

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



"GUIA PARA LA ORGANIZACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE  
LAS PYME`S DEDICADAS A LA CARPINTERIA EN EL MUNICIPIO  
DE SANTA TECLA "

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

ACEVEDO VELÁSQUEZ, ANA JACQUELINE  
HERNÁNDEZ SALMERÓN, IRIS IVETH  
MAJANO MARÍN, LAURA NEFTALINA

PARA OPTAR AL GRADO DE  
LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA

ABRIL DE 2006

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

## AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rectora: Dra. María Isabel Rodríguez  
Secretario General: Licda. Alicia Margarita Rivas de  
Recinos

### Facultad de Ciencias Económicas

Decano: Lic. Emilio Recinos Fuentes  
Secretaria: Licda. Vilma Yolanda Vásquez de Del  
Cid

Docente Director: Lic. Mauricio Ernesto Magaña  
Menéndez

Coordinador de Seminario: Lic. Álvaro Edgardo Calero Rodas

Docente Observador: Msc. Héctor Alfredo Rivas Núñez

Abril de 2006

San Salvador

El Salvador

Centroamérica

## **AGRADECIMIENTOS**

Gracias a Dios por el logro que he alcanzado, a mi familia, amigos y compañeros, sin quienes me hubiera sido imposible terminar esta carrera. A mi madre que estuvo conmigo en todo momento apoyándome siempre, y finalmente a nuestro señor Jesús a quien le debo el esfuerzo y valor, que hizo que creyera en mi misma y pude salir adelante. Gracias.

### **Jacqueline Acevedo**

Deseo agradecer en primera instancia a Dios, que me ha dado la fortaleza y paciencia necesarias para culminar esta carrera. A mis padres, que me dieron todo su apoyo, demás familia y amigos por estar siempre conmigo. A la Universidad de El Salvador y a los docentes que me ilustraron durante estos años.

### **Iris Hernández**

Gracias a Dios nuestro Señor y a María Santísima por iluminar mi camino hacia la meta que hoy he alcanzado. A mi madre Carmen Cecilia, a quien dedico este logro, por ser el pilar que me sostuvo. A mi Laurita y a su papá, a mi familia y amigos, a los asesores y la Universidad, por haber contribuido a la consecución de mi objetivo.

### **Laura Majano**

## INDICE

<b>Resumen</b> .....	i
<b>Introducción</b> .....	v

### CAPITULO I

#### Marco Teórico y Conceptual

1.1 Antecedentes .....	1
1.1.1 Historia de la PYME a nivel mundial .....	1
1.1.2 La PYME en El Salvador .....	4
1.2 Marco teórico y conceptual .....	8
1.2.1 Terminología relacionada a las PYME`s .....	8
1.2.2 Aspectos generales de las PYME`s .....	13
1.2.2.1 Definición de PYME .....	13
1.2.2.2 Importancia de las PYME`S .....	14
1.2.2.3 Instituciones y programas que apoyan a las PYME`s ..	17
1.2.2.4 Principales obstáculos que enfrentan las PYME`s en El Salvador .....	25
1.2.3 Aspectos contables, financieros y administrativos relacionados a las PYME`s .....	28
1.2.3.1 Organización contable y financiera .....	28
1.2.3.1.1 Organización contable .....	31
1.2.3.1.2 Organización financiera .....	34
1.2.3.2 Controles, manuales y estrategias .....	47

1.2.3.2.1 Controles .....	47
1.2.3.2.2 Manuales .....	50
1.2.3.2.3 Estrategias .....	54
1.2.3.3 Aspectos generales sobre contabilidad .....	58
1.2.3.3.1 Características cualitativas de la información contable .....	58
1.2.3.3.2 Hipótesis contables fundamentales .....	60
1.2.3.3.3 Consideraciones generales para la preparación de los estados financieros .....	61
1.2.3.3.4 Estados financieros .....	64
1.2.3.3.5 Registros contables .....	67
1.2.3.4 Marco legal .....	68

## **CAPITULO II**

### **Diseño Metodológico**

2.1 Tipo de estudio y unidad de análisis .....	70
2.2 Etapas de la investigación .....	71
2.3 Criterios para la determinación de la muestra .....	73
2.4 Procesamiento de la información .....	75
2.5 Análisis e interpretación de resultados .....	76
2.5.1 Análisis de resultados .....	76
2.5.2 Tabulación, gráficos y análisis por pregunta .....	77
2.5.3 Diagnóstico de la investigación .....	100

## CAPITULO III

### Guía para la Organización Contable y Financiera de las PYME`s

Introducción .....	108
Objetivos .....	109
3.1 Generales organizacionales .....	110
3.1.1 Organigrama .....	110
3.1.2 Visión y misión .....	111
3.1.3 Meta y objetivos .....	112
3.2 Organización contable .....	113
3.2.1 Sistema contable .....	113
3.2.2 Políticas contables .....	115
3.3 Organización financiera .....	115
3.3.1 Análisis financiero .....	115
3.3.2 Políticas financieras .....	116
3.4 Aplicación práctica de la guía .....	116
3.4.1 Generales organizacionales .....	116
3.4.1.1 Organigrama .....	116
3.4.1.2 Visión y misión .....	121
3.4.1.3 Meta y objetivos .....	122
3.4.2 Organización contable .....	123
3.4.2.1 Sistema contable .....	123
3.4.2.2 Políticas contables .....	151
3.4.3 Organización financiera .....	152
3.4.3.1 Análisis financiero .....	152
3.4.3.2 Políticas financieras .....	157

3.4.3.3 Controles financieros .....	158
-------------------------------------	-----

#### **CAPITULO IV**

##### **Conclusiones y Recomendaciones**

4.1 Conclusiones .....	162
------------------------	-----

4.2 Recomendaciones .....	163
---------------------------	-----

<b>Bibliografía</b> .....	165
---------------------------	-----

<b>Anexos</b> .....	167
---------------------	-----

#### **INDICE DE TABLAS Y FIGURAS**

Cuadro # 1 Criterios que se toman en cuenta para definir alas PYME`s .....	13
Cuadro # 2 Las PYME`s en El Salvador y su Importancia relativa en número de establecimientos y empleos generados en el año 1998 .....	14
Cuadro # 3 Contribución al Producto Interno Bruto (PIB) según sector económico y personal ocupado .....	16
Cuadro # 4 Clasificación del sistema de razones Financieras .....	38
Gráfico # 1 Pasos del Control .....	48
Gráfico # 2 Ventajas de los Manuales .....	52
Tabulación y Gráficos de Encuestas .....	77 - 99
Modelo de Organigrama .....	117
Cuadros de Controles Financieros .....	158 - 161

## RESUMEN

Esta investigación, surge a raíz de las necesidades de la pequeña y mediana empresa salvadoreña, especialmente en el sector carpintería, pues es fundamental contar con una organización contable y financiera adecuada para el registro de las operaciones y la consecuente preparación de informes que coadyuven para la toma de decisiones y además, controles financieros para el apropiado manejo del efectivo.

Los métodos utilizados para la investigación fueron:

Hipotético deductivo

Porque se planteó una hipótesis la cual a través del desarrollo de la investigación se probó y se elaboró un documento guía, para la organización contable y financiera de las PYME`s, que aunque es con especialidad al sector carpintería, se generaliza su uso para todas aquellas empresas que deseen implementarlo, acoplándolo a sus respectivas actividades y necesidades.

Descriptivo y analítico

Dado que al realizar la investigación se describieron las áreas comprendidas dentro de las PYME`s y los factores internos principales que las afectan, se analizaron,



evaluándolos a través de los instrumentos de investigación y analizando sus resultados para elaborar el documento antes mencionado.

Para llevar a cabo el trabajo se utilizaron las siguientes técnicas de investigación :

#### Documental

A través del acercamiento a instituciones gubernamentales, privadas e internacionales que se dedican al estudio y apoyo de las PYME`s; y la utilización de internet, para recabar información de tipo general que contribuyó a la identificación de factores importantes dentro de estas.

#### De Campo

Se observó el ambiente en el que se desarrollan, para detectar la falta o inadecuada aplicación de procedimientos y controles contables y financieros.

Los instrumentos utilizados fueron:

#### Entrevistas

Se realizaron principalmente a los propietarios, sin embargo también se entrevistó a los encargados de las PYME's o

empleados, dependiendo de la disponibilidad de éstos.

#### Cuestionarios

Se indagó con los propietarios, encargados o empleados de las PYME`s, con el objeto de investigar la forma en que realizan los procedimientos, si existe una base documentada o si son en forma netamente empírica.

Para definir el contenido de las entrevistas y los cuestionarios se realizó un estudio de diagnóstico, para determinar los factores internos más relevantes que afectan a las PYME`s y así vaciarlos en las entrevistas y cuestionarios definitivos para la investigación.

Una vez recopilada la información se procedió a tabularla e interpretarla, para elaborar el diagnóstico que sirvió de insumo para realizar la propuesta.

En el diagnóstico se comprobó la falta de organización contable y financiera dentro de las carpinterías y en base a éste se elaboró la propuesta: "Guía para la Organización Contable y Financiera", en la cual se tomaron en cuenta, los aspectos organizacionales básicos de las áreas, contable y financiera, de los cuales carecen las PYME's, asimismo se

explica como se desarrollan dichos aspectos como por ejemplo: elaboración del organigrama, visión, misión, meta, objetivos, políticas contables financieras, descripción de un sistema contable y análisis financiero.

Además se brindan ejemplos sobre los aspectos antes mencionados para que el empresario pueda adaptarlos a su empresa, con el objetivo de organizarla, en forma básica y además obtener información útil, confiable y oportuna para la adecuada toma de decisiones, así como también la aplicación de controles financieros para la apropiada utilización de los fondos.

## INTRODUCCION

Las PYME`s son empresas claves en cualquier país a nivel mundial, y la sociedad salvadoreña no es la excepción, ya que contribuyen de forma importante a la generación de empleo y a la formación del Producto Interno Bruto.

A través de este trabajo, se pretende brindar herramientas para la organización contable y financiera de las PYME's, para que puedan desarrollar sus actividades de forma ordenada y contar en cualquier momento con información contable y financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones que coadyuve al mejoramiento del desempeño para el logro de sus metas y objetivos como empresa.

El trabajo esta compuesto por cuatro capítulos, el primero de ellos contiene el marco teórico y conceptual, en el cual se exponen los antecedentes de las PYME's a nivel mundial y nacional, la terminología relacionada a las PYME's, aspectos contables, financieros y administrativos relacionados, y el marco legal por el cual están reguladas.

En el capítulo dos se presenta, el diseño metodológico, criterios para la determinación de la muestra, procesamiento

de la información y el análisis e interpretación de resultados.

El tercer capítulo, está conformado por la propuesta denominada: "Guía para la organización contable y financiera de las PYME`s", dentro de la cual se presentan : las generales organizacionales de una empresa, organización contable y financiera, y el caso práctico.

Luego, en el capítulo cuatro se brindan las conclusiones y recomendaciones, con relación a la investigación realizada y el aporte brindado.

## **CAPITULO I**

### **1.1 ANTECEDENTES**

#### **1.1.1 HISTORIA DE LA PYME A NIVEL MUNDIAL**

La pequeña y mediana empresa (PYME), es gran generadora de empleo y ventajas económicas, no solo en El Salvador sino a nivel mundial. Por lo cual, se considera un elemento fundamental en todas las economías. Todos estos beneficios creados por las PYME's, hacen que éste sea un sector significativo dentro de cada país.

En algunas naciones como Perú, Argentina, y México se observó un importante incremento de PYME's, debido a diversos factores como: reformas económicas y reducciones del aparato estatal, esto como resultado de crisis experimentadas, desencadenando así un alto nivel de desempleo.

La PYME empieza a renacer poco a poco por las medidas que van adoptando los países de acuerdo a sus necesidades, evitando que la economía se concentre en una sola porción o élite en común.

En Brasil, la asistencia a la PYME surgió como consecuencia del proceso de planificación con el objeto de evitar la concentración económica, la polarización a través de la retribución regresiva del ingreso y la presión demográfica hacia la marginalidad de los bajos sectores de la población.

La PYME empieza a experimentar su desarrollo a lo largo de los años comportándose como un sector que representa una mayor participación dentro de la economía de cada país.

En Japón, desde 1955 hasta la fecha, la trascendencia del sector no se ha modificado y representa el 99% total de los establecimientos, el 77.1% de las fábricas instaladas y el 50.2% de las ventas minoristas y mayoristas del país. El plan de desarrollo económico destaca que existen 4 categorías de actividades en las cuales es indispensable la presencia de las empresas de menor dimensión:

- Donde la demanda fluctúa rápidamente por los cambios de moda, gastos y otras razones que originen una extremada adaptabilidad a las variaciones.

- Cuando existen restricciones en el suministro continuo de materia prima.

- Si prevalece la automatización por razones tecnológicas o porque hay una gran variedad de ítem de escasa cantidad.

- En caso de que no se requiera excesivo capital ni tecnología.

En Japón, las medidas de asistencia tuvieron carácter legal al ser dictada en 1949 la Ley de Promoción de la Modernización de la PYME; la misma fue empleada en 1970, a través de ella se da asistencia financiera supeditada al reconocimiento del incremento de la productividad y la integración entre empresas del sector, además se intensificó el diagnóstico tecnológico, la capacitación y la consultoría en la industria y el comercio.

A medida que van pasando los años de existencia de las PYME'S como economías a gran escala en conjunto, surge la necesidad de crear nuevas ideas que les ayuden a competir entre ellas mismas, esto se logra a través de la rentabilidad que les permite crear medidas para sobrevivir tras la existencia mayoritaria de las PYME'S en la economía.

La República Federal de Alemania, al término de la 2ª guerra mundial, enfrentó la tarea de reconstruir su economía. A partir de 1949, su Ministro de Economía, el Dr. Ludwig Erhad



implantó un plan económico de varias etapas, dentro de un esquema conocido como "economía social de mercado" . Su filosofía básica se ubicó dentro de las escuelas del neoliberalismo y centró su gestión en un esquema altamente competitivo, a través de un orden económico basado en la capacidad expansiva de una empresa privada. Ello implicó una liberación gradual en varios de los controles en el mercado interno. Según este esquema económico, la lucha competitiva puede describirse como un proceso de fuerte concentración en el cual las empresas van tomando una posición creciente en el mercado, a la vez que mejoran su rentabilidad al ir generando "economía en escala", perfeccionamientos técnico-organizativos y reducciones de precios.

### **1.1.2 LA PYME EN EL SALVADOR**

La pequeña y mediana empresa salvadoreña juega un rol importante en el desarrollo de las capacidades productivas del país, dado el potencial que ella representa en términos de capital humano y contribución a la producción nacional.

Para los años de 1980 - 1990 El Salvador experimentó una etapa crítica en muchos aspectos: sociales, económicos, políticos y militares. El problema del conflicto armado, desarrollado principalmente fuera de la capital, generó un

fuerte movimiento migratorio campo-ciudad, para quienes no pudieron alejarse de sus lugares de origen o de sus domicilios les resultó aún más difícil subsistir.

Estos problemas llevaron a que en esta década el sector informal hiciera notar su existencia real y su participación en el entorno económico y social del país, debido a que su actividad productiva creció rápidamente. Durante la década comprendida entre 1980 - 1990, se fomentó la organización de los pequeños y medianos empresarios y a la vez surgió la necesidad del apareamiento de varias organizaciones gremiales públicas y privadas que buscaron una mejor condición socioeconómica para el sector.

A partir del mes de julio de 1999, mediante Decreto Legislativo N° 12, CONAMYPE (Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa) quedó adscrita al Ministerio de Economía, su misión es "Proponer, promover, facilitar y coordinar la ejecución de políticas, estrategias, programas y acciones para el desarrollo integral de las micro y pequeñas empresas".

La Fundación para el Autodesarrollo de la Micro y Pequeña Empresa nace en julio de 1999, con el apoyo de la Asociación Técnica de Bélgica, su misión es "ser una fundación que, con una perspectiva de desarrollo local, brinda servicios

financieros y de desarrollo empresarial, para satisfacer necesidades de créditos, conocimientos y oportunidades de integración de los empresarios MYPE".

Durante el periodo de Marzo - Mayo de 2002, el programa de entorno de FUNDAPYME llevó a cabo una encuesta dirigida a una muestra de pequeñas y medianas empresas salvadoreñas, con el objetivo de recopilar información sobre un perfil mas detallado de las unidades empresariales que entrarían en esta clasificación. Lo que muestra varias características sobresalientes de estas en la economía del país.

La mayoría de las PYME son maduras: Ya que el 72% de ellas tienen más de diez años de haber iniciado actividades. Ese nivel de antigüedad se acentúa en el sector de la mediana empresa, pues afirmaron haber sido fundadas hace mas de diez años.<sup>1/</sup>

b) El empleo promedio generado por ellas varía en términos geográficos y sectoriales: Las pequeñas empresas utilizan un promedio de catorce trabajadores permanentes, en tanto que en las medianas emplean a setenta. El promedio de empleo eventual es de cinco y once empleados respectivamente.

---

<sup>1/</sup>Martínez, Julia Evelyn y Beltrán, Elcira Vieytez de. 1999 Desafió y Oportunidades de las PyME Salvadoreñas, 2da Edición. Págs. 12-14

c) Tienen como principal comprador a los consumidores finales: venden sus productos a varios grupos de clientes, de dos a tres en promedio. Sin embargo, el segmento de mayor importancia lo constituye el consumidor final.

d) Poseen poca dependencia de sus principales proveedores: cerca de una tercera parte de las pequeñas y medianas empresas (36%) compra a sus dos principales proveedores entre 1% y 20% del total de los bienes que requieren para sus actividades.

e) Los propietarios tienen un alto nivel de escolaridad: El 28% de los empresarios poseen títulos universitarios mientras que un 4% a realizado estudios de postgrado.

f) Los dueños tienen un conocimiento relativamente grande en el campo: el 56% de ellos declara tener una experiencia empresarial superior a diez años. El conocimiento máximo esta presente en las medianas empresas en donde el 70% de los propietarios tienen mas de diez años de dedicarse a la labor empresarial.

g) Las PYME utilizan los servicios de la Web: el 44% de estas empresas tiene acceso a los servicios de Internet.

## **1.2 MARCO TEÒRICO Y CONCEPTUAL**

### **1.2.1 TERMINOLOGÌA RELACIONADA A LAS PYME`S**

Las empresas, fundamentalmente, se dividen en industriales, comerciales y de servicios. Existen varias clasificaciones, dentro de las cuales se incluye, la de pequeña, mediana, y grande; esta es la estratificación que se les da según su dimensión; la cual se puede expresar en relación a el número de trabajadores, el importe del capital utilizado y el volumen de ventas. Sin embargo, los límites entre ellas no pueden establecerse con precisión y dependen de circunstancias coyunturales.

Para que cualquier tipo de entidad funcione correctamente se hace necesario contar con una organización que se adecue a sus características y necesidades; la cual se define como un patrón de relaciones simultáneas entrelazadas, en donde las personas, bajo el mando de los gerentes, persiguen metas comunes, existen varios tipos de organización, pero se considera a las siguientes como las más importantes:

**Administrativa**

Coordina las diversas funciones de una empresa y se manifiesta primordialmente en los trabajos de oficina.

**Contable**

Es aquélla que da normas sobre el planteamiento de la contabilidad de una entidad.

**Financiera**

Comprenden los estudios económicos necesarios para lograr; con un mínimo de inversiones la máxima productividad.

En toda empresa se hace indispensable el poseer una estructura organizacional, la cual se refiere a la forma de dividir, organizar y coordinar las actividades de la entidad. Además se hace necesario contar con un manual de procedimientos como herramienta de control interno, para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contenga todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

También se hace imprescindible el uso de estrategias ya que a través de ellas se pueden explotar al máximo todos los

recursos que se poseen; la palabra viene del griego, *strategia*, que significa el arte o la ciencia de ser general. Los buenos generales griegos tenían que dirigir un ejército, conquistar y retener territorios, proteger ciudades etc. Cada tipo de objetivo requería una aplicación diferente de recursos. Asimismo, cabría definir la estrategia de un ejército como el patrón de acciones reales que se requerían para responder al enemigo.

De la misma manera, es necesario el uso de la contabilidad, la cual puede definirse como la técnica que se utiliza para producir sistemática y, estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, resultantes de las transacciones que realiza una entidad económica; identificables y cuantificables que la afectan, con el objetivo de facilitar a los interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

Existen diversas ramas de la contabilidad, siendo la contabilidad financiera una de ellas, está formada por un sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios, las transacciones financieras que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan, esto con el fin de proporcionar información

útil, confiable y oportuna a usuarios externos de la organización.

Una entidad para poder desarrollar sus operaciones posee activos, que son recursos controlados por ella, como resultado de sucesos pasados, de los cuales espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. Asimismo contrae deudas que se convierten en pasivos y están conformados por todas las obligaciones actuales, surgidas a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de las cuales y para cancelarlas, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. Por lo tanto, es a la diferencia entre activos y pasivos a lo que se le llama capital. Los resultados de la gestión empresarial son medidos a través de la utilidad o pérdida resultante de la diferencia entre los ingresos y egresos. Los primeros están conformados por los de tipo ordinario y las ganancias; surgen en el curso de las actividades habituales, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos y alquileres. Son ganancias otras partidas, como por ejemplo las obtenidas en la venta de activos. Dentro de los gastos se incluyen tanto las pérdidas como los que resultan de transacciones usuales. Son pérdidas por ejemplo las derivadas de la venta de activo. Como ejemplo de gastos



usuales se pueden mencionar el costo de ventas, los salarios y la depreciación.

Para controlar los activos, pasivos, el patrimonio neto, los ingresos y los gastos, se hace necesario elaborar registros contables y éstos se definen, como aquellos documentos o soportes en los cuales se escribe, archiva o expone este tipo de información. Por lo tanto constituyen todos los documentos involucrados entre una transacción dada y los informes contables.

Para la correcta elaboración de las partidas y estados financieros se deben tomar en cuenta los supuestos contables, las políticas, principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos implementados por la empresa en la preparación y presentación de sus estados financieros, que se definen como el reflejo de los movimientos que la empresa ha incurrido durante un periodo de tiempo.

Para analizar los informes financieros se emplean razones que son indicadores que dan a conocer si la entidad sujeta a evaluación es solvente, productiva y si tiene liquidez.

## 1.2.2 ASPECTOS GENERALES DE LAS PYME`S

### 1.2.2.1 DEFINICIÓN DE PYME

Al definir pequeña y mediana empresa, se deben considerar las características propias de la economía en la que se pretende conceptualizarla; las definiciones generalmente se basan en uno o más factores, como los siguientes: número de empleados, volumen de ventas, grado de participación dentro del mercado en el que operan, activos totales entre otros. El criterio basado en el número de empleados consiste en jerarquizar las empresas en categorías de acuerdo al personal que labora en ellas. El cuadro presentado a continuación contiene algunas definiciones determinadas por diferentes organismos, bajo los criterios antes mencionados, los cuales varían de acuerdo a cada institución.

CUADRO # 1

CRITERIOS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA DEFINIR A LAS PYME.

INSTITUCION DEFINICION	BANCO CENTRAL DE RESERVA	FUSADES	BANCO MULTISEC. DE INVERSION	CAMARA DE COMERCION E INDUSTRIAL	CONAMYPE
PEQUEÑA EMPRESA	Activos hasta de 29,714.29 dolares 10 empleados como maximo incluyendo al propietario	Empresa de 11 a 19 empleados cuyo activo total no exceda de 85,714.29 dolares	Activos desde 29,714.29 hasta 114,285.72 dolares de 11 a 49 empleados	Activos desde 11,428.69 hasta un 85,714.29 dolares, de 11 a 19 empleados.	Empleados de 1 hasta 50 Ventas de \$ 5,714.20 hasta \$ 57,142.20
MEDIANA EMPRESA	Activos desde 114,285.83 hasta 400,000.00 dolares no se toman en cuenta el número de empleados.	Empresa de 20 a 99 empleados cuyo activo total no exceda de 228,571.43 de dolares.	Activos desde 114,285.83 hasta 400,000 de dolares de 50 a 199 empleados	Activos desde de 85,714.40 dolares hasta 228,571.43 dolares de 20 a 99 empleados.	No proporciona una definición específica de mediana empresa

Fuentes: Banco Central de Reserva, Fusades, Banco Multisectorial de Cámara de Comercio e Industria.

Como se puede observar en el cuadro anterior, las diferentes instituciones tienen su propia clasificación coincidiendo en los factores que se toman en cuenta, no así en la manera de aplicarlos. Cabe agregar que no existe una definición legal o de aplicación generalizada.

### 1.2.2.2 IMPORTANCIA DE LAS PYME`s

Se puede decir, que los pequeños y medianos empresarios surgen con el objetivo de poder subsistir y desenvolverse en las condiciones actuales, así como satisfacer sus necesidades primarias con el fin de alcanzar en la sociedad una vida mejor; esto lo logran a través de la experiencia administrativa y conocimientos empresariales generalmente heredados de padres a hijos, con el propósito de que se desarrollen en las áreas que les interesa de acuerdo a sus habilidades y destrezas.

CUADRO # 2

#### LAS PYMES EN EL SALVADOR Y SU IMPORTANCIA RELATIVA EN NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS Y EMPLEOS GENERADOS EN EL AÑO 1998

TAMAÑO DE ESTABLECIMIENTOS SEGÚN NUMERO DE EMPLEADOS	NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS	PORCENTAJE	EMPLEO	PORCENTAJE	EMPLEO PROMEDIO POR ESTABLECIMIENTO
Menos de 4	130,804.00	90.80	249,089.00	40.10	1.90
5 - 9	8,071.00	5.60	52,663.00	8.50	6.50
10 - 49	4,327.00	3.10	112,827.00	18.20	26.00
50 - 99	502.00	0.30	38,860.00	6.20	77.40
100 y mas	316.00	0.20	167,868.00	27.00	531.20
<b>TOTAL</b>	<b>144,020.00</b>	<b>100.00</b>	<b>621,307.00</b>	<b>100.00</b>	<b>643.00</b>

FUENTE: Los datos corresponden a la ENCUESTA ECONOMICA del Ministerio de Economía realizada en el año 1998, la clasificación fue por numero de empleados, y los establecimientos existentes en ese período, y se indica que la cobertura fue a nivel nacional.

[www.camaradecomercio.com](http://www.camaradecomercio.com)

El cuadro anterior, muestra la importancia que representan las PYME`s en cuanto a la generación de empleo en El Salvador.

La PYME es gran creadora de empleo y participa en cada país de manera importante en la generación del Producto Interno Bruto. Además la creación de un puesto de trabajo en estas entidades requiere de una inversión de capital mucho menor que en las grandes compañías, siendo por ello un sector de gran impacto social; asimismo posee la oportunidad de penetrar en aquellas actividades en las que la gran empresa no se involucra. De modo que tiene un rol complementario muy importante. Cabe mencionar, que se destaca de una manera más visible en épocas recesivas o de estancamiento económico, debido a su flexibilidad y rápida adaptación a los cambios. Su liviana estructura organizacional y sus costos fijos de poca magnitud relativa, se vuelven ventajas competitivas que les permiten mantenerse en situaciones difíciles hasta llegar en ciertas circunstancias, a ser las únicas generadoras de empleo, cuando la gran empresa se ve obligada a costosas reestructuraciones.

Según muestra el cuadro # 2, de la encuesta económica anual que realizó el Ministerio de Economía correspondiente al año de 1998 y que se basa a partir del marco muestral actualizado a esa fecha del censo económico de 1993, no reporta cambios significativos en la estructura de establecimientos según su

tamaño durante la década de los noventa. Según esta misma fuente, para ese año, en el ámbito nacional existían un total de 144,020 establecimientos no agrícolas que emplearían un total de 621,307 trabajadores y que sectorialmente se distribuirían de la siguiente manera:

Comercio 61.8%; Servicios 26.8% e Industria, 11.3%.

En cuanto a la contribución al PIB de este sector, el Ministerio de Economía estima que esta asciende a un 45.3%, según muestra el siguiente cuadro.

CUADRO # 3

**CONTRIBUCION AL PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)  
SEGÚN SECTOR ECONOMICO Y PERSONAL OCUPADO  
(MILES DE US\$)**

TAMAÑO DE LA EMPRESA SEGÚN NUMERO DE EMPLEADOS						
CLASIFICACION	4 Y MENOS	5 A 9	10 A 49	50 A 99	100 Y MAS	TOTAL
Industria	569,561.48	85,832.11	355,148.68	175,147.65	368,233.48	1,553,923.40
Comercio	748,989.48	245,000.45	341,333.71	81,679.77	96,188.34	1,513,191.75
Servicios	520,908.22	116,651.77	553,982.97	92,789.26	170,130.05	1,454,462.27
<b>TOTAL</b>	<b>1,839,459.18</b>	<b>447,484.33</b>	<b>1,250,465.36</b>	<b>349,616.68</b>	<b>634,551.87</b>	<b>4,521,577.42</b>
<b>Aporte sobre el total</b>	<b>40.7%</b>	<b>9.9%</b>	<b>27.7%</b>	<b>7.7%</b>	<b>14.0%</b>	<b>100%</b>

**Nota:** La información sobre el aporte al PIB esta calculada con base en los recogidos por la Encuesta Economica del Ministerio de Economía y no coincide necesariamente con los datos del PIB generados por la seccion de cuentas nacionales del Banco Central de

FUENTE: Elaboracion con base a la informacion proporcionada por la DIGESTYC, Encuesta Economica Anual

Respecto a la contribución de la pequeña y mediana empresa a la formación sectorial del PIB destaca en primer lugar, el aporte de los establecimientos del sector servicios, los cuales generan el 52% de su segmento. Las entidades de comercio, un 44% de su respectiva área, y finalmente, las empresas de la industria con una contribución de 39.6% al total sectorial correspondiente.

### **1.2.2.3 INSTITUCIONES Y PROGRAMAS QUE APOYAN A LAS PYME'S**

A continuación se hace referencia a las instituciones y programas que favorecen a las PYME`s en el proceso de desarrollo y fortalecimiento económico.

#### **INSTITUCIONES**

Las PYMES siguen siendo un elemento importante porque generan gran cantidad de empleos a los salvadoreños que día con día buscan oportunidades de trabajo, sin embargo, aun no reciben el tratamiento adecuado que viabilice su crecimiento, las políticas implementadas han beneficiado a sectores de mayor capacidad económica, agudizando la problemática del pequeño y mediano empresario al no proporcionarle líneas de financiamiento especiales y flexibles. Los escasos recursos financieros de que disponen las PYME`s, los utilizan sin planes de acción adecuados, ya que no existe interés de parte de los propietarios para participar en programas de capacitación y seguimiento en las áreas financiera y contable, que les guíe en el registro y control de las operaciones, a fin de ser más eficaces y eficientes.

Por su parte el Estado a través del Ministerio de Economía, ha seguido la estrategia de elevar los niveles de productividad e impulsar las exportaciones, con la finalidad de lograr una mejor competitividad tanto en el ámbito local como internacional.

En vista de la importancia que tiene la PYME en El Salvador, se hace necesaria la creación de entidades que ayuden al desarrollo y funcionamiento óptimo de estas, dentro de las principales están:

a) La Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) la cual, a partir del mes de julio de 1999, quedó adscrita al Ministerio de Economía, con la intención, de contribuir de una forma eficaz al progreso de la micro y pequeña empresa, como parte de los planes de desarrollo económico del país. Su misión, consiste en proponer, facilitar y coordinar la ejecución de políticas estratégicas, programas, y acciones para el bienestar integral de las micro y pequeñas empresas salvadoreñas. Su junta directiva esta integrada por diez miembros entre propietarios y suplentes, nombrados por el presidente de la republica.<sup>2/</sup>

---

<sup>2/</sup> Decreto Ejecutivo número 12, año 1999.

b) La Fundación para el Auto Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (FADEMYPE) nace en julio de 1999, con el fin de contribuir a propiciar el desarrollo de los empresarios y sus familiares en situación de pobreza, mediante la oferta de servicios de mejora empresarial y de micro créditos.

Algunos de los objetivos primordiales de esta fundación son: contribuir al progreso de las municipalidades a través del apoyo y fortalecimiento a la micro y pequeña empresa (MYPE), y fortalecer las capacidades municipales a fin de que fomenten el crecimiento económico de sus respectivos municipios. Dentro de los servicios que brinda están: i) formulación de diagnósticos, ii) planes y políticas de desarrollo económico local, iii) la creación y asesoría de oficinas de apoyo a las microempresas (ONAM), y iv) la promoción de la participación ciudadana.

c) La Fundación para la Pequeña y Mediana Empresa (FUNDAPYME): surge a iniciativa de la Asociación Nacional de la Empresa Privada (ANEP) Y FUNDES internacional, institución que desde 1984 promueve la creación y el desarrollo de la PYME en Latinoamérica, nace con el fin de contribuir, apoyar y fomentar la competitividad de las pequeñas y medianas empresas en El Salvador, poniendo a su disposición una oferta de



servicios de calidad, comprobada en el ámbito internacional, que ayude y contribuya a mejorar sus capacidades frente a los retos de la globalización.<sup>3/</sup>

d) Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios Salvadoreños (AMPES): tiene como objetivo representar los intereses de la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), promover el desarrollo integral de los micro, pequeños y medianos empresarios, dentro de un marco de economía social de mercado, y aumentar su participación y el grado de influencia de la PYME dentro del proceso de desarrollo económico y social del país. Posee dos representaciones gremiales: en el ámbito nacional a través de la elaboración de propuestas concretas que conlleven a solucionar los problemas que enfrenta el sector. A nivel internacional Coordina mecanismos de acción entre organismos e instituciones internacionales que tengan por objetivo propiciar el crecimiento o representación del sector PYME a través de : información sobre representaciones, importaciones, capacitaciones, entre otros. Algunos de los servicios que brinda AMPES son: programa de capacitación microempresarial, capacitación técnica dirigida, curso de gestión empresarial.

e) Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social

---

<sup>3/</sup>FUNDAPYME, en asociación con FUNDES Internacional.2001.Brochure Informativo

(FUSADES): es una organización privada, apolítica y sin fines de lucro, creada en 1983 con la misión de contribuir a impulsar el desarrollo económico y social en El Salvador para mejorar las condiciones de vida de todos los salvadoreños, ésta funciona como un centro de estudios e investigaciones y facilitador del desarrollo en el campo económico y social, canalizando servicios empresariales y de promoción social, mediante sus programas, que contribuyen al desarrollo de las actividades productivas del país.

Las actividades de FUSADES son financiadas por las contribuciones de sus miembros fundadores y patrocinadores, así como de otras organizaciones nacionales e internacionales. Como centro de mejora social, FUSADES promueve el desarrollo de la pequeña y microempresa, ofreciendo a los pequeños empresarios la oportunidad de adquirir capacitación administrativa, asistencia técnica y apoyo crediticio para iniciar o aumentar sus propias empresas.

#### **PROGRAMAS DE ASISTENCIA**

Para concretizar estos programas se tiene a disposición de los empresarios, una serie de instrumentos de apoyo, como son: leyes, capacitaciones, asistencia técnica, información, financiamiento y promoción de negocios.

Algunos programas que posee el gobierno son los siguientes: el Fondo de Fomento a la Exportación (FOEX), Promoción a la Inversión en El Salvador (PROESA), Bonos para la Micro y Pequeña Empresa (BONOMYPE) etc. Los cuales están fortaleciendo a los empresarios para el libre comercio. El modelo que actualmente promueve el gobierno consta de tres protagonistas: en primer lugar, los empresarios, quienes son responsables de demandar los servicios a los oferentes. luego, las instituciones privadas, las cuales están encargadas de administrar dichos servicios; y por último, el Estado financiando servicios y generando condiciones adecuadas para la competitividad de las pequeñas y medianas empresas.

A continuación se presentan los principales programas que impulsa FUSADES como apoyo a los pequeños empresarios en adquirir capacitación administrativa y asistencia técnica.

### **Caja de Herramientas**

Es un sistema de información creado por CONAMYPE que proporciona instrumentos y herramientas que buscan apoyar y mejorar el desempeño de las micro y pequeñas empresas. El objetivo de la caja de herramientas es centralizar la información relacionada con el sector para que tanto empresarios como ciudadanos tengan acceso a ella, por lo cual se dirige a dos segmentos, al nivel técnico, y al empresarial,

el segmento dirigido al nivel técnico (estudiantes, consultores e instituciones prestadoras de servicio, al sector de la micro y pequeña empresa (MIPYME)), ofrece a los interesados información relacionada con el área, plantea en detalle el contexto actual y posee los enlaces con las instituciones que les pueden proporcionar apoyo, entre ellas: cooperación internacional (Unión Europea), Fondo Monetario Internacional (FMI), Agencia Internacional Para El Desarrollo (AID), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Interamericano de Integración Económica (BCIE); organismos no gubernamentales: Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES), Fundación para la Micro Empresa (FUNDAMICRO), instituciones de gobierno y gremiales.

#### **Los Centros de Desarrollo Artesanal (CEDART)**

Tienen como objetivo dotar a los artesanos de herramientas que les permitan ser más competitivos y capaces de insertarse eficazmente en los mercados internacionales ofreciendo a los artesanos de la zona servicios de sala de ventas, asesoría metodológica, oficina de información turística, aula de capacitación, local de promoción cultural y uso de internet entre otros.

### **Promoción a La Pequeña Y Micro Empresa (PROPEMI)**

Nace como respuesta estratégica de FUSADES a las necesidades del sector, bajo dos premisas fundamentales:

-Actuar como promotor en el proceso de desarrollo de la pequeña y microempresa en El Salvador.

-Ser facilitador para que la pequeña y micro empresa pueda acceder a factores de desarrollo, crédito, capacitación y asistencia técnica. Uno de los servicios que ofrece PROPEMI es: la consultoría técnica, esta provee a la empresa innovadores métodos de trabajo en las áreas administrativas, mercadeo, ventas, producción y finanzas lo cual permite registrar reducciones de costo, mejorar la calidad de sus productos y servicios asegurando su crecimiento y utilidades.

### **Fondo de Asistencia Técnica (FAT)**

Consiste en que el pequeño y mediano empresario puede contratar servicios de asistencia técnica y así mejorar su gestión empresarial y su competitividad. El 80% de los costos de este servicio proviene del gobierno y fuentes de cooperación y el 20% es pagado por el micro empresario.<sup>4/</sup>

---

4/ 1999."La promoción a la Micro, Pequeña y Mediana empresa en América Central, Instituciones, Políticas e Instrumentos de Fomento en El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua. <http://www.cefe.net>. [consulta 28 marzo 2005]

#### **El Sistema Integrado de Apoyo a la Pequeña Empresa (SIAPE)**

Nació en mayo de 1997, es un programa que impulsa la ANEP en El Salvador con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para mejorar la productividad y competitividad de la pequeña y mediana empresa a través de la consolidación de un mercado de servicios empresariales especializados. Tiene como objetivo la constitución y consolidación de relaciones de confianza entre empresas, que permitan lograr la complementación eficiente de las respectivas capacidades productivas, el cambio fluido de información, el desarrollo de experiencias de especialización por productos o procesos, aprovisionamiento de recursos físicos, la comercialización conjunta, y la contratación de servicios colectivos.

#### **1.2.2.4 PRINCIPALES OBSTÁCULOS QUE ENFRENTAN LAS PYME'S EN EL SALVADOR**

A pesar de que las PYME's contribuyen a la economía (Producto Interno Bruto) y a la generación de empleo, existen diversas dificultades que tienen que afrontar para lograr desarrollarse en el ambiente económico en que se encuentran.

### **Acceso a financiamiento**

- Metodología de la investigación para el riesgo crediticio
- Sistema de garantías
- Tasas de interés
- Plazo de otorgamiento de créditos

### **Funcionamiento del Estado**

- Procedimientos administrativos
- Requisitos para realizar dichos procedimientos
- Discrecionalidad en la aplicación de leyes y normas
- Inadecuado nivel de formación de empleo público

### **Condiciones de competencia interna**

- Prácticas comerciales monopólicas
- Comercio monopsónico
- Competencia desleal

### **Infraestructura económica**

- Red vial
- Infraestructura portuaria
- Instalaciones aduanales

### **Dificultades para vender al sector público**

- Requisitos para participar en licitaciones
- Discrecionalidad en licitaciones

- Trámites para pagos de bienes o servicios contratados
- Atrasos en pagos

#### **Acceso a mercados externos**

- Asimetría en la información sobre oportunidades comerciales en el exterior
- Falta de equidad en el acceso de servicios

#### **Servicio de capacitación y consultoría**

- Calidad de la oferta
- Variedad de la oferta
- Información sobre servicios disponibles
- Costo de acceso
- Adaptación a la oferta de las necesidades

#### **Acceso a tecnología**

- Contenido de la oferta tecnológica
- Costo de la tecnología
- Información sobre avances tecnológicos
- Disponibilidad de financiamiento
- Asesoría Disponible

#### **Calidad y disponibilidad de recursos humanos**

- Falta de idoneidad para cumplir con perfiles ocupacionales
- Bajos niveles de inversión de las empresas en capacitación



### **Legislación laboral**

-Altos costos derivados de la legislación vigente, como por ejemplo: los porcentajes de aportación patronal por seguridad social, indemnizaciones por despido y falta de flexibilidad laboral.

### **Sistema tributario**

-Inexistencia de incentivos fiscales  
-Procedimientos para la retención, declaración y pago de impuestos.

## **1.2.3 ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A LAS PYME`s**

### **1.2.3.1 ORGANIZACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA**

#### **ORGANIZACIÓN**

La importancia de la organización radica en ser un marco estable y comprensible en el cual se pueda trabajar en unidad para alcanzar las metas de la empresa.

Para lograr una buena organización, es necesario considerar los principales factores del ambiente en que se desarrolla, como son, las personas, las cosas y lugares, el clima y los

recursos naturales, las leyes, el sistema político y las condiciones económicas.

### **BASES PARA LA ORGANIZACIÓN**

Las bases para la organización, son las siguientes:

-Dividir la carga de trabajo en tareas que puedan ser ejecutadas, en forma lógica y cómoda, por personas o grupos. Esto se conoce como la división del trabajo.

-Combinar las tareas en forma lógica y eficiente. La agrupación de empleados y tareas se suele conocer como la departamentalización.

-Especificar quien depende de quien en la organización. Esta vinculación de los departamentos produce un orden jerárquico.

-Establecer mecanismos para integrar las actividades de los departamentos en un todo congruente y para vigilar la eficacia de dicha integración. Este proceso se conoce como coordinación.

### **DIVISIÓN DEL TRABAJO**

Se trata de dividir un trabajo complejo en sus componentes, de tal manera que las personas sean responsables de una serie

limitada de actividades, en lugar de la tarea en general, a fin de tener mayor especialización en el desarrollo de las actividades encomendadas.

#### **DEPARTAMENTALIZACIÓN**

Aquí debe agruparse en departamentos aquellas actividades de trabajo que son similares o tienen una relación lógica.

#### **JERARQUÍA**

Patrón de diversos niveles de la estructura de una organización, que se ponderan dependiendo de las políticas e intereses de cada empresa.

#### **DISEÑO ORGANIZACIONAL**

Radica en determinar la estructura de la organización que es más conveniente para la estrategia, el personal, la tecnología y las tareas de la organización.

#### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Es de manera esquemática la representación de la organización como un todo, compuesto por diferentes partes, que se relacionan e interactúan para lograr los fines que persigue la organización.

### **1.2.3.1.1 ORGANIZACIÓN CONTABLE**

La organización contable es de gran importancia y consiste en mantener un sistema que permita conocer la situación financiera y resultados de las gestiones económicas realizadas por la empresa a una fecha determinada o durante un período específico, esta abarca todo el mecanismo principal de la contabilidad de un organismo económico; es decir, los libros y cuentas propiamente dichas donde se registran las operaciones y todo el proceso anterior de canalización de los datos para lograr aquel resultado, finalmente incluye también el archivo sistemático de dicha información.<sup>5/</sup>

Su ámbito de acción no se limita únicamente a la sección de contabilidad, sino que se extiende a todas las divisiones de una empresa, encauzando desde sus orígenes los datos y documentos que luego han de servir para formular las anotaciones en los libros y registros contables.

Para que la organización contable funcione debidamente y cumpla su misión, es menester incluir dentro de la misma a la empresa en su totalidad; ello envuelve el estudio de los problemas que conciernen a :

---

<sup>5/</sup> Goxens. A y Goxens. M. A. 2001. Enciclopedia Práctica de la Contabilidad. Barcelona, España. OCÉANO Pág. 359.

- El tipo de negocio a que se dedica y las modalidades del mismo.
  
- El personal de todas y cada una de las secciones y no sólo el de contabilidad, incluyendo en ello al mismo empresario o socios de la entidad.
  
- Los formularios y documentación general en todos los aspectos de las distintas operaciones de compraventa, recaudación, pagos y compromisos de cualquier clase.
  
- La sincronización de todos esos elementos, orientándolos hacia un fin común, que es determinar a intervalos cortos, tanto como sea posible, la situación del activo, la composición e importancia del pasivo y el monto y análisis de los resultados de explotación; mediante la organización contable se obtendrá toda la información financiera que producirá sus resultados de una forma fiable, razonable y oportuna, que servirá para la toma de decisiones.

#### **ELEMENTOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTABLE**

Según Antonio Goxens / Maria Ángeles Goxens en la Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, los elementos básicos que ayudarán a mantener una adecuada organización contable y por

ende la recolección de información financiera constante son los siguientes:

#### **PERSONAL**

Deben existir personas idóneas para el control, registro y emisión de resultados e informes de la empresa en cuanto al aspecto contable.

#### **SISTEMA CONTABLE**

Es una estructura organizada mediante la cual se recoge la información de una empresa como resultado de sus operaciones, registrándola, clasificándola y cuantificándola para la elaboración de informes que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

#### **AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores, establecer, realizar o mitigar la efectividad de procedimientos y políticas específicas.

#### **PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

Se debe contar con procedimientos de control y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la gerencia, para proporcionar seguridad

razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

#### **FUNCIONES DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD**

La contabilidad es un sistema cuantitativo que requiere tres funciones principales:

1. Acumulación
2. Medida
3. Comunicación de los datos económicos

El sistema contable acumula datos y provee de procedimientos para alcanzar y procesar masas de datos. Estos procesos acumulativos principalmente comprenden el registro y análisis de los hechos.

#### **1.2.3.1.2 ORGANIZACIÓN FINANCIERA**

Comprende los estudios económicos necesarios para lograr, con un mínimo de inversiones, la máxima productividad.

Casi todas las decisiones tomadas por la administración se reflejan en los estados financieros porque ayudan al usuario a evaluar, valorar, predecir o confirmar el rendimiento de una inversión y el nivel percibido de riesgo implícito. Pero no

basta con llegar a elaborar de forma adecuada los estados financieros, sino que se tiene que llegar hasta el análisis financiero. Para ello es necesario utilizar metodologías e indicadores.

### **ANÁLISIS FINANCIERO**

El análisis financiero trata de determinar la forma más beneficiosa de obtener los capitales necesarios para el desarrollo de la empresa y regular la actividad de ésta de forma que se mantenga su equilibrio financiero.

### **Clasificación del sistema de razones financieras**

Las principales razones financieras se encuentran clasificadas dentro de cinco rubros, los cuales se presentan a continuación:

#### **a) Rentabilidad**

1. Margen de utilidad
2. Rendimiento sobre la inversión
3. Rendimiento sobre el capital contable



b) **Liquidez**

1. Razón circulante
2. Prueba de liquidez

c) **Utilización de activos**

1. Rotación de cuentas por cobrar
2. Periodo promedio de cobranza
3. Rotación de inventario
4. Rotación de activo fijo
5. Rotación de activos totales

d) **Utilización de pasivos**

1. Relación de pasivos a activos totales
2. Número de veces que se ganaron intereses

e) **Valuación de una empresa**

1. Relación de precio a utilidades
2. Relación de valor de mercado a valor en libros

El primer grupo referente a la rentabilidad de una empresa busca evaluar la cantidad de utilidades obtenidas con respecto

a la inversión que las originó, ya sea a través de activo o de capital.

En cuanto a la situación financiera de una empresa, esta consiste en analizar si el negocio tiene la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contraídas por y para sus operaciones, entiéndase por éstas los acreedores, proveedores etc.

Las razones concernientes a la utilización de activos indican que tantas veces al año una empresa vende sus inventarios, o cobra la totalidad de las cuentas a cargo de sus clientes.

Respecto de los activos fijos, la razón de utilización nos dice que tan productivos han sido los activos fijos en términos de generación de ventas.

La razón de utilización de pasivo consiste en evaluar la situación general de endeudamiento respecto de los activos y la capacidad generadora de utilidades.

Las Razones de valuación de una empresa consisten en reflejar el riesgo y la rentabilidad que existe entre las diferentes empresas que participan en el mercado de valores.

CUADRO # 4

CLASIFICACION DEL SISTEMA DE RAZONES

RAZONES FINANCIERAS	CALCULO DE LOS INDICADORES
<p>RAZONES DE RENTABILIDAD</p> <p>Margen de Utilidad es igual a :</p> <p>Rendimiento Sobre Inversiones:</p> <p>Rendimiento sobre El Capital Contable :</p>	<p>Utilidad Neta / Ventas</p> <p>Utilidad Neta / Activos Totales</p> <p>Utilidad Neta / Capital Contable</p>
<p>RAZONES DE LIQUIDEZ</p> <p>Razon Circulante es :</p> <p>Prueba de Liquidez :</p>	<p>Activo Corriente / Pasivo Corriente</p> <p>Activo Corriente - Inventario / Pasivo Corriente</p>
<p>RAZONES DE UTILIZACION DE ACTIVOS</p> <p>Rotacion de Cuentas por Cobrar es:</p> <p>Promedio de Cobranza es :</p> <p>Rotacion de Inventario es :</p> <p>Rotacion de Activo no Corriente es :</p> <p>Rotacion de Activos Totales es :</p>	<p>Ventas a Credito / Cuentas por Cobrar</p> <p>Cuentas por Cobrar / Ventas Diarias Promedio a Credito</p> <p>Costo de Venta / Inventarios</p> <p>Ventas / Activo no Corriente</p> <p>Ventas / Activos Totales</p>
<p>RAZONES RELACIONADAS CON LA UTILIZACION DE PASIVOS</p> <p>Razon de Pasivo a Activos Totales :</p> <p>Numero de veces que ganan Intereses es :</p>	<p>Pasivo Total / Activo Total</p> <p>Utilidad antes de Intereses e Imp. / Intereses</p>
<p>RAZONES DE VALUACION DE UNA EMPRESA</p> <p>Relacion de Precio a Utilidades es:</p> <p>Relacion de valor de Mercado a Valor en Libros es :</p>	<p>Precio Mercado de la Accion / Utilidad por la Accion.</p> <p>Valor de Mercado / Valor en Libros.</p>

Fuente: " Contabilidad Financiera" , Gerardo Guajardo Camtu, 2da Edicion

## **PROYECCIONES FINANCIERAS**

Las PYME's se encuentran en dificultades para que les concedan un crédito o conseguir un socio. Muchas empresas no tienen dificultades en conseguir ventas, sino en contar con recursos para producir. Entonces ¿porqué no les conceden créditos o logran conseguir un nuevo socio? posiblemente porque no "hacen tangible" su éxito esperado. Y lo que se pretende es demostrar su éxito de manera tangible, ¿como? las proyecciones financieras ayudan bastante en estos casos. Consiste en pronosticar las ventas, gastos e inversiones de un período de tiempo, traducir los resultados esperados en los estados financieros básicos: estado de situación financiera, estado de resultados, flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y notas explicativas.

Lo relevante de estas proyecciones financieras es que incluyen los planes de ventas, mercadotecnia, recursos humanos, compras, inversiones, etc., es decir; todo lo necesario para que el escenario que se plantea pueda realizarse.

De esta manera se puede demostrar que la empresa es capaz de:

- Ofrecer una buena rentabilidad a sus dueños
- Pagar oportunamente los vencimientos de los préstamos

El horizonte de tiempo que se proyecta puede variar según cada caso. Pueden ser 3, 5 o 10 años, aunque este último es poco creíble. Sin embargo, se recomienda que el primer año de proyección se realice con detalle mensual.

Otra práctica sugerida al realizar estos ejercicios es el planteamiento de diferentes escenarios o análisis de sensibilidad, donde los planes de venta no se logren alcanzar de manera óptima. Un empresario en búsqueda de financiamiento, al presentar estos estados financieros proyectados, podrá "hacer tangible" la visión de oportunidad de negocio y facilitar su labor de convencimiento para adquirir recursos. Sin duda, las proyecciones financieras son de gran ayuda en el mundo empresarial y pueden resultar muy efectivas en las pequeñas empresas.

### **PRESUPUESTOS**

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización financiera.

### **Funciones de los presupuestos**

- La principal función de los presupuestos se relaciona con el control financiero de la organización.
- El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias.

Los presupuestos pueden desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la organización.

### **Importancia de los presupuestos**

- Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización .
- Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado

período de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.

- Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.
- Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su análisis posterior.

Las lagunas, duplicaciones o sobreposiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento en que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

#### **Objetivos de los presupuestos**

- Planear todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un período determinado.
- Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes

dependencias de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas.

#### **Finalidades del presupuesto**

- Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

#### **Clasificación de los presupuestos financieros**

En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el estado de situación financiera, los cuales son los siguientes :

- 1) El de caja o tesorería y
- 2) De capital o erogaciones capitalizables.

#### **Presupuesto de caja o tesorería**

Tiene en cuenta las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fácil realización.



Se puede llamar también presupuesto de caja o de flujo de fondos porque se utiliza para prever los recursos monetarios que la organización necesita para desarrollar sus operaciones. Se formula por cortos períodos, mensual o trimestralmente.

### **Presupuesto de erogaciones capitalizables**

Es el que controla, básicamente todas las inversiones en activos fijos. Permite evaluar las diferentes alternativas de inversión y el monto de recursos financieros que se requieren para llevarlas a cabo.

### **ESTADOS FINANCIEROS PRO-FORMA**

Son estados financieros proyectados con datos pronosticados, con un año de anticipación, el estado de resultado pro-forma muestra ingresos y costos esperados para el año siguiente, mientras que estado de situación financiera pro-forma refleja la posición financiera esperada, es decir, activos, pasivos y capital contable al finalizar el período pronosticado.

## **Recursos necesarios para la preparación de los estados financieros pro-forma**

Para la preparación del estado de resultados y el estado de situación financiera, deben desarrollarse determinados presupuestos de forma preliminar.

La serie de presupuestos comienza con los pronósticos de ventas y termina con el presupuesto de caja a continuación se presentan los principales:

- Pronóstico de ventas
- Programa de producción
- Estimativo de utilización de materia prima
- Valoración de compras
- Requerimientos de mano de obra directa
- Avalúo de gastos de fábrica
- Evaluación de gastos de operación
- Presupuesto de caja
- Estado de situación financiera del periodo anterior

Utilizando el pronóstico de ventas como insumo básico, se desarrolla un plan de producción que tenga en cuenta la cantidad de tiempo necesario para producir un artículo, desde la materia prima hasta el producto terminado.

Los tipos y cantidades de materias primas que se requieran durante el período pronosticado pueden calcularse con base en el plan de producción.

Basándose en estos estimados de utilización de materiales, puede prepararse un programa con fechas y cantidades de materias primas que deben comprarse.

Así mismo, basándose en el plan de producción, pueden hacerse estimados de la cantidad de mano de obra directa requerida, en unidades de trabajo, por hora o en moneda corriente.

Los gastos generales de fábrica, los gastos operacionales y específicamente los gastos de venta y administración, pueden calcularse basándose en el nivel de operaciones necesarias para sostener las ventas pronosticadas.

### **1.2.3.2 CONTROLES, MANUALES Y ESTRATEGIAS**

#### **1.2.3.2.1 CONTROLES**

A medida que pasa el tiempo las empresas van utilizando los procedimientos de control para asegurarse que están avanzando satisfactoriamente hacia sus metas y objetivos, y que están usando los recursos de manera eficiente.

Una parte esencial del proceso de control consiste en tomar las medidas correctivas que se requieren.

Para comenzar el proceso de control, se requiere como primer punto establecer las áreas, actividades o procedimientos sujetos de control, en las cuales es prioridad para la empresa establecer parámetros de medición que puedan en determinado momento brindar información sobre el desarrollo de un área, la efectividad en la realización de actividades o la viabilidad en la implantación o continuidad de procedimientos.

Entonces, procedería la consecución de los pasos siguientes, definidos por Robert J. Mockler, mostrados en el gráfico que a continuación se presenta:

## PASOS DEL CONTROL

Establecimientos de normas y métodos para medir el rendimiento.

Las metas y los objetivos que se han establecido en el proceso en este paso se encuentran más definidos, en términos claros y medibles, incluyen fechas límite específicas.

2. Medición de los resultados.

Al igual que todos los demás aspectos del control, la medición es un proceso repetitivo. La frecuencia con que se mida dependerá del tipo de actividad.

3. Determinación de resultados correspondiente a los parámetros.

Este es el paso más fácil del proceso control. Las dificultades, se han superado con los dos primeros. Solamente es cuestión de comparar resultados medidos con las metas o criterios previamente establecidos.

4. Toma de medidas correctivas.

Este paso es necesario si los resultados no cumplen con los niveles establecidos y si el análisis indica que se deben tomar medidas.

## **EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL**

La mayor parte de estos tienen su origen en las decisiones en cuanto a que se debe controlar y con que frecuencia conviene medir el avance.

## **CONTROLES FINANCIEROS**

Estos se hacen indispensables en una entidad económica ya que están orientados a resguardar el dinero del negocio.

Se basan en métodos y sistemas de control para enfrentar los distintos problemas y elementos de una empresa, adoptan muchas formas y pueden estar destinados a diversas categorías. En este grupo utilizan y se basan en la información que presentan los estados financieros sobre los resultados y perspectivas de toda entidad.

Los estados financieros se usan para seguir la pista del valor monetario de los bienes y servicios que entran y salen de una organización. Ofrecen una forma de vigilar tres condiciones financieras básicas de toda entidad.

- La liquidez, que es definida como la capacidad para convertir los activos en dinero, con objeto de cumplir con las obligaciones y las necesidades financieras corrientes.
- La situación financiera general, da el equilibrio a largo plazo entre el endeudamiento y el capital contable ( los activos que quedan después de descontar los pasivos ).
- Y la rentabilidad, que es la capacidad para obtener utilidades, en forma constante, a lo largo de un período.<sup>6/</sup>

#### **1.2.3.2.2 MANUALES**

Una de las estrategias para el desarrollo de un organismo social lo constituye la documentación de sus sistemas y en ese orden se hace evidente la necesidad de contar con un programa de revisión constante sobre estos, además examinar los métodos y procedimientos en la ejecución operativa, que permita descubrir, evaluar y corregir desviaciones de los planes originales.<sup>7/</sup>

---

<sup>6/</sup> James Stoner. " et al " ADMINISTRACIÓN. 6ª edición. 1996. México. Pág.615-617.

<sup>7/</sup> Manuales de Procedimientos y su aplicación dentro del Control Interno.  
<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/26/manproc>. [consulta 26/05/05]

Es manifiesta la necesidad de elaborar una guía sobre la actuación individual o por funciones, como consecuencia lógica de intentar un control adecuado dentro de la diversidad de actividades que en la empresa se llevan a cabo.

Es por lo anterior que se considera necesario que uno de los proyectos inmediatos que se deben emprender en la empresa, es la preparación de un manual de organización que permita dar a conocer o aclarar los objetivos, las políticas a seguir, la estructura y funciones, las técnicas, métodos y sistemas para el desarrollo de las operaciones.

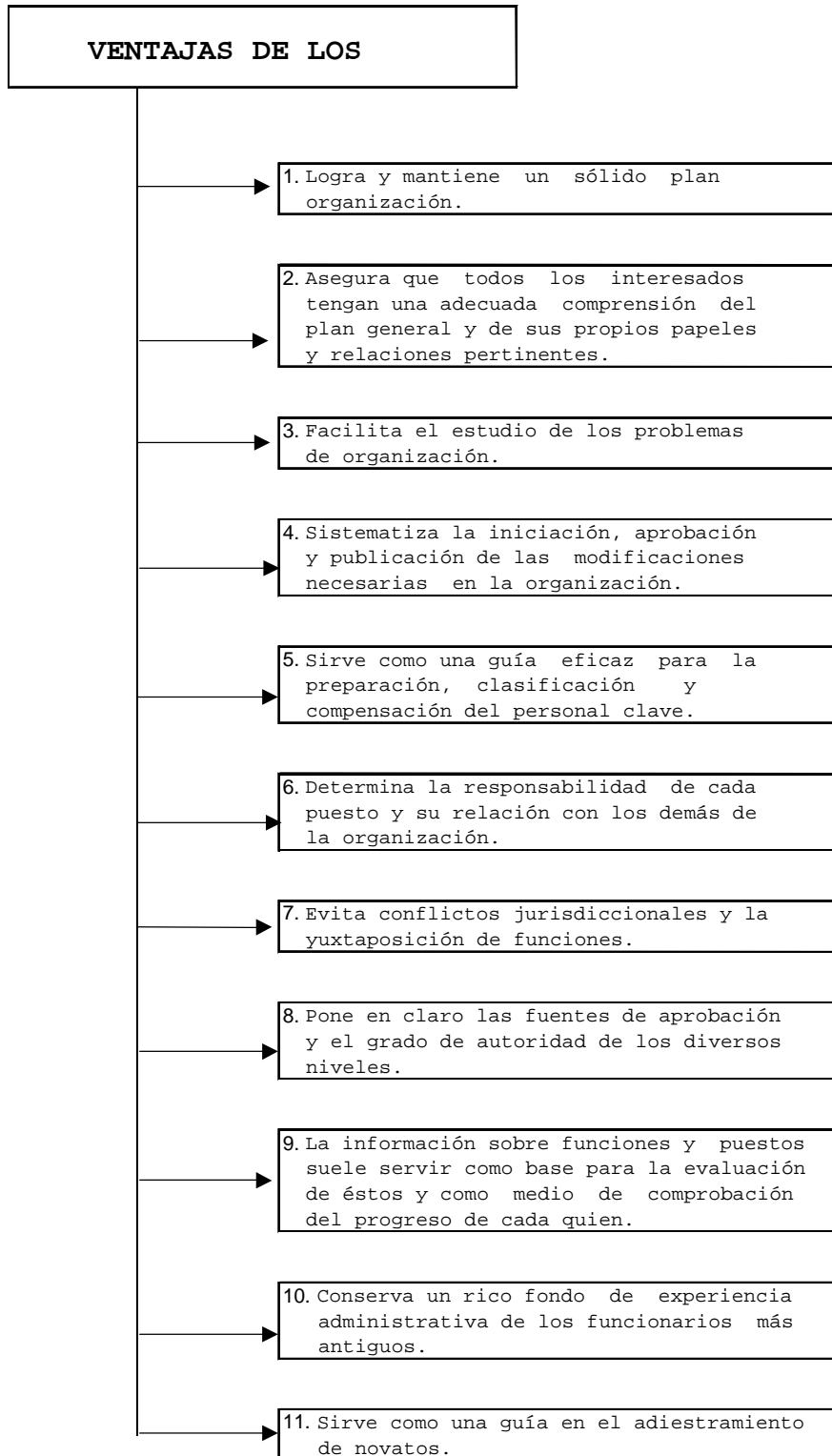
Para que los que participan en dichas actividades, ya sea de forma operativa, mandos medios o niveles ejecutivos, tengan presente cuales son los objetivos y metas que se pretenden lograr y la forma en la cual han de conseguirse, respetando en todo momento los lineamientos establecidos.

Y se pueda también mostrar a los usuarios externos la uniformidad y consistencia en el desarrollo de las actividades.

El siguiente gráfico enumera algunas de las ventajas que beneficiarían a la empresa, al utilizar manuales dentro del desarrollo de sus actividades.



**GRAFICO # 2**  
**VENTAJAS DE LOS MANUALES**



Entre los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, destacan el relativo a los manuales administrativos, ya que facilitan el aprendizaje de la organización, por una parte, y por la otra, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente a nivel operativo o de ejecución, pues son una fuente de información en las cuales se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado, para lograr la realización de las tareas que se le han encomendado.

Depende de la información de las necesidades de cada institución o empresa privada, saber con qué tipo de manuales se debe contar. Existen varias clasificaciones, a los que se designa con diversos nombres, pero que pueden resumirse de la siguiente manera:

Por su alcance:

1. Generales o de uso universal
2. Departamentales o de práctica específica
3. De puestos o de aplicación individual

Por su contenido:

1. Relativo a la historia de la empresa o institución
2. Organizativo

3. Sobre políticas
4. Relacionado a procedimientos
5. De contenido múltiple (manual de técnicas)

Por su función específica o área de actividad:

1. Referente al personal
2. Relativo a ventas
3. De producción o ingeniería
4. Acerca de las finanzas
5. Generales, que se ocupen de dos o más funciones específicas
6. De otras funciones

### **1.2.3.2.3 ESTRATEGIAS**

Desde tiempos de los griegos, el concepto de estrategia incluía tanto un componente de planificación como otro sobre la toma de decisiones o de acción.

El entorno económico de cada época produce alteraciones en las condiciones necesarias para que una empresa tenga éxito. Estos cambios externos han conducido a una compleja y, a veces, confusa variedad de ambientes competitivos. No hay un sistema de planificación con el cual se puedan proyectar estrategias de éxito seguro.

## ¿ Que es la estrategia ?

Probablemente es hoy la palabra de la que más uso y abuso se hace en el mundo de los negocios. Es un programa general para definir y alcanzar los objetivos de la entidad; la respuesta de la organización a su entorno en el transcurso del tiempo.

## **EL SURGIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA**

La relación que los gerentes establecen hoy entre los negocios y la estrategia es relativamente nueva. No fue sino hasta la segunda guerra mundial que surgió la idea de que la planificación estratégica y la aplicación de dichos planes constituyen un proceso administrativo independiente.<sup>8/</sup>

En 1962, Alfred D.Chandler, el historiador del mundo de los negocios, propuso que "estrategia" se definiera como, la determinación de las metas y objetivos básicos de una empresa a largo plazo, la adopción de los cursos de acción y la asignación de recursos necesarios para alcanzar dichas metas.

Chandler subrayó tres elementos fundamentales:

- Los cursos de acción para alcanzar los objetivos
- El proceso de búsqueda de ideas clave
- Como se formula la estrategia, no sólo que resultaría de ella.

---

<sup>8/</sup> James Stoner. "et al" ADMINISTRACIÓN. 1996. 6ta edición. México. Pág. 292.

## **ESTRATEGIA DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS**

También llamada la estrategia de la línea de negocios se refiere a la administración de los intereses y las operaciones de una rama particular de empresas. Aborda las siguientes preguntas: ¿ cómo competirá la entidad en su mercado ?, ¿ qué productos / servicios debe ofrecer ?, ¿ A qué clientes puede servir ?. La estrategia de la unidad de empresas pretende determinar que posición debe adoptar la entidad ante su mercado y como debe actuar, dados sus recursos y las condiciones económicas. Con este sistema de organización, las diferentes actividades de los establecimientos que producen un tipo de particular de producto o servicio se agrupan y reciben el trato de una sola unidad empresarial.

Dado que la estrategia es uno de los componentes claves para el éxito de un negocio, es importante mencionar que actualmente este concepto viene evolucionando y trae consigo nuevas herramientas para su implementación como el caso de relacionarla con el aprendizaje, ya que están estrechamente ligados, casi son sinónimos, no se puede fijar una práctica eficaz si la alta dirección no conoce exactamente cuales son los cambios que se están produciendo en el sistema competitivo y sus consecuencias. Una de las condiciones previas del aprendizaje es seguir elaborando información completa sobre la

realidad exterior y difundir esta información por toda la empresa, lo cual obliga a llevar a cabo las actividades en grupo, algo que solamente puede ser efectivo si hay un liderazgo que las haga eficaces y un compromiso de dedicarles el tiempo suficiente.

La estrategia de mercadeo no debe faltar, ya que es fundamental para la elaboración y ejecución de un plan anual que asegure un nivel aceptable de ventas y beneficios para el producto o gama de productos en cuestión, estos objetivos obligan a realizar un análisis del negocio, la empresa y el mercado para elaborarla de la forma más adecuada. La primera parte de la evaluación consiste en determinar la visión y la meta de la entidad en su conjunto. La primera, es la imagen mental de lo que la empresa será en el futuro los productos que ofrecerá y los mercados a los que servirá. En el análisis de la gestión empresarial, cabe hacerse las preguntas de ¿quiénes son los que constituyen las fuerzas motrices del negocio? y ¿ quiénes deben formar parte de la realización de un nuevo producto ?. El análisis de mercado se refiere al estudio de los compradores actuales y potenciales de un producto o gama de productos y luego a su división en clases y segmentos.

### **1.2.3.3 ASPECTOS GENERALES SOBRE CONTABILIDAD**

#### **OBJETIVO PRICIPAL DE LA CONTABILIDAD**

Es registrar los eventos económicos, con el propósito de elaborar estados financieros, para suministrar información, acerca de la situación financiera, gestión económica, así como de los flujos de tesorería de la empresa. Por ello aportan información sobre: activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos y flujos de tesorería. Cabe agregar que la responsabilidad de emisión de los estados financieros de la empresa recae en el órgano de administración.

#### **1.2.3.3.1 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

La información contable para que tenga valor debe reunir ciertas características indispensables las cuales se presentan a continuación:

**Comprensibilidad:** La información debe de ser fácilmente comprensible por los usuarios. Para lo cual deben tener conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad y también la voluntad de estudiar, la información con razonable diligencia.

**Relevancia:** Para que la información sea útil debe ser relevante de cara a las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios. La información posee la cualidad de la relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.<sup>9/</sup>

**Fiabilidad:** La información posee la cualidad de fiabilidad cuando esta libre de error material y de sesgo o prejuicio, y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente.

**Comparabilidad:** Esta cualidad permite a los usuarios comparar los estados financieros de una empresa a lo largo del tiempo, con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera y del desempeño. También se deben comparar los estados financieros de empresas diferentes, con el fin de evaluar su posición financiera, desempeño y cambios en la posición financiera en términos relativos.

---

<sup>9/</sup> Normas Internacionales de Información Financiera.2004.Por IASB. Párrafo 26 Marco Conceptual.



### **1.2.3.3.2 HIPOTESIS CONTABLES FUNDAMENTALES**

Para que estos cumplan con todos los requisitos establecidos en cada una de las NIC, la gerencia de la empresa debe tener en cuenta las siguientes hipótesis :

#### **Negocio en marcha**

Los estados financieros, se preparan normalmente sobre la base de que la empresa esta en funcionamiento, y continuará sus actividades de operación dentro del futuro previsible. Por lo tanto, se asume que la empresa no tiene intención, ni necesidad de liquidar o cortar de forma importante la escala de sus operaciones. Si tal intención o necesidad existiera, los estados financieros pueden tener que prepararse sobre una base diferente y, si así fuera, se revelará información sobre la base utilizada en ellos. 10/

#### **Base contable de acumulación**

Los estados financieros se preparan sobre la base de la acumulación o del devengo contable. Según esta base, los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren ( y no cuando se recibe o paga dinero u otro

---

10/ Normas Internacionales de Información Financiera. 2004. Por IASB. Párrafo 23 Marco Conceptual.

equivalente al efectivo ), asimismo se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los cuales se relacionan.

### **1.2.3.3.3 CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **Presentación razonable y cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF's)**

Los estados financieros deben presentar fielmente la situación y desempeño financieros de la empresa, así como sus flujos de efectivo. La aplicación correcta de las Normas Internacionales de Contabilidad, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar, en la practica totalidad de los casos, a estados financieros que proporcionen esta presentación razonable. 11/

#### **Políticas contables**

Las políticas o prácticas contables son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de sus estados financieros. Es la gerencia quien debe seleccionar y aplicar las políticas contables, de forma que los estados financieros

---

11/ Normas Internacionales de Información Financiera.2004.Por IASB. Párrafo 10 NIC 1.

cumplan con todos los requisitos establecidos en cada una de las Normas Internacionales de Contabilidad y de las interpretaciones emanadas del comité de interpretaciones.

**Negocio en marcha**

Tal como se mencionó en las hipótesis contables fundamentales.

**Base contable de acumulación o devengo**

Tal como se mencionó en las hipótesis contables fundamentales.

**Uniformidad en la presentación**

La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros debe ser conservada de un período a otro a menos que :

a) Se produzca un cambio en la naturaleza de las operaciones de la empresa, o una revisión de la presentación de sus estados financieros, que demuestre que el cambio va a dar lugar a una revelación más apropiada de los sucesos o transacciones.

b) Se obligue a realizar el cambio, por causa de la aparición de una Norma Internacional de Contabilidad o de una interpretación emitida por el comité de interpretaciones.

### **Importancia relativa y agrupación de datos**

Cada partida que posea la suficiente importancia relativa debe ser presentada por separado en los estados financieros. Las partidas de importes no significativos deben aparecer agrupadas con otras de similar naturaleza o función.

### **Compensación**

No se debe compensar activos con pasivos, salvo cuando ello este exigido o permitido por alguna NIC. Las partidas de ingresos y gastos deben ser compensadas cuando lo exija alguna NIC o cuando no resulte individualmente significativa. Tanto las partidas de activo y pasivo, como las de ingresos y gastos deben presentarse por separado siempre y cuando sean de importancia relativa.

### **Información comparativa**

La información comparativa, respecto del período anterior, debe presentarse para toda clase de información numérica incluida en los estados financieros a menos que otra NIC permita o exija otra cosa. Los datos comparativos deben incluirse también en la información de tipo descriptivo y narrativo, siempre que ello sea relevante para la comprensión de los estados financieros del período corriente.

#### **1.2.3.3.4 ESTADOS FINANCIEROS**

Los estados financieros deben presentar fielmente la situación y gestión financiera de la empresa, así como los flujos de efectivo. La aplicación correcta de las Normas Internacionales de Contabilidad acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar, en general, a estados financieros razonables.

#### **ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Los estados financieros reflejan los efectos de las transacciones y otros sucesos, agrupándolos en grandes categorías de acuerdo con sus características económicas. Éstas son los elementos de los estados financieros los que están relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, pasivos y el patrimonio neto. Los estrechamente ligados con la valoración de la gestión económica son los ingresos y los gastos.

#### **COMPONENTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Tomando en cuenta las necesidades de información de los usuarios, la contabilidad considera informes básicos que debe presentar todo negocio, los cuales son:

### **Estado de situación financiera**

Su finalidad es presentar la relación de los recursos de un negocio así como de las fuentes de financiamiento de éstos. En cualquier caso se debe de informar para cada activo o pasivo el importe esperado a cobrar o a pagar, respectivamente, antes y después de los doce meses siguientes, desde la fecha de elaboración. Sea cual fuere el método de presentación adoptado, la empresa deberá revelar para cada activo o pasivo, en el que se combinen cantidades que se esperan recuperar o pagar antes y después de los doce meses siguientes desde la fecha del estado, el importe esperado a cobrar o pagar, respectivamente, después de este período. 12/

### **Estado de resultados**

Informa acerca de las utilidades o pérdidas del negocio, las ventas realizadas, los costos y gastos incurridos en el período, los impuestos aplicados a las utilidades, las reservas ya sea por mandato de ley o por políticas de la empresa, permite apreciar el desempeño de la gestión del período de que se trate.

---

12/ Normas Internacionales de Información Financiera.2004.Por IASB. Párrafo 53 NIC 1.

### **Estado de cambios en el patrimonio neto**

Dentro de los elementos que se consideran dentro del estado de cambios en el patrimonio tenemos:

- El resultado neto del período
- Los gastos, ingresos o resultados que de acuerdo con otras NIC se cargan o abonen directamente al patrimonio neto. Se trata por ejemplo, de superávit o déficit de revalorización de propiedades e inversiones y de las diferencias de conversión en los estados financieros de entidades extranjeras.
- El efecto acumulado de cambios en políticas contables y en la corrección de errores importantes, de acuerdo con la NIC 8. Además en este apartado o en las notas se informara de: las operaciones de capital con los accionistas y dividendos distribuidos, el saldo de beneficio o pérdidas acumuladas al principio y al final del período y movimientos de los mismos en dicho período, la conciliación entre el valor contable y final de cada tipo de capital social, prima de emisión y reservas.

### **Estado de flujo de efectivo**

Es otro de los estados financieros básicos y es muy importante porque presenta información acerca de la capacidad que tiene el negocio de generar efectivo y otros medios líquidos, así

como las necesidades de la empresa para la utilización de esos flujos de efectivo.

#### **1.2.3.3.5 REGISTROS CONTABLES**

Los registros contables se consideran confiables cuando existen elementos objetivos suficientes que permitan concluir que la documentación de soporte está adecuadamente registrada, compilada, resumida y expuesta.

Entre éstos elementos, se encuentran :

- El mantenimiento de registros de contabilidad que asienten las operaciones del ente de acuerdo a principios contables, en forma sistemática, lógica y cronológica.
- Que dichos registros presenten aspectos formales que permitan suponer que no existen alteraciones efectuadas en su contenido.
- Que los registros contables se mantengan actualizados.
- Que exista concordancia entre los registros contables y su respaldo documental.
- Que se mantengan archivos ordenados de los registros y su soporte documental, de forma tal que su acceso y cotejo sea posible de manera práctica al igual que el control de la secuencia numérica.



- Que la técnica contable aplicada sea adecuada al esquema organizativo del ente.
- Que exista periodicidad y constancia en la información contable que se prepara en el ente.

#### **1.2.3.4 MARCO LEGAL**

Dentro de la organización contable, existen normas que la regulan, brindándole un marco legal para desarrollarse, esto se encuentra en diferentes leyes y reglamentos, sin embargo; los asuntos básicos se hallan regulados en el Código de Comercio, dentro del Título II del artículo 435 al 455, del cuál se han extraído los aspectos más relevantes, que se encuentran plasmados en el siguiente resumen.

El comerciante esta obligado a llevar contabilidad debidamente organizada, con los siguientes registros contables: estados financieros, diario y mayor; dichos registros deben llevarse en castellano, en colones o en dólares de los Estados Unidos de América, en libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales deberán estar foliadas y serán autorizadas por el Contador Público autorizado que hubiera nombrado el comerciante, tratándose de comerciantes sociales será el auditor externo, y se conservarán en general por diez años y hasta cinco años después de la liquidación de la empresa; los

comerciantes con un activo inferior a los cien mil colones llevarán la contabilidad por sí mismos o por persona de su nombramiento, si su activo es superior a esa cifra, están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores; las operaciones deberán ser asentadas diariamente y con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.

El comerciante deberá establecer, al cierre de cada ejercicio fiscal, la situación económica de su empresa, la cual mostrará a través del Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias. El primero debe expresar con veracidad y con la exactitud compatible con sus finalidades, la situación financiera del negocio en la fecha a que se refiera, sus renglones se formarán tomando como base las cuentas abiertas, de acuerdo con los criterios de estimación emitidos por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, y en su defecto por la Normas Internacionales de Contabilidad.

## **CAPITULO II**

### **DISEÑO METODOLÒGICO**

#### **2.1 TIPO DE ESTUDIO Y UNIDAD DE ANÁLISIS**

El trabajo de investigación se efectuó bajo los siguientes métodos hipotético-deductivo, descriptivo y analítico.

##### **Hipotético deductivo**

Porque se ha planteado una hipótesis la cual a través del desarrollo de la investigación se probó, y se elaboró un documento guía para la organización contable y financiera de las PYME`s que, aunque será con especialidad al sector carpintería, se generalizara su uso para todas aquellas empresas que deseen implementarlo, acoplándolo a sus respectivas actividades y necesidades.

##### **Descriptivo y analítico**

Dado que al realizar la investigación se describieron las áreas comprendidas dentro de las PYME`S y los factores internos principales que las afectan, se analizan, evaluándolos a través de los instrumentos de investigación e

interpretando sus resultados y así poder elaborar el documento guía sobre organización contable y financiera de las PYME's.

### **Unidades de observación**

Dentro de la muestra del universo de empresas existentes, se investigó con los propietarios, encargados o empleados de las PYME'S de Santa Tecla dedicadas a la carpintería.

## **2.2 ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN**

El trabajo de investigación se desarrolló en dos etapas, la primera de ellas bibliográfica documental y la segunda de campo.

Para realizarlo se utilizaron las técnicas: indagación documental y observación; y los instrumentos: entrevistas y cuestionarios.

### **Indagación documental**

A través de: el acercamiento a instituciones gubernamentales, privadas e internacionales que se dedican al estudio y apoyo de las PYME's; y, la utilización de internet, para recabar información de tipo general que contribuyó a la identificación de factores importantes dentro de éstas.

### **Observación**

Al realizar las entrevistas y cuestionarios se observó el ambiente en el que se desenvuelven las carpinterías, para detectar la falta o inadecuada aplicación de procedimientos y controles contables y financieros.

### **Entrevistas**

Se realizaron principalmente a los propietarios, sin embargo también se entrevistaron a los encargados o empleados, dependiendo de la disponibilidad en las empresas que se visitó.

### **Cuestionarios**

Se entrevistó a los propietarios y encargados o empleados de las PYME`S, con el objeto de investigar la forma en que realizan los procedimientos, si existe una base documentada o si son en forma netamente empírica. Para definir el contenido de las entrevistas y los cuestionarios se realizó un estudio de diagnóstico, para determinar los factores internos más relevantes que afectan a las PYME`S y así vaciarlos en las entrevistas y cuestionarios definitivos para la investigación.

## **2.3 CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y LA MUESTRA**

### **Recopilación de datos**

Se utilizó el muestreo aleatorio, en base al universo de las PYME`s dedicadas a la carpintería en el sector de Santa Tecla registradas en la DIGESTYC.

### **Universo**

Para la determinación del Universo se tomaron en cuenta los datos proporcionados por la Dirección General de Estadísticas y Censos del directorio de empresas del año 2001, en el cual se establece la existencia de 117 carpinterías ubicadas en el municipio de Santa Tecla.

### **Muestra**

Para determinar el tamaño de la muestra se utilizó la fórmula estadística aplicable a poblaciones finitas, que es usada cuando el total o tamaño de las unidades de análisis es conocido en la cual cada uno de los elementos tiene igual posibilidad de ser seleccionado, tal como se muestra a continuación:

Fórmula a utilizar:

$$n = \frac{Z^2PQN}{(N-1)E^2 + Z^2PQ}$$

En donde.

n: Tamaño de la muestra.

N: Tamaño de la población.

P: Proporción poblacional de éxito. La desorganización contable-financiera en las PYME dedicadas a la carpintería.

Q: Proporción poblacional de fracaso, organización contable-financiera en las PYME dedicadas a la carpintería.

E: Error muestral.

Z: Coeficiente de confianza establecido.

Datos a utilizar en la fórmula:

N: Lo constituyen 117 carpinterías ubicadas en el municipio de Santa Tecla, registradas en la DIGESTYC.

P: Corresponde al 90% de éxito. La desorganización contable financiera en las PYME`s dedicadas a la carpintería.

Q: Representa el 10% de fracaso. Organización contable financiera en las PYME`s dedicadas a la carpintería.

E: 0.10

Z: 1.96

Sustituyendo:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.90) (0.10) (117)}{(117-1)(0.10)^2 + (1.96)^2 (0.90) (0.10)}$$

$$n = \frac{40.452048}{1.505744}$$

$n = 26.8651 \approx 27$  empresas

## 2.4 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Los datos obtenidos de las encuestas y entrevistas, fueron tabulados por pregunta, construyéndose la respectiva tabla resumen, la cual se usó de base para la elaboración del correspondiente gráfico, presentando así la información para facilitar su análisis e interpretación.

La información ya vaciada en tablas y gráficos se analizó, jerarquizando los factores internos más importantes que afectan a la muestra, generalizándola al universo de la población, para tomar las acciones necesarias a través de la elaboración de conclusiones que guíen la preparación del documento que contendrá las recomendaciones para la superación de dichas debilidades o elementos críticos dentro de las



PYME`s. El análisis efectuado fue el insumo para la elaboración del diagnóstico que comprueba la problemática, y cimienta la preparación del documento antes mencionado.

## **2.5 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

### **2.5.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS**

En la investigación de campo realizada a las carpinterías ubicadas en el municipio de Santa Tecla, se indagó sobre el conocimiento que en dichas empresas se tiene sobre la organización contable y financiera, y la importancia que se da a éstas, el tipo de documentación susceptible de contabilización y control que producen, la clase de registros e informes que elaboran, la manera en que manejan el efectivo, realizan sus compras y pagan sus planillas; como indicadores de la forma en que desarrollan sus actividades y de las necesidades que presentan en razón de organización tanto financiera como contable. En base a dicha información, recolectada por medio de entrevistas realizadas utilizando un cuestionario con preguntas sobre la organización contable y financiera, y a la observación desarrollada, se ha realizado el siguiente análisis:

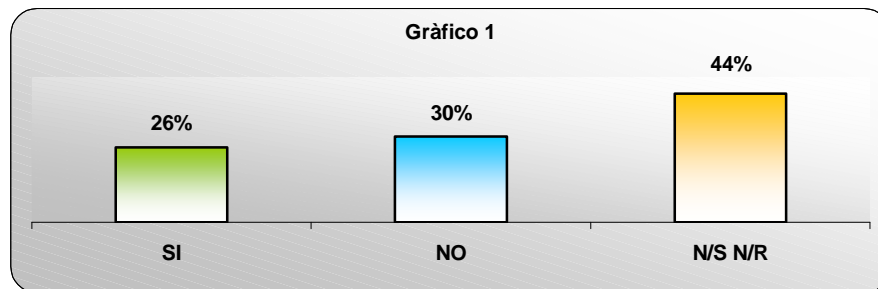
## 2.5.2 TABULACION, GRÀFICOS Y ANÁLISIS POR PREGUNTA

1. ¿ Considera importante estructurar un organigrama dentro de su empresa ?

**Objetivo :** Medir la importancia que dentro de la empresa le dan a la organización administrativa.

### Resultados

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SI	7	26%
NO	8	30%
No Sabe / No Responde	12	44%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



### Análisis:

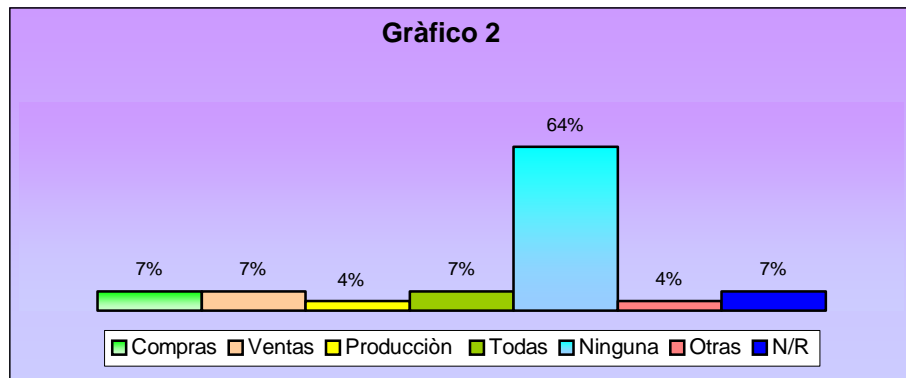
Se puede observar el desconocimiento que se tiene sobre los conceptos básicos de organización (44%), además dentro de los encuestados que conocían el termino (56%) solamente el 26% consideró importante el uso del organigrama. De lo cual se concluye la poca convicción que los empresarios en el área de carpintería, tienen sobre los beneficios de la organización, debido a su formación empírica.

**2. ¿ En cuáles de las siguientes áreas se emplean estrategias en su empresa?**

**Objetivo :**Conocer las herramientas planificación que se utilizan dentro de la empresa.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Compras	2	7%
Ventas	2	7%
Producción	1	4%
Todas	2	7%
Ninguna	17	64%
Otras	1	4%
No Sabe / No Responde	2	7%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

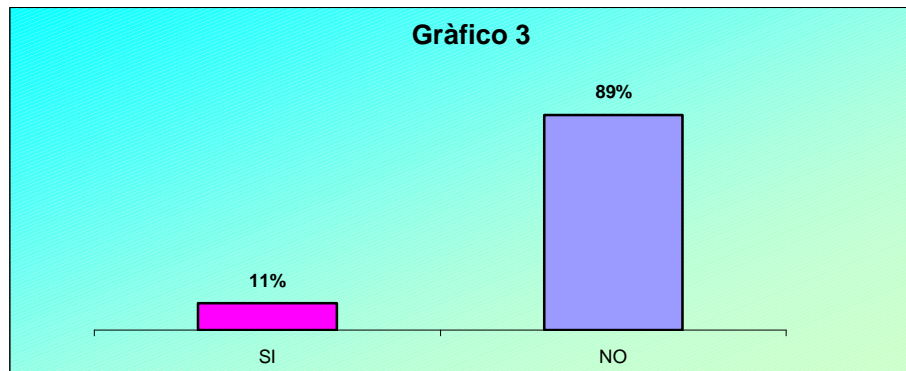
El porcentaje que respondió no hacer uso de estrategias en ninguna área, sumado al numero de quienes no contestaron asciende al 71% lo cual muestra el incipiente uso de herramientas organizacionales para el desarrollo de la competitividad dentro del ramo.

**3. ¿ Existen políticas contables y financieras por escrito establecidas por el propietario o la gerencia?**

**Objetivo :**Conocer y medir el nivel organizativo que se tiene dentro de la empresa.

**Resultados**

Opciones	1 Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	3	11%
No	24	89%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

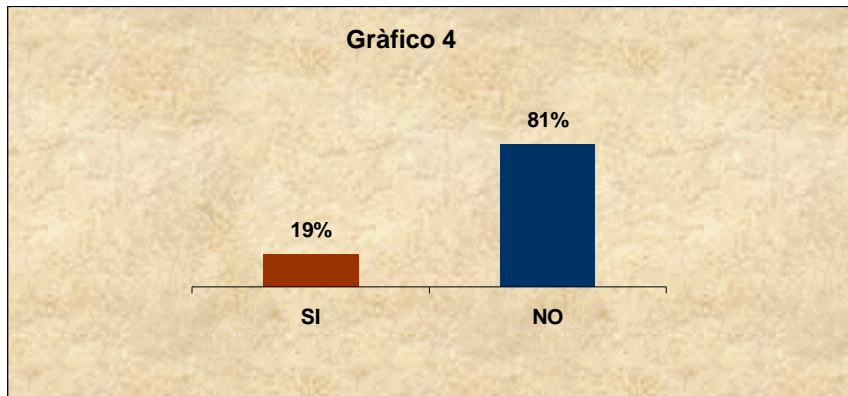
Un imponente 89%, de las carpinterías no poseen políticas contables y financieras por escrito, quedando al descubierto esto, como una inconsistencia en los registros, ya que si no hay políticas claramente establecidas, se pueden tomar diferentes decisiones en las mismas o similares circunstancias y así ser inconsistentes en la elaboración y presentación de informes.

4. ¿ Poseen un sistema contable ( catálogo de cuentas, manual de aplicaciones y políticas contables) ?

**Objetivo :**Establecer un antecedente sobre la existencia de contabilidad formal, y poder preguntar sobre sus registros.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	5	19%
No	22	81%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



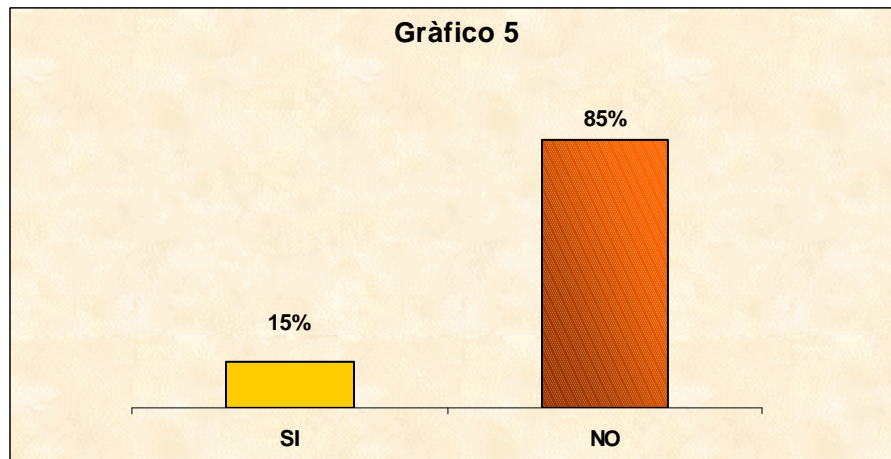
**Análisis:**

El hecho de que un 81% de carpinterías no posea un sistema contable constituye un indicador claro de su falta de organización y su desinterés hacia ésta.

**5. ¿ Se encuentran actualizados sus registros contables?**

**Objetivo :**Se utilizará como un indicador de la organización contable.

<b>Resultados</b>		
<b>Opciones</b>	<b>Frecuencia</b>	
	<b>Absoluta</b>	<b>Relativa</b>
Si	4	15%
No	23	85%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

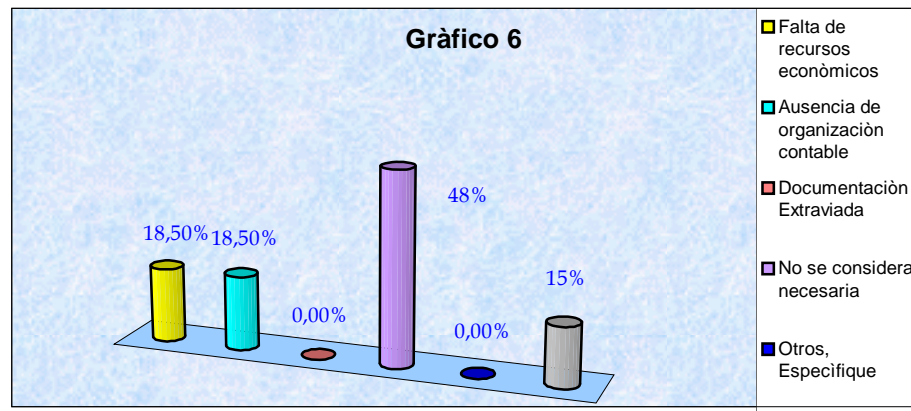
Independientemente de la existencia de un sistema contable, las carpinterías poseen registros, aunque de una manera muy sencilla, los cuáles en una gran proporción (85%) se encuentran desactualizados, cuyas causas se analizan en la siguiente pregunta.

6. ¿ Cuáles de los siguientes factores son los principales obstáculos para mantener actualizados sus registros contables?

**Objetivo :**Diagnosticar los principales factores que afectan la organización contable.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Falta de recursos económicos	5	18,50%
Ausencia de organización contable	5	18,50%
Documentación Extraviada	0	0%
No se considera necesaria	13	48%
Otros, Especifique	0	0%
No Aplica	4	15%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

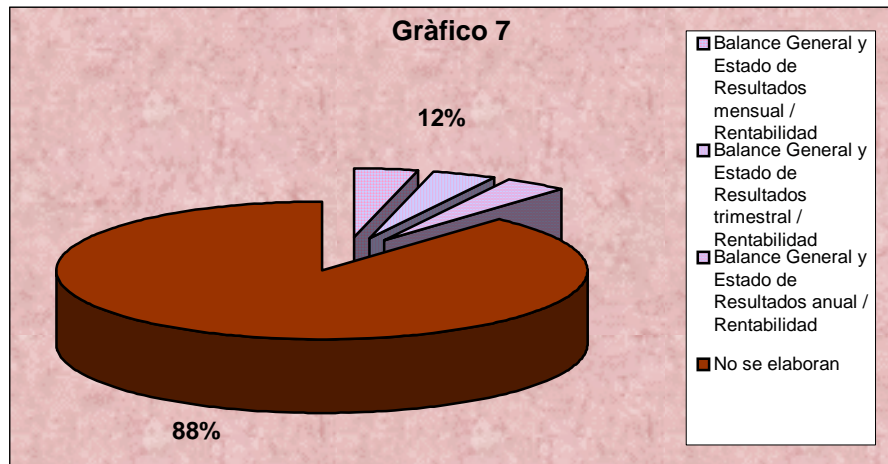
Del 85% de carpinterías que reconocieron no tener actualizados sus registros, 56%(13/23) manifestó no considerarlo necesario, el 22%(5/23) argumentó falta de recursos económicos y un porcentaje igual la falta de organización contable en general como la causa, lo que prueba una vez más el desinterés de los empresarios de la carpintería en la organización contable.

**7. ¿ Cada cuánto tiempo elaboran informes financieros y con que finalidad ?**

**Objetivo :** Averiguar, si elaboran Estados Financieros, cuáles y cada cuánto tiempo como un indicador de la organización contable, por ser la finalización del proceso contable.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Balance General y Estado de Resultados Mensual / rentabilidad	1	4%
Trimestral / rentabilidad	1	4%
Anual / rentabilidad	1	4%
No se elaboran	24	88%
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

Un considerable 88% de las carpinterías, no elabora informes financieros, y el 12% que los elaboran, lo hacen en períodos distintos, persiguiendo el mismo propósito, evaluar la rentabilidad obtenida dentro del plazo de que se trate.

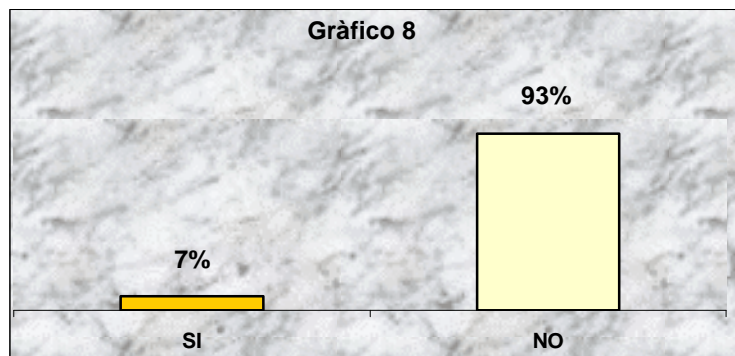


**8. ¿ Analizan los estados financieros, utilizando razones financieras ?**

**Objetivo :** Saber si utilizan el análisis financiero y sus resultados como un componente de la organización financiera.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	2	7%
No	25	93%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

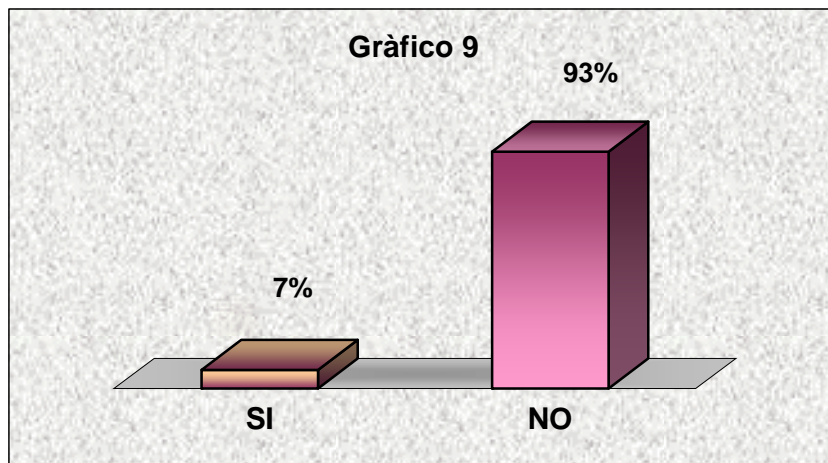
Solamente un 7% de las carpinterías, analiza los estados financieros utilizando razones financieras, lo que pone de manifiesto el desconocimiento de herramientas de análisis financiero útiles para la toma de decisiones.

9. ¿ Utilizan los resultados de dicho análisis para la toma de decisiones?

**Objetivo :** Saber si utilizan el resultados de el análisis para la toma de decisiones.

#### Resultados

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	2	7%
No	25	93%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



#### **Análisis:**

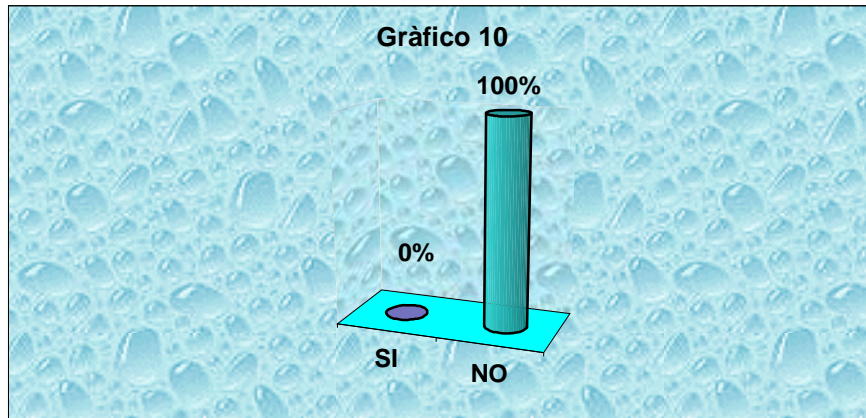
Las empresas que utilizan el análisis financiero lo emplean para la toma de decisiones 7%, frente aun 93% que manifestó no hacerlo.

10. ¿ Se inscriben los estados financieros en el Registro de Comercio ?

**Objetivo :** Verificar el cumplimiento de aspectos legales.

### Resultados

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	0	0%
No	27	100%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



### Análisis:

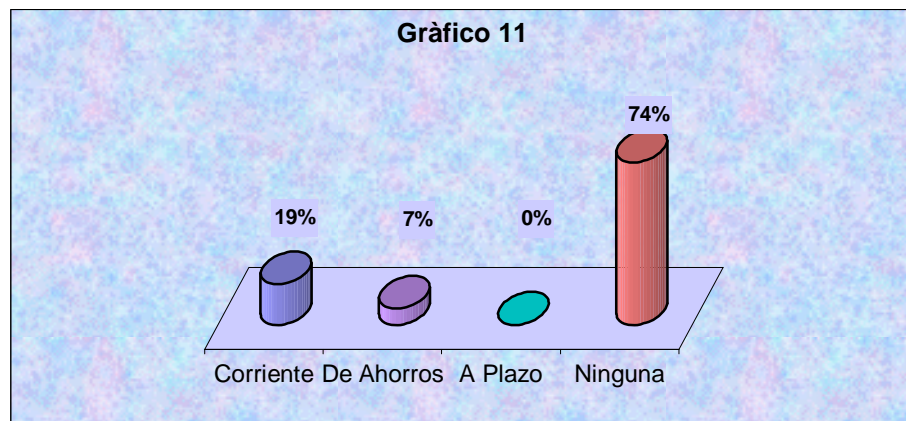
Esta respuesta es un indicador de que la falta de organización contable y financiera produce incumplimientos legales.

11. ¿ Qué tipo(s) de cuenta bancaria manejan ?

**Objetivo:** Averiguar sobre la forma en que se maneja el efectivo .

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Corriente	5	19%
De Ahorros	2	7%
A Plazo	0	0 %
Efectivo	20	74%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

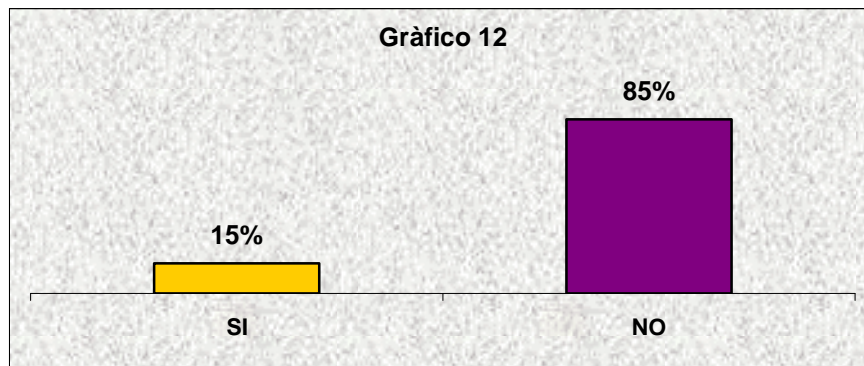
El 74% de los carpinterías manejan efectivo, y solamente el 7% poseen cuenta de ahorros, y otro 19% cuenta corriente, esto se da porque quienes manejan estas empresas son los propietarios, y prefieren manejar el dinero personalmente.

## 12. ¿ Realizan conciliaciones bancarias mensualmente ?

**Objetivo :** Conocer los controles de efectivo que se utilizan dentro de la empresa.

### Resultados

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	4	15%
No	23	85%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



### Análisis:

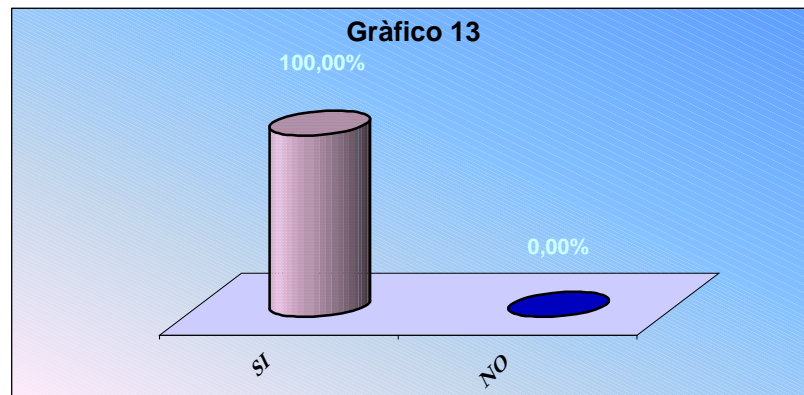
De las 27 empresas entrevistadas, sólo el 15% realiza conciliaciones bancarias, lo que manifiesta el inadecuado control del efectivo en las carpinterías, siendo ésta una deficiencia que demuestra su falta de organización financiera.

### 13. ¿ Trabajan en base a presupuestos ?

**Objetivo :**Establecer las herramientas financieras, que utilizan en la empresa o ausencia de estas.

#### Resultados

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	27	100%
No	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



#### **Análisis:**

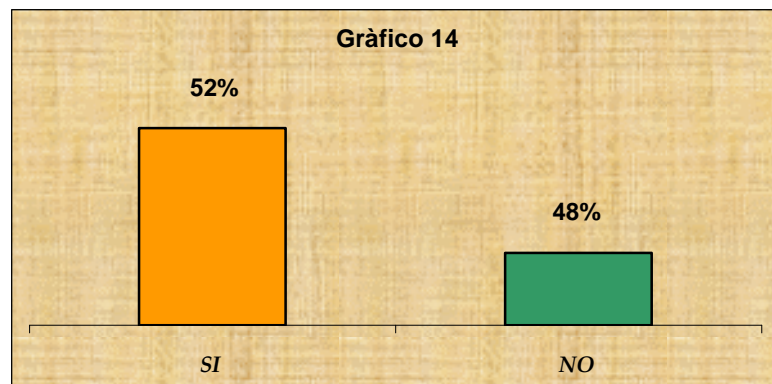
Las carpinterías utilizan presupuestos al 100%, esto es en el área de proyectos, porque calculan sus costos, para poder marginar su utilidad, pero en otras áreas dicha aplicación es deficiente o inexistente.

#### 14. ¿ Utilizan un control de ventas diarias o de caja ?

**Objetivo :** Conocer la existencia o inexistencia de controles de efectivo dentro de la empresa.

#### Resultados

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	14	52%
No	13	48%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



#### Análisis:

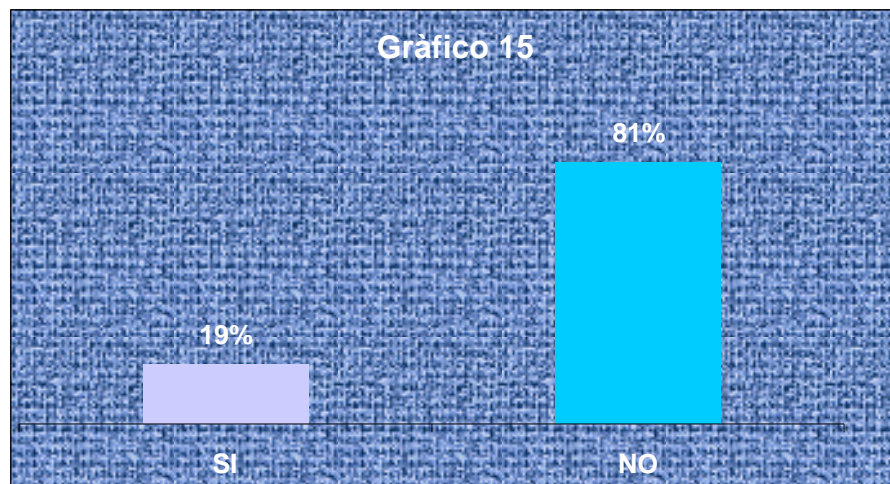
Si bien el 52% de las carpinterías, afirman utilizar un control de ventas diarias, se observó que lo hacen de forma escueta o para fines únicamente fiscales, además el 48% aseveró no llevar ningún tipo de control, lo cual indica la negligencia en la vigilancia del efectivo.

15. ¿ Hacen uso de estados de cuenta por cobrar y por pagar ?

**Objetivo :**Establecer las herramientas financieras (en las áreas de proveedores y clientes), que utilizan en la empresa o ausencia de estas.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	5	19%
No	22	81%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

Un considerable 81% de las carpinterías no hacen uso de estados de cuentas por cobrar y por pagar, esto está relacionado al hecho que por generalidad utilizan efectivo. Lo cual es una consecuencia de su falta de organización porque no son sujetas de crédito.

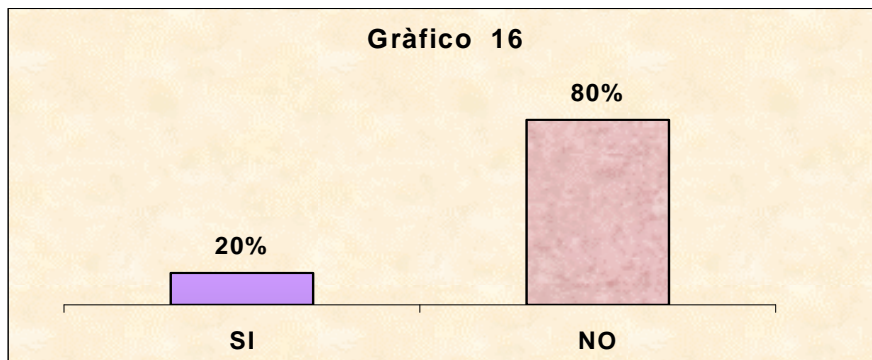


**16. ¿ Mantienen actualizados dichos estados ?**

**Objetivo :**Establecer la eficiencia con la cual se utilizan las herramientas financieras, con las que cuenta la empresa.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	4	80%
No	1	20%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

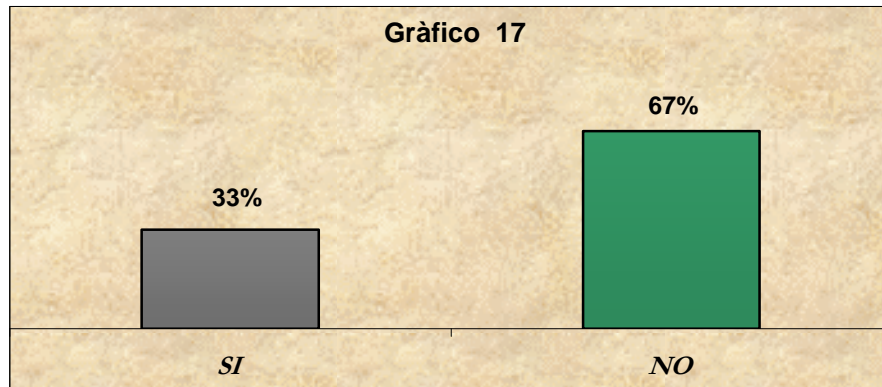
En relación a la respuesta de la pregunta anterior, de ese 19% que respondió utilizar estados de cuenta, sólo el 20% los mantiene actualizados. Esto demuestra que aún las empresas en vía de organización tienen falta en sus procesos de control.

17. ¿ Piensa que es importante para su empresa, contar con un manual de procedimientos contables y financieros ?

**Objetivo :** Medir la noción que dentro de la empresa tienen de la organización contable y financiera.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	9	33%
No	18	67%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

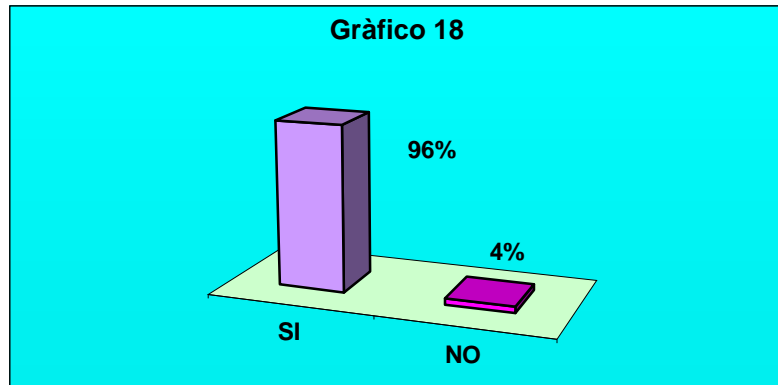
Se puede observar que sólo en el 33% de las carpinterías, tienen conocimiento de la importancia de un manual de procedimientos contables y financieros. De ahí la necesidad de hacer conciencia en los empresarios de lo esencial que es utilizar éstos procedimientos.

18. ¿ Lleva un control de los anticipos efectuados por los clientes ?

**Objetivo :**Establecer los controles financieros (en el área de clientes), que utilizan en la empresa o ausencia de éstos.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	26	96%
No	1	4%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

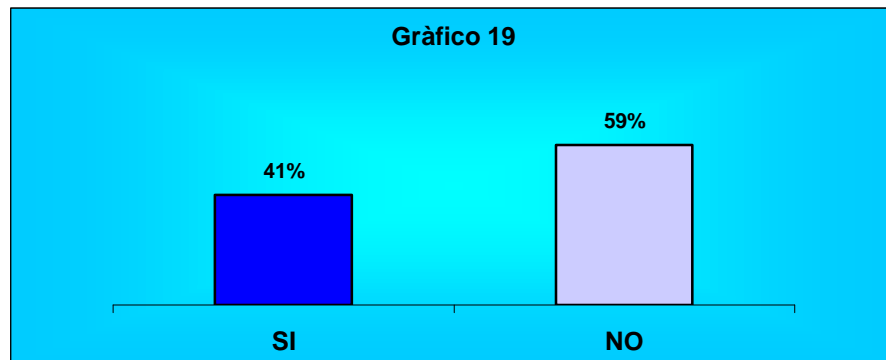
El 96% de las carpinterías lleva un control de los anticipos efectuados por los clientes, esto se debe a la naturaleza propia de las carpinterías, ya que éstas trabajan en base a anticipos y cancelaciones.

**19.¿ Realizan varias cotizaciones para comprar los materiales a utilizar ?**

**Objetivo :**Establecer las herramientas financieras (en el área de compras), que utilizan en la empresa o ausencia de estas.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	11	41%
No	16	59%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

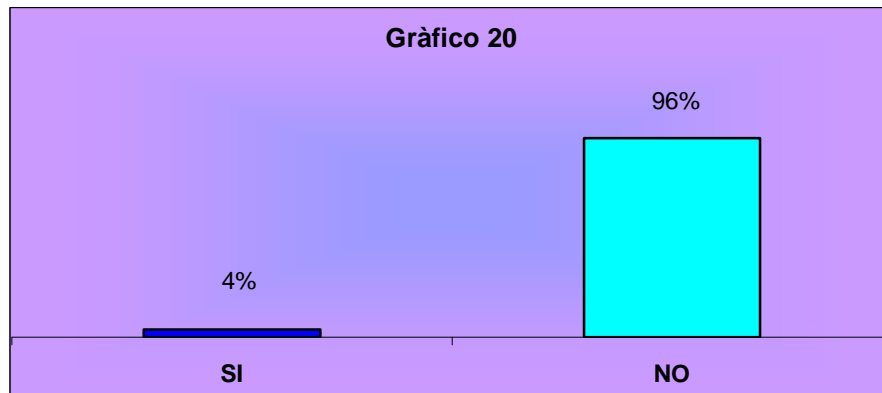
Un 41% de las carpinterías efectúan varias cotizaciones para efectuar sus compras de materiales, frente a un 59% que no lo hace. No comparar precios puede causar en determinado momento una erogación de dinero innecesaria, afectando la liquidez de la empresa.

20. ¿ Elaboran un informe de los costos de materiales a utilizar para que contabilidad provea los fondos ?

**Objetivo :**Establecer los controles financieros (internos / en el área de compras), que utilizan en la empresa o ausencia de éstos y averiguar sobre la interrelación producción-contabilidad.

#### Resultados

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	1	4%
No	26	96%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



#### Análisis:

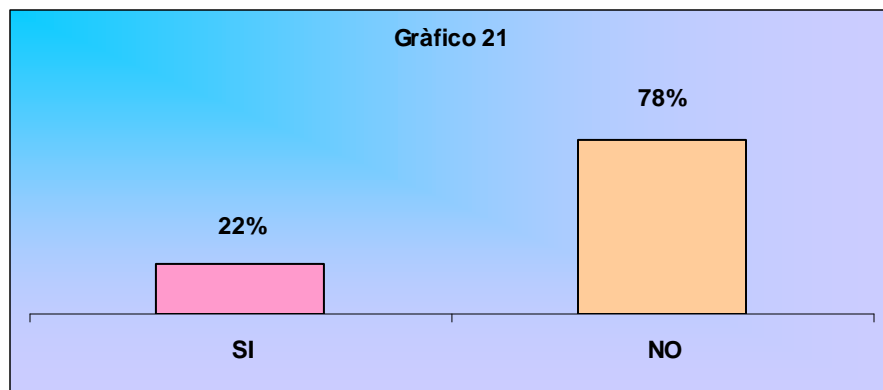
Solamente el 4% de las carpinterías elabora un informe de costos, para que contabilidad provea los fondos, debido a que los propietarios o encargados manejan el efectivo personalmente, esto constituye una falta de control, ya que se podría realizar una inadecuada utilización de los recursos.

21. ¿ Realizan un informe del grado de avance y finalización de los proyectos para sus respectivos cobros por contabilidad ?

**Objetivo :**Establecer los controles financieros (internos / en el área de clientes), que utilizan en la empresa o ausencia de éstos y averiguar sobre la interrelación producción-contabilidad.

#### Resultados

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	6	22%
No	21	78%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



#### Análisis:

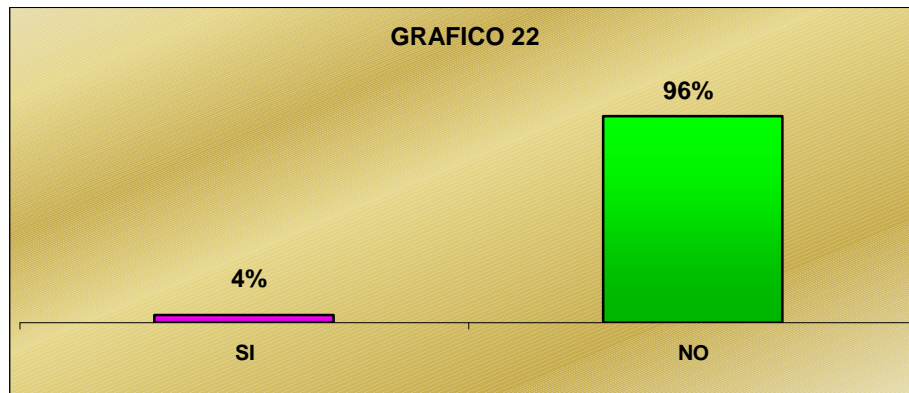
El 78% de las carpinterías no elabora un informe de avance de sus proyectos para que contabilidad realice los cobros. Esto implica que es ésta, quien debe solicitar la información, retrasando el proceso de facturación y recuperación.

**22. ¿ Lleva un control de horas laboradas u obra realizada para el pago de planilla ?**

**Objetivo :**Establecer los controles financieros (internos / en el área de mano de obra), que utilizan en la empresa o ausencia de éstos y averiguar sobre la interrelación producción-contabilidad.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	1	4%
No	26	96%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

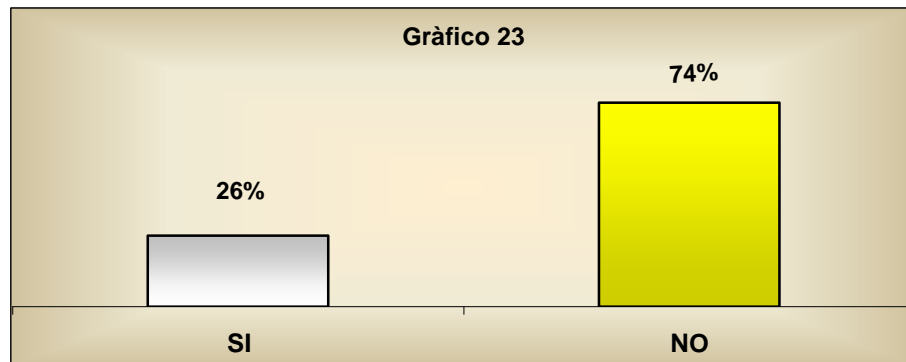
Contrario a lo que podría pensarse, la mayoría de las carpinterías (96%) no paga su planilla por obra u horas laboradas, sino por día, por ello no efectúan ningún control de horas u obra realizada.

**23.¿ Utilizan la contabilidad para controlar el consumo de materiales ?**

**Objetivo:** Averiguar sobre la interrelación producción-contabilidad, pero en el sentido de la contabilidad como insumo al área productiva.

**Resultados**

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	26%
No	20	74%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

Tal como puede apreciarse en el gráfico, el 74% de las carpinterías utiliza de una u otra forma la contabilidad para controlar el consumo de materiales, esto demuestra que los propietarios o encargados han comenzado a tomar conciencia de uno de los beneficios que puede traerles el uso de la contabilidad.



### **2.5.3 DIAGNÒSTICO DE LA INVESTIGACIÓN**

Del análisis anterior, se obtienen los siguientes resultados:

Los empresarios en el área de la carpintería tienen poca convicción sobre los beneficios que brindan la implementación de la organización contable y financiera dentro de una entidad, desconocen el uso de las herramientas organizacionales, tal como el organigrama, como lo expresó el 44%; menosprecian la utilidad de poseer por escrito políticas contables y financieras, ya que solamente el 11% de las carpinterías, cuentan con ellas; además no poseen un sistema contable, generalizándolo de un 81% que indicó no poseerlo; y los registros que realizan en forma sencilla, se encuentran desactualizados, según un 85%. Como consecuencia de la falta de organización contable observada se pueden mencionar:

- 1) Incumplimientos a obligaciones legales, tal como la inscripción del balance de situación financiera en el Registro de Comercio que en un 100% manifestaron no realizar,
- 2) Inaccesibilidad a créditos en el sistema financiero, lo cuál se deduce de que un 74%, expresaron utilizar solamente efectivo y no cuentas bancarias, y
- 3) Inexistencia de un sistema de crédito para sus clientes, ya que sólo un 19% utiliza estados de cuenta por cobrar y por pagar; estas consecuencias a su vez se convierten en causa de atraso en su desarrollo como industria y reducen su cartera de clientes, limitando su participación en el mercado.

En cuanto a la organización financiera, las carpinterías son manejadas por sus propietarios o encargados de forma tradicional en lo que respecta al uso del efectivo. Como antes se mencionó, estas empresas no son sujetas de crédito por su falta de organización contable, razón principal de que todas sus compras las realicen en efectivo, lo que puede facilitar en determinado momento el extravío, robo o malversación de fondos, al no llevar un debido control mediante respaldos de cheques emitidos; y si a esto se le agrega que al momento de efectuar compras no se realizan cotizaciones, tal como lo mencionaron un 59%, pueden realizar erogaciones de dinero innecesarias, por falta de información adecuada acerca de precios y proveedores.

En un 100% de las carpinterías se efectúan presupuestos pero estos se circunscriben al desarrollo de proyectos para el cálculo de costos y marginar utilidad, en las demás áreas, como lo son compras, ventas y otras, esta herramienta no se utiliza; en relación a la elaboración de estados financieros y su análisis, solo el 12% manifestaron elaborarlos, en diferentes períodos, y con el único objetivo de medir su rentabilidad, de éstas sólo el 7% analizan dichos estados utilizando razones financieras y ocupan el resultado de dicho análisis para la toma de decisiones. Por lo tanto, queda comprobada la falta de organización contable y financiera dentro de las carpinterías, las cuales al instaurarse y

aplicarse adecuadamente pueden mejorar en términos de desempeño el estado actual de estas empresas, de forma tal que los propietarios, gerentes o encargados puedan plasmar la estructura de la empresa, elaborar visión y misión de la entidad, fijar metas y objetivos evaluables, visualizar en cualquier momento la situación financiera y resultados de su gestión, analizar las causas de esos resultados y tomar decisiones que coadyuven al éxito de la empresa.

### CAPITULO III

#### **GUIA PARA LA ORGANIZACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS PYME`S DEDICACADAS A LA CARPINTERIA**

En este capítulo se desarrolla el documento guía, en el cual se presenta información relacionada a la organización contable y financiera, en forma de indicaciones y parámetros, que las empresas deben de tomar en cuenta para elaborar su propia organización contable y financiera o reevaluar la que ya posean, dichas indicaciones se ilustran a través de un caso práctico, el cual constituye parte esencial de dicha guía, ya que ejemplifica su aplicación, con el propósito de instruir a los usuarios, en la manera como se implementa una adecuada estructura organizativa, que les permita desenvolverse de una manera más ordenada, para obtener la información necesaria y oportuna sobre los resultados económicos y la situación financiera, coadyuvando a la toma de decisiones y así al mejoramiento en el desempeño de la empresa.

Es así como se elaboran: el organigrama, la visión, misión, meta y objetivos, el sistema contable y las políticas contables, el análisis financiero, políticas y controles financieros, todo esto con el ánimo de que sea de utilidad para las empresas que deseen aplicarlo, adaptándolo a sus

actividades, para mejorar el desempeño de sus operaciones, y contar con información adecuada para la toma de decisiones, que coadyuve a la obtención de sus fines.

Contando la gerencia con datos veraces y oportunos, estarán en capacidad de tomar decisiones, las cuales son de vital importancia para que puedan permanecer y desarrollarse en un mercado altamente competitivo.

En el país muchas pequeñas empresa fracasan, porque no mantienen una visión y misión que cumplir, ya que son vistas sin importancia. Y estas mueren antes de haber comprendido para que fueron creadas.

Con la implementación de la siguiente guía, muchas de las pequeñas y medianas empresas ya existentes, podrán organizarse y contar con metas claras, para desarrollarse con mayor solidez.

**"GUIA PARA LA ORGANIZACIÓN  
CONTABLE Y FINANCIERA"**

## **INDICE**

**Introducción**

**Objetivos**

**Marco indicativo de la Guía**

**3.1 Generales organizacionales**

3.1.1 Organigrama

3.1.2 Visión y misión

3.1.3 Meta y objetivos

**3.2 Organización contable**

3.2.1 Sistema contable

3.2.2 Políticas contables

**3.3 Organización financiera**

3.3.1 Análisis financiero

3.3.2 Políticas financieras

**3.4 Aplicación práctica de la guía**

**3.4.1 Generales organizacionales**

3.4.1.1 Organigrama

3.4.1.2 Visión y misión

3.4.1.3 Meta y objetivos

**3.4.2 Organización contable**

3.4.2.1 Sistema contable

3.4.2.2 Políticas contables

**3.4.3 Organización financiera**

3.4.3.1 Análisis financiero

3.4.3.2 Políticas financieras

3.4.3.3 Controles financieros



## INTRODUCCION

La presente guía tiene por finalidad, ayudar a los empresarios del sector carpintería a organizar, contable y financieramente el funcionamiento de sus empresas, para que desarrollen sus operaciones de forma ordenada, y cuenten en cualquier momento con información contable y financiera, confiable y oportuna, que les sirva de insumo, para la toma de decisiones, que coadyuven a conseguir los objetivos que se han trazado como empresa.

Con la utilización de las razones financieras, los administradores lograrán medir la importancia de analizar las cifras que los estados financieros presentan, para poder tomar decisiones oportunas y eficaces. Estas también ayudan al sector a obtener mayores y mejores beneficios, ya que pueden medir su desempeño de una manera aceptable, una de estas ventajas sería la obtención de créditos para capital de trabajo, ya que las instituciones financieras realizan este tipo de análisis para el otorgamiento de créditos.

Además también se brindan las generales organizacionales, las cuales son la base de cualquier estructura que se pretenda llevar a cabo.

## **OBJETIVOS**

### **General**

1. Proveer herramientas organizacionales a los empresarios del sector carpintería.

### **Específicos**

1. Suministrar un sistema contable, como guía a los empresarios, con base al cual, puedan desarrollar el suyo, adaptándolo a las actividades propias de su empresa.
2. Proporcionar las herramientas necesarias para llevar a cabo el análisis financiero.
3. Proveer una estructura organizativa, que les permita a los empresarios aplicarla, de forma tal que logren plasmar la estructura jerárquica, fijarse metas y objetivos claros y definir claramente su visión y misión. distribuir las funciones que más acordé este a sus funciones.

## **3.1 GENERALES ORGANIZACIONALES**

### **3.1.1 ORGANIGRAMA**

Toda compañía debe contar con un organigrama que le permita conocer como está estructurada, sus niveles jerárquicos y líneas de autoridad.

Al elaborarlo se deben identificar los niveles de autoridad y responsabilidad, por ejemplo: el nivel superior corresponde al propietario, ya sea éste un comerciante individual o una sociedad, en cuyo caso lo constituiría la junta general de accionistas, en el segundo lugar estará el administrador único o la junta directiva, en el tercero se encontrará el gerente o consejo de gerentes, el cuarto rango estará conformado por los distintos departamentos o gerencias, seguido se encontrarán los diferentes subdepartamentos y divisiones, hasta el grado de detalle que se pretenda llegar.

Debe tomarse en cuenta, que mientras más sencilla sea la estructura organizacional más sencillo será el organigrama.

### **3.1.2 VISION Y MISION**

#### **VISION**

Es el ideal, lo que se desea llegar a ser en un futuro mediato, de forma ambiciosa. Debe ser construida en base a los valores y convicciones como empresa. Para elaborarla se pueden realizar preguntas, como las siguientes:

- Si todo tuviese éxito, ¿Cómo sería su empresa en 5 años?
- ¿Qué avances tecnológicos podrían incorporarse en la empresa?
- ¿Cuáles innovaciones podrían hacerse en sus productos?

Y redactarla en base a dichas respuestas, tal como el ejemplo que se muestra en la aplicación práctica.

#### **MISION**

Es la que determina el propósito único de una empresa específica; qué actividades debe desarrollar la organización y cuál es la dirección que seguirá en el futuro. Para elaborarla se deben tomar en cuenta tres componentes, los cuales son:

- Las necesidades específicas, que satisfacen los servicios o productos básicos de la compañía
- Los grupos objetivos de clientes
- La tecnología y funciones que utiliza la compañía, para proporcionar su producto.

### **3.1.3 META Y OBJETIVOS**

#### **META**

La meta proporciona un sentido de dirección; cuando no existe una meta las organizaciones suelen avanzar confundidas, reaccionando a los cambios del ambiente sin un sentido claro de lo que quieren lograr en realidad. Fijar la meta a seguir dependerá de la dirección de la empresa, sus valores y propósitos a largo plazo, pueden enfocarse a distintas áreas, por ejemplo de mercado, ventas, costos, utilidades, etc.

#### **OBJETIVOS**

Parámetros generales para elaborar objetivos:

- Permitir que los responsables de alcanzar los objetivos tengan voz en fijarlos
  
- Especificar los objetivos lo mejor posible
  
- Relacionar los objetivos a acciones específicas cuando crea que fuere necesario
  
- Señalar los resultados esperados

-Fijar objetivos suficientemente altos para que los empleados tengan que luchar por cumplirlos, pero no tan altos que los empleados se den por vencidos

-Detallar cuándo se espera que se alcancen los objetivos

-Establecer objetivos sólo en relación con las metas de la organización

-Escribir los objetivos en forma clara y sencilla

## **3.2 ORGANIZACIÓN CONTABLE**

### **3.2.1 SISTEMA CONTABLE**

Para que un sistema contable funcione eficientemente es preciso que su estructura esté ligada al esquema general de la empresa, de tal manera, que pueda ser posible registrar cualquier actividad relacionada a la misma. Está formado por: la descripción del sistema, catálogo de cuentas y manual de aplicación.

El catálogo, contiene las cuentas que se estima serán necesarias, éstas son clasificaciones de las actividades de la entidad, deben estar numeradas. La numeración se basa en el sistema métrico decimal. Se comienza por asignar un número índice a cada rubro de cuentas o elemento, tanto del estado de

situación financiera como del estado de resultados, de la manera siguiente:

Estado de situación financiera

1- Activo

2- Pasivo

3- Patrimonio neto

Estado de resultados

4- Ingresos

7- Otro ingresos

5- Costos

8- Otros egresos

6- Gastos

El catálogo debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema. En dichas cuentas, se registrarán todas las operaciones realizadas por la empresa, tales como: ventas, compras, pago de servicios, alquileres, etc.

El manual de aplicación es la descripción de cada una de las cuentas; porque se da un cargo, o un abono y cuál es su saldo.

La descripción del sistema contable no es más que el listado de las generalidades de la empresa y la forma en que se desarrollará la contabilidad.

### **3.2.2 POLÍTICAS CONTABLES**

Las políticas contables son criterios o sistemas de acción elegidas como guías en el proceso de registro de las operaciones contables, se elaboran en base a las normas y principios básicos de contabilidad, y parámetros como: el giro y la naturaleza de la empresa, volumen de operaciones, experiencias pasadas, datos estadísticos y sobre todo pautas o lineamientos expresados por la gerencia. Por ejemplo: forma de fijar la provisión de cuentas incobrables, método de depreciación de activos, plazo de amortización de activos, provisiones laborales, reservas voluntarias, etc.

## **3.3 ORGANIZACIÓN FINANCIERA**

### **3.3.1 ANÁLISIS FINANCIERO**

Es el siguiente paso después de la elaboración de los estados financieros y se utiliza para interpretarlos y así poder tomar las decisiones respectivas, en relación a ellos. Las herramientas para realizar dicho análisis son las razones financieras, las cuáles establecen distintas relaciones entre



las diferentes cuentas o rubros de los estados financieros, siendo estas, indicadores en distintas categorías, tales como: liquidez, rentabilidad, y utilización de activos y pasivos.

### **3.3.2 POLITICAS FINANCIERAS**

Las políticas financieras son establecidas por la entidad en base a factores como: ambiente, experiencia, costumbres del mercado, liquidez y riesgo. Por ejemplo: Período de cobranza, límites de crédito en ventas, ciclo de cuentas por pagar, préstamos bancarios, inversiones, etc.

## **3.4 APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA GUÍA**

### **SUPUESTO**

Las siguientes generales organizacionales, organización contable y financiera han sido elaboradas en base a datos de una empresa dedicada a la carpintería para que sean útiles a las demás entidades de este sector.

### **3.4.1 GENERALES ORGANIZACIONALES**

#### **3.4.1. ORGANIGRAMA**

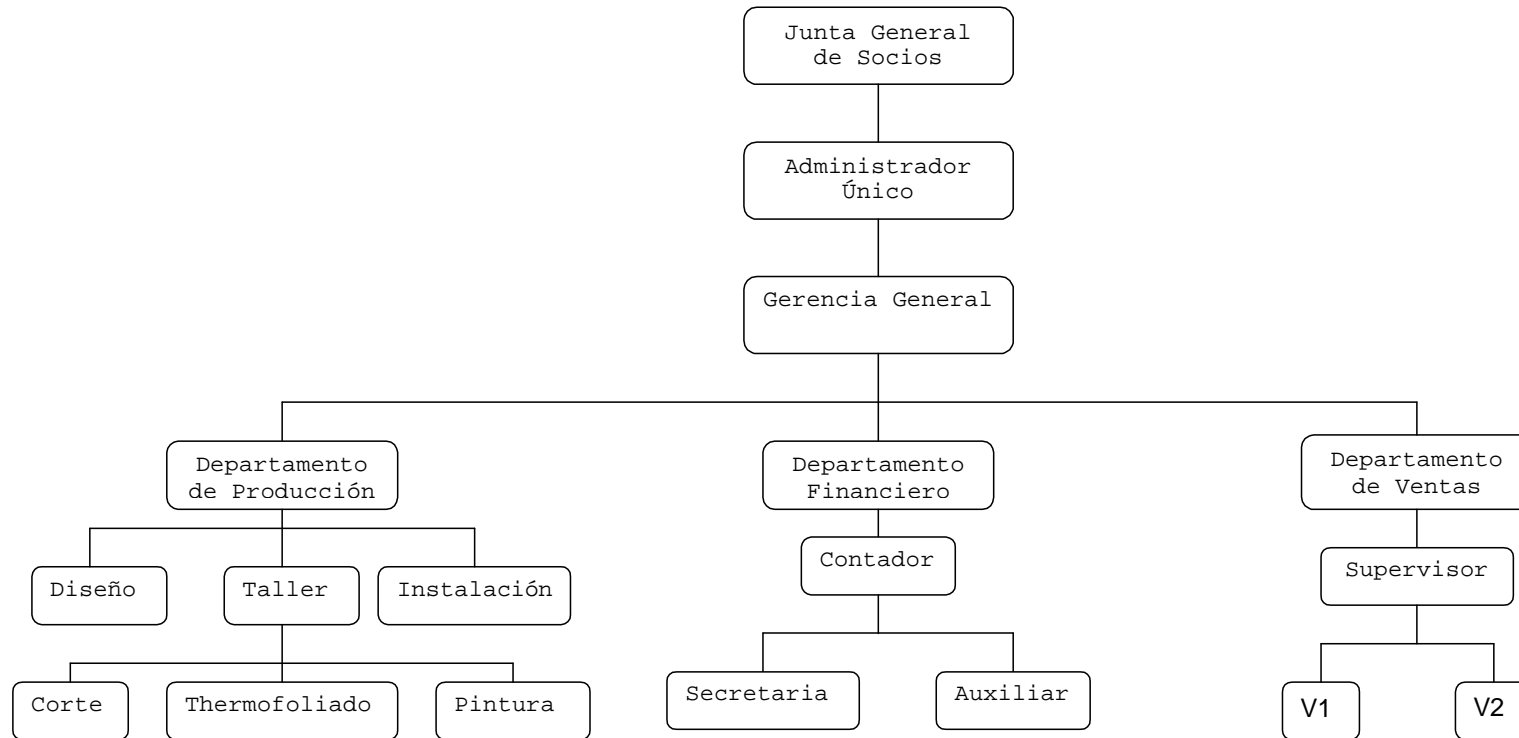
Además del organigrama se brinda el manual, el cual describe cada uno de los niveles representados, sus funciones y

responsabilidades, en las grandes empresas también se elaboran manuales para cada uno de los puestos, los cuales describen todas las responsabilidades de los cargos, ejemplo: gerente, contador, asistente, secretaria, etc.



**Carpintería, S.A. DE C.V.**

**ORGANIGRAMA**





## **MANUAL DE FUNCIONES**

### **Administrador único**

Es la máxima autoridad en la empresa, quien toma las decisiones finales, y avala las tomadas por la gerencia general.

### **Gerencia general**

Este puesto es el responsable de brindar información confiable y oportuna de la organización, al administrador, sus funciones y responsabilidades son las siguientes:

- Definir los caminos a seguir
- Coordinar a sus subalternos
- Revisar los informes
- Analizar las propuestas
- Verificar los resultados
- Proponer las medidas correctivas
- Es en última instancia quién toma las decisiones
- Es el responsable ante la autoridad máxima

### **Departamento de producción**

#### **Gerencia de proyectos**

se encargará de todo lo relacionado a los diseños que realice, tales como:

- Toma de medidas
- Elaboración de presupuestos
- Delimitación de costos
- Tipo de publicidad y promociones
- Definición de precios por tipo de proyecto y cliente
- Elaboración de informes de ventas

Para lo cuál contará con un gerente o jefe y un asistente, que podrán ser más dependiendo de la carga de trabajo y el crecimiento del área.

#### **Gerencia de producción**

Se encargará del área de taller y todo lo relacionado con está, como sigue:

- Supervisión de jefe de taller
- Requisición de materiales
- Revisión de costos
- Elaboración de presupuestos de taller
- Control de herramientas
- Supervisión de proyectos externos e internos
- Inspección de instalaciones

Està formada por un gerente, el jefe de taller, supervisores, bodeguero, instaladores y obreros de planta o taller.

## **Departamento financiero**

### **Gerencia financiera**

Se encarga principalmente del manejo de los fondos, dentro de lo cual le corresponderán, los controles relacionados a:

- Ventas diarias
- Créditos y cobros
- Proveedores
- Además, la supervisión de anticipos, avances y cancelaciones de proyectos
- Elaboración de disponibilidad de fondos
- Conciliaciones bancarias
- Pago de prestamos internos y externos, servicios y otros
- Contabilidad (todo el proceso incluyendo elaboración y análisis de estados financieros)
- Facturación
- Trámites de importación

Para todo ello contará con gerente, contador, auxiliar y secretaria.

## **Departamento de ventas**

### **Gerencia de ventas**

Esta gerencia será la encargada de todos los trámites de comercialización de productos, tales como:



- Supervisión de vendedores
- Revisión de metas de venta
- Publicidad (con la autorización del departamento financiero y la gerencia general)
- Informes de ventas por producto, cliente y en la forma que los soliciten los demás departamentos.

#### **3.4.1.2 VISION Y MISIÓN**

Todo empresario debe manejar su compañía con visión y misión, elaborados con base a sus perspectivas tanto a corto como a largo plazo.

##### **VISION**

"Ser número uno en el ramo de la carpintería a nivel nacional, expandiendo nuestro mercado a la región centroamericana en un plazo de 10 años"

##### **MISIÓN**

"Fabricar muebles de madera de primera calidad, utilizando la más moderna tecnología en el ramo de la carpintería y con los mejores materiales, brindando un excelente servicio a todos"

nuestros clientes, y proporcionar la mayor variedad de accesorios para muebles a otras carpinterías."

#### **3.4.1.3 META Y OBJETIVOS**

La meta y objetivos deben ser ambiciosos, pero siempre acordes a la realidad, basados en el estado actual de la empresa y su capacidad instalada.

##### **META**

"Organizar el funcionamiento de la empresa para subdividirla operativamente en diversas áreas ya identificadas (Carpintería, Modulares, Puertas y Cubiertas, Distribuidora)."

##### **OBJETIVOS**

- Conquistar por los menos el 50% del mercado nacional en lo que a proyectos grandes se refiere llámense estos almacenes, hoteles, centros comerciales, en el presente año.
- Llegar a ser número uno a corto plazo en la fabricación y distribución de puertas thermofoliadas.
- Incrementar en un 10% el dominio del mercado de muebles modulares (pantries).

### **3.4.2 ORGANIZACIÓN CONTABLE**

#### **3.4.2.1 SISTEMA CONTABLE**

A continuación se presenta la estructura de un sistema contable, descripción, catálogo de cuentas y manual de aplicación, con el objeto de que este sea una guía a los empresarios dedicados a este rubro.

**Carpintería, S.A. de C.V.**

**SISTEMA CONTABLE**

**DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE**

#### **Datos generales**

1. Dirección exacta de la empresa: final tercera calle poniente o calle Walter Soundy # 8- 3ª, Santa Tecla.
2. Activo en giro : cien mil colones, al 30 de noviembre de 2000.
3. Numero de Identificación Tributaria: 0614-111000-103-1
4. Numero de Registro de Contribuyente: 26888-0
5. Nombre y número de registro del auditor externo designado por la junta general de accionistas : Lic. Francisco Vásquez Ramírez No 2979.
6. Actividad económica principal: fabricación de muebles de madera.

## **Datos del sistema**

### **Políticas Contables**

1. Método de valuación de inventarios: costo promedio.
2. Sistema de inventarios: perpetuo
3. Sistema de costo adoptado: costo histórico.

### **Datos de los registros contables y otros**

1. La contabilidad se llevará en hojas separadas.
2. Los registros contables se operan en forma computarizada y los demás en forma manual.
3. Lista de libros y hojas separadas que se legalizarán:

Libros empastados y foliados

- Actas de junta general de accionistas
- Registro de accionistas
- Compras
- Ventas a contribuyentes y consumidores

Hojas separadas y foliadas

- Diario mayor
- Estados financieros

Forma de registrar las operaciones en los libros legalizados

Libro diario mayor: operaciones diarias por partida doble y resumen mensual de movimientos (mayorización)

Estados financieros : Se anotaran los estados financieros anuales

Compras y ventas: conforme a la correspondiente Ley del Impuesto a La Transferencia de Bienes Muebles y a La Prestación de Servicios.

Actas de junta general de accionistas: de acuerdo con la ley y lo pactado en la escritura de constitución.

Registro de accionistas: en base a lo establecido en el Código de Comercio vigente.

#### **Descripción del Catalogo**

El catálogo está compuesto de los siguientes niveles:

1 y 2 dígitos	rubros de agrupación
4 dígitos	cuentas
6 dígitos	subcuentas
8 dígitos	subsubcuentas, etc.

Los rubros de agrupación son los siguientes:

- 1 Activos
- 2 Pasivos
- 3 Patrimonio
- 4 Cuentas de Resultados Deudoras
- 5 Cuentas de Resultados Acreedoras
- 6 Cuentas Liquidadoras
- 7 Cuentas de Orden

**Carpintería, S.A. DE C.V.**

**CATALOGO DE CUENTAS**

<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
<b>11</b>	<b>Activos corrientes</b>
<b>1101</b>	<b>Efectivo y sus equivalentes</b>
<b>110101</b>	Caja
<b>11010101</b>	Caja general
<b>11010102</b>	Caja chica
<b>110102</b>	Bancos
<b>11010201</b>	Cuentas corrientes
<b>11010202</b>	Cuentas de ahorro
<b>1102</b>	<b>Cuentas y documentos por cobrar</b>
<b>110201</b>	Clientes
<b>110202</b>	Documentos por cobrar
<b>110203</b>	Otras cuentas por cobrar
<b>1103 R</b>	<b>Estimación para cuentas incobrables</b>
<b>1104</b>	<b>Accionistas</b>
<b>110401</b>	Socio 1
<b>110402</b>	Socio 2
<b>1105</b>	<b>Inventarios</b>
<b>110501</b>	Materia prima
<b>110502</b>	Materiales directos
<b>110503</b>	Materiales indirectos
<b>110504</b>	Productos terminados

110505	Productos en proceso
110506	Productos adquiridos para la venta
1106 R	<b>Estimación por obsolescencia de inventarios</b>
1107	<b>Inversiones temporales</b>
1108	<b>Gastos pagados por anticipado</b>
110801	Seguros
110802	Papelería y Útiles
110803	Publicidad
1109	<b>Crédito fiscal</b>
110901	Compras locales
110902	Importaciones
110903	Remanente
110904	Pendiente de aplicar
110905	Retención
110906	Percepción
1110	<b>Pago a cuenta del impuesto sobre la renta</b>
111001	Pago a cuenta del presente ejercicio
111002	Pago a cuenta del ejercicio anterior
12	<b>Activos no corrientes</b>
1201	<b>Propiedad, planta y equipo</b>
120101	No depreciables
12010101	Terrenos
120102	Depreciables
12010201	Edificios

12010202	Maquinaria y equipo
12010203	Mobiliario y equipo de oficina
12010204	Vehículos
1202 R	<b>Depreciación acumulada</b>
120201	Edificios
120202	Maquinaria y equipo
120203	Mobiliario y equipo de oficina
120204	Vehículos
1203	<b>Revaluación de propiedad planta y equipo</b>
1204	<b>Inversiones permanentes</b>
2	<b>PASIVOS</b>
21	<b>Pasivos corrientes</b>
2101	<b>Cuentas y documentos por pagar</b>
210101	Proveedores locales
210102	Proveedores del exterior
210103	Cuentas por pagar
2102	<b>Retenciones</b>
210201	ISSS
210202	AFP
210203	FSV
210204	Renta
210205	Bancarios
210206	Otras retenciones
2103	<b>Préstamos</b>



210301	Préstamos a corto plazo
210302	Porción corriente de préstamos a largo plazo
2104	<b>Impuestos por pagar</b>
210401	IVA por pagar
210402	Impuesto sobre la renta
210403	Pago a cuenta
210404	Retenciones
210405	Municipales
2105	<b>Débito fiscal</b>
2106	<b>Estimación para obligaciones Laborales</b>
22	<b>Pasivos no corrientes</b>
2201	<b>Préstamos a largo plazo</b>
220101	Hipotecarios
220102	Personales
3	<b>PATRIMONIO</b>
31	<b>Capital, reservas, utilidades y pérdidas</b>
3101	<b>Capital social</b>
310101	Capital social pagado
31010101	Socio 1
31010102	Socio 2
310102	Capital social no pagado
31010201	Socio 1
31010202	Socio 2
3102	<b>Reservas</b>

310201 Reserva legal

3103 **Utilidades**

310301 Utilidad del presente ejercicio

310302 Utilidades de ejercicios anteriores

3104 **Pérdidas**

310301 Pérdida del presente ejercicio

310302 Pérdidas de ejercicios anteriores

3105 **Superávit por revaluación**

4 **CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS**

41 **Costos y gastos de operación**

4101 **Costo de producción**

410101 Materia prima

410102 Materiales directos

410103 Mano de obra directa

410104 Costos indirectos de fabricación

41010401 Materiales indirectos

41010402 Mano de obra indirecta

4101040201 Sueldos

4101040202 Bonificaciones

4101040203 Comisiones

4101040204 Vacaciones

4101040205 Aguinaldos

4101040206 Indemnizaciones

4101040207 ISSS

4101040208 AFP

4101040209 Viáticos

4101040210 Atenciones al personal

41010403 Servicio de agua

41010404 Energía eléctrica

41010405 Comunicaciones

41010406 Impuestos municipales

41010407 Depreciación

41010408 Mantenimiento

41010409 Seguros

41010410 Papelería y útiles

41010411 Alquileres

41010412 Transporte y fletes

41010413 Combustible y lubricantes

41010414 Fovial

41010415 Herramientas

41010416 Material de empaque

41010417 Productos de aseo y limpieza

41010418 Otros

4102 **Costo de ventas**

4103 **Gastos de administración**

410301 Sueldos

410302 Bonificaciones

410303 Comisiones

410304	Vacaciones
410305	Aguinaldos
410306	Indemnizaciones
410307	ISSS
410308	AFP
410309	Viáticos
410310	Atenciones al personal
410311	Servicio de agua
410312	Energía eléctrica
410313	Comunicaciones
410314	Impuestos municipales
410315	Depreciación
410316	Mantenimiento
410317	Seguros
410318	Papelería y útiles
410319	Alquileres
410320	Combustibles y lubricantes
410321	Fovial
410322	Productos de aseo y limpieza
410323	Otros
4104	<b>Gastos de venta</b>
410401	Sueldos
410402	Bonificaciones
410403	Comisiones

410404	Vacaciones
410405	Aguinaldos
410406	Indemnizaciones
410407	ISSS
410408	AFP
410409	Viáticos
410410	Atenciones al personal
410411	Atenciones a clientes
410412	Servicio de agua
410413	Energía eléctrica
410414	Comunicaciones
410415	Impuestos municipales
410416	Depreciación
410417	Mantenimiento
410418	Seguros
410419	Publicidad
410420	Papelería y útiles
410421	Alquileres
410422	Combustibles y lubricantes
410423	Fovial
410424	Productos de aseo y limpieza
410425	Otros
4105	<b>Gastos financieros</b>
410501	Intereses

410502	Comisiones
410503	Recargos
410504	Seguros
42	<b>Gastos no operacionales</b>
4201	<b>Pérdida en venta de activo fijo</b>
4202	<b>Otros gastos</b>
5	<b>CUENTAS DE RESULTADO ACREEDOR</b>
51	<b>Ingresos de operación</b>
5101	<b>Ventas</b>
510101	Productos fabricados
510102	Productos adquiridos
510103	Otros
52	<b>Ingresos no operacionales</b>
5201	<b>Ganancia en venta de activo fijo</b>
5202	<b>Otros ingresos</b>
6	<b>CUENTAS LIQUIDADORES</b>
61	<b>Cuenta de cierre</b>
6101	<b>Pérdidas y ganancias</b>
7	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>
71	<b>Cuentas de orden deudoras</b>
7101	<b>Cuentas de orden</b>
72	<b>Cuentas de orden acreedoras</b>
7201	<b>Cuentas de orden por el contrario</b>

Carpintería, S.A. DE C.V.

**MANUAL DE APLICACIÓN CONTABLE**

**1      ACTIVOS**

**11     Activos corrientes**

**1101       Efectivo Y sus equivalentes**

**Cargo:** Se cargará por las entradas de efectivo provenientes de las ventas de contado, por los cobros a clientes, por la creación de los fondos de caja chica y por toda entrada de efectivo y equivalentes que ingrese a las cuentas corrientes o de ahorro de la empresa. Todo lo anterior con aplicación a la sub-cuenta que corresponda.

**Abono:** Se abonará por los pagos realizados a través de cheques, notas de cargo a cuentas corrientes o de ahorros, remesa de la caja a los bancos y por toda salida de efectivo y equivalentes que disminuya los fondos líquidos de la empresa.

**Saldo:** Deudor.

**1102       Cuentas Y documentos por cobrar**

**Cargo:** Se cargará por las ventas al crédito a los clientes, por los ajustes a favor de la empresa a través de las notas de debito y por cualquier otro

cargo que origine un saldo por cobrar a tales clientes.

**Abono:** Se abonará por los cobros realizados, por las devoluciones y descuentos efectuados vía nota de crédito.

**Saldo:** Deudor.

**1103 R      Estimación para cuentas incobrables**

**Cargo:** Se cargará cuando se recupere un monto que se había declarado como irrecuperable, cuando se descargue de las cuentas por cobrar el saldo del cliente.

**Abono:** Se abonará cuando se considere que una cuenta es de dudosa recuperación, para la cual se hará la estimación que corresponde.

**Saldo:** Acreedor.

**1104      Accionistas**

**Cargo:** Se cargará , al momento de constituirse la sociedad, por el saldo pendiente de cobro a los accionistas y cuando en Junta General decreta aumento de capital.

**Abono:** Se abonará por los pagos efectuados por los accionistas.

**Saldo:** Deudor.



**1105 Inventarios**

**Cargo:** Se cargará por la adquisición de materia prima, materiales directos, o indirectos, con el valor de los productos terminados, y con el valor de los productos en proceso al cierre del ejercicio. Además por la adquisición de productos para la venta.

**Abono:** Se abonará con el consumo de materia prima, materiales directos o indirectos, con el valor de los productos en proceso que sean terminados, por la venta de productos ya terminados o adquiridos para la venta.

**Saldo:** Deudor.

**1106 R Estimación por obsolescencia de inventarios**

**Cargo:** Se cargará por la liquidación de materias primas, materiales directos o indirectos, en proceso, terminados o adquiridos para la venta, que hayan sufrido deterioro u obsolescencia.

**Abono:** Se abonará, según las políticas de la empresa, por el porcentaje que se haya decidido aplicar en base a las posibles pérdidas que la empresa pueda sufrir por tener parte de sus inventarios en estado obsoleto o deteriorado.

**Saldo:** Acreedor.

**1107 Inversiones temporales**

**Cargo:** Se cargará por el costo de adquisición de los títulos valores.

**Abono:** Se abonará por la venta de los títulos valores.

**Saldo:** Deudor.

**1108 Gastos pagados por anticipado**

**Cargo:** Se cargará por los pagos anticipados que realice la empresa por concepto de gastos futuros.

**Abono:** Se abonará por el consumo de dichos productos o servicios

**Saldo:** Deudor.

**1109 Crédito fiscal**

**Cargo:** Se cargará por el 13% de IVA, de los bienes o servicios adquiridos.

**Abono:** Se abonará al final de cada mes para liquidarlo contra el Débito Fiscal.

**Saldo:** Deudor.

**1110 Pago a cuenta del impuesto sobre la renta**

**Cargo:** Se cargará por el pago mensual que se realice en concepto de Pago a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.)

**Abono:** Se abonará por la liquidación anual del Impuesto Sobre la Renta.

**Saldo:** Deudor.

## 12 Activos no corrientes

### 1201 Propiedad, planta y equipo

**Cargo:** Se cargará con el costo de adquisición de propiedad, planta y equipo.

**Abono:** Se abonará por el costo de adquisición en el momento de realizarse una venta, así como por las bajas y retiros.

**Saldo:** Deudor.

### 1202 R Depreciación acumulada

**Cargo:** Se cargará por la venta de los bienes de activo no corriente depreciables o su retiro de la empresa.

**Abono:** Se abonará por el monto de las depreciaciones anuales de los bienes de activo no corriente depreciables.

**Saldo:** Acreedor.

### 1203 Revaluación de propiedad, planta y equipo

**Cargo:** Se cargará por el incremento de valor en un activo no corriente propiedad de la empresa.

**Abono:** Se abonará por la venta del activo revaluado, por disminución en su valor o por eliminación de la contabilidad al final de su vida útil.

**Saldo:** Deudor.

**1204 Inversiones permanentes**

**Cargo:** Se cargará con el costo de adquisición de los títulos valores.

**Abono:** Se abonará con el valor de venta de tales títulos.

**Su saldo:** Deudor.

**2 PASIVOS**

**21 Pasivos corrientes**

**2101 Cuentas Y documentos por pagar**

**Cargo:** Por el valor de los pagos parciales ó totales ya sea mediante cheques, giros directo ó por intermedio de una entidad financiera local, a favor de los proveedores y acreedores, y por las devoluciones y descuentos que se emitan a favor de la empresa.

**Abono:** Por el valor de las facturas del proveedor y acreedor, por concepto de compra de materia prima,

materiales directos o indirectos o productos para la venta.

**Saldo:** Acreedor.

**2102 Retenciones**

**Cargo:** Se cargará con el pago de las retenciones.

**Abono:** Se abonará con el valor de las retenciones realizadas.

**Saldo:** Acreedor.

**2103 Préstamos**

**Cargos:** Se cargará por el valor de los pagos que se realicen a favor de los bancos o acreedores.

**Abonos:** Se abonará con el valor de los desembolsos por los préstamos contratados a Corto Plazo y por la provisión de la porción corriente de los préstamos a Largo Plazo.

**Saldo:** Acreedor.

**2104 Impuestos por pagar**

**Cargos:** Se cargará por el valor de los pagos realizados.

**Abonos:** Se abonará por el valor de los impuestos que se calculen a razón de los hechos generadores.

**Saldo:** Acreedor.

**2105 Débito fiscal**

**Cargo:** Al final de cada mes se cargará al liquidar el impuesto versus el Crédito Fiscal.

**Abono:** Se abonará por el 13% de IVA, recaudado a favor del Estado por la venta de los bienes o servicios.

**Saldo:** Acreedor.

**2106 Estimación para obligaciones Laborales**

**Cargo:** Se cargará por el valor de los pagos realizados en concepto indemnizaciones.

**Abono:** Se abonará por el valor de las provisiones realizadas para cubrir el pasivo laboral.

**Saldo:** Acreedor.

**22 Pasivos no corrientes**

**2201 Préstamos a largo plazo**

**Cargo:** Se cargará por el valor de la porción corriente estimada para el período.

**Abono:** Se abonará por el valor de los préstamos contratados a Largo Plazo.

**Saldo:** Acreedor.

**3 PATRIMONIO**

**31 Capital, reservas, utilidades y pérdidas**

**3101 Capital social**

**Cargo:** Se cargará por las disminuciones de capital o amortizaciones de pérdidas.

**Abono:** Se abonará por el aporte inicial, aumentos de capital o capitalización de utilidades.

**Saldo:** Acreedor.

**3102 Reservas**

**Cargo:** Se cargará por la utilización de las reservas dependiendo de la finalidad con la cual hayan sido creadas.

**Abono:** Por el porcentaje que se calcula sobre las utilidades del ejercicio, ya sea para constituir la reserva legal y otras reservas según las políticas de la empresa.

**Saldo:** Acreedor.

**3103 Utilidades**

**Cargo:** Se cargará por la reclasificación de las utilidades de ejercicios anteriores, por capitalización, distribución o absorción de pérdidas.

**Abono:** Se abonará por la obtención de utilidad del presente ejercicio.

**Saldo:** Acreedor.

**3104 Pérdidas**

**Cargo:** Se cargará por el valor de las pérdidas obtenidas en el ejercicio contable.

**Abono:** Se abonará por la compensación que se haga con las utilidades, o por que los socios la absorban ya sea en efectivo o en especies.

**Saldo:** Deudor.

**3105 Superávit por revaluación**

**Cargo:** Se cargará por las liquidaciones por venta de bienes que hayan sido revaluados.

**Abono:** Se abonará por el revalúo de los bienes.

**Saldo:** Acreedor.

**4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS**

**41 Costos y gastos de operación**

**4101 Costo de producción**

**Cargo:** Se cargará por el traslado de los saldos de los distintos elementos del costo.



**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer el valor del inventario de productos terminados.

**Saldo:** Deudor.

**410101      Materia prima**

**Cargo:** Se cargará por el consumo de materia prima para la fabricación de muebles.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer el costo de producción.

**Saldo:** Deudor.

**410102      Materiales directos**

**Cargo:** Se cargará por el consumo de materiales directos para la fabricación de muebles.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer el costo de producción.

**Saldo:** Deudor.

**410103      Mano De obra directa**

**Cargo:** Se cargará por el costo de mano de obra directa para la fabricación de muebles.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer el costo de producción.

**Saldo:** Deudor.

**410104 Costos indirectos de fabricación**

**Cargo:** Se cargará por el costo de todos los costos indirectos de fabricación incurridos para la fabricación de muebles.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer el costo de producción.

**Saldo:** Deudor.

**4102 Costo de ventas**

**Cargo:** Se cargará por el costo de los muebles vendidos en el período.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Saldo:** Deudor.

**4103 Gastos de administración**

**Cargo:** Se cargará con todos los desembolsos que representan un gasto administrativo, de acuerdo a la clasificación que se presenta en el catálogo de cuentas.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Saldo:** Deudor.

**4104 Gastos de venta**

**Cargo:** Se cargará con todos los desembolsos que se incurran para realizar las ventas, de acuerdo a la clasificación que se presenta en el Catálogo de Cuentas.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Saldo:** Deudor.

**4105 Gastos financieros**

**Cargo:** Se cargará con todos los desembolsos que se originen de la obtención de financiamiento para la empresa, de acuerdo a la clasificación que se presenta en el Catálogo de Cuentas.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Saldo:** Deudor.

**42 Gastos no operacionales**

**4201 Perdida con venta de activo fijo**

**Cargo:** Se cargará con las pérdidas en venta de activos, cambio de moneda extranjera, y otros que no correspondan al giro normal de las operaciones.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Saldo:** Deudor.

**4202 Otros gastos**

**Cargo:** Se cargará con las pérdidas en el cambio de moneda extranjera, y otros que no correspondan al giro normal de las operaciones.

**Abono:** Se abonará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Saldo:** Deudor.

**5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDOR**

**51 Ingresos de operación**

**5101 Ventas**

**Cargo:** Se cargará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio, cuando existan devoluciones de producto vendido, o se efectúe una rebaja sobre el precio de venta.

**Abono:** Se abonará por la venta al contado o al crédito de muebles, productos adquiridos para la venta, servicios y otros siempre relacionados al giro de la empresa.

**Saldo:** Acreedor.

**52 Ingresos no operacionales**

**5201 Ganancia en venta de activo fijo**

**Cargo:** Se cargará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Abono:** Se abonará por los ingresos obtenidos por venta de activos, cambio de moneda extranjera, y otros no relacionados al giro de la empresa.

**Saldo:** Acreedor.

**5202 Otros ingresos**

**Cargo:** Se cargará al liquidarla para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Abono:** Se abonará por los ingresos obtenidos por cambio de moneda extranjera, y otros no relacionados al giro de la empresa.

**Saldo:** Acreedor.

**6 CUENTAS LIQUIDADORAS**

**61 Cuentas de cierre**

**6101 Pérdidas y ganancias**

**Cargo:** Se cargará con el importe de los costos y gastos, para establecer la utilidad o pérdida del

ejercicio. Al liquidarse contra la utilidad del ejercicio si el saldo es deudor.

**Abono:** Se abonará con el importe de ingresos, para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio. Al liquidarse contra la pérdida del ejercicio si el saldo es acreedor.

**Saldo:** Deudor o Acreedor, dependiendo del resultado del ejercicio.

## **7 CUENTAS DE ORDEN**

### **71 Cuentas de orden deudoras**

#### **7101 Cuentas de orden**

**Cargo:** Se cargará con el valor que se estime controlar no capitalizable.

**Abono:** Con el valor de la contraparte activa.

**Saldo:** Deudor.

### **72 Cuentas de orden acreedoras**

#### **7201 Cuentas de orden por contra**

**Cargo:** Se cargará con el valor que se disponga controlar.

**Abono:** Con la contraparte del registro al lado del activo, propia de su género.

**Saldo:** Acreedor.

### **3.4.2.2 POLÍTICAS CONTABLES**

-Las depreciaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en la legislación correspondiente, utilizando el método de línea recta.

-Las cuentas por cobrar, al tener 6 meses sin recibir ningún abono se consideran incobrables financieramente.

-Los gastos de operación (Agua, Luz y Telefonía fija) se prorratearán 80% a producción y 20% a la administración.

-La telefonía celular se registrará en su totalidad a gastos de ventas.

- Los inventarios se valorarán a través del método de costo promedio.

-Se utilizará el sistema de inventarios perpetuo.

-Los sistema de costo adoptado es el de costo histórico.

### **3.4.3 ORGANIZACIÓN FINANCIERA**

#### **3.4.3.1 ANALISIS FINANCIERO**

A continuación se presenta el análisis y la interpretación de los estados financieros de Carpintería, S.A. de C.V., correspondientes al periodo 200X.

##### **RAZONES DE RENTABILIDAD**

###### **1) Margen de utilidad o Pérdida**

= Pérdida neta / Ventas

= 2,253.70 / 211,723.94

= 1.06 %

El margen de pérdida neta sobre cada dólar vendido es de 0.06%.

###### **2) Rendimiento sobre inversiones**

= Pérdida neta / Activos totales

= 2,253.70 / 153,231.93

= 1.47 %

En relación a los activos el porcentaje de pérdida neta es de 0.47%.

###### **3) Rendimiento sobre el capital contable**

= Pérdida neta / Capital contable

= 2,253.70 / 16,416.36



= 13.72 %

En este caso, la pérdida percibida sobre el capital invertido es del 13.72%.

## **RAZONES DE LIQUIDEZ**

### **1) Razón circulante**

= Activo corriente / Pasivo corriente

= 39,521.15 / 42,092.22

= 0.94

Se cuenta con \$ 0.94 de activo corriente para cancelar cada \$1.00 de pasivo corriente.

### **2) Prueba de liquidez**

= (Activo corriente - Inventario) / Pasivo corriente

= (39,521.15 - 6,613.87) / 42,092.22

= 0.78

Para liquidar cada \$ 1.00 de pasivo corriente, se cuenta con \$0.78 de activos líquidos (menos el inventario). En determinado momento se tendría que recurrir a otros medios para cancelar las obligaciones a corto plazo.

## **RAZONES DE UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS**

### **1) Rotación de cuentas por cobrar**

= Ventas al crédito / Cuentas por cobrar

= 169,379.15 / 25,239.73

= 6.71

Indica que la cartera de clientes se cobra 6.71 veces al año; es decir, aproximadamente cada dos meses, por lo cual hay que mejorar el proceso de cobranza, para hacerlo eficiente.

## **2) Promedio de cobranza**

= Cuentas por cobrar / Ventas diarias promedio a crédito

= 25,239.73 / 470.50

= 53.65

Los clientes tardan un promedio de 54 días en cancelar sus cuentas, lo mejor sería disminuir este indicador lo más posible, mejorando el proceso de cobro, definiendo bien las políticas crediticias y cumpliéndolas, para hacer más eficiente el ciclo de ventas - cobranzas.

## **3) Rotación de inventario**

= Costo de ventas / inventarios

= 177,586.45 / 6,613.87

= 26.85

Esto indica que el inventario ha rotado aproximadamente 27 veces en el año, esto se explica porque este tipo de empresa trabaja bajo ordenes de producción, es decir que el inventario que se maneja consiste principalmente en solventes, pinturas, pegamentos y similares, materiales sobrantes de proyectos, y

ocasionalmente madera adquirida sin un propósito definido sino esperando utilizarla en algún proyecto futuro.

#### **4) Rotación de activo no corriente**

= Ventas / Activo no corriente

= 211,723.94 / 113,710.78

= 1.86

Los activos no corrientes, los cuales son adquiridos para la producción rotan 1.86 veces al año, este índice generalmente es mejor mientras mayor es, porque indica que la maquinaria está siendo utilizada eficientemente.

#### **5) Rotación de activos totales**

= Ventas / Activos totales

= 211,723.94 / 153,231.93

= 1.38

La rotación de activos totales es de 1.38 veces al año. Este índice igual que el anterior, generalmente es mejor cuanto mayor es, por las mismas razones.

### **RAZONES DE UTILIZACIÓN DE PASIVOS**

#### **1) Razón de pasivo a activos totales**

= Pasivos totales / Activos totales

= 139,069.27 / 153,231.93

= 90.76 %

Esto significa que el 90.76 % de los activos totales que posee la empresa están financiados por los pasivos totales. Esto constituye un riesgo, aunado a la falta de liquidez, porque en un determinado momento la empresa podría ser intervenida por sus acreedores, especialmente los financieros.

2) Número de veces que se ganaron intereses (cobertura)

= Utilidad antes de intereses e impuestos / intereses

= 7,753.29 / 10,006.99

= 0.77

La empresa no cuenta en este momento con la liquidez suficiente, como para cumplir con un pago de intereses equivalente al que realizó el año anterior.

**Nota 1:**

Para los cálculos que implican ventas al crédito se estimó el 80% de las ventas totales, las cuales se dividen entre los días del año para obtener las ventas diarias promedio a crédito.

**Nota 2 :**

Las razones de valuación de empresa, no se aplican ya que Carpintería, S.A. de C.V., no cotiza en bolsa, por lo cual no

se cuenta con los datos necesarios para llevar a cabo dichos cálculos.

#### **3.4.3.2 POLÍTICAS FINANCIERAS**

-De toda cantidad proveniente de ventas se tomara el 13% correspondiente al IVA y se depositara en una cuenta de ahorros para cancelar oportunamente los impuestos.

-No se otorgaran créditos a clientes con un plazo mayor a 30 días.

-No se concederán créditos personales a ningún empleado o persona allegada a la empresa.

-La prioridad de pagos se realizara de la siguientes forma:

1-Recibos por servicios a la empresa(agua, luz y teléfono)

2-Prestamos Bancarios

3-Planilla

4-Proveedores

5-Otros

A continuación se presentan controles financieros que fácilmente pueden adoptar las PYME'S para el desarrollo eficaz y eficiente de sus operaciones diarias.





Carpintería, S.A. de C.V.

Control de Clientes Proyectos

Empresa: \_\_\_\_\_

Proyecto: \_\_\_\_\_

Concepto	Cantidades	CCF o FCF	Fecha	Cheque	Banco	Remesado a
Valor inicial oferta						
(-)Anticipo						
Saldo						
(-)Abono 1						
Saldo						
(-)Abono 2						
Saldo						
(-)Cancelación						





## CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 4.1 CONCLUSIONES

Después de realizada la investigación, dirigida a las pequeñas y medianas empresas (PYME's), dedicadas a la fabricación de muebles de madera (carpinterías), en el municipio de Santa Tecla, enfocada a las áreas de organización contable y financiera. Se concluye lo siguiente:

- La mayoría de las PYME's en estudio no han adoptado un sistema contable que les permita ordenar la información de sus actividades diarias, prefieren llevar sus anotaciones de ingresos y egresos informalmente.
- En el caso de las empresas que poseen un sistema contable, en algunas ocasiones este no satisface las necesidades de registro de las operaciones de la entidad.
- El grado de inducción y actualización de organización contable y financiera es bajo.
- Las carpinterías no realizan análisis financiero para obtener una mejor comprensión sobre el desempeño de la empresa en términos monetarios.

- Dentro de las PYME`s no se utilizan controles financieros, lo cual pone en riesgo sus recursos.

#### **4.2 RECOMENDACIONES**

Con base a las conclusiones antes expuestas, se plantean a continuación las siguientes recomendaciones :

- Que las PYME`S en estudio implementen las medidas necesarias para la adopción de los lineamientos sobre la organización contable y financiera.
- Es necesario que las empresas adopten un sistema contable, o en caso poseerlo, lo modifiquen, teniendo el cuidado de adecuarlos a las operaciones realizadas por la empresa.
- Inducir al personal de la empresa, por medio de capacitaciones sobre la importancia e implementación de la organización contable y financiera.
- Supervisar al final de cada período contable, que se estén llevando a cabo los procedimientos que garanticen una adecuada organización contable y financiera.

- Se recomienda que las PYME`s utilicen las razones financieras contenidas en el documento guía, para obtener una mejor comprensión de las cifras mostradas en los estados financieros de las PYME`s.
- Que las empresas hagan uso de los controles financieros y contables presentados para mejorar el control de los recursos.
- Se recomienda la utilización de la guía técnica propuesta, para la organización contable y financiera de la empresa; o como modelo para desarrollar la propia.

## BIBLIOGRAFIA

Dietsche Gesells Fuir Technische, La promoción a la micro,  
Pequeña y mediana empresa en América Central. 1999

Goxens. A / Goxens M.A, Enciclopedia Practica de la  
Contabilidad. 1ª Ed. Editorial MMI Océano. España

Guarjardo Camtu, Gerardo, Contabilidad Financiera, 1997.2ª  
Edición. Editorial Mc Graw Hill. México

James Stoner. "et al", Administración 1996 6ª Edición  
Editorial Prentice Hall Hispanoamérica. Mexico

Javier Castillo. "et al", Normas Internacionales de  
Contabilidad. 2004 1ª Edición Editorial Gestión 2000.

Martínez Julia Evelyn, Vieytez Elcira de Beltran, Desafios y  
Oportunidades de las PYME Salvadoreñas 2002.UCA Editores

Rojas Soriano, Raúl, Guía para realizar investigaciones  
sociales. 40ª. Edición Ed. Plaza y Valdez 2003 Mexico

Romero López, Javier, Contabilidad Intermedia 1ª Edición por  
MC GRAW HILL 1997.

http//: [www.fundes.org.sv](http://www.fundes.org.sv)

http//: [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

http//: [www.minec.com.sv](http://www.minec.com.sv)

http//: [www.digestyc.com.sv](http://www.digestyc.com.sv)

http//: [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com)

http//: [www.camaradecomercio.com](http://www.camaradecomercio.com)

**ANEXOS**

## INDICE

Datos generales de la empresa.....	Anexo 1
Balance General .....	Anexo 2
Estado de Resultados.....	Anexo 3
Anexos al Balance General.....	Anexo 4
Anexos al Estado de Resultados.....	Anexo 5



**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA**

**(Utilizados en la aplicación práctica de la guía)**

**Carpintería S.A de C.V.**, es una empresa dedicada a la fabricación de muebles de madera. Tal como lo indica su escritura de constitución y registro tributario. Esta empresa nació en 1991 a título personal y bajo el nombre comercial que aún conserva, no es hasta el año 2000 que obtuvo su personería jurídica.

En un inicio no tenía definido ningún rubro específico en la fabricación de productos de madera y sus derivados; con el correr del tiempo y la exigencia del mercado, la empresa tuvo que enfocarse y dirigir sus esfuerzos hacia una especialización.

Está ubicada en el municipio de Santa Tecla, su nombre comercial es Carpintería de Santa Tecla y la razón social Carpintería, S.A de C.V.. Su estructura organizacional es de tipo administrador único, y es una empresa familiar conformada por cuatro accionistas.

Carpintería, es una empresa manufacturera en el área de los productos de madera y sus derivados, su enfoque principal es la fabricación de partes y conjuntos para muebles de cocina, oficina y comerciales. Así como también se realizan trabajos orientados al área de diseño de interiores y arquitectónicos como un complemento al servicio que se brinda, y actualmente se esta dedicando a la representación y distribución de accesorios afines a la fabricación de muebles, distribuidos a otros fabricantes que están dentro del mismo sector.

Carpintería, en un largo período se mantuvo dentro de un mercado informal, hasta 1999 que inicia el proceso de registro de sus actividades como empresa legalmente constituida, derecho adquirido para el año 2000.

Aunque cuenta con un sistema contable, éste no está adecuado al registro de sus operaciones, además presenta problemas en su sistema contable computarizado. En cuanto a políticas contables y financieras, algunas se manejan por costumbre, pero nada hay que conste por escrito. Y en lo que a controles financieros se refiere, realizan una

disponibilidad de fondos diarios y algunas cotizaciones. Por lo antes mencionado, se puede constatar fácilmente su falta de organización contable y financiera, razón esta para haber sido elegida para desarrollar con sus datos el caso práctico, además de la disponibilidad de obtener la información.

**ESTADOS FINANCIEROS**  
(Utilizados en la Aplicación práctica de la guía)

**ANEXO 2**

**CARPINTERÍA, S.A DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X**  
( En dólares de los Estados Unido de Norte America)

<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO CORRIENTE</u>	
<b>EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES</b>	<b>\$ 39.521,15</b>		<b>\$ 42.092,22</b>
Bancos	\$ 4.549,55	Proveedores	\$ 17.579,05
Cuentas por cobrar	\$ 25.239,73	Cuentas por pagar	<u>\$ 24.513,17</u>
Inventarios	\$ 6.613,87		
Pago a cuenta del impuesto sobre la renta	<u>\$ 3.118,00</u>		
 <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	 <b>\$ 113.710,78</b>	 <b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	 <b>\$ 96.977,05</b>
Bienes muebles	\$ 179.943,61	Préstamos por pagar	<u>\$ 96.977,05</u>
Depreciacion acumulada	<u>\$ (66.232,83)</u>		
		<b>TOTAL DE PASIVOS</b>	<b>\$ 139.069,27</b>
		<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$ 14.162,66</b>
		Capital social	\$ 11.428,57
		Utilidad de ejercicios anteriores	\$ 4.987,79
		Perdida del presente ejercicio	<u>\$ (2.253,70)</u>
 <b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	 <b><u>\$ 153.231,93</u></b>	 <b>TOTAL DE PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	 <b><u>\$ 153.231,93</u></b>

Arq. Fabio Edgardo Hércules Contreras  
Administrador Unico

Lic. Francisco Vásquez Ramírez  
Auditor Externo

Iveth González Salmerón  
Contador General

### ANEXO 3

#### CARPINTERÍA, S.A DE C.V

ESTADO DE RESULTADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200X

( En dólares de los Estados Unidos de Norte America)

---

PRODUCTOS		\$	211.723,94
INGRESOS POR VENTAS			
Productos fabricados	\$	190.392,96	
Productos adquiridos	\$	18.900,79	
Servicios	\$	<u>2.430,19</u>	
MENOS : COSTO DE VENTAS		\$	177.586,45
Productos fabricados	\$	162.475,46	
Productos adquiridos	\$	<u>15.110,99</u>	
UTILIDAD BRUTA		\$	34.137,49
MENOS: GASTOS DE OPERACIÓN		\$	64.098,13
Gastos de venta	\$	19.367,76	
Gastos de administracion	\$	34.723,38	
Gastos financieros	\$	<u>10.006,99</u>	
PERDIDA DE OPERACIÓN		\$	(29.960,64)
MAS : OTROS INGRESOS		\$	<u>27.706,94</u>
PERDIDA DEL EJERCICIO		\$	<u>(2.253,70)</u>

**ANEXO 4**

**CARPINTERÍA, S.A DE C.V**

**ANEXOS AL BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X**

**( En dólares de los Estados Unidos de Norte América)**

<b>ACTIVOS</b>						
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>						\$ 36.403,15
<b>BANCOS</b>					\$ 4.549,55	
<b>Cuentas corrientes</b>			\$ 1.066,36			
BAC cta. 543-002544-1	\$	190,60				
Bco. Cuscatlan No 018401000173742	\$	875,76				
<b>Cuentas de ahorro</b>			\$ 3.483,19			
BAC cta. ah. 341-011655-9	\$	43,74				
Cuscatlan cta. No 018401000173742	\$	3.439,45				
<b>Cuentaa por cobrar</b>					\$ 25.239,73	
<b>Clientes</b>			\$ 10.348,35			
Ambientes Modernos, S.A de C.V	\$	1.321,61				
Sra. Mercedes de Portillo	\$	7.378,34				
FUNTER	\$	1.648,40				
<b>Deudores Varios</b>			\$ 14.891,38			
Fabio Edgardo Hercules Contreras	\$	12.000,00				
Mario de Jesus Contreras	\$	2.831,38				
Deudores varios (Carlos Lemus)	\$	60,00				
<b>Inventarios</b>					6.613,87	
Materia prima			\$ 6.613,87			
Materia prima	\$	6.613,87				
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>						\$ 113.710,78
<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>					\$ 179.943,61	
Mobiliario y equipo de fàbrica				\$ 113.407,76		
Mobiliario y equipo de oficina				\$ 13.060,43		
Vehiculos				\$ 53.475,42		



**ANEXO 4**

**CARPINTERÍA, S.A DE C.V**

**ANEXOS AL BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X**

**( En dólares de los Estados Unidos de Norte América)**

<b>Préstamos</b>				\$ 5.010,44		
Dr. Fabio Hercules Pineda			\$ 600,00			
Ana Eugenia Aguilar Diaz			\$ 1.386,88			
Cooperativa Estilo-Maquina Ejer			\$ 1.412,67			
Arq. Caridad Cristina Aguilar			\$ 1.610,89			
<b>Impuestos fiscales y municipales</b>				\$ 12.513,00		
Pago a Cta.			\$ 2.473,00			
Iva por pagar			\$ 8.014,00			
Retenciones de renta por pagar			\$ 2.026,00			
<b>Servicios por pagar</b>				\$ 677,95		
Comunicaciones			\$ 132,69			
Telefonos celulares			\$ 187,75			
Energia elèctrica			\$ 305,28			
Otros (Agua)			\$ 52,23			
<b>ISSS patronal</b>				\$ 425,69		
<b>AFP patronal</b>				\$ 2.906,75		
<b>Retenciones al personal</b>				\$ 2.979,34		
ISSS Y AFP			\$ 2.694,94			
Bancarios			\$ 284,40			
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>						\$ 96.977,05
<b>Préstamos hipotecarios</b>				\$ 96.977,05		
Sistema bancario			\$ 74.699,43			
BAC Ref. #0809-228850-0	\$ 74.699,43					
Personales			\$ 22.277,62			
Roberto Peralta (0809-218566-5)	\$ 22.277,62					
<b>TOTAL PASIVO</b>						\$ 139.069,27





**ANEXO 5**

**CARPINTERÍA, S.A DE**

**ANEXOS AL ESTADO DE RESULTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE**

**( En dólares de los Estados Unidos de Norte**

<b>PRODUCTO</b>					
<b>INGRESOS POR VENTAS</b>					\$ 211.723,94
Productos fabricados				\$ 190.392,96	
Productos adquiridos				\$ 18.900,79	
Servicios				\$ 2.430,19	
<b>COSTO DE VENTAS</b>					\$ 177.586,45
Productos fabricados				\$ 162.475,46	
Costo de producción			\$ 162.475,46		
Materia prima	\$ 66.089,19				
Materiales directos	\$ 19.166,63				
Mano de obra directa	\$ 44.730,21				
Costos indirectos de fabricación	\$ 32.489,43				
Productos				15.110,99	
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>					\$ 64.098,13
<b>Gastos de venta</b>				\$ 19.367,76	
Sueldos y salarios			\$ 7.919,51		
Horas extras			\$ 26,77		
Bonificaciones y gratificaciones y			\$ 1.630,55		
Honorarios			\$ 200,88		
Vacaciones y aguinaldos			\$ 246,74		
Comisiones			\$ 75,53		
ISSS y AFP cta patronal			\$ 147,05		
Propaganda			\$ 230,40		
Aviso y publicaciones			\$ 965,95		
Viáticos y gastos al exterior			\$ 10,00		
Comunicaciones			\$ 1.235,10		
Combustible y lubricantes			\$ 528,00		
Mantenimiento de vehículos			\$ 206,15		
Parqueo fletes y transporte			\$ 141,43		

**ANEXO 5**

**CARPINTERÍA, S.A DE C.V**

**ANEXOS AL ESTADO DE RESULTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X**

**( En dólares de los Estados Unidos de Norte America)**

Otros			\$ 54,38		
Gastos no deducibles			\$ 13,91		
Fovial			\$ 46,76		
Depreciaciones			\$ 5.677,94		
INSAFORP			\$ 10,71		
<b>Gastos de administración</b>				\$ 34.723,38	
Sueldos y salarios			\$ 12.055,01		
Horas extras			\$ 93,58		
Bonificaciones y gratificaciones y comisiones			\$ 3.850,72		
Honorarios			\$ 70,00		
Vacaciones y aguinaldos			\$ 2.219,75		
Indemnizaciones			\$ 60,00		
Cuotas y suscripciones			\$ 12,00		
Atencion a empleados			\$ 462,19		
ISSS Y AFP cta patronal			\$ 2.527,97		
Papeleria y útiles			\$ 1.082,09		
Materiales de aseo			\$ 26,22		
Impuestos municipales y fiscales			\$ 1.488,50		
Energia elèctrica			\$ 2.015,34		
Comunicaciones			\$ 2.900,75		
Servicio de agua			\$ 144,09		
Combustible y lubricantes			\$ 1.364,94		
Mantenimiento de vehiculos			\$ 144,01		
Otros			\$ 480,72		
Gastos no deducibles			\$ 13,53		
Fovial			\$ 80,29		
Mantenimiento de equipo			\$ 415,31		
Alquileres			\$ 190,00		
Parqueo, fletes, y transporte			\$ 65,79		
Fotocopias			\$ 3,44		

**ANEXO 5**

**CARPINTERÍA, S.A DE C.V**

**ANEXOS AL ESTADO DE RESULTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X**

**( En dólares de los Estados Unidos de Norte America)**

<i>Honorarios contables</i>					\$	688,36			
<i>Capacitaciones al personal</i>					\$	1.488,86			
<i>INSAFORP</i>					\$	184,09			
<i>Viáticos</i>					\$	571,83			
<i>Periódicos</i>					\$	24,00			
<b><i>Gastos financieros</i></b>									\$ 10.006,99
<i>Intereses</i>					\$	7.472,50			
<i>Comisiones</i>					\$	196,15			
<i>Recargo</i>					\$	151,09			
<i>Seguros</i>					\$	1.513,93			
<i>Intereses por sobregiro bancario</i>					\$	580,00			
<i>Dividendos sobre inversión</i>					\$	93,32			
<b><i>Otros ingresos</i></b>									\$ 27.706,94
<b>Fabio Eduardo Hércules Contreras</b>									<b>Iris Iveth Hernández Salmerón</b>
<b>Administrador Unico</b>									<b>Contador General</b>

**Francisco Vásquez Ramírez**  
**Auditor Externo**