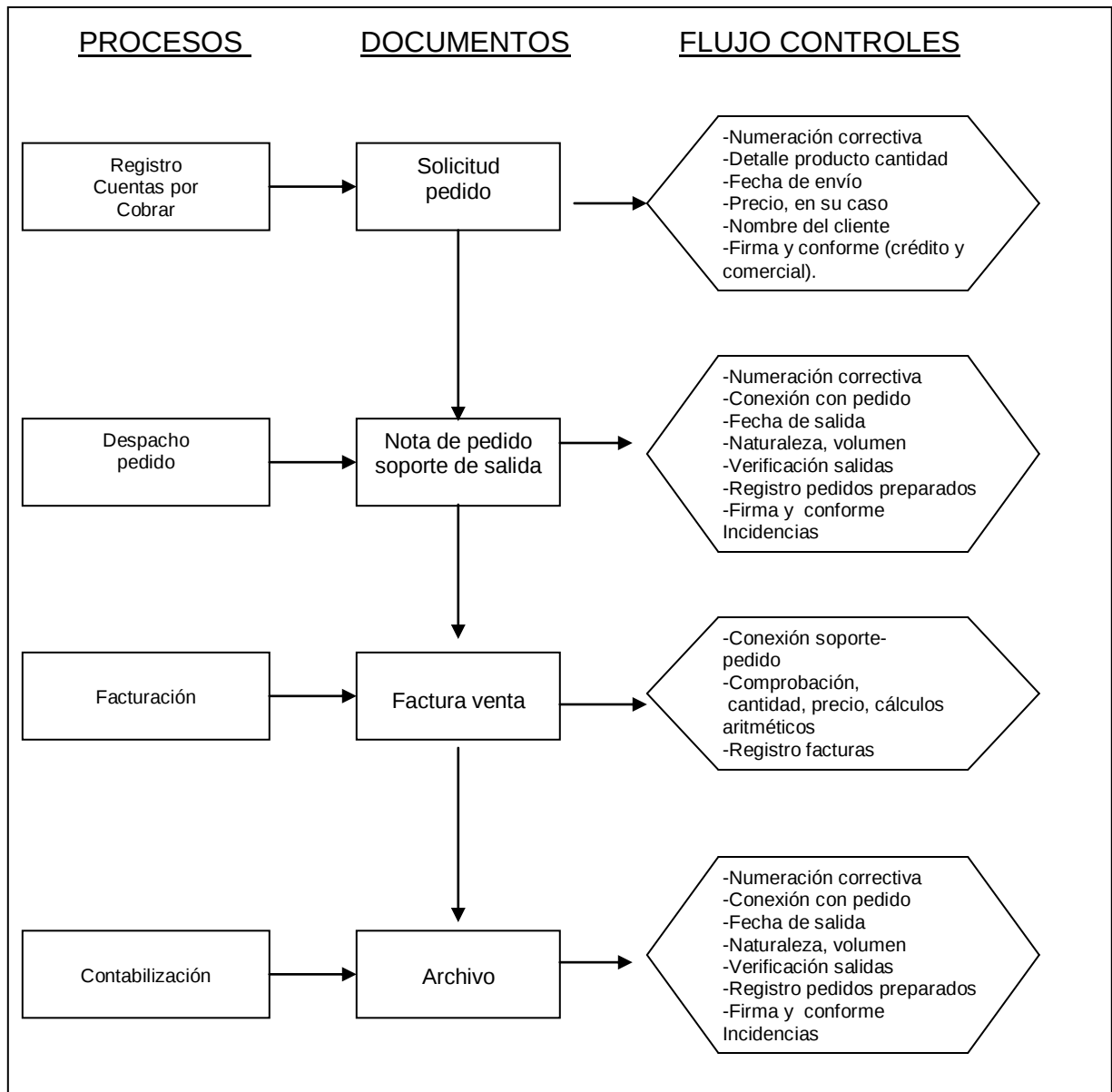
FLUJOPROCESO DE CAJA (FONDO FIJO)



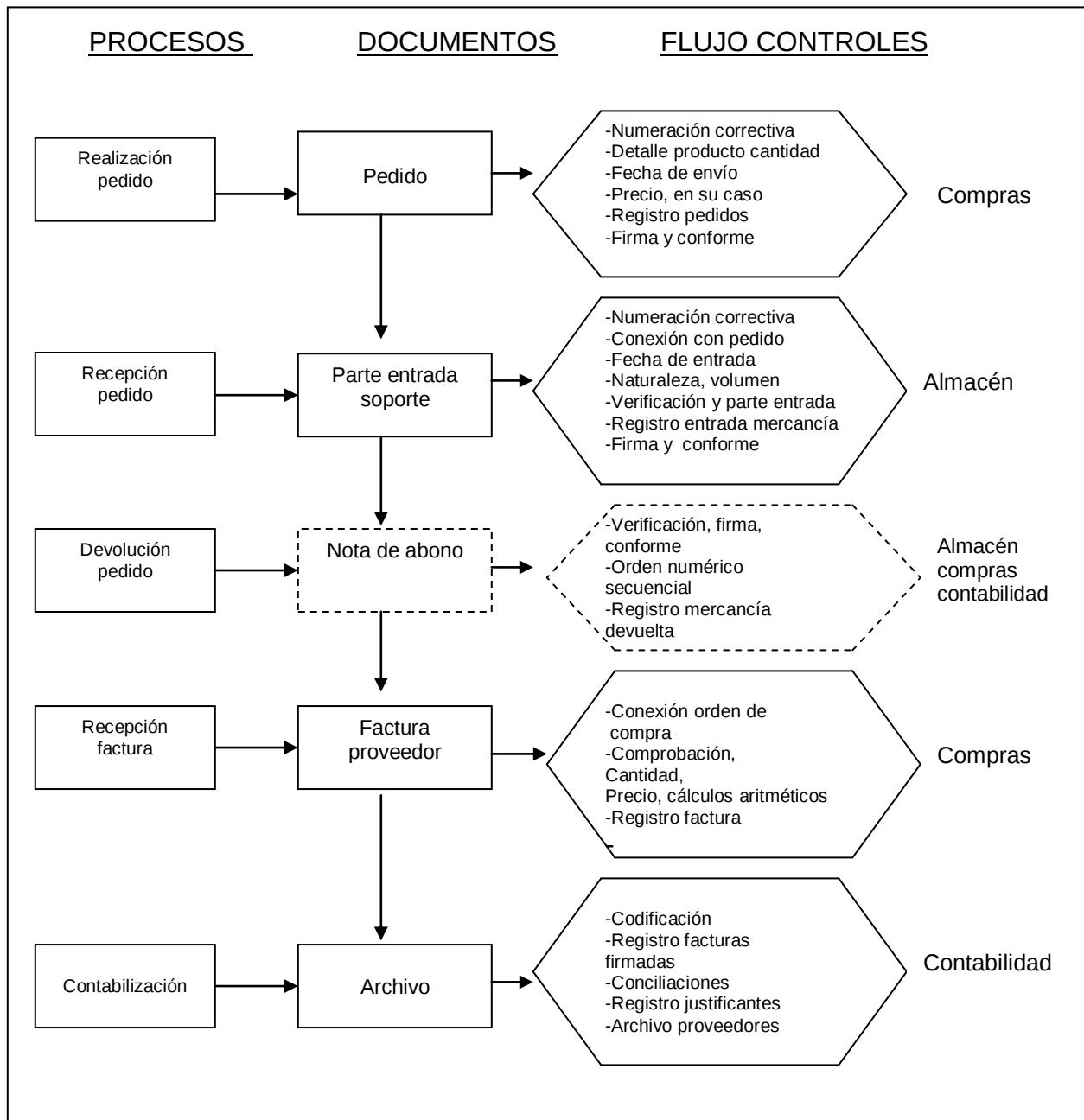
FLUJOPROCESO DE INGRESO EN BANCOS



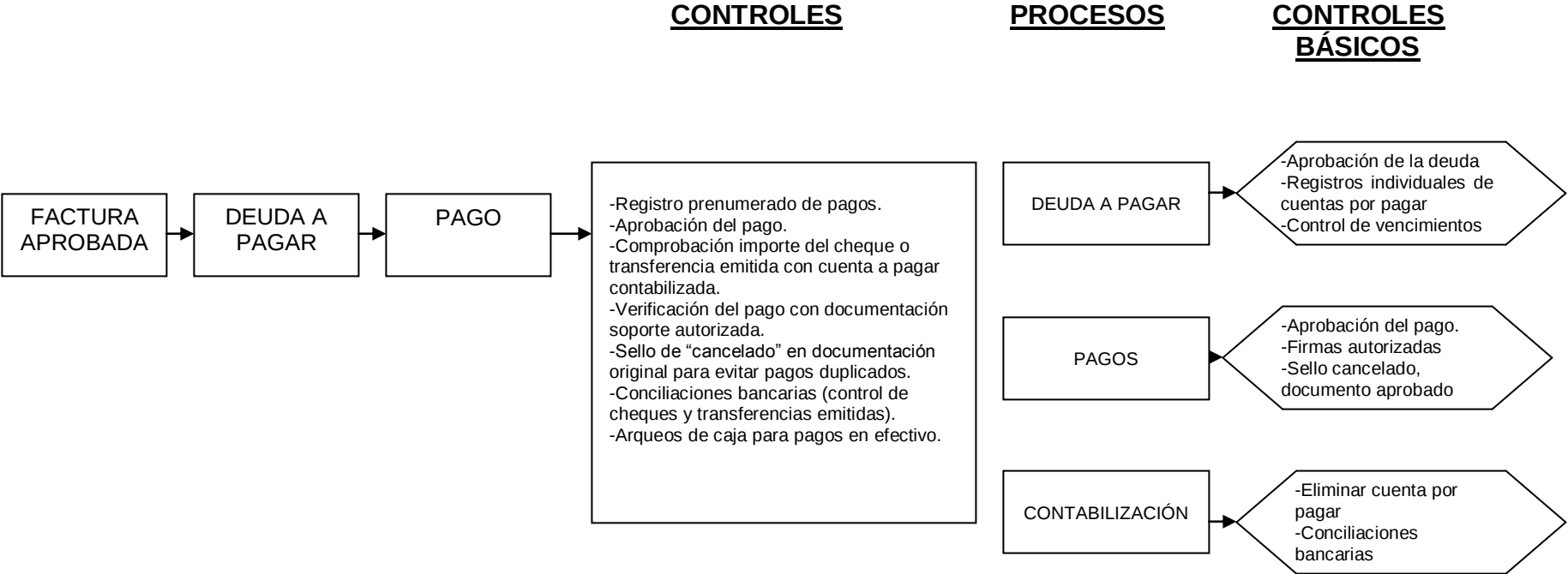
FLUJOPROCESO DE CARTERA



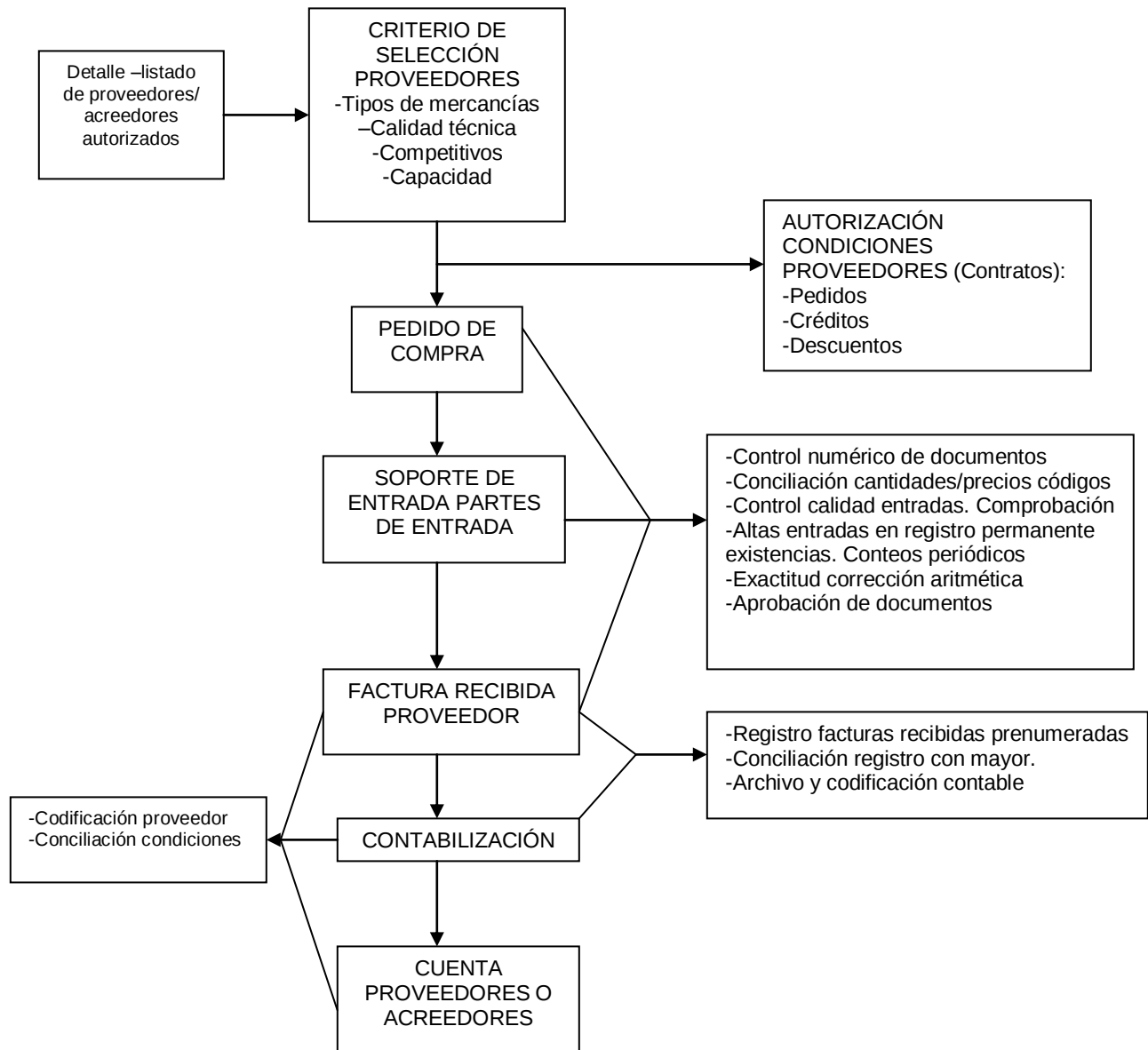
FLUJOPROCESO DE COMPRAS



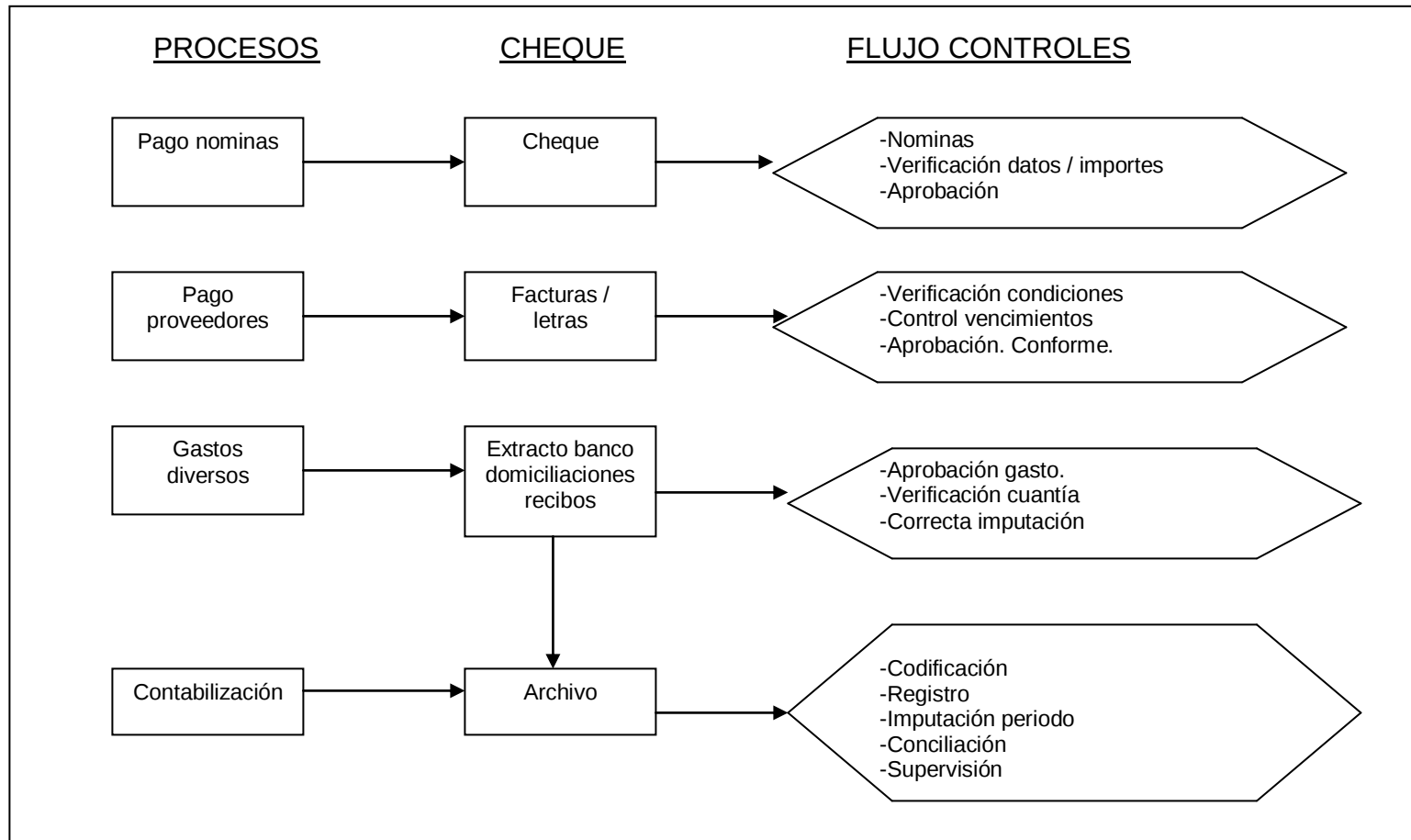
FLUJOPROCESO DE ACREEDORES/PROVEEDORES



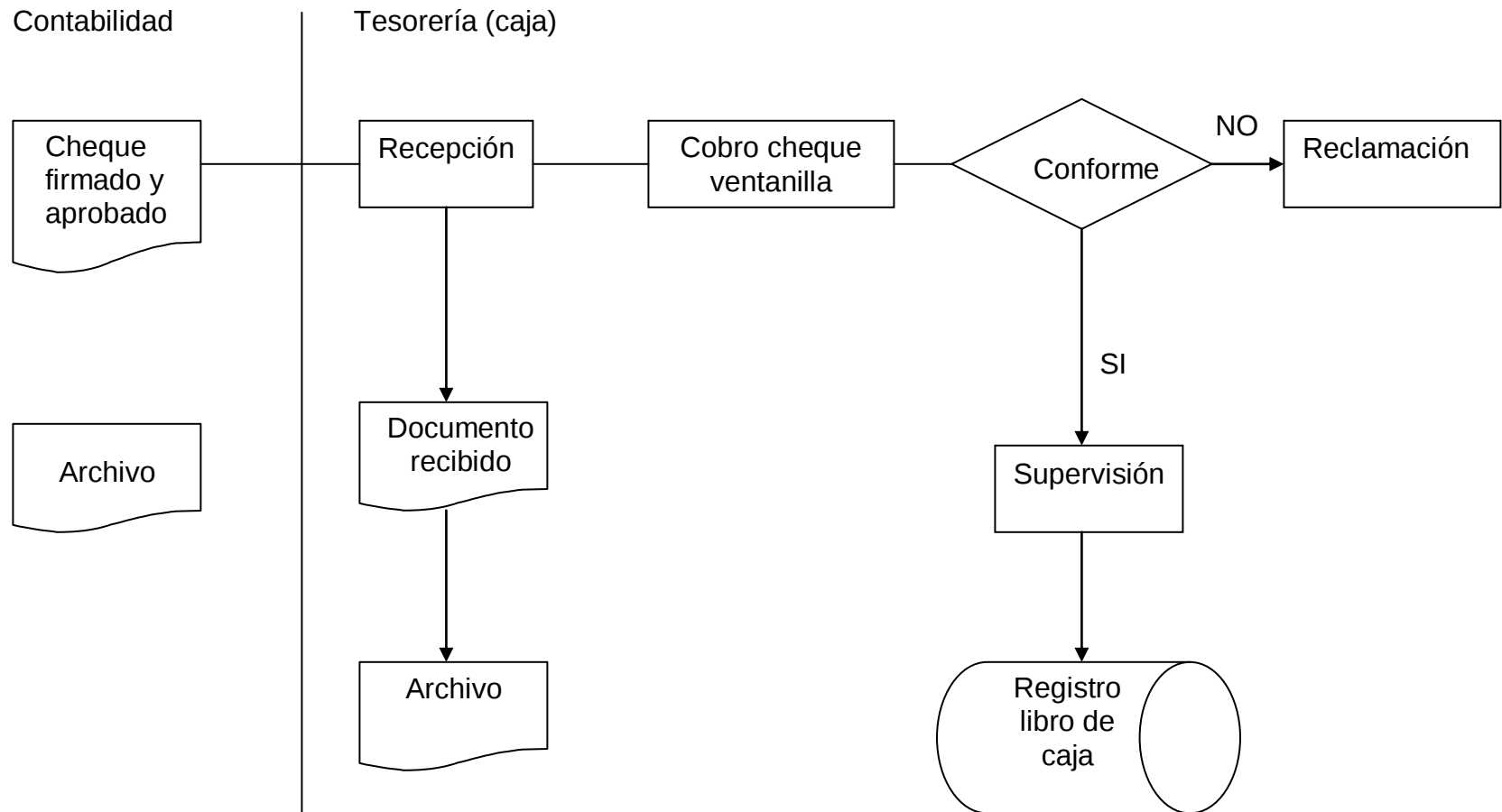
FLUJOPROCESO DE CUENTAS POR PAGAR



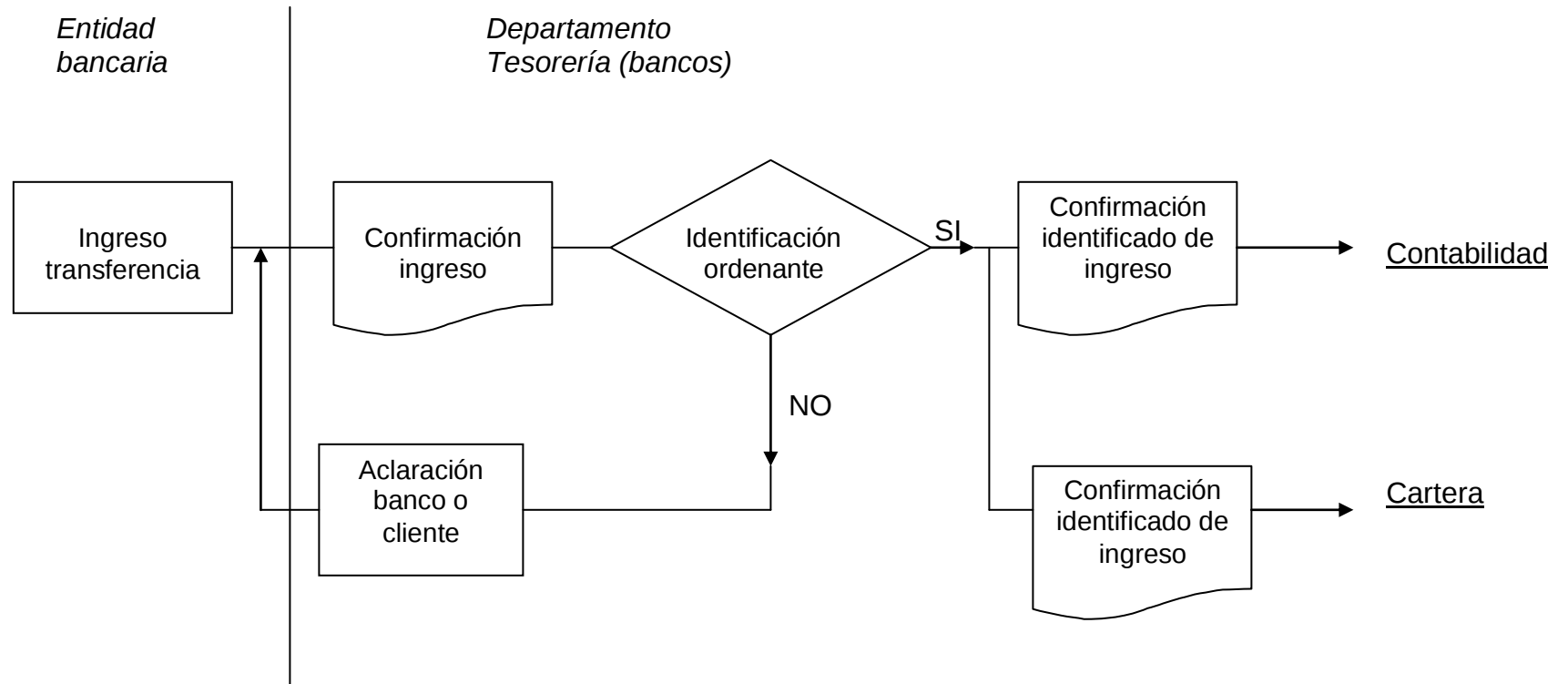
FLUJOPROCESO PARA PAGOS



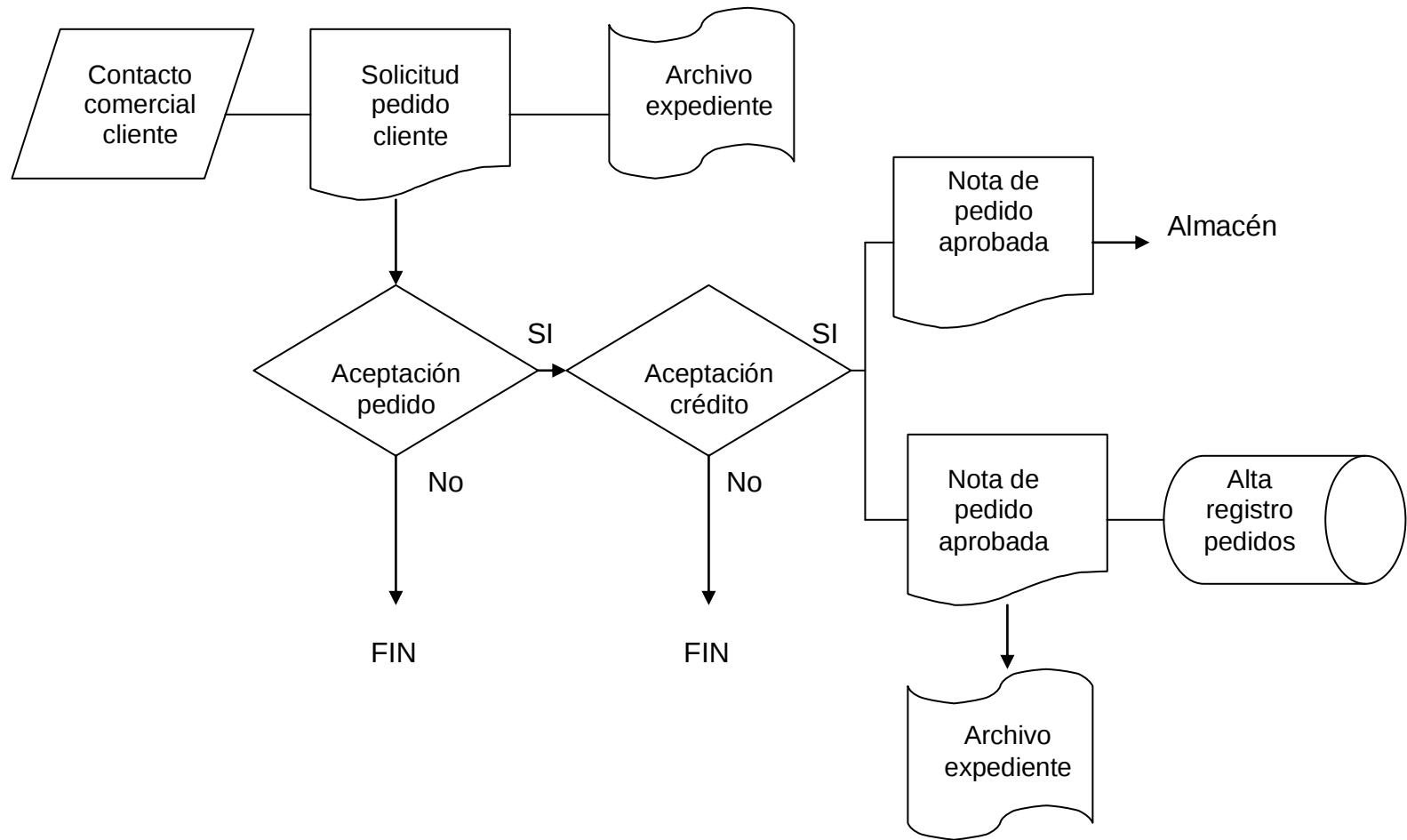
FLUJOGRAMA DE COBRO DE UN CHEQUE



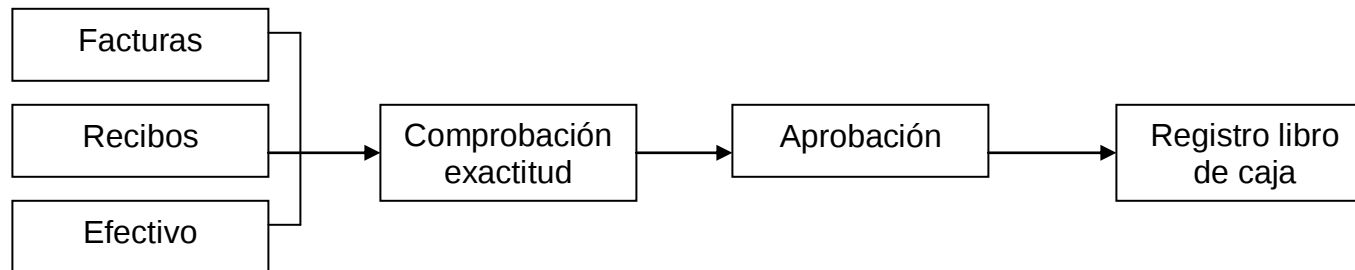
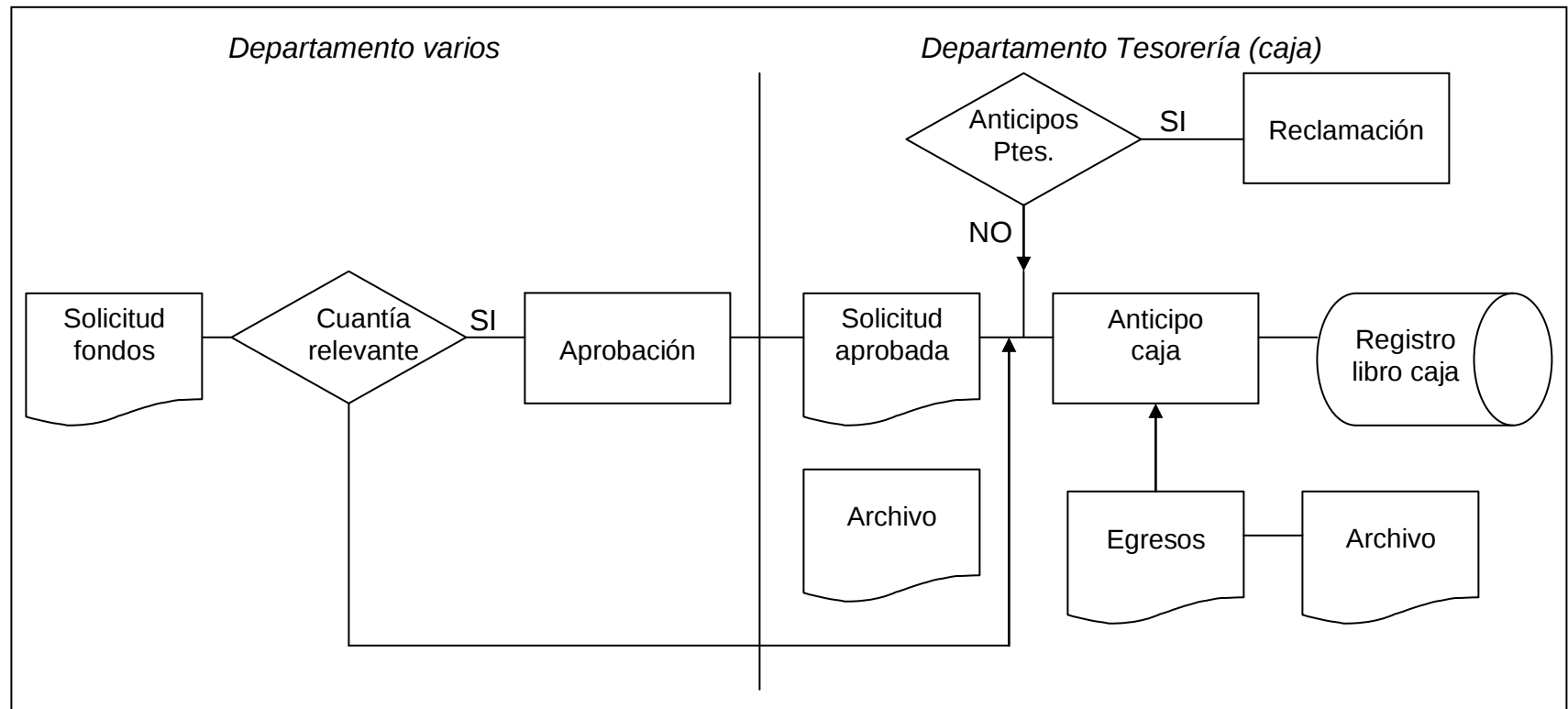
FLUJOGRAMA DE INGRESOS EN BANCOS POR TRANSFERENCIAS



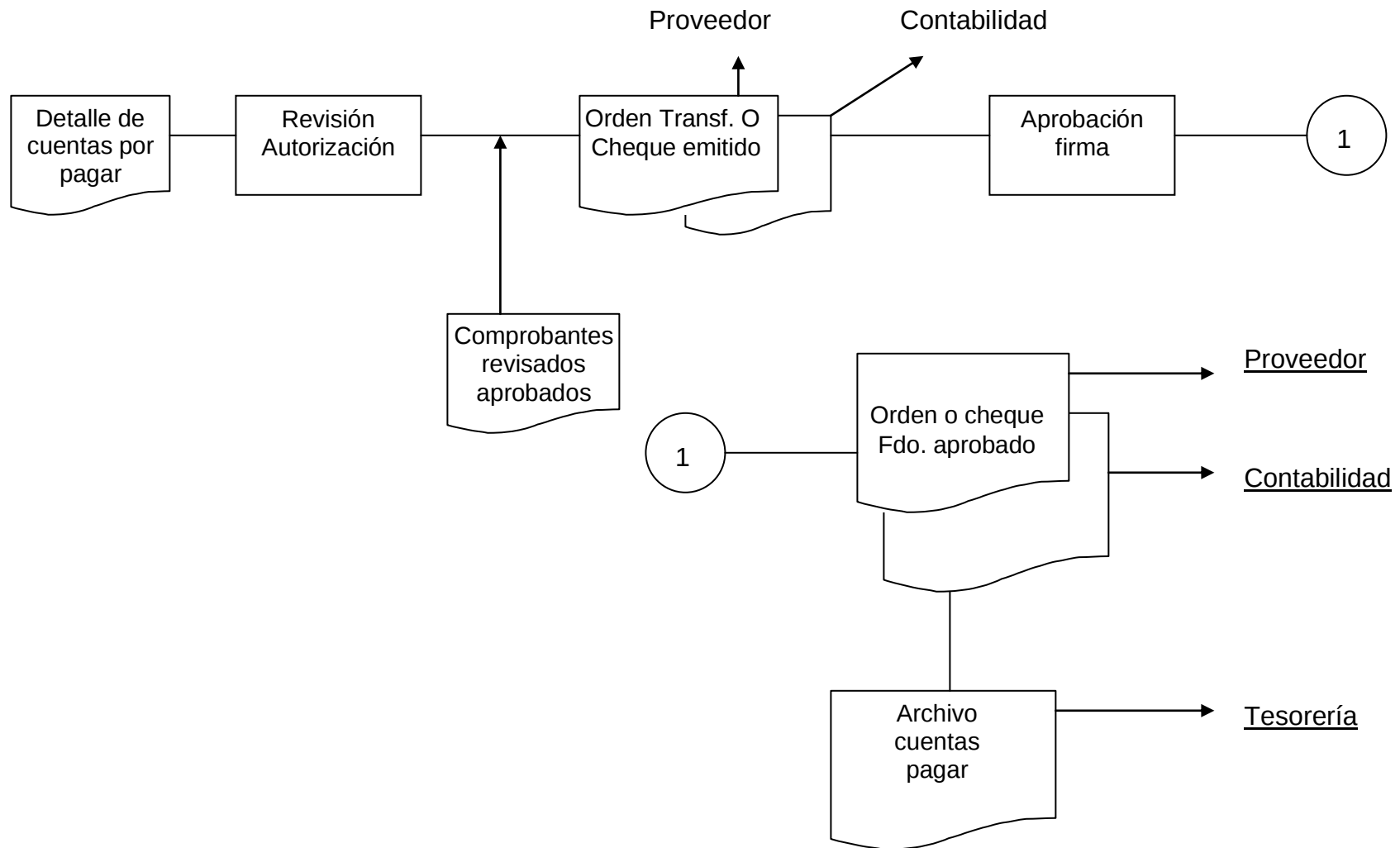
FLUJOGRAMA DE CARTERA



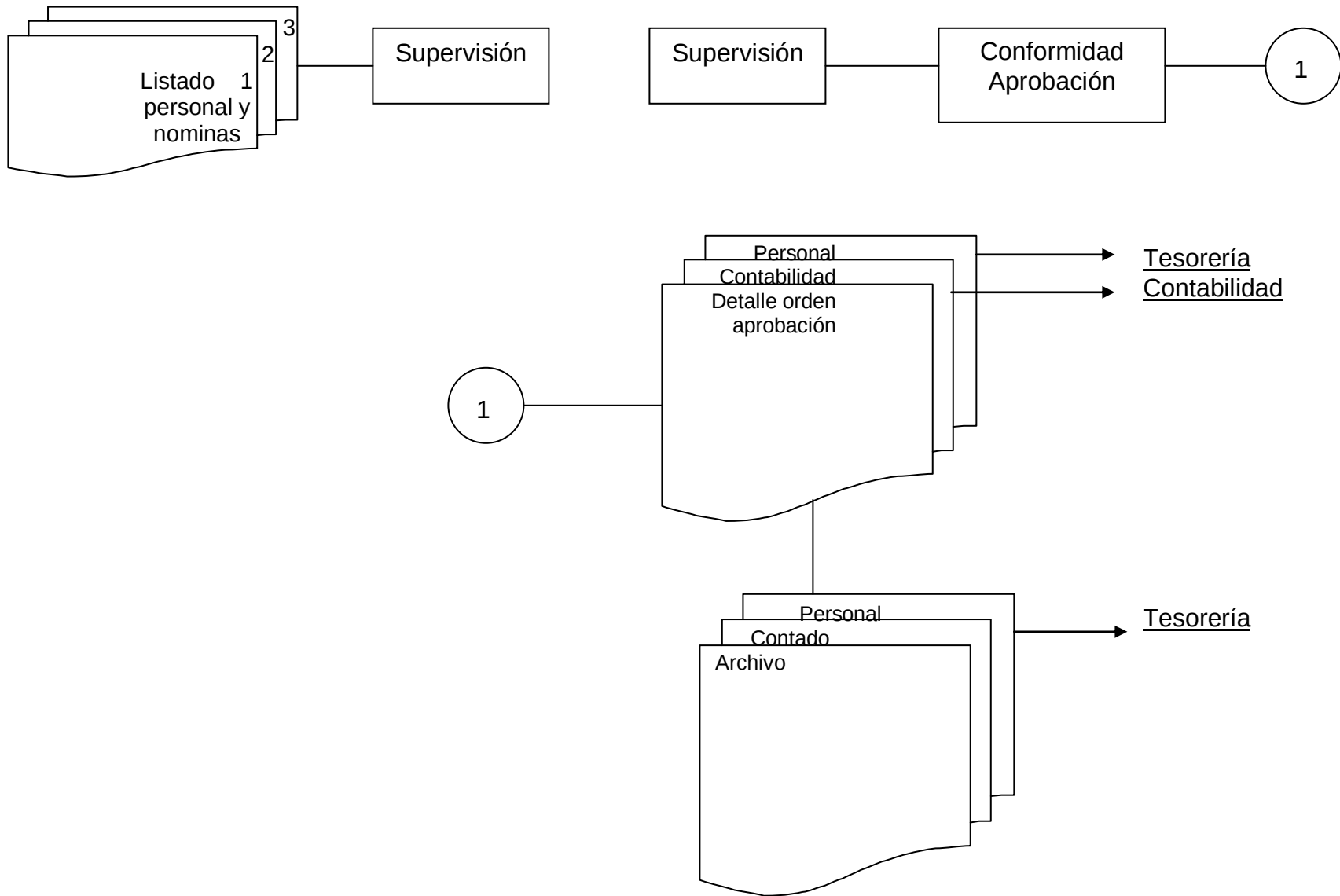
FLUJOGRAMA DE ANTICIPO DE GASTOS



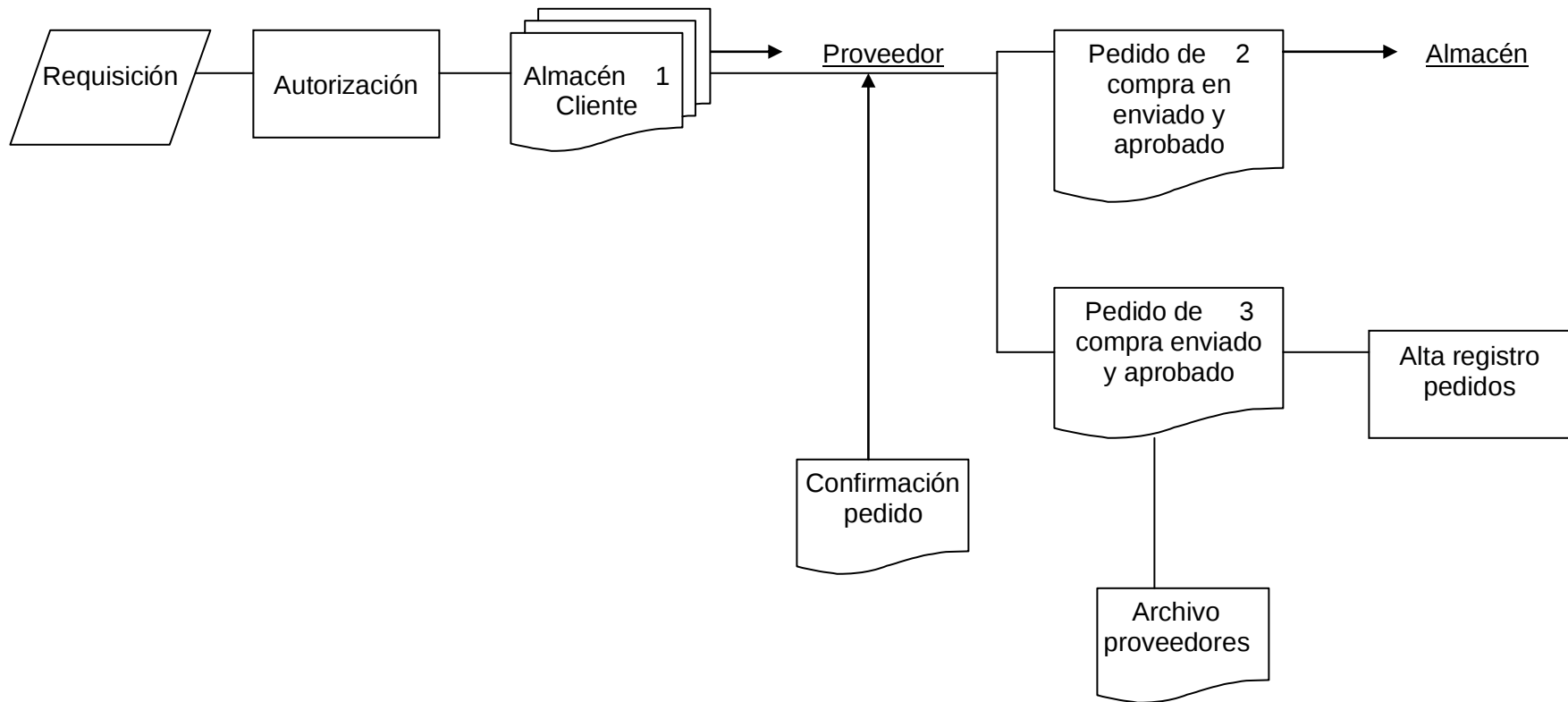
FLUJOGRAMA DE PAGO A PROVEEDORES



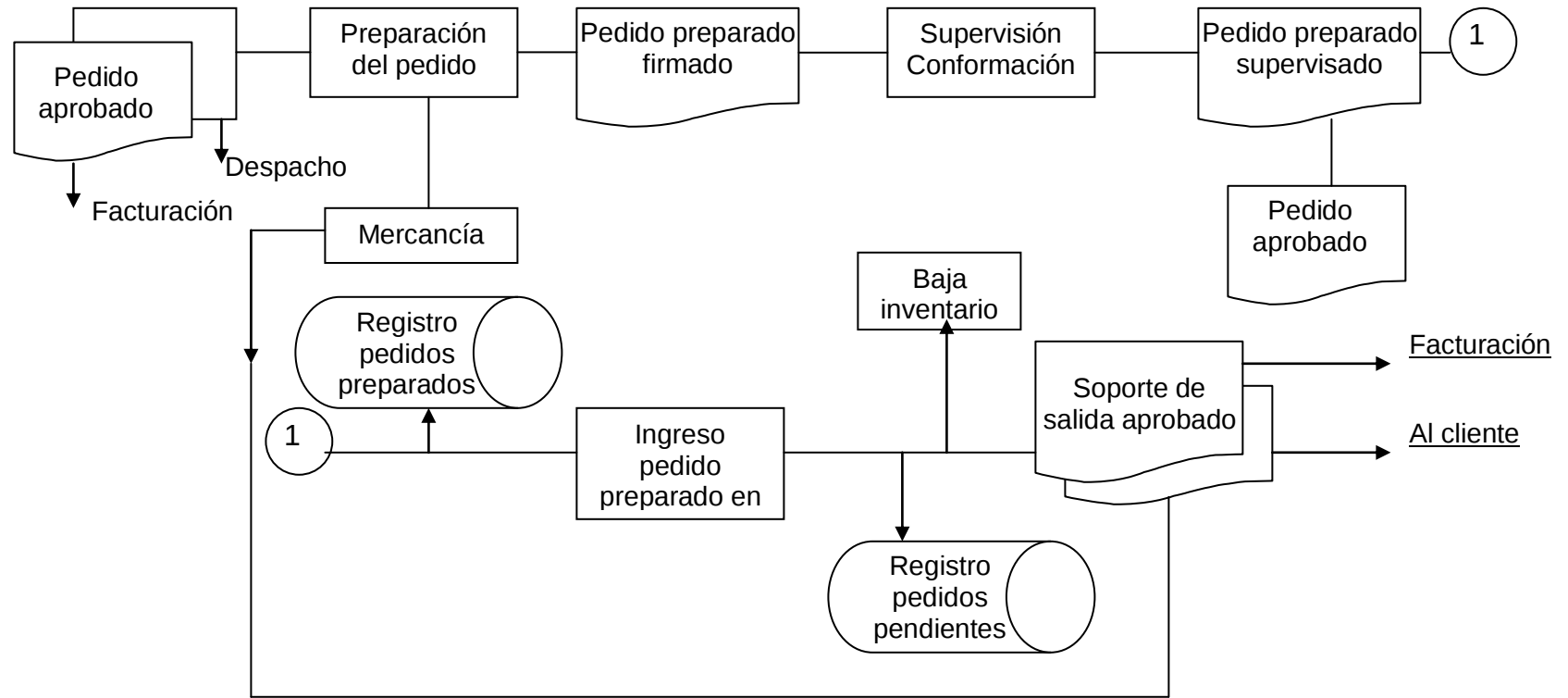
FLUJOGRAMA DE PAGO DE NÓMINA



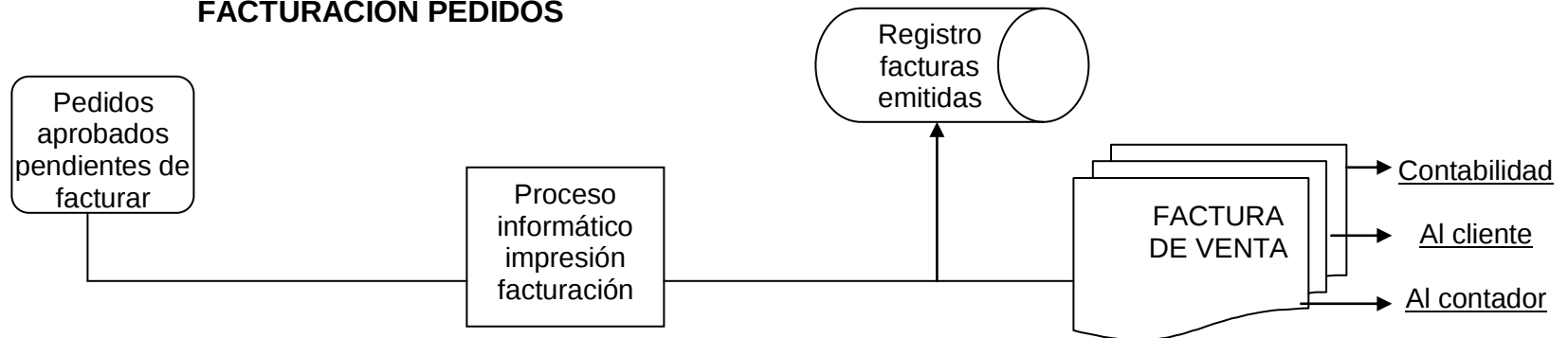
FLUJOGRAMA DE PEDIDOS DE MATERIA PRIMA



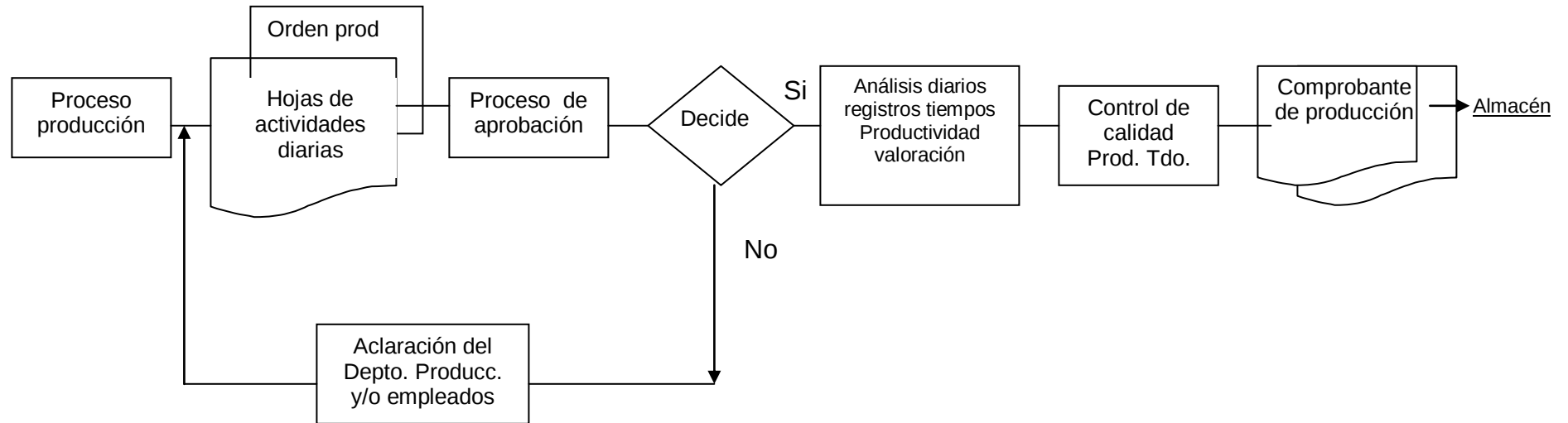
FLUJOGRAMA DE DESPACHO DE PEDIDOS



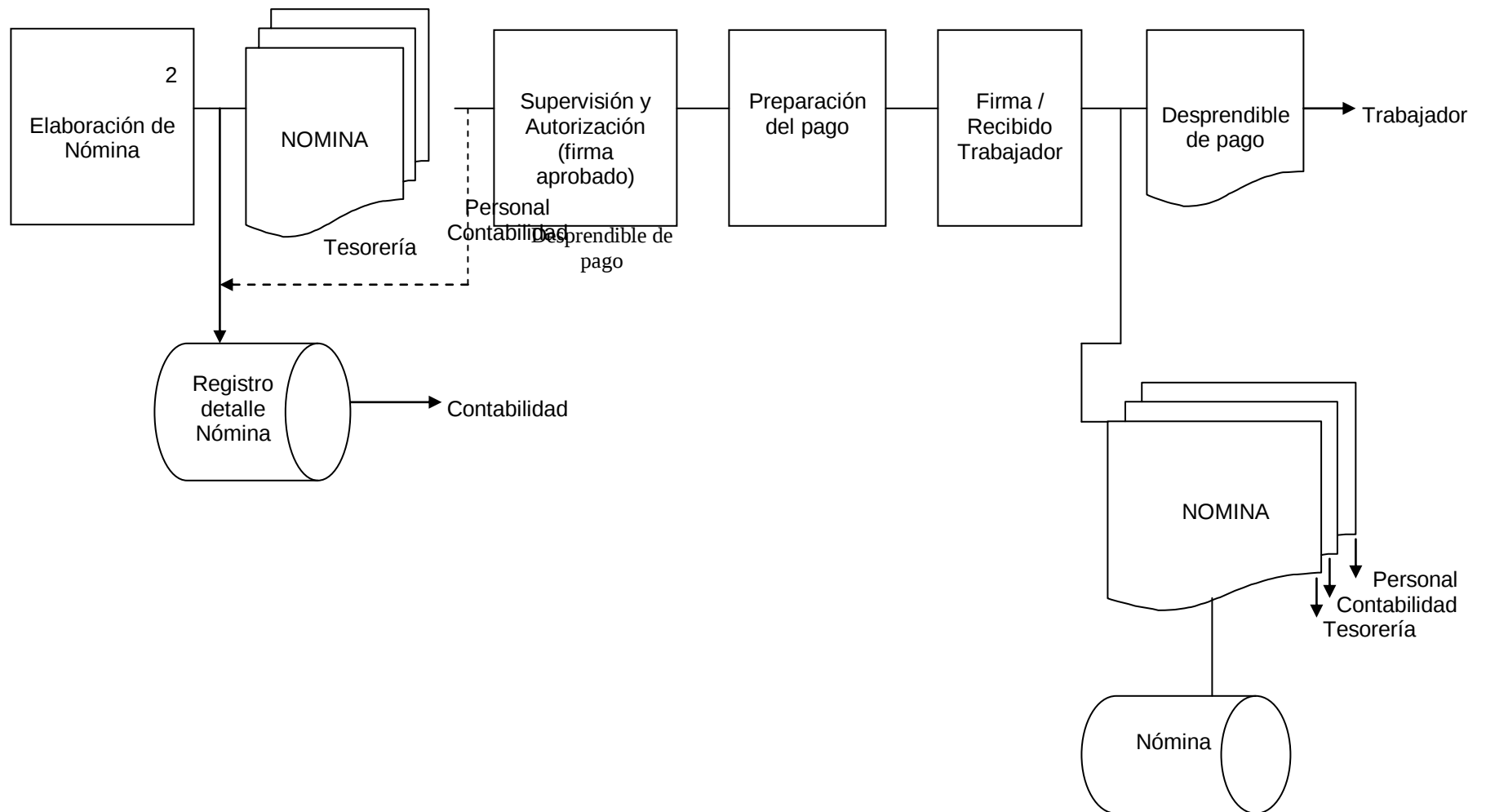
FACTURACIÓN PEDIDOS



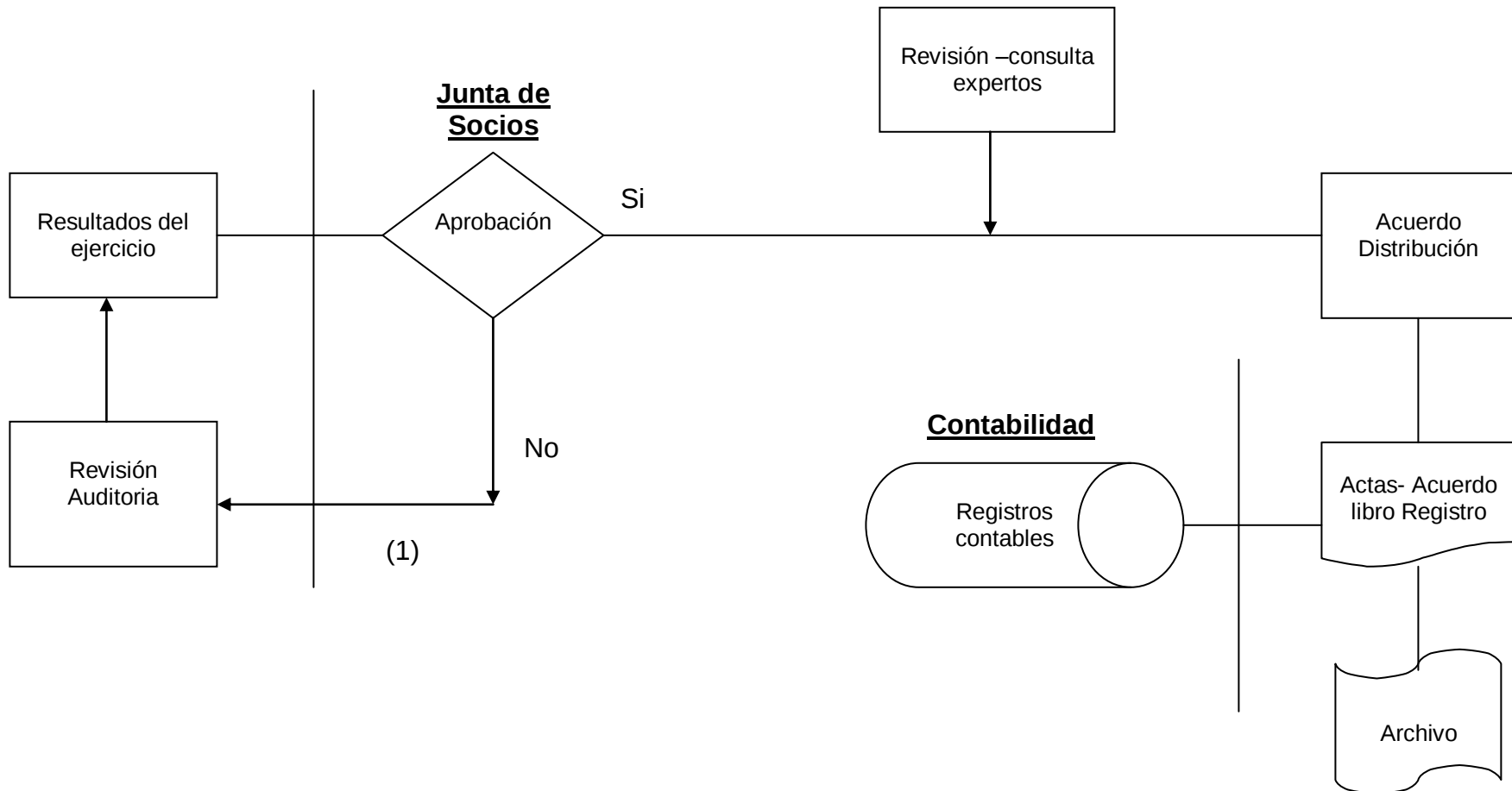
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD



FLUJOGRAMA DE LA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA

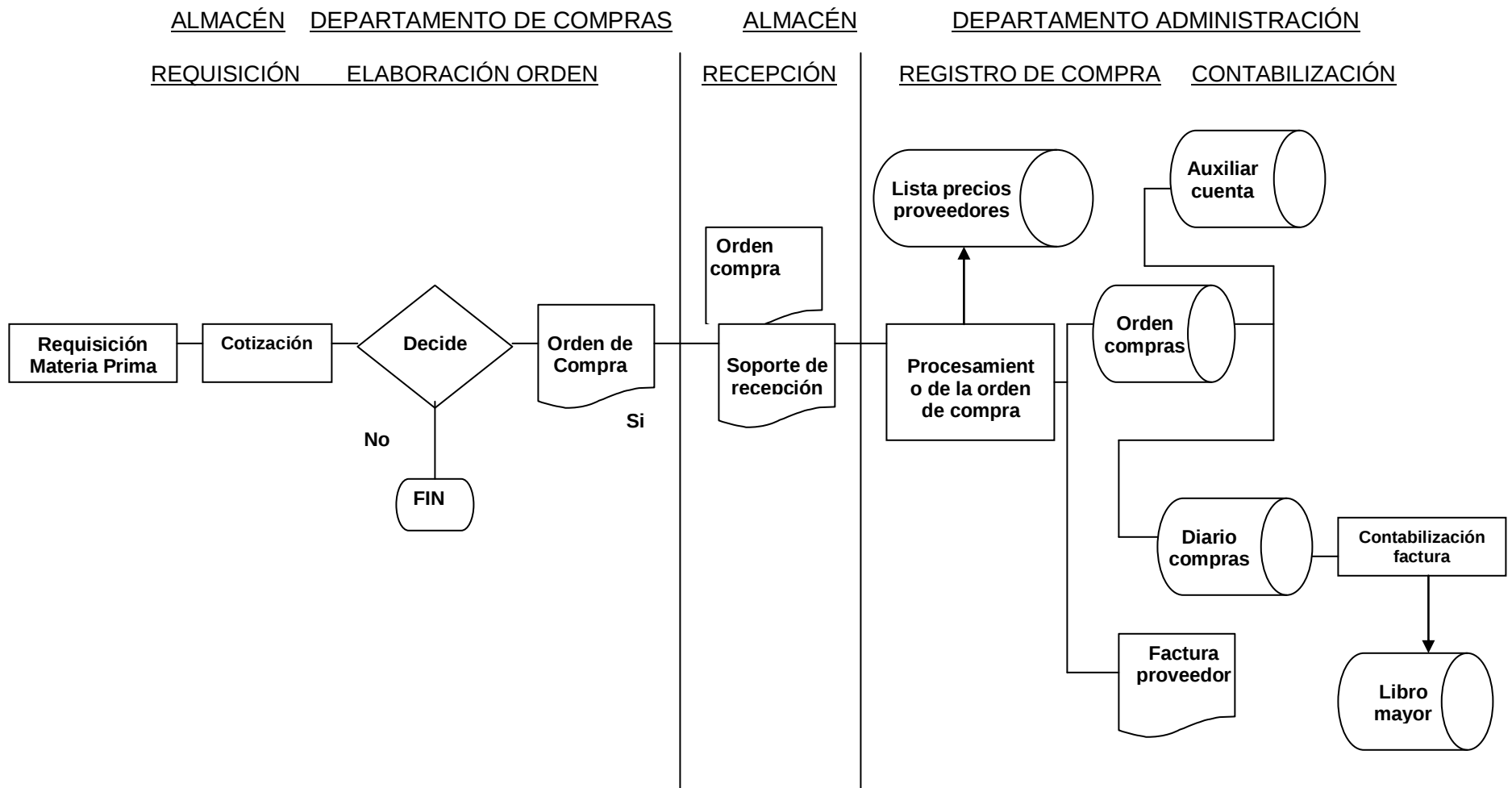


FLUJOGRAMA DE APROBACIÓN DE RESULTADOS

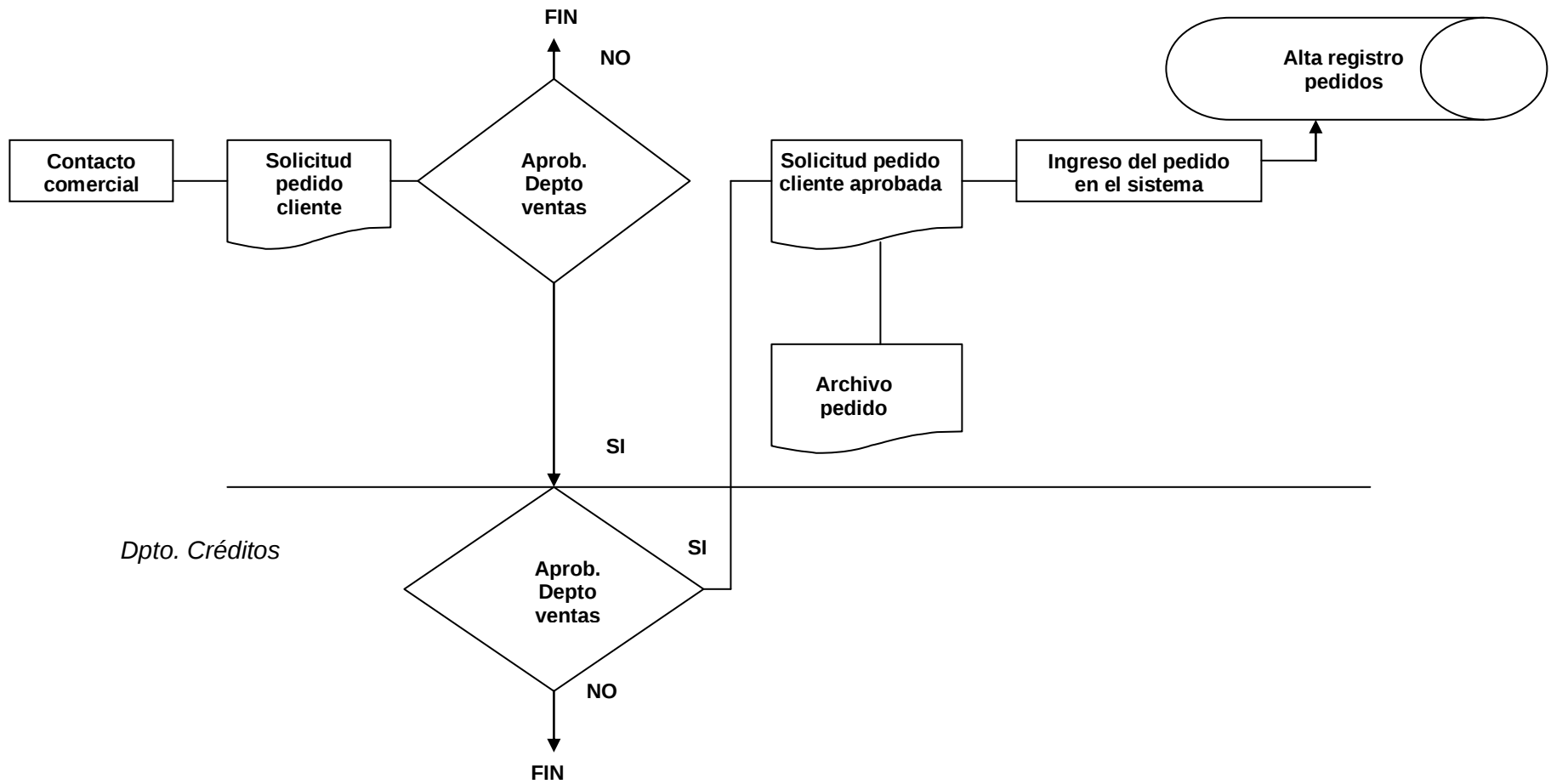


(1) La no aprobación puede dar lugar a la verificación de expertos independientes externos.

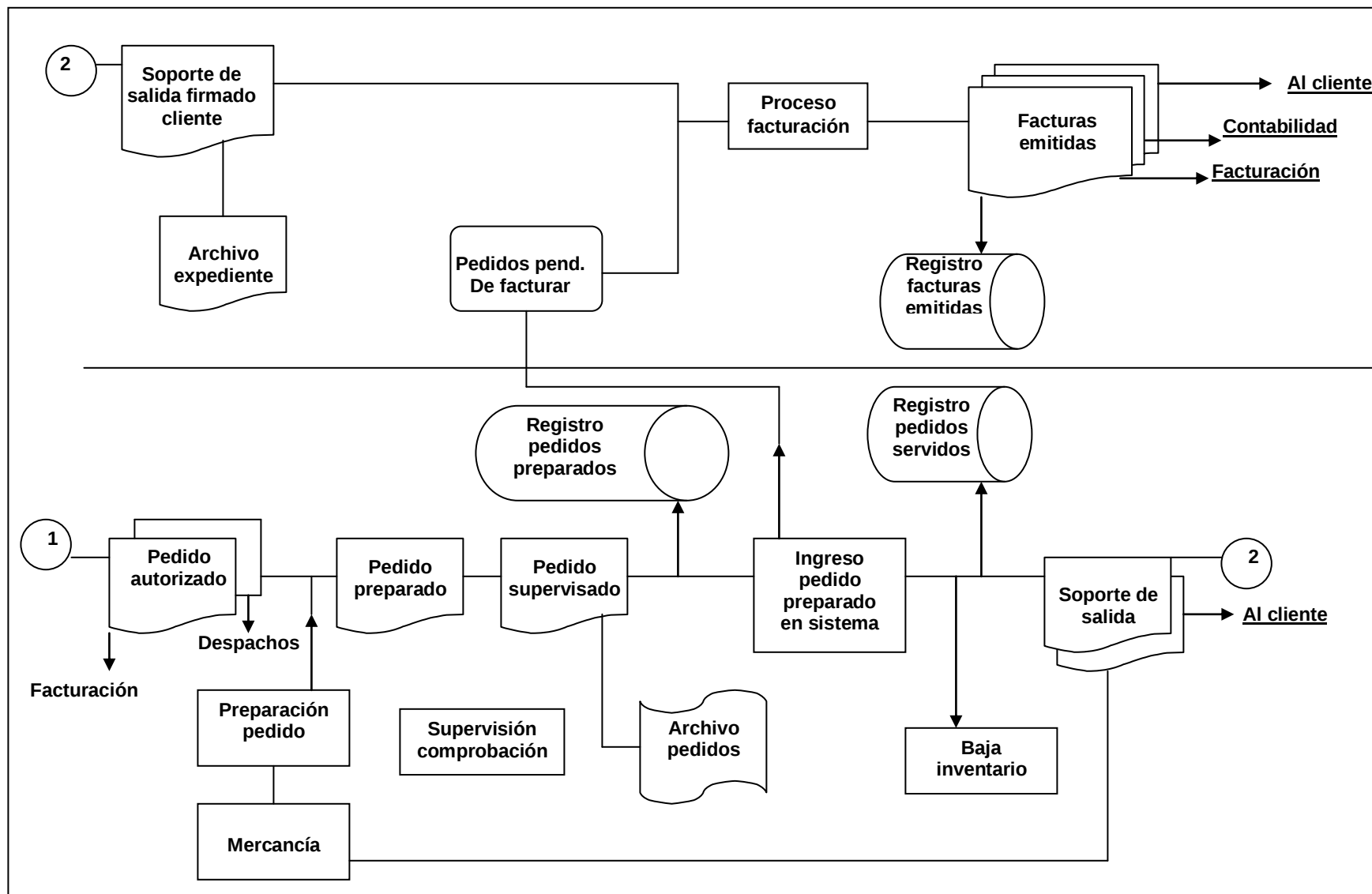
CICLO DE COMPRAS



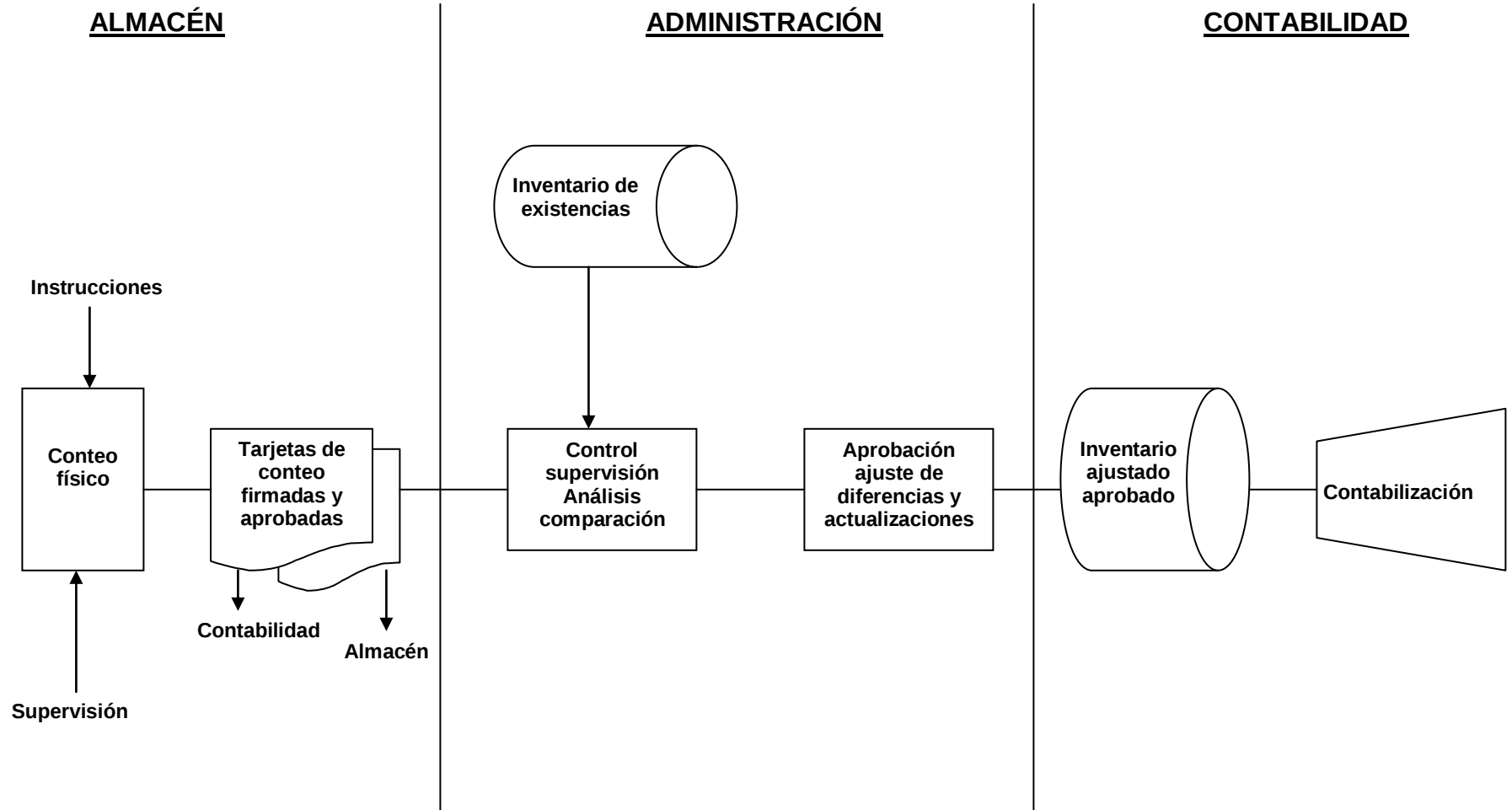
CICLO DE VENTAS



CICLO DE FACTURACIÓN

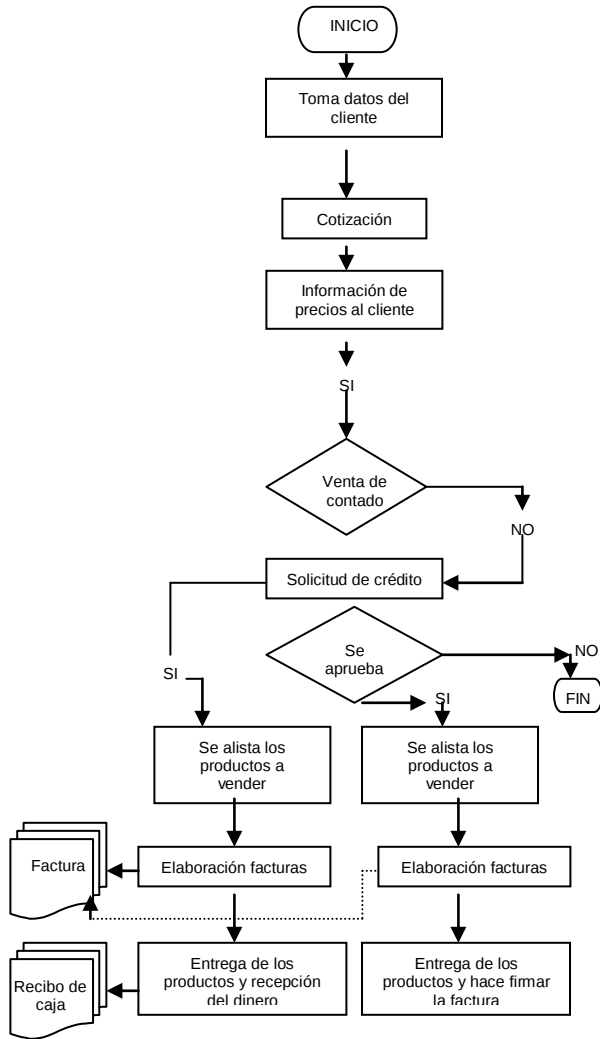


CONTROL DE INVENTARIO

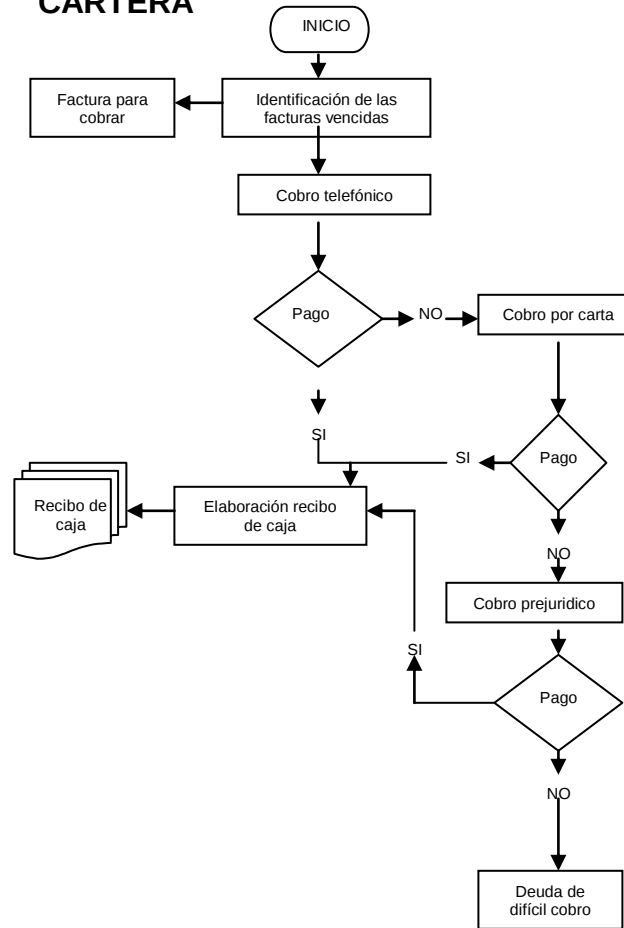


SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA FABRIMUEBLES

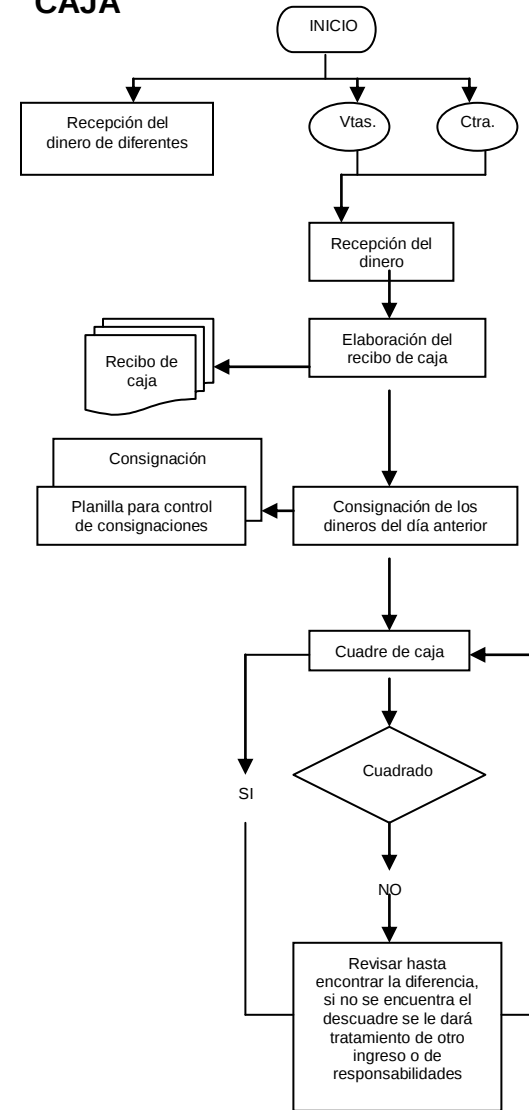
VENTAS



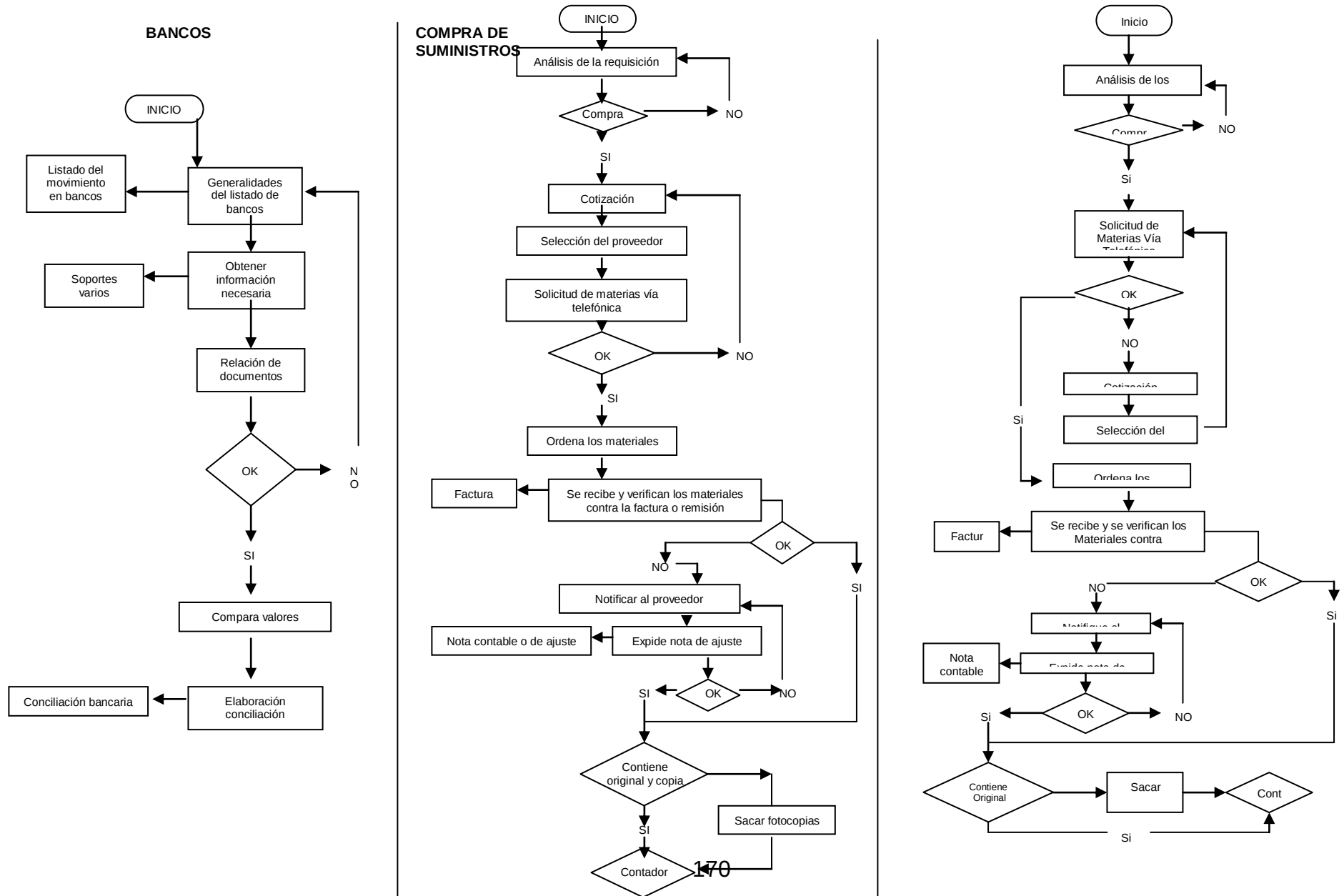
CARTERA



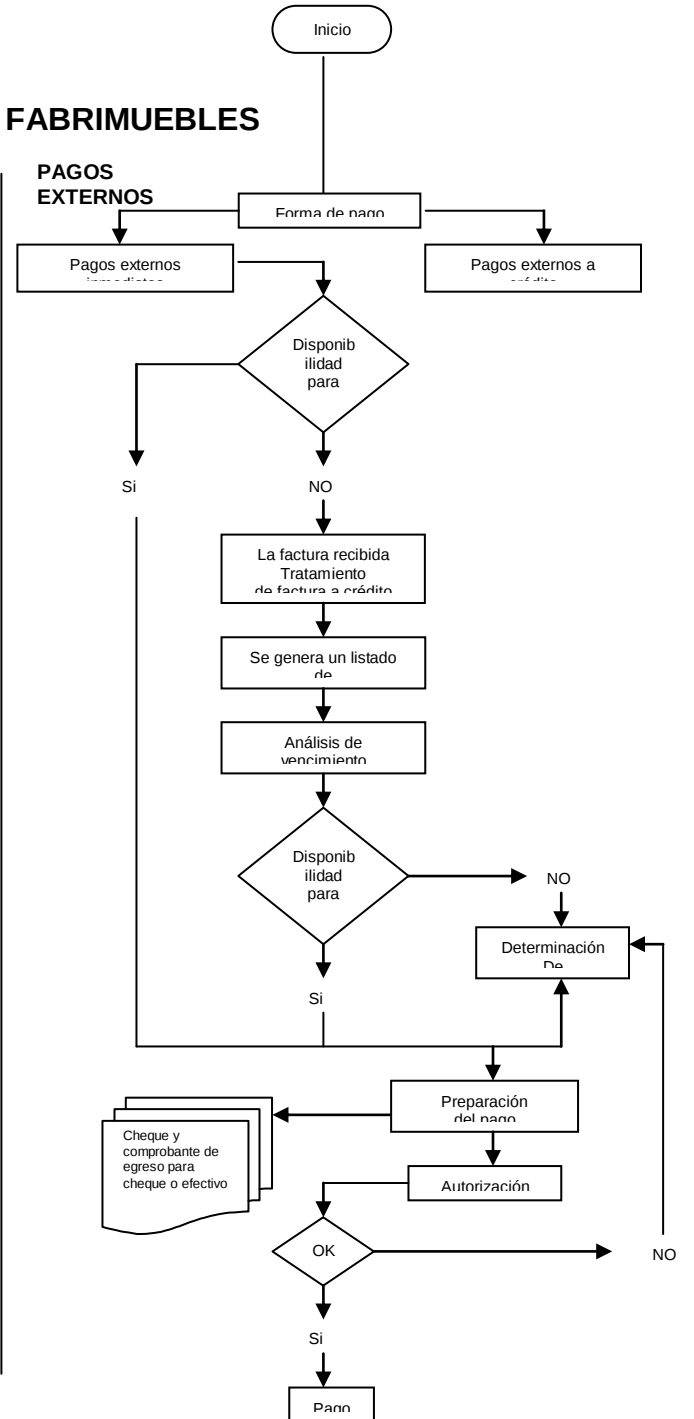
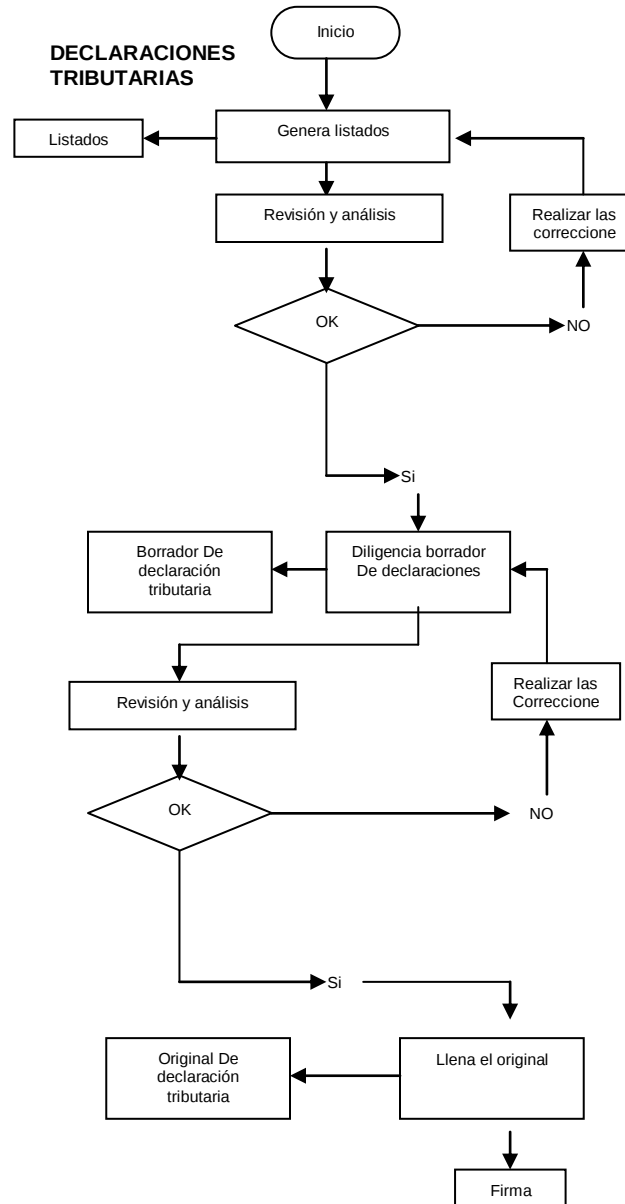
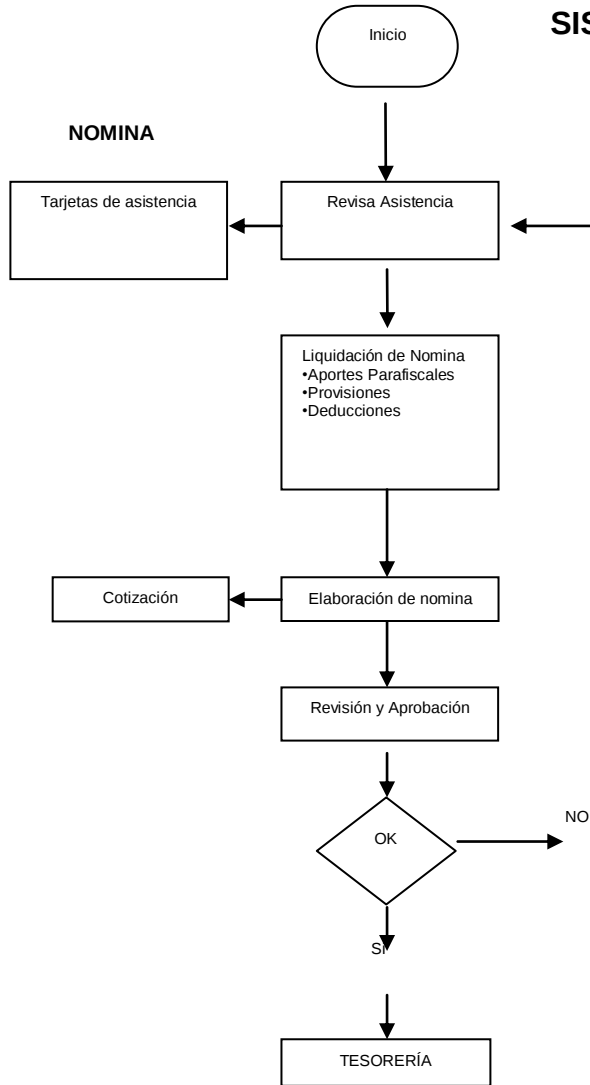
CAJA



SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA FABRIMUEBLES

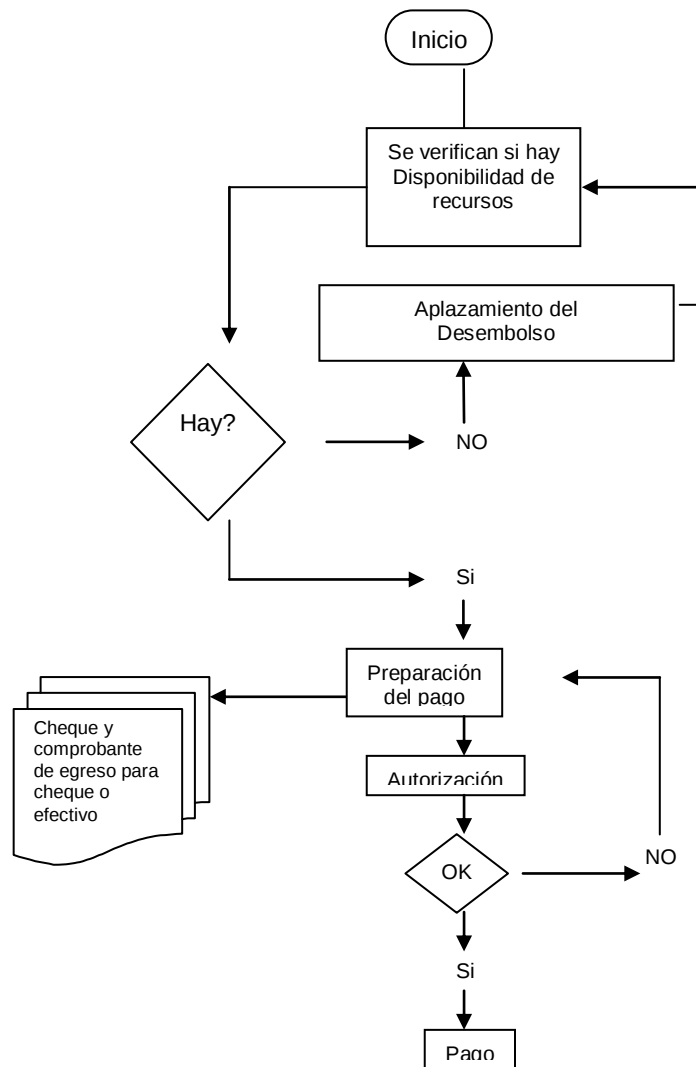


SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA FABRIMUEBLES



SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA FABRIMUEBLES

PAGOS INTERNOS



INFORMES

