



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

## **Universidad Nacional de Loja**

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

### **Guía de Procedimientos Financieros y Contables para las Empresas Manufactureras dedicadas la Fabricación de Estructuras en Aluminio y Vidrio en la Ciudad de Loja**

Trabajo de Integración Curricular previo a la  
obtención del título de Licenciado en Contabilidad y  
Auditoría.

#### **AUTOR**

Marco Vinicio Armijos Torres

#### **DIRECTORA:**

Dra. Rosa Beatriz Calle Oleas Phd.

Loja-Ecuador

2024

## Certificación

Loja, 15 de marzo del 2024

Dra. Rosa Beatriz Calle Oleas Phd

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

### **Certifico :**

Que he revisado y orientado todo el proceso de elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: Guía de Procedimientos Financieros y Contables para las Empresas Manufactureras dedicadas la Fabricación de Estructuras en Aluminio y Vidrio en la Ciudad de Loja , previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, de la autoría de la estudiante Marco Vinicio Armijos Torres , con cédula de identidad Nro. 1106157736 , una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja, para el efecto, autorizo la presentación del mismo para su respectiva sustentación y defensa.



Firmado electrónicamente por:  
**ROSA BEATRIZ CALLE**  
**OLEAS**

---

Dra. Rosa Beatriz Calle Oleas Phd

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

## **Autoría**

Yo, **Marco Vinicio Armijos Torres**, declaro ser autor del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos, de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi Trabajo de Integración Curricular, en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual



Firmado electrónicamente por:  
**MARCO VINICIO  
ARMIJOS TORRES**

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Cédula de identidad:** 1106157736

**Fecha:** 15/3/2024

**Correo electrónico:** marco.v.armijos@unl.edu.ec

**Celular:** 0988377556

**Carta de autorización del Trabajo de Integración Curricular por parte del autor para la consulta de producción parcial o total, y publicación electrónica del texto completo.**

Yo, Marco Vinicio Armijos Torres, declaro ser autor del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Guía de Procedimientos Financieros y Contables para las Empresas Manufactureras dedicadas a la Fabricación de Estructuras en Aluminio y Vidrio en la Ciudad de Loja”** como requisito para optar el título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad de Loja para que con fines académicos muestre la producción intelectual de la Universidad , a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del Trabajo de Integración Curricular que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 16 días del mes de septiembre del dos mil veinticuatro .

**Firma:** \_\_\_\_\_



**Autor:** Marco Vinicio Armijos Torres

**Cédula de identidad:** 1106157736

**Dirección:** Loja, Ciudadela San Pedro de Bellavista -calle España

**Correo electrónico:** marco.v.armijos@unl.edu.ec

**Celular:** 0988377556

**DATOS COMPLEMENTARIOS:**

Directora del Trabajo de Integración Curricular: Dra. Rosa Beatriz Calle Oleas Phd

**Presidente de tribunal :**

**Integrante de tribunal:**

**Integrantes de tribunal :**

## **Dedicatoria**

El presente trabajo de integración curricular primeramente se la dedico a Dios, por darme la vida, salud, fuerza y sabiduría necesaria para culminar satisfactoriamente mis estudios.

A mis padres, Maritza Torres y José Armijos, a mis hermanos, Jonathan, Cinthia, José y a mi abuelita Ermelinda, quienes me han brindado su apoyo incondicional, ayudándome a seguir adelante para culminar mi carrera con éxito.

*Marco Vinicio Armijos Torres*

## **Agradecimiento**

Agradezco a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la carrera Carrera de Contabilidad y Auditoría, a las autoridades y personal docente quienes con su enseñanza, dedicación y experiencia académica me han impartido sus conocimientos para culminar con éxito mi carrera universitaria.

A la Dra. Rosa Beatriz Calle Oleas. Phd, como docente tutora de la asignatura y directora del Trabajo de Integración Curricular, quien con sus conocimientos y orientación ha sabido guiarme durante la realización y culminación del presente Trabajo Integración Curricular.

Finalmente, agradezco a los propietarios de las empresas manufactureras de la ciudad de Loja quienes facilitaron la información para así poder culminar con el Trabajo de Integración Curricular.

*Marco Vinicio Armijos Torres*

## Índice de Contenidos

Portada .....	i
Certificación.....	ii
Autoría .....	iii
Carta de autorización .....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de Contenidos.....	vii
Índice de Tabla .....	viii
Índice de Figuras .....	viii
Índice de Anexos .....	ix
1. Título.....	1
2. Resumen.....	2
2.1 Abstrac.....	3
3. Introducción .....	4
4. Marco Teórico.....	6
5. Metodología .....	72
6. Resultados .....	74
7. Discusión.....	160
8. Conclusiones .....	161
9. Recomendaciones .....	161
10. Bibliografía .....	162
11. Anexos.....	166

## Índice de Tabla

Tabla 1 Clasificación de las empresas según el tamaño .....	11
Tabla 2 Clasificación de las empresas bajo varios criterios .....	13
Tabla 3 Elementos de la cuenta contable .....	23
Tabla 4 Movimientos de la cuenta contable .....	23
Tabla 5 Clasificación de la cuenta contable.....	24
Tabla 6 Clasificación de documentos fuente .....	28
Tabla 7 Simbología del flujograma.....	70

## Índice de Figuras

Figura 1 Ciclo contable.....	27
Figura 2 Inventario inicial.....	29
Figura 3 Estado de situación inicial .....	30
Figura 4 Libro diario.....	31
Figura 5 Libro Mayor.....	32
Figura 6 Balance de comprobación.....	32
Figura 7 Estado de Situación Financiera .....	33
Figura 8 Estado de resultados .....	34
Figura 9 Estado de flujo del efectivo .....	35
Figura 10 Proceso contable de costos .....	46
Figura 11 Orden de producción .....	48
Figura 12 Orden de compra .....	49
Figura 13 Informe de recepción de materiales.....	49
Figura 14 Tarjeta kardex .....	50
Figura 15 Nota de requisición.....	52
Figura 16 Nota de despacho.....	53
Figura 17 Tarjeta reloj .....	54
Figura 18 Tarjeta de tiempo .....	54
Figura 19 Nómina de pago.....	55



Figura 20 Presupuesto de costos indirectos .....	60
Figura 21 Hoja de costos.....	61
Figura 22 Estado de costo de productos vendidos .....	62

### **Índice de Anexos**

Anexo 1 Encuesta control financiero .....	166
Anexo 2 Encuesta control contable.....	167
Anexo 3 Matriz tabulación de encuesta .....	167
Anexo 4 Certificación de traducción de resumen (Abstrac).....	168

## **1. Título**

**Guía de Procedimientos Financieros y Contables para las Empresas Manufactureras Dedicadas a la Fabricación de Estructuras en Aluminio y Vidrio en la Ciudad de Loja.**

## 2. Resumen

El presente Trabajo de Integración Curricular denominado “GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES PARA LAS EMPRESAS MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA” se elaboró como una herramienta de gestión para desarrollo de actividades financieras y contables .La guía tiene como propósito brindar información organiza y detallada ,siendo empleada como instrumento de orientación , que permita a los propietarios y al personal tener un panorama sobre la ejecución de sus actividades.

Para la elaboración del trabajo de integración curricular , se llevó a cabo la selección de la población , misma que dio como resultado 14 empresas manufactureras dedicadas la fabricación de estructuras en aluminio y vidrio , a cuáles se les aplico la encuesta como técnica de investigación para la recopilación de información pertinente sobre la guía de procedimientos acerca de aspectos financieros y contables, para conocer así la situación en la que encuentran las empresas dedicadas a esta actividad económica.

Consecuentemente se formuló objetivos , políticas, actividades, centradas al ámbito financiero, donde se describen los pasos para el control del efectivo , inventarios, cuentas por cobrar y pagar. En ámbito contable, debido actividad económica desempeñan (transformación ), se precisan documentos y asientos prácticos, para el control , seguimiento y registro contable sobre elementos que comprende los costos de producción (materia prima , mano de obra , costos indirectos de fabricación) ,para posteriormente desarrollar la hoja de costo que es un informe que resumen los tres elementos del costo.

**Palabras clave :** Guía, proceso, financiero, contabilidad, costos

## 2.1 Abstrac

This Curricular Integration Work called “GUIDE OF FINANCIAL AND ACCOUNTING PROCEDURES FOR MANUFACTURING COMPANIES DEDICATED TO THE MANUFACTURE OF ALUMINUM AND GLASS STRUCTURES IN THE CITY OF LOJA” was prepared as a management tool for the development of financial and accounting activities. The purpose of the guide is to provide organized and detailed information, being used as a guidance instrument that allows owners and staff to have a specific overview of the execution of their activities.

For the elaboration of the curricular integration work, the selection of the population was carried out, which resulted in 14 manufacturing companies dedicated to the manufacture of aluminum and glass structures, to which the survey was applied as a research technique for the compilation of pertinent information on the procedural guide regarding financial and accounting aspects, in order to know the situation in which companies dedicated to this economic activity find themselves.

Consequently, objectives, policies, activities were formulated, focused on the financial field, where the steps for the control of cash, inventories, accounts receivable and payable are described. In the accounting field, due to economic activity carried out (transformation), practical documents and entries are required for the control, monitoring and accounting record of elements that include production costs (raw materials, labor, indirect manufacturing costs), to Subsequently, develop the cost sheet, which is a report that summarizes the three elements of the cost.

**Key words:** Guide, Process, financial, accounting, costs.

### 3. Introducción

Las guías de procedimientos financieros y contables son herramientas muy importantes, dado a que provee información a las organizaciones en un marco organizado, estructurado y detallado, dotando de políticas y formatos de documentos que permite el flujo en el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades en el ámbito financiero y contable.

El desarrollo del trabajo de integración curricular denominado: GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES PARA LAS EMPRESAS MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA, tiene como propósito contribuir al desarrollo de las Empresas Manufactureras, siendo una herramienta factible para fortalecer su aspecto financiero y contable, mediante la formulación de políticas, actividades, documentos, flujogramas y ejemplo prácticos en la gestión del efectivo y en el control de los costos de producción, que garanticen el desarrollo eficiente de sus operaciones económicas.

El Trabajo de Integración Curricular está estructurado conforme lo establece el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad de Loja vigente, contiene las siguientes partes; **Título**, que detalla el nombre del Trabajo de Integración Curricular; **Resumen**, señala la síntesis del trabajo desarrollado, en función a los objetivos planteados, presentado en castellano y traducido al inglés; **Introducción**, expone la importancia de la guía, el aporte a la empresa y la estructura del Trabajo de Integración Curricular; **Marco Teórico**, presenta todos los conceptos, definiciones conforme el título objeto de investigación; **Metodología**, en donde se describen los métodos y técnicas empleadas en el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular; **Resultados**, consta del contexto empresarial y presenta el proceso práctico de la Guía de Procedimientos; **Discusión**, contiene el contraste de la situación anterior y situación actual de la empresas en base a los resultados obtenidos; **Conclusiones**, se expone el resultado final en base a los resultados obtenidos y objetivos establecidos del Trabajo de Integración

Curricular; **Recomendaciones**, comprende la redacción de sugerencias conforme a las conclusiones; **Bibliografía**, cita cada una de las fuentes de información biográfica, libros ,documentos , empleados en la formulación del marco teórico; **Anexos**, presenta los distintos auxiliares utilizados que respaldan el presente Trabajo de Integración Curricular .

## 4. Marco Teórico

### Empresa

La empresa según Jaramillo & López (2018), se refieren a las organizaciones económicas como una combinación de recursos humanos, financieros y tecnológicos que son administrados con el objeto de generar algún bien o servicio a la sociedad. Es necesario que las organizaciones cuenten con información para administrar y rendir cuentas de su actuación a las partes interesadas

Para Milques (s.f.) una empresa es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra tecnología, factor empresarial y capital).

### Importancia

En palabras de Cajiga (2023) la empresa es uno de los pilares fundamentales de la economía de mercado, y su rol social se refleja en su capacidad para generar empleo y riqueza, y en su capacidad para contribuir al desarrollo social y económico de las comunidades en las que opera. Cumple su rol social de manera efectiva, que no solo busca maximizar sus utilidades, mejorar la calidad de vida de sus colaboradores, clientes y comunidades, y contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad en genera

### Objetivos

#### *Clases de objetivos*

Para el autor Lisboa (2019) los objetivos de la empresa son:

**Estratégicos.** Persiguen el crecimiento del negocio y su sostenibilidad en el tiempo, son elaborados por la junta directiva o la gerencia general, considerados como objetivos a largo plazo, forman parte de la premisa empresarial, plasmada en su misión y visión.

Ejemplo:

- ✓ Mantener el liderazgo como la empresa más importante en el sector;
- ✓ Ser paradigma de otras empresas en todas las regiones del país;
- ✓ Diversificar el modelo de negocio y crecer como marca.

**Tácticos.** Corresponden a los departamentos que conforman la estructura organizacional, según las funciones que les corresponda, se planifica a mediano plazo.

Ejemplo:

- ✓ Aumentar las ventas en diferentes sectores del país;
- ✓ Comercializar productos a través de las redes sociales;
- ✓ Potenciar la imagen de la marca con nuevos productos consumibles y de calidad.

**Operacionales.** Son trazados directamente por los jefes de cada departamento y son de carácter específico. Se trata de objetivos cuyo cumplimiento por parte del trabajador es a corto plazo.

Ejemplo:

- ✓ Mejorar la presencia de la marca en los diferentes puntos de venta;
- ✓ Fidelizar con los clientes a través del muestreo de productos y las promociones especiales;
- ✓ Capitalizar nuevos puntos de venta para la expansión del negocio en otras zonas.

### **Elementos de la empresa**

Para Ochoa (s.f.) los elementos de la empresa son:

***Recurso Humanos o Personal.***



Se refiere a todos los grupos humanos de los demás componentes. Éste es el más importante, porque es el que utiliza los materiales y sigue paso a paso los procedimientos y también opera el equipo.

Ejemplo:

- ✓ Obreros: son los que desempeñan labores directamente relacionados con la producción.
- ✓ Empleados: son aquellos que su trabajo requiere mayor esfuerzo intelectual y administrativo.
- ✓ Supervisores: los que tienen como función principal la de vigilar el cumplimiento de las órdenes, instrucciones. Su característica es el predominio e igualdad de las funciones técnicas sobre las administrativas.
- ✓ Técnicos: son aquellas personas que con base en un conjunto de reglas o principios científicos aplican la creatividad, por ejemplo; nuevos diseños de productos, sistemas administrativos, nuevos métodos, controles, etc.
- ✓ Ejecutivos: es todo aquel personal en quienes predomina la función administrativa sobre la técnica.

### ***Recursos Materiales.***

Se refiere a las cosas que se utilizan para procesar, transformar, o que se procesan o transforman en el proceso productivo de un bien o servicio.

Ejemplo:

- ✓ Edificios e instalaciones: lugares donde se realiza la labor productiva.
- ✓ Maquinaria: misma que tiene por objeto multiplicar la capacidad productiva del trabajo humano.

- ✓ Equipos: son todos aquellos instrumentos o herramientas que complementan y aplican más al detalle la acción de la maquinaria.
- ✓ Materias primas: son aquellas que se transforman en productos, ejemplo: maderas, hierro, etc. Pueden ser Materias Auxiliares, que son aquellas que, aunque no forman parte del producto, son necesarios para su producción, ejemplo: Combustibles, lubricantes, etc.

### ***Recursos Técnicos.***

Comprenden todos los procedimientos, métodos, organigramas, fórmulas, patentes, etc., es decir, todo aquello que permitirá al recurso humano desarrollar en forma adecuada sus funciones.

Ejemplo:

- ✓ Procedimiento: es una serie de tareas relacionadas que forman una secuencia cronológica y la forma establecida de ejecutar el trabajo.
- ✓ Método: manera prescrita para el desempeño de una tarea dada con consideración adecuada al objetivo, instalaciones y gastos de tiempo, dinero y esfuerzo.
- ✓ Organigrama: representación gráfica de la estructura de una empresa.
- ✓ Patente: documento expedido por el gobierno para el ejercicio de ciertas profesiones o industrias o para explotar un producto o servicio. patente de invención: certificado que entrega el gobierno al autor de un invento para asegurarle su propiedad y la explotación exclusiva durante cierto tiempo.

### ***Recursos Financieros.***

Representado por el dinero y otros bienes que conforman el capital de una empresa, como son valores, acciones, obligaciones.

Ejemplo:

- ✓ Dinero o efectivo: recurso que sirve a la empresa para hacer frente a gastos diarios o urgentes, comúnmente representado por monedas o billetes.
- ✓ Valores: documentos, títulos de renta, acciones u obligaciones que representan cierta suma de dinero.
- ✓ Acciones: título que representa los derechos de un socio en alguna sociedad.
- ✓ Obligaciones: título amortizable, de interés fijo y al portador que representa una suma prestada.

## **Clasificación**

### ***Por su tamaño***

- ✓ **Microempresa.** La microempresa puede ser operado por una persona natural, una familia, o un grupo de personas de ingresos relativamente bajos, el propietario ejerce un criterio independiente sobre productos, en general comprenden a organizaciones económicas populares, tales como, los emprendimientos unipersonales, familiares, barriales, comunales, las micro unidades productivas, los trabajadores a domicilio, los comerciantes minoristas, los talleres y pequeños negocios. (Flores, 2018)
- ✓ **Pequeña.** Es un tipo de organización que tiene dimensiones reducidas frente a otro tipo de empresas. Por ello, tienen una cantidad de empleados y un volumen de facturación menor que las medianas y grandes empresas.
- ✓ **Mediana.** Una organización con dimensiones moderadas, teniendo en cuenta la cantidad de trabajadores que posee y la facturación anual que genera, situándose por encima de una pequeña empresa, pero por debajo de una gran empresa. (Chavez, s.f.)
- ✓ **Grandes.** Una gran empresa es la tipología organizacional de mayor envergadura. Es decir, son las organizaciones que logran alcanzar el último escalafón, sobrepasando

ciertos límites, habitualmente relacionados con la cantidad de trabajadores que poseen y la cantidad de dinero que perciben en un año.

**Tabla 1**

*Clasificación de las empresas según el tamaño*

CLASIFICACIÓN SEGÚN EL TAMAÑO				
Variable	Micro Empresa	Pequeña Empresa	Mediana Empresa	Grandes Empresas
Personal ocupado	De 1 – 9	De 10 – 49	De 50 – 199	≥ 200
Valor bruto de ventas anuales	≤ 100.000	100.001 - 1.000.000	1.000.001 - 5.000.000	> 5.000.000
Monto de activos	Hasta US\$ 100.000	De US\$ 100.001 hasta US\$ 750.000	De US\$ 750.001 hasta US\$ 3.999.999	≥ 4.000.000

*Nota:* Clasificación de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas. *Fuente:* (Cámara de Comercio de Quito).

***Según su actividad.***

Para el autor Castañeda (2022) las empresas según su actividad se clasifican como :

- ✓ **Primarios** Las empresas que pertenecen a este sector se encargan de realizar actividades que se relacionan con la materia prima y la obtención de esta, por ejemplo, la agricultura y la explotación de los bosques.
- ✓ **Secundarios.** Las empresas que pertenecen al sector secundario, que generalmente se encargan de transformar las materias primas y los bienes, en servicios que puedan llegar directamente al cliente.
- ✓ **Terciario.** Estas empresas son las pertenecientes al sector terciario y se encargan del comercio de los bienes y el préstamo de servicios, Por ejemplo, todo el ámbito turístico, el transporte y el comercio.
- ✓ **Sector cuaternario.** El sector cuaternario hace referencia a la ampliación del conocimiento. En principio, puede confundirse con el sector terciario, pero se diferencia

en que está más relacionado con la investigación y el desarrollo; es decir, con un trabajo intelectual, menos mecánico.

### *Según el origen del capital*

- ✓ **Las Privadas.** Los recursos provienen de personas naturales o jurídicas, se hace con la intención de obtener utilidad.
- ✓ **Las Públicas.** Son entidades formadas con recursos aportados por el Estado para ofrecer servicios a las comunidades.
- ✓ **Mixtas.** Una parte del dinero es aportado por el área pública y la otra del área privada.

### *Según su forma jurídica*

Según La ley de Compañías , las empresas según su formna juridica :

- ✓ **La compañía en nombre colectivo.** Se contrae entre dos o más personas naturales que hacen el comercio bajo una razón social. La razón social es la fórmula enunciativa de los nombres de todos los socios, o de algunos de ellos, con la agregación de las palabras "y compañía".
- ✓ **La compañía en comandita simple.** Existe bajo una razón social y se contrae entre uno o varios socios solidaria e ilimitadamente responsables y otro u otros, simples suministradores de fondos, llamados socios comanditarios, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes
- ✓ **La compañía de responsabilidad limitada.** Es la que se contrae entre dos o más personas, que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirá, en todo caso, las palabras "Compañía Limitada" o su correspondiente abreviatura

- ✓ **La compañía anónima.** Es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

**Tabla 2**

*Clasificación general de las empresas*

CLASIFICACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA					
Según la Forma Jurídica	Según el Ámbito de Actividad	Según el Sector de Actividad	Según el Tamaño	Según la Propiedad del Capital	Según el Destino de los Beneficios
En nombre colectivo	Locales	Primario (extractiva)	Grandes Empresa	Privada	Con Ánimo de Lucro
En comandita simple	Provinciales	Secundario (industrial)	Medianas Empresa	Pública	Sin Ánimo de Lucro
De responsabilidad limitada;	Regionales	Terciaria (comercial)	Pequeña empresa	Mixta	
Anónima	Nacionales	Cuaternaria (Servicios)	Microempresas		
De economía mixta	-les				

*Nota:* Autoría propia. *Fuente:* (Escobar, Contabilidad y Finanzas; Negocios Economía, 2022)

### **Empresa Manufacturera**

Para Añez (2019), la empresa manufacturera es una empresa industrial que se dedica a la transformación de materia prima para fabricar productos elaborados o semielaborados, mediante procesos artesanales o automatizados; para transformar la materia prima en productos requiere el uso de herramientas, maquinarias y mano de obra

Una empresa manufacturera es organización que se caracteriza por producir o transformar bienes físicos mediante de una variedad de procesos que involucra el uso de materiales, maquinaria y mano de obra. Estas unidades económicas pueden ser pequeñas,

medianas o grandes y pueden operar en cualquier sector, desde la fabricación de productos alimenticios hasta la producción de maquinaria pesada. Para ello a menudo requieren de materia prima extraída por otras empresas dedicadas a la extracción. (Atecé ,2022).

## **Tipos**

Según el producto que elaboran;

- ✓ Alimentos
- ✓ Madera y derivados
- ✓ Textiles, calzado y vestimenta.
- ✓ Papelería y sus productos
- ✓ Estructuras metálicas básicas.

Las empresas manufactureras pueden ser a su vez de dos clases:

- ✓ **Empresas de producción ligera.** Son empresas que producen bienes de consumo o bienes intermedios poco elaborados. Para esto emplean poca energía y requieren de maquinaria liviana.
- ✓ **Empresas de producción pesada.** Son empresas que producen bienes de capital (equipos y maquinaria) o bienes complejos. Para esto emplean mucha energía y maquinaria pesada.

## **Finanzas**

### **Concepto**

Las finanzas provienen del latín “finis”, que se traduce en acabar o terminar, en este contexto las finanzas se originan en la finalización de una transacción económica con la transferencia de recursos financieros. (Puentes, Carrillo, & Gavilanez, 2022)

Para Flores (2021), las finanzas se las define como el arte y la ciencia de cómo administrar el dinero. En el ámbito empresarial afectan a todas las decisiones de cuánto gastar de los ingresos, cómo invertir y cómo conviene reinvertir el dinero.

### **Importancia**

Las finanzas tienen una importancia fundamental en la economía y en la administración de las empresas. Su objetivo principal es optimizar la administración de los recursos y la gestión del capital para alcanzar los objetivos establecidos de forma eficiente. (Financial Magazine., 2023)

### **Objetivos**

Según Fernández, (2023) las finanzas tienen como objetivo general :

- ✓ Determinar la inversión en los activos de una entidad.
- ✓ Gestionar y controlar los recursos, así como administrar el capital de trabajo.
- ✓ Definir el financiamiento a través del pasivo o del capital contable.
- ✓ Analizar y estudiar las opciones de apalancamiento financiero y operativo.
- ✓ Controlar los niveles de rentabilidad, productividad y liquidez del negocio.
- ✓ Estudiar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- ✓ Determinar el valor justo de la organización.
- ✓ Gestionar y controlar el riesgo financiero.
- ✓ Maximizar el valor económico de la entidad.

### **Control Financiero**

Según la Universidad de Guanajuato (2022) , se entiende el control financiero como los procesos y ajustes que se realizan en las organizaciones para gestionar de forma adecuada



las finanzas y los planes del negocio, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas organizacionales mediante el estudio y análisis de los resultados reales de una enfocada organización, desde distintas perspectivas, comparados con los objetivos, planes y programas empresariales, tanto a corto como en el mediano y largo plazo.

Características del control financiero:

- ✓ Posibilita identificar áreas o procesos productivos de la empresa que pudieran estar incurriendo en desviaciones graves, o bien que pudieran ser susceptibles de mejora por el bien general de la empresa, aunque no cometan alguna falla.
- ✓ Permite detectar desviaciones y establecer medidas correctoras concretas con base en la información de las distintas áreas de la empresa.
- ✓ Facilita el conocimiento de la situación real de la empresa, con sus problemas y procesos exitosos.
- ✓ Representa una fuente de motivación para el reforzamiento de las líneas de trabajo exitosas o de las medidas correctivas adoptadas.

### **La Contabilidad**

La contabilidad para Espejo & López (2018), es una herramienta empresarial sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y financieras, toda actividad económica que realizan desde las microempresas hasta las grandes empresas, requiere del aporte de la contabilidad para conocer los resultados de la gestión empresarial y tomar decisiones apropiadas que conduzcan al logro de los objetivos y metas propuestas.

La contabilidad se define como la ciencia, la técnica y el arte de reconocer, valorar, presentar y analizar las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un periodo determinado, con el fin de conocer los resultados obtenidos y estructurar los estados financieros que servirán de base para la toma de decisiones gerenciales. (Zapata, 2017)

## **Importancia**

Permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución, sus tendencias y lo que se puede esperar de ella. (Ice, 2022)

La importancia de la contabilidad radica en sus objetivos, ya que dota a los líderes y tomadores de decisión de información precisa sobre la situación económica de una empresa, en relación a beneficios, pérdidas, ventas, activos y pasivos. (León, 2023)

Según Rojas (2020) La contabilidad permite :

- ✓ Registrar las operaciones con toda claridad y precisión.
- ✓ Controlar rigurosamente tales operaciones.
- ✓ Proteger los activos.
- ✓ Es una fuente inagotable de informaciones y de medios de pruebas ante terceros.

Esto con el fin de convertirse en un instrumento de gestión y en toda una técnica de dirección, al servicio de la gerencia.

## **Objetivos**

Para los autores Morales & Morales (2019) :

El objetivo de la contabilidad es generar y comunicar información útil para la toma de decisiones oportuna de los directivos de la empresa. Para alcanzar dicho objetivo, la contabilidad se auxilia de herramientas, tales como principios de contabilidad, reglas de valuación, reglas de presentación, estados financieros, criterios y procedimientos.

Según Zapata (2017) los objetivos generales de la contabilidad son :

- ✓ Llevar el registro sistematizado de todos los hechos económicos apartir del reconomicento , la valoración y presentación de éstos , utilizando el proceso contable.
- ✓ Determinar los resultados económicos operativos integrales obtenidos durante el ejercicio económico.

- ✓ Establecer la situación financiera y patrimonial de la empresa en momento dado, gracias a la medición de los activos y pasivos.
- ✓ Optimizar la utilización de los recursos financieros de la empresa a través del control permanente de las actividades mercantiles y el impacto que de ellas se derivan

### **Características**

La contabilidad según Escobar (2022) ,se caracteriza por ser:

- ✓ **Comprensible:** fácil de entender por cualquier persona que tenga acceso a ella.
- ✓ **Relevante:** comprende los datos más importantes de las transacciones.
- ✓ **Fiable:** no debe contener errores que sean significativos y entorpezcan la objetividad de un análisis.
- ✓ **Oportuna:** se puede disponer de ella en el momento requerido o el cual sea útil para quien accede a ella.
- ✓ **Comparable:** la contabilidad tiene que ser consistente y uniforme. Así debe prevalecer en el tiempo para todas las empresas.

### **Tipos**

Según Espejo & Lopez (2018) :

**Contabilidad comercial.** Empresas que se dedican a la compra-venta, sin transformar o cambiar las características iniciales de los productos.

Ejemplo:

- ✓ Empresas distribuidoras de artículos de primera necesidad almacenes de calzado, de ropa, librerías, editoriales, etc.

**Contabilidad de costos o industrial.** Empresas que se dedican a la transformación de materia prima en productos terminados.

Ejemplo:

- ✓ Fábricas de calzado, de ropa, de muebles, etc.

**Contabilidad bancaria.** Instituciones del sistema financiero.

Ejemplo:

- ✓ Bancos, cooperativas de ahorro y crédito (abiertas al público), etc.

**Contabilidad gubernamental.** Instituciones del sector público.

Ejemplo:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas,
- ✓ Municipios, Consejos Provinciales, etc.

**Contabilidad agropecuaria.** Empresas que desarrollan actividades de agricultura y ganadería.

Ejemplo:

- ✓ Granjas, agrícolas, porcinas, haciendas florícolas, etc.

**Contabilidad hotelera.** Empresas que se dedican a presentar servicios de hospedaje y restaurante.

Ejemplo:

- ✓ Hotel Libertador, Hotel La Castellana, etc.

**Contabilidad minera.** Empresas dedicadas a la exploración de recursos naturales renovables o no.

Ejemplo:

- ✓ Empresas petroleras, mineras, entre otras.

**Contabilidad de servicios.** Empresas que se dedican a prestar algún tipo de servicio a la sociedad.

Ejemplo:

- ✓ Salud, educación, vigilancia, servicios profesionales, etc.

**Contabilidad de construcciones.** Empresas dedicadas al diseño, planificación y construcción de edificaciones puentes, carreteras, etc., con el uso de diferentes materiales y técnicas.

Ejemplo:

- ✓ Constructora Proa Arquitectos; Diseños y construcciones S.A., etc.

## Principios

Según Vargas (s.f.) los principios de la contabilidad son :

- ✓ **Equidad.** Principio que dice que todo estado financiero debe reflejar la equidad entre intereses opuestos, los cuales están en juego en una empresa o ente dado.
- ✓ **Partida doble.** El principio de partida doble, una piedra angular en finanzas, nos enseña que cada movimiento financiero impacta al menos dos cuentas. Esto implica que, al ejecutar una transacción, debemos inscribir tanto el debe como el haber, y la suma de ambas partes ha de ser equitativa.
- ✓ **Ente.** Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde al propietario se le considera como tercero.
- ✓ **Bienes Económicos.** Principio que establece que los bienes económicos son todos aquellos bienes materiales y/o inmateriales que pueden ser valuados en términos monetarios.
- ✓ **Moneda Común.** Principio que establece que para registrar los estados financieros se debe tener una moneda común, la cual es generalmente la moneda legal del país en que funciona el ente.

- ✓ **Empresa en marcha.** Principio por el cual se asume que la empresa a la que se le registra sus actividades financieras tiene vigencia de funcionamiento temporal con proyección al futuro, a menos que exista una buena evidencia de lo contrario.
- ✓ **Ejercicio.** También se le conoce con el nombre de periodo. Este principio se refiere a que los resultados de la gestión se miden en iguales intervalos de tiempo, para que así los resultados entre ejercicio y ejercicio sean comparables.
- ✓ **Prudencia.** Conocido también como principio de Conservadurismo. Este principio dice que no se deben subestimar ni sobreestimar los hechos económicos que se van a contabilizar. Es decir que, cuando se contabiliza, siempre se escoge el menor valor para el activo.
- ✓ **Uniformidad.** Mientras los principios de contabilidad sean aplicables para preparar los estados financieros, deben ser utilizados uniformemente de ejercicio a ejercicio (de un periodo a otro) para que puedan compararse.
- ✓ **Exposición.** Este principio dice que todo estado financiero debe tener toda la información necesaria para poder interpretar adecuadamente la situación financiera del ente al que se refieren.
- ✓ **Materialidad.** Este principio establece que las transacciones de poco valor significativo no se deben tomar en cuenta porque no alteran el resultado final de los estados financieros.
- ✓ **Valuación al costo.** Es el principal criterio de valuación, que establece que los activos y servicios que tiene un ente, se deben registrar a su costo histórico o de adquisición. Para establecer este costo se deben tomar en cuenta los gastos en transporte y fijación para su funcionamiento.

- ✓ **Devengado.** Las variaciones patrimoniales (ingresos o egresos) que se consideran para establecer el resultado económico competen a un ejercicio (periodo) sin considerar si ya se han cobrado o pagado.
- ✓ **Realización.** Los resultados económicos solo deben contabilizarse cuando queden realizados a través de medios legales o comerciales (actas, documentos, etc.) donde se toman en cuenta los riesgos inherentes de todo negocio.

### **La Cuenta Contable**

La cuenta contable según Espejo & Lopez (2018) , es el nombre genérico que agrupa a determinados bienes, derechos, obligaciones, ingresos y gastos de la misma naturaleza, para presentar la información de los hechos económicos de manera clara, ordenada y comprensible. Cuenta contable es el registro de los conceptos homogéneos relativos a las transacciones que ocurren en la empresa, bajo un título apropiado, que facilita la comprensión e interpretación de las operaciones.

#### **Características**

De la misma forma Espejo & Lopez, (2018) consideran las siguientes características sobre la cuenta contable :

- ✓ **Explícita.** Es decir, por si solo debe explicarse y no dar opción a confundir los nombres de las cuentas contables.
- ✓ **Completa,** De tal manera que identifique fácilmente la naturaleza de las cuentas contables.
- ✓ **Específica.** Evitar denominaciones generales como “varios” u “otros”, ya que da lugar a que se registren operaciones de distinta naturaleza, desvirtuando la transparencia de la información contable.

**Tabla 3***Elementos de la cuenta contable*

PARTES DE LA CUENTA	DEFINICIÓN
Cuenta	Es el nombre de la cuenta de activo, pasivo o capital
Debe	Es la parte izquierda de la cuenta
Haber	Es la parte derecha de la cuenta
Cargo	Es la anotación que se hace en la parte izquierda de la cuenta
Abono	Es la anotación que se hace en la parte derecha de la cuenta
Movimiento	Es la suma de los cargos o abonos
Movimiento deudor	Es la suma de todos los cargos
Movimiento acreedor	Es la suma de todos los abonos
Saldo	Es la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor
Saldo deudor	Es cuando el importe del saldo deudor es mayor que el importe del saldo acreedor
Saldo acreedor	Es cuando el importe del saldo acreedor es mayor que el importe del saldo deudor
Cuenta saldada o cerrada	Es cuando los movimientos deudor y acreedor son iguales

*Nota:* Cuenta contable. *Fuente:* (Cruz, Contabilidad de Operaciones Comerciales ,2022)

**Tabla 4***Movimientos de la cuenta contable*

PARTE IZQUIERDA	PARTE DERECHA
Debe	Haber
Cargo	Abono
Movimiento Deudor	Movimiento Acreedor
Saldo Deudor	Saldo acreedor

*Nota:* Cuenta contable. *Fuente:* (Cruz, Contabilidad de Operaciones Comerciales ,2022)



## Clasificación

**Tabla 5**

*Clasificación de la cuenta contable*

CLASIFICACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE	
Según su Estado Financiero	Según el Grupo
Cuentas del estado de la situación financiera, entre las cuales se encuentran activos, pasivos y patrimonio.	Activo Pasivo Patrimonio neto Ganancias o resultados positivos
Cuentas del estado de resultados, donde se ubican los ingresos, los costos y gastos.	Pérdidas o resultados negativos.
Según su Naturaleza	
Cuentas de activos: son de naturaleza deudora, es decir aumentan su saldo cuando se les da un débito y se reduce el saldo al acreditarse.	
Cuentas de pasivos: son de naturaleza acreedora, por lo que, aumenta su saldo con crédito y disminuye cuando se les da un débito.	
Cuenta de capital o patrimonio: tienen un origen crédito. Así, el saldo de la cuenta aumenta cada vez que se acredite y disminuirá cada vez que se haga un débito.	
Ingresos: tienen un origen crédito, incrementan el saldo cuando se acredita la cuenta y se disminuye cuando hay algo un débito.	
Gastos: son de naturaleza deudora. Aumenta por el debe y disminuye por el haber.	
Costos: son de naturaleza deudora. Aumentan su saldo cada vez que se le da un débito y disminuye su saldo cuando se acrediten.	

*Nota:* Autoría Propia. *Fuente:* (Quickbooks, 2023)

### Ecuación Contable

La ecuación contable es la fórmula que establece que el total de activos de una empresa es igual a la suma de sus pasivos y patrimonio. Esta ecuación es fundamental en la contabilidad y respalda el sistema contable por partida doble en el registro de las operaciones. (Gómez, 2022)

La ecuación contable, también se define como una técnica básica de la contabilidad, que permite medir los cambios en el activo, pasivo y patrimonio, a través de una ecuación

matemática, denominada ecuación patrimonial, que se caracteriza por mantener la igualdad. (Espejo & López, 2018)

Formula.

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

### **Importancia**

La ecuación contable es importante porque representa o captura la relación entre los tres componentes o elementos del Estado de Situación Financiera, también conocido como Balance General. En igualdad de condiciones, siempre que aumente el activo de una empresa, también aumentará el patrimonio o viceversa. Cuando se aumente un pasivo, el patrimonio disminuirá; en caso contrario, si un pasivo disminuye, entonces el patrimonio aumentará. (Gómez, 2022)

### **Elementos**

Elementos que integran la ecuación contable, según Gómez (2022) son:

- ✓ **Activo.** Son los bienes y derechos que posee y controla la empresa o entidad, y de los cuales se espera que generarán beneficios económicos futuros.
- ✓ **Pasivo.** Son las obligaciones o deudas que tiene la empresa producto del financiamiento obtenido de terceros para poder realizar sus operaciones.
- ✓ **Patrimonio.** Es la parte residual de todos los activos de una empresa una vez que se han deducido todos sus pasivos, es decir, el patrimonio es el valor neto de los activos después que se han deducido todas sus obligaciones

## Plan y Manual de Cuentas

Para Viñas (2023), el plan de cuentas es uno de esos componentes que, en la retaguardia, simplifican la rutina diaria de la labor contable. Facilita la estructuración de los procedimientos y los registros que deben ser utilizados para producir datos para terceros y para la toma de elecciones.

El manual de cuentas es un listado donde se muestran clasificadas las cuentas de forma ordenada y sistematizada que facilita el registro de los hechos contables, se estructura a través de números que componen un código para cada una de las cuentas. (Salas, s.f.)

“El plan de cuentas básicamente consiste en un desglose exhaustivo de todas las cuentas que empleará en la contabilidad”.

### Características

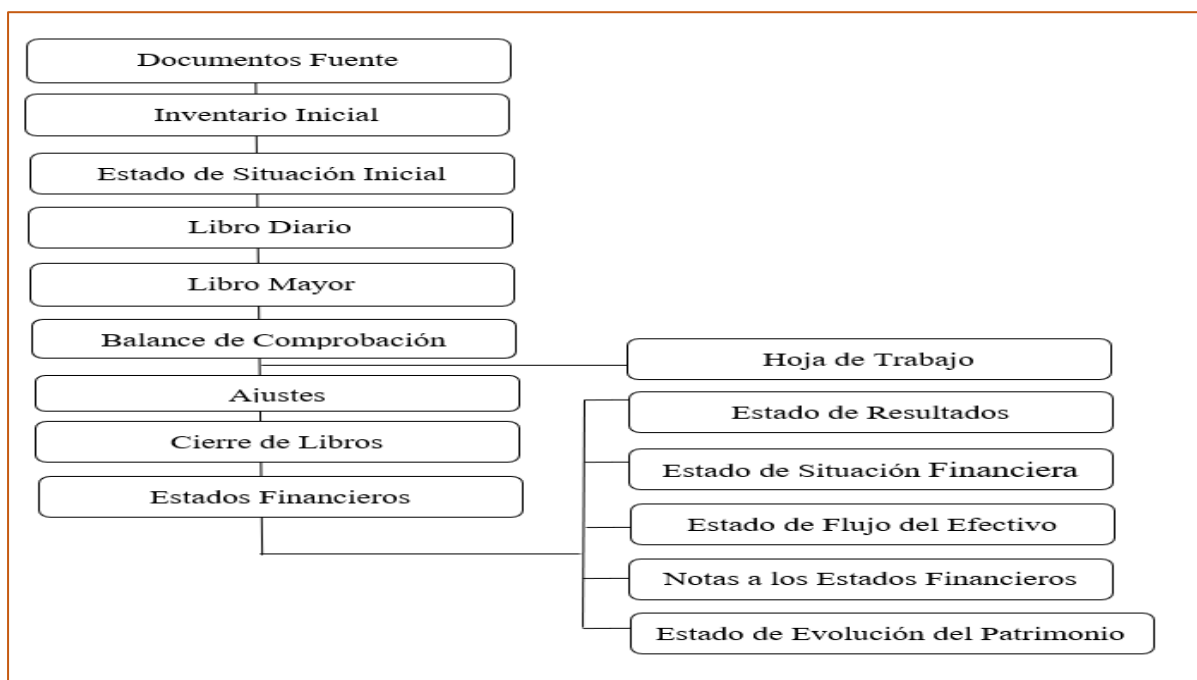
- ✓ **Flexibilidad.** El plan de cuentas debe estar diseñado de tal manera que permita en lo posterior agregar nuevas cuentas que se requieran bajo las condiciones existentes.
- ✓ **Adecuada clasificación.** Una adecuada clasificación indica que un plan de cuentas debe estar clasificado de acuerdo con las normas que establece la teoría contable.
- ✓ **Jerarquizado.** La jerarquización de un plan de cuentas debe establecer subdivisiones para cada uno de los grupos y subgrupos de partidas que conforman los estados financieros, a fin de presentar la información hasta el nivel de detalle que sea necesario.

## Ciclo Contable

El ciclo contable resume el proceso de registro de todas las transacciones realizadas en los periodos contables mensuales, que indican el primeo de enero y termina el 31 de diciembre, con la elaboración y presentación del reporte financiero fiscal, un balance general y el estado de resultados, sin inclusión de las cuentas de diferencias fiscales para todos los propósitos especiales (determinación del impuesto a la renta). (Fierro, Fierro, & Fierro, 2022)

**Figura 1**

*Ciclo contable*



*Nota* : Ciclo contable o proceso contable *Fuente* ; (Elaborado bajo varios criterios de Contabilidad General)

### Documentación Fuente

Es el justificante propio que da origen a un asunto contable. Contiene la información necesaria para el registro contable de una operación, y tiene la función de comprobar rozablemente la realidad de dicha operación. (Bravo L. , 2020)

Estos documentos deben cumplir ciertos requisitos legales para que sean considerados respaldo.

- ✓ Estar considerados dentro del listado de comprobantes de venta que constan en el reglamento de comprobantes de venta y retención
- ✓ Cumplir normas de presentación de fe de su validez y veracidad, tales como: no presentar tachones, borrones o enmiendas

**Tabla 6**

*Clasificación de documentos fuente*

DOCUMENTOS FUENTE	
Según su Naturaleza	Según su Origen
Negociables. Son aquellos que tienen un valor intrínseco en sí y dada a su relevancia sirven de prueba irrefutable de hechos económicos, Ejemplo; letra de cambio, póliza de acumulación.	Documentos internos. Son aquellos que se generan, emiten o elaboran en la empresa, con el fin de evidenciar una venta, una disposición, un traspaso interno de bienes.
No negociables. Son aquellos documentos que evidencian hechas y operaciones internas, órdenes de pago.	Documentos externos. Son aquellos documentos que se generan, emiten en otras empresas y llegan a la nuestra como constancia de una compra.
Por el Alcance	Por la Importancia Relativa
Efecto múltiple. Son aquellos que conllevan más de un efecto o acción; es decir pueden servir para ejecutar más de una acción. Efecto simple. Son documentos que producen una sola acción, es decir, sirven exclusivamente para un propósito	Principales. Son aquellos que formalmente se consideran básicos y trascendentes para justificar o evidenciar una operación  Secundarios. Complementan la información contenida en los documentos principales.

*Nota:* Clasificación de Documentos. *Fuente:* (Bravo L. , 2020)

### **Inventario Inicial**

Se denomina inventario inicial al inventario con el que abre una empresa al iniciar un ejercicio económico, básicamente se trata de un documento donde se registran todos los bienes, derechos y obligaciones que posee la empresa previa a la elaboración del estado de situación inicial.

## Figura 2

### Inventario

EMPRESA "NN"							
Inventario							
Fecha	Codigo	Cantidad	Descripcion	Valor Unitario	Valor Parcial	Valor Total	Obserbaciones

*Nota.* Inventario inicial

### Estado de situación Inicial

El balance de situación inicial es una foto anual del punto de partida en la contabilidad de una empresa. Se trata del análisis de lo que una empresa posee y de lo que debe al empezar con su operación. También sirve para examinar el rendimiento de un negocio durante su último ciclo contable. (Banco del Pichincha, 2021)

**Figura 3***Estado de situación inicial*

EMPRESA "NN"			
ESTADO DE SITUACION INICIAL			
Al ..... Del ...			
Expresado en dolares			
1	<b>ACTIVO</b>		
1.1	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
1.1.01	Caja	xxx	
1.1.02	Bancos	xxx	
1.1.03	Inventario de materia prima	xxx	
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		xxx
1.2	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
1.2.01	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		
1.2.01.05	Muebles de oficina	xxx	
1.2.02.06	Equipo de computacion	xxx	
	<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		xxx
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>xxx</b>
2	<b>PASIVOS</b>		
2.1.	<b>PASIVOS CORRIENTE</b>		
2.1.04	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>		
	Préstamo bancario	xxx	
	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		xxx
2.2	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
2.2.1	Documentos por pagar	xxx	
	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		xxx
	<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>xxx</b>
3	<b>PATRIMONIO</b>		
3.1	Capital	xxx	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		xxx
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>xxx</b>
	_____		_____
	<b>Gerente</b>		<b>Contador</b>

Nota: Estado de situación inicial Fuente: (ESPE, 2019)

## Libro Diario

El libro diario de contabilidad presenta en forma detallada todas las transacciones financieras de una empresa. También es llamado libro de entrada original, ya que en él se hace el primer registro de cualquier transacción que se realice en la empresa. Los asientos en un diario de contabilidad se utilizan para crear el libro mayor que después se utiliza para crear los estados financieros de una empresa. (Economía 3, 2022 )

“La contabilidad de la empresa depende básicamente del correcto y adecuado registro de las transacciones en el libro diario”

### Figura 4

*Libro diario*

EMPRESA "NN"					
Libro Diario					
					Folio No.
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Sumas					

*Nota: Libro diario. Elaborado bajo varios criterios de documentos contables, Contabilidad General*

## Libro Mayor

El libro mayor es el segundo registro contable principal, presenta todas las cuentas y movimientos que constan en el libro diario, permite conocer los diferentes registros de las cuentas contables, así como el saldo de cada una de ella. La información que se requiere para la mayorización consta en el libro diario, y consiste en trasladar los valores de cada cuenta respetando su ubicación. (Morales, Sánchez, & Viscaíno, 2019)



## Figura 5

### Libro Mayor

EMPRESA "NN"					
Libro Mayor					
Cuenta :			Código:		
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo

*Nota:* Libro mayor. Elaborado bajo varios criterios contables, Contabilidad General,

### Balance de Comprobación

El balance de comprobación nos permite resumir la información que contiene el libro diario y libro mayor además nos permite comprobar que las columnas del debe y del haber den un mismo resultado. (Morales, Sánchez, & Viscaíno, 2019)

## Figura 6

### Balance de comprobación

EMPRESA "NN"						
BALANCE DE COMPROBACIÓN						
Del... al....						
Expresado en dolares americanos						
No.	Código	Cuentas	Sumas		Saldos	
			Debe	Haber	Debe	Haber
Totales						

*Nota:* Balance de comprobación. Fuente: (ESPE, 2019)

## Estados Financieros

Los estados financieros, también denominados estados contables nos permiten conocer cuál es la situación económica y financiera de una empresa durante un tiempo determinado. Los estados financieros son cada uno de los elementos que conforman las cuentas anuales de

las empresas y que sirven para valor el momento en el que se encuentra cada organización después del ejercicio económico. (Morales, Sánchez, & Viscaíno, 2019)

### **Estado de Situación Financiera**

La información presentada en un balance general, se clasifica de manera que los usuarios obtengan información respecto a la liquidez, fecha de vencimiento de los pasivos, la cantidad de activos asignados a inmuebles, maquinarias y equipo, y la porción de activos financiados por los acreedores y por los propietarios.

### **Figura 7**

#### *Estado de Situación Financiera*

EMPRESA "NN"			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
AL ..... Del ...			
Expresado en dólares americanos			
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>		
1.1	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
1.1.01	Caja	xxx	
1.1.02	Bancos	xxx	
1.1.03	Inventarios de materia prima	xxx	
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		xxx
1.2	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
1.2.01	Muebles de oficina	xxx	
1.2.01.01	(-) Depreciación acumulada de muebles de oficina		
1.2.02	Equipo de computacion	xxx	
1.2.02.01	(-) Depreciación acumulada de equipo de computación		
	<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		xxx
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>		xxx
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>		
2.1.	<b>PASIVOS CORRIENTE</b>		
2.1.01	Cuentas por pagar	xxx	
	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		xxx
2.2	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
2.2.01	Documentos por pagar	xxx	
	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		xxx
	<b>TOTAL PASIVOS</b>		xxx
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>		
3.1	Capital	xxx	
3.2	Utilidad del ejercicio	xxx	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		xxx
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		xxx
			Ciudad , fecha...
	<b>Propietario</b>		<b>Contador</b>

*Nota:* Estado de situación financiera o balance general.



## Estado del Flujo del Efectivo

El estado de flujos de efectivo es un documento que sirve para obtener información fundamental acerca de la salud financiera de una entidad. No solo revela cómo se mueve el dinero dentro de una organización, sino que también es un reflejo de su capacidad para generar, gastar y conservar el efectivo. (Dobaño, 2023)

### Figura 9

*Estado de flujo del efectivo*

EMPRESA "NN"		
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO		
Del ..... al		
Expresado en dólares americanos		
<b>FLUJO DEL EFECTIVO POR ACTIVIDADES OPERATIVAS</b>		
Ingresos en efectivo de los clientes	Xxx	
Efectivo pagado a proveedores y empleados	<u>(xxx)</u>	
Efectivo generado por las operaciones	Xxx	
Impuesto a la renta	<u>(xxx)</u>	
Flujo de efectivo antes de partida extraordinaria	Xxx	
Ingreso por liquidación de seguro	<u>Xxx</u>	
Efectivo neto por actividades operativas		xxx
<b>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>		
Emisión y venta de acciones	Xxx	
Préstamo a largo plazo	Xxx	
Dividendos pagados	<u>(xxx)</u>	
Efectivo neto usado en actividades de financiamiento		xxx
<b>AUMENTO NETO EN EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES</b>		
Aumento neto en efectivo y sus equivalentes		xxx
Efectivo y sus equivalentes al inicio del periodo		<u>xxx</u>
Efectivo y sus equivalentes al final del periodo		<u><u>xxx</u></u>

*Nota:* Estado de flujos del efectivo. Elaborado bajo criterios contables. Contabilidad General

### ***Estado de Cambios en el patrimonio***

El cambio de patrimonio neto es la variación que existe entre las cuentas de patrimonio de una empresa entre un año y otro, donde las variaciones son representadas por el Estado de Cambios de Patrimonio. (Saavedra, 2022)

### ***Notas a los Estados Financieros***

Las notas a los estados financieros son las aclaraciones o explicaciones que se hacen al margen de los estados financieros con la finalidad de precisar, aclarar o explicar algo. (Gerencie, 2022)

Las notas a los estados financieros son textos aclarativos que se adjuntan a todo estado financiero como un anexo, para que el usuario del estado financiero tenga un contexto que le permita una mejor comprensión de la información.

### **Objetivo**

El objetivo de las notas a los estados financieros es brindar los elementos necesarios para que aquellos usuarios que los consultan puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos. (Gerencie, 2022)

## **Contabilidad de Costos**

### **Concepto**

Para Zapata (2019) La Contabilidad de costos es la técnica especializada de la contabilidad que utiliza métodos y procedimientos apropiados para registrar, resumir e interpretar las operaciones relacionadas con los costos que se requieren para elaborar un artículo, prestar un servicio, o los procesos y actividades que fueran inherentes a su producción.

Según el autor Palomino (2023) Es un área que gestiona toda la información vinculada a los costos de una empresa para controlar, registrar y analizar, todos los gastos que se realizan en la misma, como, por ejemplo, aquellos vinculados a la producción y a la distribución. Este proceso permite planificar de manera correcta, ya sea a corto, mediano o largo plazo, los costos de producción que posee una compañía.

### **Importancia**

Es importante para la gestión eficiente y rentable de una empresa, ya que permite conocer el costo de producción y venta de los productos o servicios ofrecidos. Esta información es útil para tomar decisiones informadas sobre fijación de precios, control de costos y planificación de la producción.

“La contabilidad de costos es fundamental para el cálculo de la rentabilidad de un producto o servicio, lo que permite a los empresarios evaluar el rendimiento de sus operaciones y ajustar su estrategia empresarial según corresponda”. (Contabilidad y Finanzas, s.f.)

### **Objetivo**

Según Zapata (2019) la contabilidad tiene los siguientes propósitos:

- ✓ Determinar el costo de los inventarios de productos en proceso, terminados, materiales e insumos, tanto unitarios como globales con miras a su presentación en el balance general.
- ✓ Establecer el costo de los productos vendidos, a fin de poder calcular la utilidad o pérdida del periodo respectivo y presentarlos en el estado de resultados integrales.
- ✓ Controlar durante todo el proceso productivo el costo que van tomado los elementos, estableciendo los usos indebidos o demoras innecesarias.
- ✓ Optimizar las utilidades con el ahorro obtenido de evitar los desperdicios.

- ✓ Ubicar las áreas, procesos, actividades y aspectos que encarecen el producto o impiden obtenerlos de manera económica y oportuna.
- ✓ Dotar a los directivos y ejecutivos de una herramienta eficaz para planificar y controlar los costos de producción.
- ✓ Guiar la toma de decisiones, respecto a mantener o desechar ciertas líneas de producción, aceptar o no nuevos pedidos, comprar nueva maquinaria, combinar de otra manera el surtido de productos, ampliar la nave industrial y en general, todo cuanto se refiera a nuevas inversiones.

### **Características**

Para el sitio Contabilidad y Finanzas, (s.f.), la contabilidad de costos tiene las siguientes características:

- ✓ ***Enfoque en la toma de decisiones:*** La contabilidad de costos se enfoca en la gestión interna de la empresa para la toma de decisiones en el corto y largo plazo. Proporciona información detallada y precisa sobre los costos y beneficios de los productos o servicios, lo que permite a los gerentes tomar decisiones informadas sobre la fijación de precios, la selección de productos y la inversión en nuevos proyectos.
- ✓ ***Control de costos:*** La contabilidad de costos ayuda a la empresa a controlar los costos de producción y los gastos operativos. Permite identificar los costos más altos y encontrar maneras de reducirlos.
- ✓ ***Mejora de la rentabilidad:*** La contabilidad de costos ayuda a maximizar la rentabilidad de la empresa mediante la identificación de oportunidades para reducir costos y mejorar la eficiencia en la producción y en la gestión de recursos.
- ✓ ***Identificación de productos rentables:*** La contabilidad de costos ayuda a identificar los productos o servicios más rentables para la empresa. Al conocer los costos y los

márgenes de beneficio de cada producto o servicio, se puede tomar decisiones sobre qué productos o servicios ofrecer y cómo fijar los precios.

- ✓ **Mejora del control interno:** Los costos en contabilidad mejoran el control interno ya que proporciona información precisa y oportuna. Tener los datos sobre los costos y el rendimiento de la empresa ayuda a tomar decisiones informadas sobre la asignación de recursos y a prevenir fraudes y errores contables.

### **Costos de Producción**

Según García (2021), el costo de producción (o costo de operación) es el valor monetario que representan todos los recursos requeridos para fabricar un bien o para generar un servicio.

Dentro de estos se incluyen aquellos que se utilizan en el proceso productivo, tales como:

- ✓ **Materia prima:** hace referencia todos los insumos que van inmerso en el producto final que se desea elaborar; en el caso de la ganadería se refiere al concentrado, la sal, los medicamentos, las pajillas y todo aquello que se aplica o se suministra al animal para la producción de leche
- ✓ **Mano de obra:** la mano de obra hace referencia al personal que trabaja directamente en la generación del bien o servicio que se desea ofrecer.
- ✓ **Otros costos de fabricación:** son todos los demás rubros que no se incluyen en los dos elementos anteriores, pero que se incurren dentro del negocio, incluye arriendos, depreciación, administración, entre otros

### **Formula del costo de producción**

Costo primo = materia prima + mano de obra

Costo de producción = costo primo + costos indirectos de fabricación



## **Clasificación**

*Según Zapata (2019), los costos pueden clasificarse de la siguiente forma :*

### ***Por el alcance***

- ✓ **Totales:** suma acumulada de todas las inversiones realizadas en el material, fuerza laboral y otros servicios e insumos para producir un lote o grupo de bienes.
- ✓ **Unitarios:** se obtienen al dividir los costos totales al número de unidades fabricadas.

### ***Por la identidad***

- ✓ **Directos:** aquellos que pueden ser fáciles, precisa e inequívocamente asignados o vinculados con un producto, con un producto, con un servicio o sus procesos o actividades.
- ✓ **Indirectos:** son aquellos que no son asignados con precisión y, por lo tanto, conviene tratarlos como indirectos a fin de evitar confusiones. Ejemplo, especias, levadura, colorantes, arriendos, salario de ayudantes.

### ***Por su relación con el nivel de producción***

- ✓ **Fijos:** son aquellos que permanecen inalterables durante un rango relevante de tiempo o nivel de producción.
- ✓ **Variables:** aquellos que crecen o decrecen de inmediato y en forma proporcional conforme suba o baja el nivel de producción.
- ✓ **Mixtos:** aquellos elementos que tienen algo o mucho de fijo y también de variable. Ejemplo, telefonía convencional, la parte fija es la pensión básica y la parte variable está dada por el consumo.

### *Por el sistema de producción*

- ✓ **Sistema de acumulación por órdenes de producción:** usados por empresas que fabrican a pedido o en lote.
- ✓ **Sistemas de acumulación por procesos:** usados por empresas que producen en serie y por ende a gran escala

### *Por el momento en que se determinan*

- ✓ **Valores históricos o reales:** en base de documentos y tablas en los que constan los precios de los elementos requeridos tendremos costos más precisos, puesto que a la par que se producen en los bienes se va determinado cuánto cuesta producir
- ✓ **Valores predeterminados:** de esta forma tendremos costos algo razonables calculados por anticipado. Se usan aproximaciones que harán que los costos algo imprecisos, aunque seguirán considerándose normales.

## **Sistema de Costos**

### **Concepto**

Según Westreicher (2021) el sistema de costos es el conjunto de métodos o procedimientos formales, técnicos y administrativos, que implementan las empresas para controlar los costos. Esto, en los distintos procesos de la organización, es decir, en cada área o departamento.

Un sistema de costos es un conjunto de métodos o procedimientos formales, técnicos y de gestión que implementa una empresa para controlar los costos. Esto significa que los sistemas de costos son todos los métodos que utilizan las empresas para determinar y analizar sus costos. (Idet, 2023)

## **Importancia**

Al recopilar y analizar los costos asociados con la producción de bienes o servicios, el sistema de costos permite a las empresas tomar decisiones informadas en áreas como fijación de precios, rentabilidad de productos y selección de proveedores. Esta información ayuda a maximizar la rentabilidad y el éxito general de la empresa. Monitorea y analiza los costos en relación con los estándares establecidos, las empresas pueden identificar desviaciones y tomar medidas correctivas oportunas en los procedimientos que llevan a cabo. (Conekta, 2023)

## **Objetivos**

Para Westreicher ( 2021) , los objetivos de los sistema de costos son :

- ✓ Calcular los costos de los productos o servicios con la mayor exactitud posible.
- ✓ Evaluar el ciclo de vida de los productos o servicios. Así, puede hallarse, por ejemplo, si una importante inversión en la etapa de desarrollo y diseño puede brindar recompensas en etapas posteriores, con un producto o servicio con menos fallas en la calidad.
- ✓ Comprender los procesos y actividades de la empresa, entendiendo así los motivos por los cuales se incurre en costos. De ese modo, se pueden proponer mejoras en el sistema de producción.
- ✓ Identificar y proporcionar información sobre los generadores de costos, es decir, qué proceso o actividad, por ejemplo, está presentando fallas.
- ✓ Medir el rendimiento del recurso humano de la organización, o de una determinada inversión. Por ejemplo, una inversión en tecnología podría reducir costos administrativos en el tiempo, por lo que podría ser una inversión rentable.
- ✓ Apuntar al planteamiento de estrategias organizacionales.

## **Clasificación**

Los sistemas de costos se clasifican en :

### ***Sistema de Costos por Ordenes de Producción.***

Este sistema es usado en empresas que producen uno o más productos, rigiéndose en condiciones técnicas y características propuestas por el cliente. Los pedidos se realizan por una orden de producción específica, los costos empleados se acumulan en la hoja de costos, con el fin de obtener el costo unitario. (Mendoza & González, 2022)

### **Características**

Según Zapata (2019), las características del sistema de costos por órdenes de producción son:

- ✓ Apropriado para las empresas que producen a pedido o en lotes.
- ✓ Se desarrolla mediante los principales documentos, orden de producción y hoja de costos
- ✓ Por cada orden de producción se abre y mantienen una hoja actualizada de los costos
- ✓ Requieren que los elementos de producción se clasifiquen en directos e indirectos.
- ✓ Funciona con costos reales y predeterminados, o ambos a la vez

### **Objetivos**

- ✓ Mantiene el conocimiento lógico del proceso de cada artículo, posibilitando seguir en todo momento el proceso de fabricación, que se puede interrumpir sin perjuicio del control y seguimiento de lo que se está produciendo
- ✓ Calcular el costo de fabricación de cada pedido, mediante el registro sistemático y exhaustivo de los tres elementos del costo en las determinadas hojas de costos.
- ✓ Tener un control sobre la producción aún después de terminado, a fin de reducir los costos en la elaboración de nuevos productos.

## ***Sistema de Costos por Procesos.***

El sistema de costos por procesos es aquel mediante el cual los costos de producción se cargan a los procesos, a los sistemas acumulados de los costos de producción, por departamento o por centro de costo. (Gerencie, 2022)

### **Características**

Las características del sistema por procesos son :

- ✓ En la empresa existirán tanto departamentos productivos como procesos sean necesarios para terminar el producto que se está fabricando.
- ✓ El sistema de costos por procesos es continuo. Esto quiere decir que los diferentes departamentos siempre estarán operando, aunque no exista pedidos de clientes, de por medio.
- ✓ El proceso de producción en el sistema de costos, es cíclico. Es decir, una etapa se presenta detrás de otra. Un producto pasa de departamento en departamento hasta llegar a su etapa final.

### **Objetivo**

Para Mayorga ( s.f.) , los objetivos del sistema de costos por procesos son los siguientes :

- ✓ Conocer los costos de producción en cada proceso
- ✓ Ayudar a la gerencia a un mejor control mediante el conocimiento de los elementos del costo en cada proceso.
- ✓ Acumulación y distribución de los costos indirectos.
- ✓ Determinación de costos unitarios para cada proceso.

- ✓ Trasladar los costos de un proceso a otro hasta obtener el costo total final.
- ✓ Emitir informes de producción para conocer el estado en que se encuentran los productos en los diferentes procesos.

### ***Sistema de Costos por Actividades (A B C).***

Es una herramienta que permite realizar un cálculo de costos más exacto que los modelos tradicionales y además hacer un análisis de procesos que permita su mejoramiento.

Este sistema se basa en que los productos consumen actividades y las actividades recursos (costos). Así, si se tiene información de lo que cuesta cada actividad y qué actividades son necesarias para la generación de cada producto, entonces se puede saber cuánto cuesta cada producto a partir de las actividades que lo constituyen. (Bsg Institute, s.f.)

### **Características**

Según el sitio Gerencie (2023) las características del sistemas de costos por actividades son las siguientes :

- ✓ Es una herramienta clave para el aumento de la competitividad.
- ✓ Brinda información a la empresa que le permite definir si ante un precio que le viene dado, le conviene o no participar en este mercado.
- ✓ El sistema de costos ABC se basa en el principio de que la actividad es la generadora de costos y que los productos consumen actividades.
- ✓ Los productos generan actividades y las actividades consumen costos.

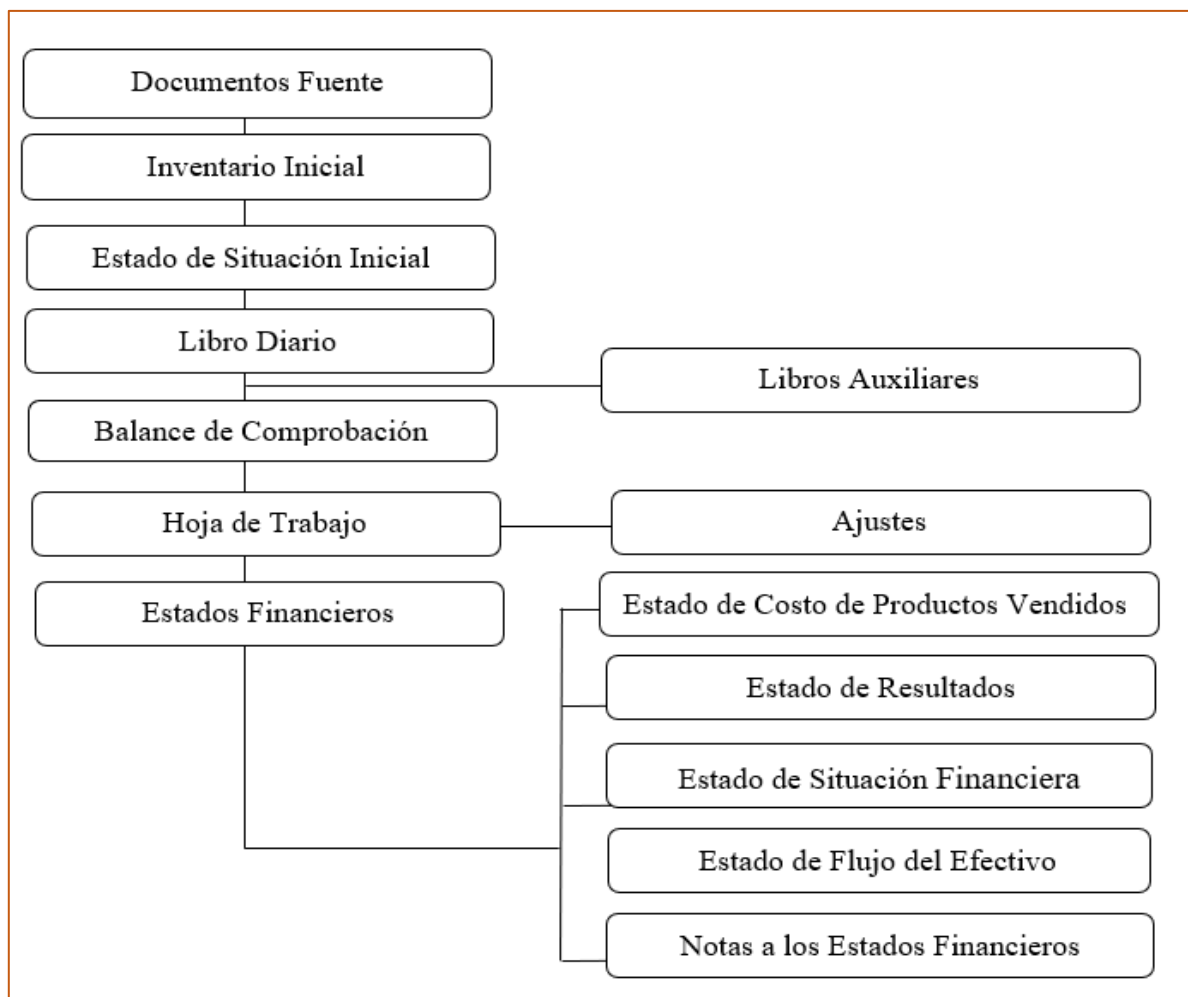
### **Objetivos**

- ✓ Obtener información precisa sobre el costo de las actividades y procesos de la empresa, optimizando el uso de recursos y orientando la organización hacia el mercado.

- ✓ Ser una medida del desempeño, que permita mejorar los objetivos de satisfacción y eliminar el desperdicio en actividades operativas y administrativas.
- ✓ Proporcionar información para la planeación del negocio, determinación de utilidades, control y reducción de costos y toma de decisiones estratégicas.
- ✓ Integrar toda la información necesaria para llevar adelante la empresa. Así, las organizaciones pueden extender la administración de costos para que reflejen las actividades mediatas como la fabricación, ventas, finanzas, procesos, etc.

**Figura 10**

*Proceso contable de costos*



*Nota:* Estructura proceso contable de costos *Fuente:* (Cajamarca, 2021)

## Elementos del Costo

### Materia prima

“Se entiende por materia prima aquellos materiales extraídos de la naturaleza, que se emplean en una industria para transformarlos en los productos elaborados”. (Martín, 2021)

Según Zapata (2019) los materiales o materias primas constituyen todos los bienes -se encuentren en estado natural o no- requeridos para la fabricación de artículos que serán algo o muy diferente al de los materiales utilizados.

### Clasificación

Los materia prima se puede clasificar de la siguiente forma:

- ✓ ***Materia prima directa o materiales directos.*** Es la que está relacionada de manera directa con el producto terminado dentro del proceso de industrialización. Los materiales deben ser perfectamente identificables y medibles, para poder determinar tanto el costo final del producto como su composición. (Fernandez, 2023)
- ✓ ***Materia prima indirecta o materiales indirectos.*** Los materiales indirectos son aquellos recursos inmersos en la elaboración de un producto que son necesarios, pero que son de difícil identificación, por ende, están catalogados como costos indirectos de fabricación.

### Documentos control de la materia prima

- ✓ ***Orden de Producción.*** Las órdenes de producción u órdenes de trabajo son el conjunto de informes y registros que permiten a las empresas gestionar y llevar un control de la materia prima que ha sido adquirida para ser transformada en productos manufacturados para el consumo. El objetivo más importante es determinar los costos unitarios de los artículos terminados y el control y costo de los procesos productivos. (Conekta, 2023)



Tan pronto se concrete un pedido con un cliente interno o externo, la unidad de ventas o de producción según se haya establecido en las competencias debe emitir un documento formal (que puede reemplazar al contrato) denominado orden de producción. (Zapata, 2019)

**Figura 11**

*Orden de producción*

EMPRESA “NN” Orden de Producción No.	
Lugar y fecha :	
Cliente:	Lote#:
Artículo :	
Cantidad:	
Información adicional :	
Especificaciones :	
Fecha de inicio :	Fecha de terminación :
Entregar el día :	
Observaciones :	
..... f. Jefe de producción	

*Nota:* Orden de producción *Fuente:* (Zapata, Contabilidad de Costos 2019)

- ✓ **Orden de Compra.** Una orden de compra es un documento oficial de compra, emitido cuando la solicitud ya ha sido revisada y aprobada. Se envía a los proveedores para cumplir con una compra. (Magni, 2021)

**Figura 12**

*Orden de compra*

EMPRESA "NN"				
Orden de Compra N°				
Proveedor :			Codigo pedido :	
Dirección :			Fecha de entrega :	
Terminos de entrega :			Condiciones de pago :	
Cantidad	Código	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
Aprobado por .....				
Departamento de compras				

*Nota:* Orden compra. *Fuente:* Elaborado bajo varios criterios de contabilidad de costos

✓ **Informe de recepción de materiales.** Es una solicitud exigida por el almacenista o encargado de bodega, para realizar la entrega de un material solicitado a través de una orden de trabajo para la ejecución de una tarea.

Las requisiciones de material se generan de manera automática al agregar un recurso tipo inventario en una orden de trabajo (ver apartado “Cómo realizar movimientos de salida”) Así que, una vez realizada la petición de material en una orden de trabajo, se genera la requisición de material que deber ser validada por el almacenista desde la pestaña de “Requisiciones de material”. (CustomerSuccess Team, 2023)

**Figura 13**

*Informe de recepción de materiales*

EMPRESA "NN"			
Informe de recepción de materiales N°			
Proveedor:		Fecha de recepción:	
Orden de compra N°:			
Cantidad Recibida	Código	Descripción	Observaciones
Firma autorizada			

*Nota:* Informe de recepción de materiales

## Almacenamiento de la materia prima

- ✓ **Tarjetas Kardex.** Este formato de lo que es tarjeta de Kardex permite tener conocimiento tanto de las existencias, el tránsito y la distribución de materiales, pero también permite calcular los costos inherentes, sin tener que hacer inventario en físico. (Euro Innova, s.f.)

**Figura 14**

*Tarjeta kardex*

EMPRESA "NN"										
Kardex										
Artículo:				Codigo:				Máximo:		
Método:								Mínimo:		
Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Existencias		
		c	vu.	vt.	c	v.u	v.t	c	v.u	v.t

*Nota .Tarjeta kardex .Fuente : Contabilidad General*

## Sistema de inventarios

- ✓ **El sistema de inventario permanente.** El sistema de inventario permanente permite llevar un control de las existencias de forma continua en el cual podemos conocer los valores del inventario en tiempo real, permitiendo tomar decisiones basadas en la precisión de los datos obtenidos, para world visión el sistema de inventario permanente es de gran importancia ya que, al realizar eventos de manera regular le permite saber cuáles fueron los kits entregados y cuáles son los kits que se almacenaran en la bodega para otro tipo de evento. (Bautista & Ovalle, 2019)

El sistema de inventario permanente consiste en el registro constante de todos los movimientos de stock. Desde las entradas y salidas hasta los movimientos internos. De este modo, podemos saber de manera inmediata el lucro bruto de la empresa. (Matínez, 2019)

## Características

Para Lauri (2022) las características del sistema de inventario permanente:

- ✓ Preciso
- ✓ Adecuado para inventarios de todos los tamaños
- ✓ Resumen en tiempo real del costo de los bienes vendidos y de los beneficios/pérdidas
- ✓ Más datos para orientar las decisiones empresariales con conocimiento de causa
- ✓ Menor riesgo de agotamiento o exceso de stock
- ✓ Menor pérdida de tiempo en el inventario y la contabilidad

***El sistema de inventario periódico.*** El sistema de inventario periódico es un método de contabilidad basado en actualizar el balance de inventario periódicamente, al principio y al final de un período contable (Lauri, 2022)

Este método no permite a las empresas acceder de manera inmediata al valor en inventario, ya que esta información depende de la periodicidad de los recuentos. Si son mensuales, trimestrales, semestrales o anuales. (Matínez, 2019)

## Métodos de valoración de inventario

De acuerdo a Ortega, López, & Eras, (2022) Los métodos de valoración de inventarios son los siguientes :

- ✓ ***Método FIFO:*** También conocido como método PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir), consiste que en el primer artículo en entrar es el primero en venderse, y normalmente este tipo de método se utiliza en artículos perecederos es decir que se pueden caducar o mercadería de temporada que puede pasar de moda evitando desvalorizaciones de productos, el proceso del método FIFO se trata de tener un registro de entradas, salidas y existencias y en cada uno de ellos se divide en cantidad, precio y valor. Para obtener las existencias se debe de multiplicar la cantidad con el precio dando

el valor total en existencias, puesto que si es una venta se restaría a la existencia y si es una compra se sumará al resultado final que se encuentre en el registro.

- ✓ **Método LIFO:** También llamado UEPS (Ultimo en Entrar, Primero en Salir), este método de valoración usualmente se utiliza en empresas de electrodomésticos, moda, tecnología entre otras, se fundamenta en que el último producto que ingresa es el primero en salir. Frente a esto, los productos que están en stock pasan mayor tiempo en el almacén, es decir los productos que han entrado último tienen más relevancia que los anteriores.
- ✓ **Costo Promedio Ponderado:** Este método se refiere a que para poder calcular el nuevo costo de las existencias que tiene una empresa en almacén, si es una compra se suma las unidades de las existencias más las unidades que van a ingresar, como siguiente paso para obtener el costo total se suma el total del saldo final más el de la compra, y para sacar el valor nuevo del costo unitario se divide el costo total entre las unidades totales.
- ✓ **Nota de requisición de materiales.** Documento que utiliza el jefe de producción para notificar al jefe de bodega sobre el requerimiento de un material para la producción.  
(Ramírez, 2018)

## Figura 15

### Nota de requisición

EMPRESA "NN"				
Nota de Requisición de Materiales N°				
Fecha de solicitud:		Fecha de entrega:		
Departamento:				
Orden de producción N° :		Proceso N°:		
	o			
Cantidad	Código	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
Recibido por:				
Aprobado por:				

Nota: Nota de requisición

- ✓ **Nota de despacho.** es un documento que se emite una vez que los productos o materiales solicitados en la nota de requisición han sido preparados y están listos para ser enviados al destinatario.

### Figura 16

#### Nota de despacho

EMPRESA "NN"					
Nota de despacho de materiales No.					
Directos Repuesto...			Indirectos Insumo...		
Orden producción No....			Fecha:..		
Responsable: ..			Centro de costos ...		
Cantidad	Unidad	Descripción	Costos		
			Código	Unitario	Total
Jefe de taller			Bodeguero		

Nota: Nota de despacho. Fuente : (Zapata, contabilidad de costos 2019)

### Mano de Obra

“Es el costo del tiempo que los trabajadores han invertido en el proceso productivo en forma manual o mecánica y que se utiliza para fabricar los productos”.(Manjarrez & Parra, s.f)

### Clasificación

Según Manjarrez & Parra (s.f), la mano de obra incluye;

- ✓ **Mano de obra directa.** La mano de obra directa se define como los costos relacionados con los trabajadores que están involucrados en el proceso actual de producción
- ✓ **Mano de obra indirecta.** La mano de obra indirecta se refiere al tiempo que se invierte en el proceso productivo, pero que no se relaciona directamente con los productos.

### Documentos control de mano de obra

- ✓ **Tarjeta reloj.** Cada obrero y empleado, al entrar o salir de la fábrica, ingresa la tarjeta en el reloj de control que existe para estos casos, este registra automáticamente el día y la hora exactos al final de la semana se computan las horas regulares y las extras trabajadas.

Actualmente, en lugar de esta tarjeta se cuenta con mecanismos electrónicos como lectores de manos.(Zapata, 2019)

**Figura 17**

*Tarjeta reloj*

EMPRESA "NN"				
Tarjeta Reloj				
Nombre :		Codigo:		
Semana del :		Centro de costos ( u orden ) No. :		
Entrada	Salida	Jornada	Horas Extras	Total
Resumen : Total jornada				
Total horas Extraordinaria				
Total horas				

*Nota:* Tarjeta reloj (control de mano de obra) *Fuente :* (Zapata , Contabilidad de Costos) pg 75

- ✓ **Tarjeta de tiempo.** La tarjeta de tiempo es un registro diario e individual en la que el obrero señala las diversas tareas desarrolladas en su período de trabajo. (Garrido, Merino, & Colcha, 2018)

**Figura 18**

*Tarjeta de tiempo*

EMPRESA "NN"						
Tarjeta de Tiempo						
Fecha:						
Nombre del Trabajador:				Codigo :		
Departamento:						
Salario por Hora:						
Orden de Produccion N°	Detalle	Hora de Inicio	Hora de Termino	Horas Empleadas	Valor por hora	Valor total
Total						
f )						
Jefe de Produccion						

*Nota :* Tarjeta de tiempo (control de mano de obra)

- ✓ **Nómina de pagos.** El rol de pagos también conocido como nómina de pago, es un documento que se entrega al empleado en el que se detalla los ingresos que recibe, así como los descuentos que se le va a aplicar según la ley vigente, quedando como resultado el salario neto a percibir. (Bonilla, 2019)

**Figura 19**

*Nómina de pago*

EMPRESA "NN"													
Nómina de Pagos													
Semana del.. al .. de enero del 2024													
No	Nómina	Cargo	Salario	INGRESOS			Total de ingresos	DEDUCCIONES					Líquido a pagar
				Horas Extras	Subsidio Familiar	Otros ingresos		Aporte Personal	Préstamo IESS	Impuesto a la Renta	Otras Deducciones	Total Deducciones	
Elaborado por :							Aprobado por :						

*Nota:* Nomina de pagos . *Fuente:* ( Espejo ,Contabilidad de Costos )

**Costos Indirectos de Producción.**

Los costos indirectos de fabricación son aquellos gastos que no están directamente relacionados con la producción de un producto o servicio, pero que son necesarios para llevar a cabo el proceso de fabricación. Estos costos incluyen gastos generales de fábrica, como el alquiler de la planta, la electricidad, el agua, el gas, los impuestos, los seguros, los salarios de los supervisores y otros gastos administrativos. (Economía planificada, 2023)

Para Zapata (2019), los costos indirectos de fabricación comprenden los bienes naturales, semielaborados o elaborados de carácter complementario, así como servicios personales, servicios públicos, servicios generales y otros insumos indispensables que ayudan a la terminación adecuada del producto final o de un lote de bienes y servicios.



## Características

Según Zapata (2019) las características de los costos indirectos de fabricación son:

- ✓ **Naturaleza diversa:** puesto que lo constituyen por igual bienes fungibles y permanentes, suministros que se incorporan al producto y otros que sirven para mantenimiento y limpieza, servicios personales, generales de distinta índole. En fin, es tan amplia, variada y versátil la gama de componentes, que tratarlos, registrarlos, controlarlos y asignarlos es tarea complicada.
- ✓ **Prorrateables:** diferencia de los costos directos, que son fácilmente rastreables en un orden de producción, este elemento necesita mecanismos idóneos de distribución, dada la naturaleza y variedad de sus componentes, y evidentemente, requiere un control exigente y adecuado.
- ✓ **Aproximados :** generalmente no se pueden valorar y cargar con precisión a los productos en proceso, debido, entre otras razones, a que un orden de trabajo puede iniciarse y terminar en cuestión de horas o quizás de días, en tanto que los CIF reales se identifican por lo menos a fin de mes, por lo que conviene, en aras de la oportunidad, asignarlos mediante aproximaciones razonables.

## Clasificación

Para el autor Zapata (2019) ,los costos indirectos de fabricación están conformados por:

- ✓ **Materia prima indirecta:** son aquellos materiales y suministros menores y complementarios de los que no puede prescindirse para fabricar un producto. Para elaborar libros, por ejemplo, tenemos: tintas, adhesivos, hilos, plásticos, fundas de empaque.

- ✓ **Mano de obra indirecta:** representa el costo de las remuneraciones devengadas por aquellos trabajadores que ejercen funciones de planificación, supervisión y apoyo a las actividades productivas. En este grupo se ubican las remuneraciones del supervisor de fábrica, del jefe de taller etc.
- ✓ **Otros costos indirectos:** son erogaciones que se realizan por concepto de servicios correspondientes a la planta.

Comprende aquellos servicios o bienes que no se han incluido en los conceptos anteriores, por ejemplo: Depreciaciones de maquinaria, equipo, edificios y otros activos fijos utilizados en la producción. Deterioro de maquinaria y otros activos fijos. Servicios básicos (luz, agua, teléfono) consumidos en el sector productivo.

### **Depreciación**

Depreciación es la reducción en el valor de un activo los modelos de depreciación utilizan reglas ,tasas y fórmulas aprobadas por las leyes de cada país para representar el valor actual en los libros contables de la compañía. El monto de la depreciación calculado no refleja necesariamente el patrón de uso real del activo durante su operación (Trigueros, 2021)

**Método de depreciación lineal.** conocido también como método de línea recta consiste en distribuir linealmente el valor depreciable de un elemento de propiedad, planta y equipo a lo largo de su vida útil. (Espejo & López,2018)

1. Cálculo previo , determinación de importe depreciable.

$$\text{Importe depreciable} = \text{Costos del activo} - \text{valor residual}$$

2. Cálculo de depreciación .

$$\text{Depreciación} = \text{Importe depreciable} / \text{Años de vida útil}$$

## Metodología de distribución de los costos indirectos de fabricación Cif.

- ✓ **Método por tasa predeterminada:** es una ratio que se obtiene dividiendo el total de los costos indirectos presupuestados – columna del presupuesto - entre la cantidad presupuestada , expresada en unidades físicas, horas de mano de obra directa , o costo de horas , u horas maquinas o costos de materiales directos utilizados. El resultado de esta división , es la tasa predeterminada (TP) que se utilizara al momento de liquidar la hoja de costos , solo de esta información total del costo de una orden de producción . (Zapata,2019)

Formula .

$$\text{Tasa predeterminada} = \frac{\text{Cif presupuestado}}{\text{Base presupuestada}}$$

Este método se basa en los datos presupuestados, posteriormente se aplica una producción real dando un resultado que no es presupuestado , ni real , sino aplicado.

### Base de distribución de costos indirectos de fabricación

Base de unidades producidas

$$C R = \frac{\text{Costos indirectos de fabricación}}{\text{Número de unidades producidas}}$$

Base de horas hombre

$$C R = \frac{\text{Costos indirectos de fabricación}}{\text{Número de horas – hombre}}$$

Base de horas maquina

$$C R = \frac{\text{Costos indirectos de fabricación}}{\text{Número de horas – maquina}}$$

### Costos indirectos de fabricación aplicados

Comprende aquellos que surgen mediante la elaboración de un presupuesto establecido , sobre un factor de cálculo de gasto considerados indirectos ; tomándose como base unitaria para obtención de los costos indirecto estimados , tales como; unidades , horas de trabajo, horas máquina ,los costos aplicados son oportunos , mas no precisos.

## **Presupuesto**

El presupuesto es un informe en el cual se presenta la proyección de los ingresos y gastos a realizarse en un período y el cual le permite realizar el control en el desarrollo de las actividades para que se cumpla con lo establecido. (Hidalgo, Villaroel, & Hidalgo, 2017)

Para los autores Hidalgo, Villaroel & Hidalgo (2017), el presupuesto es un método sistemático y formalizado para lograr las responsabilidades de planificación, coordinación y control, y que especialmente comprende el desarrollo y la aplicación de:

- ✓ Objetivos generales y a largo plazo de la empresa.
- ✓ La especificación de las metas de la empresa.
- ✓ Un plan de utilidades a corto plazo detallado por las responsabilidades.
- ✓ Un sistema de informes periódicos de los resultados.
- ✓ Procedimientos de seguimiento.

## **Importancia**

Según los autores Hidalgo, Villaroel & Hidalgo (2017):

- ✓ Ayuden a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.
- ✓ Mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- ✓ Sirve como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y diferenciarlas hacia lo que verdaderamente busca.
- ✓ Sirven como medio de comunicación entre las unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos y de un nivel a otro.
- ✓ Ayuda a la planeación adecuada de los costos de producción.
- ✓ Facilita la vigilancia efectiva de cada una de las funciones y actividades de la empresa.

### ***Presupuesto de costos indirectos de producción Cif.***

El presupuesto de Cif muestra costos fijos y variables requeridos en el proceso productivo, tales como materiales indirectos, mano de obra indirecta y otros costos que tengan que ver con la producción y no se identifiquen plenamente con el producto.

Para el autor Zapata (2019), la metodología para elaborar un presupuesto de costos indirectos de fabricación, se debe considerar los siguientes pasos :

- ✓ Definir el periodo del presupuesto.
- ✓ Recopilación de información relevante.
- ✓ Determinar el nivel de producción.
- ✓ Recopilación de información histórica reciente.
- ✓ Clasificar los distintos conceptos de Cif, en fijos, variables y mixtos
- ✓ Proyectar las cifras históricas.
- ✓ Ponderar las cifras al nuevo nivel de producción.
- ✓ Sumar los costos indirectos en el período presupuestado.

### ***Figura 20***

#### ***Presupuesto de costos indirectos***

EMPRESA "NN"						
Presupuestos de Costos Indirectos de Fabricación						
Año .....						
No	Concepto	P.Histórico	Proyectado	Presupuesto		
				fijo	variable	Total

*Nota:* Presupuesto de costos indirectos de fabricación *Fuente :* (Zapata, Contabilidad de Costos, 2019) pg. 116

✓ **Hoja de Costos.** La hoja de costos es un registro auxiliar contable encargado de acumular sistemáticamente todo cuanto se invierte en la fabricación de productos que están siendo controlados por ésta. Esta hoja física o informática será abierta tan pronto se expida la orden de producción, debe actualizarse conforme se utilicen y apliquen a los elementos del costo, concluida la producción se la debe liquidar. (Zapata, 2019)

La hoja de costos que detalla de los recursos empleados en la producción de un bien o servicio, este incluye la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación, permitiendo a la empresa calcular el costo de producción de un producto y así establecer el precio de venta.

**Figura 21**

*Hoja de costos*

EMPRESA "NN"																												
Hoja de Costos																												
Cliente:						Cantidad:																						
Artículo:						P/venta:																						
Fecha de inicio :						Fecha de termino :																						
Orden de producción No.:																												
Materia Prima Directa			Mano de Obra Directa				Costos Indirectos de Fabricación																					
Fecha	Docum #	Importe \$	Fecha	# hora	V/hora	Importe \$	Fecha	Tasa	Parámetro	Importe \$																		
Suman			Suman				Suman																					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Resumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Materia prima directa</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Materia prima directa</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Costo primo</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>CIF- aplicados</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Costo fabricación</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Costo unitario</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Utilidad bruta</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Precio de venta</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>											Resumen		Materia prima directa		Materia prima directa		Costo primo		CIF- aplicados		Costo fabricación		Costo unitario		Utilidad bruta		Precio de venta	
Resumen																												
Materia prima directa																												
Materia prima directa																												
Costo primo																												
CIF- aplicados																												
Costo fabricación																												
Costo unitario																												
Utilidad bruta																												
Precio de venta																												
						f) _____																						
						Contador																						

*Nota.* Hoja de costos *Fuente:* (Zapata, Contabilidad de Costos ,2019) pg.47

## Estado de Costo de Productos Vendidos

Para Zapata (2019) En una industria el estado financiero denominado costo de productos vendidos (también conocido como estado de costos de producción y ventas) permite calcular las inversiones realizadas y el costo de la producción de un periodo.

Es el informe especializado que genera la contabilidad de costos, en éste se describen y valoran las inversiones efectuadas por la empresa en los distintos elementos del costo durante el periodo, inclusive se concatena con la producción en proceso y el costo de los inventarios de artículos terminados.

### Figura 22

*Estado de costo de productos vendidos*

EMPRESA "NN"		
ESTADO DE COSTOS DE PRODUCTOS VENDIDOS		
Del.... al		
<b>Materia prima directa (MPD) utilizada</b>		XXX
= Materiales directos		XXX
Compras materiales directos	XXX	
(-) Devolución compras materiales directos	<u>(XXX)</u>	
= Compras materiales directos (netas)		XXX
Materiales directos ( disponibles)		XXX
(-) Materia Prima directa utilizada		(XXX)
+ <b>Mano de Obra directa utilizada</b>		XXX
= <b>Costos primo</b>		XXX
+ Costos Indirectos de Fabricacion ( CIF aplicados)		XXX
= Costos de fabricacion del periodo		XXX
+ <b>Inventario Inicial de Productos en Proceso</b>		XXX
= Costo de produccion en proceso disponible		XXX
(-) <b>Inventario Final de Productos en Proceso</b>		(XXX)
= Costo de productos terminados del periodo (CPT)		XXX
+ <b>Inventario de Productos Terminados</b>		XXX
= Costo de producto terminados dispobles para venta		XXX
(-) <b>Inventario final de Productos Terminados</b>		(XXX)
= <b>Costo de Producto Vendido</b>		XXX
f).....		
<b>Contador</b>		

*Nota:* Estado de Costos de productos vendidos o estado de costos de producción

## Guía

### Concepto

“Un soporte material o documental que contiene información organizada y estructurada con el objetivo de guiar, asistir o dirigir en la realización de una actividad, tarea o proceso, sobre un tema en específico ”.

### Características

- ✓ **Organización:** Debe estar estructurado de forma lógica y ordenada para que el lector pueda encontrar fácilmente la información que busca.
- ✓ **Claridad:** Debe redactarse de forma clara y concisa, utilizando un lenguaje sencillo y evitando términos complicados o técnicos.
- ✓ **Precisión:** Debe incluir información veraz y verificada, evitando la inclusión de datos incorrectos o desactualizados.
- ✓ **Enfoque:** Pueden estar dirigidas a un público específico o tener un enfoque general, dependiendo de las metas y objetivos.
- ✓ **Diseño atractivo:** Un diseño visualmente atractivo puede hacer que la sea más fácil de leer y atraer la atención del lector
- ✓ **Utilidad:** Proporcionar información útil al lector proporcionando instrucciones, consejos, recomendaciones o soluciones a problemas específicos.

### Objetivos

- ✓ **Informar:** Brindar información sobre un tema específico, ya sea un lugar, un proceso o cualquier otro tema importante.
- ✓ **Orientar:** Orientar al lector hacia un contexto específico dándole instrucciones claras para realizar una acción o encontrar una ubicación específica



- ✓ **Facilitar la toma de decisiones:** Proporcionar información detallada y actualizada, una guía puede ayudar a los lectores a tomar decisiones informadas sobre un tema en particular.

## **Procedimiento**

“Un procedimiento es una secuencia estructurada y meticulosamente organizada de acciones o pasos, diseñada para lograr un resultado concreto y coherente”. (Softgrade, 2023)

## **Guía financiera**

Es un documento que detalla los procesos y pasos que se deben seguir para la realizar operaciones financieras , estas contienen a su vez contienen normas , políticas con relación al manejo y cuidado de los activos de una empresa.

## **Guía Contable**

Documento que detalla los diversos procedimientos y pasos que deben seguirse para completar las tareas relacionadas con la contabilidad , contienen las políticas, procedimientos y estándares que una organización debe seguir para registrar y presentar de manera precisa y justa su información contable.

La guía de contable puede contener las siguientes secciones :

- ✓ Introducción
- ✓ Organigrama
- ✓ Procedimientos
- ✓ Políticas
- ✓ Formatos y ejemplos.

## Guía de Procedimientos

### Concepto

“Documento técnico que contiene una descripción ordenada y detallada de los pasos que componen un proceso, explicando metódicamente cómo se deben realizar las distintas operaciones y tareas para lograr secuencialmente el objetivo deseado”.

Los manuales o guías de procedimientos son escritos que indican cómo se deben hacer las actividades en una organización, por lo que agilizan el flujo correcto del trabajo con base en la estandarización de los procesos. (Rodríguez, 2023)

Los manuales de procedimientos sirven de sustento en el seguimiento de las tareas cotidianas que se realizan en una organización y con ello cumplir con las tareas establecidas con una destacada administración de toda la entidad. (Bonín & Vacacela, 2021)

### Objetivos

- ✓ Establecer la secuencia de pasos que debe seguir una empresa, organización o área para llevar a cabo sus funciones.
- ✓ Especificar detalladamente la secuencia de acciones, cómo y cuándo se realizarán.
- ✓ Definir las responsabilidades de las personas involucradas en cada fase.
- ✓ Se utiliza para capacitar a los empleados y mejorar los controles internos.
- ✓ Proporcionar información clara y organizada que sea fácil de entender y seguir.

### Ventajas

- ✓ **Ahorrar tiempo:** Al ser un documento de referencias, los trabajadores resolverán de forma eficiente cualquier duda acerca de los procesos.
- ✓ **Optimizar los procesos:** Posibilita que las organizaciones conozcan cada proceso que se ejecuta y brinda la oportunidad de volverlos más eficientes

- ✓ **Delimitar la responsabilidad:** Al contener los estándares de los procedimientos, contribuye a la prevención de incidentes. (Quickbooks, 2022) :

## Elementos

Para el autor Rodriguez (2023), los elementos que comprende una guía de procedimientos son :

- ✓ **Objetivo.** Describe el propósito o resultado que obtendrá través del procedimiento
- ✓ **Justificación.** Establece por qué de la existencia e importancia del procedimiento y lo que pasaría si no se lleva a cabo.
- ✓ **Alcance.** Establece los límites que tendrá el proceso, estos se determinan a través de la identificación de los eventos de inicio y fin, así como de las etapas que incluye.
- ✓ **Participantes.** Los participantes son las personas, sistemas u otros procesos o procedimientos que realizan las actividades.
- ✓ **Diagramas.** El modelo o diagrama que muestran al proceso completo en forma gráfica
- ✓ **Actividades** Es el trabajo o tareas que hay que realizar como parte del proceso o procedimiento.

## Estructura

Según la página Doofinder (2019) la estructura de la guía de procedimientos estas compuesta por :

- ✓ **Portada.** Refleja la identidad de la empresa y proporciona información relevante, como el nombre del manual y la versión.
- ✓ **Índice o tabla de contenido.** Esta sección actúa como una guía rápida para que quien acceda a él encuentre la información que necesita de manera eficiente.
- ✓ **Introducción y objetivo del manual.** La introducción es una sección importante que proporciona una visión general del manual y establece expectativas claras para los

lectores. Explica el propósito del manual de procedimientos y cómo se relaciona con los objetivos y valores de la empresa.

- ✓ **Descripción de procedimientos.** El núcleo del manual de procedimientos son las descripciones detalladas de esos procedimientos. Esta sección debe organizarse en categorías o secciones temáticas, como operaciones diarias, procesos de trabajo, gestión de proyectos. Cada procedimiento debe tener su propio título y comenzar con una breve introducción que explique su propósito y contexto.
- ✓ **Políticas y normas.** Secciones dedicadas a las políticas y normas de la empresa, se establecen las pautas y reglas que deben seguirse en diferentes áreas.
- ✓ **Glosario.** Para facilitar la comprensión de términos técnicos y acrónimos, incluye un glosario al final del manual o guía.

## **Flujograma**

### **Concepto**

“Un flujograma o diagrama de flujo consiste en una figura o gráfico que representa una serie de procesos o un grupo de actividades por medio de símbolos”. (Arias E. R., 2020)

### **Importancia**

Según la EAE Business School Barcelona (2022), la importancia del flujograma es :

- ✓ Ayudar a comprender e interiorizar mejor el proceso que se plantea, ya que al estar realizado con dibujos la comprensión y la memorización es más efectiva, incluso en aquellos procesos que se consideran más largos y tediosos.
- ✓ Permite apreciar las oportunidades y los problemas que presenta el proceso.
- ✓ Es una buena herramienta para la capacitación de nuevos empleados ya que, de manera fácil, explican la forma de proceder de la empresa en los diferentes procesos que tiene en marcha.

- ✓ Muestra todas las transacciones que se realizan y todos los agentes que intervienen en ella, con lo que se puede llevar un mejor control de quién es el responsable de cada etapa.
- ✓ Detecta áreas de mejora y permite estudiar en profundidad cada parte del proceso e identificar qué necesidades están atendidas, o no, en la actualidad.

## Elementos

Para Ekon (2020), estos diagramas están compuestos por elementos como terminadores, símbolos de procesos, de subprocesos y de decisiones, líneas con flechas y conectores. Los principales elementos están representados de la siguiente forma:







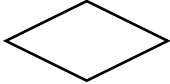


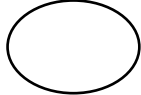
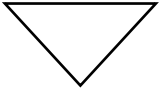
- ✓ **Procesos o actividades.** Representados como rectángulos, se refieren a una acción en un proceso de negocios. Son, posiblemente, los elementos más importantes de un diagrama de procesos, los que aparecen siempre, y por eso deben describirse de forma clara y concisa. Deben ser descritos con una frase única de verbo y sustantivo. Por ejemplo: “Redactar un nuevo informe para presentar a los accionistas del grupo”.
- ✓ **Subprocesos.** Estos están representados como un rectángulo con líneas dobles en cada lado. Son partes de procesos padre; así, normalmente forman parte de otros más complejos y sirven para asignar tareas más simples al diagrama de flujo.
- ✓ **Nodos de decisión.** Están representados mediante un diamante y son nodos en los que, dependiendo de la respuesta, el árbol se dirige hacia un camino u otro. Generalmente, responden a la decisión de “sí” o “no”.
- ✓ **Conectores.** Gráficamente, son pequeños círculos o cuadros conectores que se etiquetan utilizando letras. Aseguran que todos los procesos están conectados de forma lógica y correcta en varias páginas.

- ✓ ***Líneas de flecha.*** Su función es mantener la coherencia y claridad en un diagrama de procesos. Se dibujan hacia una u otra dirección, normalmente representando el camino por el que fluirá el diagrama.
- ✓ ***Terminadores.*** Están representados por un rectángulo con esquinas curvas. Aparecen al inicio y al final de un diagrama de flujo, e indican la finalización de un diagrama.

## **Ventajas**

- ✓ ***Favorece la comprensión del proceso que trata de simular.*** Dado que normalmente están representadas a través de algún elemento gráfico y sus nodos están interconectados entre sí, gracias a un diagrama de este tipo es más fácil saber cuáles son las tareas que se dibujan, así como sus relaciones de dependencia.
- ✓ ***Permite identificar de una forma rápida los problemas y dónde se producen.*** Así, es más fácil saber dónde se crean los cuellos de botella, las responsabilidades de cada área y los puntos de decisión. Asimismo, permite analizar de una forma mucho más exhaustiva el problema, lo cual hace posible que aparezcan nuevas soluciones y alternativas.
- ✓ ***Permite definir claramente los límites de cada proceso.*** Ya que todas las tareas están lo suficientemente delimitadas, incluso aunque estén interrelacionadas. De esta manera, se puede saber qué tareas suponen un mayor valor añadido y cuáles no aportan tanto.

**Tabla 7***Simbología del flujograma*

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN
	Terminador	Señala el inicio y el final del proceso.
 	Línea continua  Línea discontinua	Indica la secuencia normal de las distintas tareas en el proceso.  Puede usarse para señalar el flujo de determinados documentos o información.
	Documento escrito	Identifica un documento escrito, informe o formulario generado por una tarea.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Operación manual	Señala una tarea que es realizada manualmente.
	Decisión	Identifica un punto de decisión que realiza la aplicación informática o un usuario.
	Conector	Conecta con otra parte del flujograma/proceso.
	Nota explicativa	Se utiliza para explicar o dar información adicional.
	Conector	Permite identificar la continuación de la información, si es extensa.
	Archivo	Se utiliza para archivar documentos a la terminación de un proceso

*Nota:* Esta Tabla muestra la simbología a utilizar en los flujogramas para la elaboración del manual de procedimientos. *Fuente:* (Manual de Fiscalización de la Sindicatura de Comptes de la CV)

## **Tipos**

Según Torres, (2019) los tipos de flujograma son :

- ✓ **Diagrama de flujo por bloques:** se dibujan los pasos del proceso, pero sin entrar en el detalle de qué puesto de trabajo desarrolla cada paso o interviene en el proceso.
- ✓ **Diagrama de flujo funcional:** se dibujan los pasos del proceso detallando qué puesto de trabajo dentro de la organización es el encargado de ejecutar ese paso del proceso.
- ✓ **Formato vertical :** El flujo y orden de las operaciones es de arriba hacia abajo.
- ✓ **Formato horizontal:** Muestra la secuencia de acciones que comienzan en el lado izquierdo de la tarjeta y terminan en el lado derecho.



## **5. Metodología**

El presente Trabajo de Integración Curricular denominado Guía de Procedimientos Financieros y Contables para las Empresas Manufactureras dedicadas a la Fabricación de Estructuras en Aluminio y Vidrio en la Ciudad de Loja , se desarrolló con la ayuda de los siguientes métodos:

### **Métodos**

#### **Científico.**

Este método permitió el desarrollo de los referentes teóricos , mediante la recopilación de información que intervino en la elaboración de la guía de procedimientos financieros y contables , información basada en libros , tesis , revistas , artículos e informes .

#### **Deductivo**

Este método se empleó para conocer aspectos de forma general, mediante el análisis a los referentes teóricos como las conceptualizaciones y definiciones sobre los la empresa , aspectos financieros ,contables y más información pertinente que permitieron sustentar los diversos procedimientos.

#### **Inductivo**

Mediante este método se pudo determinar las dificultades asociadas con el grado de conocimiento sobre los procedimientos financieros y contables que atraviesan las empresas manufactureras dedicadas a la actividad de fabricación de estructuras aluminicas, logrando así la elaboración la guía de procedimientos financieros y contables , donde se detallan los pasos y documentos a utilizarse para el desarrollo sus actividades.

### **Analítico.**

Este método se empleó para el análisis de la información recopilada mediante la encuesta realizada a los propietarios de las empresas, para así conocer la situación en que desarrollan sus actividades , y así recabar la información pertinente y coherente para la elaboración del marco teórico y consigo el desarrollo de la guía de procedimientos financieros y contables.

### **Sintético**

Este método permitió la redacción y formulación de las conclusiones y recomendaciones , que permitan los propietarios y su personal que conforman las empresas manufactureras dedicadas a la actividad de fabricación de estructuras de aluminio y vidrio , para que puedan hacer uso de la guía de procedimientos como una herramienta que les permita desarrollar sus actividades de la mejor forma.

### **Matemático**

Este método se utilizó para el cálculo en ejemplos prácticos en el desarrollo de los procedimientos contables y financieros.

## **Técnicas**

### **Encuesta**

Esta técnica sirvió como herramienta de investigación, aplicada a los propietarios de las empresas para recopilar información relacionada al conocimiento sobre procedimientos financieros y contables.

### **Recolección Bibliográfica**

Esta técnica permitió recolectar información que sustentó el marco teórico en la elaboración del trabajo de integración curricular , basados en libros , revistas e informes .etc.

## **6. Resultados**

### **Contexto**

La ciudad de Loja posee una población estimada de 214,296 habitantes , la cual desarrolla sus actividades económicas que sustentan la economía , entre ellas actividades manufactureras que implica la transformación de materia prima a productos elaborados o semielaborados , mediante procesos artesanales y sistemáticos , tales como la producción de alimentos , muebles , calzado y la fabricación de estructuras metálicas .

El sector económico manufacturero en la ciudad de Loja , comprende un total de 1.443 unidades económicas de la cuales 228 se dedican a la actividad de fabricación de productos y/o estructuras metálicas , estas organizaciones por la actividad económica que desempeñan deben llevar registros contables de sus operaciones económicas en el control y registro de los costos de producción (materia prima, mano de obra, costos indirectos de fabricación), así como también el control de sus recursos financieros ( del efectivo y de lo que representa en sus inventarios de material , así como también la gestión de la cuentas por cobrar y pagar , que garantizan la liquidez de la empresa ), que le permitan tomar decisiones y cumplir con sus objetivos , garantizando su salud financiera .

### **Base Legal**

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código de Comercio
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno
- ✓ Normas Internacionales de Información Financiera
- ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

## RESULTADOS, ENCUESTA DIRIGIDA A PERSONAL DE EMPRESAS LAS MANUFACTURERAS

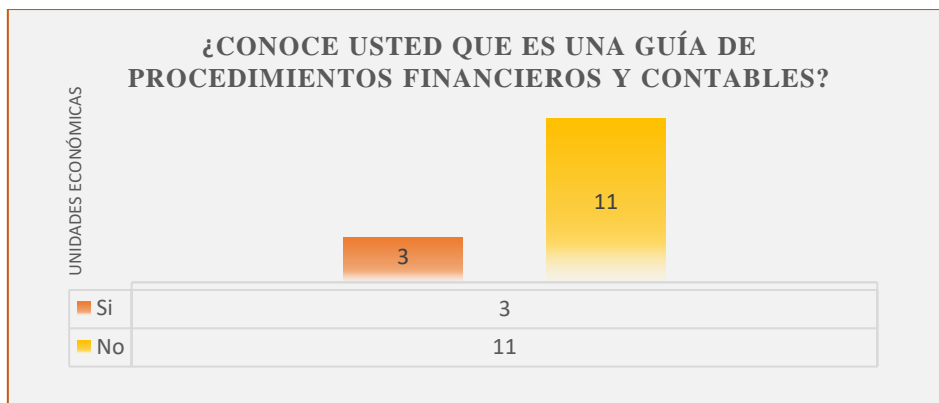
### COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

1. *¿Conoce usted que es una guía de procedimientos financieros y contables?*

**Tabla 1**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	3	21%
No	11	79%
TOTAL	14	100%

**Figura 1**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 1

#### Interpretación

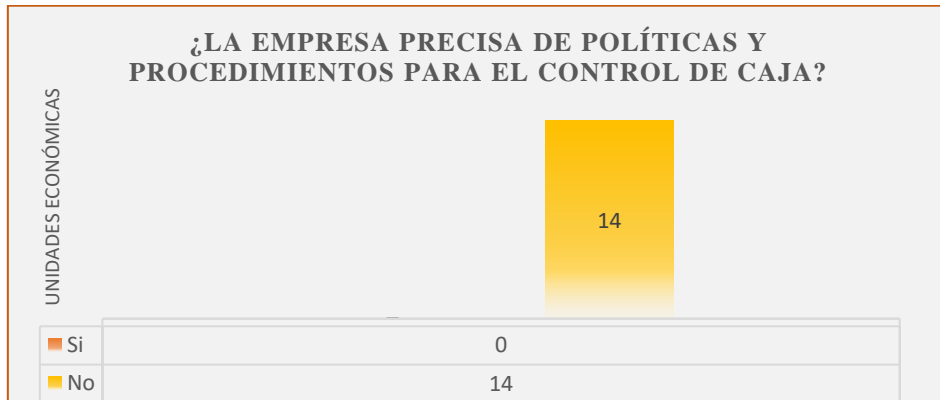
De las catorce personas encuestadas, tres indican que si conocen, once manifiestan que no conocen las ventajas de contar con una guía de procedimientos financieros y contables; de lo que se deduce la importancia de que las empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de estructuras de fibra de vidrio, cuenten con esta herramienta de gestión.

2. *¿La empresa precisa de políticas y procedimientos para el control de caja?*

**Tabla 2**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 2**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 2

**Interpretación**

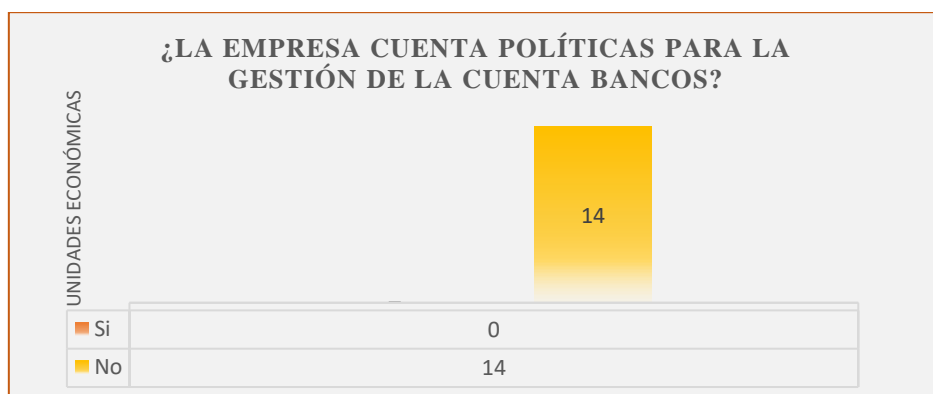
En referencia a la necesidad de que las empresas investigadas cuenten con políticas y procedimientos para el control de caja, en las catorce unidades económicas, se refleja que no han definido estos elementos que contribuyan al manejo y control del efectivo.

*3. ¿La empresa cuenta políticas para la gestión de la cuenta bancos?*

**Tabla 3**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 3**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 3

## Interpretación

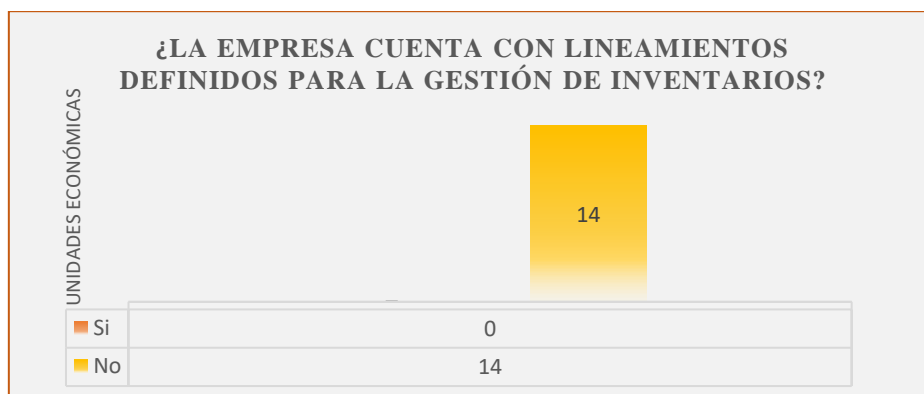
Con respecto a la necesidad de las empresas investigadas cuenten con políticas para la gestión de la cuenta bancos, en las catorce unidades económicas, se refleja que no se delimitan estos elementos que propicien el manejo y control sobre los movimientos del efectivo en las cuentas bancarias.

### 4. ¿La empresa cuenta con lineamientos definidos para la gestión de inventarios?

**Tabla 4**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 4**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 4

## Interpretación

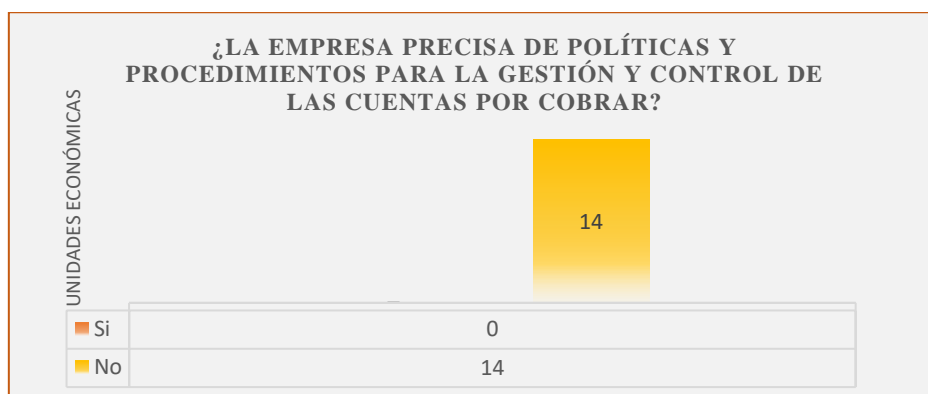
Con respecto a la necesidad de que las empresas investigadas cuenten con lineamientos para la gestión de inventarios, en las catorce unidades económicas, se refleja que no han determinado estos elementos que permitan controlar todas las existencias físicas que posee la empresa, que son de uso para la producción y fabricación.

5. ¿La empresa precisa de políticas y procedimientos para la gestión y control de las cuentas por cobrar?

**Tabla 5**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 5**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 5

### Interpretación

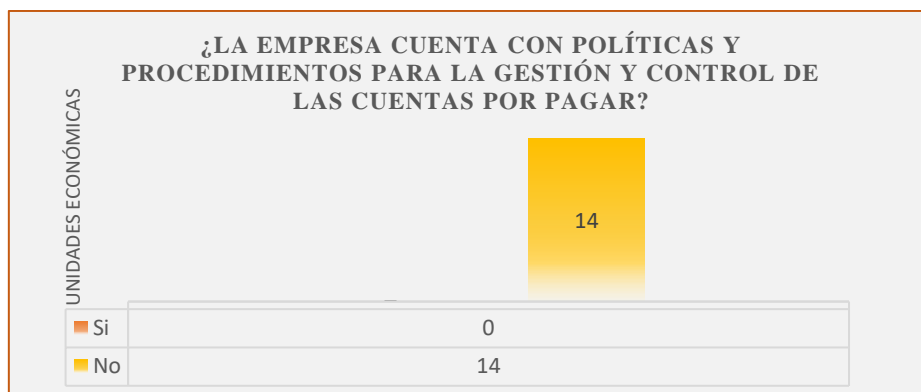
En referencia a la necesidad de que las empresas investigadas cuenten con políticas y procedimientos para el control de las cuentas por pagar, en las catorce unidades económicas, se evidencia que no se han definido estos parámetros que contribuyan al manejo y control de los derechos pendientes que tiene la empresa con terceras personas.

6. ¿La empresa cuenta con políticas y procedimientos para la gestión y control de las cuentas por pagar?

**Tabla 6**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 6**



Nota: La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 6

**Interpretación**

En referencia a la necesidad de que las empresas investigadas cuenten con políticas y procedimientos para la gestión y control de las cuentas por pagar, en las catorce unidades económicas, se refleja que no han definido estos elementos que contribuyan al manejo y control sobre las obligaciones que mantiene la empresa con terceras personas

**RESULTADOS, ENCUESTA DIRIGIDA A PERSONAL DE EMPRESAS MANUFACTURERAS**

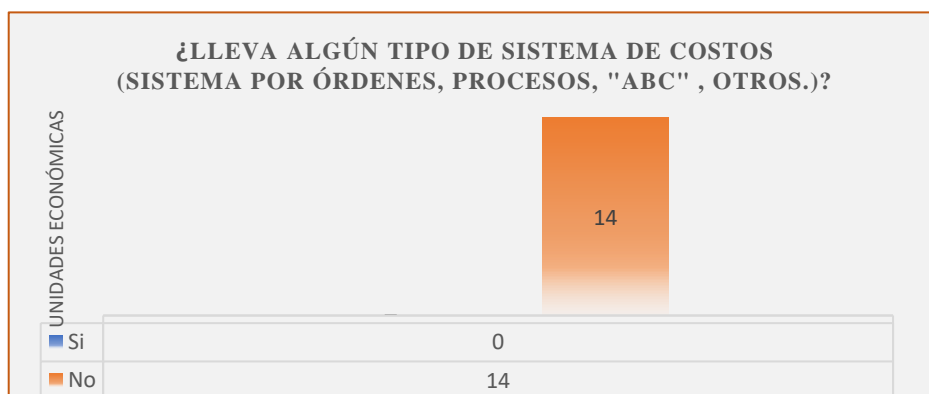
**COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

1. ¿Lleva algún tipo de sistema de costos (sistema por órdenes, procesos, "ABC", otros)?

**Tabla 7**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 7**



Nota: La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 7



## Interpretación

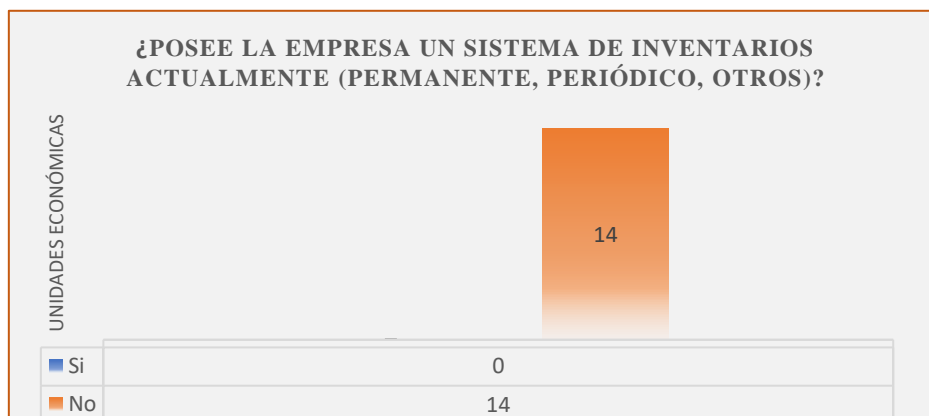
En referencia a la necesidad de que las empresas investigadas cuenten con un sistema de costos para la producción, en las catorce unidades económicas, se evidencia que no han definido esta clase de herramienta que contribuya al manejo y control del costo, mediante el cálculo, registro y análisis de los costos inmersos en la fabricación de bienes y por ende la determinación del costo de producción.

2. *¿Posee la empresa un sistema de inventarios actualmente (permanente, periódico, otros)?*

**Tabla 8**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 8**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 8

## Interpretación

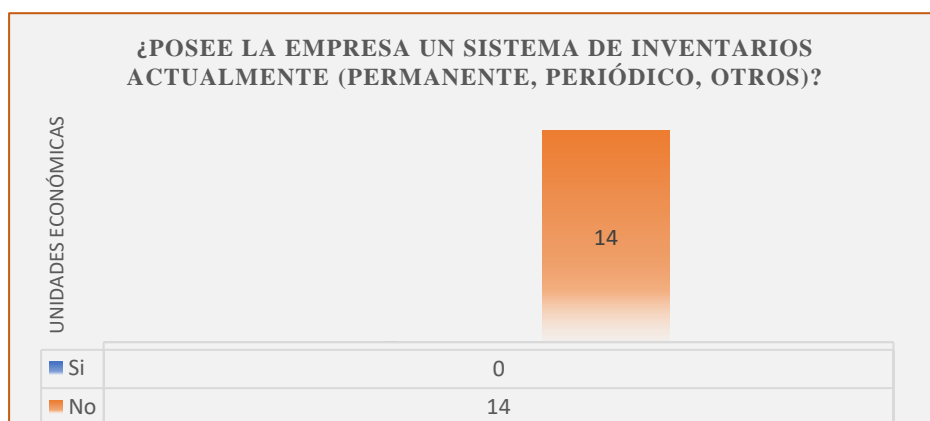
En referencia a la necesidad de que las empresas investigadas cuenten un sistema de inventarios, en las catorce unidades económicas, se refleja que no han definido este elemento que contribuyan al control, registro y movimiento de los artículos indispensables para el desarrollo de la actividad de la empresa.

3. ¿Posee la empresa algún método para la valoración de inventarios (fifo, lifo, promedio, estándar, otros)?

**Tabla 9**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 9**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 9

#### Interpretación

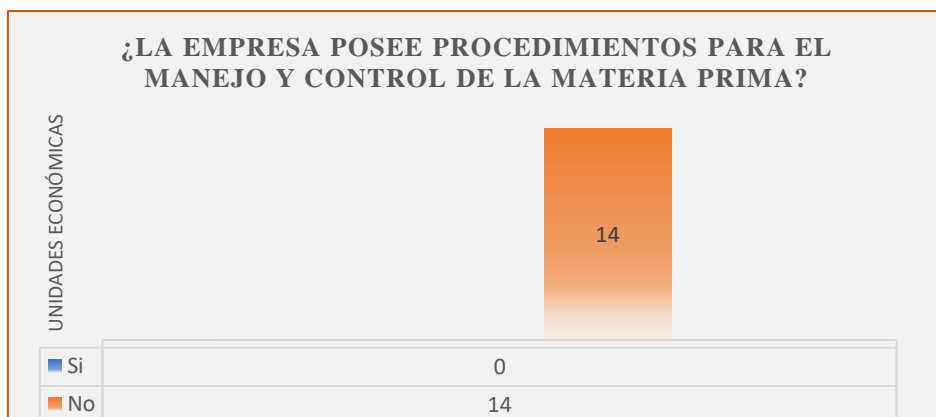
Con referencia a la necesidad de las empresas investigadas cuenten con métodos para la valoración de inventarios, en las catorce unidades económicas, se refleja que no han establecido un método específico para estos elementos que permitan evaluar y controlar el flujo y el costo de los materiales previos hacer utilizados en los procesos de fabricación.

4. ¿La empresa posee procedimientos para el manejo y control de la materia prima?

**Tabla 10**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 10**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 10

### Interpretación

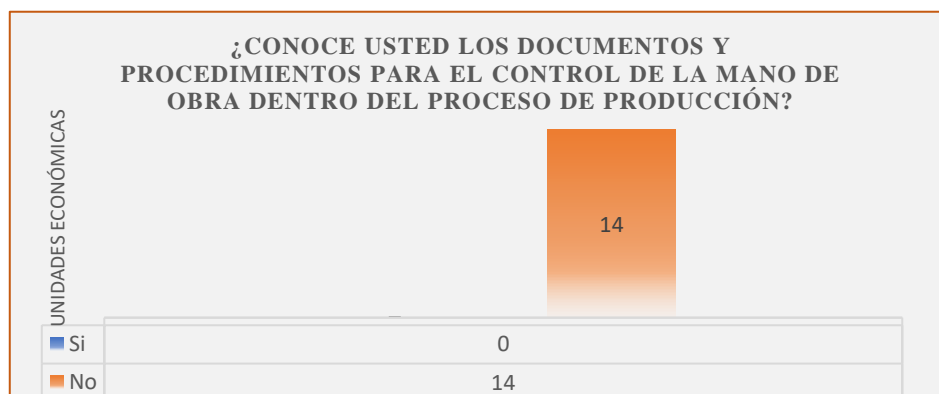
Con respecto a la necesidad de las empresas investigadas cuenten con procedimientos para el manejo y control de la materia prima, en las catorce unidades económicas, se refleja que no se delimitan estos elementos que propicien el manejo y control en el tratamiento de la materia prima.

5. *¿Conoce usted los documentos y procedimientos para el control de la mano de obra dentro del proceso de producción?*

**Tabla 11**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 11**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 11

## Interpretación

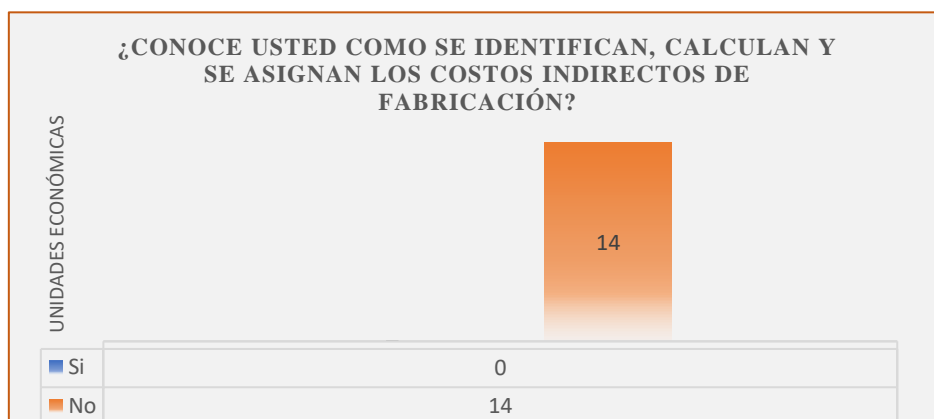
En referencia a la necesidad de que las empresas investigadas cuenten con documentos y procedimientos para el control de la mano de obra, en las catorce unidades económicas, se refleja que no han definido estos elementos que contribuyan al control de la mano de obra asociada en los procesos de fabricación.

6. *¿Conoce usted como se identifican, calculan y se asignan los costos indirectos de fabricación?*

**Tabla 12**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	0	0%
No	14	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 12**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 12

## Interpretación

En referencia a la necesidad de que las empresas investigadas conozcan el procedimiento para asignar y calcular los costos indirectos de fabricación, en las catorce unidades económicas, se refleja que no han definido estos elementos que contribuyan a determinar los costos indirectos asociados en la fabricación de un bien o servicio.

7. ¿Se elaboran reportes e informes sobre los costos de producción?

**Tabla 14**

Respuestas	Total	
	Cantidad	%
Si	1	0%
No	13	100%
TOTAL	14	100%

**Figura 14**



*Nota:* La figura muestra el número de unidades, económicas encuestadas, tabla 14

**Interpretación**

De las catorce personas encuestadas, uno indica que si elabora , trece manifiestan que no conocen las ventajas de contar con reportes e informes sobre los costos incurridos en la produccion ; de lo que se deduce la importancia de que las empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de estructuras de fibra de vidrio, cuenten con esta herramienta que constituye una fuente de informacion.



**unl**

Universidad  
Nacional  
de Loja

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS  
FINANCIEROS Y CONTABLES PARA  
LAS EMPRESAS MANUFACTURERAS  
DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE  
ESTRUCTURAS EN ALUMINIO Y  
VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

## ÍNDICE

1. CARÁTULA
2. SECCIÓN I. GENERALIDADES
  - Introducción
  - Objetivos
  - Alcance
3. SECCIÓN II. GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS
  - Objetivo
  - Alcance
  - Procedimientos Financieros
  - Caja
    - ✓ Arqueo de caja
  - Bancos
    - ✓ Conciliación bancaria
  - Inventario
    - ✓ Control de inventarios
  - Cuentas por cobrar
    - ✓ Control de cuentas por cobrar
  - Cuentas por pagar
    - ✓ Control de cuentas por cobrar
4. SECCIÓN III. GUIA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
  - Objetivo
  - Alcance
  - Procedimientos Contables
  - Materia prima
    - ✓ Control de materia prima
  - Mano de obra
    - ✓ Control de mano de obra
  - Costos indirectos de fabricación
    - ✓ Gestión de costos indirectos de fabricación
  - Informe
    - ✓ Informe de costos de producción

## SECCIÓN I. GENERALIDADES

### Introducción

La guía de Procedimientos Financieros y Contables detalla los lineamientos a seguir de forma ordenada y sistemática sobre las distintas operaciones financieras y contables que se efectúan en las “Empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de estructuras de aluminio y vidrio”.

### Objetivos

- ✓ Diagnosticar de qué manera se vienen desarrollando los procedimientos financieros y contables en las empresas industriales de la ciudad de Loja
- ✓ Diseñar flujogramas de los procesos financieros y contables que se generan en la empresa de la ciudad e Loja, con la finalidad de medir la gestión empresarial

### Alcance

- ✓ La guía de procedimientos financieros y contables será empleada por y para el sector industrial manufacturero, empresas dedicadas a la actividad de fabricación de estructuras de aluminio y vidrio en la ciudad de Loja.





---

# PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

---

Empresas Manufactureras dedicadas a la Fabricación de Estructuras en Aluminio y Vidrio



## SECCIÓN II. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

### Introducción

La guía de Procedimientos Financieros detalla los lineamientos a seguir de forma ordenada y sistemática sobre gestión de los recursos financieros de las “Empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de estructuras de aluminio y vidrio”.

### Objetivos

- ✓ Diagnosticar de qué manera se vienen desarrollando los procedimientos financieros en las empresas industriales de la ciudad de Loja
- ✓ Diseñar flujogramas de los procesos financieros que se generan en la empresa de la ciudad e Loja, con la finalidad de medir la gestión empresarial.

### Alcance

- ✓ La guía de procedimientos se elaboró para los propietarios de empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de estructuras en aluminio y vidrio, con el fin de proporcionar lineamientos para la gestión de los recursos los recursos financieros.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS**

<b>CAJA</b>	
<b>COMPONENTE</b>	Hace referencia al efectivo (billetes, monedas) y/o cheques , son montos significativos que se percibe por el giro propio de la empresa
<b>ARQUEO DE CAJA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Se trata de la constatación física, numérica del efectivo con los saldos y valores registrados contablemente, permite eventualmente detectar y corregir errores en el registro de las transacciones.
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la fiabilidad y exactitud de los registros relativos al efectivo y de los valores en efectivo, permitiendo prevenir y detectar errores, fraudes que pongan en riesgo la integridad de los registros económicos y financieros.
<b>POLITICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El arqueo de caja se deberá realizar de forma sorpresiva.</li> <li>✓ Se elaborará un acta de arqueo</li> <li>✓ El arqueo se realizará bajo supervisión</li> <li>✓ Los responsables del arqueo deberán presentar los resultados debidamente legalizados a la máxima autoridad según su área o departamento.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Gerente y/o Propietario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se informa sin previo aviso al personal responsable del manejo del efectivo sobre el arqueo de caja a realizarse</li> </ul>
Personal encargado de caja; Cajero y/o delegado para la actividad de arqueo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recopilacion de documentos fuente que respalden el ingreso y egresos del efectivo, tales como; facturas, recibos, tickets, otros.</li> <li>✓ Contrastar el saldo registrado (contablemente) con el saldo obtenido mediante el documento denominado “acta de arqueo de caja”.</li> <li>✓ Análisis del efectivo, determinado faltantes o sobrantes del efectivo.</li> <li>✓ Una vez finalizada el arqueo de caja esta se legaliza mediante el registro de las firmas de los responsables (personal encargado de realizar el arqueo y/o supervisor)</li> <li>✓ Se reporta al personal pertinente (gerente y/o propietario) los acontecimientos, mediante a la información obtenida en documento denominado “acta de arqueo de caja”.</li> <li>✓ Se reporta al personal pertinente (gerente y/o propietario)</li> </ul>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

	los acontecimientos, mediante a la información obtenida en documento denominado “acta de arqueo de caja”.
Gerente y/o Propietario	✓ Según sea el caso se implementará mediadas de control para salvaguardar el efectivo que ingresa y egresa a caja.
PARTICIPANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según el tamaño de la unidad económica;</li> <li>✓ Cajero</li> <li>✓ Gerente y/o Propietario del negocio</li> </ul>
DOCUMENTACION O/Y RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento donde conste el registro de valores correspondiente a compras y ventas generadas a la fecha del arqueo.</li> <li>✓ Facturas, recibos, tickets que sustentan las compras y ventas</li> <li>✓ Acta de arqueo de caja; donde se registrará la constatación del efectivo.</li> </ul>

**DOCUMENTO**

**1. Acta de arqueo de caja**

EMPRESA " NN"				
Acta de Arqueo de Caja .No.				
Cajero :			Fecha :	
Delegado:			Hora:	
BILLETES				
Cantidad	Denominación	Valor		
	Billetes de USD 1,00			
	Billetes de USD 5,00			
	Billetes de USD 10,00			
Suman				
MONEDAS				
Cantidad	Denominación	Valor		
	Monedas de USD 0,01			
	Monedas de USD 0,05			
	Monedas de USD 0,25			
	Monedas de USD 0,50			
	Monedas de USD 1,00			
Suman				
CHEQUES				
Fecha	Número	Banco	Girador	Valor
Suman				
COMPROBANTES				
Fecha	Concepto	Valor		
Suman				
Total según arqueo de caja				
Saldo registrado contablemente				
Diferencia( Faltante o sobrante)				
Se deja constancia de que los valores y comprobantes relacionados con el arqueo de caja , de la Empresa "NN" cuyo importe es de.....				
.....dolares, son presentados por la Srta. o Sr....., custodio del fondo a las ..... horas del dia.....del mes.....del año.....,los mismos que fueron contados en su presencia a entera satisfacción				
f).....			f).....	
Custodio del fondo			Revisado por ..	

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**GENERALIDADES**

1. Naturaleza de la cuenta caja

- ✓ Es de naturaleza deudora
- ✓ Se debita por el ingreso de efectivo por concepto de ventas, y por sobrantes de efectivo cuando se realizan arqueos
- ✓ Se acredita por pagos en efectivo y por los depósitos a la cuenta bancaria de la empresa, y por faltantes en arqueo de caja.

2. Asientos tipo por faltante y sobrante de caja/ Ejemplo .

Asiento tipo 1

Novedad por faltante de efectivo en caja

EMPRESA "NN"				
Libro Diario				
				Folio No.
Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
xxx	x Anticipo a empleados <i>Empleado ( cajero) Sr.....</i> Caja P/r: faltan de efectivo , según arqueo , con responsabilidad Sr.xx	xx	xxx	xxx

Asiento tipo 2 .

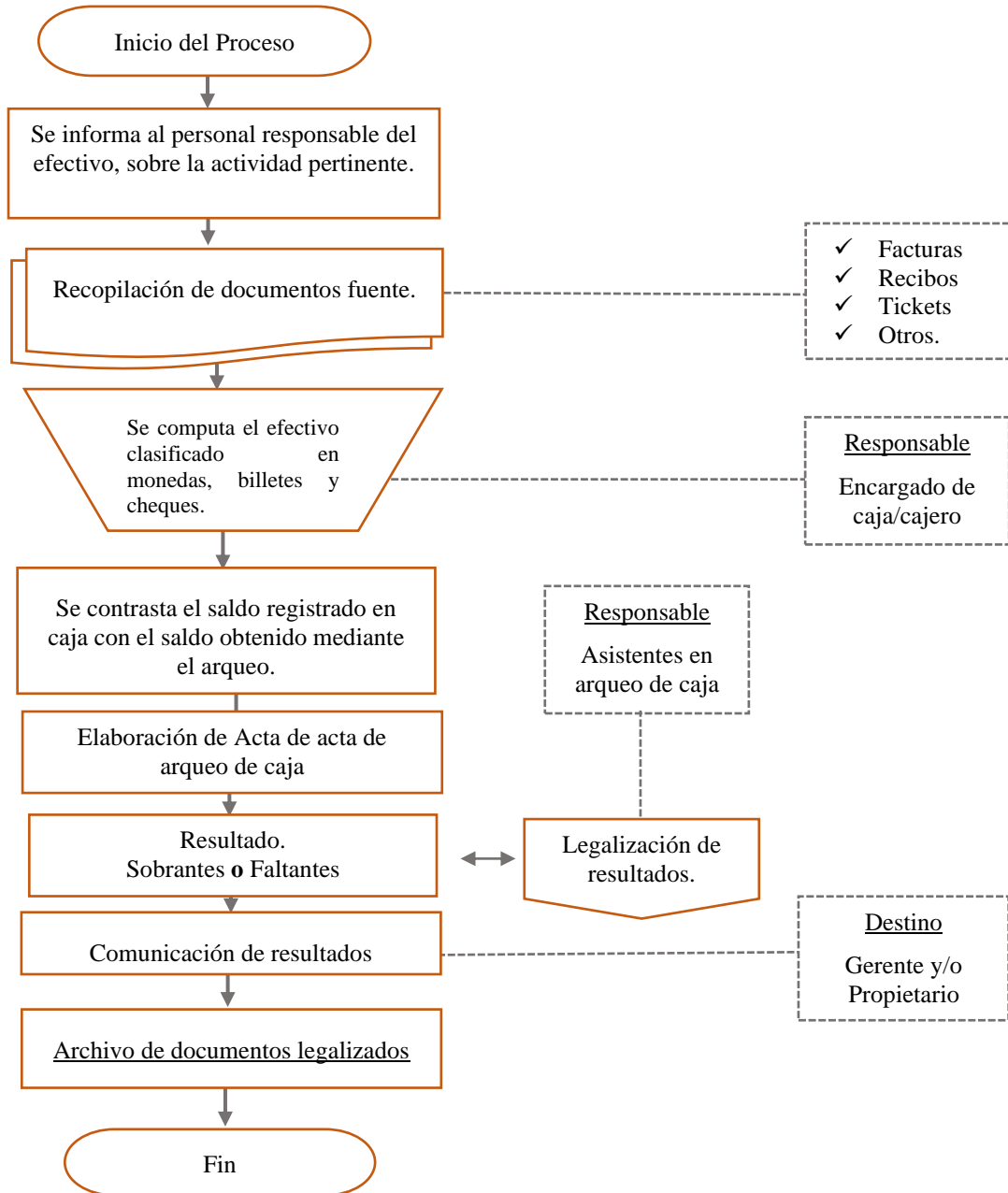
Novedad por sobrante de caja /saldo contable

Se registra un sobrante en libros ,debido a que el cajero no reportó el pago a uno de los proveedores de la empresa

EMPRESA "NN"				
Libro Diario				
				Folio No.
Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
xxx	x Proveedores Caja P/r: pago al proveedor , no reportado, según arqueo		xxx	xxx

**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**FLUJOGRAMA - ARQUEO DE CAJA**



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS**

<b>BANCOS</b>	
<b>COMPONENTE</b>	<p>Hace referencia a los valores monetarios que mantiene la empresa en entidades financieras por conceptos de ventas, mediante depósitos, transferencias.</p> <p>Es un documento emitido por una entidad financieras a personas naturales y jurídicas, esta permite recibir, almacenar y transferir valores monetarios.</p>
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<p>Es un proceso que tiene por objeto explicar, aclarar y comparar las diferencias que existen entre el saldo de las cuentas bancarias registradas por la empresa frente a los movimientos informados por las instituciones financieras.</p>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La conciliación Bancaria en temas financieros pretende asegurar la exactitud y solides de los registros bancarios y contables.</li> <li>✓ Identificar, corregir y prevenir fraudes, manteniendo el control y la liquides financiera de la empresa.</li> </ul>
<b>POLITICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Control periódico de la cuenta de bancos.</li> <li>✓ Establecer al responsable de llevar el proceso de conciliación.</li> <li>✓ Definir las firmas autorizadas para realizar pagos y cobros</li> <li>✓ Revisar todas las transacciones recibidas y emitida que se reflejen en el estado de cuenta.</li> <li>✓ Internamente documentar cualquier novedad encontradas en las notas de débito si contabilizar.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Gerente y/o Propietario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se solicita al personal a cargo (contadora) del manejo de las cuentas bancarias efectuar la conciliación bancaria.</li> </ul>
Área de Contaduría	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se compila información sobre los saldos de los estados de cuenta bancaria, previamente proporcionados por la institución financiera.</li> <li>✓ Se contrasta la información del estado de cuenta bancaria con los saldos registrados en el libro de bancos de la empresa u otro documento que sustente tal registro.</li> <li>✓ Se realiza la conciliación, comparando ingresos, egresos, tales como; depósitos y transferencias sobre los saldos obtenidos</li> <li>✓ Se analiza y evalúa los resultados y/o novedades obtenidas.</li> </ul>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según sea el caso se realizan los respectivos ajustes sobre las novedades encontradas.</li> <li>✓ Se informa al gerente y/o propietario sobre los resultados para su previa legalización.</li> <li>✓ Toda la documentación obtenida y generado en la conciliación bancaria se archivará.</li> </ul>
<b>PARTICIPANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según el tamaño de la unidad económica;</li> <li>✓ Área de contaduría</li> <li>✓ Gerente y/o Propietario del negocio</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN O/Y RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Datos sobre saldos de los estados de cuenta bancaria</li> <li>Registro de saldo en libros sobre las tracciones efectuadas.</li> </ul>

**DOCUMENTO**

1. Estado de cuenta bancaria (Información externa)

BANCO "XX"			
Estado de Cuenta			
<b>Cliente :</b> Empresa "NN"		<b>Ruc:</b> 1193456289001	
<b>Fecha de corte :</b> 30/1/2024		<b>Nro.de cuenta:</b> 2800346730	
<b>Saldo al 1/1/2024:</b> \$ 350,00			
DEPÓSITOS			
Fecha	Referencia	Concepto	Valor
2/1/2024	310	Deposito-Cheque No.023	\$ 100,00
10/1/2024	345	Deposito-Cheque No.024	\$ 50,00
28/1/2024	387	Deposito-Cheque No.025	\$ 125,00
Sumas			<b>\$ 275,00</b>
NOTAS DE CRÉDITO			
Fecha	Referencia	Concepto	Valor
5/1/2024	377	Transferencia . Sr Manuel Pinto	\$ 50,00
Sumas			<b>\$ 50,00</b>
NOTAS DE DÉBITO			
Fecha	Referencia	Concepto	Valor
3/1/2024	385	Servicios basicos No.023	\$ 45,00
Sumas			<b>\$ 45,00</b>
RESUMEN			
SALDO ANTERIOR ( 1/01/2024)			<b>\$ 350,00</b>
DEPÓSITOS		(+)	\$ 275,00
NOTAS DE CRÉDITO		(+)	\$ 50,00
NOTAS DE DÉBITO		(-)	\$ 45,00
SALDO ACTUAL (30/01/2024)			<b>\$ 630,00</b>



**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**2. Libro auxiliar de bancos (Información interna)**

EMPRESA " NN" Libro Bancos Del 1 al 30 de enero 2024					
<b>Entidad:</b> Banco XX					
<b>Nro. de Cuenta:</b> 2800346730			<b>Fecha:</b> 30/1/2024		
Fecha	Referencia	Detalle	Ingreso	Egreso	Saldo
	Nro .Deposito				
1/1/2024		Saldo inicial			<b>\$ 350,00</b>
2/1/2024	310	Deposito por venta	\$ 100,00		\$ 450,00
4/1/2024	376	Transferencia por venta Sr. Sofia G.	\$ 25,00		\$ 475,00
5/1/2024	377	Transferencia por venta Sr. Manuel P.	\$ 50,00		\$ 525,00
10/1/2024	345	Deposito por venta	\$ 50,00		\$ 575,00
28/1/2024	387	Deposito por venta	\$ 125,00		<b>\$ 700,00</b>

**3. Conciliación de saldos con información interna y externa recopilada.**

Conciliación Bancaria			
<b>Banco :</b> Banco del Pichincha S.A			
<b>Nro. de Cuenta:</b> 2800346730			
<b>Fecha :</b> 30/01/2024			
Saldo -Libro Bancos ( 30/1/2024)			\$ 700,00
(-) Notas de Débito			.(45,00)
Servicios Basicos			\$ 45,00
(=) Saldo Conciliado según el Libro Bancos ( 30/1/2024)			\$ 655,00
Saldo según Estado de Cuenta Bancaria ( 30/1/2024)			\$ 630,00
(+) Notas de Credito no registrada			\$ 25,00
Transferencia Sra. Sofia G.			\$ 25,00
(=) Saldo Conciliado según Estado de Cuenta Bancaria( 30/1/2024)			\$ 655,00

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

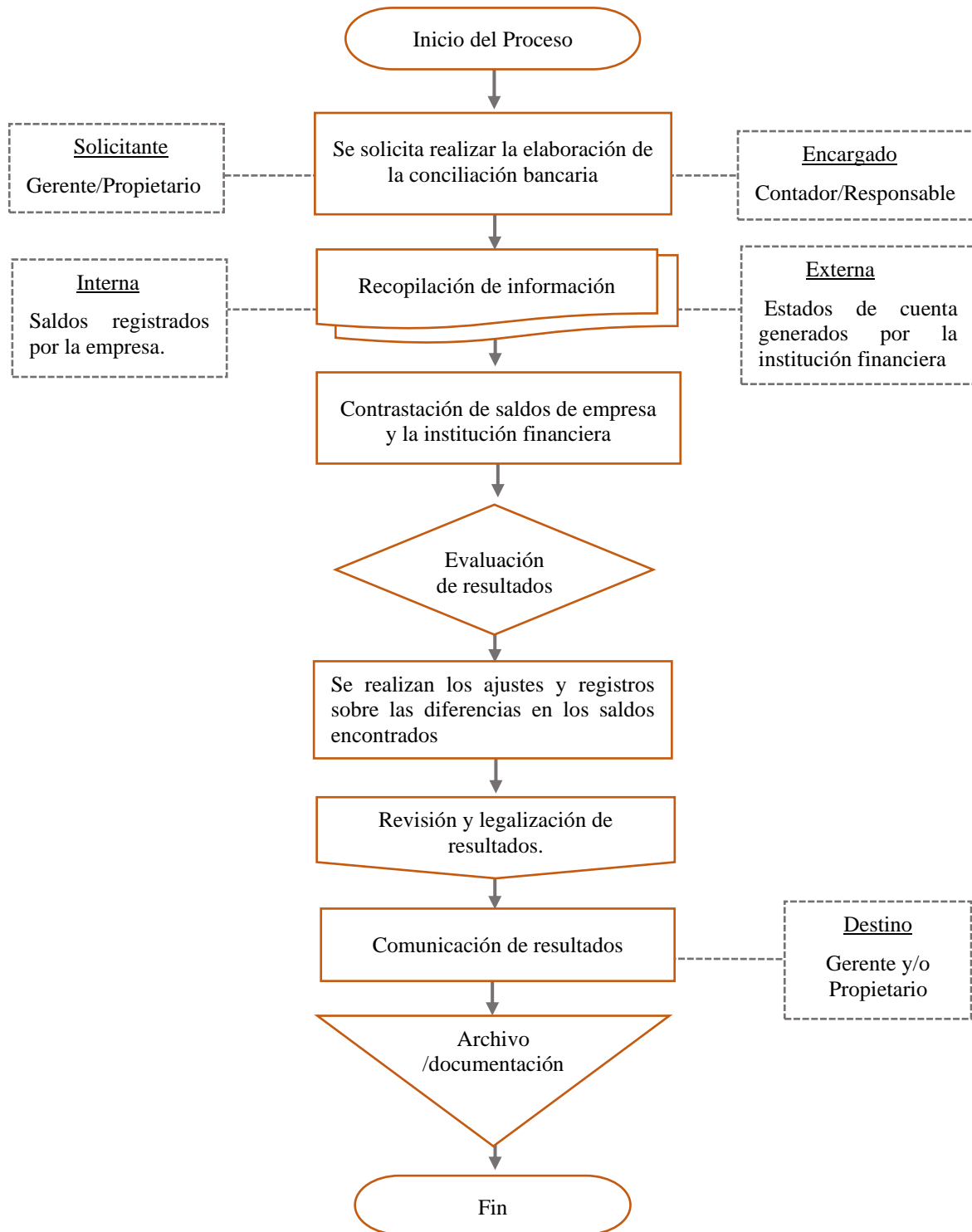
4. Registro de novedades y/o discrepancias:

- ✓ Diferencia por nota debito (servicios básicos) \$ 45,00
- ✓ Diferencia por nota de crédito no registrada (transferencia) \$ 25,00

EMPRESA "NN"					
Libro Diario					
FOLIO . 1					
Fecha	Código	Detalle	Pacial	Debe	Haber
30/1/2024		- x -			
	6.1.05	<b>Servicio Basicos</b>		\$ 45,00	
	1.1.03	<b>Bancos</b>			\$ 45,00
	1.1.03.01	B.Pichincha....			
		P/r.nota de débito por servicios de internet , según conciliación bancaria No.01			
30/1/2024		- x -			
	1.1.03	<b>Bancos</b>		\$ 25,00	
	1.1.03.01	B.Pichincha....			
	4.101	<b>Ventas</b>			\$ 25,00
		P/r.nota de crédito , recibido por la srta.Sofia G por concepto de venta , según conciliación bancaria No.02			

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

FLUJOGRAMA - CONCILIACIÓN BANCARIA



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

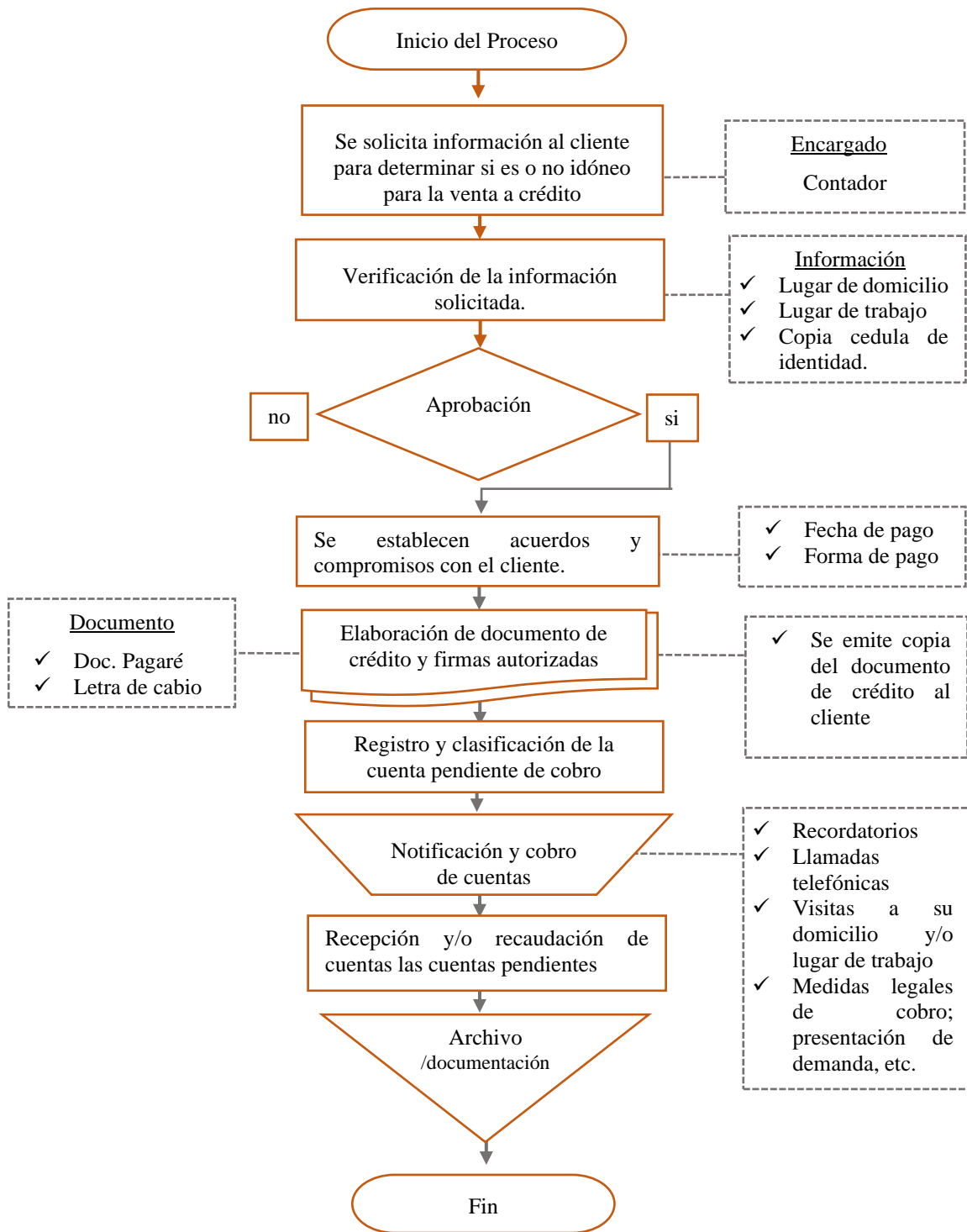
**PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS**

COMPONENTE	Cuentas por Cobrar
	Hace referencia a los derechos que tiene la empresa sobre terceras personas por conceptos de ventas a crédito.
PROCEDIMIENTO	CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR
	Comprende las actividades de gestión en cobro eficiente de los importes pendientes generadas por la venta y/o prestación a crédito de bienes o servicios a terceras personas. Generando un flujo de liquidez que permita cumplir con obligaciones financieras y operativas.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permitir la efectiva recuperación de las cuentas pendientes de cobro</li> <li>✓ Minimizar el riesgo de morosidad de terceros con la empresa.</li> <li>✓ Minimizar el riesgo de liquidez para ser frente a compromisos con terceros.</li> </ul>
POLITICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecimiento de fecha de pago y medios de cobro.</li> <li>✓ Mantener un adecuado registro y clasificación de las cuentas pendientes de cobro.</li> <li>✓ Fijar medidas preventivas para maximizar la recuperación de las cuentas pendientes de cobro y minimizar el riesgo de morosidad.</li> </ul>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Área de Ventas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La persona encargada solicita información de tipo personal al cliente el cual desea acceder a la compra y/o prestación del bien o servicio a crédito.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Información: copia de cedula, número de teléfono, ubicación de domicilio, ubicación de trabajo</li> </ul> </li> <li>✓ Esta información permitirá agilizar los trámites administrativos de crédito y entrega.</li> <li>✓ Verificación de la veracidad de información entregada por el cliente.</li> <li>✓ Se da el visto bueno por el personal competente para que el cliente pueda acceder a este medio de compra.</li> <li>✓ Se establecen fechas y formas de pago (efectivo, cheque, transferencia)</li> <li>✓ Elaboración y firma de los documentos pertinentes (letra de cambio) de compromiso, donde consta: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombres de las personas involucradas.</li> <li>Fecha de pago o cobro , formas de pago</li> </ul> </li> </ul>



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**FLUJOGRAMA - CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR**



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

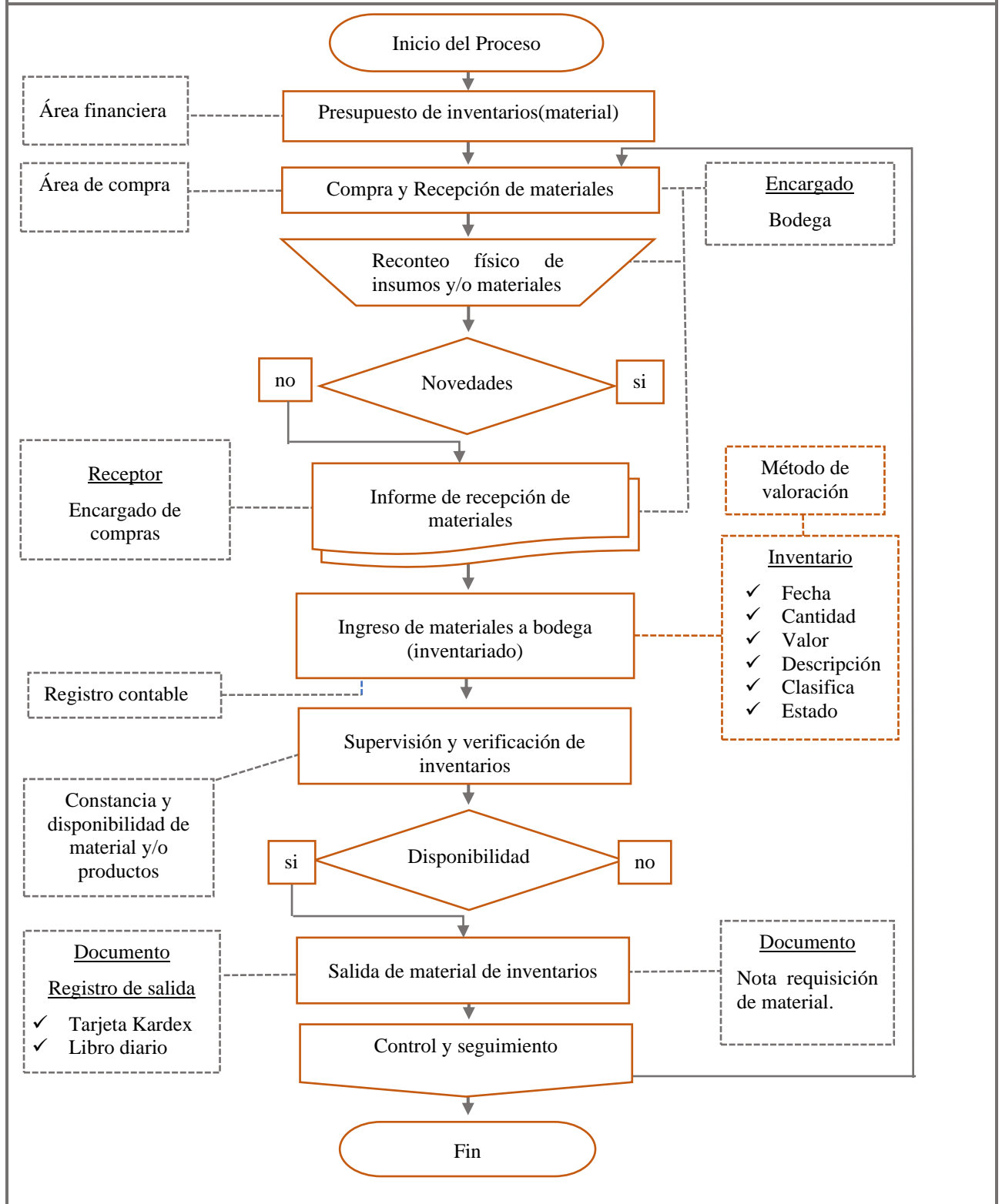
COMPONENTE	<p><b>INVENTARIO</b></p> <p>Comprende los recursos, artículos, materiales que son mantenidos para el giro propio de la empresa. Son activos circulantes que representan una inversión ya que son fundamentales para producción y venta, e indispensables para la generación de beneficios económicos.</p>
PROCEDIMIENTO	<p><b>CONTROL DE INVENTARIOS</b></p> <p>Comprende actividades de gestión que permiten la adecuada valoración, identificación, clasificación, registro y seguimiento de los inventarios de; materia prima; productos en proceso; productos terminados, mismos que posteriormente serán comercializados.</p>
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener un equilibrio en el capital invertido para inventario con relación a la demanda de mercado. (cliente), permitiendo un continuo flujo de efectivo mediante la venta.</li> <li>✓ Minimizar el riesgo de inversión en inventarios innecesarios que generan inmovilidad de capital y generación de costos de almacenamiento.</li> <li>✓ Controlar la pérdida en mermas o desperdicios, manteniendo el control y registro detallados de los productos y/o materiales.</li> <li>✓ Brindar información que permita tomar decisiones, en la planificación de compras de material evitando excesos o faltantes.</li> </ul>
POLITICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener un adecuado registro y clasificación de inventarios de materia prima</li> <li>✓ Establecer un método para la valoración de inventario.</li> <li>✓ Establecer niveles máximos y mínimos de inventario de cada producto y/o material, permitiendo la acumulación material innecesario</li> <li>✓ Análisis y verificación física constante de inventarios para identificar la rotación de la misma y evitar mantener productos obsoletos</li> <li>✓ Definir documentos que permitan el flujo de información sobre los inventarios, tales como; órdenes de compra, notas de requisición de material e informes de recepción.</li> </ul>





**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**FLUJOGRAMA - CONTROL DE INVENTARIOS**



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS**

COMPONENTE	Cuentas por pagar
	Hace referencia a las obligaciones que tiene la empresa con terceras personas por conceptos de compras de bienes a crédito.
PROCEDIMIENTO	CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR
	Comprende actividades de gestión que permiten administrar y controlar las deudas pendientes con terceras personas, optimizando el flujo del efectivo.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Minimizar costos financieros, evitando cargos adicionales por intereses por retrasos en el pago las cuentas pendientes.</li> <li>✓ Permitir prever necesidades de efectivo y flujo de pagos para una adecuada gestión financiera.</li> <li>✓ Identificar errores o cobros indebidos por falta de control en los documentos fuente.</li> <li>✓ Reducción de gastos, mediante la identificación de oportunidades a través de negociaciones con los proveedores.</li> </ul>
POLITICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sera de responsabilidad del gerente o propietario establecer el límite de endeudamiento</li> <li>✓ Mantener un adecuado registro y clasificación de las cuentas pendientes de pago</li> <li>✓ Seguimiento periódico a las cuentas de pendiente tomando en cuenta el valor y plazo de vencimiento</li> <li>✓ Se fijarán medidas de prevención para minimizar el riesgo de morosidad</li> <li>✓ Todo documento que registre y sustente la operación económica será debidamente archivado, estos documentos se mantendrán por un mínimo de años (según la ley).</li> </ul>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Área de Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación y selección de potenciales proveedores, tomado en cuenta; relación precio calidad del bien y/o servicio.</li> <li>✓ Se determina formas y condiciones de pago</li> <li>✓ Registro de la obligación generada con terceros, identificando la fecha, el bien o servicio y la forma de pago mediante el respaldo de</li> </ul>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Área de Contaduría	<p>facturas u otros tipos de documentos que sustenten la operación económica.</p> <p>Identificación y clasificación deudas comerciales y financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitoreo constante de los plazos de pago, que permitan crear un calendario y planificar de manera adecuada los desembolsos, evitando retrasos en los pagos, generando intereses.</li> <li>✓ Registro de pago de las cuentas pendientes, ya sea en efectivo, cheque, depósito o transferencia bancaria u otro medio de pago acordado, esta actividad debe ser respaldada por comprobantes que permitan sustentar el pago parcial o total de la deuda.</li> <li>✓ Archivo y resguardo de los documentos que certifiquen la operación económica.</li> </ul>
PARTICIPANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según el tamaño de la unidad económica;</li> <li>✓ Área de compras</li> <li>✓ Área de contaduría</li> <li>✓ Gerente y/o Propietario del negocio</li> </ul>
DOCUMENTACION O/Y RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de información del proveedor</li> <li>✓ Facturas</li> <li>✓ Notas de crédito o débito</li> <li>✓ Documento donde se está registrado las cuentas pendientes de pago.</li> </ul>

**GENERALIDADES**

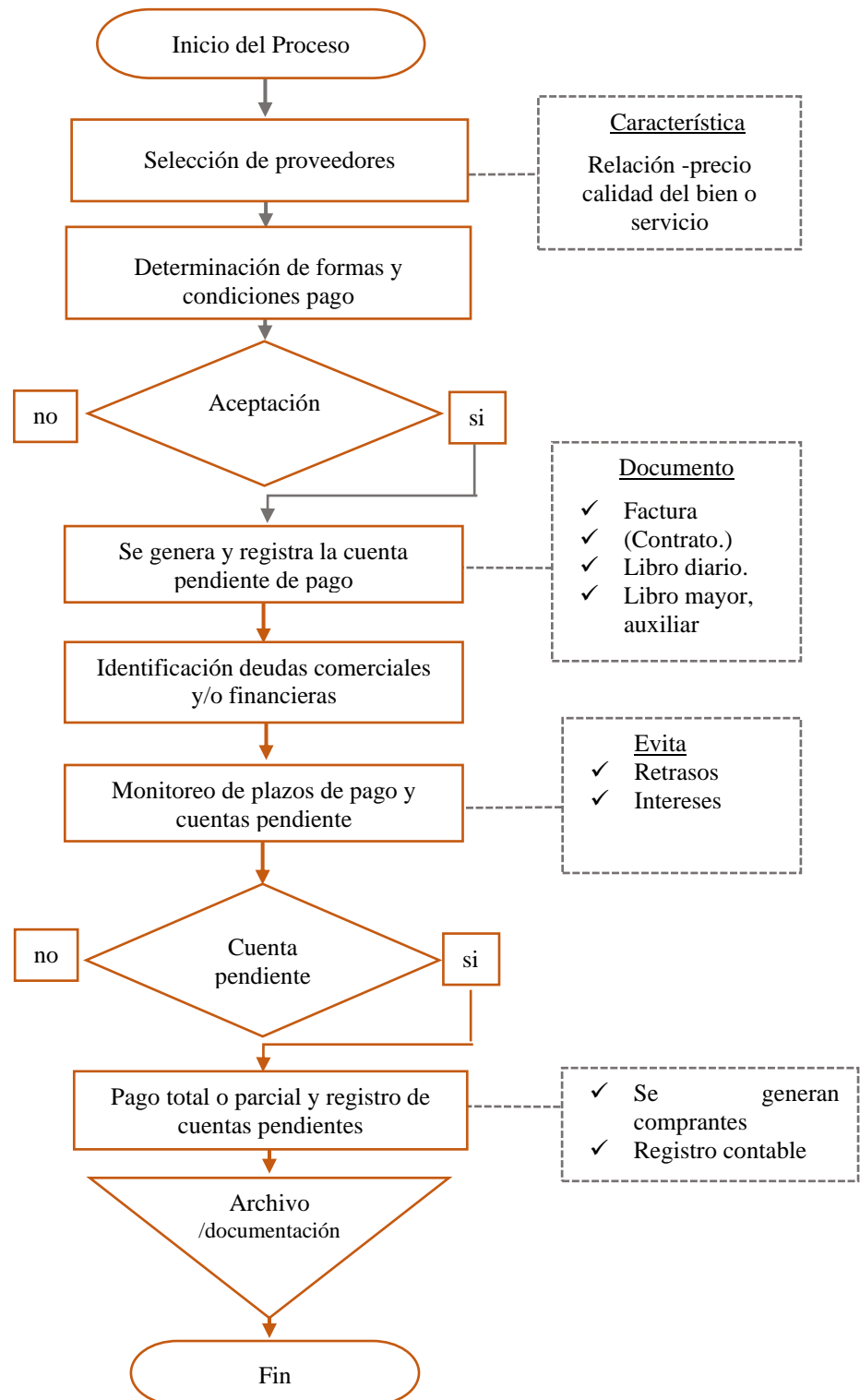
1. Naturaleza de las cuentas por pagar

- ✓ Pertenece al grupo de los pasivos
- ✓ Pueden ser a corto o largo
- ✓ Se acreditan por la adquisición de un bien o servicio a crédito .
- ✓ Se debitan por el pago total o parcial de cuenta pendiente pago

Nota . NIC 32. Los pasivos son denominados pasivos financieros

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

FLUJOGRAMA - CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR





---

# PROCEDIMIENTOS CONTABLES

---

Empresas Manufactureras dedicadas a la Fabricación de Estructuras en Aluminio y Vidrio



### SECCIÓN III. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

#### **Introducción**

La guía de Procedimientos Contables detalla los lineamientos a seguir de forma ordenada y sistemática para el control de los costos de producción, mediante el sistema de órdenes de producción, para las “Empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de estructuras de aluminio y vidrio

#### **Objetivos**

- ✓ Diagnosticar de qué manera se vienen desarrollando los procedimientos contables en las empresas industriales de la ciudad de Loja, dedicadas a la fabricación de estructuras en aluminio y vidrio
- ✓ Diseñar flujogramas de los procesos contable que se generan en la empresa de la ciudad e Loja, con la finalidad de medir la gestión empresarial

#### **Alcance**

- ✓ Esta guía de procedimientos se elaboró con dirección al área contable para las empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de estructuras en aluminio y vidrio, con el fin de proporcionar instrucciones para llevar un apropiado control y registro contable sobre de los costos de producción .

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

<b>COMPONENTE</b>	<b>CUENTA CONTABLE</b>
	Permite el registro de valores relativos a una persona y/o cosa, bajo un “nombre diferente” facilitando la interpretación de las operaciones económicas.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PLAN DE CUENTAS</b>
	Comprende la actividad de elaboración del plan de cuentas que permita organizar y clasificar las transacciones económicas de forma sistémica y ordenada, de acuerdo a la actividad económica.
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clasificación y organización de la información contable</li> <li>✓ Facilitar el control y registro de los movimientos contables</li> <li>✓ Facilitar la elaboración de informes financieros</li> </ul>
<b>POLITICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sera de responsabilidad del contador a cargo la elaboración y actualización del plan de cuentas.</li> <li>✓ El plan de cuenta será elaborado tomando como referencia el del plan de la Superintendencia de Compañía valores y seguros, será ajustado de acuerdo a la actividad económica según sus necesidades.</li> <li>✓ Sera estructurado mediante grupo, subgrupo, cuenta y subcuenta</li> <li>✓ Sera de responsabilidad del personal directivo de la aprobación del plan de cuentas.</li> <li>✓ El plan de cuentas será de uso exclusivo y obligatorio para el registro de los movimientos económicos.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Área de Contaduría	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar la actividad de la empresa y sus necesidades.</li> <li>✓ Identificar y analizar la transacciones o movimientos económicos que realiza la empresa con frecuencia</li> <li>✓ Identificar y seleccionar las cuentas necesarias para el uso del registro de las operaciones económicas.</li> <li>✓ Establecer una estructura jerárquica de las cuentas, agrupándolas de forma descendente, primero los el grupo de los activos de acuerdo a la liquidez, segundo el pasivo según el vencimiento a corto o largo plazo, tercero el patrimonio, cuarto ingresos, costos, gastos quinto y sexto.</li> <li>✓ Asignar códigos numéricos a las cuentas de acuerdo al grupo que pertenecen.</li> </ul>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Gerente / Propietario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar parte sobre el plan de cuentas a los directivos para su aprobación.</li> <li>✓ Revisión periódica y actualización según sea necesario</li> </ul>
PARTICIPANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según el tamaño de la unidad económica;</li> <li>✓ Área de contaduría</li> <li>✓ Gerente y/o Propietario de la entidad</li> </ul>

**ESTRUCTURA – PLAN DE CUENTAS**

Según el grupo

- 1. Activos:** representan bienes y derechos de la empresa

Ejemplo:

- ✓ Caja
- ✓ Cuentas por cobrar

- 2. Pasivos:** representan las obligaciones y deudas de la entidad con terceros.

Ejemplo:

- ✓ Cuentas por pagar
- ✓ Prestamos.

- 3. Patrimonio:** representan el capital y las utilidades de entidad.

Ejemplo:

- ✓ Capital social
- ✓ Reservas

- 4. Ingresos:** representan los ingresos generados por la entidad durante el periodo económico.

Ejemplo:

- ✓ Ingresos por venta
- ✓ Ingreso por intereses

- 5. Costos:** representan desembolsos de efectivo necesarios para la producción o fabricación de bienes o servicios.

Ejemplo:

- ✓ Materia prima
- ✓ Mano de obra
- ✓ Costos indirectos de fabricación



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**6. Gastos:** representan desembolsos de efectivo necesarios para garantizar el desarrollo de sus operaciones.

Ejemplo:

- ✓ Pago de sueldos
- ✓ Pago de servicios básicos

Codificación / según el dígito

- ✓ Primer dígito; representa el grupo principal al que pertenece la cuenta
- ✓ Segundo dígito; representa el subgrupo de la cuenta
- ✓ Tercer dígito; representa a las cuentas de nivel mayor
- ✓ Cuarto dígito; representan las cuentas auxiliares

1	Grupo	Activo
1.1	Subgrupo	Activo corriente
1.1.03	Cuenta	Bancos
1.1.01.1	Auxiliar	Banco "NN"

**PLAN DE CUENTAS**

**EMPRESA INDUSTRIAL "XX"**

CÓDIGO	CUENTA
<b>1</b>	<b>Activo</b>
<b>1.1</b>	<b>Activo corriente</b>
1.1.01	Caja
1.1.02	Caja Chica
1.1.03	Bancos
1.1.03.01	Banco "YY"
1.1.04	Cuentas por cobrar
1.1.05	Inventario de materia prima
1.1.06	Inventario de productos en proceso
1.1.06.01	Inventario de productos en proceso-Artículo-Puerta
1.1.06.02	Inventario de productos en proceso-Artículo-Ventana
1.1.06.03	Inventario de productos en proceso-Artículo-Barandal
1.1.07	Inventario de productos terminados
1.1.08	Suministros

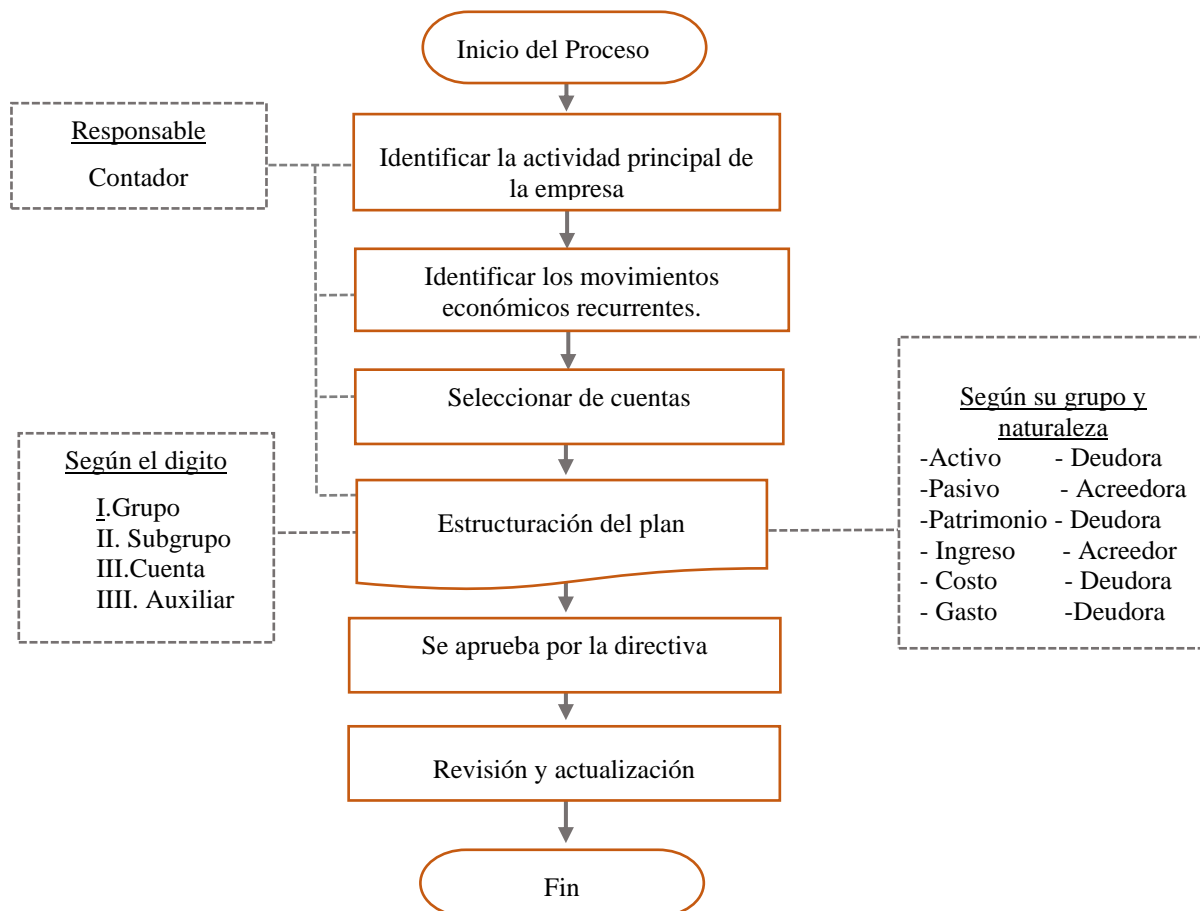
**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

1.1.09	Iva compras
<b>1.2</b>	<b>Activos no corrientes</b>
1.2.01	Maquinaria y equipo
1.2.02	(-) Depreciación acumulada de de maquinaria y equipo
1.2.03	Muebles y enseres
1.2.04	(-) Depreciación acumulada de muebles y enseres
1.2.05	Equipo de computación
1.2.06	(-) Depreciación acumulada de equipo de computación
<b>2</b>	<b>Pasivos</b>
<b>2.1</b>	<b>Pasivos corrientes</b>
2.1.01	Cuentas por cobrar
2.1.02	Sueldos por pagar
2.1.03	IESS por pagar
2.1.03.01	Aporte patronal
2.1.03.02	Aporte personal
2.1.04	Beneficios sociales por pagar
2.1.04.01	Décimo tercer sueldo por pagar
2.1.04.02	Décimo cuarto sueldo por pagar
2.1.04.03	Fondos de reserva
2.1.05	Anticipo clientes
2.1.06	Iva en ventas
2.1.07	Impuesto a la renta por pagar
<b>2.2</b>	<b>Pasivo no corriente</b>
2.2.01	Prestamos bancario por pagar
<b>3</b>	<b>Patrimonio</b>
3.1	Capital social
3.1.01	Capital pagado
3.2	Resultados
3.2.01	Utilidad del ejercicio
3.2.02	Perdida del ejercicio
<b>4</b>	<b>Ingresos</b>
4.1	Ingresos operacionales
4.1.01	Ventas
4.1.02	Utilidad bruta en ventas
<b>5</b>	<b>Costos</b>
<b>5.1</b>	<b>Costos de producción</b>
5.1.01	Materia prima
5.1.02	Mano de obra
5.1.03	Costos indirectos de fabricación
5.1.03.01	Materiales indirectos
5.1.03.02	Mano de obra indirecta
5.1.03.03	Mantenimiento de maquinaria
5.1.03.04	Depreciación de maquinaria y equipo
5.1.03.05	Depreciación de muebles y enseres
5.1.03.06	Depreciación de equipo de computación
5.1.03.07	Agua
5.1.03.08	Luz
5.1.04	Costos indirectos de fabricación aplicados
<b>5.2</b>	<b>Costos productos de vendidos</b>
5.2.01	Costo de ventas

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

<b>6</b>	<b>Gasto</b>
<b>6.1</b>	<b>Gastos de administración</b>
6.1.01	Sueldos y salarios
6.1.02	Aporte patronal
6.1.03	Beneficios sociales
6.1.03.01	Décimo tercer sueldo
6.1.03.02	Décimo cuarto sueldo
6.1.03.03	Fondos de reserva
6.1.04	Servicios básicos
6.1.04.1	Luz
6.1.04.2	Agua
6.1.05	Gasto arriendo
6.1.06	Depreciación de maquinaria y equipo
6.1.07	Depreciación de muebles y enseres
6.1.08	Depreciación de equipo de computación
<b>6.2</b>	<b>Gasto de venta</b>
6.2.01	Publicidad

**FLUJOGRAMA- PLAN DE CUENTAS**



**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

COMPONENTE	MATERIA PRIMA
	Son recursos de origen natural o sintético empleados en la producción de bienes y servicios.
PROCEDIMIENTO	CONTROL DE LA MATERIA PRIMA
	Comprende actividades de vigilancia, medición y registro de la materia prima utilizada en los procesos de producción de bienes.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguimiento y preservación de las materias primas en los inventarios mediante manejos adecuados.</li> <li>✓ Permitirá organizar y registrar movimientos de la materia prima previo y durante el proceso de producción.</li> </ul>
POLITICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se implementará un sistema de inventarios que permita tener a disposición la materia prima necesaria para producción de bienes.</li> <li>✓ Se fijará medidas para minimizar riesgos con el uso de materia prima en mal estado.</li> <li>✓ Se mantendrá documentos y registros que sustenten el control de la materia.</li> </ul>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Área de Ventas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se establecen características y especificaciones entre empresa y el cliente, sobre el producto a fabricar.</li> <li>✓ Se realizan cotizaciones de los materiales de acuerdo a las especificaciones del cliente.</li> <li>✓ La empresa realiza estudios de factibilidad operativa para el desarrollo del proyecto (producto a fabricar)</li> <li>✓ Se comunica al cliente la cotización y/o el valor económico del proyecto a realizarse (producto a fabricar).</li> <li>✓ Se elabora el documento denominado “Orden de Producción” (orden de trabajo específica), donde se identifica el producto, cantidad, fecha de inicio.</li> </ul>
Área de Producción	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analiza la orden producción , para con ello emitir la solicitud de los materiales necesarios para producción , la cual es emitida al área compras , la cual se encarga de revisar y aprobar , y elaborar la orden de compra de materiales</li> </ul>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Área de Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compra de materiales (materia prima): se elabora la orden de compra de materiales y se envía a los proveedores para efectuar dicha adquisición, una vez haya sido revisada y aprobada la solicitud de compra.</li> </ul>
Jefe de Bodega	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se procede a realizar el informe de recepción de la materia prima; una vez recibido el material entregado por los proveedores, se verifica que la misma cumpla con los parámetros solicitados.</li> </ul>
Área de Contaduría	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de la materia prima en base a los documentos fuente anteriormente generados en las áreas encargadas de adquisición, registro en ; <ul style="list-style-type: none"> <li>Libro diario</li> <li>Libro mayor</li> <li>Inventario</li> <li>Tarjeta Kardex</li> </ul> </li> </ul>
Área de Producción	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una vez determinada la orden producción, se elabora el documento denominado “nota de requisición de materiales”, la cual será enviada a bodega, para que la misma provea la materia prima necesaria al área de producción.</li> </ul>
Área de Contaduría	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se registra la salida de materia prima, la cual pasara al proceso de producción mediante los documentos; <ul style="list-style-type: none"> <li>Nota de requisición de material</li> <li>Orden de producción</li> </ul> </li> </ul> <p>Se archivan los documentos que sustenta el control y registro de la materia prima</p>
PARTICIPANTES	<p>Según el tamaño de la unidad económica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Área de ventas</li> <li>✓ Área de compras</li> <li>✓ Área de contaduría</li> <li>✓ Área de producción</li> <li>✓ Jefe de bodega / Área de bodega y/o almacén</li> </ul>
DOCUMENTACION O/Y RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orden de producción</li> <li>✓ Solicitud de compra, orden de compra</li> <li>✓ Informe de recepción de material.</li> <li>✓ Facturas</li> <li>✓ Inventario de materia prima</li> <li>✓ Nota de requisición de prima, Nota de despacho</li> </ul> <p>Documento de registro diario de movimientos económicos (libro diario)</p>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**GENERALIDADES**

**1. Inventario de materia prima**

- ✓ Pertenece al grupo de los activos
- ✓ Posee saldo deudor
- ✓ Se debita por compras de materiales y para devolución de la misma desde el área de producción
- ✓ Se acredita por el envío de materia prima al área de producción según las ordenes de requisición

**SECCIÓN I. DOCUMENTOS CONTROL**

**1. Orden de producción**

Documento oficial que permite gestionar los requerimientos de materiales entre las áreas de compra, bodega y producción.

**Características**

- ✓ Planea y autoriza el inicio de la fabricación de producto.
- ✓ Especifica el bien a producir.
- ✓ Permite conocer de forma general los recursos a utilizar.
- ✓ Permite estimar el tiempo de trabajo y otros costos asociados.
- ✓ Sirve como base para solicitar los materiales necesarios, mediante requisiciones del mismo.

**Elementos**

- |                        |   |
|------------------------|---|
| ✓ Lugar y fecha        | ✓ Información adicional                         |
| ✓ Fecha de entrega     | ✓ Firma de autorización                         |
| ✓ Fecha de terminación | ✓ Especificaciones del artículo<br>y/o material |
| ✓ Observaciones        | ✓ Fecha de inicio                               |
| ✓ Cliente              |   |
| ✓ Artículo             |   |

**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

EMPRESA "NN"	
Orden de Producción No.01	
Lugar y fecha :	
Cliente:	Lote#:
Artículo :	
Cantidad:	
Información adicional :	
Especificaciones :	
Fecha de inicio :	Fecha de terminación :
Entregar el día :	
Observaciones :	
..... f. Jefe de producción	

**2. Orden de compras**

Documento que permite formular la adquisición de material (bienes e insumo) necesarios para producción, con el proveedor,

Característica

- ✓ Permite la adquisición una vez verificada y aprobada por el departamento y/o área de compras, considerando la calidad, cantidad y especificaciones técnicas.
- ✓ Sirve como documento fuente auxiliar para el registro contable de material.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**Elementos**

- ✓ Proveedor
- ✓ Dirección
- ✓ Fecha de entrega
- ✓ Términos de entrega
- ✓ Código de pedido
- ✓ Condiciones de pago
- ✓ Cantidad
- ✓ Descripción del producto y/ materiales
- ✓ Código de producto.
- ✓ Firmas de aprobación

EMPRESA "NN"				
Orden de Compra N°				
Proveedor :		Codigo pedido :		
Dirección :		Fecha de entrega :		
Terminos de entrega :		Condiciones de pago :		
Cantidad	Código	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
Aprobado por :..... Departamento de compras				



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**3. Informe de recepción de materiales**

Documento que permite dar constancia de los materiales entregados por el proveedor, de acuerdo a la orden de compra emitida, este puede ser elaborado por el área de compra, almacén y/o encargado de bodega.

**Características**

- ✓ Sirve como documento de sustento en caso de reclamos.
- ✓ Permite tomar constatación física con la orden de compra y solicitud de compra.
- ✓ Evita confusiones o alteraciones.
- ✓ Permite mejorar la labor sobre el control inventarios y así como también el registro contable
- ✓ Permite el flujo correcto de abastecimiento de material.

**Elementos**

- ✓ Datos del proveedor.
- ✓ Numero de orden de compra
- ✓ Fecha de recepción
- ✓ Cantidad recibida
- ✓ Código
- ✓ Descripción del producto y/ materiales
- ✓ Observaciones y/o discrepancias.
- ✓ Firma de responsable.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

EMPRESA "NN"			
Informe de Recepción de Materiales No.			
Proveedor :			
Orden compra No.:		Fecha de entrega :	
Cantidad	Código	Descripción	Observaciones
..... Firma autorizada			

**4. Inventario/ materia prima.**

Resgistra y maneja las existencias que posee la empresa para producción y venta.

Elementos

- |                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| ✓ Artículo                  | ✓ Valor unitario |
| ✓ Fecha                     | ✓ Valor parcial  |
| ✓ Cantidad.                 | ✓ Valor total    |
| ✓ Descripción de materiales | ✓ Observaciones. |

EMPRESA "NN"							
Inventario de Materiales							
Fecha	Codigo	Cantidad	Descripcion	Valor Unitario	Valor Parcial	Valor Total	Oserbaciones

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**5. Tarjeta kardex.**

Documento que registra de forma detallada la entrada y salida de los materiales en el inventario. Esta permite de forma cronológica registrar los movimientos de las transacciones relacionada a la compra, venta y devoluciones de materiales.

Características

- ✓ Nombre y código del artículo
- ✓ Método de valoración
- ✓ Máximo y mínimo de unidades, entrada y salida
- ✓ Fecha, detalle,
- ✓ Cantidad,
- ✓ Valores unitarios y totales de existencias

EMPRESA "NN"										
Kardex de Materiales										
Artículo:			Codigo:			Máximo:				
Método:						Mínimo:				
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		c	vu.	vt.	c	v.u	v.t	c	v.u	v.t

**6. Nota de requisición**

Documento formal de uso interno que permite el control preciso de los materiales requeridos por el área de producción, facilitando la comunicación interna entre áreas o departamentos.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Promueve la eficiencia, organización en el proceso de abastecimiento de materiales, contribuyendo con el control de inventarios.

**Elementos**

- ✓ Fecha de solicitud y entrega de material
- ✓ Departamento o área a entregar el material
- ✓ Orden de producción.
- ✓ Fecha de entrega
- ✓ Numero de proceso
- ✓ Cantidad
- ✓ Código del material requerido
- ✓ Descripción
- ✓ Precio unitario
- ✓ Precio total

EMPRESA "NN"				
Nota de Requisición de Materiales No.				
Fecha de solicitud:			Fecha de entrega:	
Departamento:				
Orden de producción N° :			Proceso N°:	
Cantidad	Código	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
Recibido por:				
Aprobado por:				

**Nota:** La falta de este documento trae consigo dificultades y retrasos en la entrega del material al área de producción como; faltando a la fecha de entrega del pedido y/o artículo al cliente.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**7. Nota de despacho**

Documento formal que permite dar constancia sobre la salida de material desde bodega al área de producción.

EMPRESA "NN"					
Nota de despacho de materiales No.					
Materiales Directos:			Materiales Indirectos :		
Orden producción No :			Fecha :		
Responsable: Jefe de producción			Centro de costos : Producción		
Cantidad	Unidad	Descripción	Costos		
			Código	Unitario	Total
f) .....			f).....		
Jefe de taller			Bodeguero		

**8. Libro diario**

Documento que registra de forma detallada y cronológicamente las transacciones y/o movimientos económicos de la empresa diariamente.

Elementos

- ✓ Nombre de empresa
- ✓ Fecha de la actividad o movimiento económico
- ✓ Código de la cuenta contable
- ✓ Detalle de la cuenta
- ✓ EL Debe y Haber

EMPRESA "NN"					Folio No.
Libro Diario					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		Suman			

**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**.CONTROL Y REGISTRO CONTABLE**

1. Elaboración de la “orden de producción No.01”

<b>EMPRESA “NN”</b>	
<b>Orden de Producción No.01</b>	
Lugar y fecha : Loja 7 de enero	Articulo : Puerta
Cliente: Fausto Chamba	Cantidad: 2
Información adicional :Puerta de alumnio sencilla de 2mt x 70cm	
Especificaciones :	
Material No.1	
Plancha de alumnio	(2)
Plancha de vidrio	(2)
Perfil de alumnio	(4)
Cerraduras	(2)
Material No.2	
Silicon	
Vinil	
Remaches 1/8 x 1/4	
Tornillo 1/4 x 2”	
Fecha de inicio :8/1/24	Fecha de terminacion : 10/1/24
Entregar el dia : 11/1/24	
Observaciones : ninguna	
..... f. Jefe de produccion	

2. Elaboración y emisión de la “orden de compra No.01” para la adquisición de material

<b>EMPRESA "NN"</b>		
<b>Orden de Compra N°01</b>		
Proveedor : xx xx		
Dirección : xx xx		Fecha de entrega : 7/1/2024
Fecha de pedido : 7/1/2024		Condiciones de pago : Al contado
Cantidad	Descripción	Codigo
2	Plancha de aluminio 90cm x 55cm	
2	Plancha de vidrio 80 cm x 55	
2	Perfil de alumnio sencillo	
2	Cerraduras sencillas	
2	Silicon transparente abcc	
6	Vinil .100cm	
1	Caja Remaches 1/8 x 1/4 . 25 unidades	
10	Tornillos 1/4 x 2”	
Aprobado por :..... Departamento de compras		

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

3. Informe de recepción de material según bodega. (orden de compra No.1)

EMPRESA "NN"			
Informe de Recepción de Materiales No.1			
Proveedor : xx xx			
Orden compra No. : 1.		Fecha de entrega : 7/1/2024	
Cantidad	Código	Descripción	Observaciones
2		Plancha de aluminio 90cm x 55cm	ninguna
2		Plancha de vidrio 80 cm x 55	ninguna
2		Perfil de alumnio sencillo	ninguna
2		Cerraduras sencillas	ninguna
2		Silicon transparente abcc	ninguna
6		Vinil .100cm	ninguna
1		Caja Remaches 1/8 x 1/4 . 25 unidad	ninguna
10		Tornillos 1/4 x 2"	ninguna
.....			
Firma autorizada			

4. Registro de adquisición de material, factura No.045 por el valor de \$ 95,00 según la orden de compra No.01

EMPRESA "NN"					
Libro Diario					
Folio No.1					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
7/1/2024		<b>1</b>			
	1.1.05	<b>Inventario de Materia Prima</b>		\$95,00	
	1.1.05.1	<i>In.materia prima directa</i>	\$ 82,00		
		Plancha de aluminio 90cm x 55cm	\$ 22,00		
		Plancha de vidrio 80 cm x 55	\$ 34,00		
		Perfil de alumnio sencillo	\$ 18,00		
		Cerraduras sencillas	\$ 8,00		
	1.1.05.2	<i>In.materia prima indirecta</i>	\$ 13,00		
		Silicon transparente abcc de 15 cm	\$ 4,00		
		Vinil .100cm	\$ 3,00		
		Caja Remaches 1/8 x 1/4 . 25 unidad	\$ 3,00		
		Tornillos 1/4 x 2"	\$ 3,00		
	1.1.09	<b>Iva Compras</b>		\$11,40	
	1.1.01	<b>Caja</b>			\$106,40
		P/r. la compra de material según factura N°.045 ,se cancela en efectivo.			

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

5. Elaboración y emisión de la “*nota requisición*” por el personal de producción solicitando el material necesario (para la medición y recorte) a bodega para cubrir la orden de producción No.1

EMPRESA "NN"				
Nota de Requisición de Materiales No.1				
Fecha de solicitud : 8/1/2024				
Departamento : Producción				
Orden de producción No. : 01			Fecha de entrega : 8/1/2024	
Cantidad	Código	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
<u>Materiales directos</u>				
2		Plancha de aluminio 90cm x 55cm	\$ 11,00	\$ 22,00
2		Plancha de vidrio 80 cm x 55	\$ 17,00	\$ 34,00
2		Perfil de alumnio	\$ 4,00	\$ 8,00
2		Cerraduras	\$ 9,00	\$ 18,00
Total				\$ 82,00
.....				
Firma autorizada				

6. Se elabora la orden de despacho de nota de despacho, como constancia de la salida del material, es el documento sustento para el jefe de bodega y/o almacén

EMPRESA "NN"					
Nota de despacho de materiales No.					
Materiales Directos: x			Materiales Indirectos :		
Orden producción No : 01			Fecha : 8/1/2024		
Responsable: Jefe de producción			Centro de costos : Producción		
Cantidad	Unidad	Descripción	Costos		
			Código	Unitario	Total
2	x	Plancha de aluminio 90cm x 55cm	xxx	\$ 11,00	\$ 22,00
2	x	Plancha de vidrio 80 cm x 55	xxx	\$ 17,00	\$ 34,00
2	x	Perfil de alumnio sencillo	xxx	\$ 4,00	\$ 8,00
2	x	Cerraduras sencillas	xxx	\$ 9,00	\$ 18,00
f) .....			f).....		
Jefe de taller			Bodeguero		



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

6.1 Registro de egreso de materiales (directos) a producción, según *nota de requisición No.01. y nota de despacho para la orden de producción No.1*

Folio No.1					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Deba	Haber
8/1/2024		<b>2</b>			
	1.1.06	<b>Inventario de Productos en Proceso</b>		\$82,00	
	1.1.05	<b>Inventario de Materia Prima</b>			\$ 82,00
	1.1.05.1	<i>In.materia prima directa</i>	\$ 82,00		
		Plancha de aluminio 90cm x 55cm	\$ 22,00		
		Plancha de vidrio 80 cm x 55	\$ 34,00		
		Cerraduras sencillas	\$ 8,00		
		Perfil de alumnio sencillo	\$ 18,00		
		P/r. requisición de material directo ,según nota No.01 .Orden de producción No.1			

7. Registro de las cuentas de la materia prima del libro al “*libro mayor*.”

Esta actividad se realiza al final de cada periodo para actualizar y ajustar los saldos de las cuentas contables, en la actualidad mediante el uso de programas sistematizados este procedimiento se va actualizado constantemente al momento de registra las cuentas en el libro diario.

Permite conocer el saldo de la cuenta de *materia prima* por compra y requisición

EMPRESA "NN"					
Libro Mayor					
CUENTA: Inventario de Materia Prima			CÓDIGO: 1.1.05		
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
7/1/2024	Compra según factura N°.003	1/1.	\$ 95,00		\$ 95,00
8/1/2024	requisición No.1 Orden de producción No.01			\$ 82,00	\$ 13,00

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Permite conocer el saldo de la cuenta de *materia prima directa* por compra y requisición

EMPRESA "NN"					
Libro Mayor					
CUENTA: Inventario de Materia Prima Directa				CÓDIGO: 1.1.05.01	
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
7/1/2024	Compra según factura N°.003	1/1.	\$ 82,00		\$ 82,00
8/1/2024	requisición No.1 Orden de producción No.01	1/2.		\$ 82,00	

Permite conocer el saldo de la cuenta de *inventario de productos en proceso*, que representan los materiales que han sido solicitados por el área de producción para la fabricación de un bien(artículo)

EMPRESA "NN"					
Libro Mayor					
CUENTA: Inventario de Productos en Proceso				CÓDIGO: 1.1.06	
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
8/1/2024	Transferencia de material directo al area de producción , nota de requisición No.1 Orden de producción No.01	1/2.	\$ 82,00		\$ 82,00

8. *Documento Kardex*, registran movimientos de ingreso y egreso de materiales, detallando la cantidad, valor unitario, valor total del artículo adquirido o requerido por la empresa,

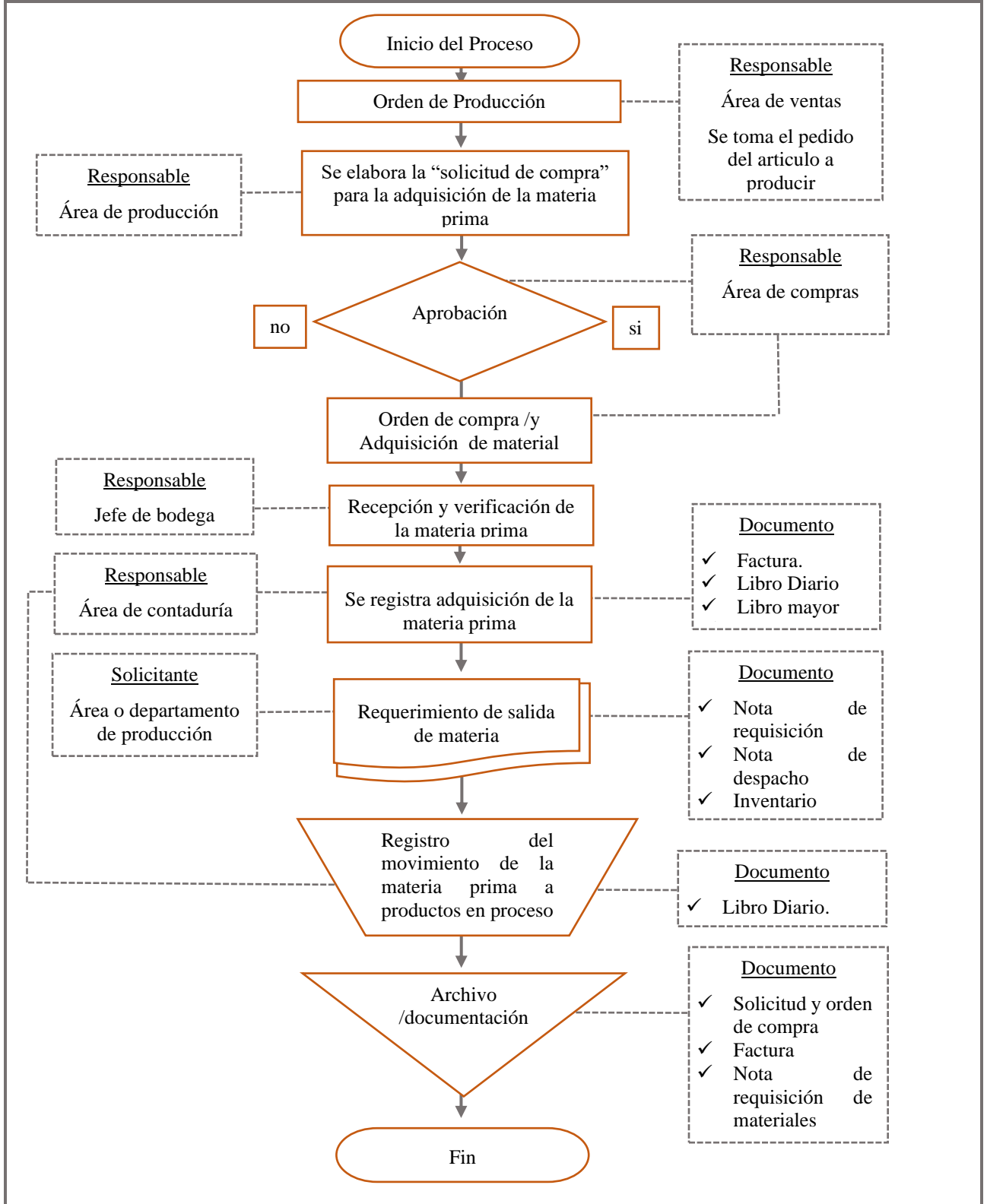
Ejemplo.

Según documentos; orden de compra y notas de requisición de materiales.

EMPRESA "NN"										
Kardex de Material										
Artículo: Plancha de aluminio					Máximo: 20					
Método: Promedio ponderado					Mínimo: 1					
Unidad de medida: Unidad										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		cant.	v.ut	v.total	cant.	v.ut	v.total	cant.	v.ut	v.total
7/1/2024	Compra según fact.	2	\$ 11,00	\$ 22,00				2	\$ 11,00	\$ 22,00
8/1/2024	Nota de requisición No.1				2	\$ 11,00	\$ 22,00	-	-	-

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**FLUJOGRAMA - CONTROL DE MATERIA PRIMA**



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

<b>COMPONENTE</b>	<b>MANO OBRA</b>
	Comprende actividades intelectuales y físicas que utiliza el personal asociado en la producción de un bien o servicio.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CONTROL DE LA MANO DE OBRA</b>
	Comprende el registro y control de las actividades y tiempo empleado del personal inmerso en los procesos la producción.
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Optimizar el recurso y/o talento humano de manera efectiva y eficaz, designando actividades y programando tareas sujetas un control.</li> <li>✓ Mejorar la productividad en los procesos productivos mediante el control y seguimiento a la mano de obra.</li> <li>✓ Garantizar la calidad de mano obra, cumpliendo con sus necesidades y regulaciones laborales, con un entorno saludable y apropiado en el desarrollo de sus actividades.</li> </ul>
<b>POLITICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguimiento y control de las tarjetas de control del personal</li> <li>✓ Los documentos control de mano de obra, contarán con hora de entrada, salida y actividad en particular realizada si se diera el caso.</li> <li>✓ Se cumplirá con el pago a tiempo de sueldos y salario al personal.</li> <li>✓ El gerente y/o propietario estará a cargo sobre la revisión y verificación de los roles de pagos y provisiones previamente a ser firmados y emitidos a su personal, con ayuda de su contador, si hubiere.</li> <li>✓ Se emitirá el original firmado del rol de pago al personal y una copia quedará en la empresa.</li> <li>✓ Las copias de roles de pagos al personal serán archivadas de acuerdo al mes y año, como sustento.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Área de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Control de asistencia: se basa en el control y registro la hora de entrada y salida del área de trabajo del personal. Tarjeta reloj: Cada empleado al ingresar y egresar de la empresa es controlado mediante un mecanismo de tarjeta de acceso que posee los datos del personal, que permite su registro con tal solo deslizar frente al lector de tarjeta que por lo general suele estar instalada al ingreso de empresa.</li> </ul>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Control de tiempo usado: se basa en control del tiempo empleado en una actividad de terminada de cada trabajador. Tarjeta de tiempo: permite el registro de forma diaria e individual en la cual el trabajador señala las tareas realizadas en un su periodo de trabajo</li> </ul>
Área de Contaduría	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración nómina de pagos: documento en la cual se registra sueldos, salarios y demás compensaciones al trabajador por parte de empresa.</li> <li>✓ Permite mantener un control sobre los gastos laborales, cumpliendo con las obligaciones determinadas por la ley.</li> <li>✓ Una vez emitido la nómina de pagos a los trabajadores, el responsable procesara y validara la información para ser registra contablemente en el libro diario.</li> <li>✓ Se clasificarán y se archivarán de acuerdo varios criterios, tales como: año, mes, tipo de empleo o nivel jerárquico.</li> </ul>
PARTICIPANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según el tamaño de la unidad económica;</li> <li>✓ Área de contaduría</li> <li>✓ Área recursos humanos</li> </ul>
DOCUMENTACION O/Y RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tarjeta reloj</li> <li>✓ Tarjeta de tiempo</li> <li>✓ Nómina de pagos y provisiones</li> <li>✓ Libro diario, registra los sueldos y salarios (mano de obra)</li> </ul>

**DOCUMENTOS CONTROL**

**1. Tarjeta Reloj**

Documento (dispositivo) físico que permite registrar de forma sistemática la entrada y salida del personal de trabajo.

Permite controlar las horas extras trabajadas, calculando el trabajo realizado, garantizando el cumplimiento de los horarios de trabajo

Elementos

- ✓ Nombre del trabajador
- ✓ Semana de labor

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

- ✓ Cetro de costos
- ✓ Código
- ✓ Entrada
- ✓ Salida
- ✓ Jornada
- ✓ Horas Extras
- ✓ Total, horas laboradas

EMPRESA "NN"				
Tarjeta Reloj				
Nombre :			Código:	
Semana del :				
Centro de costos ( u orden ) No. :				
Entrada	Salida	Jornada	Horas Extras	Total
Resumen :				
Total jornada				
Total horas Extraordinarias				
Total horas				

## 2. Tarjeta de Tiempo

Documento que permite detallar la cantidad de en horas empleadas por un trabajador en una actividad determinada.

Esta permite garantizar que las horas que se indican en la tarjeta reloj hayan sido trabajadas .

### Elementos

- |                         |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| ✓ Fecha                 | ✓ Horas de termino             |
| ✓ Nombre del trabajador | ✓ Horas empleadas              |
| ✓ Departamento          | ✓ Valor por hora               |
| ✓ Salario por horas     | ✓ Valor total                  |
| ✓ Código                | ✓ Firma del jefe de producción |

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

- ✓ Orden de producción.
- ✓ Detalle
- ✓ Hora de inicio

<b>EMPRESA "NN"</b>						
Tarjeta de Tiempo						
Fecha:						
Nombre del Trabajador:				Codigo :		
Departamento:						
Salario por hora :						
Orden de Produccion N°	Detalle	Hora de Inicio	Hora de Termino	Horas Empleadas	Valor por hora	Valor total
Total						
f) ..... Jefe de Produccion						

### 3. Nómina de Pagos

Documento de tipo contable y administrativo que permite registrar el salario , bonificaciones y deducciones relacionados al trabajador.

#### Elementos

- ✓ Fecha
- ✓ Nombre del trabajador
- ✓ Cargo
- ✓ Salario
- ✓ Total, de ingresos (horas extras, subsidios, otros ingresos)
- ✓ Total, de deducciones (aporte personal, préstamo IESS, impuesto a la renta, otras deducciones)
- ✓ Identificación de la persona quien elabora y aprueba el documento

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

EMPRESA "NN"													
Nómina de Pagos													
Del xx al xx del 2024													
No	Nómina	Cargo	Salario	INGRESOS				Total de ingresos	DEDUCCIONES				Liquido a pagar
				Horas Extras	Subsidio Familiar	Otros ingresos	Aporte Personal		Préstamo IESS	Impuesto a la Renta	Otras Deduciones	Total Deduciones	
Total													
Elaborado por :							Aprobado por :						

**2. Nómina de Provisiones**

Permite a la entidad registrar y detallar las obligaciones y cargas laborales periódicamente con sus empleados sobre la base de sueldos y salarios.

EMPRESA "NN"								
Nómina de Provisiones								
Del xx al xx del 2024								
No.	Nómina	Cargo	Total Ingresos	Décimo tercer sueldo	Décimo cuarto sueldo	Fondos de Reserva	Total provisiones	Aporte patronal 12.15%
Total								
Elaborado por :					Aprobado por :			



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**SECCION II. CONTROL DE MANO DE OBRA**

1. **Tarjeta reloj.** Control de asistencias mediante el registro de entradas y salidas de los empleados, permitiendo computar al final el número total de horas trabajadas

Para el desarrollo de este documento, se toma como referencia *la orden de producción No.1*, recopilada del proceso anterior denominada “*control de materia prima*”.

Ejemplo.

La empresa “NN”, dispone 2 trabajadores operativos para el área de producción.

Personal operativo

- ✓ Trabajador 1. Pedro Sarango Carrión
- ✓ Trabajador 2. Fausto Cabrera Benítez

Control de asistencia; *Trabajador 1*

EMPRESA "NN"				
Tarjeta Reloj				
Nombre : Pedro Sarango Carrión			Codigo:	
Semana del : 8 al 12 enero del año 2024				
Centro de costos ( u orden ) No. 001				
Entrada	Salida	Jornada Nocturna	Horas Extras	Total
8:00:am	5:pm	-----	-----	8
8:00:am	5:pm	-----	-----	8
" "	" "			" "
Resumen :		Total jornada	40 h	
		Total horas Extraordinarias	-----	
		Total horas	40h	

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**Control de asistencia; *Trabajador 2***

EMPRESA "NN"				
Tarjeta Reloj				
Nombre : Fausto Cabrera Benítez			Codigo:	
Semana del : 8 al 12 enero del año 2024				
Centro de costos ( u orden ) No. 001				
Entrada	Salida	Jornada Nocturna	Horas Extras	Total
8:00:am	5:pm	-----	-----	8
8:00:am	5:pm	-----	-----	8
" "	" "			" "
Resumen :		Total jornada	40 h	
		Total horas Extraordinarias	-----	
		Total horas	40h	

2. **Tarjeta de tiempo.** Permite de detallar la actividad y las horas empleadas por el personal en la producción.

Ejemplo.

Se registra la actividad y horas empleadas para la *orden de producción No.1*

*Trabajador 1*

EMPRESA "NN"						
Tarjeta de Tiempo						
Fecha: 8 de enero del 2024						
Nombre del Trabajador: Pedro Sarango Carrión				Codigo :		
Departamento: Producción						
Salario por obra: \$ 1,92						
Orden de Produccion N°	Detalle	Hora de Inicio	Hora de Termino	Horas Empleadas	Valor por hora	Valor total
.01	Toma de medidas y recorte de material	1 :am	5:pm	5	\$1,92	\$9,60
Total				5 horas		\$9,60
f ) Jefe de Produccion						

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**Trabajador 2**

EMPRESA "NN"						
Tarjeta de Tiempo						
Fecha: 8 de enero del 2024						
Nombre del Trabajador: Fausto Cabrera Benítez				Codigo :		
Departamento: Producción						
Salario por obra: \$ 2,87						
Orden de	Detalle	Hora de	Hora de	Horas	Valor por	Valor total
.01	Recorte y ensamblado	8 :am	4:pm	7	\$1,92	\$13,44
Total				7 horas		\$13,44
f ) Jefe de Produccion						

**Nota:** el valor de horas registradas en las tarjetas de tiempo según sea la orden de producción, serán reconocidas y registradas como “*mano de obra directa*” que representa el segundo elemento del costo de producción

3. Recopilación de información sobre los documentos control de la mano de obra, tales como; tarjeta de reloj, tarjeta de tiempo.

Esta información permite el cálculo y registro de la mano de obra, y posteriormente facilita la elaboración de la nómina o rol de pagos a los trabajadores.

3.1 Resumen de tarjetas reloj / Total horas jornada

Resumen de Tarjetas Reloj		
Semana del : 8 al 12 enero del año 2024		
Nómina	Horas jornada	Horas extra
Pedro Sarango Carrión	40h	-----
Fausto Cabrera Benítez	40h	-----
<b>Total</b>	80h	

**Nota:** el valor por hora de trabajo (jornada ordinaria) es de \$ 1,92 ,se obtienen mediante el salario básico unificado de \$ 460 / 240 horas , equivalente a 30 días por 8 horas de trabajo.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

3.2 Resumen de tarjetas de tiempo / total de mano de obra

Resumen de Tarjetas de Tiempo Semana del : 8 al 12 enero del año 2024 Orden de Pduccion No.1		
Nómina	Horas -Mano de obra directa	Horas - Trabajo
Pedro Sarango Carrión	5 h	-----
Fausto Cabrera Benítez	7 h	-----
Total ,mano de obra	12 h	

3.3 Costo de mano de obra. (para la orden de producción No.1)

Costo de la Mano de Obra Directa			
Tomado del resumen de las las tarjetas de tiempo			
Nómina	Horas	Valor por hora	Total
Pedro Sarango Carrión	7	\$ 1,92	\$ 13,44
Fausto Cabrera Benítez	5	\$ 1,92	\$ 9,60
Total , mano de obra directa			\$ 23,04

4. Nómina de pagos.

EMPRESA "NN" Nómina de Pagos Semana del 8 al 12 de enero del 2024														
No	Nómina	Cargo	Salario	INGRESOS				Total de ingresos	DEDUCCIONES					Liquido a pagar
				Horas Extras	Subsidio Familiar	Otros ingresos	Aporte Personal		Préstamo IESS	Impuesto a la Renta	Otras Deducciones	Total Deducciones		
1	Pedro S.	Operario	76,80	----	----	----	76,80	7,26	----	----	----	7,26	69,54	
2	Fausto C.	Operario	76,80	----	----	----	76,80	7,26	----	----	----	7,26	69,54	
Total			153,60				153,60	14,52				14,52	139,08	
Elaborado por :							Aprobado por :							

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Calculó de : aporte personal , liquido a pagar

Cálculo				
Salario				
Nómina	Horas / semana		Hora-Salario	
Pedro S.	40	x	1,92	\$ 76,80
Fausto C.	40	x	1,92	\$ 76,80
Aporte Personal				
	Salario			
Pedro S.	\$ 76,80	x	9,45%	\$ 7,26
Fausto C.	\$ 76,80	x	9,45%	\$ 7,26
Liquido a Pagar				
	Total de ingresos		Deducciones	
Pedro S.	\$ 76,80	-	\$ 7,26	\$ 69,54
Fausto C.	\$ 76,80	-	\$ 7,26	\$ 69,54

5. Nómina de provisiones

EMPRESA "NN"								
Nómina de Provisiones								
Del 8 al 12 enero del 2024								
No.	Nómina	Cargo	Total Ingresos	Décimo tercer sueldo	Décimo cuarto sueldo	Fondos de Reserva	Total provisiones	Aporte patronal 12.15%
1	Pedro S.	Operario	\$ 76,80	\$ 6,40	\$ 9,58	\$ 6,40	\$ 22,38	\$ 9,33
2	Fausto. C	Operario	\$ 76,80	\$ 6,40	\$ 9,58	\$ 6,40	\$ 22,38	\$ 9,33
Total			\$ 153,60	\$ 12,80	\$ 19,16	\$ 12,80	\$ 44,76	\$ 18,66
Elaborado por :				Aprobado por :				

**Nota.** El décimo tercer sueldo comprende la doceava parte de la remuneración anual del trabajador.

El décimo cuarto sueldo comprende la doceava parte de la remuneración básica unificada. (salario básico unificado año 2024 corresponde a \$ **460,00**)

El fondo de reserva comprende un sueldo o salario al trabajador , siempre y cuando el trabajador haya trabajado más de un año con el mismo empleador.

**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Cálculo de beneficios sociales y/o provisiones

Decimo tercer sueldo			
Total Ingresos			semana
76,80	÷	12	\$ 6,40
76,80	÷	12	\$ 6,40
Décimo cuarto sueldo			
Sueldo Basico Unificado			
		mes	semana
\$ 460,00	÷	12 = 38,33	÷ 4 = 9,58
Aporte patronal			
Total Ingresos		A.P %	
\$ 76,80	x	12.15%	\$ 9,33
\$ 76,80	x	12.15%	\$ 9,33

Nota. El décimo tercer sueldo se paga hasta el 24 de diciembre , y el décimo cuarto hasta el 15 de agosto en la sierra. Estos beneficios sociales su vez pueden ser mensualizados.

Para ejemplarizar el caso práctico se calculó de forma semanal .

**REGISTRO CONTABLE**

1. Libro diario

Se registra provisiones y pago de salarios, según nómina de pago y nómina de provisiones

EMPRESA "NN" Libro Diario					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
12/1/2024		xx			
	5.1.02	<b>Mano de Obra</b>		\$217,02	
		Salarios	\$153,60		
		Aporte patronal	\$ 18,66		
		Décimo tercer sueldo	\$ 12,80		
		Décimo cuarto sueldo	\$ 19,16		
		Fondo de reserva	\$ 12,80		
	2.1.03	<b>IESS por pagar</b>			\$ 33,18
		Aporte personal por pagar	\$ 14,52		
		Aporte patronal por pagar	\$ 18,66		
	2.1.05	<b>Provisiones patronales por pagar</b>			\$ 44,760
		Décimo tercer sueldo	\$ 12,80		
		Décimo cuarto sueldo	\$ 19,16		
		Fondo de reserva	\$ 12,80		
	1.1.01	<b>Caja</b>			\$ 139,08
		Sr. Fausto C.	\$ 69,54		
		Sr. Pedro S.	\$ 69,54		
		P/r. Nómina No.01 , se cancela en efectivo el pago a trabajadores correspondiente a la semana del 8 al 12 de enero			
		<b>Sumas</b>		\$217,02	\$ 217,02

**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Segregación de mano de obra directa empleada en la *orden de producción No.1* (según tarjetas de tiempo)

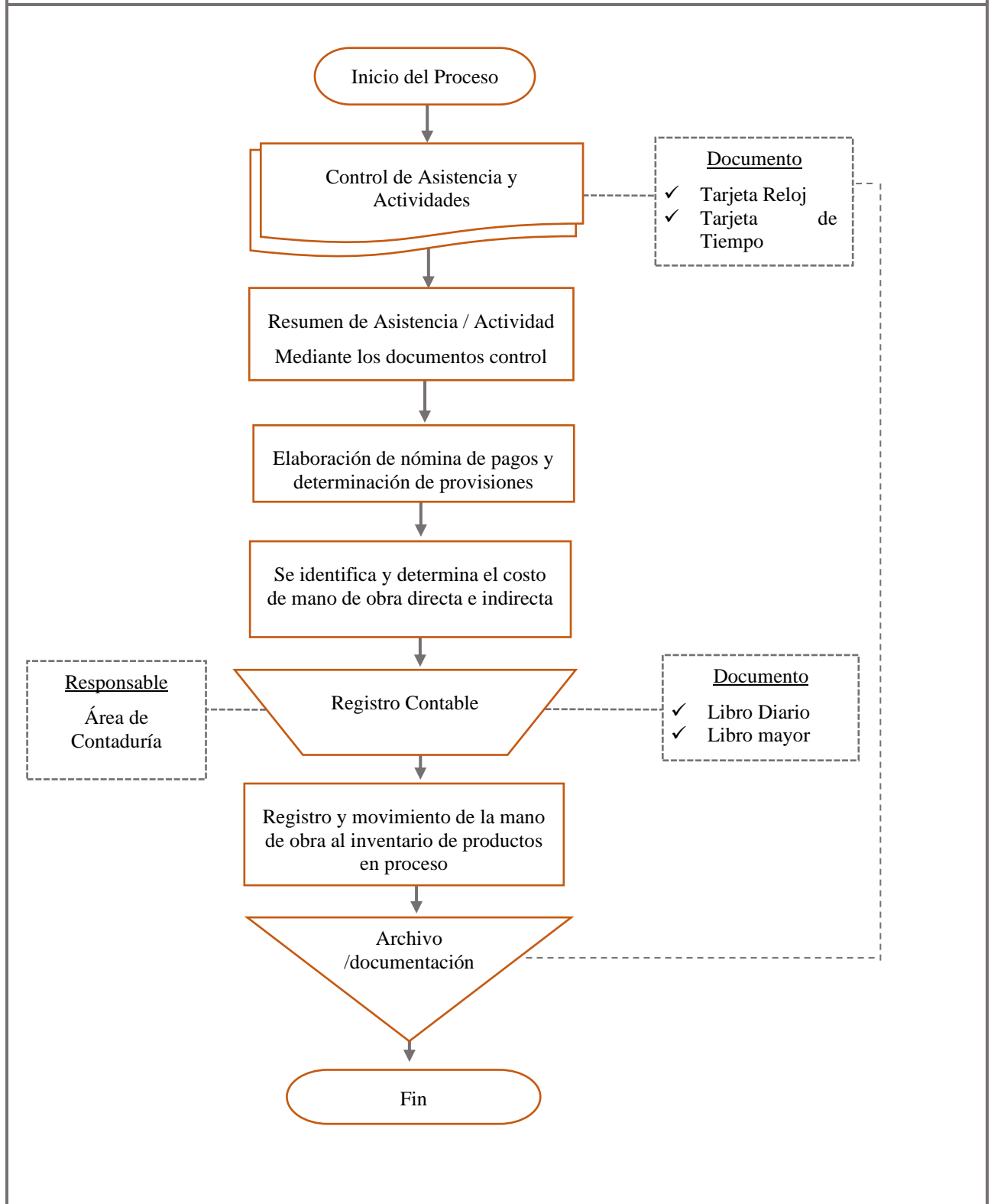
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
12/1/2024		<b>x</b>			
	5.1.02.1	<b>Mano de Obra Directa</b>		\$ 23,04	
	5.1.02	<b>Mano de Obra</b>			\$ 23,04
		(operario 1. 5h x \$ 1,92 )	\$ 9,60		
		(operario 2. 7h x \$ 1,92 )	\$ 13,44		
		P/r.segregacion de mano de obra directa para la orden de producción No.01			
		<b>Sumas</b>		\$ 23,04	\$ 23,04

Registro y transferencia de la mano de obra directa a productos en proceso, para la orden de producción específica que corresponda

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
12/1/2024		<b>x</b>			
	1.1.09	<b>Inventario de Productos en Proceso</b>		\$ 23,04	
	5.1.02.1	<b>Mano de Obra Directa</b>			\$ 23,04
		(operario 1. 5h x \$ 1,92 )	\$ 9,60		
		(operario 2. 7h x \$ 1,92 )	\$ 13,44		
		P/r.transferencia de mano de obra directa a productos en proceso, orden de producción No.01			
		<b>Sumas</b>		\$ 23,04	\$ 23,04

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**FLUJOGRAMA - CONTROL MANO DE OBRA**





**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

<b>COMPONENTE:</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS DE FRABRICACION (CIF)</b>
	Comprende a todas aquellas actividades que no intervienen directamente con la fabricación de un producto (no son fácilmente medibles y cuantificables), pero que son necesarias para su fabricación.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>GESTIÓN DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION</b>
	Comprende el control e identificación y cálculo de los costos indirectos con el producto.
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mejorar la rentabilidad de forma general de la empresa, minimizando los gastos y costos.</li> <li>✓ Controlar y optimizar los costos que intervienen de forma indirecta en la producción, mediante el control y asignación de los mismos, evitando la exageración de la mano de obra y materiales indirectos, aprovechando los recursos al alcance.</li> </ul>
<b>POLITICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar clases de costo: fijo, variable, mixto</li> <li>✓ Estimar costos, reales, estimados</li> <li>✓ Presupuestar costos indirectos de fabricación de forma periódica.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Área de Contaduría	<p>Asignación de los costos indirectos de fabricación mediante el uso de la tasa predetermina o presupuestada.</p> <p>Elaboración del presupuesto de costos indirectos de fabricación (Cif) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir el periodo del presupuesto</li> <li>✓ Recopilacion de información. (erogaciones relacionadas indirecta en el proceso de producción)</li> <li>✓ Clasificación de las erogaciones en fijos y variables</li> <li>✓ Cómputo total de los costos indirectos de fabricación presupuestados.</li> <li>✓ Presupuestar de la base de distribución (se entiende a la forma en que se distribuirán los costos).</li> <li>✓ Cálculo de la tasa predeterminada o presupuestada, que comprende al total de los cif presupuestados sobre la base presupuestada o base de distribución.</li> <li>✓ Aplicación de la tasa predetermina (sobre el volumen de producción)</li> <li>✓ Registro de los costos indirectos de fabricación.</li> </ul>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

<b>PARTICIPANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según el tamaño de la unidad económica</li> <li>✓ Área de contaduría</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN O/Y RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presupuesto de los costos indirectos de fabricación</li> <li>✓ Formula de la tasa predeterminada</li> <li>✓ Libro diario</li> </ul>

**DUCUMENTOS – RECURSOS**

**1. Presupuesto / formato**

Permite planificar y controlar los costos indirectos de fabricación , mediante la recopilación y proyección de información cuantificable .

EMPRESA "NN"		
Presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación		
Del... al ...de.... 2024		
Concepto	Clasificación	Importe
<b>Costos Indirectos</b>		
<b>Materiales indirectos</b>		
<b>Mano de obra indirecta</b>		
<b>Otros costos Indirectos</b>		
<b>Total</b>		

**2. Tasa predeterminada o estimada (formula)**

$$\text{Tasa Predeterminada} = \frac{\text{Cif presupuestado}}{\text{Base presupuestada}}$$

**3. Bases de distribución**

De acuerdo al volumen de producción

- ✓ Horas – Hombre      ✓ Unidades -Producidas
- ✓ Horas – Maquina

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

GENERALIDADES

1. Costos indirectos de fabricación

Son aquellos gastos relacionados con la producción, que no pueden atribuirse directamente al producto.

Costos fijos y variables

Costos fijos; son aquellos costos que no varían en relación directa al volumen de producción, permanecen constantes a pesar de aumentos o disminuciones en el nivel de actividad de la empresa.

Ejemplos.

- ✓ Depreciaciones
- ✓ Alquileres
- ✓ Etc.

Costos variables; son aquellos que cambian en relación directa a los niveles de producción de la empresa

Ejemplos

- ✓ Servicios básicos; luz, agua
- ✓ Materia prima
- ✓ Mano de obra
- ✓ Etc.

2. Tasa predeterminada o presupuestada Cif.

Comprende la estimación de los costos indirectos que se pretende incurran durante el periodo presupuestado.

Formula:

$$\text{Tasa Predeterminada} = \frac{\text{Cif presupuestado}}{\text{Base presupuestada}}$$

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

**Cif presupuestado;** comprende al valor total de los cif presupuestados para el periodo.

**Base presupuestada;** comprende el volumen de producción esperado para el periodo presupuestado, este hace referencia a la cantidad de artículos a producir y/o número de horas que se estima serán utilizadas para la producción, entre otros.

La base presupuestada hace referencia a la manera o forma en que se asignaran los costos indirectos de fabricación a un producto.

Bases de distribución / presupuestada

- ✓ Horas – hombre
- ✓ Horas – maquina
- ✓ Número de unidades

**Nota.** La selección de la base presupuestada dependerá de la actividad y necesidades de la empresa.

Ejemplo.

- ✓ Si la empresa dependiera de gran cantidad de mano de obra para la producción en relación a uso de máquinas, esta se inclinaría por la base de distribución “*horas- hombre*” u *horas – maquina*, según sea el caso

El método de la tasa predeterminada consiste previamente en la elaboración de un presupuesto en base a la recopilación de información, que permita conocer las erogaciones dispuestas en periodos anteriores para así proyectar el uso de los mismo en periodos posteriores.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

Para ello se necesita tener en cuenta lo siguiente;

- ✓ Determinación del periodo a presupuesta
- ✓ Recopilación de información en base a la producción, y clasificación de las erogaciones inmersas en la producción.

**Nota.** Se debe revisar y ajustar periódicamente los importes planteados en el presupuesto, ya que estos pueden sufrir cambios según sean las condiciones económicas de la empresa, debido a factores como la inflación y políticas económicas del país.

**SECCIÓN. II – APLICACIÓN**

1. Elaboración del presupuesto de costos indirectos de fabricación (Cif)

Ejemplo.

La Empresa “NN” para la fabricación de puertas, se presupuesta lo siguiente :

<b>EMPRESA "NN"</b>		
<b>Presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación</b>		
<b>(Artículo - Puertas)</b>		
<b>Del 1 al 31 de Enero 2024</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Importe</b>
<b>Costos Indirectos</b>		
<b>Materiales indirectos</b>	<b>Variable</b>	<b>\$ 60,00</b>
Adesivos		
Selladores		
Barniz		
Cintas		
Remaches		
<b>Mano de obra indirecta</b>	<b>Variable</b>	<b>\$ 25,00</b>
Supervisión		
Mantenimiento		
<b>Otros costos Indirectos</b>		
<b>Servicios basicos</b>	<b>Variable</b>	<b>\$ 45,00</b>
(Agua)		
(Luz)		
<b>Alquiler</b>	<b>Fijo</b>	<b>\$ 100,00</b>
(Taller/local)		
<b>Depreciación</b>	<b>Fijo</b>	<b>\$ 11,10</b>
(Muebles y enseres)		
(Maquinaria y equipo)		
<b>Total</b>		<b>\$ 241,10</b>

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

Cif presupuestados para el mes de enero. \$ 241,10

2. Base presupuestada/ del 1 al 31 de enero 2024

Según el número de horas – hombre. 85 h.

3. Aplicación de la tasa predeterminada (estimada o presupuestada)

Datos	
Cif-Presupuestado	\$ 241,10
Base presupuestada / horas - Hombre	85 h

Formula:

$$\text{Tasa predeterminada} = \frac{\text{Cif presupuestado}}{\text{Base presupuestada}}$$

$$\text{Tasa predeterminada} = \frac{241,10}{85 \text{ h}}$$

$$\text{Tasa predeterminada} = 2.84$$

**Nota.** Una vez obtenida la tasa predeterminada esta se multiplica por el número de horas reales empleadas en la orden de producción, determinado así los costos indirectos

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

4. Aplicación de los costos indirectos de fabricación aplicados (estimados) a la producción real.

Cuota de reparto de mano de obra directa presupuestada de 2,84

Orden de Producción No.	Horas - Hombre Mano de obra directa ( Real)	Tasa Predeterminada (P.T)	Cif Aplicado
1	12	2,84	34,08
Total			34,08

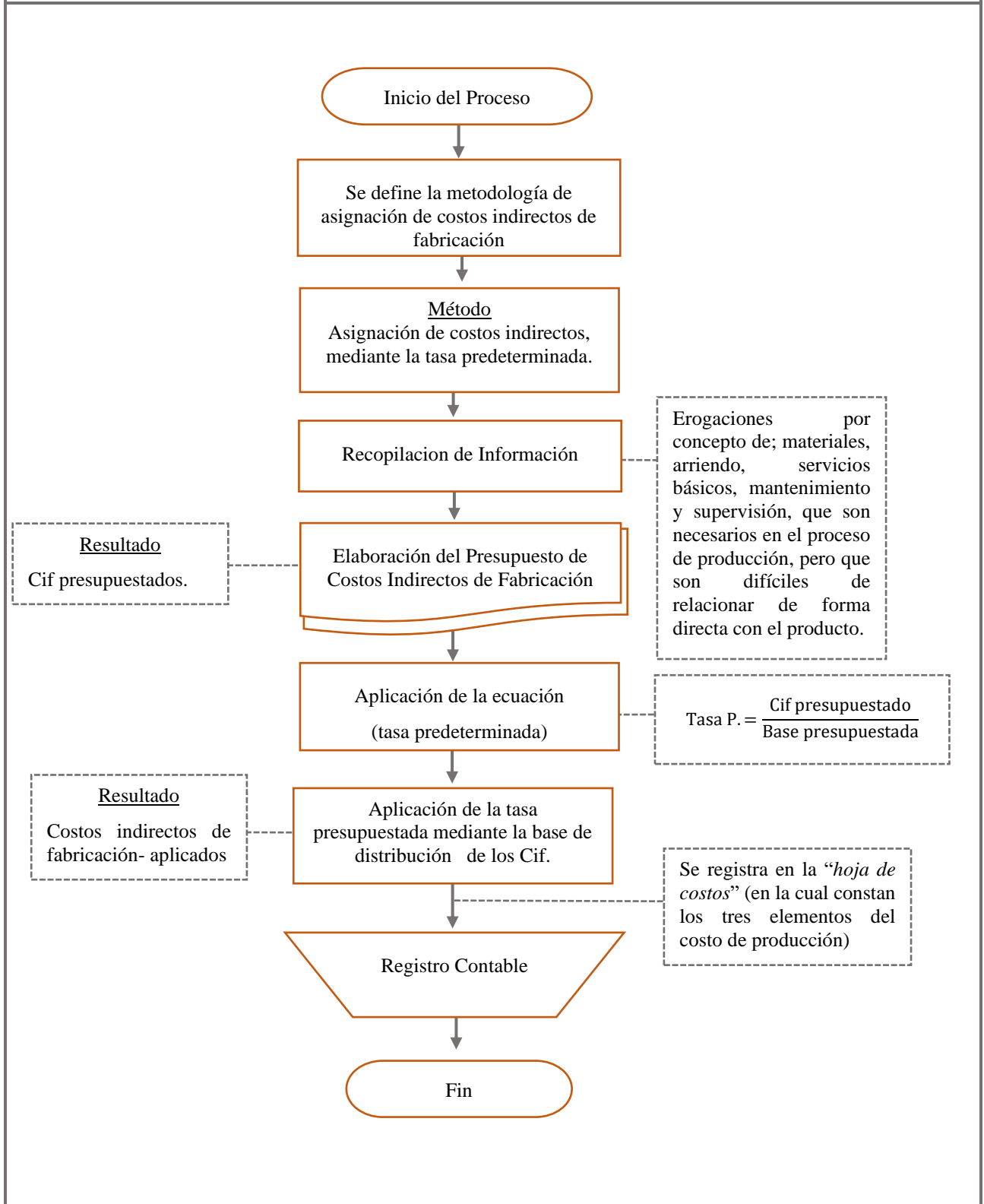
**Nota.** Las horas - hombre (real) se obtiene de la mano obra directa registrada en las tarjetas de tiempo, elemento tratado en el procedimiento anterior denominado “*control de mano de*”

1. Registro de los costos indirectos fabricación - aplicados a productos en proceso

EMPRESA "NN"					
Libro Diario					
					Folio No.
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		<b>x</b>			
	1.1.06	<b>Inventario de Productos en Proceso</b> (Hoja de costos)	\$ 34,08	\$ 34,08	
	5.1.04	<b>Costos Indirectos de Fabricacion -Aplicados</b> P/r transferencia de costos indirectos de fabricación a inventario de producto en proceso y a la hoja de costos segun la orden de producción No.1			\$ 34,08

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

FLUJOGRAMA DE GESTIÓN DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN





**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

PROCEDIMIENTO	INFORME DE COSTOS
	Elaboración del informe de costos u hoja de costos, mediante la identificación y clasificación de los tres elementos que comprende el costo de producción.
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proporcionar información clara sobre los costos incurridos y asociados a la producción.</li> <li>✓ Brindar información para la toma de decisiones, permitiendo ser más eficientes en el uso de los costos de fabricación.</li> <li>✓ Servir como fuente de información para la planificación presupuestaria en el manejo de los costos.</li> </ul>
<b>POLITICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El informe de costos (hoja de costos) debe reflejar los tres elementos del costo; materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación.</li> <li>✓ La elaboración y registro en la hoja de costo será responsable por el área de contaduría (contador/a).</li> <li>✓ Solo el personal financiero y contable tendrá acceso a información registra en la hoja de costos.</li> </ul>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Área de Contaduría	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación de materiales directos incurridos en el proceso de producción, mediante uso de las notas o comprobantes de requisición de material suministrada por bodega u almacén al área de producción</li> <li>✓ Recopilación de la mano de obra empleada en el proceso de producción, información que es suministrada por el departamento de nómina y/o recursos humanos. (tarjetas reloj y tiempo)</li> <li>✓ Determinación de los costos indirectos de fabricación, mediante el uso de métodos de distribución, ejemplo; método por el uso de la tasa predeterminada.</li> <li>✓ Registro en la hoja de costos, que agrupa los tres elementos del costo , este documento brinda información sobre los costos incurridos en la fabricación de bien en específico.</li> <li>✓ La información mediante las hojas de costos es enviada al área financiera que servirá como medio para la toma de decisiones económicas y construcción de futuros presupuestos de costos,</li> <li>✓ Archivo y conservación de documentación.</li> </ul>
<b>PARTICIPANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según el tamaño de la unidad económica;</li> <li>✓ Área de Contaduría</li> </ul>

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

<b>DOCUEMENTOS / RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hoja de costos</li> <li>✓ Libro diario</li> </ul>
-----------------------------------	--

**DOCUMENTOS**

**1. Hoja de costos**

Permite obtener un panorama específico sobre los costos que incurren sobre una orden de producción, mediante la recopilación de información contable sobre los costos generados en la fabricación de uno varios productos.

**Elementos**

- ✓ Costos de materia prima: registra el valor de los materiales incurridos en la producción, tales como la materia prima directa.
- ✓ Costo de mano de obra directa: registra la mano de obra directamente utilizada en la producción, tales como el salario de los operarios en el área de producción.
- ✓ Costos indirectos de fabricación: registra el valor los costos indirectos que son aquellos que son difíciles de atribuir de forma directa al producto.
- ✓ Costo total: registra el valor total de los tres elementos incurridos en producción

EMPRESA "NN"											
Hoja de Costos											
Cliente:						Cantidad:					
Artículo:						P/venta:					
Fecha de inicio :						Fecha de termino :					
Orden de producción No.:											
Materia Prima Directa			Mano de Obra Directa				Costos Indirectos de Fabricación Aplicados				
Fecha	Docum #	Importe \$	Fecha	# hora	V/hora	Importe \$	Fecha	Tasa	Parámetro	Importe \$	
Suman			Suman				Suman				
Resumen											
Materia prima directa											
Materia prima directa											
Costo primo											
CIF- aplicados											
Costo fabricación											
Costo unitario		f) _____									
Utilidad bruta											
Precio de venta		Contador									

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**APLICACIÓN**

1. Hoja de costos

Registro de la materia prima , mano de obra y costos indirectos de fabricación , permite conocer los costos incurridos en una orden de producción.

Ejemplo.

EMPRESA "NN"										
Hoja de Costos										
Cliente: Fausto Chamba						Cantidad: 2				
Artículo: Puerta						P/venta: 207,72				
Fecha de inicio : 8/1/2024						Fecha de termino : 11/1/2024				
Orden de producción No.: 1										
Materia Prima Directa			Mano de Obra Directa				Costos Indirectos de Fabricación Aplicados			
Fecha	Docum #	Importe	Fecha	# hora	V/hora	Importe \$	Fecha	Tasa	Parámetro	Importe \$
									Horas-hombre	
8/9/2024	Nota.No.1	\$ 82,00	9/1/2024	12	\$ 1,92	\$ 23,04	10/1/2024	2,84	12	\$ 34,08
Suman		\$ 82,00	Suman			\$ 23,04	Suman			\$ 34,08
Rsumen										
Materia prima directa:		\$ 82,00								
Mano de obra directa:		\$ 23,04								
Costo primo		\$ 105,04								
CIF- aplicados		\$ 34,08								
Costo fabricación		\$ 139,12								
Costo unitario		\$ 69,56								
Utilidad bruta		\$ 26,43								
Precio de venta		\$ 95,99								
						f). _____ Contador				

**Nota.** La hoja de costos se elaboró bajo la información generada en los procedimientos anteriores denominados “control de materia prima, control de mano de obra y gestión de los costos indirectos de fabricación”

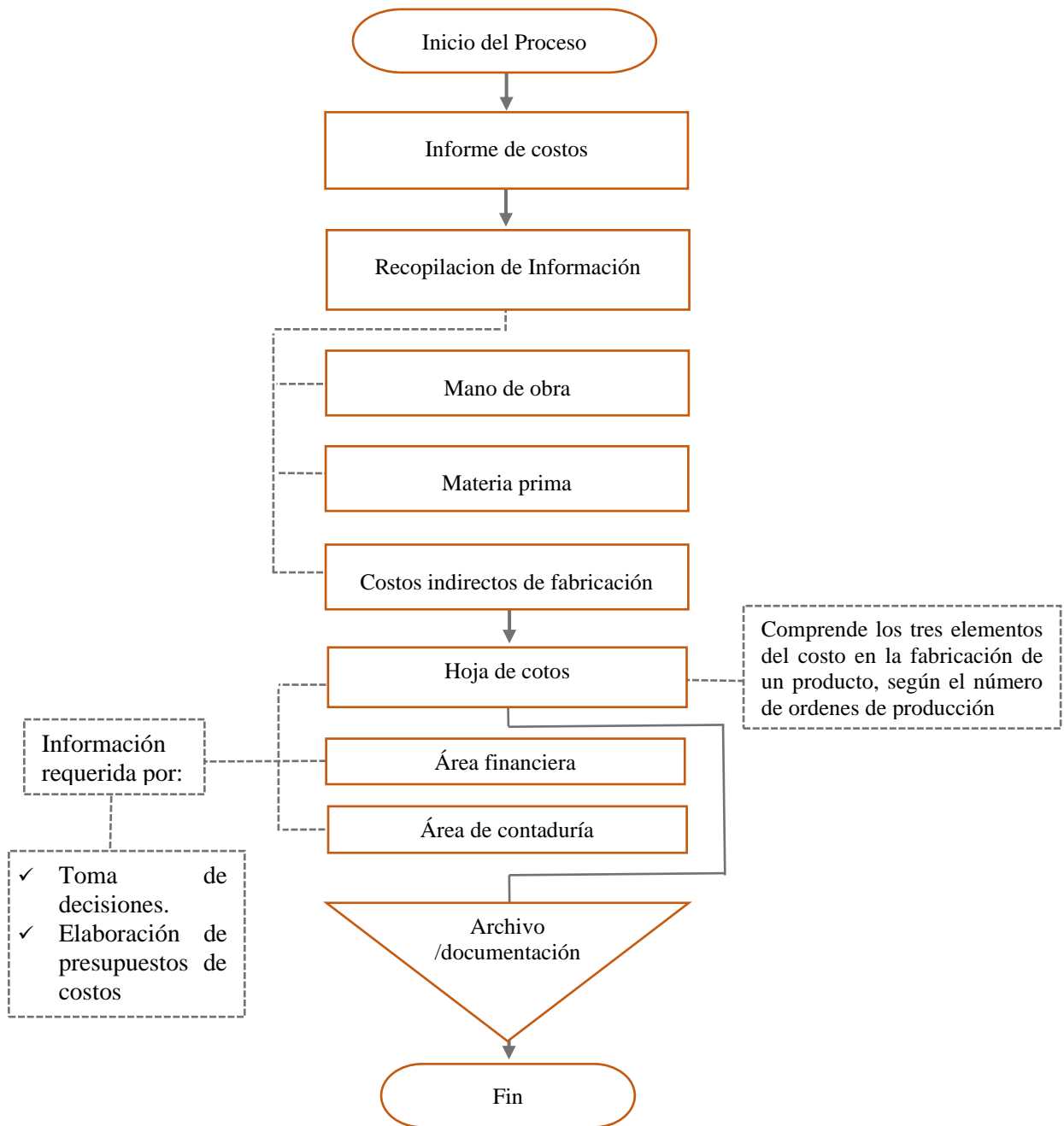
**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

2. A la vez la información de la hoja de costo se ve reflejada en el registro del libro diario

EMPRESA "NN"					
Libro Diario					
					Folio No.
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		x			
	1.1.07	<b>Inventario de Productos Terminados</b>		\$ 139,11	
		Hoja de costos No.1			
	1.1.06	<b>Inventario de Productos en Proceso</b>			\$ 139,11
	1.1.06.1	Int.Productos en Proceso-Articulo-Puerta	\$ 139,11		
		Materia prima directa	\$ 82,00		
		Mano de obra directa	\$ 23,03		
		Costos indirectos de fabricacion	\$ 34,08		
		P/r. transferencia de productos en proceso a productos terminados .Orden de producción No.1			
		x			
	1.1.01	<b>Caja</b>		\$ 232,65	
	4.1.01	<b>Ventas ( productos terminados)</b>			\$ 207,72
		<b>Iva ventas</b>			\$ 24,93
		P/r. venta al Sr.Fausto Chamba . (orden de produccion No.1) se cancela en efectivo.			
		x			
	5.2.01	<b>Costo de Ventas</b>		\$ 139,11	
	1.1.07	<b>Inventario de Productos Terminados</b>			\$ 139,11
		P/r. costo de productos vendidos ( orden de producción No1.)			
		x			
	4.1.01	<b>Ventas ( productos terminados)</b>		\$ 207,72	
	5.2.01	<b>Costo de Ventas</b>			\$ 139,11
	4.1.04	<b>Utilidad bruta en ventas</b>			\$ 68,61
		P/r. determinación de la utilidad bruta en ventas			
		<b>Suman</b>		\$ 718,59	\$ 718,59

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**FLUJOGRAMA-HOJA DE COSTOS**



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

TERMINOLOGÍA

**Faltante:** es la diferencia negativa entre el saldo teórico esperado y el saldo real encontrado al contar y verificar el efectivo.

**Sobrante :** es cuando el valor en efectivo es mayor al saldo registrado en los documentos contables

**Conciliación:** se refiere al proceso de comparar y ajustar las transacciones registradas en los libros contables de una empresa con los registros de terceros, como bancos, proveedores y clientes, con el fin de asegurar que ambos registros coincidan y sean precisos.

**Estado de cuenta :** es un historial que emite una institución financiera sobre las transacciones o movientes de efectivo de un determinado periodo

**Liquidez:** se refiere a la capacidad de la unidad económica para convertir con facilidad y rapidez un bien (activo) a efectivo.

**Letra de cambio:** es un título de crédito que contiene una orden incondicional de pago emitida por un sujeto (librador) a otro (librado) a pagar una suma determinada de dinero en un plazo establecido a un tercero (beneficiario).

**Documento pagaré:** es un documento o título de crédito donde una persona (pagador o deudor) se compromete por escrito a pagar una cierta cantidad de dinero prestada a otra persona (acreedor), ya sea en una única fecha de vencimiento o en pagos parciales, bajo condiciones previamente acordadas.

**Proveedor:** es aquella que presta (proveen) un bien o servicio a terceros con fines económicos.

## 7. Discusión

Las empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de estructuras en aluminio y vidrio de Ciudad de Loja , no cuentan con una “Guía de procedimientos Financieros y Contables” , que les permita a estas precisar el conocimiento para el manejo y control de las actividades de forma organizada y secuencial , que viabilice tomar las mejores y correctas decisiones, lo cual propicia se generen falencias en la gestión de las actividades financieras relacionadas al control y manejo del efectivo , como también en el ámbito contable en aspectos de control y registro e identificación de los costos de producción , debido a que no disponen un contador de planta para que realice tales actividades.

Frente a lo antes mencionado surge la necesidad de implementación de una Guía de procedimientos Financieros y Contables la cual se presenta como una herramienta de gestión para las Empresas dedicadas a la fabricación de estructuras en aluminio y vidrio en la ciudad de Loja , la misma que contiene políticas , objetivos , actividades , documentos auxiliares , flujogramas de procesos y un glosario de términos .Partiendo desde el aspecto financiero en la gestión del efectivo , se inicia con la descripción del procedimiento , objetivos , políticas , y de los responsables de cumplir con actividades para llevar acabo le ejecución del procedimiento , finalizando con el flujograma para mejor comprensión, donde se sintetizan lo pasos en par control de los recursos financieros. Así como también en el aspecto contable, inicia con la metodología propuesta , los procedimientos contables se centran en el control y registro de los elementos que conforman el costo de producción, partiendo con la presentación de los documentos auxiliares de control y asientos tipo y de carácter prácticos para la mejor comprensión de los procedimientos contables , con el fin de precautelar los recursos implementados el proceso de producción y así poder elaborar informes de costos producción transparentes.

## **8. Conclusiones**

Al término del Trabajo de Integración Curricular , se determinó las siguientes conclusiones :

- ✓ Mediante la aplicación de técnicas de investigación, a través del cuestionario aplicado a los propietarios de las empresas dedicadas a la fabricación de estructuras en aluminio y vidrio , se pudo recopilar información pertinente para desarrollar la “Guía de procedimientos financieros y contables” aplicables a la actividad operación de la empresa
- ✓ La elaboración de la Guía de procedimientos Financieros y Contables se desarrolló con el propósito de precautelar los recursos financieros ,y controlar los costos de producción mediante la aplicación del sistema de costos por orden de producción .
- ✓ Para el desarrollo de cada uno de los procedimientos financieros y contables , se elaboraron objetivos , políticas , actividades y documentos auxiliares que sustentan la gestión del efectivo , así como también la implementación de asientos tipo, y ejemplos prácticos en el control y registro de los elementos que conforman los costos de producción , y la aplicación de flujogramas en cada uno de los procedimientos con el fin de proporcionar información organizada y eficiente para el desarrollo de las actividades de la organización.

## **9. Recomendaciones**

En base a las conclusiones , se emiten las siguientes recomendaciones :

- ✓ A los propietarios de las empresas investigadas dotar de los elementos necesarios para un registro, control y determinación de costos de producción, que orienten la gestión productiva y financiera de las mismas, procurando la sostenibilidad de este importante tipo de unidades económicas
- ✓ Implementar la Guía de Procedimientos Financieros y Contables como herramienta de gestión , con el fin de orientar y mejorar el control del efectivo e inventarios ,y de las cuentas por cobrar y pagar que permitan mejorar la liquidez al garantizar el cobro , y pago



de deudas a terceros previniendo intereses por mora , salvaguardando sus activos , así como también de los costos de fabricación , que mediante su control y registro contable permitan gestionar de mejor manera los recursos operativos empleados en la producción de un bien.

- ✓ Se sugiere la aplicación de objetivos , políticas, documentos fuente y/o auxiliares y de flujogramas de procesos , con el objeto de controlar la información de forma organizada y eficiente en la realización de las actividades financieras y contables. Al personal del área contable, ir actualizando la guía, conforme se diversifique las operaciones y amplie su capacidad instalada.

## 10. Bibliografía

Añez, J. (2019). *Web Empresas*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/empresa-manufacturera/>

Arias, A. S. (1 de marzo de 2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/cuenta-de-resultados.html>

Cajamarca, B. D. (2021). *Implementación de un sistema de costos por Órdenes de producción en la empresa de Cerrajería “industrial san juan” de la ciudad De loja, periodo del 01 de octubre al 31 de Diciembre del 2021*.

Chin, K. P., Nieves, W. J., & Granda, A. d. (2022). Obtenido de <https://remca.umet.edu.ec/index.php/REMCA/article/view/482/497>

Compañías, L. d. (2017). Obtenido de [https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2018/02/ley\\_de\\_companias.pdf](https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2018/02/ley_de_companias.pdf)

*Contabilidad y Finanzas*. (s.f.). Obtenido de <https://contabilidadfinanzas.com/contabilidad-de-costos/>

Eras, L. J. (s.f). *ELABORACIÓN DEL ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN* Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/9409/1/ECUACE-2016-CA-DE00380.pdf>

Espejo, L., & López, G. (2018). En *Contabilidad General: Enfoque con normas internacionales(NIIF)*. Loja.

Fierro, A. M., Fierro, F. A., & Fierro, F. M. (2022). *Contabilidad general: Enfoque NIIF para pymes*. Obtenido de [https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang\\_es&id=KjWgEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT3&dq=que+es+el+ciclo+contable+&ots=MdhzTVGSei&sig=TplWI7w3zBDMN3uwxT3G\\_tyQPfM#v=onepage&q&f=false](https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=KjWgEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT3&dq=que+es+el+ciclo+contable+&ots=MdhzTVGSei&sig=TplWI7w3zBDMN3uwxT3G_tyQPfM#v=onepage&q&f=false)

García, C. (2021). Centro de Desarrollo Agrobiotecnológico de Innovación e Integración Territorial CEDAIT. Medellín. Obtenido de <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/91bdb593-cded-4bbc-b7db-4226ea8be78a/Boleti%CC%81n+costos+de+produccio%CC%81n+leche.pdf?MOD=AJPERES&CVID=nyEUIX9>

Gómez, R. (2022). *Contafinanzas.org*. Obtenido de <https://www.contafinanzas.org/2022/12/la-ecuacion-contable-formula-general.html>

Hidalgo, M., Villaroel, A., & Hidalgo, M. (2017). PRESUPUESTOS EMPRESARIALES. En *PRESUPUESTOS EMPRESARIALES* (1 ed., pág. 133). Hidalgo Achig , Myrian del Rocío. Obtenido de <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://istvicenteleon.edu.ec/cidivl/w>

- León, L. (2023). *Tiendanube*. Obtenido de <https://www.tiendanube.com/mx/blog/importancia-de-la-contabilidad/>
- Lescano, J. C. (18 de marzo de 2023). Relación entre la deuda y el rendimiento: Caso de Empresas en la Industria Manufacturera Ecuatoriana. *Ciencia Latina*. Obtenido de <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/5607/8469>
- Manual de Fiscalización de la Sindicatura de Comptes de la CV. (s.f.). Obtenido de [https://www.sindicom.gva.es/public/Attachment/2019/8/1567156406MFSC-2812\\_Comorealizarmapasdeprocesosyflujogramas.pdf](https://www.sindicom.gva.es/public/Attachment/2019/8/1567156406MFSC-2812_Comorealizarmapasdeprocesosyflujogramas.pdf)
- Márquez, H. (s.f.). *Soluciones Contables*. Obtenido de <https://blog.solucioneslmv.com/el-plan-de-cuentas-todo-lo-que-necesitas-saber115/>
- Mendoza, L., & González, A. (2022). En *SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y CONTROL*. Manta: CORPORATUM 360.
- Morales, D. Y., & Morales, J. M. (2019). *Espiritu Emprendedor Tes*. doi:<https://doi.org/10.33970/eetes.v3.n2.2019.136>
- Morales, L. R., Sánchez, A. M., & Viscaíno, C. J. (2019). *ESPE*. Obtenido de <https://journal.espe.edu.ec/ojs/index.php/Sigma/article/view/1233>
- Ochoa, D. C. (s.f.). *Biblioteca.itson*. Obtenido de [http://biblioteca.itson.mx/oa/ciencias\\_administrativa/oa12/recursos\\_iniciar\\_empresa/index.htm](http://biblioteca.itson.mx/oa/ciencias_administrativa/oa12/recursos_iniciar_empresa/index.htm)
- Ortega, S. T., López, Z. A., & Eras, R. d. (agosto de 2022). Métodos de Control y Valoración de Inventarios utilizados en empresas de electrodomésticos del cantón Machala. 15. doi:[doi.org/10.33386/593dp.2022.5-1.1363](https://doi.org/10.33386/593dp.2022.5-1.1363)
- Pacheco, J. (ocubre de 2023). *Web y Empresas*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/que-es-el-inventario-inicial/>

Tapia, C. (2021). *Clase Ejecutiva*. Obtenido de <https://www.claseejecutiva.com.ec/blog/articulos/que-es-el-estado-de-resultados/>

Trigueros, G. (2021). *DEPRECIACIÓN E INFLACIÓN*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/<https://repositorio.usam.ac.cr/xmlui/bitstream/handle/11506/1990/LEC%20ECO%200024%202021.pdf?sequence=1&isAllowed=ya,contable%20denominada%20captaci%C3%B3n%20de%20datos>.

Zapata Sánchez, P. (2017). *Contabilidad General : Con base en Normas Internacionales de Informacion Financiera*. (S. G. M., Ed.) Colombia. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/492580856/5-Libro-Contabilidad-General-Pedro-Zapata>

Zapata, P. (2019). *Contabilidad de Costos* (3 ed.). Colombia. Obtenido de <https://es.scribd.com/read/580734362/Contabilidad-de-costos>

## 11. Anexos



FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
Carrera de Contabilidad y Auditoría



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**DATOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA**

Razón Social :	
C.I / Ruc:	

**ENCUESTA APLICADA A LOS PROPIETARIOS DE LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN  
ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA”**

La aplicación del presente cuestionario tiene como finalidad obtener información que servirá como aporte fundamental para el desarrollo del trabajo de integración curricular, con el tema denominado: “GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES PARA LAS EMPRESAS MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN ALUMINIO Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA”, por lo que solicita muy comedidamente responder cada ítem que se menciona a continuación en el cuestionario que permitirá identificar los procesos financieros y contables con el fin de obtener información que será de uso oficial y de máxima confidencialidad para fines académicos y de titulación.

GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN ALUMINIO  
Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA

COMPONENTE: **PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS**

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Conoce usted que es una guía de procedimientos financieros y contables?			
2	¿La empresa precisa de políticas y procedimientos para el control de caja?			
3	¿La empresa cuenta políticas para gestión de la cuenta bancos?			
4	¿La empresa cuenta con lineamientos definidos para la gestión de inventarios?			
5	¿La empresa precisa de políticas y procedimientos para la gestión y control de las cuentas por cobrar?			
6	¿La empresa cuenta con políticas y procedimientos para la gestión y control de las cuentas por pagar?			

**GUIA DE PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES PARA LAS EMPRESAS  
MANUFACTURERAS DEDICADAS A LA FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS EN ALUMINIO  
Y VIDRIO EN LA CIUDAD DE LOJA**

**COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Lleva algún tipo de sistema de costos (sistema por órdenes, procesos, ABC , otros.)?			
2	¿Posee la empresa un sistema de inventarios actualmente (permanente, periódico , otros )?			
3	¿Posee la empresa algún método para la valoración de inventarios (fifo, lifo, promedio, estándar , otros)?			
4	¿La empresa posee procedimientos para el manejo y control de la materia prima?			
5	¿Conoce usted los documentos y procedimientos para el control de la mano de obra dentro del proceso de producción?			
6	¿Conoce usted como se identifican, calculan y se asignan los costos indirectos de fabricación?			
7	¿Se elaboran reportes e informes sobre los costos de producción?			

Matriz Tabulación de Encuesta

No	Razón social	Ruc	Obligado llevar contabilidad
1	Landi Jiménez Manuel Antonio	0702904582001	No
2	Cofre Cevallos María Silvia	1102112784001	No
3	Sánchez Japón José Vinicio	1103327993001	No
4	Espinoza Larriva Enrique Iván	1101046876001	No
5	Guevara Alix Paquito	0701764102001	No
6	Castillo Castillo José Antonio	1103038921001	No
7	Valverde Marín José Leonel	1102826797001	No
8	Mera Falconi Guido Vinicio	1104194525001	No
9	Banegas Vanegas Byron Bolívar	1103924427001	No
10	López Añazco Luis Leonardo	1103409437001	No
11	Robalino Arévalo Ángel Gonzalo	1102446588001	No
12	Balladares Morocho Katherine Lizeth	1900645373001	No
13	Collahuazo Durazno Juan Fernando	1102901368001	No
14	Jaramillo Cevallos Ángel Blondel	1100083763001	No



**unl**

Universidad  
Nacional  
de Loja

Loja, 01 de marzo del 2024.

Lic. Marlon Armijos Ramírez Mgs.

**DOCENTE DE PEDAGOGIA DE LOS IDIOMAS  
NACIONALES Y EXTRANJEROS-UNL**

**CERTIFICA:**

Que el documento aquí compuesto es fiel traducción del idioma español al idioma inglés del resumen del Trabajo de Integración Curricular: **"Guía de Procedimientos Financieros y Contables para las Empresas Manufactureras dedicadas a la Fabricación de Estructuras en Aluminio y Vidrio en la Ciudad de Loja"**, autoría de Marco Vinicio Armijos Torres con CI: 1106157736 de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja.

Lo certifica en honor a la verdad y autorizo a la parte interesada hacer uso del presente en lo que a sus intereses convenga.

**Atentamente,**



Escaneo digitalizado con  
MARLON RICHARD  
ARMIJOS RAMIREZ

**MARLON ARMIJOS RAMÍREZ**  
DOCENTE DE LA CARRERA PINE-UNL  
1031-12-1131340  
1031-2017-1905329

*Educamos para Transformar*