

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADUACION

*"PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS APLICADO AL
PROCESO PRODUCTIVO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION
DE ALIMENTOS ETNICOS BAJO NIIF PARA PYMES"*

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA.

PRESENTADO POR:
MAGAÑA TORRES, MARYORI RAQUEL

DOCENTE ASESOR:
LCDO. NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA

AGOSTO DE 2012.

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR
INGENIERO MARIO ROBERTO NIETO LOVO

VICE-RECTORA ACADÉMICA
MAESTRA ANA MARÍA GLOWER DE ALVARADO

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO
LICENCIADO SALVADOR CASTILLO

SECRETARIA GENERAL
DOCTORA ANA LETICIA ZAVALETA DE AMAYA

FISCAL GENERAL
LICENCIADO FRANCISCO CRUZ LETONA

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO

LICENCIADO RAÚL ERNESTO AZCUNAGA LÓPEZ

VICE-DECANO

INGENIERO WILLIAM VIRGILIO ZAMORA GIRÓN

SECRETARIO

LICENCIADO VICTOR HUGO MERINO QUEZADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

LICENCIADO DAVID ELIÚ GONZALEZ ORTIZ

AGRADECIMIENTOS

A DIOS TODO PODEROSO:

Por sus constantes bendiciones para el logro de esta meta, por la dicha de la vida y la bondad de su amor, por estar siempre a mi lado, por escucharme y sostenerme en todos los momentos de felicidad y en los más difíciles de mi vida, por darme sabiduría, fuerzas físicas, emocionales y económicas necesarias para culminar mi carrera.

A MI MADRE MARIA ELENA TORRES DE MAGAÑA:

Por todo su apoyo, por su sacrificio, por su amor, por su comprensión y por todos sus consejos que estaban en los momentos que mas los necesitaba impulsándome a salir adelante.

A MI PADRE JUAN ANTONIO MAGAÑA QUINTANILLA:

Por ser un pilar y un ejemplo a seguir en mi vida que con su apoyo y sus consejos me impulso a no desfallecer en el camino, por haberse sacrificado trabajando para darme el apoyo económico necesario.

A MI ABUELA MARTA LIDIA CATOTA:

Por ser un ejemplo en mi vida por su apoyo y por sus consejos.

A MIS GERSON ANTONIO MAGAÑA TORRES Y EDWIN ALEXANDER MAGAÑA TORRES:

Por la ayuda y el apoyo que me brindaron en momentos difíciles de mi carrera.

A MI ASESOR NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA:

Por su paciencia, por sus consejos para guiarme en la realización de este trabajo, por su tiempo y esmero.

A MIS AMIGOS:

Por brindarme su apoyo emocional cuando lo necesite, por su confianza, por su amistad, por sus consejos.

MARYORI RAQUEL MAGAÑA TORRES

INDICE

	Introduccion	i
Capitulo I	Aspectos Generales de las empresas dedicadas a la elaboracion de alimentos eticos	1
1.1	Antecedentes Generales	2
1.2	Caracteristicas de las empresas dedicadas a la elaboracion de alimentos	8
1.2.1	Escala de Producción	8
1.2.2	Especialización	9
1.2.3	Acceso a Mercados Dinámicos	10
1.2.4	Certeza	10
1.3	Entidades encargadas de la vigilancia de las empresas dedicadas a la elaboracion de alimentos	11
1.4	Mercado en el que se distribuyen los alimentos eticos	13
1.5	Funcionamiento de las empresas	16
1.5.1	Aspecto Legal	15
1.5.1.1	Codigo de Comercio	16
1.5.1.2	Regulaciones por el Codigo Tributario aplicable a las Empresas dedicadas a la	17
1.5.1.3	Ley de Impuesto sobre la Renta	18
1.5.1.4	Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes	19
1.5.1.5	Muebles	
	Reglamento para la produccion, procesamiento y certificación de productos orgánicos	21
1.5.2	Aspecto Financiero	22
1.5.2.1	Banco de Fomento Agropecuario	22

1.5.2.2	Banco Multisectorial de Inversiones	23
1.5.2.3	FIAGRO	24
1.6	Comercialización de la empresa	25
1.6.1	Localización de las empresas	25
1.6.2	Clases de Productos	27
1.6.3	Publicidad	28
1.7	Aspectos Ambientales	30
1.7.1	Cumplimientos Legales	31
1.7.1.1	Ley de Medio Ambiente	31
1.7.2	Supervisiones	36
	Aspectos Teóricos sobre las Empresas dedicadas a la Elaboración de alimentos étnicos	
Capítulo II		40
2.1	Administrativos	41
2.1.1	Proceso Administrativo	41
2.1.2	Proceso de Producción	47
2.1.3	Elementos que intervienen en la producción	52
2.2	Sistema de Control	55
2.2.1	Control Administrativo	58
2.2.2	Control Contable	60
2.2.3	Diferencias entre Control Administrativo y Control Contable	63
2.3	Políticas y Normas de Operación	64
2.4	Supervisión y Procedimientos	66
2.4.1	Control Interno	67
2.4.2	Estructura de Control Interno	68
	Diagnostico de las Empresas dedicadas a la Elaboración de Alimentos Etnicos	
Capítulo III		70
3.1	Tipos de Investigación	71
3.1.1	Investigación de Campo	73
3.1.2	Bibliografía	74
3.2	Métodos de Investigación	75

3.2.1	Inductivo	75
3.3	Tecnicas de Innvestigación	75
3.3.1	Encuesta	75
3.3.2	Cuestionario	76
3.3.3	Observacion	76
3.4	Población y Muestra	76
3.4.1	Población	77
3.4.2	Muestra	77
3.5	Tabulación Analisis e Interpretación de Datos	77
	Propuesta de un Manual de Procedimientos aplicado al	
Capitulo IV	Proceso Productivo de Empresas dedicadas a la Producción de Alimentos Etnicos	88
4.1	Generalidades del Manual	90
4.1.1	Introducción	90
4.1.2	Propositos	90
4.1.3	Alcance	91
4.1.4	Propuesta de un Manual de Procedimientos para	92
4.1.4.1	Planeación de la Producción	92
4.1.4.2	Programación de la Producción	93
4.1.4.3	Control de Producción	95
4.1.4.4	Funciones del Control de Producción	95
4.1.4.4.1	Inventario	96
4.1.4.4.2	Cuentas para su Contabilización	105
4.2	Etapas de Producción de acuerdo a las funciones del Personal	121
4.2.1	Organización del personal en los procedimientos	121
4.2.1.1	Control de Calidad	128
Capitulo V	Conclusiones y Recomendaciones	130
5.1	Conclusiones	131

5.2	Recomendaciones	132
Anexo 1	Encuesta Aplicada a Empresas dedicadas a la Producción de Alimentos Etnicos	134
Anexo 2	Tabulación Analisis e Interpretación de Datos	142
Anexo 3	Manual de Aplicación de cuentas segun PYMES	169
Anexo 4	Catalogo de Cuentas segun PYMES	212
	Glosario	238
	Bibliografia	252

INTRODUCCIÓN.

A medida que el tiempo avanza el ambiente de negocios al que se exponen las empresas es cada vez más exigente por lo cual deben poseer procesos bien definidos orientados al cumplimiento de objetivos.

Los procesos de producción en las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos son la base de la eficacia y eficiencia que llevan a obtener los resultados obtenidos al final de un periodo.

Por lo que el presente Trabajo de Grado denominado, **"PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS APLICADO AL PROCESO PRODUCTIVO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE ALIMENTOS ETNICOS BAJO NIIF PARA PYMES."** Está orientado a proponer un sistema de procedimientos de acuerdo a las necesidades diagnosticadas durante la investigación ejecutada.

El trabajo de Grado está compuesto por cinco capítulos desarrollados de la siguiente forma:

EL CAPÍTULO I, "ASPECTOS GENERALES DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE ALIMENTOS ETNICOS", en este se mencionan las características del tipo de empresas en estudio, la manera en que han tenido impacto atreves del tiempo, las instituciones encargadas de su vigilancia y las que contribuyen como fuente de financiamiento para su funcionamiento.

A la vez que se mencionan las diferentes leyes que regulan al tipo de empresas en estudio, tanto fiscales, mercantiles, y sin dejar de lado las ambientales.

En resumen, el contenido de éste capítulo está orientado a dar a conocer a las empresas y usuarios del trabajo de investigación, las generalidades, características y regulaciones de las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos.

CAPITULO II, "ASPECTOS TEORICOS SOBRE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA ELABORACION DE PRODUCTOS ETNICOS", En este capítulo se presentan elementos relacionados con las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos los cuales son necesarios para conocer a qué tipo de empresas nos estamos refiriendo.

CAPÍTULO III, "DIAGNOSTICO DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA ELABORACION DE ALIMENTOS ETNICOS." En el desarrollo de este capítulo se utilizaron herramientas y técnicas para obtener información veraz y oportuna.

Se realizaron dos tipos de investigaciones, los cuales son la investigación de campo y la investigación bibliográfica, además de emplearse técnicas como entrevista y cuestionario.

La información recopilada fue sometida al proceso de tabulación de datos, que permitió establecer un diagnóstico sobre los procesos empleados en las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos.

CAPITULO IV, "PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS APLICADO AL PROCESO PRODUCTIVO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE ALIMENTOS ETNICOS BAJO NIIF PARA PYMES", Este capítulo comprende el contenido de la propuesta de solución a las debilidades de los procedimientos que realizan las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos en las plantas de producción, a través del sistema que incluye generalidades del manual, las

diferentes etapas de éste, así como las diferentes metodologías.

CAPITULO I

**ASPECTOS GENERALES DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA
PRODUCCION DE ALIMENTOS ETNICOS**

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE ALIMENTOS ETNICOS.

1.1 Antecedentes Generales

A través de la historia el agro ha desempeñado un papel importante en la economía del país debido a su gran aporte al producto Interno bruto, que de aquí en adelante se abreviara PIB, en donde las exportaciones de productos agrícolas, son una fuente importante de ingresos y además contribuye a la generación de empleos, principalmente en el área rural.

A mediados del siglo XX los principales productos que se exportaban eran: café, azúcar y algodón; sin embargo con la caída de los precios internacionales del café y el conflicto armado que soporto el país, repercutió en una disminución significativa del PIB y de los valores de exportación por lo que el país se ve obligado a la búsqueda de nuevos productos como sustitutos de los tradicionales. Las empresas de transformación industrial comienzan a tener aceptación, por lo que se describió de

ellas en lo concerniente al procesamiento de materias primas agropecuarias.

Según algunos estudios este tipo de empresas se pueden diferenciar de las demás, dependiendo de la escala de producción por ello, expertos en esta actividad, dicen: "en cuanto al grado de procesamiento estas empresas pueden producir a gran escala, comenzando su proceso desde la limpieza, clasificación del producto, transformación, empaque, almacenamiento, conservación, transporte, hasta la alteración química del mismo, y luego de este último iniciar la incursión en mercados tanto nacionales como internacionales".

Cuando el procesamiento es a menor escala, utilizan las técnicas de poscosecha, que consiste en: la selección del fruto, su clasificación, almacenamiento, conservación, transformación, empaque, y la comercialización utilizando los mercados internos.

En las últimas décadas del siglo XX, el mercado de bienes proveniente de la industria alimentaria y de otros sectores, se vio impulsada por los desarrollos tecnológicos tanto para el procesamiento de productos

agrícolas, como para los medios de transporte y las comunicaciones.

De lo anterior se entiende, entonces, que el vínculo de la agricultura con la industria se da solamente por intermedio del mercado de materias primas y que los aspectos de educación, la capacitación y la investigación, son desarrollados por la sociedad; es decir, de su energía creativa y productiva, lo cual contribuye al mejoramiento de la calidad de vida.

Los antecedentes de estudios estadísticos dividen los establecimientos industriales, entre los que tienen más de cinco o menos de cuatro operarios. Lamentablemente, los anuarios estadísticos no proporcionan datos diferenciados entre estos dos tipos de industrias ni tampoco se señala el departamento de dónde proviene la información, sino que se presenta en forma global.

Para establecer una política de desarrollo regional se necesita realmente un estudio detallado del mismo en El Salvador, con un análisis cuidadoso de la información censal, que tenga caracteres de eficiencias.

En una política tendiente a incrementar las oportunidades de empleo, la pequeña industria podría tener gran importancia ya que por lo general no necesita grandes inversiones de capitales; según estudios realizados la pequeña industria ocupa relativamente más mano de obra que capital invertido, y es más fácil su localización fuera del área metropolitana, especialmente en los grupos de población pequeños.

Al observar ese antecedente estadístico sobre ocupación industrial, puede concluirse que el incremento del empleo en los últimos años ha sido muy poco espectacular, especialmente si se tiene presente el aumento extraordinario de la población, que como fuerza de trabajo está comenzando a sentirse y que será notable en los próximos años.

Actualmente la mayoría de productores a nivel de microempresas, procesan frutas y hortalizas; convirtiéndolas en jaleas y mermeladas, dulces acitronados, o deshidratados y conservas; las hortalizas se utilizan más que todo en la preparación de encurtidos. Las mermeladas y jaleas son requeridas por panaderías.

El equipo material con que se disponen en las empresas para estos procesos es sencillo, pues se preparan los bienes más que todo a nivel artesanal y con poca tecnología.

Dentro de la actividad industrial de productores de frutas y hortalizas procesadas, de las cuales se encuentran trabajando en El Salvador que a la vez son empresas privadas se pueden mencionar: PAHNAS, S.A. DE C.V.; EXPORTADORA RIO GRANDE; ALIMENTOS ETNICOS CENTROAMERICANOS, S.A. DE C.V.; ALDEMSA FOODS; FOOD EXPORT S.A. DE C.V.; TROPIX S.A. DE C.V.; COOPERATIVA "EL CASTAÑO"; INDUSTRIAS RACOR SA DE CV, ETC.

No existen Instituciones Gubernamentales y las instituciones privadas, a parte de los microempresarios, son medianos o pequeños que si cuentan con una garantía hipotecaria.

Dentro de las instituciones que fomentan la agroindustria, en El Salvador se encuentran:

SIGLAS	SIGNIFICADO
CENTA:	Centro de Tecnología Científico Técnica.
FUSADES:	Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social.
PROPEMI:	Programa de Promoción a la Pequeña y Microempresa
B.F.A:	Banco de Fomento Agropecuario.

La continuidad en la producción no se da, ya que ésta es interrumpida por dos estaciones bien marcadas; invierno y verano.

Durante el verano o época seca, se cuenta con un mínimo de cultivos que tienen asistencia técnica sobre riego; aunque estos distritos de riego no son totalmente aprovechados y solamente se utilizan en áreas no significativas.

No existe en este momento, caracterizaciones agrícolas que orienten a los procesadores sobre qué variedades de alimentos procesar, ya sea estas por su buen rendimiento comercial u otras características relevantes. A pesar de esto, podemos decir que la calidad de la materia prima tanto cultivada como de origen silvestre es

buena, o por lo menos aceptable para fines de proceso y comercialización.

1.2 Características de las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos.

Las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos, son aquellas que procesan productos alimenticios, en tal proceso las materias primas sufren una transformación que culmina con la obtención de un producto terminado listo para ser puesto a la venta en el mercado local, nacional o extranjero.

Este tipo de empresas se caracterizan por poseer altas escalas de producción, especialización en su proceso, acceso a mercados dinámicos y su certeza al momento de negociar.

Para tener una mejor comprensión del tema a continuación se presentan las siguientes definiciones:

1.2.1 Escala de Producción

Es la Estructura de organización empresarial en la que las ganancias de la producción se incrementan y/o los costos disminuyen como resultado del aumento del tamaño y

eficiencia de la planta, empresa o industria. Dados los precios a que una empresa puede comprar los factores de producción, surgen economías de escala si el aumento de la cantidad de factores de producción es menor en proporción al aumento de la producción.

1.2.2 Especialización

Forma de organización de la actividad económica de modo que cada factor de producción se dedica íntegramente a desarrollar una parte determinada que un individuo aprende a dominar por completo una parte del proceso productivo. Todos los tipos de especialización ilustran el funcionamiento de la ventaja comparativa. El grado de especialización depende de la extensión del mercado. Esa repetición operativa hace la especialización con altos niveles de eficiencia.

La eficiencia de producción de cada etapa del negocio es derivado de la especialización y asegura la eficiencia final de la actividad como también la continuidad en el tiempo. Se considera a la especialización, y al resultado de ella, como algo de fundamental importancia.

1.2.3 Acceso a Mercados Dinámicos

El mercado de productos étnicos se pone de manifiesto en los supermercados, al igual que en otros canales de comercialización como despensas, restaurantes, hoteles y cafeterías, entre otros; los que se han especializado y desarrollado acorde a las necesidades y demandas de sus clientes.

Asimismo, acceder al Mercado de los Estados Unidos para esta industria, tiene un efecto de mucha importancia, ya que sus regulaciones sanitarias se consideran muy exigentes y sirven como marco normativo para otros países importadores de productos alimenticios. Si se supera con éxito la solicitud de la Licencia Federal de dicho mercado, prácticamente se tiene con ello asegurada la posibilidad de obtener los permisos para exportar a todos los países.

1.2.4 Certeza

La **certeza** es el **conocimiento claro y seguro de algo**. Quien tiene una certeza está convencido de que sabe algo

sin posibilidad de equivocarse, aunque la certeza no implica veracidad o exactitud.

La realización de un acuerdo con los clientes potenciales, implica la certeza de continuidad en el tiempo del valor de las ventas; esto asegura la integración que va desde el precio de comercialización y cantidad del costo del bien final.

Con ingresos ciertos en el tiempo, se pueden negociar con precisión los precios de los insumos, y así estimar márgenes de ganancia con una seguridad aceptable.

1.3 Entidades encargadas de la vigilancia de las empresas dedicadas a la producción de alimentos.

Se necesita de una institución especializada en la materia, en este sentido; le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), por ser la institución rectora del sector agropecuario para la promoción y facilitación del desarrollo de las actividades económicas agropecuarias y agroindustriales, es considerada la institución indicada para vigilar las actividades que

realizan las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos.

Según acuerdos, el MAG "establecerá las medidas que sean pertinentes para apoyar las actividades agroindustriales que se enfrenten a mayores desafíos".

Por otra parte, para mantener un control de calidad en los productos, El Ministerio de Salud Pública, es la institución encargada de otorgar permiso para la producción de alimentos, lo cual permite a las empresas, procesarlos bajo los estándares de salubridad aceptados.

En general, las agencias o instituciones participantes en la agroindustria y la exportación de productos étnicos, son variadas e importantes, a continuación se mencionan las siguientes:

1. Ministerio de Economía (MINEC),
2. Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID),
3. NAPPO Alerta de Plagas Fitosanitarias,
4. CEF Centro de Excelencia Fitosanitaria,
5. Organización Mundial de Comercio,

6. Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG),
7. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social [MSPAS],
8. Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA),
9. La Cámara Agropecuaria y Agroindustrial de El Salvador (CAMAGRO),
10. Centro de Tecnología Científico Técnica (CENTA).

1.4 Mercado en el que se distribuyen los alimentos étnicos.

Durante muchos años la economía de El Salvador se ha basado en la agricultura. Sin embargo, con la especialización y la internalización o globalización de la economía en los últimos años, como lo indica el MAG, "los sectores primarios y secundarios han sufrido una caída en inversiones, generando bajas en producción y productividad, la consecuencia directa de esta situación ha sido la dependencia creciente de las importaciones de bienes agropecuarios y manufacturados, ya que la producción nacional no da abasto".

El Salvador ha sido un país eminentemente agrícola y últimamente se ha vuelto comercial, donde las importaciones y exportaciones de bienes representan gran parte de la economía.

De igual modo, el país tiene muchos socios comerciales, unos más especializados que otros, tradicionalmente, los productos de alto valor agregado son importados y exportados a países altamente industrializados, mientras que los productos más simples se comercializan en el mercado interno y con la región centroamericana.

Debido al constante incremento de inmigrantes salvadoreños en Estados Unidos este mercado es considerado un nicho potencial y en constante crecimiento es por ello que para las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos es importante la adopción de una nueva administración que tenga mayor control sobre los procedimientos, que se traduzca en mejores niveles de eficiencia y eficacia que le permita el aprovechamiento de los beneficios de los tratados comerciales vigentes y la capacidad de competir en el mercado estadounidense en condiciones más ventajosas que las actuales.

Para comercializar los productos dentro del país se debe contar con buenos canales de distribución entre los cuales se pueden tener en cuenta los supermercados, restaurantes, hoteles y cafeterías, así mismo en los diferentes mercados establecidos a nivel nacional.

“Se debe contactar a los encargados de compras y obtener una entrevista, a la cual se deben llevar muestras, y en ella se discutirá el precio del producto y su entrega. Si están interesados, se le hará entrega de un formulario, con el cual puede pedir su número de proveedor, que servirá como identificación en las entregas y para el pago”.

Por su parte la globalización, y específicamente el desarrollo de mercados regionales, le han dado un nuevo enfoque al comercio de los productos alimenticios. Para el caso, el productor debe transformarse en un empresario, ya que se necesita una visión empresarial clara y planificada para lograr salir adelante y aprovechar las nuevas oportunidades.

Se debe comprender el concepto “para hacer dinero hay que gastar dinero”, ya que una inversión siempre será

necesaria, y hay que saber apreciar la diferencia entre aquella y un gasto.

1.5 Funcionamiento de las Empresas

1.5.1 - Aspecto Legal.

Como es lógico, toda organización debe de contar con un marco regulatorio que establezca los lineamientos básicos para su buen funcionamiento dentro de un espacio y tiempo establecido, por ello se detallará las diferentes leyes en las que se ven involucradas las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos.

Estas leyes establecen normas donde se definen los requisitos a seguir, tanto en lo que se refiere a su constitución legal como en su funcionamiento normal de toda empresa natural o jurídica, asumiendo deberes con respecto al ente regulador.

1.5.1.1 - CÓDIGO DE COMERCIO

El código de comercio, es el encargado de establecer un ordenamiento en todo lo relacionado con las operaciones mercantiles, especificando las características cualitativas y cuantitativas que debe de tener una

empresa, que desea constituirse y formar parte del parque empresarial.

En términos concluyentes, el código de comercio establece los lineamientos comerciales a efecto de evitar la competencia desleal.

Este instrumento legal es a menudo reformado con el objetivo de adaptarse a las realidades relativas al sector comercial.

1.5.1.2 REGULACIONES POR EL CÓDIGO TRIBUTARIO APLICABLE A LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE ALIMENTOS ETNICOS.

El marco jurídico tributario propuesto por la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda, hacia las empresas que se desempeñan en el aspecto mercantil, con el objetivo de obtener rentabilidad en sus operaciones, implica un conjunto de leyes aplicables también a las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos; vía obtener ingresos a través de impuestos directos e indirectos.

1.5.1.3

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Éste es un gravamen aplicable a los ingresos que obtienen las personas naturales o jurídicas, en el período de un año; este gravamen se aplica a diferentes sujetos pasivos como se lee en el Art. 5.- de dicha ley: "Son sujetos pasivos o contribuyentes y, por lo tanto obligados al pago del impuesto sobre la renta, aquellos que realizan el supuesto establecido en el artículo 1 de ésta ley, ya se trate.

- I) De personas naturales o jurídicas domiciliadas o no;
- II) De las sucesiones y los fideicomisos domiciliados o no en el país; y
- III) De los artistas, deportistas o similares domiciliados o no en el país, sea que se presenten individualmente como personas naturales o bien agrupados en conjuntos.

Para los efectos de ésta ley, se entiende por conjunto, cualquier agrupación de personas naturales no domiciliadas, independientemente de la organización que adopte, sea jurídica o de hecho, que ingresen al país de

manera temporal o con cualquiera de los fines enumerados en el inciso precedente”.

Como puede observarse, las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos no son la excepción y por lo tanto, son afectas al pago de este impuesto, que además es directo porque afecta directamente a la fuente de ingresos.

1.5.1.4 LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Según el código tributario del país este impuesto tiene por objeto gravar la transferencia, importación, internación, exportación, y al consumo de los bienes muebles corporales, prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo a las normas que se establecen en la misma.

Para el caso, las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos se ven involucrado los bienes muebles corporales que ella compra y vende. Y continua diciendo el referido código que, “serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea en calidad de contribuyente o de responsables:

- I) Las personas naturales o jurídicas;
- II) Las sucesiones;
- III) Las sociedades nulas, e irregulares o de hecho;
- IV) Los fideicomisos; y
- V) Las asociaciones cooperativas.

A renglón seguido menciona dicho código que igual calidad tendrán las instituciones, organismos y empresas de propiedad del Gobierno Central y de instituciones públicas o autónomas, cuando realicen los hechos previstos en esta ley, no obstante que las leyes por las cuales se rigen las hayan eximido de toda clase de contribuciones o impuesto; salvo cuando realicen actividades bursátiles.

Asume la calidad de sujeto pasivo, quien actúa a su propio nombre, sea por cuenta propia o por cuenta de tercero.

Cuando se actúa a nombre de un tercero, asumirá la calidad de sujeto pasivo el tercero representante o mandante.

Por los sujetos que carecen de personalidad jurídica, actuarán sus integrantes, administradores, representantes legales o voluntarios.”

En tal sentido, las empresas comentadas están sujetas al pago del IVA, pues califican como contribuyentes, según el art. 28 de la ley del IVA.

1.5.1.5 REGLAMENTO PARA LA PRODUCCIÓN, PROCESAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS ORGÁNICOS.

El ente encargado de vigilar al sector agrícola industria, el MAG, ha emitido un reglamento que en su art. 31 establece: “toda persona natural o jurídica que procese productos orgánicos deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse en el registro que para tal efecto llevará el MAG;
- b) Evitar la contaminación de los productos con sustancias sintéticas;
- c) Tener una descripción escrita de los procesos;
- d) Establecer un programa de aseguramiento de la calidad e inocuidad en los procesos, y

e) Cumplir las demás normas de certificación pertinentes.

Como puede observarse, este artículo contiene aspectos generales que las empresas deben cumplir, a efecto de ser consideradas por la institución dentro del sector agrícola industrial.

1.5.2 Aspecto Financiero

Entidades Financieras que Fomentan la Actividad Agropecuaria en El Salvador.

1.5.2.1- BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO

El Estado ha creado una institución bancaria con el propósito de fomentar la actividad agropecuaria, en ese sentido se debe la existencia del Banco de Fomento Agropecuario (BFA).

A tal efecto, el BFA cuenta con una amplia gama de líneas para el financiamiento del cultivo de cereales, frutas, hortalizas, productos tradicionales de exportación, así como los cultivos y procesos agroindustriales, ganadería, especies menores, la producción acuícola y todas aquellas actividades

relacionadas con la transformación e industrialización de las materias primas generadas en el sector.

En esas circunstancias, las empresas en estudio cuentan con oportunidades para obtener fondos financieros del Estado.

1.5.2.2 - BANCO MULTISECTORIAL DE INVERSIONES.

Entre las facilidades financieras que esta institución ha facilitado al sector agroindustrial y a los emprendedores salvadoreños, podemos distinguir el Fondo de Desarrollo Productivo, **FONDEPRO**, cuyo objetivo es contribuir a mejorar la competitividad del país en su modalidad financiera. El Fondo permite el acceso al financiamiento de la PYME salvadoreña, a través de los componentes descritos a continuación:

Financiamiento para la reconversión de la agroindustria

- A. Financiamiento para empresas agroindustriales no tradicionales
- B. Financiamiento para proyectos de tratamiento de residuos y protección al medio ambiente.

BENEFICIOS	CLIENTES	INSTITUCIONES
Obtener financiamiento a condiciones favorables, compensando los intereses devengados en un 3%	Personas naturales o jurídicas de los sectores agropecuario o agroindustrial	Sistema financiero, a través del FEDA

1.5.2.3 FIAGRO

La Fundación para Innovación Tecnológica Agropecuaria (FIAGRO), es una organización privada sin fines de lucro que nació con el apoyo del Banco Multisectorial de Inversión (BMI), en el año 2002, por iniciativa de un grupo de empresarios interesados en promover la innovación tecnológica en el sector agropecuario y agroindustrial de El Salvador.

Desde los inicios, FIAGRO, se ha apoyado mediante diferentes mecanismos, de iniciativas empresariales innovadoras en campos tan diversos como café, forestales, producción de frutas no tradicionales, producción de hortícola intensiva, producción acuícola, producción de ornamentales, procesamiento de madera, procesamiento de productos del mar, procesamiento de frutas y hortalizas.

Así como producción de pequeñas especies pecuarias de alto valor, producción intensiva de ganado, generación de

energías renovables y desarrollo de nuevos productos en la industria agroalimentaria, entre otros.

A futuro, FIAGRO continuará fortaleciendo los programas que se encuentran en ejecución, desarrollando adicionalmente nuevas líneas de apoyo para los empresarios, orientadas al desarrollo de capacidades técnicas en los empresarios y a la vinculación de las empresas con fuentes de financiamiento adecuadas a sus necesidades.

1.6 - Comercialización de la empresa.

1.6.2- Localización de las empresas.

La tierra sigue siendo la fuente eterna de la producción de alimentos. El presente apartado se propone hacer un análisis de la integración de la agricultura con la industria, y luego, su desarrollo con la agricultura y su incidencia en las recientes transformaciones que han sufrido las empresas y el sistema agroindustrial.

Para el logro de este propósito, se tomarán como fuente de información datos contenidos en revistas, boletines, periódicos, etc.

Como es natural, el sector industrial centra su preocupación en las mejoras materiales de los procesos productivos, y sus protagonistas empiezan a ser los inventores y las personas de ingenio, entrando simultáneamente los obreros calificados a jugar un papel fundamental. En los medios de ingenieros y obreros calificados se habla de la industria alimentaria y, por otra parte, del procesamiento de materias primas de origen agropecuario.

Las Empresas Agroindustriales, generalmente están distribuida cerca de los lugares de explotación agropecuarias, con el fin de minimizar los costos de transporte de los productos, de tal modo que sus ganancias aumenten.

De esta manera podemos mencionar que las empresas agroindustriales se encuentran localizadas de una forma estratégica, así como los beneficiadores de café que se encuentra muy cerca de las fincas cafeteras; de igual manera los beneficiadores de caña de azúcar se hayan próximos a los cultivos de caña de azúcar.

En los países pobres y en vía de desarrollo, entre ellos los latinoamericanos, son más comunes las agroindustrias rurales (AIR), ya que presentan problemas en la producción y transformación industrial, debido a que no han transitado apropiadamente las etapas del desarrollo, por lo cual se especializan en productos de la canasta básica de alimentos, teniendo como base laboral familias rurales o participación de comunidades locales en las empresas.

Su capacidad de crecimiento se dinamiza mediante la conformación de asociaciones y sistemas cooperativos o de gestión solidaria.

1.6.2 Clases de Productos

La verdad es que cuando de productos agroindustriales se hable debe incluirse una extensa gama de ellos, los cuales son extraídos del rubro agrícola e incorporado al proceso de industrialización.

En la siguiente tabla, se presenta una lista de ellos.

RODUCTOS ILUSTRATIVOS	
Frutas Frescas	Algodón
Vegetales	Madera
Frescos	Productos Lácteos
Huevos	Frutas
Cereales	Vegetales
Carnes	Carnes
Espicias	Salsas
Alimentos	Aceites

Como es notorio, toda la gama de productos, es una muestra indicativa de la importancia de este rubro en la alimentación de la población.

1.6.3- Publicidad.

Considerando que en el país en que se vive es de libre mercado, por lo tanto, la competencia es perfecta, en consecuencia la publicidad se puede realizar por diferentes medios como lo son: los periódicos, canales de televisión, la radio, internet, etc.

Los elementos que deben considerarse en el análisis del mercado para un proyecto agroindustrial, son los siguientes:

- a) **Análisis del consumidor:** Necesidades y gastos del consumidor, segmentación del mercado, sitios de distribución, frecuencia de compras, calidades y presentaciones preferidas.
- b) **Análisis de la competencia:** estructuras del mercado, bases de la competencia, restricciones institucionales y grado de apertura de los mercados hacia el exterior.
- c) **Plan y estrategias del mercado:** características del producto, precios, distribución, promoción, productos sustitutos.
- d) **Proyección de demanda:** técnicas para proyectar las ventas.
- e) Análisis de los canales de comercialización
- f) Disposiciones legales vigentes en la comercialización.

Los aspectos de publicidad relativa a los mercados externos de productos agroindustriales, también son parte esencial del análisis

Es necesario mencionar que, el mayor mercado de los alimentos étnicos es los Estados Unidos de América, donde

una gran parte de población es **hispana**, siendo así un buen mercado para estos productos.

El mercado hispano ha estado en crecimiento en las últimas décadas.

1.7 - Aspectos Ambientales.

Según informes del Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), el país se está deforestando en un promedio anual de 4,500 hectáreas de bosques y se han reducido las Áreas naturales a 1.87% en todo el territorio nacional.

Se recomienda diseñar e impulsar estrategias de reforestación que vayan encaminadas a rescatar las cuencas hidrográficas, de la agonía a la cual las hemos llevado. Estrategias que para garantizar un mayor éxito en su aplicación y resultados, debe ser acompañada con el impulso de intensas campañas de educación sobre la importancia de la protección y cuidado por parte de la población.

Todo puede ser logrado a través del involucramiento del sector empresarial, tanto industrial, como comercial; toda

empresa tiene una obligación moral hacia la sociedad para la protección del medio ambiente, el cual a la larga tiene efectos positivos para su economía interna.

1.7.1- Cumplimientos Legales.

Como toda organización, debe de contar con un marco regulatorio que establezca los lineamientos básicos para su buen funcionamiento dentro de un espacio y tiempo establecido, por ello se detalla la ley que regula el cumplimiento ambiental que se debe tener con la sociedad.

1.7.1.1 LEY DEL MEDIO AMBIENTE.

OBJETO DE LA LEY

La presente ley tiene por objeto "desarrollar las disposiciones de la Constitución de la República, que se refieren a la protección, conservación y recuperación del medio ambiente; el uso sostenible de los recursos naturales que permitan mejorar la calidad de vida de las presentes y futuras generaciones; así como también, normar la gestión ambiental, pública y privada y la protección ambiental como obligación básica del Estado, los municipios y los habitantes en general; y asegurar la

aplicación de los tratados o convenios internacionales celebrados por El Salvador en esta materia.”

El gran propósito con este apartado, es que las empresas sujetas a este estudio, efectúen sus actividades agroindustriales pero respetando el medio ambiente y que de no hacerlo estarán faltando a las leyes constitucionales.

Por otra parte, y aunque el tema de este trabajo no lo especifica, el aspecto del medio ambiente; pero por respeto a él, se le dedican los apartados siguientes:

PRINCIPIOS DE LA POLITICA NACIONAL DEL MEDIO AMBIENTE

La política nacional del medio ambiente, se fundamentará en los siguientes principios:

- a) Todos los habitantes tienen derecho a un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado. Es obligación del Estado tutelar, promover y defender este derecho de forma activa y sistemática, como requisito para asegurar la armonía entre los seres humanos y la naturaleza.

- b) El desarrollo económico y social debe ser compatible y equilibrado con el medio ambiente; tomando en consideración el interés social señalado en el Art. 117 de la Constitución;
- c) Se deberá asegurar el uso sostenible, disponibilidad y calidad de los recursos naturales, como base de un desarrollo sustentable y así mejorar la calidad de vida de la población;
- d) Es responsabilidad de la sociedad en general, del Estado y de toda persona natural y jurídica, reponer o compensar los recursos naturales que utiliza para asegurar su existencia, satisfacer sus necesidades básicas, de crecimiento y desarrollo, así como enmarcar sus acciones, para atenuar o mitigar su impacto en el medio ambiente; por consiguiente se procurará la eliminación de los patrones de producción y consumo no sostenible; sin defecto de las sanciones a que esta ley diere lugar;
- e) En la gestión de protección del medio ambiente, prevalecerá el principio de prevención y precaución;
- f) La contaminación del medio ambiente o alguno de sus elementos, que impida o deteriore sus procesos

esenciales, conllevará como obligación la restauración o compensación del daño causado debiendo indemnizar al Estado o a cualquier persona natural o jurídica afectada en su caso, conforme a la presente ley;

- g) La formulación de la política nacional del medio ambiente, deberá tomar en cuenta las capacidades institucionales del Estado y de las municipalidades, los factores demográficos, los niveles culturales de la población, el grado de contaminación o deterioro de los elementos del ambiente, y la capacidad económica y tecnológica de los sectores productivos del país;
- h) La gestión pública del medio ambiente debe ser global y transectorial, compartida por las distintas instituciones del Estado, incluyendo los Municipios y apoyada y complementada por la sociedad civil, de acuerdo a lo establecido por esta ley, sus reglamentos y demás leyes de la materia;
- i) En los procesos productivos o de importación de productos deberá incentivarse la eficiencia ecológica, estimulando el uso racional de los

factores productivos y desincentivándose la producción innecesaria de desechos sólidos, el uso ineficiente de energía, del recurso hídrico, así como el desperdicio de materias primas o materiales que pueden reciclarse;

- j) En la gestión pública del medio ambiente deberá aplicarse el criterio de efectividad, el cual permite alcanzar los beneficios ambientales al menor costo posible y en el menor plazo, conciliando la necesidad de protección del ambiente con las de crecimiento económico;
- k) Se potencia la obtención del cambio de conducta sobre el castigo con el fin de estimular la creación de una cultura proteccionista del medio ambiente;
- l) Adoptar regulaciones que permitan la obtención de metas encaminadas a mejorar el medio ambiente, propiciando una amplia gama de opciones posibles para su cumplimiento, apoyados por incentivos económicos que estimulen la generación de acciones que minimicen los efectos negativos al medio ambiente; y
- m) La educación ambiental se orientará a fomentar la cultura ambientalista a fin de concientizar a la

población sobre la protección, conservación, preservación y restauración del medio ambiente.”

1.7.2- Supervisiones.

La Ley Medio Ambiental, por sus siglas (LMA), de 1998, fue el producto de un proceso amplio de consulta que estableció el Sistema Nacional de Gestión Medio Ambiental (SINAMA), compuesto por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), como coordinador del sistema; las unidades ambientales de otros ministerios y las instituciones autónomas y municipales.

El MARN es responsable del desarrollo de la política ambiental del país y de dictar las políticas requeridas para el diseño, organización y operación del SINAMA. Así mismo, la ley define también los objetivos principales del SINAMA como son el establecimiento de:

- a) Mecanismos de coordinación ambiental en las entidades e instituciones para agilizar las consideraciones ambientales dentro del desarrollo del país.

- b) Una estructura organizacional y funcional para la gestión del ambiente en las entidades e instituciones del sector público.
- c) Procedimientos para generar, sistematizar, registrar y entregar información sobre la gestión del medio ambiente y el estado del medio ambiente que servirán de base para los planes y programas ambientales, evaluar el impacto ambiental de las políticas sectoriales, y el desempeño de la gestión ambiental de los miembros del SINAMA.
- d) La responsabilidad del MARN en cuanto a la supervisión de cada entidad o institución que implementa o supervisa la gestión del medio ambiente.
- e) Los lineamientos de participación y coordinación entre el SINAMA y el MARN.

El SINAMA proporciona también los mecanismos para la participación pública.

El MARN es responsable de la planificación de la política ambiental nacional.

Las instituciones públicas son responsables del establecimiento de unidades que:

- a) Coordinen y supervisen las políticas, planes programas, proyectos y acciones ambientales dentro de sus instituciones.
- b) Asegurar que la institución cumpla con las normas ambientales.
- c) Asegurar que exista coordinación interinstitucional en cuanto a la gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el MARN.

La ley introduce nueve instrumentos de política ambiental:

1. Zonificación ambiental dentro de los planes de desarrollo nacional y regional, y los planes de zonificación.
2. Evaluación ambiental.
3. Información ambiental.
4. Participación pública.
5. Programas de incentivos económicos.
6. El fondo ambiental nacional y cualquier otro programa financiero para los proyectos ambientales.
7. Ciencia y tecnología aplicadas al medio ambiente.
8. Educación ambiental, y

9. La estrategia ambiental nacional y el Plan de Acción.

La implementación de los instrumentos se ha concentrado en la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA), y el mayor desarrollo de los demás resulta necesario para complementar una política ambiental global.

Sin embargo, la experiencia internacional demuestra que los marcos institucionales exitosos no solo necesitan leyes y reglamentos adecuados a las necesidades y problemas específicos de un país, sino que además consideran las capacidades y limitaciones de las organizaciones responsables de la implementación de una gestión ambiental efectiva, o sea, los "jugadores" en un ambiente institucional y reglamentario dado.

En este contexto, y pese al esfuerzo sostenido por crear y fortalecer sus organizaciones y capacidades ambientales, existen claramente oportunidades para mejoras sustantivas.

CAPITULO II

ASPECTOS TEORICOS SOBRE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA ELABORACION DE PRODUCTOS ETNICOS

CAPITULO II

ASPECTOS TEORICOS SOBRE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA ELABORACION DE PRODUCTOS ETNICOS.

2.1 - ADMINISTRATIVOS

2.1.1- Proceso Administrativo.

Un proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad.

La administración comprende varias fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento exhaustivo es indispensable a fin de aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina, correctamente.

En su concepción más sencilla se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como:

El conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral.

ELEMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



a) Planeación:

Planificar implica que los administradores piensen con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica, y no en corazonadas. Es darle una estructura o forma a una idea o proyecto. Lo que me va a permitir alcanzar el objetivo y las metas que quiero lograr.

b) Organización:

El significado de este concepto viene del uso que en nuestra lengua se da a la palabra "organismo". Este implica necesariamente:

- i. **Partes y funciones diversas:** ningún organismo tiene partes idénticas, ni de igual funcionamiento.
- ii. **Unidad funcional:** esas diversas, con todo tienen un fin común o idéntico.
- iii. **Coordinación:** precisamente para lograr ese fin, cada una pone una acción distinta, pero complementaria de las demás: obran en vista del fin común y ayudan a las demás a construirse y ordenarse conforme a una teología específica.

"Organización es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados".

Organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de

una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización. Diferentes metas requieren diferentes estructuras para poder realizarlos.

Los gerentes deben adaptar la estructura de la organización a sus metas y recursos, proceso conocido como diseño organizacional.

La organización produce la estructura de las relaciones de una organización, y estas relaciones estructuradas servirán para realizar los planes futuros.

Establecer el proyecto asignando tareas, sujetándolo a reglas, orden, armonía y dependencia de las partes.

c) Dirección:

Es el elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones.

Se trata por este medio de obtener los resultados que se hayan previsto y planeado. Existen dos estratos para obtener éstos resultados:

- i. En el nivel de ejecución (obreros, empleados y aún técnicos), se trata de hacer "ejecutar",

"llevar a cabo", aquéllas actividades que habrán de ser productivas.

- ii. En el nivel administrativo, o sea, el de todo aquél que es jefe, y precisamente en cuanto lo es, se trata de "Dirigir" no de "ejecutar". El jefe en como tal, no ejecuta sino hace que otros ejecuten. Tienen no obstante su "hacer propio". Este consiste precisamente en dirigir.

d) Control:

Se puede definir como el proceso de vigilar actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa. Todos los gerentes deben participar en la función de control, aun cuando sus unidades estén desempeñándose como se proyectó. Los gerentes no pueden saber en realidad si sus unidades funcionan como es debido hasta haber evaluado qué actividades se han realizado y haber comparado el desempeño real con la norma deseada. Un sistema de control efectivo asegura que las actividades se terminen de manera que conduzcan a la consecución de las metas de la organización. El criterio que determina la

efectividad de un sistema de control es que tan bien facilita el logro de las metas. Mientras más ayude a los gerentes a alcanzar las metas de su organización, mejor será el sistema de control.

El gerente debe estar seguro que los actos de los miembros de la organización la conduzcan hacia las metas establecidas. Esta es la función de control y consta de tres elementos primordiales:

- Establecer las normas de desempeño.
- Medir los resultados presentes del desempeño y compararlos con las normas de desempeño.
- Tomar medidas correctivas cuando no se cumpla con las normas.

Tomando de base lo anterior se puede decir que el **proceso administrativo** es de suma importancia para toda empresa, dado que a través de éste puede desarrollarse cada una de sus actividades, siguiendo un plan bien estructurado y organizado, con un orden lógico y detallado con el afán de poder obtener buenos resultados al final del ciclo de cada periodo de administración; o en su caso, el tiempo que dure la organización

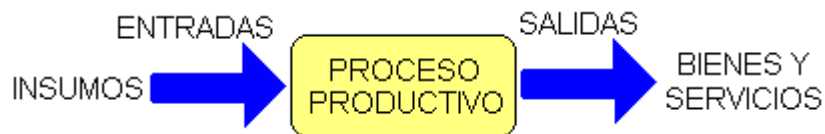
2.1.2- Proceso de Producción.

Es la transformación de recursos o factores productivos de bienes y servicios mediante la aplicación de una tecnología.

Es aquella parte de las funciones de la empresa encargada de generar o fabricar un bien físico o un bien intangible.

Es un acto intencional mediante el cual ciertos elementos o materiales sufren un proceso de transformación, con la finalidad de obtener bienes que satisfacen necesidades humanas.

- ✓ Fases del proceso productivo: Las fases del proceso de producción son tres:



- **Entrada de Insumos:** Material inicial que se incorpora al proceso para su transformación.

- **Proceso Productivo de conversión o transformación:**
Etapas del proceso de transformación necesarias para convertir los insumos en Productos Terminados.
 - **Salida de Productos (Bienes o Servicios):**
Resultado final de un sistema de producción.
- ✓ Tipos de Sistemas de Producción
- **Manuales:** Interviene solo esfuerzo físico.
 - **Semiautomático:** Se conjuga el esfuerzo físico y el tecnológico.
 - **Automáticos:** Interviene sistemas tecnológicos con poca incidencia de esfuerzo físico.

Concepto de Producción

La producción justo a tiempo consiste en hacer que los insumos lleguen a la fábrica al mismo ritmo que se necesitan. Si los insumos son confiables, el fabricante podrá mantener niveles mucho más bajos de inventarios y aun así cumplir con las normas de surtido de pedidos de los clientes.

Factores de Producción

Los economistas clásicos utilizan los tres factores definidos por Adam Smith, cada uno de los cuales participa en el resultado de la producción mediante una recompensa fijada por el mercado.

- **Tierra o Recursos Naturales:** El factor tierra en sentido amplio se refiere al conjunto de recursos naturales empleados en el proceso de producción. Comprende la tierra propiamente dicha, el agua, el aire, las plantas, los animales, los minerales y las fuentes de energía. La tiene recursos naturales: Localización geográfica utilizada para procesos productivos de bienes comunes.

La retribución de la tierra se denomina "Renta de la Tierra".

- **Capital:** Los recursos que se emplean para producir los bienes y servicios constituyen el capital. Se pueden distinguir tres clases:

- **Capital Físico:** Es el formado por los elementos materiales, tangibles: edificios, materias primas, etc.
- **Capital Humano:** Es la educación y formación profesional de los empresarios y trabajadores de una empresa.
- **Capital Financiero:** Es el dinero que se necesita para formar una empresa y mantener su actividad.
- **Trabajo:** Es el esfuerzo intelectual y físico que los individuos dedican a las actividades productivas. Es al mismo tiempo el factor más conocido y más importante para las economías industriales.
 - Es variable en cantidad y calidad.
 - La retribución del trabajo se denomina "salario".

Concepto de Proceso

Conjunto de operaciones que sirven para mejorar e incrementar la utilidad o el valor de los bienes.

Proceso es la acción de ir hacia adelante definiendo ordenadamente los pasos a seguir para la obtención de un

bien, este tiene que ser realizado con la mayor rapidez y eficacia posible de tal manera que exista comunicación e información necesaria. Se puede identificar el proceso en una representación grafica que contiene la secuencia de actividades mediante símbolos de acuerdo con su naturaleza que se denomina flujograma.

Capacidad de Producción

La expresión "Capacidad de Producción" se utiliza en las empresas por las políticas de desarrollo que consiste en desarrollar industrias manufactureras.

Es la producción que se puede obtener con las instalaciones materiales, el equipo y los edificios tomando en cuenta también la infraestructura y los servicios esenciales necesarios para la producción.

Es el conjunto de recursos productivos, capacidades empresariales vinculaciones en la producción que, unidos, determinan la capacidad de un país para producir bienes y servicios.

Se debe fomentar la capacidad productiva por lo que se debería tomar medidas para superar las principales limitaciones de los procesos.

Para mantener la comunicación idónea se implementa un organigrama que consiste en una grafica que muestra la relación de los departamentos de la empresa, a través de líneas de autoridad que se simboliza con rectángulos que indican las áreas de la empresa permitiendo fácil visualización así como la interpretación de la posición en dicha división.

El organigrama proporciona una fiel representación de la división del trabajo y la visualización rápida de los siguientes aspectos:

- Las posiciones dentro de la Organización.
- Como se agrupan las Unidades.
- Como fluye entre ellas la Autoridad.

2.1.3- Elementos que intervienen en la producción.

- ✓ **Materia Prima:** Las materias primas necesarias para el proceso, generalmente son aquellos que se

encuentran en la naturaleza. No tienen ninguna elaboración al ser utilizadas o muy poca. Ejemplo: vegetales (frutos, semillas. etc.).

También se conoce como materias primas a los materiales extraídos de la **naturaleza** que nos sirven para transformar la misma y construir **bienes de consumo**. Se clasifican, según su origen: **vegetal, animal, y mineral**. Ejemplos de materias primas son la **madera**, el **hierro**, y el **granito**. Las materias primas que ya han sido manufacturadas pero todavía no constituyen definitivamente un bien de consumo se denominan productos semi-elaborados o semi-acabados.

Ejemplos de materias primas

- De origen vegetal: madera, lino, algodón, corcho
- De origen animal: pieles, lana, cuero.
- De origen mineral: hierro, oro, cobre, mármol.

Una materia prima de origen fósil muy valiosa es el petróleo, del que se obtienen combustibles, alquitranes y plásticos

La materia prima es el insumo principal en un proceso productivo.

- ✓ **Insumos:** Son materiales que si poseen cambios y elaboración al momento de ser utilizados, por ejemplo: plásticos, software, etc.
- ✓ **Mano de Obra:** Se refiere al trabajo humano, que desarrollan distintas personas durante el Proceso de Producción, ya sean operarios, técnicos, profesionales, etc.
- ✓ **Método de Trabajo:** Es la secuencia lógica y ordenada de acciones o actividades que producen los cambios en las materias de entrada y que permite la obtención de un producto final.
- ✓ **Maquinas:** Son el equipamiento, herramientas y maquinarias que colaboran en el proceso de transformación de las materias primas.
- ✓ **Medio Ambiente:** Muchas veces descuidado, el medio ambiente se refiere al orden y a la limpieza del sector productivo. Siempre que se fabrica algo o se produce, esta acción tiene un efecto negativo sobre

el medio ambiente, contaminándolo, descargando basura y desechos industriales que son nocivos para el agua, aire o suelo.

- ✓ **Medición:** Se refiere a todo tipo de medición que se hace en el sector, la más importante es comparar lo que se planificó versus con lo que se realizó, Por ejemplo: cantidad de productos fabricados, tiempos standard de operación, cantidad de productos conformes y no conformes, mediciones hechas sobre productos, productividad, cantidad de retrabajos, etc.

2.2 - SISTEMA DE CONTROL.

En cuanto a este aspecto, la teoría explica que los sistemas nacen del estructuralismo, como una forma de meditar y de aplicar el pensamiento a la vida empresarial; por lo que se concibe como una manera de entender las operaciones de la empresa, y su relación con los entes que constituyen su medio ambiente.

También establece, el fundamento teórico, que la actuación de las empresas como sistema, persigue:

- ✓ Analizar, desarrollar y mantener los mecanismos y técnicas, a través de los cuales, los recursos permiten un cambio con beneficios.

En palabras simples, un sistema es el conjunto de normas, principios, y procedimientos que ordenadamente enlazados entre sí, contribuyen a alcanzar un objetivo determinado.

Sin embargo, un concepto más técnico establece que: "Se puede considerar la administración como un sistema, es decir, reconocer que toda institución pública o privada es un organismo dinámico en el que cada uno de los componentes tiene un papel importante que desempeñar, y en el que el funcionamiento de cada componente tiene reflejos en el funcionamiento de los demás. Por otro lado, cada componente separadamente y en conjunto constituye parte de una red de relaciones internas y externas con el medio ambiente".

Si se enfoca el sistema de control de manera más particular, se puede hablar de control interno, el cual ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta indispensable para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la

productividad, además de prevenir fraudes, errores, violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias.

Por su parte, y a ese mismo respecto, las NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA's), en la Sección 400, sostiene que un sistema de control interno consiste en "todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para auxiliar en el logro del objetivo de la administración de asegurar hasta donde sea practicable, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de la administración, la conservación de los activos, la prevención y detección de fraude y error, la exactitud e integridad de los registros contables, y la preparación oportuna de información financiera confiable".

De ello se deduce que, el sistema de control interno va más allá de estos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable.

La NIA 400 hace referencia, con respecto a lo anterior, y sugiere que el auditor tiene que estar consciente que los "objetivos de la administración" de

entidades del sector público, pueden estar influenciados por intereses que se refieren a la responsabilidad pública y pueden incluir objetivos que tienen su origen en la legislación, reglamentos, ordenanzas del gobierno, y directivas ministeriales

2.2.1- Control Administrativo

Es la función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados esperados originalmente, asegurando además que la acción dirigida se esté llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional.

El control administrativo se refiere al plan de organización, procedimientos y registros, pero no se limita a este. Se relaciona con los procesos y decisiones que conducen a la autorización de operaciones por la administración, la cual es una función de la misma, asociado directamente con la Responsabilidad de lograr los objetivos de la empresa.

La responsabilidad primordial de este control, recae sobre los miembros de la alta gerencia. Para cumplir con esta responsabilidad deben implementarse planes orientados al buen funcionamiento de las operaciones administrativas, considerando además el óptimo rendimiento de los empleados brindándoles al mismo tiempo los incentivos necesarios en la realización de sus actividades.

Siendo congruente con lo anterior, las Normas Técnicas de Control Interno, dicen al respecto lo siguiente;

“Comprende su plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas, por sus más altas autoridades, con el fin de salvaguardar los recursos institucionales, verificar la exactitud y veracidad de su información; promover la eficiencia en las operaciones estimulando la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados”

Este concepto, concuerda en que todo negocio, al iniciar sus actividades deben haber trazado un plan organizado, debe trasmitirse y estimular su comprensión a

los distintos niveles jerárquicos; bien a dueños, gerentes, administradores y demás personal.

Dicho plan debe describir de forma definitiva hacia dónde quiere llegar; las medidas adoptadas para verificar la corrección, eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones.

Para lograr tales propósitos, las autoridades en la materia dicen que, deben seguirse los siguientes pasos:

- Establecer normas, metas y objetivos.
- Analizar el rendimiento y evaluar los resultados.
- Tomar acciones correctivas.

2.2.2- Control Contable.

Es el examen que se realiza con base en las Normas de Internacionales de Auditoría, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades

competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

Las Normas Internacionales de Auditoria ilustran lo siguiente:

“Todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activo, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad del control interno, de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera contable”

Además de la anterior especificación, se puede mencionar otro concepto de control contable, el cual se detalla a continuación:

“Comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas adoptados dentro de una empresa para salvaguardar su activo, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables,

fomentar la eficiencia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas prescritas”

Es muy importante mencionar que el establecimiento del referido control es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y demás personal de una entidad; todo con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable respecto de la consecución de propósitos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y las normas aplicables.

Como puede observarse, los conceptos expuestos anteriormente, dan a entender lo mismo con ilustraciones diferentes, significando esto que los concedores de la materia también toman de base las NIA's y así diseñan a su manera, los diversos conceptos relacionados con la auditoria, sin perder la perspectiva de lo establecido en la fuente literaria original.

2.2.3- Diferencias entre Control Administrativo y Control Contable.

CONTROL ADMINISTRATIVO

- ✓ El control interno administrativo no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos y decisiones.
- ✓ Es el punto de partida para el diseño de un control interno.
- ✓ Tiene que ver indirectamente con los registros contables.
- ✓ Está relacionado principalmente con la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas gerenciales.
- ✓ Programa de adiestramiento de personal.

CONTROL CONTABLE

- ✓ El control interno contable comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que se relacionan con la protección de activos y confiabilidad de los registros financieros.

- ✓ Su estructuración está basada en el control interno administrativo.
- ✓ Su relación es en forma directa con los registros financieros.
- ✓ Se relaciona con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.
- ✓ Incluye controles como: Sistema de Autorización, sistema de aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables.
- ✓ Controles físicos de los activos y custodia de los bienes.

2.3 POLITICAS y NORMAS DE OPERACION

Las políticas y normas de operación serán establecidas por la gerencia de la empresa de acuerdo con las necesidades que esta tenga.

Dichas políticas y normas deben ser establecidas de tal manera que regulen y orienten la operación de los procedimientos, disponiendo de criterios y lineamientos generales y específicos que persigan un fin determinado.

POLITICAS

Son lineamientos generales que orientan las actividades que habrán de realizar los trabajadores involucrados en sus áreas de trabajo precisando de antemano la mayor parte de las situaciones que pudieron presentarse o que propicien la toma de decisiones de las autoridades superiores.

Las Políticas y normas deberán de **elaborarse clara y concisamente a fin de que sean comprendidas** incluso por aquellas personas no familiarizadas con los aspectos administrativos o con el procedimiento mismo.

NORMAS

Son lineamientos imperativos y específicos de acción que persiguen un fin determinado con mayor obligatoriedad en sus interpretaciones y aplicación.

Las normas deben ser redactadas explícitamente para evitar la continua consulta con los niveles jerárquicos superiores y prever la posibilidad de incumplimiento de las situaciones normales, sus consecuencias o

responsabilidades, ya sea que no se den las condiciones previstas o que se violen o alteren deliberadamente.

2.4 SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

La Supervisión, según la Etimología significa "mirar desde lo alto", lo cual induce la idea de una visión global. Por otra parte, en su concepto más propio supervisión es un proceso mediante el cual una persona procesadora de un caudal de conocimientos y experiencias, asume la responsabilidad de dirigir a otras para obtener con ellos resultados que les son comunes.

Hoy más que nunca, se requiere en las empresas hombres pensantes, capaces de producir con altos niveles de productividad en un ambiente altamente motivador hacia sus colaboradores.

Supervisar efectivamente requiere, planificar, organizar, dirigir, ejecutar retroalimentar constantemente. Exige constancia, dedicación, perseverancia, siendo necesario poseer características individuales en la persona que cumple esta misión.

2.4.1 Control Interno

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Una segunda definición definiría al control interno como "el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionados entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización.

OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.

- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

2.4.2 Estructura de Control Interno

El control interno consta de cinco componentes que se encuentran interrelacionados entre sí:

- **Entorno de control:** El personal es el núcleo del negocio, así como también el entorno donde trabaja.
- **Evaluación de riesgos:** Toda organización debe conocer los riesgos a los que enfrenta, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y tratarlos.
- **Actividades de control:** Establecimiento y ejecución de las políticas y procedimientos que sirvan para alcanzar los objetivos de la organización.
- **Información y comunicación:** Los sistemas de información y comunicación permiten que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
- **Supervisión:** Para que un sistema reaccione ágil y flexiblemente de acuerdo con las circunstancias, deber ser supervisado.

Dada la interrelación y dinamismo existente entre los diferentes componentes mencionados, nos permite inferir que el sistema de control interno no es un proceso lineal y en serie donde un componente influye exclusivamente al siguiente, sino que es un proceso interactivo y multidireccional, donde cualquier componente influye en el otro.

CAPITULO III

**DIAGNOSTICO DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA ELABORACION DE
ALIMENTOS ETNICOS**

CAPITULO III

DIAGNOSTICO DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA ELABORACION DE ALIMENTOS ETNICOS

La realización de esta investigación estuvo centrada en la recopilación de información en las Empresas dedicadas a la producción de Alimentos Étnicos; en tal sentido, se aplicó instrumentos y técnicas de acuerdo a las necesidades del ambiente investigativo.

3.1 - TIPOS DE INVESTIGACION

La Investigación es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, encamina a conseguir información apreciable y fehaciente, para concebir, comprobar, corregir o emplear el conocimiento.

Para lograr un efecto de manera clara y precisa es ineludible emplear algún arquetipo de investigación, la investigación está muy atada a los individuos de la especie humana, esta posee una serie de caminos para adquirir el objetivo programado o para obtener la información requerida. La investigación tiene como pedestal el método científico y este es el método de estudio sistemático de la naturaleza que incluye las

técnicas de observación, reglas para el razonamiento y la predicción, ideas sobre la experimentación concebida y los modos de comunicar los resultados experimentales y teóricos.

Asimismo, la investigación posee una serie de características que ayudan al investigador a regirse de manera eficaz en la misma. La investigación es tan compacta que posee formas, elementos, procesos, diferentes tipos, entre otros.

De igual forma nos ayuda a optimizar el estudio puesto que nos permite instituir contacto con la realidad a fin de que la conozcamos mejor, la finalidad de esta radica en exponer nuevas proposiciones o transformar las existentes, en desarrollar las nociones; es el modo de llegar a elaborar teorías.

Propósito de La Investigación.

Los objetivos por los cuales se investigo sobre las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos, resultan ser los siguientes:

- ✓ Proponer a las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos, un instrumento sobre control

procesos que les facilite el conocer datos reales sobre los ingresos y costos que incurre en el período.

- ✓ Elaborar un trabajo de investigación que posea un nivel metodológico tal, que las personas interesadas se vean motivadas a la lectura de su contenido.
- ✓ Mostrar en términos generales, antecedentes de este tipo de negocios a efecto de tener una idea global de ellos.
- ✓ Presentar un diagnóstico sobre las empresas en estudio, con la intención de conocer los puntos débiles y fuertes de las mismas.
- ✓ Elaborar un instrumento escrito, con el objeto de mostrar las soluciones que se darán a la problemática encontrada en la investigación.

3.1.1 - Investigación de Campo.

La investigación de campo se desarrolló a nivel de todo el país tomando en cuenta que son pocas las empresas que se dedican a la producción de alimentos étnicos en El Salvador pero por medio de las empresas encuestadas se elaboro un diagnóstico sobre el funcionamiento de las empresas sujetas a estudio.

Para obtener los datos se utilizó instrumentos tales como la entrevista personal y la aplicación de cuestionario, que juntos permitieron recabar la información necesaria, permitiendo evaluar y analizar la necesidad que tienen las empresas en estudio y tener en cuenta sus debilidades, fortalezas, y de esta forma tener un parámetro de visualización en cuanto a la necesidad del diseño de un manual de procedimientos para el área de producción, que les permita llevar un mejor control en el proceso de elaboración de sus productos.

La metodología que se empleó estuvo elaborada y orientada de manera que la información recopilada, a través de la investigación, reflejará la realidad y al mismo tiempo los parámetros para alcanzar los objetivos.

3.1.2 Bibliográfica.

La investigación bibliográfica permitió obtener información de todos aquellos medios escritos y accesibles, con contenidos relacionados a empresas dedicadas a la producción de alimentos, temas contables, y de implementación de procesos, los que proporcionaron información útil y actualizada sobre el tema en estudio.

La información bibliográfica fue trascendental para establecer la base para el desarrollo de este Trabajo de Grado, así mismo fue analizada y posteriormente se seleccionó aquellos temas que se consideró importantes para formar parte del proyecto de investigación.

3.2 - METODOS DE INVESTIGACION

3.2.1 - Inductivo.

En la investigación fue utilizado el método inductivo ya que por medio de este se desarrollaron técnicas de investigación tales como la observación de los hechos para realizar registros, la clasificación y el estudio de los hechos los que fueron trascendentales para elaborar un diagnóstico de las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos, el cual servirá de base para la propuesta de un manual de procedimientos aplicado a dichas empresas.

3.4 TECNICAS DE INVESTIGACION

3.4.1 Encuesta

Una técnica utilizada en la recopilación de información fue la entrevista personal o encuesta realizada a los empleados de ciertas empresas, las preguntas utilizadas

estuvieron relacionadas a obtener información sobre los procesos utilizados, sin embargo, la mayoría de preguntas fueron abiertas dirigidas a obtener un mayor conocimiento de todo el funcionamiento y estructura de la empresa.

3.4.2 - Cuestionario

Por medio de la entrevista o encuesta se obtuvo gran conocimiento de las empresas en estudio esto fue fundamental en la elaboración del cuestionario el cual fue elaborado solo con preguntas cerradas.

3.4.3 - Observación

Otra de las técnicas utilizadas en la recopilación de la información fue la observación, a través de una serie de visitas a una de las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos, y así poder recabar información necesaria para poder obtener un diagnóstico de los procesos en el área de producción, utilizado por las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos.

3.5 POBLACION Y MUESTRA.

En este apartado se procedió al reconocimiento de la población por medio del registro de comercio y en vista de

que son pocas empresas que se dedican a la producción de alimentos étnicos se tomo la decisión de estudiar como muestra solo cinco empresas.

3.5.1 - Población

La población de empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos en El Salvador es de 25 empresas las cuales se encuentran funcionando actualmente.

3.5.2 - Muestra.

Debido a que en el país son pocas las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos se tomaron de muestra el 20% de las empresas el cual equivale a cinco empresas las cuales son las más reconocidas en ese ramo.

3.6 Tabulación Análisis e Interpretación de Datos.

Después de haber obtenido la información proporcionada por la encuesta, se procedió a su respectiva tabulación, para que posteriormente los datos fueran analizados uno por uno. Para la tabulación de los datos se utilizaron cuadros para vaciar la información de forma resumida, es decir, en términos numéricos, absolutos y relativos, lo que permitió establecer un análisis de acuerdo a los datos que se recabaron, en la investigación de campo, contribuyendo a

determinar un diagnóstico de las empresas en estudio, lo cual permitirá la propuesta de un manual de procedimientos para las empresas en estudio.

DIAGNOSTICO DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE ALIMENTOS ETNICOS

1- ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

Al analizar la tabla y el gráfico se determina que el 20% de las empresas encuestadas manifestó tener entre menos de 50 empleados; el 40% entre 51 y 100 empleados y el 40% restantes más de 100 empleados; por lo que nos encontramos frente a pequeñas, medianas y grandes empresas las cuales tienen presencia en el mercado nacional y extranjero.

2- ¿Del personal que labora en la empresa que porcentaje considera personal calificado?

Según el cuadro y el gráfico anterior se puede observar que las empresas en estudio cuentan con poco personal calificado para los procesos realizados ya que el 20% de las empresas tiene entre 1 y 30 empleados capacitados; el 60% entre 31 y 60 empleados capacitados y el 20% restante entre 61 y 100 empleados. Todo lo anterior se debe a la

falta de capacitación de parte de la empresa para con sus empleados.

3- ¿Considera que la estructura organizacional que tiene la empresa es adecuada y se adapta a sus necesidades?

Analizando el cuadro y grafico anterior podemos observar que el 60% de la empresas encuestadas consideran que la estructura organizacional que poseen es adecuada para con sus necesidades y el otro 40% considera que su estructura organizacional no es adecuada por lo cual no se adapta a las necesidades de la empresa.

4- ¿Posee un organigrama que represente la división de funciones de la empresa?

En el cuadro y el grafico anterior podemos observar que el 80% de las empresas en estudio poseen un organigrama el cual refleja las funciones de cada persona y el 20% restante no cuenta con un organigrama que guie cuales son las funciones de cada persona dentro de la empresa.

5- ¿Cuáles de las siguientes funciones están asignadas en el área de producción?

Según los datos anteriores podemos observar que el 100% de las empresas en estudio cuentan con la distribución de actividades planteada la cual se supone es adecuada para un buen funcionamiento.

6- ¿Cuentan con una persona encargada del control de entradas y salidas de materia prima de la bodega?

Se puede constatar que el 100% de las empresas cuenta con una persona encargada del control de la bodega de insumos lo cual ayuda a tener un buen control de dicho lugar.

7- ¿Qué método de valuación de inventarios utiliza la empresa?

Analizando los datos reflejados en la tabla y el grafico anterior podemos observar que el 60% de las empresas encuestadas utilizan el método PEPS para valuar sus inventarios el 40% utiliza el método promedio para valuar sus inventario y ninguna de las empresas utiliza el método UEPS debido a que todas estas empresas se dedican a la producción de alimentos.

8- ¿El método de valuación de inventarios que utiliza le proporciona los datos y la información necesaria de una manera eficiente?

Analizando los datos reflejados en el cuadro y el grafico anterior podemos constatar que el 80% de las empresas en estudio utilizan un método de valuación de inventarios que les brinda los datos y la información de una manera eficiente el 20% restante expresa que el método utilizado es deficiente y no le brinda los datos e información necesaria.

9- ¿La empresa mantiene un inventario mínimo de materia prima?

El 60% de las empresas expresa que si mantiene un inventario mínimo de insumos para su producción y el 40% restante expresa que no mantiene inventario debido a que los insumos que utilizan son perecederos a corto plazo.

10- ¿Con que frecuencia se efectúan inventarios físicos de materia prima en bodega?

Al analizar los datos plasmados en el cuadro y en el grafico anterior podemos observar que el 20% de las empresas realiza inventario de los insumos a utilizar a

diario ya que se mantiene un mejor control el 60% restante de las empresas realiza inventario cada semana. Los periodos de realización de inventario son cortos ya que los insumos que se utilizan no pueden mantenerse almacenados por mucho tiempo y esto contribuye a tener una excelente calidad en sus productos.

11- ¿En el área de producción se posee un manual de funciones que guie al personal en el desempeño de sus labores?

Solo el 20% de las empresas cuenta con un manual de funciones en el cual se plasma la función de cada persona de la empresa el 80% de las empresas no cuenta con un manual que los guie cuales serán las funciones.

12- ¿El personal del área de producción cuenta con la indumentaria adecuada para desarrollar sus actividades?

El 100% de las empresas se preocupa para que sus empleados cuenten con la indumentaria adecuada para la realización de sus actividades dentro del área de producción.

13- ¿Se posee un control de higiene adecuado de los empleados?

El 100% de las empresas expresa tener un adecuado control de higiene en la elaboración de sus productos.

14-¿Entre las actividades de higiene personal se controla el lavado adecuado de manos?

En el cuadro y grafico anterior podemos observar que el 100% de las empresas controlan que los empleados realicen un lavado de manos adecuado.

15- ¿Se cuenta con una restricción del uso de joyas dentro del área de producción?

El 100% de las empresas encuestadas expresa que la restricción del uso de joyas en una de las reglas más importantes que se aplica dentro del área de producción.

16-¿El personal encargado del área de producción cuenta con un lugar adecuado para guardar sus pertenencias fuera de dicha área?

Analizando los datos presentados en el cuadro y en el grafico anterior podemos constatar que la empresa

proporciona un lugar adecuado y seguro para el resguardo de las pertenencias de los empleados del área de producción.

17- ¿Qué método utiliza la empresa para determinar los costos?

Analizando los datos presentados en el cuadro y en el grafico anterior observamos que el 100% de las empresas utiliza el método estándar para determinar los costos.

18- ¿Considera que el método que utiliza para registrar los costos le brinda la información necesaria para la toma de decisiones?

Analizando los datos presentados en el cuadro y en el grafico anterior observamos que las empresas expresan que el método que utilizan para registrar sus costos les brinda la información necesaria para la toma de decisiones.

19- ¿La empresa cuenta con una persona encargada de llevar el registro de los costos?

Al analizar los datos presentados en el cuadro anterior podemos constatar que solo el 20% de las empresas cuenta

con una persona encargada directamente solo del registro de los costos el 60% restante expresa que no cuenta con una persona que se encargue solo de los costos.

20-¿La empresa cuenta con un manual de procedimientos para el área de producción?

Como se puede observar en los datos plasmados en el cuadro y en el grafico anterior las empresas en estudio no cuentan con un manual de procedimientos para el área de producción.

21-¿La modalidad que utiliza la empresa en la distribución de actividades al personal del área de producción es eficiente?

El 60% de las empresas en estudio expresa que cuenta con una modalidad de distribución en las actividades eficiente para lograr los objetivos esperados y el 40% restante expresa que no es eficiente la manera en que se distribuyen las actividades.

22-¿Considera que es necesario un cambio en la distribución de las actividades asignadas al personal del área de producción?

El 40% de las empresas expresa que considera sería necesario un cambio en la distribución de actividades; el 60% restante considera no es necesario un cambio ya que obtienen el rendimiento esperado.

23-¿El personal que inicia el proceso lo continua hasta obtener el producto final?

Analizando los datos expresados en el cuadro anterior observamos que las personas que inician la elaboración de un producto no son las mismas que llevan a cabo el proceso hasta obtener un producto final.

24-¿Las actividades están distribuidas por proceso en el área de producción?

100% de las empresas encuestadas expreso que las actividades están distribuidas por procesos en el área de producción.

25-¿El personal del área de producción está capacitado para realizar rotación de puestos?

Analizando los datos presentados en el cuadro y en el grafico anterior observamos que solo el 20% de las empresas encuestadas expresa que si están preparadas para

la realización de rotación de puestos en el área de producción y el 80% restante expresa que no están preparadas para una rotación de puestos.

26-¿Se practica con frecuencia la rotación de puestos en el personal del área de producción?

Los datos expresados en el cuadro y en el grafico anterior nos muestran que solo el 20% de las empresas en estudio practican la rotación de puestos en el área de producción; el 80% restante no practica la modalidad de rotación de puestos en dicha área.

CAPITULO IV

PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS APLICADO AL
PROCESO PRODUCTIVO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION
DE ALIMENTOS ETNICOS BAJO NIIF PARA PYMES.

CAPITULO IV

PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS APLICADO AL PROCESO PRODUCTIVO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE ALIMENTOS ETNICOS BAJO NIIF PARA PYMES.

4.1	Generalidades	90
4.1.1	Introducción.	90
4.1.2	Propósitos.	90
4.1.3	Alcance.	91
4.1.4	Propuesta de manual de procedimientos para:	92
4.1.4.1	Inventario	96
4.1.4.2	Cuentas para su contabilización.	105
4.2	Etapas de producción de acuerdo a las funciones del personal.	121
4.2.1	Organización del personal en los procedimientos	121
4.2.1.1	Control de calidad.	128

4.1 - GENERALIDADES DEL MANUAL.

4.1.1 - Introducción.

El presente sistema se diseñó como un manual, con el propósito de ilustrar, a las empresas que va dirigido, la forma de como operar; es decir: de manera ordenada, sistemática e integralmente. Por lo anterior, este documento se estructuró por etapas, considerando en cada una de ellas las áreas que a consideración del estudio previo se estimó eran las más importantes.

Merece sugerirse que este manual puede ser empleado por cualquiera de las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos, queriendo decir con ello que estas pueden ser de diferente dimensión: grandes, medianas y pequeñas. Con la salvedad de que deberán aplicarle los ajustes pertinentes al manual y así se adapte a las exigencias de la dimensión de las entidades.

4.1.2 - Propósitos.

Dentro de los propósitos elementales del manual se mencionan los siguientes:

- a) Que sea una herramienta técnica de fácil aplicación en las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos.
- b) Que el diseño de este manual sea un elemento básico en la implementación de procesos en el área de producción de las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos.
- c) Que sirva de guía en los procesos para detectar problemas o fallas de manera oportuna y eficiente para su corrección o solución.
- d) Que su implementación brinde costos reales por proceso.

4.1.3 - Alcance.

El alcance de este manual va desde la organización para la adquisición de inventarios de insumos y el tratamiento contable de cada una de las cuentas involucradas, pasando por el establecimiento de políticas y procedimientos de producción hasta la obtención del producto terminado.

Sera enfocado específicamente en el área de producción de alimentos étnicos.

4.1.4 - Propuesta de manual de procedimientos para:

4.1.4.1 Planeación de la Producción

Se define la planeación de la producción como la función de la dirección de la empresa que sistematiza por anticipado los factores de mano de obra, materias primas, maquinaria y equipo, para realizar la fabricación y que sea determinada por anticipado, con relación a las utilidades que desean lograr, la demanda del mercado, la capacidad de la planta de producción, y la mano de obra que será necesaria.

La planeación de la producción es una de las actividades fundamentales que se deben realizar, con el fin de obtener mejores resultados. Básicamente se refiere a determinar el número de unidades que se van a producir en un período de tiempo, con el objetivo de prever, en forma global, cuáles son las necesidades de mano de obra, materia prima, maquinaria y equipo, que se requieren para el cumplimiento del plan.

Aunque planear la producción se relaciona con actividades de las distintas áreas funcionales de la empresa, el punto

de partida lo constituye el área de mercadeo o sea la estimación de ventas que la empresa proyecta realizar en un período de tiempo determinado.

La planeación de la producción tiene por finalidad vigilar que se logre:

- ✓ Disponer de materias primas y demás elementos de fabricación, en el momento oportuno y en el lugar requerido.
- ✓ Reducir en lo posible, los períodos muertos de la maquinaria y de los obreros.

4.1.4.2 Programación de la producción

Actividad que consiste en la fijación de planes y horarios de la producción, de acuerdo a la prioridad de la operación, determinando así el inicio y fin, para lograr el nivel más eficiente. La función principal de la programación de la producción consiste en lograr un movimiento uniforme y rítmico de los productos a través de las distintas etapas del proceso de producción.

Se inicia con la especificación de lo que debe hacerse, en función de la planeación de la producción.

Incluye la carga de los productos a los centros de producción y el despacho de instrucciones pertinentes a la operación.

El programa de producción puede ser afectado por cambios en las siguientes variables:

- ✓ Materiales: Para cumplir con las fechas comprometidas para la entrega.
- ✓ Capacidad del personal: Para mantener bajos costos al utilizarlo eficazmente, en ocasiones afecta la fecha de entrega.
- ✓ Capacidad de producción de la maquinaria: Para tener una utilización adecuada de ellas, deben observarse las condiciones ambientales, especificaciones, calidad y cantidad de los materiales, y la experiencia de las personas que se encargan de la manipulación de las maquinas.

La función de la programación de producción tiene como finalidad:

- ✓ Prever las pérdidas de tiempo o las sobrecargas entre las plantas de producción.

- ✓ Mantener ocupada la mano de obra disponible.
- ✓ Cumplir con los plazos de entrega establecidos.

4.1.4.3 Control de producción

Se refiere esencialmente a la cantidad de artículos a fabricar y vigilar que se haga como se planeó, es decir, el control se refiere a la verificación para que se cumpla con lo planeado, reducir a un mínimo las diferencias del plan original, con los resultados y práctica obtenidos.

4.1.4.4 Funciones del control de producción.

- ✓ Pronosticar la demanda del producto, indicar la cantidad en función del tiempo.
- ✓ Comprobar la demanda real, compararla con la planeada y corregir los planes si fuere necesario.
- ✓ Determinar las necesidades de producción y los niveles de existencias en determinados puntos de la dimensión del tiempo.
- ✓ Comprobar los niveles de existencias, comparándolas con los que se han previsto y revisar los planes de producción si fuere necesario.
- ✓ Elaborar programas detallados de producción y

- ✓ Planear la distribución de productos.

4.1.4.5 - Inventario

Son los bienes tangibles que se mantienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o prestación de servicios y los empaques y envases de los productos.

Un método adecuado para el mantenimiento de los inventarios es el Modelo de la Cantidad Económica de Pedidos; este es probablemente el más usado en todo tipo de negocio y se conoce como LOC (Lote Optimo de Compra).

Los costos totales del nivel de inventarios se ven afectados por los costos fijos relacionados con los pedidos de compras y los costos variables del mantenimiento del inventario.

Lote Optimo es igual a la raíz cuadrada de dos veces la demanda anual por el costo de pedido entre costo de mantenimiento.

Formula:

$$\text{LOC} = \sqrt{(2 \text{ demanda actual} * \text{Costo por pedido} / \text{costo de mantenimiento})}$$

Para conocer el número de pedidos a realizar se divide la demanda entre el numero de lote optimo de compra.

Para el material de empaque en las empresas objeto de estudio el volumen de compra varía de acuerdo a cada producto, si existen lotes de producción, sin embargo el empaque es muy variable ya que un lote de producto podría tener varias distribuciones y dependerá de la demanda mensual que tenga cada producto o cada marca de producto elaborado.

El objetivo de un buen manejo de inventarios es mantener una cantidad económicamente adecuada para la empresa que le permita un bajo costo y lograr que el abastecimiento de materiales sea constante y a tiempo.

Punto de Re-orden

El Punto de Re-orden consiste en la existencia de una señal al departamento encargado de colocar pedidos, indicando que la existencia de material ha llegado a cierto nivel y que debe hacerse un nuevo pedido. El punto debe ser aquel que le permita seguir produciendo mientras llega el otro pedido.

Existen diversas técnicas para señalar el punto de re-orden desde papeles en los estantes a los sistemas informativos que solicitan los pedidos automáticamente cuando se llega al nivel mínimo de inventarios.

Estos puntos de re-orden deben ser aprobados y estudiados por los departamentos de compras y producción para su establecimiento y serán responsabilidad del departamento de producción junto con la bodega de almacenamiento para su control y vigilancia.

Para la compra de materiales de empaque no se cuenta con punto de re-orden para hacer un pedido, ni inventario de seguridad, se solicita la fabricación de estos materiales según lo programado cada periodo de producción

en el departamento de producción.

- **Materia Prima.**

La materia prima es todo aquel elemento que se transforma e incorpora en un producto final. Un producto terminado tiene incluida una serie de elementos y sub-productos, que mediante un proceso de transformación permitieron la confección del producto final.

La materia prima debe ser perfectamente identificable y medible, para poder determinar tanto el costo final de producto como su composición. En el manejo de los Inventarios de materias primas, se debe tener especial cuidado en aspectos como su almacenamiento, **su transporte, su proceso mismo de adquisición,** etc.

Los sistemas de planeación y control de la manufactura, ahora y en el futuro, deben suministrar la plataforma para mejorar la estrategia de la empresa para la planeación efectiva de los recursos de manufactura y así proporcionar la información de ejecución que sustente la función de control.

En las empresas de manufactura la demanda de materias primas, componentes, y otros materiales depende del plan de producción, para el producto final. Por ello, es importante determinar que cantidad de componentes será necesaria en cada período de tiempo.

El objetivo gerencial al utilizar la planeación de requerimientos de materiales es evitar faltantes de inventario de manera que la producción fluya adecuadamente de acuerdo con los planes y reducir los niveles de inversión en todos los inventarios de materias primas y de producto en proceso.

- ✓ Un plan maestro: el cual contiene las cantidades y fechas en que han de estar disponibles los productos de la planta de producción que están sometidos a demanda externa.
- ✓ El estado de inventario: que son las cantidades de cada una de las referencias de la planta de producción que están disponibles o en curso de fabricación. En este último caso ha de conocerse la fecha de recepción de los mismos.

- ✓ La lista de materiales: que represente la estructura de fabricación de la empresa, debe conocerse el árbol de fabricación de cada uno de los productos.

- **Material de Empaque**

Empaque: es todo recipiente o soporte que contiene o guarda un producto, protege la mercancía, facilita el transporte, ayuda a distinguirla de otros artículos y presenta el producto para la venta. Es cualquier recipiente, lata, caja o envoltura propia para contener alguna materia o artículo. Una de las principales funciones del empaque es la de conservar el producto.

Las características de un buen empaque son las siguientes:

- ✓ Posibilidad de contener el producto.
- ✓ Permitir la identificación del producto.
- ✓ Capacidad de proteger el producto.
- ✓ Adecuado a las necesidades del consumidor en términos de tamaño, ergonomía, calidad, etc.
- ✓ Cumplimiento de las legislaciones vigentes.
- ✓ Precio adecuado a la oferta comercial que se quiere hacer del producto.

- ✓ Resistente a las manipulaciones, transporte y distribución comercial.

Empaque: incluye las actividades de diseñar y producir el recipiente o la envoltura para un producto. El objetivo primordial es el de proteger el producto, el envase o ambos y ser promotor del artículo dentro del canal de distribución.

- **Productos en Proceso**

El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplico la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento dado.

Una de las características del inventario de producto en proceso es que va aumentando el valor a medida que es transformado de materia prima en producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

- Productos Terminados.

El producto final es el resultado de aplicarle una serie de procesos las materias primas, por lo que en el valor o costo final del producto está incluido el costo individual de cada materia prima y el valor del proceso o procesos aplicados. La materia prima es quizás uno de los elementos más importantes a tener en cuenta para el manejo del costo final de un producto.

El valor del producto final, está compuesto en buena parte por el valor de las materias primas incorporadas. Igualmente, la calidad del producto depende en gran parte de la calidad misma de las materias primas. Si bien es cierto que el costo y la calidad de un producto final, depende en buena parte de las materias primas, existen otros aspectos que son importantes también, como lo es el proceso de transformación, que si no es el más adecuado, puede significar la ruina del producto final, así las materias primas sean la de mejor calidad, o que el producto resulte el más costoso. Las materias primas hacen

parte del aspecto más importante en una empresa y es el relacionado con los costos.

Si se quiere ser más eficiente en la administración de los costos de la empresa, necesariamente la materia prima es una variable que no puede faltar. Pero, ¿hasta qué punto se puede jugar con la materia prima en busca de hacer un producto menos costoso? Para que un producto sea competitivo, no solo debe tener un precio competitivo, sino que también debe ser de buena calidad, y es aquí en donde la calidad no deja mucho margen de maniobrabilidad a la materia prima. Disminuir costos con base a las materias primas, puede ser riesgoso en la medida en que, por lo general, para conseguir materia prima de menor costo, significa que ésta será de menor calidad. La única forma de disminuir costos recurriendo a la materia prima sin afectar la calidad del producto final, es mejorando la política de precios con los proveedores, y es un aspecto que tampoco deja mucha margen de maniobrabilidad. Siendo esta la situación, la mejor forma de disminuir costos sin afectar la calidad de la materia prima, es el mejoramiento de los procesos. Hacer más eficientes los procesos de

transformación de la materia prima y los demás relacionados con la elaboración del producto final, permite que en primer lugar que se aproveche mejor la materia prima, que haya menos desperdicio y que no se afecte la calidad de la materia prima, que se requiera de menor tiempo de transformación, menor consumo de Mano de obra, energía, etc. La calidad y la eficiencia de los procesos de transformación de la materia prima son los que garantizan un producto final de buena calidad, y unos costos razonables. En la elaboración de un producto, son muchos los procesos que se pueden mejorar, o inclusive eliminar, por lo que éstos deben ser cuidadosamente analizados para lograr un resultado final óptimo.

4.1.4.6 -Cuentas para su contabilización.

ACTIVO

Agrupar todas las cuentas que representan los bienes, propiedades, derechos y otros que pertenecen a la sociedad.

✓ **Efectivo y Equivalente**

Esta cuenta representa el efectivo en caja, depósitos a la vista, inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y están sujetos a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

Se carga: Con el ingreso proveniente de las ventas al contado, recuperación en efectivo de las cuentas por cobrar, remesas en efectivo, notas de abono, traslados de fondos y toda cuenta que origine fondos para la Empresa.

Se abono: Con el valor de las remesas efectuadas a los bancos, pagos de facturas, recibos, reintegro por anulación de cheques emitidos, nota de debito, traslado de fondos, y otros cargos a la empresa.

Saldo de la Cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar**

Se carga: Con el valor de las mercancías vendidas al crédito, las cantidades que los funcionarios y

empleados adeuden a la Empresa, el importe de letras, pagares y otros documentos comerciales a cobrar y por ajustes y correcciones.

Se abona: Con el valor de los pagos totales o parciales que por los diferentes conceptos se reciban, por descuentos, rebajas y devoluciones y por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Inventario:** Esta cuenta representa el valor de las existencias de bienes mantenidos para la venta, así como aquellos que se encuentran en proceso de producción de cara a ser vendidos, o aquellos materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción.

Se carga: Con el costo de adquisición o producción de los inventarios y con los ajustes que aumentan el valor de los mismos, tal como la reversión de deterioro.

Se abona: Con el valor de la salida de inventarios por cualquier concepto así como con los ajustes que disminuyen su valor, tal como la pérdida por deterioro.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es deudor.

✓ **Propiedad Planta y Equipo:**

Esta cuenta representa los activos tangibles que son mantenidos para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos y se esperan usar durante más de un ejercicio.

Se Carga: Con el Costo de los bienes adquiridos.

Se abona: Por la venta de bienes o que hayan dejado de pertenecer a la empresa por cualquier motivo.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo**

Se carga: Con el valor de la depreciación acumulada de los activos fijos cuando estos sean vendidos o se retiren de uso.

Se abona: Con la cuota de depreciación mensual de los activos fijos de acuerdo al porcentaje de depreciación que se aplique.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

PASIVO

En este rubro se registran todas las obligaciones contraídas por la empresa a corto Plazo.

✓ **Deudas Financieras a Corto Plazo**

Se carga: Con los abonos parciales o cancelación total de la deuda.

Se abona: Al constituirse la obligación bancaria, por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Deudas Comerciales y Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo**

Se carga: Con los pagos parciales o totales efectuados a la deuda.

Se abona: Por los créditos recibidos, cuando se adquieran o provisionen deudas de gastos.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Obligaciones bajo Arrendamiento Financiero**

Se carga: Con los abonos a las cuotas a su vencimiento.

Se abona: Al constituirse la obligación por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Provisiones y Retenciones**

Esta cuenta representa un pasivo cuya cuantía o vencimiento es incierto.

Se carga: Con la liquidación de las provisiones.

Se abona: Con las retenciones del Impuesto sobre la Renta, I.S.S.S., A.F.P., Órdenes Judiciales, Bancarias, etc.

Saldo d la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Obligaciones a corto Plazo por beneficios a Empleados**

Se carga: Con los pagos parciales o totales efectuados a la deuda.

Se abona: Con el valor determinado de los beneficios a empleados por pagar en el corto plazo o cuyo valor sea liquidable en el futuro cercano dentro de los doce meses del balance.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Impuestos Mensuales por Pagar**

Se carga: Con el saldo de la cuenta Crédito Fiscal cada fin de mes, para establecer el impuesto liquido a pagar y con el pago de impuesto.

Con los abonos o cancelaciones de los impuestos adeudados al fisco, con los ajustes y correcciones.

Se abona: Con el valor del impuesto retenido sobre las ventas realizadas.

Con las deudas fiscales reconocidas y por las provisiones de impuestos que la empresa efectuaré en las fechas que se considere conveniente.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Pasivo por Impuesto sobre la Renta Corriente Anual**

Se carga: Con los abonos o cancelaciones de los impuestos adeudados al fisco, con los ajustes y correcciones.

Se abona: Con las deudas fiscales reconocidas y por las provisiones de impuestos que la empresa efectuaré en fechas que considere conveniente.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Utilidades Restringidas**

Se carga: Con cualquier disminución que se efectuó de acuerdo a las normas legales y por la liquidación de la sociedad.

Se abona: Con la cantidad que resulte de aplicar la cuota anual sobre las utilidades según lo establecido en el Código de Comercio.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Utilidades no Distribuidas**

Se carga: Al distribuirse las utilidades o traslado para pasar a formar un aumento de capital social según acuerdo de Junta General de Accionistas.

Se abona: Cuando se hace el traslado de la cuenta Pérdidas y Ganancias a esta cuenta.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Déficit Acumulado**

Se carga: Cuando se hace el traslado de la cuenta Pérdidas y Ganancias a esta cuenta.

Se abona: Cuando los accionistas por mutuo acuerdo deciden compensar la pérdida.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Otras Reservas**

Se carga: Por transferencia o utilización para los propósitos para lo cual ha sido creada.

Se abona: Con el monto que la administración considere conveniente constituir, separando dicha cantidad de las utilidades netas del ejercicio.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES

Este rubro representa el costo de la mercancía vendida y los costos de producción.

✓ **Costo de Producción**

Se carga: Con el valor de los elementos del costo incurridos en la producción.

Se abona: Con el valor de la producción, terminada con cargo a inventarios, Productos Terminados y con cargo a inventarios de Productos en Proceso, cuando al cierre del ejercicio haya quedado producción en proceso.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Costo de Ventas de Bienes**

Se carga: Con el valor del costo de los productos terminados que sean vendidos.

Cuando el costo real sea mayor que el predeterminado.

Se abona: Al trasladar su saldo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias o por ajuste y correcciones.

Cuando el costo real sea menor que el predeterminado.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Costo de los Servicios**

Se carga: Con el costo de los materiales, mano de obra y gastos indirectos.

Se abona: Para liquidar su saldo con la cuenta de Pérdidas y Ganancias o por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Costos por Contratos de Construcción**

Se carga: Con el costo directo e indirecto incurrido en la realización de trabajo a cuenta de "obras por contrato", conforme se van liquidando las etapas de dichos proyectos o al incluir estos.

Se abona: Para liquidar su saldo contra la cuenta Pérdidas y Ganancias, al final del ejercicio contable.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Gastos Operativos**

Se carga: Con los gastos incurridos durante el ejercicio para llevar a cabo las operaciones administrativas, de ventas y distribución de la empresa.

Se abona: Para liquidar el saldo de esta cuenta contra Pérdidas y Ganancias, o por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

GASTOS NO OPERACIONALES

✓ **Gastos Financieros**

Se carga: Con los gastos efectuados para llevar a cabo las operaciones financieras de la empresa.

Cuando se registren gastos por diferencia en contra de la empresa en el cambio de moneda extranjera.

Se abona: Al finalizar el ejercicio contable contra Pérdidas y Ganancias para establecer resultados.

Para liquidar el saldo de esta cuenta contra Pérdidas y Ganancias, para establecer resultados.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

COMPRAS Y COSTOS DE OPERACIÓN

✓ **Compras**

Se carga: Con las adquisiciones de mercadería o bienes para la venta ya sea al contado o al crédito durante el desarrollo de la actividad comercial o giro empresarial.

Se abona: Contra la cuenta costo de lo vendido de bienes, al finalizar el ejercicio económico para determinar el costo de la venta.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Rebajas y Devoluciones sobre Ventas**

Se carga: Con el valor de todas las mercaderías devueltas de nuestros clientes, o las rebajas que se les autorice.

Se abona: Al finalizar el ejercicio económico contra la cuenta Pérdidas y Ganancias.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

✓ **Costos de Servicios o Empresa en Ejecución**

Se carga: Con los costos directos e indirectos ocasionados en el desarrollo de la prestación de servicios o en el ejercicio corriente hasta que se encuentren disponibles para la venta.

Se abona: Contra la cuenta costo de lo vendido de servicios al finalizar el ejercicio económico para determinar el costo de venta de los servicios prestados.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

Este rubro agrupa a todas las cuentas que representan los ingresos que la empresa obtiene al realizar sus transacciones durante el ejercicio, tanto aquellas que se

refieren a la actividad principal como de aquellas que ocurran en forma eventual.

✓ **Ventas**

Se carga: Cuando se liquide el saldo contra Pérdidas y Ganancias, por ajustes y correcciones.

Con el valor de todas las mercancías devueltas de nuestros clientes, o las rebajas que se les autorice.

Se abona: Cuando se registren las ventas efectuadas por la empresa, por ajustes o correcciones.

Al finalizar el ejercicio económico contra la cuenta Pérdidas y Ganancias.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

✓ **Ingresos por Servicios**

Se carga: Cuando se liquide el saldo contra Pérdidas y Ganancias, por ajustes y correcciones.

Se abona: Cuando se registren servicios efectuados por la empresa, por ajustes o correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedora.

CUENTA LIQUIDADORA O DE CIERRE

✓ Pérdidas y Ganancias

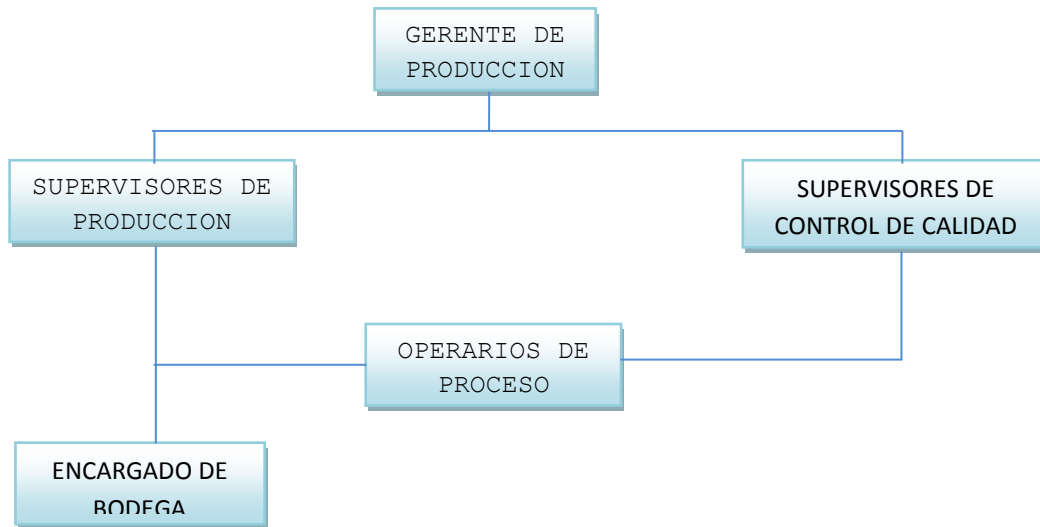
Esta cuenta será utilizada al final del ejercicio contable para liquidar los saldos deudores y acreedores de las cuentas de resultado DEUDOR y ACREEDOR respectivamente. El saldo indicara el resultado obtenido en las operaciones de la empresa.

4.2 - ETAPAS DE PRODUCCION DE ACUERDO A LA FUNCIONES DEL PERSONAL.

4.2.1-Organización del personal en los procedimientos.

El personal se distribuye en los procesos de acuerdo a sus conocimientos, las empresas cuentan con personal calificado para cada etapa de los procesos.

✓ **Organigrama.**



✓ **Segregación de Funciones.**

La segregación de funciones, o división del trabajo; consiste en distribuir entre varias personas o departamentos una operación determinada, de tal forma que ésta no se inicie ni termine en la misma persona o departamento, lo que posibilita que segundas personas verifiquen y conozcan el trabajo que realizaron las primeras.

- ✓ **Gerente de Producción:** Este depende de la Gerencia General y es el responsable del funcionamiento del área productiva de la empresa, optimizar y planificar los recursos productivos para obtener un crecimiento progresivo de la productividad a la vez que se

respeten los condicionantes y especificaciones de calidad, Organización y seguimiento de la ejecución de todos los trabajos dentro del ciclo de producción garantizando que, individualmente, cumplen con las especificaciones establecidas en el sistema de calidad, Promover el sistema de calidad en toda el área de la que es responsable, ayudando a completar aspectos que pueden contribuir a su mejora continuada, Tratar con el Gerente General sobre los planes a corto, medio y largo plazo para hacer progresar el área productiva de la empresa con respecto a las tendencias del mercado y de la tecnología, Crear una labor de equipo con sus colaboradores inmediatamente inferiores en el organigrama traduciendo las políticas y estrategias de la empresa en acciones concretas que puedan ser interpretadas claramente por los mandos intermedios, Seguimiento de la evolución tecnológica analizando la aplicabilidad en la propia empresa y estudiando la posible rentabilidad de su utilización, Preparación y presentación al equipo directivo, y muy concretamente al Gerente General, de la evolución de los índices de

productividad, de las acciones realizadas en el período y del conjunto de recomendaciones deseables para la mejora del período siguiente, Seguimiento del rendimiento y efectividad de los mandos intermedios a su cargo, proponiendo planes formativos para su crecimiento a nivel tecnológico ,del cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas por el gerente general o el grupo gerencial, Seguimiento especial de la planificación de los trabajos y del cumplimiento de los plazos de entrega, procurando información periódica, puntual y fiable al departamento comercial en este aspecto, Revisar la viabilidad técnica y de rentabilidad económica de los trabajos de mayor envergadura, Recibir, filtrar y distribuir los procedimientos y mejoras del sistema de calidad, Liderar y seguir los avances en las acciones correctoras y preventivas en áreas de productividad, calidad y medio ambiente, Revisar los resultados económicos individuales de cada trabajo cuando excedan de un nivel determinado de beneficio o de pérdida, Establecer las limitaciones, características o especificaciones de producción que sean necesarias

para que el Departamento Comercial pueda informar adecuadamente a los clientes sobre los resultados que pueden obtenerse, Asignar las funciones y responsabilidades a cada una de las personas de su área, así como las relaciones entre ellas, muy especialmente de los que tienen cargos jerárquicos, En caso de suficiente importancia, contactar con clientes, juntamente con personal de ventas, para clarificar el proceso de producción y su impacto en el costo del producto, Tiene a su cargo, supervisa y controla las actividades de almacenaje, tanto de materias primas como de productos terminados, así como también su entrega a los clientes.

- ✓ **Supervisores de Producción:** Los supervisores son el primer nivel de la escala administrativa. La supervisión de personal es una parte vital del proceso administrativo. Los supervisores son administradores pues al igual que los gerentes deben desarrollar actividades de manejo del negocio, aunque obviamente su principal responsabilidad es hacer que las personas cooperen para cumplir las metas de la empresa.

Los supervisores constituyen una pieza fundamental para el éxito o el fracaso de una organización. Ellos son el enlace entre la estructura administrativa y la operativa, es decir, quienes se encargan de hacer que las cosas se hagan.

Entre los objetivos de los supervisores de producción se encuentran:

- Mejorar la productividad de los empleados.
 - Desarrollar un uso óptimo de los recursos.
 - Obtener una adecuada rentabilidad de cada actividad realizada.
 - Desarrollar constantemente a los empleados de manera integral.
 - Monitorear las actitudes de los subordinados.
 - Contribuir a mejorar las condiciones laborales
- ✓ **Operarios de Proceso:** Estos están en condiciones de realizar todas las tareas que les sean asignadas relativas a los procedimientos necesarios para la elaboración de un producto.
- ✓ **Supervisión de Control de Calidad:** Es responsabilidad del personal encargado de calidad Verificar que el

producto terminado mantenga homogeneidad con los estándares de calidad, en cuanto a tamaño, peso, textura y presentación, Controlar que el personal del departamento de producción conozcan y apliquen las normas de higiene al momento de maquilar el producto, Establecer los lineamientos al momento de recepcionar materias primas, y verificar que ésta sea de buena calidad para producción solicitada, Supervisar que el producto que se va a despachar, conserve los estándares de calidad exigidos, Supervisar la higiene en el área de producción, para evitar la contaminación del producto.

- ✓ **Encargado de Bodega:** Es responsabilidad del personal encargado de bodega; Recibir la materia prima y materiales, cotejándolos con las características de las órdenes de compra y demás documentos de respaldo, Realizar informes de las materias primas y materiales que muestren evidencia de productos dañados o averías Clasificar las materias primas y materiales de acuerdo a la clasificación asignada por gerente de producción, Mantener un control de entradas y salidas de materias primas y materiales,

de acuerdo a las requisiciones de materias primas, Mantener un control diario y mensual del inventario de producto terminado, Llevar un registro de los productos terminados que se han despachado, de acuerdo a órdenes de compra de los clientes.

4.2.1.1 Control de calidad.

El control de calidad son todos los mecanismos, acciones, herramientas que realizamos para detectar la presencia de errores.

La función del control de calidad existe primordialmente como una organización de servicio, para conocer las especificaciones establecidas por la ingeniería del producto y proporcionar asistencia al departamento de fabricación, para que la producción alcance estas especificaciones. Como tal, la función consiste en la recolección y análisis de grandes cantidades de datos que después se presentan a diferentes departamentos para iniciar una acción correctiva adecuada.

Todo producto que no cumpla las características mínimas para decir que es correcto, será eliminado, sin poderse

corregir los posibles defectos de fabricación que podrían evitar esos costos añadidos y desperdicios de material.

Para controlar la calidad de un producto se realizan inspecciones o pruebas de muestreo para verificar que las características del mismo sean óptimas. El único inconveniente de estas pruebas es el gasto que conlleva el control de cada producto fabricado, ya que se eliminan los defectuosos, sin posibilidad de reutilizarlo.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

5.1 - Conclusiones.

Al analizar los datos que se obtuvieron en el diagnostico de las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos, pueden establecerse juicios de valor que para el presente estudio se definen como conclusiones.

En términos generales se concluye que, las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos, no cuentan con un manual de procedimientos que los guie para desarrollar los procesos de manera eficiente.

Específicamente, se concluye que se necesita mejorar algunos detalles en los procesos para hacerlos mas eficaces.

- a) Falta cuidar los factores de producción para determinar los costos reales de los productos.
- b) Existe desorganización en los procesos por ende no se obtiene los resultados esperados al final de los procesos y los pedidos para la venta no están en el tiempo esperado.

- c) Falta de control de existencias de insumos lo cual genera desorden a la hora de satisfacer a la planta de producción para sus procesos.

Al obtener las conclusiones anteriores se confirma que la metodología de investigación utilizada fue objetiva y refleja los supuestos establecidos de manera concreta.

5.2 - Recomendaciones:

Las siguientes recomendaciones fueron elaboradas de acuerdo a las conclusiones obtenidas en base al diagnóstico de las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos.

En términos generales se hace la sugerencia del diseño de un manual de procedimientos, para las empresas en estudio, a efecto de que logren solucionar en gran medida la problemática que enfrentan en la actualidad, principalmente en las áreas de los ingresos, producción y ventas.

En términos específicos se recomienda:

- a) Elaborar una planeación de producción. Es importante que se establezca de manera previa, una planeación, organización y control de lo

que serán los procesos, esquemmatizando su organigrama, luego establecer una segregación de funciones para posteriormente diseñar políticas y procedimientos de control de calidad.

- b) Capacitar al personal en procesos específicos para que estos sean desarrollados de manera eficiente y eficaz.
- c) Que el sistema de control de calidad aplicado sea en base a las normas de calidad emitidas por las entidades legales encargadas de dicha función.

Esperando que el diseño y aplicación de las sugerencias antes mencionadas sirvan como contribución a las necesidades de las empresas dedicadas a la elaboración de alimentos étnicos, sea un elemento que pueda servir a la solución de las ineficiencias encontradas en dichas empresas.

ANEXO 1

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



ENCUESTA APLICADA A EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE
ALIMENTOS ETNICOS.

OBJETIVO:

Conocer que tipos de procedimientos se utilizan en las empresas dedicadas a la producción de alimentos étnicos utilizan y si dichos procedimientos son eficaces y eficientes en los procesos de producción.

INDICACIONES:

Marque con una X la opción de considere correcta en cada ítems.

1- ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

- De 1 A 50
- De 51 A 100
- De 101 en adelante

2- ¿Del personal que labora en la empresa que porcentaje considera personal calificado?

• Entre el 1 y el 30 %

• Entre el 31 y el 60 %

• Entre el 61 y el 100 %

3- ¿Considera que la estructura organizacional que tiene la empresa es adecuada y se adapta a sus necesidades?

SI

NO

4- ¿Posee un organigrama que represente la división de funciones de la empresa?

SI

NO

5- ¿Cuáles de las siguientes funciones están asignadas en el área de producción?

• Gerente de Producción

• Supervisores de Producción

• Bodeguero

• Operarios de Proceso

• Todos los anteriores

6- ¿Cuentan con una persona encargada del control de entradas y salidas de materia prima de la bodega?

SI

NO

7- ¿Qué método de valuación de inventarios utiliza la empresa?

PEPS

UEPS

PROMEDIO

8- ¿El método de valuación de inventarios que utiliza le proporciona los datos y la información necesaria de una manera eficiente?

SI

NO

9- ¿La empresa mantiene un inventario mínimo de materia prima?

SI

NO

10- ¿Con que frecuencia se efectúan inventarios físicos de materia prima en bodega?

- A diario
- Al mes
- A los seis meses
- Al año

11- ¿En el área de producción se posee un manual de funciones que guie al personal en el desempeño de sus labores?

SI NO

12- ¿El personal del área de producción cuenta con la indumentaria adecuada para desarrollar sus actividades?

SI NO

13- ¿Se posee un control de higiene adecuado de los empleados?

SI NO

14- ¿Entre las actividades de higiene personal se controla el lavado adecuado de manos?

SI NO

15- ¿Se cuenta con una restricción del uso de joyas dentro del área de producción?

SI NO

16- ¿El personal encargado del área de producción cuenta con un lugar adecuado para guardar sus pertenencias fuera de dicha área?

SI NO

17- ¿Qué método utiliza la empresa para determinar los costos?

Estándar
Estimados

18- ¿Considera que el método que utiliza para registrar los costos le brinda la información necesaria para la toma de decisiones?

SI NO

19- ¿La empresa cuenta con una persona encargada de llevar el registro de los costos?

SI NO

20- ¿La empresa cuenta con un manual de procedimientos para el área de producción?

SI NO

21- ¿La modalidad que utiliza la empresa en la distribución de actividades al personal del área de producción es eficiente?

SI NO

22- ¿Considera que es necesario un cambio en la distribución de las actividades asignadas al personal del área de producción?

SI NO

23- ¿El personal que inicia el proceso lo continua hasta obtener el producto final?

SI NO

24- ¿Las actividades están distribuidas por proceso en el área de producción?

SI NO

25- ¿El personal del área de producción está capacitado para realizar rotación de puestos?

SI NO

26- ¿Se practica con frecuencia la rotación del personal en el área de producción?

SI NO

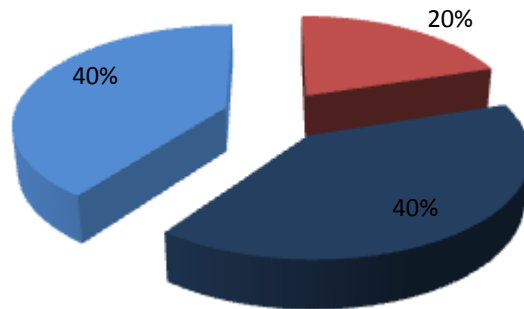
ANEXO 2

1- ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

OPCION				Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
DE	1	A	50	1	20 %
DE	51	A	100	2	40 %
DE	101	EN ADELANTE		2	40 %
TOTALES				5	100 %

NUMERO DE EMPLEADOS

■ DE 1 A 50 ■ DE 51 A 100 ■ DE 101 EN ADELANTE



Interpretación

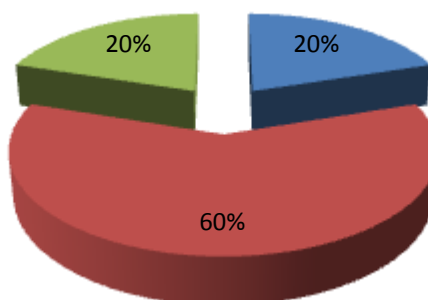
Al analizar la tabla y el grafico se determina que el 20% de las empresas encuestadas manifestó tener entre menos de 50 empleados; el 40% entre 51 y 100 empleados y el 40% restantes más de 100 empleados; por lo que nos encontramos frente a pequeñas, medianas y grandes empresas las cuales tienen presencia en el mercado nacional y extranjero.

2-¿Del personal que labora en la empresa que porcentaje considera personal calificado?

	OPCION			Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
DE	1	A	30	1	20 %
DE	31	A	60	3	60 %
DE	61	A	100	1	20 %
TOTALES				5	100 %

PERSONAL CALIFICADO

■ DE 1 A 30 ■ DE 31 A 60 ■ DE 61 A 100



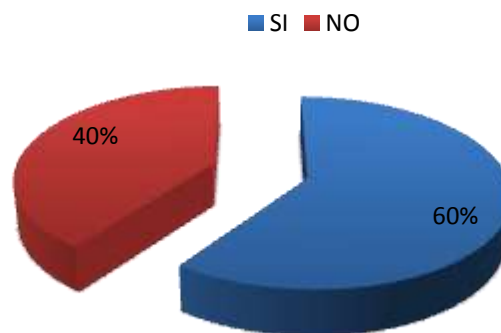
Interpretación

Según el cuadro y el grafico anterior se puede observar que las empresas en estudio cuentan con poco personal calificado para los procesos realizados ya que el 20% de las empresas tiene entre 1 y 30 empleados capacitados; el 60% entre 31 y 60 empleados capacitados y el 20% restante entre 61 y 100 empleados. Todo lo anterior se debe a la falta de capacitación de parte de la empresa para con sus empleados.

3- ¿Considera que la estructura organizacional que tiene la empresa es adecuada y se adapta a sus necesidades?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	3	100 %
NO	2	0
TOTALES	5	100 %

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ADECUADA



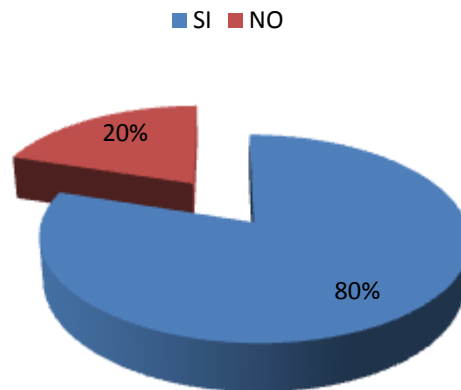
Interpretación

Analizando el cuadro y grafico anterior podemos observar que el 60% de la empresas encuestadas consideran que la estructura organizacional que poseen es adecuada para con sus necesidades y el otro 40% considera que su estructura organizacional no es adecuada por lo cual no se adapta a las necesidades de la empresa.

4- ¿Posee un organigrama que represente la división de funciones de la empresa?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	4	80 %
NO	1	20 %
TOTALES	5	100 %

POSEE UN ORGANIGRAMA

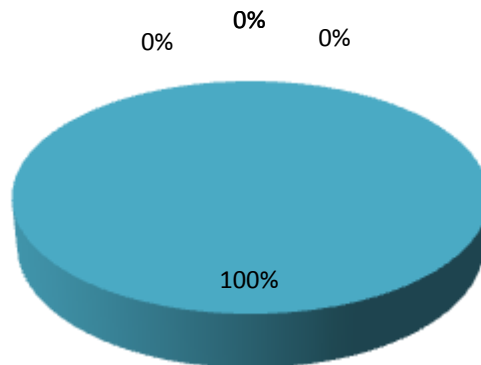
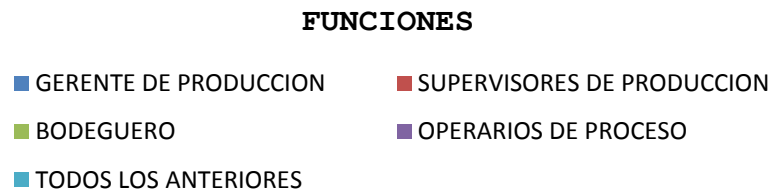


Interpretación

En el cuadro y el grafico anterior podemos observar que el 80% de las empresas en estudio poseen un organigrama el cual refleja las funciones de cada persona y el 20% restante no cuenta con un organigrama que guie cuales son las funciones de cada persona dentro de la empresa.

5- ¿Cuáles de las siguientes funciones están asignadas en el área de producción?

FUNCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
Gerente de Producción	0	0
Supervisores de Producción	0	0
Bodeguero	0	0
Operarios de Proceso	0	0
Todos los anteriores	5	100 %
TOTALES	5	100 %



Interpretación

Según los datos anteriores podemos observar que el 100% de las empresas en estudio cuentan con la distribución de actividades planteada la cual se supone es adecuada para un buen funcionamiento.

6- ¿Cuentan con una persona encargada del control de entradas y salidas de materia prima de la bodega?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	5	100 %
NO	0	0
TOTALES	5	100 %



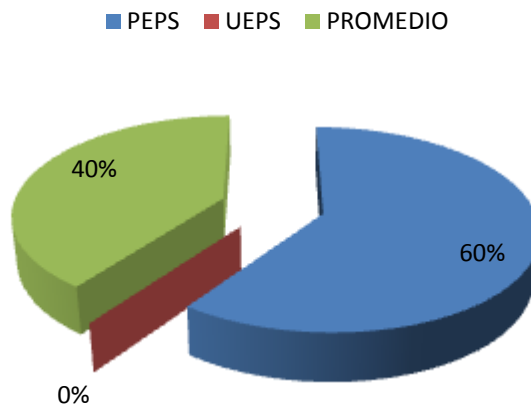
Interpretación

Se puede constatar que el 100% de las empresas cuenta con una persona encargada del control de la bodega de insumos lo cual ayuda a tener un buen control de dicho lugar.

7- ¿Qué método de valuación de inventarios utiliza la empresa?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
PEPS	3	60 %
UEPS	0	0 %
PROMEDIO	2	40 %
TOTALES	5	100 %

METODO DE INVENTARIOS



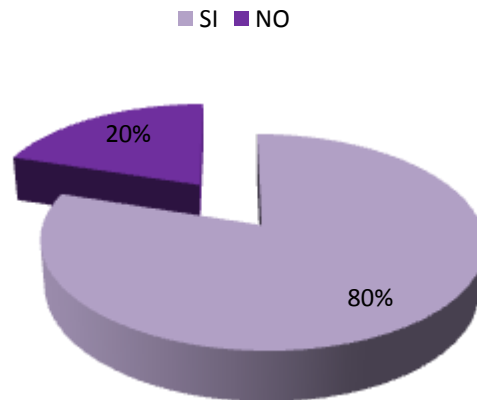
Interpretación

Analizando los datos reflejados en la tabla y el grafico anterior podemos observar que el 60% de las empresas encuestadas utilizan el método PEPS para valuar sus inventarios el 40% utiliza el método promedio para valuar sus inventario y ninguna de las empresas utiliza el método UEPS debido a que todas estas empresas se dedican a la producción de alimentos.

8- ¿El método de valuación de inventarios que utiliza le proporciona los datos y la información necesaria de una manera eficiente?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	4	80 %
NO	1	20 %
TOTALES	5	100 %

INFORMACION NECESARIA



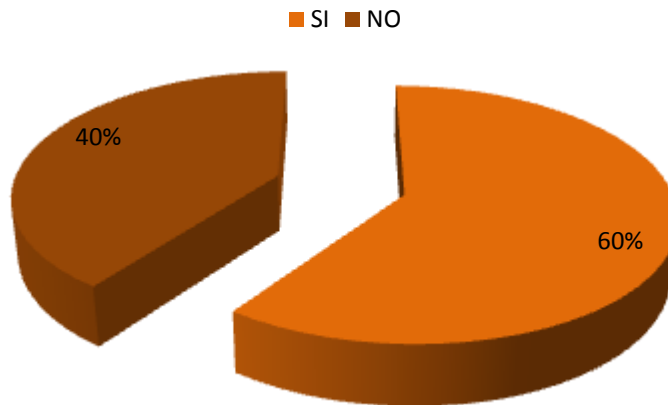
Interpretación

Analizando los datos reflejados en el cuadro y el grafico anterior podemos constatar que el 80% de las empresas en estudio utilizan un método de valuación de inventarios que les brinda los datos y la información de una manera eficiente el 20% restante expresa que el método utilizado es deficiente y no le brinda los datos e información necesaria.

9- ¿La empresa mantiene un inventario mínimo de materia prima?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	3	60 %
NO	2	40 %
TOTALES	5	100 %

INVENTARIO MINIMO



Interpretación

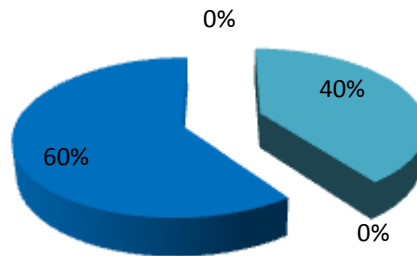
El 60% de las empresas expresa que si mantiene un inventario mínimo de insumos para su producción y el 40% restante expresa que o mantiene inventario debido a que los insumos que utilizan son perecederos a corto plazo.

10- ¿Con que frecuencia se efectúan inventarios físicos de materia prima en bodega?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
A diario	2	40 %
Al mes	3	60 %
A los seis meses	0	0
Al año	0	0
TOTALES	5	100 %

FRECUENCIA DE INVENTARIO

■ A DIARIO ■ AL MES ■ A LOS SEIS MESES ■ AL AÑO



Interpretación

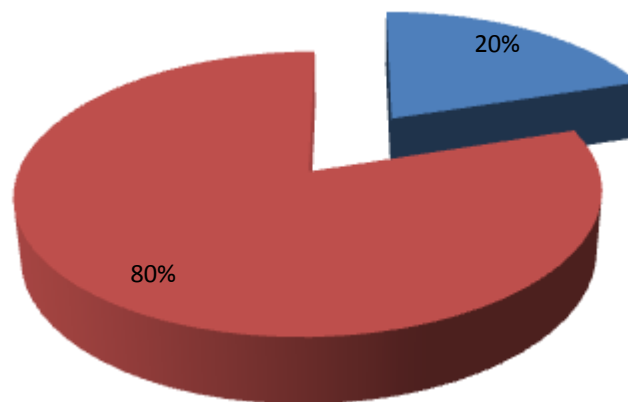
Al analizar los datos plasmados en el cuadro y en el grafico anterior podemos observar que el 20% de las empresas realiza inventario de los insumos a utilizar a diario ya que se mantiene un mejor control el 60% restante de las empresas realiza inventario cada semana. Los periodos de realización de inventario son cortos ya que los insumos que se utilizan no pueden mantenerse almacenados por mucho tiempo y esto contribuye a tener una excelente calidad en sus productos.

11- ¿En el área de producción se posee un manual de funciones que guie al personal en el desempeño de sus labores?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	1	20 %
NO	4	80 %
TOTALES	5	100 %

MANUAL DE FUNCIONES

■ SI ■ NO



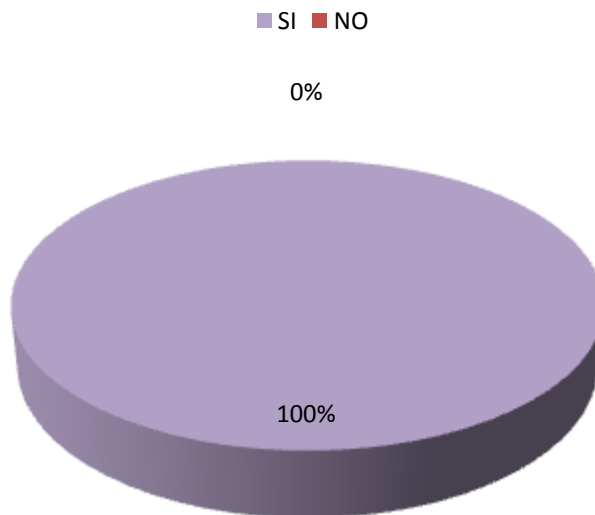
Interpretación

Solo el 20% de las empresas cuenta con un manual de funciones en el cual se plasma la función de cada persona de la empresa el 80% de las empresas no cuenta con un manual que los guie cuales serán las funciones.

12- ¿El personal del área de producción cuenta con la indumentaria adecuada para desarrollar sus actividades?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	5	100 %
NO	0	0
TOTALES	5	100 %

INDUMENTARIA ADECUADA



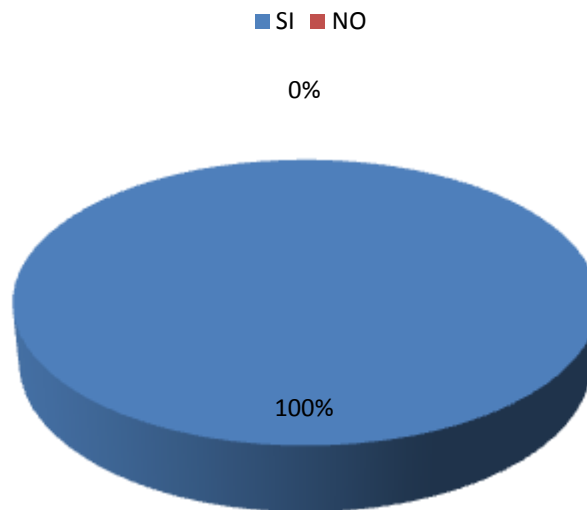
Interpretación

El 100% de las empresas se preocupa para que sus empleados cuenten con la indumentaria adecuada para la realización de sus actividades dentro del área de producción.

13- ¿Se posee un control de higiene adecuado de los empleados?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	5	100 %
NO	0	0
TOTALES	5	100 %

CONTROL DE HIGIENE

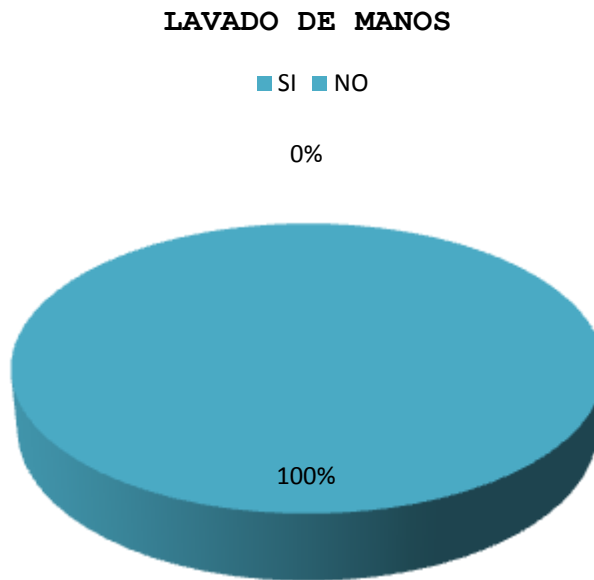


Interpretación

El 100% de las empresas expresa tener un adecuado control de higiene en la elaboración de sus productos.

14- ¿Entre las actividades de higiene personal se controla el lavado adecuado de manos?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	5	100 %
NO	0	0
TOTALES	5	100 %



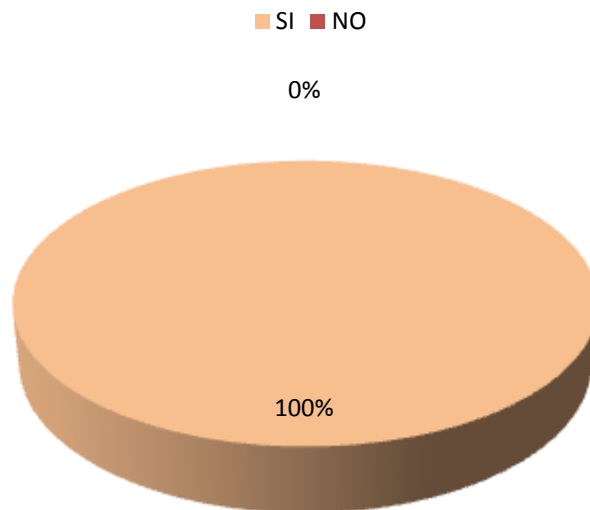
Interpretación

En el cuadro y grafico anterior podemos observar que el 100% de las empresas controlan que los empleados realicen un lavado de manos adecuado.

15- ¿Se cuenta con una restricción del uso de joyas dentro del área de producción?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	5	100 %
NO	0	0
TOTALES	5	100 %

RESTRICCION DE USO DE JOYAS



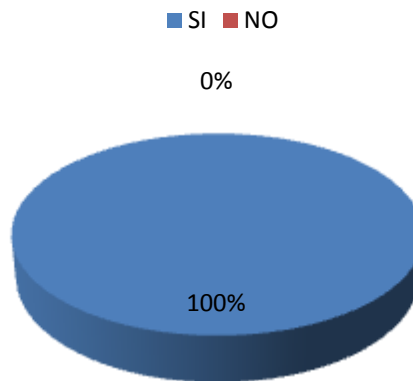
Interpretación

El 100% de las empresas encuestadas expresa que la restricción del uso de joyas en una de las reglas más importantes que se aplica dentro del área de producción.

16- ¿El personal encargado del área de producción cuenta con un lugar adecuado para guardar sus pertenencias fuera de dicha área?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	5	100 %
NO	0	0
TOTALES	1	100 %

LUGAR ADECUADO PARA GUARDAR PERTENENCIAS



Interpretación

Analizando los datos presentados en el cuadro y en el grafico anterior podemos constatar que la empresa proporciona un lugar adecuado y seguro para el resguardo de las pertenencias de los empleados del área de producción.

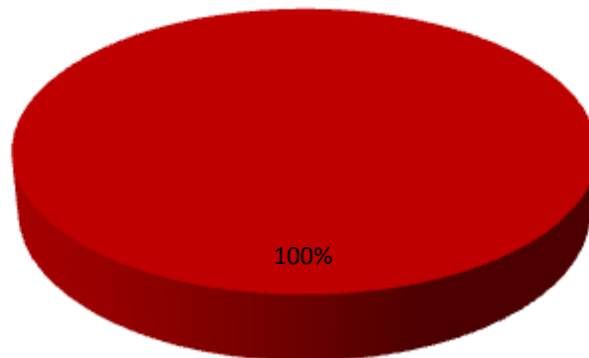
17- ¿Qué método utiliza la empresa para determinar los costos?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
Estándar	5	100 %
Estimados	0	0
TOTALES	5	100 %

METODO DE COSTOS

■ SI ■ NO

0%



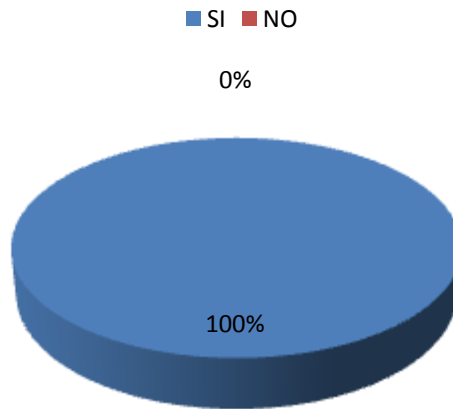
Interpretación

Analizando los datos presentados en el cuadro y en el grafico anterior observamos que el 100% de las empresas utiliza el método estándar para determinar los costos.

18- ¿Considera que el método que utiliza para registrar los costos le brinda la información necesaria para la toma de decisiones?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	5	100 %
NO	0	0
TOTALES	5	100 %

INFORMACION NECESARIA



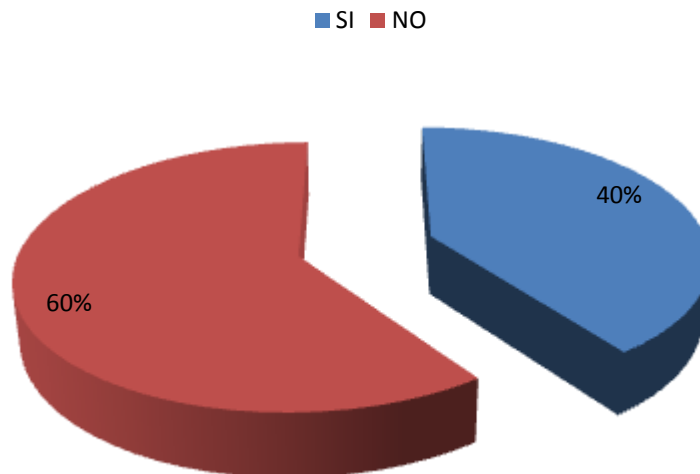
Interpretación

Analizando los datos presentados en el cuadro y en el grafico anterior observamos que las empresas expresan que el método que utilizan para registrar sus costos les brinda la información necesaria para la toma de decisiones.

19- ¿La empresa cuenta con una persona encargada de llevar el registro de los costos?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	2	40 %
NO	3	60 %
TOTALES	5	100

ENCARGADO DE LOS COSTOS



Interpretación

Al analizar los datos presentados en el cuadro anterior podemos constatar que solo el 20% de las empresas cuenta con una persona encargada directamente solo del registro de los costos el 60% restante expresa que no cuenta con una persona que se encargue solo de los costos.

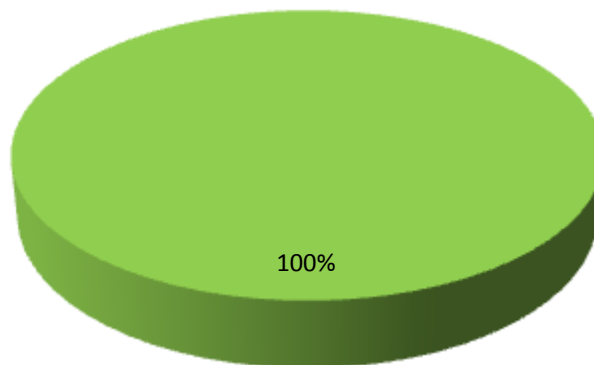
20- ¿La empresa cuenta con un manual de procedimientos para el área de producción?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	0	0 %
NO	5	100 %
TOTALES	5	100 %

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

■ SI ■ NO

0%



Interpretación

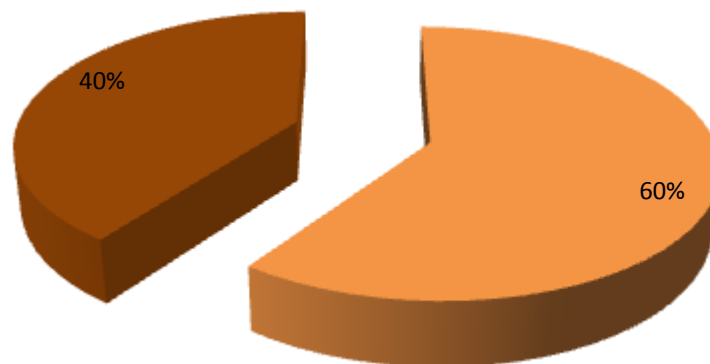
Como se puede observar en los datos plasmados en el cuadro y en el grafico anterior las empresas en estudio no cuentan con un manual de procedimientos para el área de producción.

21- ¿La modalidad que utiliza la empresa en la distribución de actividades al personal del área de producción es eficiente?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	3	60 %
NO	2	40 %
TOTALES	5	100 %

MODALIDAD EFICIENTE

■ SI ■ NO



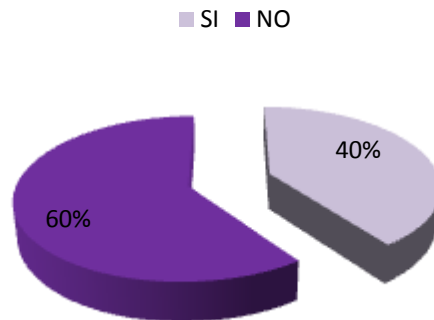
Interpretación

El 30% de las empresas en estudio expresa que cuenta con una modalidad de distribución en las actividades eficiente para lograr los objetivos esperados y el 60% restante expresa que no es eficiente la manera en que se distribuyen las actividades.

22- ¿Considera que es necesario un cambio en la distribución de las actividades asignadas al personal del área de producción?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	2	40 %
NO	3	60 %
TOTALES	5	100 %

CAMBIO EN LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES



Interpretación

El 40% de las empresas expresa que considera sería necesario un cambio en la distribución de actividades; el 60% restante considera no es necesario un cambio ya que obtienen el rendimiento esperado.

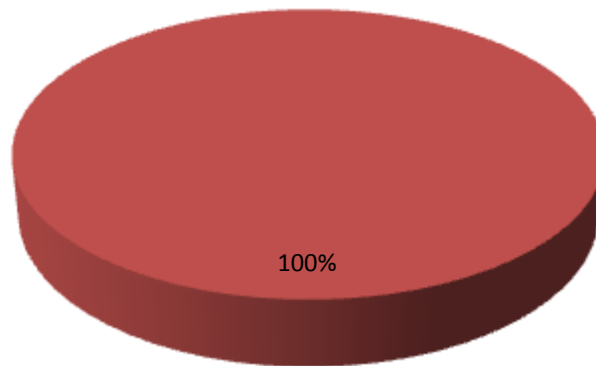
23- ¿El personal que inicia el proceso lo continua hasta obtener el producto final?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	0	0 %
NO	5	100 %
TOTALES	5	100 %

PRODUCTO FINAL

■ SI ■ NO

0%



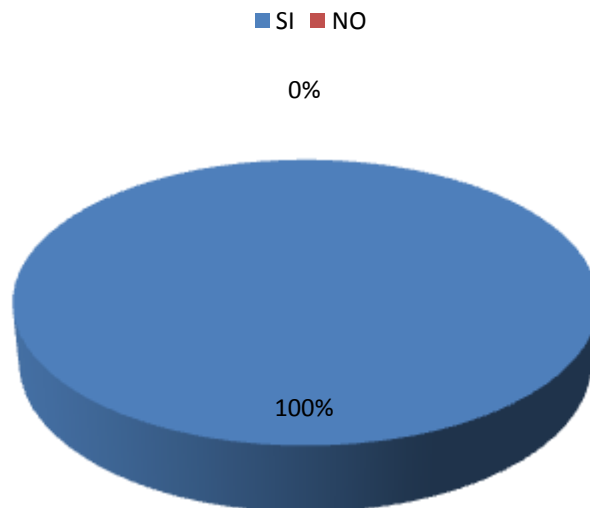
Interpretación

Analizando los datos expresados en el cuadro anterior observamos que las personas que inician la elaboración de un producto no son las mismas que llevan a cabo el proceso hasta obtener un producto final.

24- ¿Las actividades están distribuidas por proceso en el área de producción?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	5	100 %
NO	0	0 %
TOTALES	5	100 %

ACTIVIDADES DISTRIBUIDAS POR PROCESO



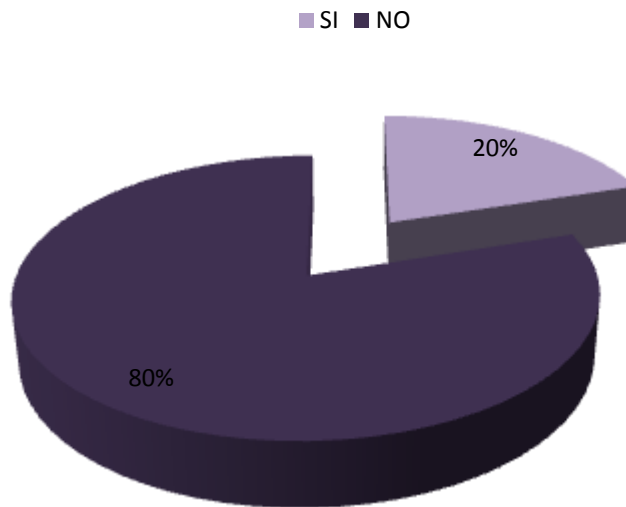
Interpretación

El 100% de las empresas encuestadas expreso que las actividades están distribuidas por procesos en el área de producción.

25- ¿El personal del área de producción está capacitado para realizar rotación de puestos?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	1	20 %
NO	4	80 %
TOTALES	5	100 %

ROTACION DE PUESTOS



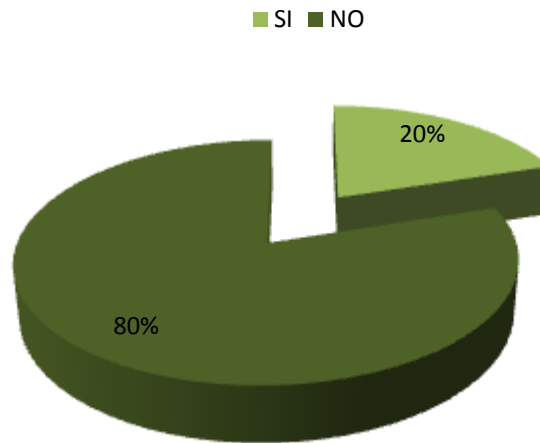
Interpretación

Analizando los datos presentados en el cuadro y en el grafico anterior observamos que solo el 20% de las empresas encuestadas expresa que si están preparadas para la realización de rotación de puestos en el área de producción y el 80% restante expresa que no están preparadas para una rotación de puestos.

26- ¿Se practica con frecuencia la rotación de puestos en el personal del área de producción?

OPCION	Nº DE EMPRESA	PORCENTAJE
SI	1	20 %
NO	4	80 %
TOTALES	5	100 %

ROTACION DE PERSONAL



Interpretación

Los datos expresados en el cuadro y en el grafico anterior nos muestran que solo el 20% de las empresas en estudio practican la rotación de puestos en el área de producción; el 80% restante no practica la modalidad de rotación de puestos en dicha área.

ANEXO 3

MANUAL DE APLICACIÓN DE CUENTAS

1 ACTIVO

Agrupar todas las cuentas que representan los bienes, propiedades, derechos y otros que pertenecen a la sociedad.

11 ACTIVOS CORRIENTES

Agrupar todas aquellas cuentas que representan saldos que se espera realizar, o se tiene para la venta o consumo, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la empresa, el cual se espera sea de doce meses tras la fecha del balance.

1101 Efectivo y Equivalente

Esta cuenta representa el efectivo en caja, depósitos a la vista, inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y están sujetos a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

Se carga: Con el ingreso proveniente de las ventas al contado, recuperación en efectivo de las cuentas por cobrar, remesas en efectivo, notas de abono, traslados de fondos y toda cuenta que origine fondos para la Empresa.

Se abono: Con el valor de las remesas efectuadas a los bancos, pagos de facturas, recibos, reintegro por anulación de cheques emitidos, nota de debito, traslado de fondos, y otros cargos a la empresa.

Saldo de la Cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1102

Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar

Se carga: Con el valor de las mercancías vendidas al crédito, las cantidades que los funcionarios y empleados adeuden a la Empresa, el importe de letras, pagares

y otros documentos comerciales a cobrar y por ajustes y correcciones.

Se abona: Con el valor de los pagos totales o parciales que por los diferentes conceptos se reciban, por descuentos, rebajas y devoluciones y por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1103

Inversiones Financieras a Corto Plazo

Se carga: Con el valor de compra de inversiones, cuya finalidad es conservarlas por un breve periodo y convertirlas en recursos de efectivos en el ciclo normal de operaciones, y obtener alguna ganancia.

Se abona: Con la venta de inversiones propiedad de la empresa.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1104 Partes Relacionadas

Se carga: Con los importes y participaciones de las compañías relacionadas, prestamos efectuados y por otros cargos.

Se abona: Con los pagos recibidos de las partes relacionadas, en concepto de abonos, reembolsos de gastos y pagos hechos por cuenta de ellos.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1105 Cuentas por Cobrar Accionistas

Se carga: Con el valor de las acciones suscritas y no pagadas, por ajustes y correcciones.

Se abona: Con los pagos que se reciban a cuenta de las acciones suscritas, por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1106

Inventarios

Esta cuenta representa el valor de las existencias de bienes mantenidos para la venta, así como aquellos que se encuentran en proceso de producción de cara a ser vendidos, o aquellos materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o suministro de servicios.

Se carga: Con el valor de las compras de materias primas, materiales de empaque y demás de valores en inventario, con el valor de la producción que quede en proceso y con el inventario final de cada ejercicio.

Se abona: Con el valor de la materia prima y materiales consumidos en la producción; con el valor del producto en proceso al inicio del ejercicio y con las salidas por ventas de productos terminados.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es deudor.

1107 Inversiones Temporales

Se carga: Con el valor de compra de inversiones, cuya finalidad es conservarlas por un breve periodo y convertirlas en recursos de efectivo en el ciclo normal de operaciones y obtener alguna ganancia.

Se abona: Con la venta de las inversiones propiedad de la empresa.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1108 Gastos pagados por Anticipado

Se carga: Con los pagos efectuados por anticipado, en concepto de gastos o servicios que correspondan a aplicaciones futuras.

Se abona: A su vencimiento, al momento en que dichos servicios sean recibidos y con las amortizaciones anuales.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

12 **ACTIVOS NO CORRIENTES**

Todos aquellos activos que no se encuentren clasificados como corrientes, y que componen activos tangibles y no tangibles, de operación o financieros, ligados a la empresa a largo plazo.

1201 Propiedad Planta y Equipo

Esta cuenta representa los activos tangibles que son mantenidos para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos y se esperan usar durante más de un ejercicio.

Se Carga: Con el Costo de los bienes adquiridos.

Se abona: Por la venta de bienes o que hayan dejado de pertenecer a la empresa por cualquier motivo.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1202 Revaluaciones

Se carga: con el revaluó efectuado a los bienes de activo fijo.

Se abona: cuando el valor revaluado se capitalice o por venta del bien revaluado.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1203 Obras en Proceso

Se carga: Con los pagos o provisiones por dichos conceptos.

Se abona: Con la liquidación que se efectuó al concluir la construcción de los bienes registrándolo en Propiedad Planta y Equipo.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1204 Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo

Se carga: Con el valor de la depreciación acumulada de los activos fijos cuando estos sean vendidos o se retiren de uso.

Se abona: Con la cuota de depreciación mensual de los activos fijos de acuerdo al porcentaje de depreciación que se aplique.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

1205 Intangibles

Esta cuenta representa los activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física; Es separable, esto es, es susceptible de ser separado o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado,

arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo asociado; surge de derechos contractuales o de otros derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la entidad o de otros derechos u obligaciones.

Se carga: Con el valor de reconocimiento de aquellos activos que son identificables de carácter monetario y sin apariencia física, que se posee para ser utilizado en la producción o suministro de bienes y servicios, o para funciones relacionadas con la administración de la entidad.

Se carga con la adquisición de bienes y derechos que no tienen existencia física, como: patentes, derechos de autor, marcas de fábrica, nombres comerciales, crédito mercantil, etc.

Se abona: Con el valor de las amortizaciones de los bienes y derechos intangibles, a

los resultados de los ejercicios en que se obtienen los beneficios esperados.

Saldo de la cuenta: Su saldo es de naturaleza deudor.

1206 Propiedades de Inversión

Las propiedades de inversión se registrarán a su valor razonable, determinándose cada año su valor por un perito valuador. Las ganancias o pérdidas surgidas de un cambio del valor razonable se reconocerán en la ganancia o pérdida del ejercicio.

Se carga: Con el costo de adquisición de terrenos y edificios, comprados con el fin de venderlos y obtener como resultado un beneficio.

Se abona: Con su costo al momento de su venta o al trasladarlo a Propiedad, planta y equipo si se decide utilizarlos en la empresa.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1207 Activo por Impuestos Diferidos

Esta cuenta representa el impuesto a las ganancias recuperable en periodos futuros sobre los que informa con respecto a Diferencias Temporarias, La compensación de pérdidas obtenidas en periodos anteriores, que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal y la compensación de créditos fiscales no utilizados procedentes de periodos anteriores.

Se carga: Con el importe del derecho que será deducible de los beneficios económicos que, para efectos fiscales, obtenga la empresa en el futuro, cuando recupere el valor en libros de dicho activo.

Se abona: Con las amortizaciones del derecho que dio origen al reconocimiento al reconocimiento del impuesto sobre la renta diferido.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1208 Inversiones Financieras a Largo Plazo

Se carga: Con el costo de adquisición de las acciones de otras empresas.

Se abona: Con la venta o reembolso de las acciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es deudor.

1209 Depósitos en Garantía y Otros Activos a Largo Plazo.

Se carga: Con los depósitos que la empresa efectuó en las instituciones bancarias y/o cualquier empresa para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones, ya sea fuera o dentro del país, cuya restricción sea mayor de un año.

Se abona: Con el valor de las recuperaciones de los depósitos mencionados, así también

con el valor de los traslados que se hagan por vencimientos o recuperaciones corrientes.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1210 Prestamos a Accionistas a Largo Plazo

Se carga: Con el valor de los pagos hechos por cuenta de los accionistas, prestamos efectuados y por otros cargos.

Se abona: Con los pagos recibidos de los accionistas, en concepto de abonos, reembolsos de gastos y pagos hechos por cuenta de ellos.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1211 Depósitos en Garantía a Largo Plazo

Se carga: Con los depósitos que la empresa efectuó en las instituciones bancarias y/o cualquier empresa para garantizar

el fiel cumplimiento de las obligaciones, ya sea fuera o dentro del país, cuya restricción sea mayor de un año.

Se abona: Con el valor de las recuperaciones de los depósitos mencionados, así también con el valor de los traslados que se hagan por vencimientos o recuperaciones corrientes.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1212

Cuentas por Cobrar Arrendamiento Financiero LP

Se carga: Con el valor de los arrendamientos facturados según su respectiva fecha de vencimiento.

Se abona: Con los pagos o cancelaciones de las facturas de arrendamiento provisionados.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1213 Partes Relacionadas a Largo Plazo

Se carga: Con los importes y participaciones hechos por cuenta de compañías relacionadas, prestamos efectuados y por otros cargos.

Se abona: Con los pagos recibidos de las partes relacionadas, en concepto de abonos, reembolsos de gastos y pagos hechos por cuenta de ellos.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

1214 Otros Activos

En esta cuenta se registrara las operaciones de carácter pasajero, debiéndose liquidar al determinarse la función para la cual fue creada.

Se carga: Al recibir y provisional el bien indefinido.

Se abona: Al definir la clasificación y liquidación por la cual se origino.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza Deudor

2 PASIVO

En este rubro se registran todas las obligaciones contraídas por la empresa a corto Plazo.

21 PASIVO CORRIENTE

Son aquellas obligaciones que se espera liquidar en el transcurso normal de la operación de la empresa, o bien que deben liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance.

2101 Deudas Financieras a Corto Plazo

Se carga: Con los abonos parciales o cancelación total de la deuda.

Se abona: Al constituirse la obligación bancaria, por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2102 Deudas Comerciales y Otras Cuentas por Pagar a
Corto Plazo

Se carga: Con los pagos parciales o totales efectuados a la deuda.

Se abona: Por los créditos recibidos, cuando se adquiere o provisiones deudas de gastos.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2103 Obligaciones bajo Arrendamiento Financiero

Se carga: Con los abonos a las cuotas a su vencimiento.

Se abona: Al constituirse la obligación por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2104 Provisiones y Retenciones

Esta cuenta representa un pasivo cuya cuantía o vencimiento es incierto.

Se carga: Con la liquidación de las provisiones.

Se abona: Con las retenciones del Impuesto sobre la Renta, I.S.S.S., A.F.P., Órdenes Judiciales, Bancarias, etc.

Saldo d la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2105 Obligaciones a corto Plazo por beneficios a Empleados

Se carga: Con los pagos parciales o totales efectuados a la deuda.

Se abona: Con el valor determinado de los beneficios a empleados por pagar en el corto plazo o cuyo valor sea liquidable en el futuro cercano dentro de los doce meses del balance.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2106

Impuestos Mensuales por Pagar

Se carga: Con el saldo de la cuenta Crédito Fiscal cada fin de mes, para establecer el impuesto liquido a pagar y con el pago de impuesto.

Con los abonos o cancelaciones de los impuestos adeudados al fisco, con los ajustes y correcciones.

Se abona: Con el valor del impuesto retenido sobre las ventas realizadas.

Con las deudas fiscales reconocidas y por las provisiones de impuestos que la empresa efectua en las fechas que se considere conveniente.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2107 Pasivo por Impuesto sobre la Renta Corriente
Anual

Se carga: Con los abonos o cancelaciones de los impuestos adeudados al fisco, con los ajustes y correcciones.

Se abona: Con las deudas fiscales reconocidas y por las provisiones de impuestos que la empresa efectúe en fechas que considere conveniente.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2108 Dividendos por Pagar

Se carga: Con los pagos que se efectúen a los accionistas en concepto de dividendos pendientes de pago.

Se abona: Al decretar los dividendos la Junta General de Accionistas.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2109 Obligaciones a Corto Plazo por Arrendamientos
Financieros

Se carga: Por los pagos efectuados a cuotas.

Se abona: Por los contratos de arrendamiento
financiero.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la
cuenta es de naturaleza acreedor.

22 PASIVOS NO CORRIENTE

Son aquellos que no están clasificados como corrientes y que se espera sean pagados en un plazo mayor a doce meses.

2201 Deudas financieras a Largo Plazo

Se carga: Con los abonos y cancelaciones de los créditos bancarios.

Se abona: Al constituirse la obligación bancaria, por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta
es de naturaleza acreedor.

2202 Obligaciones a Largo Plazo por Arrendamientos
Financieros

Se carga: Con los abonos a las cuotas a su vencimiento.

Se abona: Al constituirse la obligación, por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2203 Pasivos por Impuestos sobre la Renta Diferido

Esta cuenta representa el impuesto a las ganancias por pagar en periodos futuros sobre los que se informa con respecto a diferencias temporarias.

Se carga: Con el impuesto ordinario o extraordinario recibido en un ejercicio que corresponda a ejercicios futuros.

Se abona: Con la aplicación definitiva contable en el ejercicio que corresponda.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2204 Obligaciones a Largo Plazo por Beneficios a Empleados

Se carga: Con los pagos parciales o totales efectuados a la deuda.

Se abona: Con el valor determinado de los beneficios a empleados por pagar a largo plazo o cuyo valor sea liquidable en el futuro después de los doce meses.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2205 Prestamos recibidos a Largo Plazo de Empresas Relacionadas

Se carga: Con los pagos efectuados a las Empresas Relacionadas

Se abona: Con los prestamos o créditos recibidos de las Empresas Relacionadas.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

2206 Provisiones y Otros Pasivos a Largo Plazo

Se carga: Cuando se aplique la provisión.

Se abona: Al nacimiento de la obligación o por cambios posteriores en su importe que supongan un incremento de la provisión. Por el importe de los ajustes que surjan por actualizaciones de valores.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

3 PATRIMONIO

Este rubro es el Capital Social de la empresa y las Reservas de Capital.

31 CAPITAL

3101 Capital Social

Se carga: Con las disminuciones y Liquidaciones de Capital acordado por la Junta General de Accionistas.

Se abona: Con el Capital Inicial y los aumentos de Capital acordado por la Junta General de Accionistas.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

32 **SUPERAVIT POR REVALUACIONES**

3201 Superávit por Revaluación de Inmueble

Se carga: Cuando se vende el bien o se capitaliza el revalúo conforme acuerdo de la Junta General de Accionistas.

Se abona: Con el aumento del valor en concepto de Revaluación del Activo Fijo.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

33 RESULTADOS ACUMULADOS

3301 Utilidades Restringidas

Se carga: Con cualquier disminución que se efectuó de acuerdo a las normas legales y por la liquidación de la sociedad.

Se abona: Con la cantidad que resulte de aplicar la cuota anual sobre las utilidades según lo establecido en el Código de Comercio.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

3302 Utilidades no Distribuidas

Se carga: Al distribuirse las utilidades o traslado para pasar a formar un aumento de capital social según acuerdo de Junta General de Accionistas.

Se abona: Cuando se hace el traslado de la cuenta Pérdidas y Ganancias a esta cuenta.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

3303R Déficit Acumulado

Se carga: Cuando se hace el traslado de la cuenta Pérdidas y Ganancias a esta cuenta.

Se abona: Cuando los accionistas por mutuo acuerdo deciden compensar la pérdida.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

3304 Otras Reservas

Se carga: Por transferencia o utilización para los propósitos para lo cual ha sido creada.

Se abona: Con el monto que la administración considere conveniente constituir, separando dicha cantidad de las utilidades netas del ejercicio.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

3305 Ajustes de Conversión

Se carga: Con el valor negativo de la variación como efecto de la conversión.

Se abona: Con el valor positivo de la variación como efecto de la conversión.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

36 APORTACIONES ADICIONALES

3601 Aportaciones a Emisiones Futuras de Acciones

Se carga: Por el retiro de la aportación de algún socio.

Se abona: Por la aportación que cada socio aporte a la empresa.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES

Este rubro representa el costo de la mercancía vendida y los costos de producción.

4101 Costo de Producción

Se carga: Con el valor de los elementos del costo incurridos en la producción.

Se abona: Con el valor de la producción, terminada con cargo a inventarios, Productos Terminados y con cargo a inventarios de Productos en Proceso, cuando al cierre del ejercicio haya quedado producción en proceso.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

4102 Variaciones

Se carga: Cuando el costo real sea mayor que el predeterminado.

Se abona: Cuando el costo real sea menor que el predeterminado.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta

es de naturaleza deudor.

4103 Costo de Ventas de Bienes

Se carga: Con el valor del costo de los productos terminados que sean vendidos.

Cuando el costo real sea mayor que el predeterminado.

Se abona: Al trasladar su saldo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias o por ajuste y correcciones.

Cuando el costo real sea menor que el predeterminado.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

4104 Costo de los Servicios

Se carga: Con el costo de los materiales, mano de obra y gastos indirectos.

Se abona: Para liquidar su saldo con la cuenta de Pérdidas y Ganancias o por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

4105 Costos por Contratos de Construcción

Se carga: Con el costo directo e indirecto incurrido en la realización de trabajo a cuenta de "obras por contrato", conforme se van liquidando las etapas de dichos proyectos o al incluir estos.

Se abona: Para liquidar su saldo contra la cuenta Pérdidas y Ganancias, al final del ejercicio contable.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

4106 Gastos Operativos

Se carga: Con los gastos incurridos durante el ejercicio para llevar a cabo las

operaciones administrativas, de ventas y distribución de la empresa.

Se abona: Para liquidar el saldo de esta cuenta contra Pérdidas y Ganancias, o por ajustes y correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

42 GASTOS NO OPERACIONALES

4201 Gastos Financieros

Se carga: Con los gastos efectuados para llevar a cabo las operaciones financieras de la empresa.

Cuando se registren gastos por diferencia en contra de la empresa en el cambio de moneda extranjera.

Se abona: Al finalizar el ejercicio contable contra Pérdidas y Ganancias para establecer resultados.

Para liquidar el saldo de esta cuenta contra Pérdidas y Ganancias, para establecer resultados.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

4202 Diferencial Cambiario

Se carga: Cuando se registren gastos por diferencia en contra de la empresa en el cambio de moneda extranjera.

Se abona: Para liquidar el saldo de esta cuenta contra Pérdidas y Ganancias, para establecer resultados.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

43 **RESULTADOS EXTRAORDINARIOS DEUDORES**

4301 Gastos de Venta de Activos

Se carga: Con el valor de los gastos ocasionados en la venta de activos.

Se abona: Para liquidar el saldo de esta cuenta
contra Pérdidas y Ganancias.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta
es de naturaleza deudor.

4302 Gastos de Siniestros

Se carga: Con el valor del gasto incurrido.

Se abona: Para liquidar el saldo de esta cuenta
contra Pérdidas y Ganancias.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta
es de naturaleza deudor.

44 OPERACIONES EN DISCONTINUACION DEUDORAS

4401 Gastos de Operaciones en Discontinuación

Se carga: Con los valores de resultados deudores
que sean provenientes de operaciones
discontinuadas de la empresa.

Se abona: Al final del ejercicio económico para
trasladar su saldo a la cuenta Pérdidas
y Ganancias.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

45 GASTOS DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA CORRIENTE

4501 Gasto de Impuesto sobre la Renta Corriente

Se carga: Con la cantidad a pagar por el impuesto sobre las ganancias relativas a la utilidad fiscal del periodo.

Se abona: Al final del ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta Pérdidas y Ganancias.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

4502 Gasto de Impuesto sobre la Renta Diferido

Se carga: Se carga con las cantidades de impuestos sobre las ganancias a recuperar en periodos futuros relacionados con:

- Las diferencias temporarias

- La compensación de pérdidas obtenidas en periodos anteriores, que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal.
- La compensación de créditos no utilizados procedentes de periodos anteriores.

Se abona: Conforme vayan ajustando o aplicando estas operaciones en la contabilidad de la sociedad.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

46 COMPRAS Y COSTOS DE OPERACIÓN

4601 Compras

Se carga: Con las adquisiciones de mercadería o bienes para la venta ya sea al contado o al crédito durante el desarrollo de la actividad comercial o giro empresarial.

Se abona: Contra la cuenta costo de lo vendido de bienes, al finalizar el ejercicio económico para determinar el costo de la venta.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

4602 Rebajas y Devoluciones sobre Ventas

Se carga: Con el valor de todas las mercaderías devueltas de nuestros clientes, o las rebajas que se les autorice.

Se abona: Al finalizar el ejercicio económico contra la cuenta Pérdidas y Ganancias.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

4603 Costos de Servicios o Empresa en Ejecución

Se carga: Con los costos directos e indirectos ocasionados en el desarrollo de la prestación de servicios o en el

ejercicio corriente hasta que se encuentren disponibles para la venta.

Se abona: Contra la cuenta costo de lo vendido de servicios al finalizar el ejercicio económico para determinar el costo de venta de los servicios prestados.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza deudor.

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

Este rubro agrupa a todas las cuentas que representan los ingresos que la empresa obtiene al realizar sus transacciones durante el ejercicio, tanto aquellas que se refieren a la actividad principal como de aquellas que ocurran en forma eventual.

51 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

5101 Ventas

Se carga: Cuando se liquide el saldo contra Pérdidas y Ganancias, por ajustes y correcciones.

Con el valor de todas las mercancías devueltas de nuestros clientes, o las rebajas que se les autorice.

Se abona: Cuando se registren las ventas efectuadas por la empresa, por ajustes o correcciones.

Al finalizar el ejercicio económico contra la cuenta Perdidas y Ganancias.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedor.

5102 Ingresos por Servicios

Se carga: Cuando se liquide el saldo contra Pérdidas y Ganancias, por ajustes y correcciones.

Se abona: Cuando se registren servicios efectuados por la empresa, por ajustes o correcciones.

Saldo de la cuenta: El saldo normal de la cuenta es de naturaleza acreedora.

6 CUENTA LIQUIDADORA O DE CIERRE

601 Pérdidas y Ganancias

Esta cuenta será utilizada al final del ejercicio contable para liquidar los saldos deudores y acreedores de las cuentas de resultado DEUDOR y ACREEDOR respectivamente. El saldo indicara el resultado obtenido en las operaciones de la empresa.

Se carga: Con el valor de los saldos de las cuentas de resultado DEUDOR, con el valor de la GANANCIA obtenida y trasladada a la cuenta UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS.

Se abona: Con el valor de las cuentas de resultado ACREEDOR, para establecer el

resultado del periodo económico, y con el valor de la PERDIDA obtenida, trasladando a la cuenta DEFICIT ACUMULADO.

ANEXO 4

CATALOGO DE CUENTAS

1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
110101	Efectivo en Caja General
11010101	Fondos en Caja por Ventas
11010102	Fondos en Moneda Extranjera
11010103	Fondos Fijos para Cambios
11010104	Fondos Fijos para Compras
110102	Efectivo en Caja Chica
11010201	Caja Chica Oficina
110103	Efectivo en Bancos
11010301	Cuentas Corrientes
1101030101	Banco 1
110103010101	Cta. Cte. xxx
1101030102	Banco 2
110103010201	Cta. Cte. xxx
1101030103	Banco 3
110103010301	Cta. Cte. xxx
11010302	Cuentas de Ahorro
1101030201	Banco 1
110103020101	Cta. de Ahorro xxx
1101030202	Banco 2
110103020201	Cta. de Ahorro xxx
1101030203	Banco 3
110103020301	Cta. de Ahorro xxx
110104	Equivalentes de Efectivo
11010401	Depósitos a Plazo
1102	INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO
110201	Depósitos a Plazo
11020101	Depósitos a Plazo de 90 a 360 Días
1102010101	Banco 1

110202	Instrumentos Financieros de Corto Plazo
11020201	Instrumentos Llevados al Valor Razonable con cambios en resultados
11020202	Instrumentos Mantenidos hasta el Vencimiento
11020203	Instrumentos Mantenidos para la Venta
110203	Inversiones Financieras a Corto Plazo con Partes Relacionadas
11020301	Participación Accionaria a Corto Plazo en Empresas Relacionadas
11020302	Créditos a Corto Plazo a Empresas Relacionadas
110204	Otras Inversiones Financieras a Corto Plazo
11020401	Préstamos para el Personal a Corto Plazo
11020402	Créditos a Corto Plazo por Venta de Activos no Corrientes
1103	DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR
110301	Deudores por Ventas de Mercadería
11030101	Clientes Locales
110301010001	Alan Brito Perez
110301010099	Rosa Ramos de Flores
11030102	Clientes Exportación
110301020001	Exportaciones Sinceras S.A de C.V.
110301020099	Exportaciones Malacara S.A de C.V
110302	Estimación para Cuentas Incobrables (Cr)
11030201	Clientes Locales
11030202	Clientes Exportación
110303	Anticipos a Empleados
110304	Cuentas y Documentos por Cobrar a Accionistas
11030401	Préstamos y Anticipos a Accionistas
11030402	Otras Cuentas por Cobrar a Accionistas
110305	Deudores Diversos y Otras Cuentas por Cobrar
11030501	Cheques por Liquidar
11030502	Anticipos a Proveedores
11030503	Otras Cuentas por Cobrar
110306	Impuestos por Recuperar

11030601 Crédito Fiscal IVA
1103060101 Crédito Fiscal por Compras Locales
1103060102 Crédito Fiscal por Importaciones
1103060104 Crédito Fiscal por Retenciones
11030602 Pago a Cuenta ISR
1103060201 Remanente de Ejercicios Anteriores
1103060202 Pago a Cuenta ISR del Presente Ejercicio

1104 INVENTARIOS

110401 Producto Terminado
110402 Producto Comprado para la Venta
110403 Productos en Proceso
110404 Materia Prima
110405 Materiales y Empaque
110406 Repuestos y Accesorios Industriales
110407 Inventarios en Tránsito
11040701 Pedidos en Tránsito
110408 Deterioro de Valor de los Inventarios
11040801 Estimación por Deterioro de los Inventarios
1104080101 Materias Primas
1104080102 Materiales y Empaques
1104080103 Producto Terminado
1104080104 Productos Comprados para la Venta
1104080105 Repuestos y Accesorios Industriales

1105 PAGOS ANTICIPADOS

110501 Seguros
11050101 Seguros de Inmuebles
11050102 Seguros de Vehículos
11050103 Seguros de Personas
110502 Papelería, Útiles y Enseres
11050201 Papelería y Útiles
11050202 Enseres para Limpieza

11050203	Otros
110503	Alquileres
11050301	Alquileres de Inmuebles
11050302	Otros Alquileres

12 ACTIVO NO CORRIENTE

1201	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
120101	Bienes Inmuebles
12010101	Terrenos
1201010101	Costo de Adquisición de Terrenos
1201010102	Mejoras en Terrenos
1201010103	Revaluaciones de Terrenos
12010102	Edificaciones
1201010201	Costo de Adquisición o construcción de Edificaciones
1201010202	Mejoras en Edificaciones
1201010203	Revaluaciones de Edificaciones
12010103	Mejoras en Propiedades Arrendadas
120102	Bienes Muebles
12010201	Maquinaria y Equipo de Producción
1201020101	Costo de Adquisición de Maquinaria y Equipo de Producción
1201020102	Mejoras en Maquinaria y Equipo de Producción
1201020103	Revaluaciones de Maquinaria y Equipo de Producción
12010202	Mobiliario y Equipo de Oficina
120102010201	Costo de Adquisición de Mobiliario y Equipo de Oficina
120102010202	Mejoras en Mobiliario y Equipo de Oficina
120102010203	Revaluaciones de Mobiliario y Equipo de Oficina
12010203	Equipo de Transporte
1201020201	Costo de Adquisición de Equipo de Transporte
1201020202	Mejoras en Equipo de Transporte
1201020203	Revaluaciones de Equipo de Transporte
12010204	Herramientas y Equipos Pequeño
12010205	Instalaciones
12010206	Repuestos para Propiedad Planta Equipo

120103	Propiedad, Planta y Equipo en Curso
12010301	Adaptación de Terrenos
12010302	Construcciones en Proceso
12010303	Maquinaria y Equipo de Producción en Montaje
12010304	Anticipo para propiedad, Planta y Equipo
120104	Depreciación Acumulada de Propiedad, Planta y Equipo
12010401	Depreciación Acumulada de Edificaciones
1201040101	Costo de Adquisición o construcción de Edificaciones
1201040102	Mejoras en Edificaciones
1201040103	Revaluaciones de Edificaciones
12010402	Depreciación Acumulada de Mejoras en Propiedad Arrendada
12010403	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
1201040301	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo de Producción
12010403010101	Costo de Adquisición de Maquinaria y Equipo de Producción
12010403010102	Mejoras en Maquinaria y Equipo de Producción
12010403010103	Revaluaciones de Maquinaria y Equipo de Producción
120104030102	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina
12010403010201	Costo de Adquisición de Mobiliario y Equipo de Oficina
12010403010202	Mejoras en Mobiliario y Equipo de Oficina
12010403010203	Revaluaciones de Mobiliario y Equipo de Oficina
1201040303	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
120104030301	Costo de Adquisición de Equipo de Transporte
120104030302	Mejoras en Equipo de Transporte
120104030303	Revaluaciones de Equipo de Transporte
1201040304	Depreciación Acumulada de Herramientas y Equipo Pequeño
1201040305	Depreciación Acumulada de Instalaciones
120105	Deterioro de Valor de Propiedad, Planta y Equipo
12010501	Deterioro de Valor de Bienes Inmuebles
1201050101	Terrenos
1201050102	Edificaciones

1201050103	Mejoras en Propiedades Arrendadas
12010502	Deterioro de Valor de Bienes Muebles
1201050201	Maquinaria y Equipo de Producción
1201050202	Mobiliario y Equipo de Oficina
1201050203	Equipo de Transporte
1201050204	Herramientas y Equipo Pequeño
1201050205	Instalaciones
1202	INTANGIBLES
120201	Investigaciones
120202	Desarrollo
120203	Propiedad Industrial
120204	Crédito Mercantil
120205	Licencias y Programas
120206	Derechos y Patentes
120207	Anticipos para Adquisición de Intangibles
120208	Amortización Acumulada de Intangibles
12020801	Investigación
12020802	Desarrollo
12020803	Propiedad Industrial
12020804	Crédito Mercantil
12020805	Licencias y Programas
12020806	Derechos de Patentes
120209	Deterioro de Valor de Activos Intangibles
12020901	Investigación
12020902	Desarrollo
12020903	Propiedad Industrial
12020904	Crédito Mercantil
12020905	Licencias y Programas
12020906	Derechos de Patentes
1203	PROPIEDAD DE INVERSION
120301	Inversiones en Terrenos
12030101	Costo de Inversión en Terrenos de Propiedad de Inversión

12030102	Cambios en Valor Razonable de Terrenos en Propiedad de Inversión
120302	Inversiones en Edificaciones
12030201	Costo de Inversión en Edificaciones de Propiedades de Inversión
12030202	Cambios en Valor Razonable de Edificaciones en Propiedad de Inversión
120303	Depreciación Acumulada de Propiedad de Inversión
12030301	Depreciación Acumulada de Edificaciones en Propiedad de Inversión
120304	Deterioro de Valor Razonable de Propiedad de Inversión
12030401	Deterioro de Valor de Terrenos en Propiedad de Inversiones
12030402	Deterioro de Valor de Edificaciones en Propiedad de Inversión
1204	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
120401	Inversiones Financieras a Largo Plazo (INVERSIONES PERMANENTES)
12040101	Participación Accionaria a Largo Plazo (en asociadas, subsidiarias, negocios conjuntos)
12040102	Créditos a Largo Plazo a Empresas Relacionadas
120402	Otras Inversiones Financieras a Largo Plazo
12040201	Depósitos Bancarios a Largo Plazo
12040202	Préstamos para el Personal a Largo Plazo
12040203	Créditos a Largo Plazo por Venta de Activos no Corrientes
120403	Deterioro de Valor de las Inversiones Financieras a Largo Plazo
12040301	Deterioro de Inversiones Financieras a Largo Plazo
1204030101	Participación Accionaria a Largo Plazo
1204030102	Créditos a Largo Plazo a Empresas Relacionadas
12040302	Deterioro de Otras Inversiones Financieras a Largo Plazo
1204030201	Depósitos Bancarios a Largo Plazo
1204030202	Préstamos para el personal a Largo Plazo
1204030203	Créditos a Largo Plazo por Venta de Activos no Corrientes

1205	ACTIVO POR IMPUESTOS DIFERIDOS
120501	Activo por ISR Diferido
1206	DEPOSITOS EN GARANTIA Y OTROS ACTIVOS A LARGO P LAZO
120601	Depósitos Constituidos a Largo Plazo
120602	Fianzas a Largo Plazo
120603	Pagos Anticipados Amortizables a Largo Plazo
120604	Otros Activos de Largo Plazos
2	PASIVO
21	PASIVO CORRIENTE
2101	DEUDAS FINANCIERAS A CORTO PLAZO
210101	Deudas con Entidades de Crédito
21010101	Sobregiros Bancarios Autorizados
21010102	Porción Circulante de Préstamos de Largo Plazo
21010103	Deudas Bancarias Contratadas a Corto Plazo
210102	Deudas Financieras a Corto Plazo con Partes Relacionadas
21010201	Préstamos Recibidos a Corto plazo de Empresas Relacionadas
21010202	Otras Obligaciones por Pagar a Corto Plazo a Partes Relacionadas
210103	Otras Obligaciones Financieras a Corto Plazo
21010301	Factoraje
21010302	Obligaciones por Tarjetas de Crédito
2102	DEUDAS COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
210201	Proveedores
21020101	Proveedores Locales
21020102	Proveedores del Exterior
21020103	Proveedores Empresas Relacionadas
210202	Anticipos de Clientes
21020201	Ingresos de Clientes Recibidos por Anticipado
210203	Acreedores Diversos
21020301	Acreedores de Servicios

2102030101	Servicio de Energía Eléctrica
2102030102	Servicio de Agua
2102030103	Tasa Municipal
2102030104	Servicios Profesionales
210203010401	Servicios Legales
210203010402	Servicios Contables y de Auditoría
210203010403	Otros Servicios
21020302	Acreeedores de Bienes para Funcionamiento
210203020001	Arbolito de Coco, S.A. de C.V.
210203020099	Industrias Torres, S.A. de C.V.
210204	Retenciones y Cuotas Patronales por Pagar
21020401	Retenciones por Pagar
2102040102	Retenciones de Seguridad Social
2102040102	Retenciones de Fondo de Pensiones
2102040103	Retenciones Bancarias y de Otras Instituciones de Crédito
2102040104	Otras Retenciones
21020402	Cuotas Patronales por Pagar
2102040201	Cuotas Patronales de Seguridad Social
2102040202	Cuotas Patronales de Fondos de Pensiones
2102040203	Otras Cuotas Patronales por Prestaciones
2103	INTERESES POR PAGAR
210301	Intereses Bancarios por Pagar
210302	Intereses por Transacciones con Partes Relacionadas
210303	Otros Intereses por Pagar
2104	OBLIGACIONES A CORTO PLAZO POR BENEFICIOS A EMP LEADOS
210401	Sueldos y Salarios
210402	Vacaciones y Aguinaldos
210403	Indemnizaciones Obligatorias o Convenidas
210404	Otras Remuneraciones y Prestaciones por Pagar
2105	IMPUESTOS POR PAGAR
210501	Impuestos Mensuales por Pagar

21050101	Débito Fiscal IVA
2105010101	Débito Fiscal por Ventas a Contribuyentes
2105010102	Débito Fiscal por Ventas a Consumidor Final
21050102	Retenciones y Percepciones de IVA Realizadas
2105010201	Retenciones de IVA por Compras Realizadas
21050103	Pago a Cuenta y Retenciones de ISR por Pagar
2105010301	Pago a Cuenta ISR del Presente Ejercicio
2105010302	Retenciones ISR por Pagar
210502	Pasivo por Impuesto Sobre la Renta Corriente Anual
21050201	ISR Anual por Pagar
2106	DIVIDENDOS POR PAGAR
210601	Dividendos Decretados por Pagar
2107	PROVISIONES
210701	Provisiones por Garantías a Clientes
2108	OBLIGACIONES A CORTO PLAZO POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS
210801	Arrendamientos Financieros por Pagar a Corto Plazo
2109	DEUDAS RELACIONADAS CON ACTIVOS NO CORRIENTES PARA LA VENTA
210901	Cuentas por pagar vinculadas con activos no corrientes para la venta
22	PASIVO NO CORRIENTE
2201	DEUDAS FINANCIERAS A LARGO PLAZO
220101	Deudas con Entidades de Crédito
22010101	Deudas Bancarias Contratadas a Largo Plazo
220102	Deudas Financieras a Largo Plazo con Partes Relacionadas
22010201	Préstamos Recibidos a Largo Plazo de Empresas Relacionadas
220103	Otras Obligaciones por Pagar a Largo Plazo a Partes Relacionadas
22010301	Otras Obligaciones Financieras a Largo Plazo

2202	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO POR BENEFICIOS A EMP LEADOS
220201	Prestaciones por Retiro
22020101	Indemnizaciones
2203	PASIVOS POR IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DIFERIDO
220301	Pasivo por ISR Diferido
2204	PROVISIONES Y OTROS PASIVOS A LARGO PLAZO
220401	Provisiones por Reestructuraciones
220402	Provisiones por Desmantelamiento de Activo
2205	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS
220501	Arrendamientos Financieros por Pagar a Largo Plazo
3	PATRIMONIO NETO
31	CAPITAL, RESERVAS Y RESULTADOS
3101	CAPITAL SOCIAL (CAPITAL EN ACCIONES)
310101	Capital Social Mínimo
31010101	Capital Social Mínimo Suscrito
31010102	Capital Social Mínimo no pagado
310102	Capital Social Variable
31010201	Capital Social Variable Suscrito
31010202	
	Capital Social no Pagado
3102	OPCIONES Y DERECHOS
310201	Opciones Sobre Acciones
310202	Garantías
3103	APORTACIONES ADICIONALES
310301	Aportaciones a Emisiones Futuras de Acciones
3104	RESERVAS
310401	Reserva Legal

3105	RESULTADOS ACUMULADOS
310501	Utilidades de Ejercicios Anteriores
310502	Pérdidas de Ejercicios Anteriores
3106	RESULTADOS DEL EJERCICIO
310601	Utilidades del Presente Ejercicio
310602	Pérdidas del Presente Ejercicio
3107	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN
310701	Superávit por Revaluación de Inmuebles
31070101	Superávit por Revaluación de Terrenos
31070102	Superávit por Revaluación de Edificaciones
3108	AJUSTES Y EFECTOS POR VALUACION Y CAMBIOS DE VALOR
310801	Efectos de Conversión a NIIF
4	CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
41	COSTOS DE OPERACIONES
4101	COSTO DE VENTAS
410101	Costo de Venta de Productos Terminados
41010101	Variación de Inventarios Inicial y Final de Productos Terminados
41010102	Costo de Producción del Período
41010103	Variación de Costo Estándar
410102	Costo de Venta de Productos Adquiridos para la Venta
41010201	Variación de Inventarios Inicial y Final de Productos Adquiridos para la venta
41010202	Compras de Productos para la Venta
4102	COSTO DE PRODUCCION
410201	Costo de Producción Planta Central
41020101	Materia Prima - Central
4102010101	Materia Prima Costo Estándar - Central
4102010102	Materia Prima Ajustes por Variación de Costo Estándar -

Central

41020102 Materiales y Empaque - Central

4102010201 Material y Empaque Costo Estándar - Central

4102010202 Material y Empaque Ajustes por Variación de Costo
Estándar - Central

41020103 Mano de Obra Directa - Central

4102010301 Mano de Obra Directa Costo Estándar - Central

4102010302 Mano de Obra Directa Ajuste por Variación de Costo
Estándar - Central

41020104 Costo Indirectos de Fabricación - Central

4102010401 Costos Indirectos Costo Estándar - Central

4102010402 Costos Indirectos Ajustes por Variaciones de Costo
Estándar - Central

41020105 Retribución al Costo por Venta de Sub Productos - Central

4102010501 Venta de Sub productos - Central

410202 Costo de Producción Planta Distribuidora

41020201 Materia Prima Planta Distribuidora

4102020101 Materia Prima Costo Estándar Planta Distribuidora

4102020102 Materia Prima Ajustes por Variación de Costo Estándar
Planta Distribuidora

41020202 Materiales y Empaque Planta Distribuidora

4102020201 Material y Empaque Costo Estándar Planta Distribuidora

4102020202 Material y Empaque Ajustes por Variación de Costo
Estándar Planta Distribuidora

41020203 Mano de Obra Directa Planta Distribuidora

4102020301 Mano de Obra Directa Costo Estándar Planta Distribuidora

4102020302 Mano de Obra Directa Ajuste por Variación de Costo Estándar
Planta Distribuidora

41020204 Costo Indirectos de Fabricación Planta Distribuidora

4102020401 Costos Indirectos Costo Estándar Planta Distribuidora

4102020402 Costos Indirectos Ajustes por Variaciones de Costo
Estándar Planta Distribuidora

41020205 Retribución al Costo por Venta de Sub Productos Planta
Distribuidora

4102020501 Venta de Sub productos Planta Distribuidora

4103 CONTROL DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

410301 Control de Costos Indirectos de Fabricación Planta Central

41030101 Material Indirecto

41030102 Mano de Obra Indirecta

41030103 Otros Costos Indirectos

410302 Control de Costos Indirectos de Fabricación Planta
Distribuidora

41030201 Materiales Indirectos

41030202 Mano de Obra Indirecta

41030203 Otros Costos Indirectos

42 GASTOS OPERATIVOS

4201 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

420101 Gastos de Administración de Planta Central

42010101 Gastos de Administración - Gastos de Personal

4201010101 Sueldos

4201010102 Vacaciones

4201010103 Aguinaldo

4201010104 Bonificaciones

4201010105 Indemnizaciones

4201010106 Cuota Patronal Seguridad Social

4201010107 Cuota Patronal a Fondo de Pensiones

4201010108 Comisiones, Premios e Incentivos

4201010109 Otros gastos de Personal

42010102 Gastos de Administración - Mantenimientos

4201010201 Mantenimiento de Edificaciones e Instalaciones Propias

4201010202 Mantenimiento de Mobiliario y Equipo

4201010203 Mantenimiento de Equipo de Transporte

4201010204 Mantenimiento de Edificaciones e Instalaciones
Arrendadas

4201010205 Otros gastos por mantenimientos

42010103 Gastos de Administración - Servicios Públicos y Privados

4201010301 Servicios de Energía Eléctrica

4201010302	Servicio de Agua
4201010304	Servicio de Telefonía Fija
4201010305	Servicio de Telefonía Celular
4201010306	Servicio de Internet/cable
4201010307	Servicio de Vigilancia
4201010308	Otros Servicios
42010104	Gastos de Administración - Honorarios
4201010401	Honorarios Legales
4201010402	Honorarios Contables y de Auditoria
4201010403	Honorarios Servicios Administrativos
4201010404	Otros Honorarios
42010105	Gastos de Administración - Depreciaciones
4201010501	Depreciación de Edificaciones
420101050101	Depreciación del costo de edificaciones
420101050102	Depreciación del revalúo de edificaciones
4201010502	Depreciación de edificaciones bajo arrendamiento financiero
420101050201	Depreciación del costo de edificaciones
420101050202	Depreciación del revalúo de edificaciones
4201010503	Depreciación de mejoras en propiedades arrendadas
420101050301	Depreciación del costo de mejoras en propiedades Arrendadas
4201010504	Depreciación de Mobiliario y Equipo
420101050401	Depreciación del costo de Mobiliario y Equipo
4201010505	Depreciación de Mobiliario y Equipo bajo arrendamiento Financiero
420101050501	Depreciación del costo de Mobiliario y Equipo bajo Arrendamiento Financiero
4201010506	Depreciación de Equipo de Transporte
420101050601	Depreciación del costo de Equipo de Transporte
4201010507	Depreciación de Equipo de Transporte en arrendamiento Financiero
420101050701	Depreciación de Equipo de Transporte en arrendamiento Financiero

4201010508	Depreciación de Herramientas de equipo pequeño
420101050801	Depreciación del costo de Herramientas de equipo pequeño
4201010509	Depreciación de Instalaciones
420101050901	Depreciación del costo de Instalaciones
42010106	Gastos de Administración - Amortizaciones
4201010601	Amortización de Intangibles
420101060101	Amortización del costo de ...
42010107	Gastos de Administración - Seguros
4201010701	Seguro de Activos
4201010702	Seguro de Vida
42010108	Gastos de Administración - Impuestos, tasas, derechos, aranceles y contribuciones públicas.
4201010801	Impuestos y tasas Municipales
4201010802	Derechos y aranceles Registro de Comercio
4201010803	Impuestos y Derechos Aduanas
4201010804	Otras Contribuciones Públicas.
42010109	Gastos de Administración - Atenciones a clientes y empleados
4201010901	Gastos de Restaurante y Cafetería
4201010902	Obsequios a Clientes y Empleados
4201010903	Otras atenciones a clientes y empleados
42010110	Gastos de Administración - Viáticos y gastos de viaje.
4201011001	Gastos de Transportes
4201011002	Gastos de Alimentación
4201011003	Gastos de Hospedaje
42010111	Gastos de Administración - Combustible y Lubricantes
42010112	Gastos de Administración - Papelería y Útiles
42010113	Gastos de Administración - Donaciones
42010114	Gastos de Administración - Otros
420102	Gastos de Administración de Planta Distribuidora
42010201	Gastos de Administración - Gastos de Personal
4201020101	Sueldos
4201020102	Vacaciones

4201020103	Aguinaldo
4201020104	Bonificaciones
4201020105	Indemnizaciones
4201020106	Cuota Patronal Seguridad Social
4201020107	Cuota Patronal a Fondo de Pensiones
4201020108	Comisiones, Premios e Incentivos
4201020109	Otros gastos de Personal
42010202	Gastos de Administración - Mantenimientos
4201020201	Mantenimiento de Edificaciones e Instalaciones Propias
4201020202	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo
4201020203	Mantenimiento de Equipo de Transporte
4201020204	Mantenimiento de Edificaciones e Instalaciones Arrendadas
4201020205	Otros gastos por mantenimientos
42010203	Gastos de Administración - Servicios Públicos y Privados
4201020301	Servicios de Energía Eléctrica
4201020302	Servicio de Agua
4201020304	Servicio de Telefonía Fija
4201020305	Servicio de Telefonía Celular
4201020306	Servicio de Internet/cable
4201020307	Servicio de Vigilancia
4201020308	Otros Servicios
42010204	Gastos de Administración - Honorarios
4201020401	Honorarios Legales
4201020402	Honorarios Contables y de Auditoria
4201020403	Honorarios Servicios Administrativos
4201020404	Otros Honorarios
42010205	Gastos de Administración - Depreciaciones
4201020501	Depreciación de Edificaciones
420102050101	Depreciación del costo de edificaciones
420102050102	Depreciación del revalúo de edificaciones
4201020502	Depreciación de edificaciones bajo arrendamiento financiero
420102050201	Depreciación del costo de edificaciones
420102050202	Depreciación del revalúo de edificaciones
4201020503	Depreciación de mejoras en propiedades arrendadas

420102050301	Depreciación del costo de mejoras en propiedades Arrendadas
4201020504	Depreciación de Mobiliario y Equipo
420102050401	Depreciación del costo de Mobiliario y Equipo
4201020505	Depreciación de Mobiliario y Equipo bajo arrendamiento Financiero
420102050501	Depreciación del costo de Mobiliario y Equipo bajo Arrendamiento Financiero
4201020506	Depreciación de Equipo de Transporte
420102050601	Depreciación del costo de Equipo de Transporte
4201020507	Depreciación de Equipo de Transporte en arrendamiento Financiero
420102050701	Depreciación de Equipo de Transporte en arrendamiento Financiero
4201020508	Depreciación de Herramientas de equipo pequeño
420102050801	Depreciación del costo de Herramientas de equipo pequeño
4201020509	Depreciación de Instalaciones
420102050901	Depreciación del costo de Instalaciones
42010206	Gastos de Administración - Amortizaciones
4201020601	Amortización de Intangibles
420102060101	Amortización del costo de ...
42010207	Gastos de Administración - Seguros
4201020701	Seguro de Activos
4201020702	Seguro de Vida
42010208	Gastos de Administración - Impuestos, tasas, derechos, aranceles y contribuciones públicas.
4201020801	Impuestos y tasas Municipales
4201020802	Derechos y aranceles Registro de Comercio
4201020803	Impuestos y Derechos Aduanas
4201020804	Otras Contribuciones Públicas.
42010209	Gastos de Administración - Atenciones a clientes y empleados
4201020901	Gastos de Restaurante y Cafetería
4201020902	Obsequios a Clientes y Empleados

4201020903	Otras atenciones a clientes y empleados
42010210	Gastos de Administración - Viáticos y gastos de viaje.
4201021001	Gastos de Transportes
4201021002	Gastos de Alimentación
4201021003	Gastos de Hospedaje
42010211	Gastos de Administración - Combustible y Lubricantes
42010212	Gastos de Administración - Papelería y Útiles
42010213	Gastos de Administración - Donaciones
42010214	Gastos de Administración - Otros
4202	GASTOS DE VENTA Y COMERCIALIZACION
420201	Gastos de Venta y comercialización - Centro de Costos 1
42020101	Gastos de Venta y comercialización - Gastos de Personal
4202010101	Sueldos
4202010102	Vacaciones
4202010103	Aguinaldo
4202010104	Bonificaciones
4202010105	Indemnizaciones
4202010106	Cuota Patronal Seguridad Social
4202010107	Cuota Patronal a Fondo de Pensiones
4202010108	Comisiones, Premios e Incentivos
4202010109	Otros gastos de Personal
42020102	Gastos de Venta y Comercialización - Mantenimientos
4202010201	Mantenimiento de Edificaciones e Instalaciones Propias
4202010202	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo
4202010203	Mantenimiento de Equipo de Transporte
4202010204	Mantenimiento de Edificaciones e Instalaciones Arrendadas
4202010205	Otros gastos por mantenimientos
42020103	Gastos de Venta y Comercialización - Servicios Públicos y Privados
4202010301	Servicios de Energía Eléctrica
4202010302	Servicio de Agua
4202010304	Servicio de Telefonía Fija

4202010305	Servicio de Telefonía Celular
4202010306	Servicio de Internet/cable
4202010307	Servicio de Vigilancia
4202010308	Otros Servicios
42020104	Gastos de Venta y Comercialización - Honorarios
4202010401	Honorarios Legales
4202010402	Honorarios Contables y de Auditoria
4202010403	Honorarios Servicios Administrativos
4202010404	Otros Honorarios
42020105	Gastos de Venta y Comercialización - Depreciaciones
4202010501	Depreciación de Edificaciones
420201050101	Depreciación del costo de edificaciones
420201050102	Depreciación del revalúo de edificaciones
4202010502	Depreciación de edificaciones bajo arrendamiento financiero
420201050201	Depreciación del costo de edificaciones
420201050202	Depreciación del revalúo de edificaciones
4202010503	Depreciación de mejoras en propiedades arrendadas
420201050301	Depreciación del costo de mejoras en propiedades Arrendadas
4202010504	Depreciación de Mobiliario y Equipo
420201050401	Depreciación del costo de Mobiliario y Equipo
4202010505	Depreciación de Mobiliario y Equipo bajo arrendamiento Financiero
420201050501	Depreciación del costo de Mobiliario y Equipo bajo Arrendamiento Financiero
4202010506	Depreciación de Equipo de Transporte
420201050601	Depreciación del costo de Equipo de Transporte
4202010507	Depreciación de Equipo de Transporte en arrendamiento Financiero
420201050701	Depreciación de Equipo de Transporte en arrendamiento Financiero
4202010508	Depreciación de Herramientas de equipo pequeño
420201050801	Depreciación del costo de Herramientas de equipo

	pequeño
4202010509	Depreciación de Instalaciones
420201050901	Depreciación del costo de Instalaciones
42020106	Gastos de Administración - Amortizaciones
4202010601	Amortización de Intangibles
420201060101	Amortización del costo de ...
42020107	Gastos de Administración - Seguros
4202010701	Seguro de Activos
4202010702	Seguro de Vida
42020108	Gastos de Administración - Impuestos, tasas, derechos, aranceles y contribuciones públicas.
4202010801	Impuestos y tasas Municipales
4202010802	Derechos y aranceles Registro de Comercio
4202010803	Impuestos y Derechos Aduanas
4202010804	Otras Contribuciones Públicas.
42020109	Gastos de Administración - Atenciones a clientes y empleados
4202010901	Gastos de Restaurante y Cafetería
4202010902	Obsequios a Clientes y Empleados
4202010903	Otras atenciones a clientes y empleados
42020110	Gastos de Administración - Viáticos y gastos de viaje.
4202011001	Gastos de Transportes
4202011002	Gastos de Alimentación
4202011003	Gastos de Hospedaje
42020111	Gastos de Administración - Combustible y Lubricantes
42020112	Gastos de Administración - Papelería y Útiles
42020113	Gastos de Administración - Donaciones
42020114	Gastos de Administración - Otros
4203	GASTOS POR DETERIORO Y PERDIDAS EN ENAJENACION DE ACTIVOS DE EXPLOTACION
420301	Deterioro del Valor de los Activos
42030101	Deterioro de Valor de Terrenos
42030102	Deterioro de Edificaciones
42030103	Deterioro de Maquinaria y Equipo

42030104 Deterioro de Mobiliario y Equipo
42030105 Deterioro de Equipo de Transporte
42030106 Deterioro de Herramientas y Equipo Pequeño
42030107 Deterioro de Valor de Instalaciones
42030108 Deterioro de Valor de Intangibles
42030109 Deterioro de Valor de Inventarios
42030110 Deterioro de Activos bajo Arrendamiento Financiero
42030111 Deterioro de Valor de Propiedades de Inversión
42030112 Deterioro de Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta
420302 Pérdidas por Enajenación de Activos de Explotación
42030201 Pérdidas por Venta o Retiro de Activos de Explotación
42030202 Pérdidas por Venta o Retiro de Propiedad de Inversión
42030203 Pérdidas por Venta o Retiro de Activos no Corrientes
Mantenidos para la Venta

4204 OTROS GASTOS DE OPERACIONES CONTINUAS

4205 GASTOS POR IMPUESTO A LAS GANANCIAS

420501 Gasto por ISR Corriente

420502 Gasto por ISR Diferido

43 GASTOS NO OPERACIONALES

4301 GASTOS FINANCIEROS

430101 Intereses por Préstamos

430102 Comisiones, Honorarios, y Otros Gastos por Préstamos

430103 Diferencias de Cambio

430104 Comisiones Bancarias

430105 Otros Gastos Financieros

4302 GASTOS POR CAMBIOS EN VALOR RAZONABLE DE INVERSIONES
FINANCIERAS

430201 Gasto por Cambio en Valor Razonable de Inversiones para la
Venta

4303 DETERIORO Y PERDIDA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS
430301 Deterioro de Instrumentos Financieros
430302 Pérdida por Enajenaciones de Instrumentos Financieros

4304 OTROS GASTOS NO OPERACIONALES
430401 Otros Gastos no Operacionales

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

51 INGRESOS OPERACIONALES

5101 INGRESOS POR VENTAS
510101 Ingresos por Ventas
51010101 Ventas Netas a Contribuyentes
5101010101 Ventas a Contribuyentes
5101010102 Rebajas y Devoluciones Sobre Venta a Contribuyente
51010102 Ventas Netas a Consumidor Final
5101010201 Ventas a Consumidor Final
5101010202 Rebajas y Devoluciones Sobre Venta a Consumidor Final
51010103 Ventas Neta Exportaciones
5101010301 Venta Exportación
5101010302 Rebajas y Devoluciones Sobre Venta Exportaciones

5102 OTROS INGRESOS OPERACIONALES
510201 Ingresos por Arrendamientos

**5103 INGRESOS POR REVERSION DE DETERIORO Y GANANCIAS EN ENAJENACION
DE ACTIVOS**

510301 Reversión del Deterioro del Valor de los Activos
51030101 Reversión del Deterioro de Valor de Terrenos
51030102 Reversión del Deterioro de Valor de Edificaciones
51030103 Reversión del Deterioro de Valor de Maquinaria y Equipo
51030104 Reversión del Deterioro de Valor de Mobiliario y Equipo
51030105 Reversión del Deterioro de Valor de Equipo de Transporte
51030106 Reversión del Deterioro de Valor de Herramientas y
Equipo Pequeño

51030107 Reversión del Deterioro de Valor de Instalaciones
 51030108 Reversión del Deterioro de Valor de Intangibles
 51030109 Reversión del Deterioro de Valor de Inventarios
 51030110 Reversión del Deterioro de Activos Bajo Arrendamiento
 Financiero
 51030111 Reversión del Deterioro de Valor de Propiedades de Inversión
 51030112 Reversión del Deterioro de Valor de Activos no Corrientes
 Mantenidos para la Venta
 510302 Ganancias por Enajenación de Activos de Explotación
 51030201 Ganancias por Venta de Activos de Explotación
 51030201 Ganancias por Venta de Propiedades de Inversión
 51030203 Ganancias por Venta de Activos no Corrientes Mantenidos para
 la Venta

52 INGRESOS NO OPERACIONALES

5201 INGRESOS FINANCIEROS
 520101 Intereses Sobre Depósitos Bancarios
 520102 Comisiones Recibidas
 520103 Otros Ingresos Financieros

 5202 INGRESOS POR CAMBIOS EN VALOR RAZONABLE DE INVERSIONES
 FINANCIERAS
 520201 Ingresos por Cambio en Valor Razonable de Inversiones
 para la Venta

 5203 REVERSION DEL DETERIORO Y GANANCIAS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS
 520301 Reversión de Deterioro de Instrumentos Financieros
 520302 Ganancia por Enajenación de Instrumentos Financieros

 5204 OTROS INGRESOS FINANCIEROS NO OPERACIONALES
 520401 Otros Ingresos no Operacionales

6 CUENTA DE CIERRE

61 PERDIDAS Y GANANCIAS

6101 PERDIDAS Y GANANCIAS

Esta cuenta será utilizada al final del ejercicio contable para liquidar los saldos deudores y acreedores de las cuentas de resultado DEUDOR y ACREEDOR respectivamente. El saldo indicara el resultado obtenido en las operaciones de la empresa.

Se carga: Con el valor de los saldos de las cuentas de resultado DEUDOR, con el valor de la GANANCIA obtenida y trasladada a la cuenta UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS.

Se abona: Con el valor de las cuentas de resultado ACREEDOR, para establecer el resultado del periodo económico, y con el valor de la PERDIDA obtenida, trasladando a la cuenta DEFICIT ACUMULADO.

GLOSARIO

A

- ✓ **ALIMENTOS ÉTNICOS:** La denominación de "alimentos étnicos" ha sido dada por los sociólogos a los productos alimentarios asociados con una región o un grupo étnico particular, para diferenciarlos de la "cocina nacional"
- ✓ **ANÁLISIS:** es un efecto que comprende diversos tipos de acciones con distintas características y en diferentes ámbitos, pero en suma es todo acto que se realiza con el propósito de estudiar, ponderar, valorar y concluir respecto de un objeto, persona o condición.

C

- ✓ **CONTROL:** ha sido definido bajo dos grandes perspectivas, una perspectiva limitada y una perspectiva amplia. Desde la perspectiva limitada, el control se concibe como la verificación a posteriori de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados y el control de gastos

invertido en el proceso realizado por los niveles directivos donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control.

Bajo la perspectiva amplia, el control es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos. Este enfoque hace énfasis en los factores sociales y culturales presentes en el contexto institucional ya que parte del principio que es el propio comportamiento individual quien define en última instancia la eficacia de los métodos de control elegidos en la dinámica de gestión.

Todo esto lleva a pensar que el control es un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito

organizacional, es decir, el control se entiende no como un proceso netamente técnico de seguimiento, sino también como un proceso informal donde se evalúan factores culturales, organizativos, humanos y grupales.

- ✓ **CONTROL ADMINISTRATIVO:** Es la función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados esperados originalmente, asegurando además que la acción dirigida se esté llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional.
- ✓ **CONTROL CONTABLE:** Es el examen que se realiza con base en las Normas de Internacionales de Auditoría, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de

contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

- ✓ **CONTROL INTERNO:** Es el conjunto de políticas y procedimientos, diseñados para salvaguardar los activos de la empresa.
- ✓ **CUESTIONARIO:** Es una técnica muy estructurada para recopilar datos que consiste en una serie de preguntas escritas y orales que debe responder un entrevistado. Por lo regular el cuestionario es solo un elemento de un paquete de recopilación de datos.

D

- ✓ **DATOS:** Del latín *datum* ("lo que se da"), un dato es un documento, una información o un testimonio que permite llegar al conocimiento de algo o deducir las consecuencias legítimas de un hecho.
- ✓ **DIRECCION:** Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La relación y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. De hecho, la dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos. Los

gerentes dirigen tratando de convencer a los demás de que se les unan para lograr el futuro surge de los pasos de la planificación y la organización. Los gerentes al establecer el ambiente adecuado ayudan a sus empleados a hacer sus mejores esfuerzos.

E

- ✓ **EFICACIA:** es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- ✓ **EFICIENCIA:** se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).
- ✓ **ENCUESTA:** es una técnica de investigación que consiste en una interrogación verbal o escrita que se le realiza a las personas con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación.

H

- ✓ **HERMENEUTICA:** arte basado en la interpretación de textos, en especial, de aquellas obras que se consideran como sagradas.

I

- ✓ **INSUMOS:** Son materiales que si poseen cambios y elaboración al momento de ser utilizados, por ejemplo: plásticos, software, etc.
- ✓ **INTERPRETACION:** es el hecho de que un contenido material, ya dado e independiente del intérprete, sea "comprendido" o "traducido" a una nueva forma de expresión. Dicho concepto está muy relacionado con la hermenéutica.
- ✓ **INVESTIGACION:** Es el estudio de los métodos, procedimientos y técnicas utilizadas para obtener nuevos conocimientos, explicaciones y comprensión científica de los problemas y fenómenos planteados, y por consiguiente que pueden llevar a la solución de los mismos.

- ✓ **INVESTIGACION DE CAMPO:** se trata de la investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado. El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas, de las que se obtendrán los datos más relevantes a ser analizados son individuos, grupos y representantes de las organizaciones o comunidades. Cuando se habla de estudios de campo, nos referimos a investigaciones científicas, no experimentales dirigidas a descubrir relaciones e interacciones entre variables sociológicas, psicológicas y educativas en estructuras sociales reales y cotidianas.
- ✓ **INVESTIGACION DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICA:** El énfasis de la investigación está en el análisis teórico y conceptual hasta el paso final de la elaboración de un informe o propuesta sobre el material registrado, ya se trate de obras, investigaciones anteriores, material inédito, hemerográfico, cartas, historias de vida, documentos legales e inclusive material filmado o grabado. Las fuentes de conocimiento, de análisis e interpretación serán fundamentalmente "cosas" y no

“personas”. Una investigación sobre la delincuencia juvenil será documental, si continuamos nuestra labor bibliográfica a base de registros policiales, estadísticas existentes, crónicas periodísticas que contengan datos fidedignos, investigaciones anteriores, propias o ajenas, etc.

M

- ✓ **MANO DE OBRA:** Se refiere al trabajo humano, que desarrollan distintas personas durante el Proceso de Producción, ya sean operarios, técnicos, profesionales, etc.
- ✓ **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** Es una herramienta donde se describe la forma adecuada para realizar cada una de las actividades de la empresa.
- ✓ **MAQUINAS:** Son el equipamiento, herramientas y maquinarias que colaboran en el proceso de transformación de las materias primas
- ✓ **MATERIA PRIMA:** conoce como materias primas a los materiales extraídos de la naturaleza que nos sirven para transformar la misma y construir bienes de consumo. Se clasifican, según

su origen: vegetal, animal, y mineral. Ejemplos de materias primas son la madera, el hierro, y el granito. Las materias primas que ya han sido manufacturadas pero todavía no constituyen definitivamente un bien de consumo se denominan productos semi-elaborados o semi-acabados.

- ✓ **MEDICION:** Se refiere a todo tipo de medición que se hace en el sector, la más importante es comparar lo que se planificó versus con lo que se realizó, Por ejemplo: cantidad de productos fabricados, tiempos estándar de operación, cantidad de productos conformes y no conformes, mediciones hechas sobre productos, productividad, cantidad de trabajos, etc.

- ✓ **MEDIO AMBIENTE:** Muchas veces descuidado, el medio ambiente se refiere al orden y a la limpieza del sector productivo. Siempre que se fabrica algo o se produce, esta acción tiene un efecto negativo sobre el medio ambiente, contaminándolo, descargando basura y desechos industriales que son nocivos para el agua, aire o suelo.

- ✓ **METODO INDUCTIVO:** es aquel método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cuatro pasos esenciales: la observación de los hechos para su registro; la clasificación y el estudio de estos hechos; la derivación inductiva que parte de los hechos y permite llegar a una generalización; y la contrastación.

- ✓ **METODO DE TRABAJO:** Es la secuencia lógica y ordenada de acciones o actividades que producen los cambios en las materias de entrada y que permite la obtención de un producto final.

- ✓ **MUESTRA:** es una representación significativa de las características de una población, que bajo, la asunción de un error (generalmente no superior al 5%) estudiamos las características de un conjunto poblacional mucho menor que la población global.

N

- ✓ **NORMAS:** Son lineamientos imperativos y específicos de acción que persiguen un fin determinado con mayor obligatoriedad en sus interpretaciones y aplicación

O

- ✓ **OBSERVACION:** es una actividad realizada por un ser vivo (como un ser humano), que detecta y asimila los rasgos de un elemento utilizando los sentidos como instrumentos principales. El término también puede referirse a cualquier dato recogido durante esta actividad. La observación, como técnica de investigación, consiste en "ver" y "oír" los hechos y fenómenos que queremos estudiar, y se utiliza fundamentalmente para conocer hechos, conductas y comportamientos colectivos.
- ✓ **ORGANIZACIÓN:** Es el resultado de coordinar, disponer y ordenar los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos y otros) y las actividades necesarias, de tal manera, que se logren los fines propuestos.

P

- ✓ **PLANEACION:** Consiste en la formulación del estado futuro deseado para una organización y con base en éste plantear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir los mecanismos adecuados a seguir para alcanzar los objetivos propuestos, además de la determinación de la asignación de los recursos humanos y físicos necesarios para una eficiente utilización.

La planeación implica crear el futuro desde el presente con una visión prospectiva, es decir como una prolongación de éste y comprende por lo tanto el establecimiento anticipado de objetivos, políticas, estrategias, reglas, procedimientos, programas, presupuestos, pronósticos, etc.

- ✓ **POBLACION:** (estadística) conjunto finito o infinito de personas u objetos que presentan características comunes.
- ✓ **POLITICAS:** Son lineamientos generales que orientan las actividades que habrán de realizar los trabajadores involucrados en sus áreas de trabajo precisando de antemano la mayor parte de las

situaciones que pudieron presentarse o que propicien la toma de decisiones de las autoridades superiores.

- ✓ **PROCESO:** es la acción de ir hacia adelante definiendo ordenadamente los pasos a seguir para la obtención de un bien, este tiene que ser realizado con la mayor rapidez y eficacia posible de tal manera que exista comunicación e información necesaria. Se puede identificar el proceso en una representación grafica que contiene la secuencia de actividades mediante símbolos de acuerdo con su naturaleza que se denomina flujograma.
- ✓ **PROCESO ADMINISTRATIVO:** En su concepción más sencilla se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como: El conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral
- ✓ **PROCESO DE PRODUCCION:** Es la transformación de recursos o factores productivos de bienes y servicios mediante la aplicación de una tecnología.

Es un acto intencional mediante el cual ciertos elementos o materiales sufren un proceso de

transformación, con la finalidad de obtener bienes que satisfacen necesidades humanas.

- ✓ **PRODUCCION:** Todo proceso a través del cual un objeto, ya sea natural o con algún grado de elaboración, se transforma en un producto útil para el consumo o para iniciar otro proceso productivo. La producción se realiza por la actividad humana de trabajo y con la ayuda de determinados instrumentos que tienen una mayor o menor perfección desde el punto de vista técnico.

T

- ✓ **TABULACION:** Consiste en presentar los datos estadísticos en forma de tablas o cuadros.

BIBLIOGRAFIA.

- López Macías y Castrillón: (2007) Teoría Económica y Algunas Experiencias Latinoamericanas Relativas a la Agroindustria.
- Ministerio de Agricultura y Ganadería, Dirección General de Economía Agropecuaria. Edición 28. San Salvador, El Salvador. C.A. Anuario de Estadísticas Agro-Pecuarias.
- "Plan de Negocios de una Empresa del Complejo Agroindustrial: sus Implicancias Tributarias" Alejandro R Silva, Diciembre 2000.
- El Salvador: Acciones para el Desarrollo Rural Agropecuario y Agroindustrial 2004-2009.
- Recopilación de Leyes Tributarias, 36^a Edición, Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- Reglamento para la Producción, Procesamiento y Certificación de Productos Orgánicos.
- Ley del Medio Ambiente de El Salvador.
- Auditoria Mongomery, Editorial LIMUSA, S.A. de C.V., 2^a Edición 1997

- Bran, Salvador Osvaldo, "Diccionario de las Ciencias Económicas y Administrativas"; Primera Edición, Editorial Harla, México, D.F. 1987
- Holmes, Arthur W. Principios Básicos de Auditoria.
- Normas Internacionales de Auditoria 6ª Edición
- Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
- Administración Industrial y General. Henry Farol
- Administración una Perspectiva Global, Harold Koontz, Heinz Weihrich.
- Robert C. Appleby. Modern Business Administration (Rustica) Times Financieras de Gestión 6ª Edición.
- www.monografias.com
- www.google.com
- www.wikipedia.com
- www.es.escrib.com
- ROBBINS, Stephen, David. Fundamentos de administración, concepto y aplicaciones. México, 1996.
- Introducción a la Teoría General de la Administración Idalberto Chiavenato, Quinta Edición.

- El Proceso Administrativo: teoría, investigación y practica Miner., John. Segunda edición.
- Administración James Stoner, Edward Freeman, Daniel Gilbert JR. Sexta Edición.