

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA



TESIS:

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO FINANCIERO BASADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES Y LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 41 EN LA ASOCIACIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER (ADEMUR), CANTÓN LAS MARÍAS, MUNICIPIO DE CHINAMECA, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL”

PRESENTADO POR:

CAMPOS, DIVINA DINOVER
FLORES PARADA, LUCÍA MARCELA
QUINTANILLA APARICIO, ANA MARICELA

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA

NOVIEMBRE DE 2010

SAN MIGUEL,

EL SALVADOR,

CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR:

MSC. RUFINO ANTONIO QUEZADA SÁNCHEZ

VICE-RECTOR ACADÉMICO:

MSC. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ RAMOS

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO:

MSC. ÓSCAR NOÉ NAVARRETE

SECRETARIO GENERAL:

MSC. DOUGLAS VLADIMIR ALFARO CHÁVEZ

FISCAL GENERAL:

DR. RENE MADECADEL PERLA JIMÉNEZ

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL

DECANO EN FUNCIONES:

DRA. ANA JUDITH GUATEMALA DE CASTRO

SECRETARIO:

ING. JORGE ALBERTO RUGAMAS RAMÍREZ

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS:

JEFE DE DEPARTAMENTO:

MSC. LIC. RAÚL ANTONIO QUINTANILLA PALACIOS

COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE GRADUACIÓN:

LIC. GILBERTO DE JESÚS COREAS SOTO

ASESOR METODOLÓGICO:

LIC. RUBÉN EDGARDO SÁNCHEZ

DOCENTE DIRECTOR:

LICDA. EMILIA ESPERANZA PERDOMO DE NAVARRETE

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso y a Nuestra Virgen de Guadalupe: Que me dieron fortaleza, sabiduría, serenidad para llegar a este logro porque “Los que confían en el Señor son como el monte de Sión, que no se mueve, sino que permanece para siempre” Salmo 125,1.

A mi madre y abuela: Que son pieza fundamental en mi vida; que con su cariño y apoyo incondicional de amor han estado para darme su bendición en todo momento y llenarme de fuerza para ser positiva y vencer todos los obstáculos que se me presentan cada día.

A mi hermano Carlos Isaac: Que es mi orgullo y admiración ya que comparte y vive el día a día conmigo; todos mis sueños y aspiraciones, metas y objetivos. Gracias por ser un excelente hermano y ser humano.

A mis hermanas: Karla, Leonarda, Fátima y Elizabeth que con sus palabras de sabiduría le dan a mi existencia seguridad y valor para el logro de mis metas.

A nuestra asesora de tesis Licda. Emilia Perdomo: Que el Señor y nuestra Madre Santísima le llenen su vida de bendiciones, gracias por su paciencia, compartir sus conocimientos para el logro de nuestros sueños y anhelos.

A mis compañeras de tesis Lucía Marcela y Ana Maricela: Por su confianza para el desarrollo de nuestra tesis, por su tolerancia, paciencia y entrega de compañeras y amigas, gracias. Le doy gracias a Dios por haber creado a dos personas de gran

capacidad intelectual y con un corazón de bondad, humildad y serenidad, Dios les dará el galardón de deseado, bendiciones.

A mis amigos y amigas: Por compartir todos los momentos de tristezas y alegrías y estar en el momento y lugar indicado para darme su amor incondicional de amigos. Dios es bendiga siempre, amigos.

Divina Dinover Campos

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso y a mi madre Celestial María Santísima: Por haberme regalado el preciado don de la vida, por su protección y acoger mis oraciones día a día; por permitir el logro de mis metas y darme la fuerza para levantarme de las caídas de la vida y no rendirme ante las dificultades, gracias por todo tu amor y misericordia mi Señor Jesús y gracias por tu intercesión y amor Madre Santísima.

A mi abuela Lucía Parada: Por ser mi principal inspiración en el cumplimiento de las metas y ser mi mejor ejemplo de perseverancia y de lucha en el diario vivir y enseñarme el camino de la fe a Dios y por sus oraciones.

A mis padres Emilia de Flores y José Flores: Por su apoyo en todo momento de mi educación y los valores inculcados en mi vida. A mi mamá por enseñarme con su ejemplo de lucha a no rendirme y que con la ayuda de Dios todo es posible y por creer siempre en mí.

A mi hermana Sara María Flores: Por su apoyo en todo momento de mi vida; por sus sabios consejos y por compartir día a día todos nuestros objetivos, metas y anhelos.

A nuestra asesora de tesis Licenciada Emilia Esperanza Perdomo de Navarrete: Agradecerle de todo corazón por haber aceptado nuestro grupo, por compartir sus conocimientos y por sus muestras de aprecio, su paciencia para llevar a cabo nuestro trabajo de graduación, y ser una excelente docente en todos los aspectos tanto profesional como ser humano.

A todos los docentes que han sido parte de mi formación académica por su enseñanza y consejos para ser profesionales de bien.

A mis compañeras de tesis: Divina y Maricela, agradecerles por haber sido excelentes compañeras de tesis y a la vez regalarme su valiosa amistad que ha sido el motor para llevar a cabo nuestra tesis de una forma armoniosa y bonita, compartir momentos de alegrías y dificultades que gracias a Dios los supimos llevar.

A todos mis amigos y amigas: Por brindarme ese regalo que viene de Dios como lo es la amistad sincera, les agradezco por sus oraciones y muestras de apoyo en todos los momentos que hemos compartido juntos.

Lucía Marcela Flores Parada

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso: Por darme la sabiduría y paciencia para enfrentar los momentos difíciles de mi vida y de mis estudios, por permitirme culminar con éxito mi carrera y poder cumplir una de mis metas. Gracias señor por todo lo que me has dado y por estar siempre conmigo.

A Mis Padres: José Misael y Ana Vicenta de Quintanilla, por su apoyo incondicional tanto económico como emocional, por su amor, paciencia en cada una de mis etapas de mi vida y estudios, por siempre preocuparse y querer lo mejor para mí.

A Mi Esposo: Jorge Luis, por todo su apoyo incondicional, amor, confianza y comprensión, por siempre estarme motivando en mis estudios, por permitirme ser parte de tu vida; gracias amor por siempre estar conmigo en las buenas y en las malas.

A Mis Hermanos: Misael, María Isabel y Yesenia, por su apoyo, cariño y comprensión que me han demostrado siempre. También a mi sobrina Katherinne Mariela Quintanilla Benavidez. Por ser de mis momentos libre recuerdos gratos e inolvidables y demás familia y amigos; por las muestras de cariño y ánimo que siempre me dieron y por sus buenos consejos, especialmente a mi abuela María.

A Mis Compañeras y Asesora de Tesis: Lucía y Divina, por su comprensión y apoyo durante la elaboración de nuestro trabajo de graduación y a la Lic. Emilia Perdomo. Por todo su aporte y orientación en todo el desarrollo del trabajo de graduación.

Ana Maricela Quintanilla Aparicio

CONTENIDO

Introducción	i
Capítulo I: Planteamiento del Problema	
1.1 Enunciado del Problema de Investigación	1
1.2 Justificación del Problema de Investigación	3
1.3 Delimitación de la Investigación	4
1.3.1 De tiempo	4
1.3.2 De Espacio y Territorio	5
1.3.3 De Recursos	5
1.4 Objetivos de la Investigación	5
1.4.1 Objetivo General	5
1.4.2 Objetivos Específicos	5
1.5 Sistema de Hipótesis	6
1.5.1 Hipótesis General	6
1.5.2 Hipótesis Específica	7
1.5.3 Hipótesis de Nulidad	8
1.5.3.1 Hipótesis de Nulidad General	7
1.5.3.2 Hipótesis de Nulidad Específicas	8
Capítulo II: Marco de Referencia	
2.1 Marco Normativo	9
2.1.1 Constitución de la República de El Salvador	9
2.1.2 Código Municipal	9
2.1.3 Reglamento de Funcionamiento y Vigilancia de las Asociaciones Agropecuarias	12
2.1.4 Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles Y a la Prestación de Servicios (IVA)	13
2.1.5 Código Tributario	13

2.1.6 Código de Comercio y Leyes Mercantiles	16
2.1.7 Ley de Impuesto sobre la Renta	16
2.1.8 Normas Internacionales de Información Financiera	
Para Pequeñas y Medianas Entidades	16
2.1.9 Normas Internacionales de Contabilidad	17
2.1.9.1 Norma Internacional de Contabilidad N°2 Inventarios	18
2.1.9.2 Norma Internacional de Contabilidad N°41 Agricultura	18
2.2 Marco Histórico	
2.2.1 Antecedentes del Control Interno	19
2.2.2 Antecedentes de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	22
2.2.2.1 Antecedentes de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral	
De la Mujer (ADEMUR)	27
2.2.3 Antecedentes del Catálogo Cuentas y el Manual de Aplicación	31
2.2.4 Antecedentes y Generalidades de la Explotación de las ovejas Pelibuey	34
2.2.4.1 Aspectos de mercado	36
2.2.4.2 Aspectos biológicos de la Oveja pelibuey	37
2.2.4.3 Manejo de las ovejas Pelibuey	39
2.2.4.4 Enfermedades de los ovinos	47
2.2.5 Antecedentes y generalidades de la explotación de aves	
Ponedoras: Codornices	60

2.2.5.1 Antecedentes	61
2.2.5.2 Generalidades	61
2.2.5.2.1 Factores medioambientales	61
2.2.5.2.2 Aspectos biológicos de las codornices	62
2.2.5.2.3 Manejo de las codornices	67
2.2.5.2.4 Sistema de Producción de las Codornices	73
2.2.5.2.5 Enfermedades de las codornices	80
2.2.6 Antecedentes y generalidades del cultivo de mango	82
2.2.6.1 Antecedentes	82
2.2.6.2 Aspectos botánicos del mango	83
2.2.6.3 Variedades del mango en El Salvador	85
2.2.6.4 Propagación del mango	86
2.2.6.5 Establecimiento de la Plantación de mango	87
2.2.6.6 Poda y fertilización del mango	89
2.2.6.7 Control de Plagas	90
2.2.6.8 Sistema de riegos	94
2.2.6.9 Cosecha de mango	94
2.2.6.10 Industrialización del mango	96
2.2.6.11 Comercialización del mango	97

2.3 Marco Teórico

2.3.1 Control Interno	98
2.3.1.1 Objetivos del Control Interno	100
2.3.1.2 Importancia del Control Interno	101
2.3.1.3 Propósito del Control	102
2.3.1.4 Características del Control Interno	103
2.3.1.5 Principios del Control Interno	104
2.3.1.6 Elementos del Control Interno	105
2.3.1.7 Clasificación del Control Interno	109
2.3.1.7.1 Control Interno Contable	110
2.3.1.7.2 Control Interno Administrativo	112
2.3.1.7.3 Diferencias entre el Control Interno Administrativo y El Control Interno Contable	113
2.2.1.8 Medios para obtener el Control Interno	114
2.2.1.9 Limitaciones del Control Interno	117
2.2 .2 Efectividad	118
2.2.2.1 Eficacia	119
2.2.2.2 Eficiencia	120
2.2.2.3 Recursos de una Empresa	120
2.2.2.3.1 Recursos Materiales	121

2.2.2.3.2 Recursos Técnicos	121
2.2.2.3.3 Recursos Humanos	122
2.2.2.3.4 Recursos Financieros	122
2.2.3 Actividades de Control	123
2.2.3.1 Evaluación del Desempeño	123
2.2.3.2 Controles del procesamiento de la Información	124
2.2.3.3 Controles Físicos	125
2.2.3.4 División de obligaciones	125
2.2.4 Riesgo de Error y Fraude Interno	126
2.2.4.1 Tipos de Fraude	126
2.2.4.2 Acciones de Mitigación del Riesgo del Fraude Interno	127
2.2.5 Ambiente de Control	130
2.2.5.1 Integridad y Valores Éticos	130
2.2.5.2 Compromiso con la Competencia	130
2.2.5.3 Consejo de Administración o Comité de Auditoría	131
2.2.5.4 Filosofía y estilo operativo de los ejecutivos	131
2.2.5.5 Estructura Organizacional	132
2.2.5.5.1 Responsabilidades de los departamentos de Finanzas y De Contabilidad	133
2.2.5.5.2 Asignación de Autoridad y de Responsabilidades	134

2.2.5.5.3 Políticas y Procedimientos Humanos	134
2.2.5.5.4 Proceso de Evaluación de Riesgo	134
2.2.5.6 Manuales de Funciones	135
2.2.5.7 Manual de Organización	137
2.2.5.8 Manual de Procedimientos	138
2.2.6 Control de Inventarios	138
2.2.6.1 Inventarios	140
2.2.6.1.1 Norma Internacional de Contabilidad N°2 Inventarios	141
2.2.6.1.2 Propósitos de los Inventarios	145
2.2.6.2 Sistema de Control de Inventarios	145
2.2.6.2.1 Sistema Periódico de Inventarios	146
2.2.6.2.2 Sistema Perpetuo de Inventarios	147
2.2.6.3 Métodos de Valuación de Inventarios	147
2.2.6.3.1 Métodos de Valuación de Inventarios aceptados por la Norma Internacional de Contabilidad N°2 Inventarios	149
2.2.6.3.2 Métodos de Valuación de Inventarios aceptados por la Legislación Tributaria Salvadoreña	150
2.2.6.3.3 Métodos de Valuación según NIC N°41 Agricultura	152
2.2.7 Áreas de Producción	153
2.2.8 Normas Internacionales de Información Financiera para	

Pequeñas y Medianas Entidades y Norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura	154
2.2.8.1 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades	154
2.3.8.2 Norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura	158
2.3.2.8.3 Estados Financieros	167
2.3.8.4 Libros de Contabilidad	170
2.3.8.4.1 Libros Principales	171
2.3.8.4.2 Libros Auxiliares	172
2.3.8.5 Documentos de Control	173
2.3.8.6 Catálogo de Cuentas	174
2.3.8.7 Manual de Aplicación	176
Capítulo III: Marco Metodológico	
3.1 Tipo de Investigación	178
3.2 Universo y Muestra	178
3.2.1 Universo	178
3.2.2 Muestra	178
3.3 Método de Muestreo	179
3.4 Tipo de Muestreo	179

3.5 Técnicas de Recolección de Datos	179
3.6 Instrumentos	179
3.7 Forma en que se analizarán e Interpretarán los resultados	179

Capítulo VI: Resultados de la Investigación

4. Resultados De La Investigación

4.1 Presentación, análisis e Interpretación de los Datos del Cuestionario	
N°1 dirigido a los miembros de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR)	181
4.2 Presentación, análisis e Interpretación de los Datos del Cuestionario N° 2:	
Cuestionario sobre la Aplicación de Diseño de Control Interno Administrativo Financiero dirigido a contadores de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	196
4. 3. Presentación, análisis e Interpretación de los Datos de las preguntas en Común en los Cuestionario aplicados a los sectores de los miembros De la Asociación en estudio y las Asociaciones de Desarrollo Comunal	212

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones

5. Conclusiones y Recomendaciones	
5.1 Conclusiones	214
5.2 Recomendaciones	216

Capítulo VI: Propuesta Diseño de un Sistema De Control Interno Administrativo Financiero Basado en Las Normas Internacionales De Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional De Contabilidad N°41 Agricultura

6.1 Introducción	219
6.2Objetivos De La Propuesta	220
6.2.1 Objetivo General	220
6.2.2 Objetivos Específicos	220
6.3 Manual Organizacional Propuesto	221
6.3.1 Estructura Organizacional Propuesta	222
6.3.1.1 Descripción De La Estructura Organizativa Propuesta	224
6.3.1.2 Manual de Descripción de puestos	225
6.4 Elaboración De Políticas Para El Control Interno	254
6.4.1 Políticas Relativas Al Ambiente De Control	254
6.4.2 Políticas Relativas a La Valoración De Riesgo	256
6.4.3 Políticas Relativas a Las Actividades De Control	258
6.4.4 Políticas Relativas a La Información Y Comunicación	261
6.4.5 Políticas Relativas al Monitoreo	262
6.5 Sistema De Contabilidad Propuesto	263
6.5.1 Descripción Del Sistema Contable	264

6.5.2	Políticas Contables	265
6.5.3	Datos de los Registros Contables	271
6.5.4	Documentos Fundamentales	273
6.5.5	Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación propuesto	274
6.6	Caso Práctico	320

Bibliografía

Anexos

INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Componentes del Control Interno	22
Cuadro N° 2 Variedades de Mango en El Salvador	85
Cuadro N° 3: Comparación del Control Interno administrativo y el Control interno Contable	114
Cuadro N° 4: Clasificación de activo biológico, producto agrícola y productos Resultante del procesamiento tras la cosecha o recolección según. la NIC 41	160
Cuadro No.5: Organigrama de la Asociación	181
Cuadro No 6: Finalidad de la Asociación	182
Cuadro No 7: Responsabilidades como miembro directivo	183
Cuadro No 8: Segregación de Funciones	184
Cuadro No. 9: Objetivo trazados en la Asociación	185
Cuadro No 10: La integridad y los valores éticos dentro de la Asociación	186
Cuadro No 11: El Retiro de un miembro de la Asociación	187
Cuadro No 12: Capacitaciones a los miembros	188
Cuadro No 13: Frecuencia de Capacitaciones	189
Cuadro No 14: Sistema de Control Interno	190
Cuadro No 15: Estructura Organizativa de la Asociación	191
Cuadro No 16: Método de control Administrativo	192
Cuadro No 17: Eficiencia Operativa	193
Cuadro No 18: Control de Inventario por área de Producción	194
Cuadro No 19: Aplicación de las PYMES en los Estados Financieros	195
Cuadro N°20: Interno de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	196
Cuadro N° 21: Disponibilidad de Sistema Contable de las Asociaciones De Desarrollo Comunal (ADESCO)	197

Cuadro N° 22: Tipo de Sistema de Contabilidad en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	198
Cuadro N° 23: Estructura de Catálogos de Cuentas en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	199
Cuadro N° 24: Manual de Aplicación de Cuentas en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	200
Cuadro N°25: Medidas para salvaguardar la información en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	201
Cuadro N° 26: Aplicación de NIIF para PYMES en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	202
Cuadro N° 27: Aplicación de NIC 2 Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	203
Cuadro N°28: Productos en los que aplican la NIC 2 las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	204
Cuadro N°29: Control de Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	205
Cuadro N° 30: Sistema de Registro de Inventario	206
Cuadro N° 31: Frecuencia de los controles físicos de inventario	208
Cuadro N° 32: Aplicabilidad de la NIC 41 Agricultura	209
Cuadro N° 33: Productos en los que se aplica la NIC 41	210
Cuadro N° 34 Consideración del control Interno en las ADESCO	212
Cuadro N° 35: Aplicación de la NIIF para PYMES	212
Cuadro N° 36: Control de Inventario en las ADESCO	213

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico N°1 Organigrama de la Asociación	181
Gráfico No 2 Finalidad de la Asociación	182
Gráfico N°3 Responsabilidades como miembro directivo	183
Gráfico N°4 Segregación de Funciones	184
Gráfico N° 5 Objetivos trazados en la Asociación	185
Gráfico No 6 La integridad y los valores éticos dentro de la Asociación	186
Gráfico No 7 El Retiro de un miembro de la Asociación	187
Gráfico N° 8 Capacitaciones a los miembros	188
Gráfico No 9 Frecuencia de Capacitaciones	189
Gráfico N°10 Estructura Organizativa de la Asociación	190
Gráfico N°11 Estructura Organizativa de la Asociación	191
Gráfico 12 Métodos de Control Administrativo	192
Gráfico No 13 Eficiencia Operativa	193
Gráfico No 14 Control de Inventario	194
Gráfico No 15 Aplicación de las PYMES en los Estados Financieros	195
Gráfico N°16 Control Interno Financiero de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	196
Gráfico N°17 Disponibilidad de Sistema Contable de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	197

Gráfico N°18 Tipo de Sistema de Contabilidad de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	198
Gráfico N°19 Estructura de Catálogos de Cuentas en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	199
Gráfico N°20 Estructura de Catálogos de Cuentas en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	200
Gráfico N° 21 Medidas para salvaguardar la información en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	201
Gráfico N°22 Aplicación de NIIF para PYMES en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	202
Gráfico N°23 Aplicación de NIIF para PYMES en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	203
Gráfico N°24 Productos en los que aplican la NIC 2 las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	204
Gráfico N°25 Control de Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)	205
Gráfico N°26: Control de Inventario en las ADESCO	207
Gráfico N°27: Productos en los que se aplica la NIC 2 en las ADESCO	208
Gráfico N°28: Frecuencia en que se realiza controles físicos de inventario	209
Gráfico N°29: Aplicabilidad de la NIC 41 en las ADESCO	210
Gráfico N° 30: Productos en que se aplica la NIC 41 Agricultura en las ADESCO	211

INTRODUCCION

El control interno es una herramienta fundamental para las entidades ya que permite salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas establecidas.

Debido a la importancia que tiene el control Interno para todo tipo de organización se pretende desarrollar un trabajo de graduación con la finalidad de diseñar un sistema de control Interno administrativo financiero basado en Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades y también tomando como referencia la Norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura que estará dirigido a la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer, que tiene como actividad principal la crianza de ovejas pelibuey y la fabricación de mermeladas de frutas.

Para abordar el estudio está contenido en seis capítulos que a continuación se describen:

En el Capítulo I denominado Planteamiento del Problema, que contiene el enunciado del problema de investigación, la justificación o por qué del problema a estudiar, delimitación en los aspectos de tiempo, espacio, territorio y de recursos disponibles para llevar a cabo el proyecto de investigación. En este capítulo se establecen los objetivos del tema a investigar tanto el objetivo general como los objetivos específicos, también el sistema de hipótesis generales y específicas y por último las hipótesis de Nulidad.

El Capítulo II está conformado por el Marco de Referencia que menciona los aspectos legales y normativos aplicables en la presente investigación. También se hace referencia a los antecedentes de los elementos claves en el tema de investigación como lo son el Control Interno, las Asociaciones de Desarrollo Comunal, el Catálogo de cuentas y el Manual de Aplicación. Asimismo se hace mención de los antecedentes y las generalidades de los activos biológicos que se explotan en la asociación en estudio, como lo son la oveja pelibuey, la codorniz y el mango.

Posteriormente se presentarán los aspectos generales del Control Interno incluyendo los objetivos, importancia, propósitos, elementos, clasificación y limitaciones del mismo. Además se tratan todos los aspectos claves de la Efectividad refiriéndose a los conceptos de eficacia, eficiencia y los recursos de una entidad.

También se presentan todas las generalidades sobre las Actividades de Control, el Ambiente de control, el riesgo de error y fraude interno, el control de inventarios, áreas de producción y las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades así como la norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura, y los aspectos generales del catálogo de cuentas y el manual de Aplicación.

El Capítulo III trata de la metodología empleada para la investigación, incluyendo los instrumentos para la recolección de los datos, la determinación de la muestra, universo, la forma en que serán analizados e interpretado los resultados de la investigación.

En el Capítulo IV se presentan los resultados de la investigación obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos, con su respectivo análisis e interpretación.

El Capítulo V contiene las conclusiones que se establecieron en base a la investigación desarrollada y las recomendaciones que serán de utilidad para mejorar el control interno de las asociaciones y su efectividad.

En el Capítulo VI se presenta la propuesta del Sistema de Control Interno administrativo financiero que está basado en las Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) y la Norma Internacional de Contabilidad No. 41 Agricultura. Dicha propuesta contiene elementos como la estructura organizacional a través de un organigrama con el manual de funciones y descripción de puestos, también se desarrollan políticas de control interno basado en el sistema COSO, luego se presenta un sistema de contabilidad con las políticas contables, la forma de realizar los registros contables, el catálogo de cuentas tomando en cuenta los lineamientos de las NIIF para PYMES y la NIC 41 Agricultura con su respectivo Manual de aplicación y finalmente un caso práctico para reflejar la aplicación de la normativa contable.

CAPITULO I:

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Enunciado del Problema

La Asociación Comunal de Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR) es una organización que tiene como objetivo prestar un servicio a las comunidades que la rodean.

Ésta asociación se dedica a varias actividades entre ellas a la crianza de ovejas pelibuey, que es una mezcla de oveja lanuda y cabra, la producción de mermeladas o jaleas elaboradas a base de frutas propias de la localidad, así como también la crianza y la venta de huevos de codornices.

Uno de los principales problemas que afecta a las Asociaciones de Desarrollo Comunal y especialmente a la Asociación Comunal de Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR) es la carencia de un sistema de control interno administrativo que le permita la efectividad del logro de los objetivos de la organización ya que en la mayoría de veces no se cuenta con el personal adecuado para alcanzarlos y esto se debe a la falta de una estructura organizativa que tenga en cuenta las áreas claves de autoridad y responsabilidad; de igual forma la Junta Directiva no ha creado un manual que describa el trabajo que debe ejecutar el personal y defina claramente la autoridad con su respectivo límite y la responsabilidad dentro de la organización.

También se observó la inexistencia de un Control Interno Financiero que es de suma importancia para toda organización, porque a partir de este control se puede generar información de carácter financiero que sea oportuna, confiable y exacta para la toma de decisiones.

El control Interno Financiero debe estar comprendido por los procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos. Asimismo, incluye controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, un catálogo de cuentas, instructivo para el manejo de cuentas, técnicas de control aplicables a las operaciones que se registran en cada cuenta contable y un paquete de los estados financieros que deben estar preparados en base a Normas Internacionales de Información Financiera y la Norma Internacional de Contabilidad 41 para una mayor comprensibilidad en su contenido.

En el caso de la Asociación surge la necesidad de elaborar un control Interno Administrativo Financiero para una mejor efectividad en las operaciones de la organización tanto en su nivel de políticas y procedimientos en su estructura jerárquica así como en la forma en que se procesa la información de carácter financiero, que debe ser expresada en base a las Normas de Información Financiera para la Pequeña y Mediana Empresa y la Norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura para el tratamiento contable de la información que se genere dentro de la asociación.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se formula la siguiente pregunta de investigación: ¿En qué medida el Diseño de un Sistema de Control Interno Administrativo Financiero basado en Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional de Contabilidad N° 41 propiciará efectividad en la organización y operaciones de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR), Cantón Las Marías, municipio de Chinameca, Departamento de San Miguel?

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN:

La Asociación carece de un control Interno administrativo Financiero eficiente, por que se ha considerado apropiado la realización de un estudio de la posible situación problemática antes mencionada.

La implementación de un control interno administrativo financiero es de suma importancia para una asociación de Desarrollo Comunal y en cuyo caso para la Asociación Comunal de Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR) ya que a través del control interno se puede lograr un buen funcionamiento de la asociación ya que permite una seguridad razonable porque proporciona una serie de políticas y procedimientos que han sido establecidos para el logro de los fines de la entidad. El control interno tanto administrativo como financiero es de gran utilidad para una institución, ya que promueve la eficiencia y economía en las operaciones. Además de los procedimientos a

seguirse, reduce las posibilidades de ejecutar procesos erróneos, por lo que debe existir una segregación de funciones.

En el presente estudio, se tiene como propósito dar a conocer la importancia de un diseño de control interno, dentro del cual se crearan manuales y catálogos de cuentas para facilitar el tratamiento contable de cada una de las operaciones que realiza la asociación.

Por tal motivo se pretende brindar información que contenga los aspectos y/o elementos principales y adecuados, que a la vez pueda considerarse como una guía para investigaciones futuras. Se dejará un antecedente en cuanto a este tema para próximos estudios, ya que por el momento no se encuentran tesis de estudios afines al tema que se está investigando.

1.3 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 De tiempo

El diseño de un control interno Administrativo Contable es un elemento básico y fundamental para la efectividad de las Asociaciones de Desarrollo Comunal, de tal forma es importante realizar la elaboración de un control interno para hacer efectiva la administración de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR), ubicado en el cantón Las Marías en el Municipio de Chinameca, Departamento de San Miguel. Comprende el período de desde Marzo de 2010 a Diciembre de 2010.

1.3.2 De espacio y territorio

El diseño de Control Interno Administrativo Contable está diseñado para una Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR), ubicado en el cantón Las Marías en el Municipio de Chinameca, en el Departamento de San Miguel. Pero eso no impide que pueda ser aplicado a todas las Asociaciones de Desarrollo Comunal, por tanto su aplicación es en el ámbito nacional.

1.3.3 De Recursos

Se cuenta con los recursos necesarios para poder realizar la investigación, tanto materiales como recursos humanos y financieros.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.4.1 OBJETIVO GENERAL.

❖ Diseñar un Control Interno Administrativo Financiero basado en Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional de Contabilidad 41 que propicie efectividad en La Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR), Cantón Las Marías, municipio de Chinameca, Departamento de San Miguel.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ❖ Proponer Actividades de Control idóneas como un medio para reducir errores y Fraudes internos en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).
- ❖ Crear los procedimientos del Ambiente de Control Internos adecuados para la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).
- ❖ Establecer modelos de control de inventarios para cada una de las áreas de Producción de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).
- ❖ Diseñar un Manual y Catálogo de Cuenta basado en Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional de Contabilidad 41 para una correcta aplicabilidad contable.

1.5 SISTEMA DE HIPÓTESIS

1.5.1 HIPÓTESIS GENERAL

- ✓ El Control Interno Administrativo Financiero basado en Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional de Contabilidad 41 propiciará en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR), cantón Las Marías, municipio de Chinameca, departamento de San Miguel.

1.5.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- ✓ Las Actividades de Control permitirán reducir errores y fraudes internos en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR). Los procedimientos del Ambiente de Control Interno ayudarán a mejorar la organización en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).
- ✓ Los Modelos de control de inventarios facilitará la reducción de costos innecesarios en cada una de las áreas de producción de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).
- ✓ Los Manuales y Catálogos de Cuenta basado en Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional de Contabilidad 41 ayudará a una correcta aplicabilidad contable en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).

1.5.3 HIPÓTESIS DE NULIDAD

1.5.3.1 Hipótesis de Nulidad General

- El Control Interno Administrativo Financiero basado en Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional de Contabilidad 41 no propiciará en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR), cantón Las Marías, municipio de Chinameca, departamento de San Miguel.

1.5.3.2 Hipótesis de Nulidad Específica

- Las Actividades de Control no permitirán reducir errores y fraudes internos en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).
- Los procedimientos del Ambiente de Control Interno no ayudarán a mejorar la organización en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).
- Los Modelos de control de inventarios no facilitarán la reducción de costos innecesarios en cada una de las áreas de producción de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).
- Los Manuales y Catálogos de Cuenta basado en Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional de Contabilidad 41 no ayudarán a una correcta aplicabilidad contable en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).

CAPITULO II: MARCO DE REFERENCIA

2.1 MARCO NORMATIVO DE LA INVESTIGACIÓN.

2.1.1 Constitución de la República de El Salvador:

Las ADESCO, están regidas por la Constitución de la República, en su artículo 7 incisos 1 y 2, que literalmente dice:

Artículo 7: Los habitantes de El Salvador tienen derecho a Asociarse libremente y a reunirse pacíficamente y sin armas para cualquier objeto lícito. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación. No podrá limitarse ni impedirse a una persona el ejercicio de cualquier actividad lícita, por el hecho de no pertenecer a una asociación.

2.1.2 Código Municipal:

Están reguladas, además por una ley secundaria, que es el Código Municipal en su Capítulo II, artículos del 118 al 125.

Artículo 118: Los habitantes de las comunidades en los barrios, colonias, cantones y caseríos, podrán constituir asociaciones comunales para participar organizadamente en el estudio, análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad, así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos de beneficio para la misma. Las asociaciones podrán participar en el campo social, económico, cultural, religioso, cívico, educativo y en cualquier otra que fuere legal y provechoso a la comunidad.

Artículo 119: Las asociaciones comunales, tendrán personalidad jurídica otorgada por el concejo respectivo.

Artículo 120: Las asociaciones comunales se constituirán con no menos de veinticinco miembros de la comunidad, mediante acto constitutivo celebrado ante el alcalde o funcionarios y empleados delegados para tal efecto, el cual se asentará en un acta.

Además deberán elaborar sus propios estatutos que contendrán disposiciones relativas al nombre de la asociación, su carácter democrático, domicilio, territorio, objeto, administración, órganos directivos y sus atribuciones, quórum reglamentario, derechos y obligaciones de la asociación, normas de control, fiscalización interna, modificación de estatutos y todas las demás disposiciones necesarias para su funcionamiento. La constitución y aprobación de estatutos se hará en asamblea general extraordinaria especialmente convocada al efecto.

Las asociaciones constituidas de conformidad al artículo anterior presentarán solicitud de inscripción y otorgamiento de personalidad jurídica al Concejo, adjuntando los estatutos y éste deberá resolver a más tardar dentro de los quince días siguientes. El acuerdo de aprobación y sus estatutos deberán ser publicados en el diario oficial.

Artículo 122: Las asociaciones comunales actualmente existentes con cualquier nombre que se les conozca y cualquier otro tipo de asociación similar existente con personalidad otorgada por el ministerio del interior, serán reconocidas en los términos de ésta ley, debiendo dicho ministerio trasladar a los respectivos municipios los expedientes correspondientes a la constitución y actuación de las asociaciones. **Artículo 123:** Los municipios deberán proporcionar la incorporación de los ciudadanos en las asociaciones comunales y su participación organizada a través de las mismas.

De igual manera a través de las asociaciones deberán propiciar el apoyo y participación en los programas estatales y municipales de beneficio general o comunal. Artículo 124: El Concejo deberá reunirse periódicamente con las asociaciones comunales para analizar y resolver los problemas, elaborar y ejecutar obras de toda naturaleza de beneficio comunal.

Artículo 125: El Concejo podrá requerir la cooperación comunal mediante la incorporación de personas o de representantes de la comunidad en:

- a) Comisiones asesoras permanente o especiales del propio Concejo.
- b) Comisiones o juntas de carácter administrativo a las cuales se les encomienden gestiones específicas de orden material, cultural, cívico, moral y otras.
- c) Cualquier otra forma de organización o colaboración comunal.

Es por ello, que la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer en sus estatutos en el Capítulo I art. 1: “La Asociación que constituye estará regulada por el Ordenamiento Legal, Código Municipal, Reglamento Interno y demás disposiciones legales aplicables, estará al servicio del Cantón las Marías, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de interés social, cultural, deportivos, económicos y medio ambiental y se denominara Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de para Mujer, municipio de Chinameca, departamento de San Miguel, la cual podrá abreviarse ADEMUR, que en los presentes estatutos se llamara la Asociación”. En su Art. 5 estipula que los fines de la Asociación son:

- a. Promover la organización de las mujeres a través de la planificación, gestión ejecución de proyectos de desarrollo de la comunidad.
- b. Buscar la igualdad y equidad entre hombres y mujeres.
- c. Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos, programas y capacitaciones tradicionales y no tradicionales, que contribuyan al desarrollo de la mujer y la familia.
- d. Promover el desarrollo de la respectiva localidad, conjuntamente con el Consejo Municipal y otras organizaciones gubernamentales e instituciones autónomas, privadas y/o personas jurídicas que participan en programas y proyectos de beneficio comunal.

La Asociación como una entidad productora que busca el desarrollo de sus socias y comunidad en general; para dedicarse a sus actividades productivas tendrá en cuenta las siguientes leyes:

2.1.3 El Reglamento de Funcionamiento y Vigilancia de las Asociaciones Agropecuarias

En su Art. 2.- Explica que, las asociaciones que regula, podrán ser de naturaleza agrícola, pecuaria, agropecuaria, pesquera o artesanal, y en su denominación podrán llevar al principio el nombre de “Asociación”, las cuales podrán integrarse en uniones, federaciones o confederaciones, y constituirse Asociaciones Agropecuarias de Producción, de Servicios Múltiples, o de Ayuda Mutua.

También, este mismo Reglamento en el Art. 59.- formula que, en lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las normas establecidas en la Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento, así como en el Reglamento Regulador de Estatutos de las Asociaciones Cooperativas Agropecuarias.

2.1.4 Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios:

Es necesario contar con una ley que regule el pago del impuesto, por parte de personas naturales o jurídicas que se dedican a la comercialización y/o distribución de bienes muebles corporales o servicios, sean estos adquiridos a través de su importación, internación o exportación y, posteriormente vendida en el país. En la presente ley se establece en el Art. 1 un impuesto que se aplicara a 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 establecen en la misma.

2.1.5 Código Tributario:

A través del tiempo han evolucionando las leyes y reglamentos en concepto de tributación, puesto que toda persona natural o jurídica, que posea un establecimiento en el cual comercialice bienes muebles o servicios, está obligada a llevar los registros correspondientes, en los cuales se estipularan los ingresos y gastos relacionados, según lo establece la ley.

Registros especiales

Artículo 140.- Todos los sujetos pasivos están obligados a llevar con la debida documentación, registros especiales para establecer su situación tributaria de conformidad a lo que disponga este Código y las respectivas leyes y reglamentos tributarios. Están excluidos de esta obligación las personas naturales cuyos ingresos provengan exclusivamente de salarios, sueldos y otras compensaciones de carácter similar, por servicios personales prestados como empleados bajo dependencia laboral.

- a. Agricultores: Llevarán los registros necesarios de los distintos productos, indicando extensión de las tierras cultivadas, clase de cultivo, cantidad de producto cosechado, cantidad percibida por su venta, lo mismo que un control de los ganados y sus productos y de toda clase de ingresos que por cualquier concepto obtenga. Registrarán también los gastos necesarios para la producción, indicando los pagos por terrajes, pastajes, jornales, depreciación de la maquinaria y enseres y de los animales de trabajo

Art. 151: Anticipo a cuenta del impuesto .- El sistema de recaudación del Impuesto sobre la Renta por medio del anticipo a cuenta, consiste en enteros obligatorios hechos por personas naturales titulares de empresas mercantiles contribuyentes del Impuesto sobre la Renta, sucesiones, fideicomisos, transportistas y por personas jurídicas de derecho privado y público, domiciliadas para efectos tributarios, con excepción de las que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas y ganaderas, aunque para el

ejercicio próximo anterior, no hayan computado impuesto en su liquidación de impuesto sobre la renta.

Para los efectos del inciso anterior, se entenderán como actividades agrícolas y ganaderas, la correspondiente explotación animal y de la tierra, siempre que la persona jurídica no se dedique también a la agroindustria de esos productos.

Los enteros se determinarán por períodos mensuales y en una cuantía del 1.5% de los ingresos brutos obtenidos por rama económica y deberán verificarse a más tardar dentro de los diez días hábiles que sigan al del cierre del período mensual correspondiente, mediante formularios que proporcionará la Administración Tributaria.

Las personas naturales titulares de empresas mercantiles distribuidores de bebidas, productos comestibles o artículos para la higiene personal, a quienes su proveedor les asigne precios sugeridos de venta al público o el margen de utilidad, estarán obligadas a enterar mensualmente en concepto de pago o anticipo a cuenta el 0.3% sobre sus ingresos brutos mensuales. Los ingresos de tales personas provenientes de transacciones de productos diferentes a los enunciados en este inciso estarán sujetas al porcentaje de pago a cuenta mensual del 1.5% sobre sus ingresos brutos mensuales. Las personas autorizadas para prestar servicio de transporte al público de pasajeros, también estarán supeditados al pago de el referido 0.3%. Las cantidades enteradas se acreditarán al determinarse el impuesto al final del ejercicio de que se trate. Si en esta liquidación resulta una diferencia a favor del contribuyente, este podrá solicitar la devolución del el

excedente o podrá acreditarlo contra el pago de impuestos de renta pasados o futuros a opción de aquel. A este último efecto, el contribuyente podrá utilizar el remanente para acreditar en el siguiente ejercicio, el valor del anticipo correspondiente a cada mes hasta agotar el remanente. Si éste fuera menor que el anticipo mensual respectivo, habrá que pagar la diferencia, y si fuere mayor habrá un nuevo excedente que podrá ser utilizado en el mes siguiente y así sucesivamente hasta su agotamiento. Para los efectos de la devolución o acreditamiento aludidos, no será necesaria una fiscalización previa. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo, hará incurrir al infractor en las sanciones previstas en este Código, según su naturaleza.

2.1.6 Código de Comercio y Leyes Mercantiles:

Según el Código de Comercio, menciona que todos los comerciantes individuales, extranjeros y sociedades que realicen actos de comercio, se regirán bajo las disposiciones establecidas en el Código de Comercio en el país, y se Regirán por las disposiciones contenidas en este código y en las demás leyes mercantiles.

2.1.7 Ley de Impuesto sobre la Renta:

Los motivos del establecimiento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta es el financiamiento de gastos de la Administración Pública, a través del impuesto por la obtención de rentas por parte de los sujetos pasivos en un ejercicio o período de imposición de que se trate, genera la obligación del pago del impuesto establecido en esta ley, dicha ley establece que el sujeto pasivo puede obtener ingresos gravados y no

gravados con el Impuestos sobre la Renta, así como también estipula que existen costos y gastos que puede ser o no deducibles de dicho impuesto.

En el caso de la Asociación es de aplicación el Art. 6 de la Ley de Impuesto sobre la Renta “Exclusión de Sujetos Pasivos” que establece lo siguiente: No son sujetos obligados al pago de este impuesto:

- a) El Estado de El Salvador
- b) Las Municipalidades
- c) Las corporaciones y fundaciones de derecho público y las corporaciones y fundaciones de utilidad pública.

Se consideran de utilidad pública las corporaciones y fundaciones no lucrativas, constituidas con fines de asistencia social, fomento de construcción, de caminos, caridad, beneficencia, educación e instrucción, culturales, científicos, literarios, artísticos, políticos, gremiales, profesionales, sindicales y deportivos siempre que los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de la institución y en ningún caso se distribuyan directa o indirectamente entre los miembros que la integran.

2.1.8 Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) también desarrolla y publica una norma separada que pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas

entidades (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas. Esa norma es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)

2.1.9 Normas Internacionales de Contabilidad

Las Normas Internacionales de Contabilidad, son un conjunto de normas que establecen la información que debe presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe presentarse, en dichos estados. Son normas de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio y presentar una imagen fiel de la situación financiera de la empresa.

2.1.9.1 Norma Internacional de Contabilidad N° 2 Inventarios.

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios, un aspecto muy importante en la contabilización de los inventarios es la cantidad del costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos, y a la vez esta norma proporciona una guía para determinar los costos del inventario, los gastos del período incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.

2.1.9.2 Norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura.

Esta norma prescribe el tratamiento contable, la presentación en los estados financieros y la información a revelar en relación con la actividad agrícola. Se aplica a los productos agrícolas, que son los productos obtenidos de los activos biológicos de la entidad, pero sólo hasta el punto de su cosecha o recolección. De acuerdo con ello, esta Norma no trata del procesamiento de los productos agrícolas tras la cosecha o recolección.

2.2 MARCO HISTORICO

2.2.1 Antecedentes de Control Interno

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.¹

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Como resultado del auge que tomó el comercio en los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros países del Medio Oriente se desarrolló la contabilidad de partida simple. En estas épocas los sistemas de anotaciones habían sido sencillos debido a la reducida cantidad de operaciones. Cada individuo habría podido ejercer su propio control. Con el

¹ <http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno2.shtml>

advenimiento de los antiguos Estados e Imperios se hallan vestigios de sistemas de controles en las cuentas públicas. Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito.

Posteriormente, con el incremento del comercio en las ciudades italianas durante los años 1400, se produjo una evolución de la contabilidad como registro de las transacciones, apareciendo los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios. En este ambiente comercial, el monje veneciano Fray Lucas Paccioli mejor conocido como Lucas di Borgo, matemático, desarrolló en 1494 la partida doble, analizando el hecho económico desde 2 puntos de vista: partida y contrapartida.

Desde mediados del siglo XVIII, con la Revolución Industrial, iniciada en Inglaterra, se fueron introduciendo de modo creciente las máquinas que eran operadas por varias personas para la producción de artículos industriales, haciéndose cada vez más complejos los procesos en los cuales intervenían más personas y como consecuencia de esto surge la necesidad de controlar las operaciones.

Debido a esto los contadores idearon la comprobación interna, la cual era conocida como: "La organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procesos

adoptados, que tienen como finalidad brindar a la administración, hasta donde sea posible, práctico y económico el máximo de protección, control e información verídica”. El término de Control Interno reemplazó al de comprobación interna, debido a un cambio conceptual, ya que el contenido del mismo ha sufrido una considerable evolución.

El Control Interno se ha reconocido desde hace mucho tiempo como fundamental e indispensable en la auditoría moderna. La definición fundamental de control interno, publicada originalmente en 1949 y repetidas en subsecuentes repeticiones, incluidas en las “Declaraciones sobre Normas de Auditoría” (SAS # 1) sirve como punto de partida para explicar la función de control interno en la teoría y práctica de la auditoría.

El SAS 55 mencionaba que para efectos de auditoría de estados financieros, la estructura de control interno de una entidad consiste de los siguientes elementos: Ambiente de Control, El Sistema Contable y los Procedimientos de Control. En cambio el SAS 78 habla de cinco componentes del Control Interno, el párrafo 1 declara el por qué de la corrección. Esta corrección revisa la definición y descripción del control interno descrito en el SAS 55, para reconocer la definición y descripción contenida en el control Interno Marco Integrado, publicado por el Comité de la Organización de Patrocinio de Marcas (COSO).

En el SAS 78 se observan cambio de terminología como sigue:

- ✓ Elementos por Componentes

- ✓ Control se Procedimientos por Control de Actividades
- ✓ Estructura De Control Interno por Control Interno
- ✓ Políticas y Procedimientos por Controles²

Cuadro N° 1: Componentes del Control Interno

SAS 55	SAS 78
Ambiente de Control	Ambiente de Control
Sistema Contable	Valoración del Riesgo
Procedimientos de Control	Actividades de Control
	Información y Comunicación
	Vigilancia o Monitoreo

2.2.2 Antecedentes de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

En la medida en que la democracia avanza, la sociedad civil crea nuevos y variados instrumentos de participación social, política, económica y cultural. El propósito de dicha participación es abrir los espacios necesarios para que los ciudadanos, desde diferentes perspectivas, puedan contribuir a mejorar la sociedad en la que viven y

² Tesis Diseño de un Modelo de Control Interno para hacer efectiva la Administración de las Asociaciones de Desarrollo Comunal del Municipio de Yucuaquín, departamento de La Unión, Álvarez Cáliz, Paula Elizabeth Pág.18 Año 2005

además puedan ser sujetos históricos del cambio, evitando quedar al margen de los mismos por falta de oportunidades, conformismo, marginación o apatía.

La participación ciudadana, en la actualidad, se manifiesta frecuentemente, entre otros espacios a través de las Organizaciones no Gubernamentales (ONGs), dentro de las cuales se encuentran las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO), que han acompañado a la sociedad en su lucha por conquistar la democracia y la paz, mejorar sus condiciones de vida y obtener niveles de representación y participación política efectiva reales y constantes. “En el pasado, la participación civil en el desarrollo de la sociedad se limitó, por un lado a la presencia física al momento de emitir el voto; Fue lo más que permitió el autoritarismo como manifestación de participación ciudadana.”³

En una sociedad civil no existe el ciudadano como individuo aislado, ya que éste es organizado por el Estado en asociaciones colectivas. Las ADESCO son todas organizaciones sin fines de lucro dedicadas al servicio público. En este sentido, se distinguen de las organizaciones de servicio a su propia membresía, como son los clubes deportivos, los sindicatos, las federaciones de cooperativas, las asociaciones de profesionistas, las cámaras comerciales e industriales, entre otras. Sin embargo, varían mucho entre sí, algunas trabajando en la promoción cultural, otras en proyectos de desarrollo comunal. También varían en cuanto a su método de trabajar. Hay organizaciones de membresía bastante importantes, otras que funcionan con nada más una junta directiva poco comprometida con el trabajo de la organización, la cual queda en las manos de un director o directora carismática.

³ Rafael Guido Béjar/ Stefan Roggenbuck, Sociedad Participativa en El Salvador” Pág.1

La falta de instituciones, estatales o privadas, que den respuesta de manera efectiva, legítima y permanente a las necesidades de la gran mayoría de la población, hace necesario y posible la creación de una gama amplia de organizaciones nuevas, la mayoría de ellas pequeñas, pobres y, a veces, mal preparadas, pero dotadas de una mística de servicio y una gran capacidad de trabajo.

Las ADESCO surgieron precisamente para llenar este vacío, desarrollando prácticas e instituciones a escala local, regional y nacional orientadas a dar respuesta a las demandas sociales, pretendiendo trabajar para fortalecer procesos de autogestión y auto-desarrollo entre las mayorías pobres o poblaciones marginadas.⁴

Como antecedentes de la institucionalización del desarrollo comunal en El Salvador, aparece la Ley de Fomento y Cooperación Comunal, cuyo órgano de ejecución de los programas de desarrollo comunal estaba encomendado a una Dirección General adscrita al Ministerio de la Presidencia. Posteriormente, se decreta la Ley de Desarrollo de la Comunidad, la cual sustituye a la Ley de Fomento y Cooperación Comunal. La Ley de Desarrollo de la Comunidad surgió según Decreto Legislativo No. 425 del día 20 de diciembre de 1977 y fue publicada en el Diario Oficial No. 238, Tomo 257 de fecha 22 de diciembre del mismo año. A partir de la vigencia de la Ley de Desarrollo de la Comunidad se institucionaliza la creación de las Asociaciones de Desarrollo Comunal, las cuales contemplan como finalidad promover y facilitar el progreso de las respectivas comunidades organizadas.

⁴ *Ibíd.*, Pág.23

A partir de ese año, cada Asociación de Desarrollo Comunal que se organizaba recibía personería jurídica del Ministerio del Interior (actualmente Ministerio de Gobernación), a través de la Dirección de Desarrollo Comunal (DIDECO), el cual orientaba el desarrollo incidiendo en las transformaciones locales, regionales y nacionales con la aplicación de programas y proyectos de promoción social y económicos enmarcados en la capacitación comunal y sus organizaciones comunales.

Con la Ley de Desarrollo de la Comunidad, los objetivos de los programas de desarrollo de las comunidades estaban orientados a formar organizaciones comunitarias y coordinar sus actividades como medio efectivo de participación en la planificación y ejecución de los planes de desarrollo locales y regionales, a estimular la capacidad creadora de las comunidades frente a la situación de subdesarrollo; fomentando entre ellas la ayuda mutua y el esfuerzo propio con la participación de los organismos del Estado, Municipios y entidades privadas; así como también, capacitar a las personas y grupos comunitarios para generar su propio desarrollo.

De la misma manera, en la ejecución de dichos programas, el Ministerio del Interior promovía, asesoraba y participaba en la organización y establecimiento de las Asociaciones de Desarrollo Comunal y, a la vez, controlaba el registro de las mismas; a las que les otorgaba personería jurídica.⁵

⁵ Tesis “Propuesta De Organización Administrativa Y De Un Sistema Contable Para La Asociación De Desarrollo Comunal Divina Providencia (Adescodipro), Ubicada En Las Marías, Los Apoyos, Santa Ana”, Alabí Rodríguez, Ana Ruth, Noviembre De 2002, El Salvador

Todas las Asociaciones de Desarrollo Comunal recibían personería jurídica del Ministerio del Interior, las diligencias o trámites organizativos de las mismas se realizaba ante dicho Ministerio. Sin embargo, en 1986 se decreta el Código Municipal según Decreto Legislativo No. 274 publicado en el Diario Oficial No. 23, Tomo 290, el cual contempla, en su artículo 119, que la personalidad jurídica de las Asociaciones de Desarrollo Comunal será otorgada por el Consejo Municipal respectivo. Estableciendo además, que su organización y constitución se regirá por el Código Municipal y por la Ordenanza Municipal respectiva. Asimismo, el Art. 122 del Código Municipal contempla que las Asociaciones Comunales actualmente existente con personería jurídica otorgada por el Ministerio del Interior, serán reconocidas en los términos que señale el Código Municipal y que el Ministerio del Interior debe trasladar a los respectivos municipios, los expedientes correspondientes a la constitución y actuaciones de las ADESCOS que funcionaban con anterioridad a la vigencia del Código Municipal. Se puede distinguir, sin embargo, los siguientes papeles o funciones, dentro del concepto más general del desarrollo: 1) prestar servicios sociales, 2) elaborar y llevar a cabo proyectos y programas de desarrollo económico y/o social, 3) fortalecer la capacidad de comunidades y grupos para gestionar su propio desarrollo, 4) prestar información oportuna al público; y 5) promover la cultura o las artes con vista al desarrollo social. Dentro de esta perspectiva las ADESCO tienen el papel de gestionar de manera profesional, desinteresada y comprometida, el desarrollo humano, social, económico de la sociedad. Como parte de la sociedad civil comparten con ella esta característica que tienen que velar por intereses particulares y parciales, aunque bajo una visión del “bien

común” que pretende promover. El reto para las ADESCO, entonces, es encontrar el camino para juntar los logros de la “reconversión” profesional con los compromisos y la misión con que emergieron.

2.2.2.1 Antecedentes de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).

La Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR), surgió como iniciativa de un grupo de mujeres que se reunirían para realizar dinámicas (o juegos, para pasar el tiempo), tenían cartas con pensamientos de mujeres las cuales se le entregaba una a cada miembro, luego se turnaban cada una para explicar lo que entendía su pensamiento. Y todas estas actividades son a beneficio del desarrollo de la mujer campesina.

Con el transcurso del tiempo que existían muchas necesidades en la comunidad y debido a que nadie tomaba la iniciativa de solventar dichos problemas; este grupo de mujeres se reunían en casa de una de las integrantes y decidieron formar una comisión la cual se encargaría de ir a solicitar ayuda al gobierno local para ejecutar un proyecto de electrificación y mejoramiento de la carretera, donde los resultados fueron desfavorables y no se le proporcionó el apoyo que esperaban, la razón por la cual no se le respondió a su petición era porque no estaban organizadas ni legalmente constituidas como una asociación.

En vista de los resultados obtenidos deciden formarse como asociación, dicha decisión estaba apoyada por la experiencia con la que contaba la señora Mabel Reyes, quien

ocupó el cargo de presidenta a inicios de operar la asociación, ella perteneció anteriormente a una asociación en el departamento de Morazán, la cual lleva por nombre: Asociación para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADIM), la señora Mabel también recibió una capacitación sobre derechos humanos.

Uno de los requisitos que se requirieron en aquel entonces para poder formar la Asociación era, que debía reportarse cada semana ante las instituciones que iban a apoyarlas para formar la asociación. A pesar de que existía mucha incertidumbre y miedo ya que anteriormente otros grupos de mujeres habían intentado organizarse y no habían obtenido éxitos; y no fue hasta finales del año 1999 que deciden iniciar los trámites para constituir legalmente la Asociación, y para el 8 de Marzo del 2000 obtuvieron la personería jurídica que les acredita como tal.

Comenzaron con 32 socias y ubicándose en el Beneficio de Cafetaleros del Cantón Las Marías Municipio de Chinameca. Una vez legalizadas deciden impulsar pequeños proyectos que se inclinan a beneficiar la situación económica de sus miembros de la Asociación y que contribuyen al desarrollo económico y Social de la comunidad; entre algunos de los proyectos podemos mencionar: Programas de Educación, Iniciativas Productivas, Administración de Agua, etc.

La Asociación está ubicada en El Cantón Las Marías, se encuentra en el Municipio de Chinameca, Departamento San Miguel, limita al Norte con el cantón Tapesquillo Alto del Municipio de Jucuapa, Departamento de Usulután, al Sur con el cantón San Pedro Arenales de Chinameca, al Este con el cantón Ojo de Agua de Chinameca, al Oeste con

el cantón Tapesquillo Bajo de Jucuapa. La zona de vida corresponde a bosque húmedo subtropical. La temperatura oscila de 20° C a 35°C Las actividades productivas principales son el cultivo de pequeñas parcelas de café, granos básicos (especialmente maíz y frijol). Así mismo un número considerable de personas niños/as y adultos/as trabajan temporalmente en plantaciones de café de mayor extensión en las proximidades del cantón.

Con la ayuda de la Asociación de Agricultores/as Salvadoreños (AGROSAL), en el año 2002, veinte mujeres de la Asociación ADEMUR, viajaron al Departamento de Ahuachapán a obtener información de las ovejas pelibuey. Al regresar al Municipio de Chinameca las mujeres dieron a conocer a las demás miembros que no tuvieron la oportunidad de asistir, su experiencia sobre el proyecto de la ovejas, con el cual no estaban muy convencidas así que volvieron a ser invitadas y volvieron al Departamento de Ahuachapán y en esta ocasión probaron la carne de las ovejas pelibuey.

Al regresar las mujeres de La Asociación reunieron a la junta directiva y decidieron que con solo 10 mujeres de la comunidad que se animaron a formar parte del proyecto, harían la solicitud para comprar los ovinos. Se compraron 86 ovejas pelibuey, entre los cuales se encontraban 10 machos.

Dicha cantidad de pelibuey se repartió entre 10 familias de la comunidad, asignándole equitativamente la misma cantidad de ovejas a cada familia, tocándoles 5 pelibuey a cada una (4 hembras y un macho) y el resto de las ovejas se quedaron dentro de la

asociación, la cual estaría al cuidado por otra familia. Actualmente son 35 familias que forman parte del proyecto, y que colaboran en el cuidado y crianza de las ovejas.

La Asociación Comunal para el desarrollo de la Mujer, es una organización establecida formalmente con su personería jurídica; esto le garantiza la capacidad de gestionar asistencia técnica, capacitación, insumos agrícolas para el cultivo de maíz, fríjol, sorgo y pasto al Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA), financiamiento ante organismos cooperantes como OXFAM AMERICA, PAVULA VALDESE, FUNDACION REDES, SACDEL, Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), Instituto de Investigación Capacitación y Desarrollo de la Mujer (IMU), Fondo Interamericano para América (FIA) y la Universidad José Simeón Cañas para estudio de mercado.

También ejecuta proyectos productivos y de infraestructura, administran proyectos de agua potable, siendo beneficiadas 250 familias, proporciona créditos de módulos de ovejas a familias que lo solicitan no solamente de la familias de la comunidad sino también de cantones vecinos.

El trabajo organizativo de la asociación ha permitido generar beneficios económicos y sociales a las familias de la comunidad como lo es la asistencia técnica, créditos, insumos, facilidad de guardería para las mujeres que trabajan y no tienen quien cuide de sus hijos/as, espacio de participación de hombres y mujeres, recreación deportiva (equipos de futbol de hombres y mujeres). En el municipio hace unos años no eran

tomadas en cuenta y poco reconocidas, actualmente las mujeres han avanzado con presencia en el liderazgo en las diferentes instancias de decisión.

2.2.3 Antecedentes del Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación

Antecedentes concretos sobre el origen del catálogo de cuentas no es posible encontrarlos con precisión en el proceso evolutivo de la contabilidad, sin embargo, para efectos de desarrollar este apartado, se describen a continuación los momentos y eventos históricos de mayor trascendencia, que a consecuencia de estos se pudo dar inicio a la estructuración del catálogo de cuentas.

El origen de la contabilidad se remonta a épocas muy antiguas, hacia los años 2206 a 256 antes de Jesucristo (a.J.C) y debido a que la actividad comercial no era voluminosa ni competitiva, no existía la necesidad de mayores controles de informes.

Los registros en esta época se llevaban en los libros aplicando la partida simple, la cual consistía en asentar en forma ordenada y completa lo que correspondía incluir en las cuentas afectadas, siendo lógico, que esta forma simple de registrar las transacciones no era suficiente para evitar errores, descubrirlos fácilmente así como las circunstancia que los hayan originado.

El diseño del catálogo de cuentas representa la base estructural del modelo contable y su visualización facilita la captura y navegación del historial de la vida económico financiero de las empresas.

El catálogo de cuentas puede considerarse como una importante herramienta de aprendizaje contable debido a que al avanzar en el análisis de su diseño y estructuración, se puede ir adquiriendo paulatinamente conocimientos contables, mismos que le mostrarán las clasificaciones y tratamiento de las diferentes cuentas que lo integran, además reafirmará su conocimiento de los conceptos por los cuales éstas se deben cargar y abonar, así como su naturaleza. También se familiarizará con diversos e importantes términos y definiciones que le permitirán obtener un lenguaje técnico apropiado.⁶

Según han evolucionado los sistemas de contabilidad así como la estructura de los catálogos de cuentas de acuerdo a las necesidades de las organizaciones, sus objetivos pueden expresarse de la siguiente manera:

1. Es la base del Sistema de Contabilidad.
2. Es la base al unificar criterios, del registro uniforme de las transacciones realizadas.
3. Es la base y guía en la elaboración de los estados financieros
4. Sirve de guía en la elaboración de presupuestos.
5. Es imprescindible si se cuenta con un sistema de cómputo.⁷

Con respecto al manual de aplicación datos históricos, precisos, sobre la forma de registro de las operaciones, no se encuentran definidos claramente. Sin embargo, han

⁶ Padilla Chávez Francisco Javier, Catálogo de Cuentas como herramienta de aprendizaje, Primera Edición, México , Año 2004 Pág. 6

⁷ <http://www.docstoc.com/docs/10850363/contabilidad-catalogo-de-cuentas>

existido mecanismos concretos que establecían el manejo de ciertas actividades; tal es el caso del famoso código de Hammurabí, promulgado aparentemente en el año 1700 a.J.C, que contenía Leyes Penales, Civiles y de Comercio. Regulaba contratos como los de préstamo con la venta, arrendamiento, comisión depósito y otras figuras propias del Derecho Civil y Mercantil, y entre su posición había algunas directamente relacionadas con la manera como los comerciantes deberían llevar sus registros.

El auge de Babilonia a comienzos del segundo milenio A.J.C., es decir en la época que data el Código de Hammurabí, trajo consigo un progreso en las anotaciones contables. Aparece una manera generalizada de realizar las inscripciones estableciendo un orden en los elementos de ésta, título de cuenta, nombre del interesado, cantidades, total general, etc.

Los esfuerzos por exponer una teoría que dé explicación lógica al mecanismo de la teneduría de libros por partida doble y al carácter de las relaciones de las cuentas son probablemente las primeras formulaciones de la teoría de la contabilidad. Refinamientos de éste enfoque se encuentran aún en los textos, particularmente en los de tratadistas europeos.

El objetivo de tal enfoque es, por lo común, suministrar un medio gracias al cual todas las transacciones puedan registrarse fácilmente y sin construcciones ficticias. Se utiliza también para explicar el sistema de la partida doble y las características básicas del activo, las participaciones, los ingresos, los gastos y las utilidades. La principal ventaja

de este enfoque es que contribuye a permitir la comprensión de prácticas de la contabilidad actuales y su evaluación histórica.

Debido al auge y evolución de los procedimientos, de técnicas en materia contable se ha hecho necesario establecer mecanismos que sirvan como medios de orientación para facilitar la práctica contable. Es por esto que, en el siglo XX, como producto de las exigencias en el área contable, se ideó el instrumento denominado Manual de Aplicación de Cuentas, en el cual se describe de manera específica la definición y explicación de cada una de las cuentas que integran un Catálogo de Cuentas.⁸

2.2.4 Antecedentes y Generalidades de la explotación de ovejas Pelibuey.

La oveja raza pelibuey es originaria de África occidental y se ha difundido en América principalmente en las Antillas su característica principal es que está cubierta de pelo y no de lana como las criollas, son animales rústicos, adaptados a los climas calientes y semiáridos como el de El Salvador.

La crianza de ovejas pelibuey es una alternativa de producción para los pequeños productores que buscan mejorar sus ingresos y generar alimentos por:

- El fácil manejo de esta explotación a nivel familiar por niños y mujeres rurales
- La especie no compite con los bovinos

⁸ Tesis: Diseño de un Sistema Contable Con Su Respectivo Control Interno En Base Al Modelo Coso (Committee Of Sponsoring Organization Of The Treadway Commission), para mejorar la Eficiencia Contable-Administrativa en las Gasolineras de la Ciudad de San Miguel, Argueta Argueta, Antonio, Pág. 30-33

-Tiene mayor número de crías por parto, razón por la cual está considerada en la categoría de bovinos prolíferos.

-Tiene alta resistencia a los climas calientes y enfermedades

- Pastorean todo el día alimentándose de maleza

Esta raza es predominante en países como Cuba y Barbados donde es explotada por pequeños productores con su grupo familiar. En países centroamericanos como Nicaragua y Guatemala se han desarrollado proyectos de fomento a la oveja de pelo corto entregando a los productores módulos productivos consistentes en un macho y cinco hembras, en forma de créditos rotativos compartiendo beneficios, dando como resultado una mejora en la dieta alimenticia rural y mejora en los ingresos por la venta de animales en, tanto como pie de cría y como para el destace.⁹

La oveja Pelibuey, de color café rojizo (tostado), una mancha blanca en forma de estrella en la frente; la punta de la cola de color blanco. Originaria de África, concretamente de las Repúblicas de Angola y Somalia, traída a América en los siglos XVII y XVIII durante el auge del comercio de esclavos.

Al igual que otras razas del trópico americano se aclimataron en México y Cuba, considerándose una de las razas más prolíficas y adaptadas a nuestro medio con una prolificidad de 1.5 a 2.0 corderos por parto. El porcentaje de partos sencillos equivale a

⁹ Mata, Hugo Dagoberto La oveja pelibuey como una alternativa para la familia salvadoreña año 1996 pág. 1-17

30 %, el de partos dobles: 60 % y el de partos triples: menos del 10 %. Las hembras adultas pesan de 35 a 45 Kg. y los machos de 45 a 65 Kg.

La oveja pelibuey está clasificada dentro de la categoría de los prolíficos por su precocidad, numerosos partos y crías por año. Asimismo es productora de carne y cuero. Los rendimientos obtenidos son de 35 a 40 kilogramo peso vivo con machos de 6 a 7 meses de edad, muchos mayores de 2 años pesan hasta 100 kg. De la oveja se vende carne, animales para destace y pie de cría.¹⁰

2.2.4.1 Aspectos de mercado

La carne de oveja es rica en proteínas, baja en colesterol y no hay oferta al mercado debido a que las explotaciones existentes en el país son para autoconsumo por tal razón hay interés en los productores para producir carne de oveja como una alternativa de producción.

El manejo de las ovejas no exige grandes extensiones de tierra. La carga animal por manzana es de 22 animales y puede ser manejada por niños y mujeres rurales. El mercado principal lo constituyen los restaurantes y supermercados del país, donde la carne de oveja está clasificada entre las más exquisitas, debido a su buen sabor y escasez local.

¹⁰ <http://cenida.una.edu.ni/Textos/RENL01S127.pdf>

La oveja pelibuey debe presentar como norma las características fenotípicas siguientes: Color tostado (rojizo), blanco y tostado, panza negra, capa cubierta de pelo, tamaño de mediano a grande.

La calidad estriba básicamente en carne baja en colesterol y rica en proteínas; como cualidades deseables los animales deben presentar sus extremidades robustas y tamaño de mediano a grande. De 6 a 7 meses se sacrifican y se entrega como carne en canal para la venta, como también animales vivos para pie de cría.

La demanda actual de la oveja pelibuey está representada por pequeños productores que la piden como pie de cría, caficultores que la necesitan para controlar las malezas en sus cultivos y restaurantes por su carne. El precio de la oveja pelibuey se determina por el precio de países centroamericanos, como también por los gustos y preferencias del consumidor: tamaño, color, sin lana, etc.

2.2.4.2 Aspectos biológicos de la oveja pelibuey

- **Descripción:**

Se le conoce comúnmente con el nombre de pelibuey, aunque varía dependiendo el país de origen. Esta oveja está en la clasificación de los prolíficos productores de carne, llegando los machos adultos a pesar hasta 100 kg. Estos son de color tostado (rojizo), blanco tostado, panza negra; las hembras son un poco más pequeñas, los machos no poseen cuernos. Los machos poseen un collarín de pelos a la altura del cuello.

- **Clasificación**

Es un ovino, animal manso e inofensivo, herbívoro, ubicado dentro de los pequeños rumiantes productores de cuero y carne con costumbres de consumo de gramíneas, aunque prefieren los arbustos y malezas de hoja ancha.

- **Hábitat**

Los hábitats preferidos son las zonas bajas, aunque se adaptan bien en zonas altas, no se adaptan en lugares pantanosos. Se producen bien en suelos planos y quebrados, su origen es África y se han difundido en el Caribe, en terrenos rústicos y praderas mejoradas, adaptándose bien en terrenos áridos, semiáridos y clima tropical seco.

- **Reproducción**

La oveja pelibuey se aparea en toda época del año, un macho puede montar de 30 a 40 hembras, y éstas pueden parir desde una hasta tres crías, dependiendo del manejo postparto. La gestación tiene duración de 150 días, un intervalo entre parto de 210 días. Las hembras tienen madurez sexual a los 180 días de nacidas, los machos a los 150 días.

- **Monta y fecundación**

El lugar de eyacuación es la vagina y la fertilización ocurre entre 4 y 10 horas postcoito. La implantación del embrión ocurre entre los 25 - 30 días postcoito y la duración de la gestación es de 145 a 150 días.

- **Relación macho - hembra:**

En monta natural un macho puede ser suficiente para 20 a 25 hembras. Si la monta es dirigida, un macho puede servir hasta 50 hembras.

- **Vida útil de las ovejas:**

La hembra dura 6 a 7 años y los machos de 5 a 7 años. Se estima una reposición de un 20% anual. No obstante en muchos criaderos prima el concepto de mantener las hembras en el rebaño, mientras las mismas produzcan crías.

- **Tipos de monta:**

- Monta natural: Los machos son soltados junto con las hembras libremente el campo, sin interferencia del criador, por un determinado espacio de tiempo.

- Monta controlada ó dirigida: Las hembras son traídas al reproductor luego de ser detectado el celo.

- Inseminación artificial: Las hembras en celo son inseminadas artificialmente

2.2.4.3 Manejo De Las Ovejas Pelibuey

- **Sistema de pastoreo**

La oveja se comporta mejor en pastoreo total en la época lluviosa, mientras que en la época seca el sistema es mixto; medio día pastorea y medio día se le proporciona un suplemento elaborado con materia prima de los rastrojos de los cultivos de los granos básicos.

- **Alimentación**

En la época lluviosa se alimentan a base de pastoreo total consumiendo gramíneas, hojas de arbustos y malezas de hojas anchas, mientras que en la época seca, cuando se escasea la alimentación, se puede volver mixta, además de pastoreo se les puede suministrar

gallinaza más cogollo de punta de caña de azúcar, malezas, harina de maíz o sorgo, también es recomendable la suplementación con sal común, tusa de maíz, heno de maicillo.

- **Profilaxis**

Desparasitación

Es recomendable desparasitar cada 3 meses contra los parásitos intestinales, ya que es uno de los principales problemas de salud que presenta. Los ectoparásitos no son ningún problema debido a que poseen un repelente natural.

- **Vacunas**

De las enfermedades infectocontagiosas de las que se protegen a las ovejas son Ántrax y Carbunco, es obligatorio vacunar a la entrada y salida del invierno.

- **Castración**

Sólo se debe hacer cuando los machos se van a mantener en el mismo grupo de ovejas donde han nacido de esta manera se evitan problemas de consanguinidad, los corderos deben castrarse antes de los 4 meses. La castración es la eliminación o destrucción de los testículos del ovejo entero convirtiéndolo en castrón o capón. Los corderos son castrados preferentemente no más allá de los 2 meses de edad o bien cuando las crías tengan de 8 a 15 días de edad, todo esto para que la cicatrización de la herida no tarde mucho tiempo en cerrar.

Esta operación se recomienda realizarla en horas tempranas de la mañana antes de las 9:00 a.m. o al atardecer después de las 4:00 p.m. Algo muy importante que no debemos olvidar es que previo a la castración hay que evitar cansar a los corderos para que no se den casos de hemorragias fuertes.

Hay personas que castran a los ovejos cuando la luna está llena, porque, se cree que la cicatrización de la herida se hace más rápida y el crecimiento de los capones no se retarda. La castración se realiza por las siguientes razones:

- a) Para la engorda de corderos
- b) Porque genotípica- y fenotípicamente no muestran características favorables para sementales.
- c) Para evitar la consanguinidad del hato.
- d) Porque los machos castrados a mayor edad producen carne de mejor calidad en sabor y olor y mayor proporción de cortes valiosos que los machos enteros.

- **Manejo de la hembra gestante:**

Debe disponer de agua y pasto en abundancia. No deben ser manejadas bruscamente. Se deben arreglar los cascos a los tres y medio meses de gestación. Tres a cinco días antes del parto, la hembra debe ser trasladada al potrero dedicado a la maternidad (revisión visual del rebaño o controles de reproducción).

- **Síntomas del parto:**

Se consideran síntomas del parto: la hinchazón de la ubre, descenso del vientre e hinchazón de la vulva. La salida de la cría dura de 5 a 10 minutos y el parto completo

1,5 horas. En las ovejas primíparas el parto tiene mayor duración. Generalmente las hembras no necesitan ayuda preparto ni en momentos del mismo.

- **Cuidados del recién nacido.**

Se procede a la eliminación de membranas y residuos del cuerpo, corte del cordón umbilical y desinfección con tintura de yodo, curagan, etc.; lavado de la ubre, identificación madre y cría; pesar la cría y controlar que mame normalmente durante los tres primeros días.

Anotar los datos de la cría y madre en el registro respectivo. El destete se debe hacer de los 2.5 a los 3 meses. A esta edad se puede hacer la primera selección de los futuros sementales y reproductoras.

Después del parto el corderito inmediatamente comienza a amamantar. Si se le dificulta hay que ayudarlo colocándole el hocico en las tetas de la oveja, así el cordero comienza a amamantar por sí solo. También es preferible que en el momento del parto la oveja esté en el corral donde duermen.

- **Destete:**

El cordero a partir de los dos meses ya ha desarrollado su panza para transformar los forrajes, sin embargo la época de destete se debe relacionar con la edad y el peso de los animales. La edad oscila entre los 80 a 90 días.

- **Manejo de los sementales:**

Deben ser altamente seleccionados ya que en ellos descansa el 50% de la responsabilidad del éxito de la explotación. La edad propicia para iniciar la reproducción es de 12 a 18 meses. El carnero debe mostrar vitalidad y masculinidad, la cabeza más

grande que la de la hembra, las patas tiene que ser fuertes y sanas, ni muy juntas, ni muy separadas. Se deben examinar los testículos por palpación para determinar adherencias, consistencia, igualdad, etc. Se les debe hacer recorte de pezuñas, cuando sea necesario, y si hay cojeras se deben aplicar soluciones específicas para desinfección y endurecer pezuñas.

- **Instalaciones**

- Corral**

Es necesario que por las noches las ovejas duerman en un corral para estar protegidas de los depredadores. Los corrales pueden ser sencillos, hechos con alambres de púas o material con que dispongan los productores como por ejemplo: varas de bambú i varas rollizas de árboles forestales.

Para un módulo productivo de 6 animales, es suficiente un corral de 16 metros cuadrados; aunque también puede ser de 13x13 metros.

- Galera**

A la oveja pelibuey hay que proporcionarle techo, especialmente en las noches de invierno o en los días lluviosos, para lo cual es necesaria una galera de lámina galvanizada o paja de zacate de jaragua, varas de bambú, o madera forestal rolliza.

Las dimensiones de la galera para un módulo de 6 animales es de largo 3 metros, ancho 2 metros y altura 1.60 metros.

- **Comederos**

Deben construirse de manera que sean higiénicos y de fácil limpieza, se prefiere que el fondo sea cóncavo y puedan ubicarse a lo largo de la nave de sombra o bajo sombra natural. Los comederos deben poseer las siguientes dimensiones: Altura 20-40 cm, ancho: 25-28 cm y una profundidad de 13-15 cm.

- **Comederos para heno y forraje**

Se colocan en el patio de la galera o a un costado de las mismas bajo sombra; deben construirse con una separación entre barras que permita a los animales la introducción de la cabeza. Sus dimensiones son 0.5 m de profundidad x 0.7 m de altura desde el suelo hasta el borde superior. El heno y el forraje también pueden darse atado a un árbol, sobretodo en explotaciones extensivas.

- **Bebedores**

Se colocan preferiblemente en un lugar seco y alto con un buen drenaje y provisto de techo para ofertar siempre el agua fresca. Las dimensiones recomendables son: 0.3 m de profundidad x 0.4 m del piso al fondo en adultos y 0.3 m en crías x 0.2 m de altura, considerando que el 20% de los animales constantemente toman agua.

- **Precauciones:**

La oveja es un animal manso y bien doméstico, por lo tanto se debe protegerlas especialmente de perros su enemigo principal.

- **Control de calidad:**

Es necesario que se obtengan padrotes pura sangre de buen origen y que presenten características deseables, como: Buen tamaño, capa color tostado rojizo o blanco, cabeza mesocefalada, frente honda, sin cuernos, pelo de la cara corto y fino, cubierta de pelo, el cuello es corto y redondo, un collar de pelo largo en el pecho, un peso mínimo del ancho 45-50 kg. En cuanto a las hembras debe reunir los requisitos de: 6 meses de edad mínimo, dos pezones funcionales, ubre grande para garantizar la producción de leche, de buen tamaño 66 cms., altura de la cruz, no mayores de 2 años.

- **Destace**

Esta práctica de manejo se realizará cuando los animales estén listos para el sacrificio y la realización comercial en el mercado local.

Es muy importante recordar que para efectuar el sacrificio y destace de una oveja es necesario mantenerla en ayuna de 12 a 24 horas antes, pero sí debe dársele libre acceso al agua. La finalidad de ponerla en ayuna durante ese tiempo es para lograr un mejor desangrado y una más rápida evisceración.

Otra recomendación muy importante es esquilarse a aquellas ovejas de lana, las criollas por ejemplo, y bañarlas para que la carne no se ensucie con los pelos, la lana o alguna otra suciedad como las heces. Cuando no se dispone de un ayudante que pueda detener las patas, las delanteras deben ser amarradas con las traseras para reducir los movimientos del animal. Para realizar el sacrificio es necesario tener a mano el siguiente equipo: una pana, un cuchillo con bastante filo, una manila o mecate y un gancho.

El procedimiento para el sacrificio o destace es el siguiente:

- 1) Amarramos la oveja a un poste y con ayuda de un palo o garrote le damos fuertemente en la frente para aturdirla y luego con el cuchillo cortamos los vasos sanguíneos en el cuello para que desangre. Esta sangre se recolectará en la pana.
- 2) Se corta la piel desde el cuello hacia la punta de la mandíbula y después se corta la cabeza desde la primera vértebra.
- 3) Se corta la piel del cuello y del pecho hasta el final del tórax. Se tira la piel por atrás. Con un machete o sierra se separa el hueso del pecho por la mitad.
- 4) Se corta la piel en el lado exterior de las piernas y se va aflojando.
- 5) Se hace un corte alrededor del ano y se amarra con un hilo para evitar que salga el estiércol.
- 6) Se quitan las pezuñas (patas).

- **Desollado**

Luego colgamos la oveja de las patas traseras en un gancho.

- 1) Se quita la piel poniendo el puño entre esta y el cuerpo del animal. Se quita el cuero por abajo desde la espalda y por arriba de las patas traseras. Se corta la piel en el centro del vientre y se quita de la misma manera.
- 2) Luego se limpia la canal de las vísceras y se corta el vientre con el cuchillo.
- 3) Al sacar los intestinos, empezamos quitando el recto; se le pone un hilo alrededor de la vejiga, se quita después el esófago (guargüero) y la tráquea y finalmente se remueve el diafragma y así todos los órganos internos saldrán de una sola vez. Después la canal podrá ser repartida en cortes

2.2.4.4 Enfermedades de los Ovinos

Las enfermedades en las ovejas pueden ser:

1. No infecciosas: Son causadas por trastornos metabólicos del organismo animal.

Ejemplo:

- Deficiencias de vitaminas y minerales
- Sobrealimentación
- Envenenamiento con plantas
- Enterotoxemia

2. Infecciosas: Son causadas por organismos vivos. Ejemplo:

- Brucelosis
- Tétano
- Diarrea viral

3. Contagiosas: Propagadas de animal a otro animal. Ejemplo:

- Tuberculosis
- Ectima
- Ántrax

Según las causas y el modo en que se presentan las enfermedades se dividen en:

- 1- Congénitas
- 2- Parasitarias
- 3- Infecciosas
- 4- Esporádicas.

1- Les llaman enfermedades congénitas a aquellas que se heredan de los padres. En muchas ocasiones lo que se hereda no son enfermedades concretas, sino la predisposición a padecerlas.

2- Enfermedades parasitarias son las que son producidas por seres que viven sobre el cuerpo del animal o en su interior, viviendo a su costa, debilitándole y causándole daños. Estos se dividen en parásitos externos (garrapatas, ácaros de la sarna) y parásitos internos (gusanos estrogonilos del pulmón o la solitaria de los intestinos).

3- Enfermedades infecciosas están causadas por microbios tan pequeños, que sólo se pueden ver con un microscopio. Muchas de ellas son contagiosas y ocasionan fiebre. Suelen ser causadas por bacterias (brucelosis o tuberculosis) o por virus (la glosopeda (fiebre aftosa) o la rabia).

4- Enfermedades esporádicas son las que afectan de vez en cuando a animales aislados y cuya causa no es ninguna de las mencionadas en las otras clases de enfermedades.

Suelen ser:

- a) Agentes físicos (congelación, quemaduras, accidentes, quebraduras);
- b) Mala alimentación (diarreas, anemia, intoxicaciones por plantas);
- c) Trastornos hormonales (agresividad, esterilidad);
- d) Reproducción descontrolada de las células (tumores benignos, cáncer).

- **Enfermedades Causadas por Bacterias**

En las ovejas las enfermedades bacterianas más importantes son las causadas por Clostridium: tétanos, carbón sintomático y enterotoxemia. Como es de difícil curación

esta enfermedad puede prevenirse evitando la infección de heridas. La infección puede penetrar al animal por heridas como la de castración, corte de cola y ombligo. Las castraciones, los partos y otro tipo de curaciones deben hacerse en un lugar limpio. El equipo que se utilice debe ser desinfectado antes y después de las operaciones.

Un animal enfermo de tétano, sufre de convulsiones y temblor en las mandíbulas y finalmente de rigidez completa. Como medida preventiva puede administrarse penicilina y antitoxina tetánica en dosis a criterio técnico.

Carbón Sintomático o Pierna Negra

Es una enfermedad rápida que elimina al animal en menos de 48 horas. El carbón sintomático es también causado por infección de heridas como corte de cola, ombligo, esquila o parto. Sus síntomas son: debilidad, tristeza, cojera e hinchazón en diferentes partes del cuerpo. La marcha del animal enfermo es rígida. Sufrir de hemorragias nasales.

Los animales muertos deben ser incinerados o enterrados profundamente para evitar contaminaciones de tierra y pasto. Para prevenir la enfermedad debe aplicarse bacteriana doble. El medicamento y las dosis deben ser prescritos por el técnico zootecnista o veterinario.

Enterotoxemia

Existen diferentes tipos de enterotoxemia: la que origina la disentería y el riñón pulposo. La enterotoxemia puede darse en los animales de todas las edades pero especialmente en corderos hasta de 6 semanas debido a una sobrealimentación. Los decesos por enterotoxemia ocurren repentinamente, sin síntomas visibles. Los animales afectados

sufren de temblores, rechinar de dientes y babea en forma espumosa. Con frecuencia tienen diarrea. Como no hay tratamiento efectivo, la enfermedad puede prevenirse ajustando gradualmente la alimentación con concentrados.

Septicemia Hemorrágica

Se le conoce como pasteurelosis o fiebre de embarque. Ocurre cuando los animales son transportados a grandes distancias, se fatigan excesivamente y sufren de tensiones. La enfermedad es ocasionada por una bacteria que radica en el tracto respiratorio y que afecta principalmente a los animales jóvenes.

Los animales que padecen esta enfermedad muestran tristeza, ojos llorosos y escurrimiento nasal. Las ovejas no quieren echarse, permanecen de pie con la cabeza baja y el lomo arqueado. En la última fase de la enfermedad, se presenta diarrea o estreñimiento y neumonía. Pueden entrar en estado comatoso hasta la muerte.

Para prevenir la enfermedad se debe vacunar a los animales especialmente antes de transportarlos a grandes distancias. Además debe reducirse al máximo la tensión, proporcionándoles descanso y agua potable durante el viaje. Los brotes de esta enfermedad pueden controlarse con antibióticos, sulfas, sueros y bacteriana doble.

Brucelosis

La bacteria *brucella melitensis* causa infección en las ubres de las ovejas y abortos. Las ovejas adquieren la enfermedad a través de agua y alimentos contaminados por desecho de ovejas recién paridas y por exudado vaginal. Puede también contraerse por contacto directo durante la monta.

Mastitis

La mastitis es una inflamación en la ubre, puede ser causada por diferentes tipos de bacterias. Las características de la mastitis son: cambios en la ubre y en la leche. Para prevenir esta enfermedad, hay que curar las ubres de los animales para evitar contagios y combatir las moscas. Como tratamiento se aplica antibióticos por vía intramamaria tres veces, con intervalos de 24 horas.

Pleuroneumonía Contagios

Esta enfermedad puede ser aguda o crónica. Cuando es aguda, la oveja tiene neumonía, cuando es crónica, padece de tos y de enteritis. Esta enfermedad es más frecuente en época de lluvias. En los animales jóvenes la mortalidad se eleva hasta un 60 %.

La mejor forma de prevenir la enfermedad es brindar a los animales un alojamiento adecuado. Es conveniente eliminar a los animales enfermos, aunque el tratamiento y la vacunación a veces dan resultados.

Gabarro o Mal de Pederro

Aunque no todo tipo de cojera es originado por el gabarro ésta es la causa más común. Las pezuñas de las ovejas son afectadas por microorganismos. La enfermedad se presenta más frecuentemente durante la época de lluvias cuando las ovejas pastorean en terrenos bajos y húmedos con suelos blandos.

La suela de la pezuña se reblandece, los tejidos se infectan y se pudren. Se forman úlceras. Si la pezuña se afecta en su totalidad, el animal padece dolor intenso. Debido a que el gabarro es contagioso, es aconsejable separar los animales afectados. Se desinfectan las pezuñas usando baños lavapatas con una solución de sulfato de cobre al 2

%. Para curar a los animales, sus pezuñas se limpian y recortan. Después se aplica cloranfenicol en ellas. Además, existen inyecciones intravenosas que favorecen la curación.

Fiebre Carbonosa o Ántrax

La fiebre carbonosa sin ningún síntoma visible mata al animal. Los animales muertos por esta fiebre emanan de nariz, boca y ano una sangre de color rojo oscuro que no coagula. Esto es suficiente para sospechar de la fiebre carbonosa. Los cadáveres deben ser incinerados, enterrados y tapados con cal viva para evitar contaminaciones. Para prevenir esta enfermedad es necesario vacunar con Rayobacterina dos veces al año.

Pseudotuberculosis

Esta enfermedad afecta al sistema linfático. Los síntomas característicos son abscesos en las glándulas linfáticas, especialmente en el cuello, las patas, el tórax y los pulmones. Las glándulas se hinchan y contienen pus de color verde/amarillo. Cuando pasa el La mortalidad no es alta. No existe tratamiento. La mejor forma de prevención es eliminar a los animales afectados.

Colibacilosis

Esta es una enfermedad muy frecuente. La padecen los corderos recién nacidos. La colibacilosis o diarrea blanca es una enfermedad infecciosa producida por bacterias.

Estas siempre se encuentran en los intestinos y están ampliamente difundidas en el ambiente. Cuando el animal está debilitado por mal manejo, alimentación inadecuada o

mal alojamiento, las bacterias pueden proliferar y causar la enfermedad o la muerte de los animales recién nacidos.

Los animales son infectados por vía oral o a través del ombligo. Los corderos que no han recibido calostro son más susceptibles al contagio. Los animales afectados están tristes, flacos y débiles. La diarrea es fuerte y tiene un olor marcado. Además, los animales tienen un pelo seco sin brillo, sufren dolores en el vientre y artritis. Casi todos los antibióticos son eficaces contra la enfermedad.

Erisipela

Esta es otra enfermedad que puede causar artritis y laminitis. Las patas afectadas están calientes e inflamadas desde la corona al metarso. El pelo de la región afectada se cae. Los animales enfermos tienen fiebre. El tratamiento se hace a base de penicilina y suero específico.

• Enfermedades Causadas Por Virus

Las enfermedades más importantes causadas por virus son: la ectima, la viruela y la rabia.

Ectima

Es una enfermedad muy contagiosa que ataca con frecuencia a los corderos. Se caracteriza por la presencia de pústulas y costras en el hocico y los labios, de donde se transmite a las ubres. Las costras conservan su poder virulento por mucho tiempo. Los

granos se curan desprendiendo las costras con glicerina yodada o pomada de furacín y aplicando polvo de sulfas.

Se deben suministrar alimentos blandos de sabor agradable porque los corderos enfermos no pueden mamar.

En la primera fase de un brote se debe vacunar a los animales. La enfermedad aparece 4 ó 7 días después de la infección.

Rabia

Es transmitida por la mordedura de coyotes, perros y vampiros. Las ovejas con rabia atacan a personas, animales y aún a objetos. Los síntomas son temblores y babeo. El animal afectado camina vacilante y con movimientos no coordinados. Para prevenir la enfermedad se debe vacunar a los animales. No se conoce ningún tratamiento curativo.

Viruela

Es una enfermedad altamente infecciosa que afecta la piel. La infección se transmite fácilmente por contacto o por la inoculación de lesiones cutáneas. La enfermedad causa un trastorno sistémico grave con lesiones muy extendidas. Las erupciones son más comunes en las mejillas, en las ventanas de la nariz y en los labios. La prevención de esta enfermedad se hace por medio de vacunación.

- **Parásitos Externos**

Los parásitos externos son los ácaros, piojos, moscas y garrapatas.

Ácaros

Los ácaros son insectos que causan la sarna. Se manifiestan por picazón y presencia de ampollas que luego se convierten en costras. Para controlar a los ácaros se debe bañar a las ovejas. La separación de las ovejas afectadas, reduce la dispersión de los parásitos.

Piojos

Los piojos son chupadores de sangre y por esto transmisores de enfermedades. Los "piojos falsos" son mucho más grandes y también chupan sangre. Los piojillos se alimentan únicamente de los tejidos muertos y de las secreciones de la piel. Todos estos animales molestan a las ovejas, causan comezón y reducen el valor de la piel.

El crecimiento de las ovejas es reducido porque están inquietas, se rascan continuamente y tienen menos tiempo para comer.

Una higiene de animales e instalaciones reduce la dispersión de la enfermedad. Esta enfermedad se transmite por contacto directo. Por tanto es útil el aislamiento de los animales afectados. Para combatir los piojos se debe bañar a las ovejas con productos químicos comerciales. Se aplican según instrucciones del fabricante.

Parásitos en las fosas nasales

Algunas moscas depositan sus huevecillos en las fosas nasales de las ovejas. De allí las larvas emigran a las cavidades nasales y se alojan en los senos frontales. Después salen cuando el animal estornuda. Al caer al suelo, se transforman en ninfas y luego en moscas adultas.

Debido a la irritación de las mucosas, los animales tienen catarro. Además padecen de trastornos nerviosos como falta de coordinación muscular, convulsiones y vértigos. Cuando la infestación es muy grave los animales muestran postración, inapetencia, enflaquecimiento, inquietud y en ocasiones caída de pelo. Para tratar a los animales se lavan sus fosas nasales con lugol, lindano al 4 % o tetracloruro de carbono.

Garrapatas

Las garrapatas no solamente transmiten enfermedades sino también lastiman los pezones de los animales y causan heridas que pueden infectarse. Para mantener a las ovejas libres de garrapatas, es necesario bañarlas con frecuencia. Si en la finca se encuentran solamente unos pocos animales, se puede usar una bomba de mochila.

- **Parásitos Internos**

En este grupo de parásitos se incluyen las fasciolas, las tenias y las lombrices redondas.

Fasciolas

La fasciola es un parásito que causa la distomatosis. La distomatosis se caracteriza por la inflamación del hígado y de las vías biliares y por trastornos de la digestión como apetito reducido y diarrea. Otros síntomas de la hepatitis distomatosa crónica son fiebre, palidez de las mucosas, caída del pelo, abortos y crías débiles.

La infestación se presenta frecuentemente después de la temporada de lluvias cuando los animales han pastoreado en potreros húmedos, pantanosos, cenagosos, bajos e

inundados. En estos lugares la fasciola es abundante porque necesita caracoles como huéspedes para su ciclo evolutivo.

La fasciola joven entra en la oveja por vía oral y atraviesa la pared intestinal desde la cual va al tejido hepático. Tras una migración de 6 a 8 semanas penetra en las vías biliares en donde alcanza su madurez sexual. Los huevos salen del cuerpo de la oveja por las heces y se empieza otro ciclo. Para prevenir y controlar la enfermedad se hace lo siguiente:

- Combatir los caracoles con fumigaciones o efectuando un buen drenaje de los potreros.
- Dosificar regularmente los animales, con tetracloruro de carbono.

Tenias

Las tenias radican en el intestino delgado de las ovejas. Estas lombrices chatas pueden crecer hasta 9 mts. de longitud. Cuando son grandes o muy numerosas, pueden producir obstrucciones en el intestino, provocando la muerte del animal. Los síntomas de infestación son enflaquecimiento, falta de desarrollo, anemia, cólico y diarrea. Existen medicamentos para expulsar las tenias.

Las lombrices redondas son comunes en las ovejas y causan problemas sanitarios. Los animales jóvenes son más susceptibles (propensos) a ellas. Las siguientes condiciones favorecen infestaciones de lombrices redondas:

- Potreros húmedos
- Pastoreo continuo con alta densidad de ovejas
- Corrales sucios con mucho estiércol
- Bebederos y abrevaderos defectuosos rodeados con lodo

- Animales en malas condiciones.

Un manejo adecuado de las ovejas reduce pérdidas causadas por las lombrices redondas. Existen diferentes tipos de lombrices redondas donde los más importantes son las que causan verminosis gástrica y la neumonía. La presencia abundante de la verminosis gástrica en el cuarto estómago y en el intestino delgado produce diversos trastornos en la digestión y en la nutrición. Los parásitos se prenden fuertemente de la mucosa del cuajar y perforan su pared. Provocan hemorragias y coágulos al succionar la sangre y al excretar productos tóxicos.

Las larvas se desarrollan aquí hasta alcanzar la madurez sexual. Ponen huevos que salen del cuerpo de su huésped a través de las heces. Los huevos requieren un ambiente húmedo en el suelo para incubarse. De los huevos salen larvas que pueden infestar de nuevo a las ovejas. Los huevos pueden sobrevivir hasta un año sobre el pasto.

Los síntomas principales de infestación son: anemia, enflaquecimiento y edema en el cuello. El tratamiento es basándose en dosificación con tetracloruro de carbono. Los animales jóvenes son más susceptibles.

Se recomienda evitar que éstos pastoreen en potreros en donde antes había muchas ovejas. La neumonía verminosa es ocasionada por lombrices que miden de 2-3 cm de longitud. Estas se localizan en los bronquios donde causan heridas que favorecen infecciones bacterianas. Las ovejas afectadas muestran bronquitis, tos, flujo nasal, diarrea y finalmente neumonía.

- **Prevención de Enfermedades en las ovejas pelibuey**

Las medidas de prevención de enfermedades son:

- Cuarentena de los animales comprados en otras granjas. Estos pueden padecer enfermedades infecciosas aún cuando parezcan sanos.
- Aislar los animales enfermos. Las galeras deben de ser bien desinfectadas.
- Eliminar los animales muy enfermos.
- Incinerar o enterrar los animales muertos por enfermedades infecciosas.
- Detectar enfermedades en su estudio subclínico por medio de análisis de sangre o por la prueba de tuberculosis.
- Desinfectar las instalaciones. Es recomendable tener en la finca una bomba aspersora. Con esta se pueden asperjar soluciones germicidas en las superficies de las construcciones y del equipo. Esto se debe efectuar una vez a la semana. En caso de brotes infecciosos hacerlo diariamente.
- Combatir ratas, moscas y garrapatas que pueden transmitir enfermedades.
- Mantener una higiene rígida, especialmente durante el parto, la crianza y el tratamiento de animales enfermos. El uso de vados desinfectantes puede ser útil.
- Vacunar a los animales de acuerdo con el veterinario o técnico zootecnista.
- Normalmente se vacuna a las ovejas contra septicemia hemorrágica, carbón sintomático y el carbón bacteriano o *Ántrax*.
- Aplicar parasiticidas una vez al año.
- Suministrar cantidades adecuadas de vitaminas y minerales.
- Evitar intoxicaciones por alimentos, agua, herbicidas y plantas venenosas.

- Educar a las personas que trabajan con los animales en los aspectos sanitarios.

2.2.5 Antecedentes y generalidades de la explotación de Aves ponedoras (codornices)

2.2.5.1 Antecedentes

La codorniz como ave originaria de China fue llevada a Japón, de donde salió en el siglo XII a Europa y luego al resto del mundo. En documentos tan antiguos como la Biblia, ya se hacía mención de la captura de cantidades de codornices en su ruta migratoria al sur a través del mediterráneo por los egipcios, no fue sino hasta el siglo XI cuando esta especie empezó a ser domesticado como mascotas en China. Posteriormente en siglo XII, las codornices fueron introducidas a Japón, donde su principal función continuó siendo la de deleitar con su presencia y el canto del macho, esta vez a la corte imperial. De esta manera, la codorniz domesticada empezó a mostrar sus extraordinarias cualidades, inclusive se dice que el emperador de Japón se alivió de tuberculosis con base en un tratamiento que incluía el consumo de su carne.

En Japón, a partir de la segunda mitad del siglo XIX, la codorniz empezó a ser seleccionada con el propósito de producir carne y huevos. Durante las primera década de este siglo XIX, la crianza de la codorniz ya estaba extendida en Japón que incluso podemos afirmar que era parte de su esencia cultural. El periodo comprendido entre 1910 y 1940, coincidió con expansión imperial de Japón, por lo que las codornices domesticadas se establecieron en Corea, China, Hong Kong y todo el sureste de Asia.

Actualmente, la cotornicultura crianza y explotación de la codorniz se ha extendido a casi todo el mundo, debido principalmente a su exquisita carne y huevos, además de sus cualidades productivas.

2.2.5.2 Generalidades de la Explotación de las Codornices

2.2.5.2.1 Factores medioambientales

En cuanto a la climatología podemos decir que es un factor muy importante para una mejor producción de la codorniz y menor riesgo de perder individuos son las condiciones ambientales, es decir la temperatura, humedad, luz, etc.

Puede decirse que la codorniz es bastante aceptable a las condiciones ambientales, pero en su explotación doméstica se obtiene mejores resultados en zonas cuyo clima está enmarcado entre los 18 y 30 °C con ambiente seco. Son muy sensibles a las temperaturas frías por lo que no se recomienda su explotación en aquellos lugares donde la temperatura es bastante fría, especialmente en las noches.

Las jaulas para cría deberán estar en sitios abrigados y sin corriente de aire; la mejor ubicación es un lugar fresco pero con suficiente iluminación. En lo posible es conveniente que les de algo de luz por la mañana temprano.

Se debe mantener el galpón a una temperatura entre 18° y 24°C, además de una humedad relativa entre el 60 y 65%, siempre evitando los cambios bruscos de temperatura. En climas cálidos se maneja la temperatura con ventiladores eléctricos, colocándolos de preferencia en la parte alta de las paredes para no ocasionar corrientes directas de aire sobre las codornices. El uso de cortinas puede emplearse para proveer un medio ambiente óptimo.

La codorniz requiere de 4 horas extras de luz en países tropicales. De las 12 PM a las 10 p.m. que son las horas de mayor postura. Con luz fluorescente, 3 bombillos de 100 watt con intervalos de 4 mt son suficientes. La altura ideal que necesitan es de 500-1500 metros sobre el nivel del mar ya que son aves de meseta, pero este no es un factor indispensable ya que se adaptan a cualquier altura.

También necesitan estar lo mas alejadas posibles del ruido que puede ser producido por carros, aviones, buses o cualquier tipo de ruido ya que este afecta directamente al tamaño de los huevos. Pero hay que aclarar que todos estos cuidados se los tiene que hacer en la crianza industrial de codornices y ahí si se debe ser preciso, mientras que en la crianza domestica solo se necesita aproximar todos los valores.

Podríamos decir que la codorniz no es muy exigente en cuanto a condiciones ambientales se refiere, aunque en su explotación domestica se obtienen mejores resultados.

2.2.5.2.2 Aspectos biológicos de las codornices

Los caracteres comunes de las aves son:

- Son animales de temperatura constante y con aparato respiratorio pulmonar muy modificado por su adaptación al vuelo, lo que exige una gran ventilación.
- De cada pulmón dependen cinco sacos aéreos que se extienden entre los distintos órganos y penetran incluso en el interior de algunos huesos, lo que les permite reducir el peso de su cuerpo, que se prolongan en algunos casos al interior de los huesos. También actúan como refrigerantes durante el vuelo.

- La boca la tienen en forma de pico, sin dientes. Algunos poseen siringe, órgano que utilizan para emitir trinos.
- El ojo de las aves es por lo general muy desarrollado, calculándose que es 100 veces superior al del hombre.
- Las aves tienen buche donde almacenan el alimento, estómago y molleja con músculos que trituran el alimento.
- Su fecundación es interna y se reproducen por huevos que incuban.
- Algunas aves, las nidícolas, construyen nidos para sus crías.
- Otras, las nidífugas, no los necesitan.
- Todas las aves tienen alas.

✓ **Comparación entre gallinas y codornices**

Aunque las gallinas y las codornices pueden ser muy parecidas ya sea físicamente o que pertenecen al mismo grupo o en productos, entre las dos existen varias diferencias que son:

- 1000 codornices ocupan el espacio de 100 gallinas.
- Tres huevos de codorniz equivalen a 1 de gallina.
- Una codorniz pone un huevo cada 22 horas, la gallina lo pone con un lapso de 26 horas.
- Un huevo de codorniz pesa 1 gramo, el de gallina 57 gramos.
- Para una docena de huevos de codorniz es necesario 300 gramos de alimento; para una docena de huevos de gallina requiere 2.2 kilos.
- El huevo de codorniz tiene 0.7% de colesterol, el de gallina 7%.

- La postura de la codorniz es constante y pareja durante todo el año, la gallina sufre períodos de baja postura.
- Las codornices no son atacadas por enfermedades infectocontagiosas, las gallinas sí.
- La postura de la codorniz se produce en la mañana, la gallina en la última hora del día.
- La codorniz se encuentra madura comenzar a poner huevos a los 42 días; la gallina en cambio a los 58.
- Una sola persona puede fácilmente encargarse de un criadero de codornices; en lo referente a gallinas, hacen falta al menos dos.
- Además al criar este tipo de codornices se tiene la oportunidad de aprovechar otras posibilidades que son: La producción de carne, producción de huevos, y la producción de subproductos como las plumas y el excremento y la reproducción de individuos.

✓ **Anatomía de las codornices:**

Anatómicamente las codornices se presentan como una elipse en cuyas terminales se encuentra la cabeza y la cola, estas características son propias de las aves terrestres que al mismo tiempo son voladoras, permitiéndoles así encontrar refugio. Debido a la conformación elíptica que poseen les permite tener unas largas alas con unas potentes plumas remeras que les facilita un vuelo rápido y veloz arranque. Su cuerpo está dividido en tres partes que son cabeza, tronco y extremidades.

Cabeza: En la hembra la cabeza es esbelta y estilizada y posee una gran movilidad sobre el cuello. Carece de todo tipo de formación cutánea y se halla recorrida por dos líneas amarillas que terminan en la base del pico. A los lados se encuentran los ojos que son de color café oscuro y pupila negra; párpados potentes y una membrana nictitante bien

desarrollada. El cuello esta cubierto por plumas de color amarillo-rojizo y posee una gran movilidad, atrás de los ojos se encuentran las orejillas que están recubiertas por plumas, el color del plumaje del cuello determina el sexo del animal y permite que otros de su especie los reconozcan. Al final de la cabeza se encuentra el pico que es muy potente, el color de este va a variar según la familia.

Tronco: Poseen un pecho ancho y profundo provisto de grandes masas musculares, sus costillas son arqueadas y carnosas. Cubierta por las plumas remeras primarias se encuentra la rabadilla en la se asientan el oviducto y el recto.

Las ancas, ano y periné son similares a los de las gallinas. El tronco esta cubierto por plumas largas que son de color café-blanco, a los lados hay plumas de diferentes colores haciendo que se vean manchas de color café claro que asemejan espinas. En el macho el pecho es bastante diferente, las costillas no las tiene muy arqueadas, lo tiene menos desarrollado y el tórax es menos profundo. Asentado en la rabadilla se encuentra el aparato reproductor. Hay dos tipos de extremidades: las alas y las patas.

1- Alas: En la hembra se encuentran menos desarrolladas, tienen tres plumas remeras primarias, 7 remeras secundarias y 10 u 11 remeras terciarias. Tienen un color gris oscuro jaspeado con tonos más claros.

2 –Patas: Son robustas y potentes, la articulación tibio terciaña tiene gran amplitud, el metatarso es corto quedando a poca altura de la tierra. Poseen cuatro dedos, tres anteriores y uno posterior, están cubiertas por escudetes córneos. En el macho las patas son más largas y varia un poco el color.

Las codornices pertenecen al grupo de las aves, por lo que son animales vertebrados con el cuerpo recubierto de plumas y con las extremidades anteriores transformadas en alas, y se reproducen por huevos.

Su complejidad se halla casi en la cima del Reino Animal. Poseen gran independencia respecto al medio lo que les permite colonizar todo tipo de ambientes.

Poseen una piel con una epidermis fina pero impermeable ayudada del revestimiento de plumas, esto impide que la evaporación del agua del medio interno sea importante. Además el sistema excretor, compuesto por un par de riñones situados en la región pelviana, con dos cortos uréteres que desembocan directamente en la cloaca, elimina ácido úrico en forma de una pasta blanca que se expulsa junto con las heces. La pérdida de agua es mínima y permite a las aves vivir en medios extremadamente áridos.

Otro factor que limita la vida en medios terrestres es la temperatura. Las aves lo controlan manteniendo su cuerpo a una temperatura elevada y constante, obtenida a partir del metabolismo interno.

La temperatura interna es próxima a los 40° C. El revestimiento externo de plumas, y la respiración son los medios de que se valen para regular esa temperatura ya que las aves carecen de glándulas sudoríparas.

Las plumas aparecen en las aves fundamentalmente para evitar la fuga excesiva de calor y de manera secundaria como piezas para el vuelo. Son escamas, dérmicas modificadas que provienen de las que tuvieron los reptiles.

Las codornices son aves de tamaño pequeño; el macho presenta la garganta de color canela intenso o marcada con algo de negro en la barbilla. El color canela oscuro llega hasta las mejillas y el abdomen; la hembra es de color crema claro durante toda su vida. Los machos jóvenes son muy similares a la hembra.

2.2.5.2.3 Manejo de las codornices

En cuanto a la higiene podemos decir que aunque las codornices sean bastante resistentes a las enfermedades, es necesario mantener una higiene adecuada para evitar peligros y para esto se recomienda: ¹¹

- Cambiar el agua todos los días y que esta sea fresca y limpia.
- Desinfectar a diario los bebederos.
- Mantener los animales en un lugar fresco y sin corrientes de aire
- Alimentación adecuada y permanente a su disposición. 23 gramos por ave.
- Evitar la contaminación de los alimentos.
- Lavar bien y si es posible desinfectar los pisos y bandejas una vez por semana. Esto puede realizarse lavándolos en una solución a base de yodo.
- No permitir que personas extrañas manipulen los animales.
- En el caso de presentarse diarreas agregar de inmediato el agua fresca, ya que esta es esenciales para mantener a los animales en buenas condiciones.

¹¹ Manual Sobre Cría De Codorniz, Escuela Nacional de Agricultura “Roberto Quiñónez, El Salvador, Pág. 11-25

✓ **Calidad y Manejo del Agua**

Uno de los principales elementos imprescindibles para cualquier explotación pecuaria y en especial en el sector avícola es el agua. Suele ser tenido en cuenta como el nutriente más importante y también con el tiempo es el que más se descuida y con el se da fácil acceso al estrés y con el a las enfermedades.

Es de vital importancia el conocer que el consumo promedio de agua por parte de las aves es casi tres veces lo consumido en alimento sólido, es por eso que si las aves están consumiendo 20 gramos de alimento concentrado por día, el cálculo de agua día será de 60 ml. por ave; aunque estos consumos pueden variar de acuerdo con la temperatura ambiente, la cantidad de sal contenida en los alimentos, las corrientes de aire y la humedad del galpón.

Si bien es cierto el agua resulta ser un elemento esencial para la producción, y la calidad de esta resulta ser más importante que ella misma como tal y por esto es importante conocer al menos los conceptos básicos de esta para ser usada de manera óptima.

- El agua debe ser potable (consumible)
- Debe estar libre de elementos tóxicos o nocivos para las aves
- Debe estar disponible para los animales las 24 horas al día.
- Temperatura adecuada para el consumo.

Con el desarrollo de los centros urbanos y con ellos la expansión de los servicios públicos, en la actualidad se puede contar con agua de mejor calidad a la que era usada anteriormente, aunque esto no garantiza un 100% de potabilidad, ya que los acueductos

no siempre proveen este líquido en excelentes condiciones de uso. Es por eso que en muchas ocasiones se debe contar con una fuente alterna de agua con la finalidad de reducir riesgos productivos y los costos que se incurren cuando se consume el agua pública.

✓ **Almacenamiento de agua**

Para el correcto manejo del agua en la explotación de codornices se debe contar con un tanque de almacenamiento en lo posible oscuro, con tapa y regulador de nivel de agua, para esto se pueden usar los tanques comerciales de uso residencial y los cuales cumplen los requisitos antes mencionados.

Estos deben hallarse en el lugar más alto del nivel de las jaulas y si es posible del galpón con el fin de facilitar la provisión de ésta por el medio de la gravedad. En zonas cálidas y donde la incidencia lumínica es alta, estos tanques deben estar cubiertos o protegidos del sol, pueden ser pintados de blanco para la refracción de la luz o hacer cubiertas con elementos resistentes a la intemperie techos de teja, palma, madera, etc., ya que un aumento de temperatura del agua reducirá el consumo de la misma y con ella disminuye el consumo de alimento trayendo como consecuencia la caída de la postura, la temperatura del agua debe ser menor que la ambiental.

✓ **Tratamiento Cotidiano:**

Como se comento anteriormente el hecho de usar agua de acueducto no garantiza la calidad y potabilidad de la misma, mas cuando se conoce la susceptibilidad de las codornices a una regular calidad de agua; de manera práctica se pueden usar los siguientes protocolos de purificación de agua:

- Cloro granulado: 7 gramos de cloro granulado por metro cúbico de agua
- Cloro líquido: 3 gotas de cloro sin aroma por litro de agua
- Yodo: 0.5 ml de solución comercial de Yodo por litro de agua

Sólo se debe usar uno de los protocolos anteriores y su dosificación debe realizarse una vez al día o una sola vez por la capacidad total del tanque de almacenamiento. El uso de sistemas de filtrado puede ser usado y sus resultados son satisfactorios.

✓ **Características de la Alimentación**

Un buen alimento es aquel en que están presentes todos los nutrientes en las proporciones necesarias para que las aves se desarrollen y produzcan huevos. La deficiencia de un nutriente puede retardar el desarrollo, disminuir la postura y hasta puede provocar susceptibilidad a enfermedades.

Los nutrientes pueden dividirse en seis clases: agua, hidratos de carbono, proteínas, grasas, vitaminas y minerales. Es conveniente recordar cuál es la diferencia que existe entre un alimento simple y otro balanceado. Así por ejemplo, el grano de maíz es un alimento simple pues no contiene la proporción suficiente de todos los nutrientes que permiten a una gallina producir huevos en forma continua. Este cereal es rico en hidratos de carbono y pobre en proteínas, vitaminas y minerales. Para compensar estas deficiencias se deben agregar otros alimentos simples, ricos en proteínas como la harina de soja, de girasol y harina de hueso y conchilla que aportan calcio y fósforo. Del correcto mezclado de distintas proporciones de alimentos simples se obtiene el alimento balanceado. Siendo animales de gran precocidad y de un alto rendimiento en la

producción de carne y huevos, requieren de suficiente alimento rico en proteínas, una dieta de alto valor nutritivo especialmente en proteínas del 22 al 24% como mínimo.

La mayoría de empresas comercializadoras de alimentos concentrados fabrican la comida especial para las codornices pero si se dificulta su obtención, pueden alimentarse con alimento de pollitos para las crías y alimentos concentrados de ponedoras en jaulas, para los adultos.

Es indispensable que dispongan de agua limpia y fresca durante todo el tiempo. Cada codorniz consume 23 gramos de concentrado, en granulado pequeño o harinas. El peso corporal debe verificarse a las dos semanas después de recibir las ponedoras o sea al momento de iniciar la postura. Su peso promedio a esa edad deberá ser de 110 a 115 gramos.

Los complejos vitamínicos y proteínicos son muy importantes para el desarrollo y crecimiento óptimo de las codornices, en el mercado actual existen varios tipos de complejos, ya sean fortificantes contra enfermedades, vitaminas anti-stress, etc, hay bastante donde se puede escoger y lo mejor que se puede hacer es disolver dos distintas medicinas en agua hasta que este medicamento se acabe y después dejar de darles por alrededor de un mes; luego se puede conseguir otros dos diferentes y seguir el mismo proceso. Haciendo esto se puede evitar que los animales estén propensos para todas las enfermedades que les acosan ya que al igual que otras aves, pueden presentarse en cualquier momento brotes producidos por cocidas, parásitos internos o externos o por virus.

La codorniz necesita vacunas, sin embargo, existen patologías que pueden ser transmitidas por otras aves, por esto, es conveniente consultar al médico veterinario para determinar la incidencia de estas patologías en la zona. Cascarilla de arroz, viruta revuelta con cal, es lo más aconsejable en las bandejas de excrementos para poder utilizar mejor el abono. La pureza del agua en el plantel es de gran importancia. Si no se usa bebederos automáticos de copa, se debe lavar diariamente con esponjilla y desinfectante yodado los canales.

El tránsito de vehículos y personas, amenazan constantemente las entradas de bacterias. Hay que cambiar constantemente la tierra del fondo para evitar la acumulación de amoníaco que puede afectar a las vías respiratorias del animal, esta tierra se las puede poner en las plantas del jardín pero hay que mezclarla con más tierra para evitar malos olores.

Un aspecto muy importante es que las ponedoras con otras comidas no especificadas para codorniz, han demostrado serios trastornos digestivos y reproductivos que no solo disminuyen totalmente la postura sino que pueden incluso ocasionar la muerte de las aves.

✓ **Higiene:**

Aunque bastante resistente a las enfermedades, es necesario mantener una higiene adecuada para evitar peligros y para esto se recomienda:

a. Cambiar el agua todos los días y que esta sea fresca y limpia.

- b. Desinfectar a diario los bebederos.
- c. Mantener los animales en un lugar fresco y sin corrientes de aire.
- d. Alimentación adecuada y permanente a su disposición. (23 gramos por ave).
- e. Evitar la contaminación de los alimentos.
- f. Lavar bien y si es posible desinfectar los pisos y bandejas una vez por semana. Esto puede realizarse lavándolos en una solución a base de yodo.
- g. No permitir a personas extrañas que manipulen los animales.
- h. En el caso de presentarse diarreas agregar de inmediato el agua fresca son esenciales para mantener los animales en buenas condiciones.

2.2.5.2.4 Sistema de Producción de las Codornices:

El sistema de producción de la cría de codornices tiene muchas características como las:

- Características productivas
- Características de la temperatura.
- Características del huevo.

✓ Características productivas

- a) Precocidad– Rápido desarrollo embrionario: Incubación 16 – 17 días
- b) Peso al nacer: 6 – 12 g – Peso adulto: 45 – 50 días. – Inicio de postura: 35 días.
- c) Tamaño pequeño
- d) Hembra: 150 g – Macho: 130 g
- e) Buena conversión 1.5 a 2.5 gramo alimento/gramo ave
- f) Alta producción: 240-320 huevos/ave/año
- g) Peso de los huevos: 7 a 14 g

- h) Longevidad 2 a 3 años de producción
- i) Madurez sexual
- j) Relación hembra/machos: 3 a 4 por macho

✓ **Selección de reproductores:**

Para mantener una producción eficiente y que de rendimientos adecuados esta debe ser debidamente seleccionada, y al efecto debe partirse de las siguientes condiciones: precocidad, alta postura y alta fertilidad. Los animales que se escojan para reproductores deben tener las siguientes características: ¹²

Machos: Desarrolla precoz, contextura fuerte y bien proporcionada, vivaces, con plumaje completo y en buenas condiciones. Las plumas de color oscuro y en el pecho el color canela lo más intenso posible. Pico negro, aparato genital con una protuberancia de color rojiza y de tamaño de un grano de garbanzo.

Hembras: También de desarrollo precoz, bien proporcionados y con el plumaje de color oscuro, completo y brillante. Cuello alargado y cabeza pequeña.

En cuanto a la diferenciación sexual basada en las características morfológicas del animal. Las codornices presentan un fenotipo para cada sexo, son sexables a los 21 días de nacidas 99% de seguridad, pero también se puede realizar a los 17 días de edad, con un margen de error de 15%. El pecho de las codornices hembras plumas es de color marrón claro, moteado con manchas oscuras. Los machos tienen el pecho de color marrón claro sin el moteado. Además, en la base del pico inferior, las plumas de la

¹² <http://codornices.blogspot.com/>

codorniz hembra son de color blanco y la de los machos de color negruzco o marrón oscuro. Estas características se ven claramente en la siguiente foto de dos codornices japónicas macho y hembra. Otra diferenciación es que el macho presenta una glándula cloacal (glándula paragenital), que segrega una sustancia blanca espumosa, la cual es apreciable a partir de los 42 días de edad, o cuando son sexualmente activos. Finalmente, otra característica de las codornices macho es que tienen un canto particular. Esto es útil cuando por error se pone una codorniz macho en un ambiente de ponedoras. En este caso, la mejor forma de detectar al macho entre cientos de codornices, es prestar atención al canto de la codorniz. El canto de la codorniz macho es corto y ronco.

✓ **Características de la temperatura**

De la cría de codorniz inicialmente y durante los primeros siete días deben oscilar entre los 35-38 grados centígrados; desde el inicio de la cuarta semana en adelante ya no necesitan calor salvo que estén en lugares cuya temperatura ambiente sea inferior a veinte grados, en cuyo caso se mantendrán los 24-25 grados.

- De 1 a 3 días 40° c a 38° c
- De 4 a 7 días 37° c a 35° c
- De 7 a 14 días 34° c a 30° c
- De 15 a 25 días 29° c a 25° c

La temperatura ambiente debe ser del orden de 18 a 20 ° durante todo el año, aunque éste valor medio puede ser notablemente rebajado durante el invierno y aumentado

durante el verano. Lo importante es que no haya cambios bruscos de temperatura que provoquen la muda de los animales y el paro en la puesta.

La edad del inicio de la postura es de 6 a 8 semanas con un peso de 130 a 200 gramos por lo que se produce entre 300 a 400 huevos por año. Para la etapa de crianza, siempre deberá existir iluminación directa, pero constante, sea natural o artificial. Un foco de 60 watts, es suficiente para efectos de iluminación.

✓ **Características del huevo:**

Moteado con pintas cafés y moradas brillantes con peso promedio de 10 a 12 grs. El periodo de incubación es de 15 a 18 días la incubación puede ser de tipo artificial en incubadoras que pueden eléctricas, de gas o de queroseno. Se recomienda para obtener un buen comportamiento reproductivo establecer una relación de 4 hembras por 1 macho.

✓ **Sanidad:**

Normalmente una parvada de codornices no requiera de un calendario de vacunación similar al de las gallinas, pero es necesario auxiliarlos cuando llegan de incubación, con vitaminas múltiples en el agua con una duración de 24, de preferencia productos comerciales sin antibióticos.

✓ **Productividad de la codorniz ponedora:**

La codorniz ponedora es la codorniz hembra que fisiológicamente está preparada para iniciar la puesta de huevos, generalmente lo alcanzan entre los 35 a 45 días de edad. Al inicio, empiezan a poner huevos de diversos tamaños, alcanzando pesos que oscilan

entre 1 gr. a 24 gr., debido a que aún no pueden regular las hormonas involucradas en el proceso. La codorniz incrementa su producción conforme crece. A los dos meses y medio a tres, la codorniz llega a su pico de postura, es decir, el nivel máximo de puesta de huevo de una ponedora durante su vida productiva. En este pico, una codorniz puede llegar a poner 1 a 2 huevos diarios, manteniendo este nivel de puesta por cuatro a seis semanas. Si el pico de postura es alto, entonces la postura decrecerá lentamente durante el año, pero si no es bueno, la postura decrecerá rápidamente. Para lograr un buen pico de postura se tiene que realizar un buen manejo durante toda la etapa de crecimiento del ave. Cuando no se logra alcanzar buenos niveles productivos, la producción del lote decrece rápidamente y el ave termina el año con niveles inferiores al 40% de producción.

Es importante que mida el porcentaje de postura de cada uno de sus lotes de codornices ponedoras. El porcentaje de postura es un parámetro referencial que nos permite evaluar a las ponedoras, este se obtiene de dividir la cantidad de huevos recogidos entre la cantidad de aves, multiplicado por 100.

Por ejemplo, si tenemos 100 ponedoras en un lote y pusieron 85 huevos en un día, entonces su porcentaje de postura ese día será 85%. Al finalizar su campaña de postura, la codorniz muda al igual que la gallina. Este período de aproximadamente 28 días, le permite al ave prepararse para una siguiente campaña, siendo su nivel productivo inferior a la primera. Cuando muda el ave, las plumas del pecho y alas caen, y vuelven a emplumar después del periodo de muda. La decisión de hacer mudar a las aves para una

segunda puesta de huevos dependerá del precio del huevo en el mercado o del ave. Si el ave muda durante su primera campaña, no volverá a recuperar su nivel de postura.

✓ **Recolección de Huevos**

Los huevos de codorniz se recogen una vez al día y a una hora fija. Se recomienda que sea después de dar de comer al ave. La recolección debe ser en forma ordenada y empezando siempre por el mismo sitio.

Es mejor que sea siempre la misma persona la que realice esta faena, procurando llevar un uniforme de colores claros. El conteo de los huevos es necesario para llevar un buen control productivo, el uso de registros debe ser obligatorio y termina siendo útil para el productor.

Los huevos se recogen en jabas o cajas, y se almacenan en ambientes cuya temperatura ideal es de 10°C. Una mayor temperatura reducirá el tiempo de conservación de los huevos. Recuerde que este ambiente debe mantenerse limpio y seco. Generalmente existen huevos dañados por diversos motivos como exceso de calor o stress en las aves huevos deformes o defectos de la pendiente de las jaulas huevos rotos o rajados.

Es importante identificar el problema y resolverlo ya sea controlando la temperatura, previniendo posibles factores externos que causan molestias a las aves, o corrigiendo la posición o diseño de las jaulas.

✓ **Producción de huevos**

Las hembras son buenas productoras durante tres años aproximadamente, pasados este tiempo la postura decrece. La producción anual es de unos 300 huevos de un peso medio de 10g. Los huevos de la codorniz son más ricos en vitaminas y minerales que los de gallina y de mejor sabor. Un huevo de gallina equivale en peso a 6 huevos de codorniz.

El huevo de codorniz es recomendado por pediatras y geriatras para la alimentación de niños y ancianos por sus bajos niveles de colesterol y alto contenido proteico. Un punto importante para la obtención de una buena producción es la tranquilidad que debe de reinar en los departamentos reservados a las hembras.

La temperatura ambiente debe ser del orden de 18 a 20° durante todo el año, aunque este valor medio puede ser notablemente rebajado durante el invierno y aumentando durante el verano. Lo importante es que no haya cambios bruscos de temperatura que provoquen la muda en los animales y el paro en la puesta, la incubación al igual que las gallinas, puede realizarse en forma natural o artificial.

Los huevos cuya cáscara está rota o con fisuras deben ser eliminados, así como los que no presenten un aspecto corriente; los huevos fecundados pueden ser conservados en una habitación fresca y oscura, aunque no deben sobrepasar un período de una semana. Hacia el sexto día, se puede realizar la operación de miraje para la eliminación de los huevos fecundados, o los que hayan muerto del segundo al quinto día, al trasluz, un huevo fecundado presenta una coloración rosácea, siendo de color blanco uniforme en los no fecundados.

Los machos pueden dejarse permanentemente con las hembras. La ventaja de este manejo es el máximo de fertilidad posible del plantel y la desventaja, el aumento de picaje, la agresividad del macho, el desplume, etc.

Una indicación que no puede ser pasada por alto es la tranquilidad que debe reinar en las instalaciones de las ponedoras. Los trabajos diarios de revisión, limpieza y lavado de

bebederos, evacuación de excrementos y recolección de huevos deben efectuarse a la misma hora, preferiblemente temprano en la mañana. La codorniz no requiere despique. El sistema de bebederos automáticos es muy recomendable para agilizar el manejo. Un bebedero de copa, para cada quince ponedoras es el punto perfecto. Quien maneja las ponedoras debe usar el mismo color de vestimenta para que los animales se acostumbren a él.

El manejo debe ser lento sin carrera ni ruidos. Se recomienda 4 machos en jaulas pajareras, separados por cada mil ponedoras, para que con su canto estimulen la postura y tranquilidad del plantel. Si no se sigue este consejo el resultado es una disminución en la producción de huevos, pero esto no quiere decir que van dejar de poner huevos, pero podrían poner mas si se sigue este consejo.

2.2.5.2.5 Enfermedades:

Al igual que otras aves, pueden presentarse en cualquier momento brotes producidos por parásitos internos o externos o por virus. El canibalismo se presenta cuando los animales están muy en espacio, es decir cuando las jaulas o corrales están sobre cargados de población.

Dentro de las enfermedades provocadas por virus reseñaremos las más importantes, que son: La viruela, enfermedad contagiosa en adultos provocada por el virus variólico, se trata con vacunas y administración de vitamina A oralmente. Otras enfermedades importantes son la bronquitis de virus y la enfermedad de Newcastle.

Las enfermedades bacterianas mas comunes en las codornices son la pullorosis, cuyo agente patógeno es la salmonella pulloru, se da principalmente en pollos de codorniz con

la aparición de una diarrea blanca acompañada de convulsiones y muerte rápida a los dos o tres días. Las codornices adultas son raramente afectadas y los síntomas son muy discretos. Se emplean antibióticos y sulfamidas en el alimento. Las enfermedades causadas por protozoos son la coccidiosis, afección parasitaria provocada por el género eimeria, que se manifiesta por una infestación intestinal.

En las crías industriales, es una enfermedad rara, pero aparece cuando los animales son alimentados naturalmente, se administran medicamentos anticoccidiosicos en la alimentación y en la bebida. Otra enfermedad bastante común es la histomoniasis.

Para tener éxito en este tipo de explotación se tomará en cuenta:

- Comenzar con un lote no muy grande de animales 500 a 800, ir aumentando a medida que se vaya obteniendo experiencia.
- Iniciar con ejemplares que reúnan las condiciones más adecuadas como reproductores.
- Ubicar la cría en un lugar de buen clima y disponer de las condiciones recomendables respecto a higiene, ubicación, etc.
- Mantener estrictamente las medidas de higiene indispensables y sobre todo no introducir animales provenientes a los otros lugares sin tener la seguridad de que estén completamente sanos.
- Darles alimentación adecuada y que no les falte agua fresca, limpia y abundante diariamente.
- Estudiar las posibilidades del mercadeo antes de iniciarse en una explotación en grande.

- Constancia y perseverancia en la explotación.
- Llevar los registros adecuados, tanto para el control de explotación tanto para los costos de administración de la misma.
- Desinfectar a diario los bebederos y semanalmente el resto del quipo y galpón.

2.2.6 Antecedentes y Generalidades del cultivo del mango

2.2.6.1 Antecedentes:

El mango por su capacidad de adaptación a diferentes condiciones adversas, es uno de los frutales más ampliamente distribuidos en el país; por lo que la mayor parte de la producción nacional proviene de huertos de traspatio, sin embargo existen pocos huertos comerciales.

El origen del mango se ubica en el continente asiático, entre la zona geográfica del noreste de la India y el norte de Burma, muy cerca del Himalaya. La distribución de su cultivo se extendió primeramente por el sudeste asiático y más tarde al archipiélago Malayo; así los portugueses lo llevaron primero al continente africano y posteriormente a las costas de Brasil, y de ahí se distribuye al resto de América

A nivel mundial se producen aproximadamente 16, 127 millones de toneladas métricas por año. Esta se distribuye de la siguiente manera: Asia produce el 79%; América el 13% y el 8% África, Europa y Oceanía.¹³

¹³ Rodríguez Manuel, Guía Técnica Cultivo del Mango, Diciembre de 2002, El Salvador, Pág. 5-34

Las diferentes variedades de mango tienen demanda en el mercado local e internacional por su excelente sabor y presentación. Se consume como fruta fresca o procesada en forma de jalea, conservas, salsas, encurtidos, ensaladas, helados y jugos enlatados.

El mango prefiere clima cálido y seco, que se encuentra desde la zona costera del oriente, centro y occidente del país hasta zonas de media altura (800 msnm) con una temperatura de 26° a 32° C y una precipitación promedio de 1000 a 1500 mm.

2.2.6.2 Aspectos botánicos del mango

Raíz:

La raíz principal penetra de seis a ocho metros, mientras que las superficiales se extienden en un radio de hasta 10 metros del tronco. Esta distribución le permite resistir condiciones de baja humedad.

Tallo:

La forma de ramificación del árbol depende, si es reproducido por semilla ó por injerto, y del tipo de poda que se le aplique. En árboles reproducidos por semillas la ramificación es abundante, y la altura puede llegar a más de 40 metros. En árboles injertados y podados, en cambio, la ramificación es menor llevando al final las ramillas floríferas y su forma es simétrica, con la copa más o menos esférica.

Hojas:

Las hojas aparecen al final de las ramillas. Su distanciamiento es muy irregular y lo determinan los períodos de crecimiento; al iniciarse éstos, las hojas aparecen muy juntas, al final más espaciadas. Los pecíolos hinchados en la base, tienen un canal en el lado superior y miden de 5 a 25 mm de largo. La lámina es por lo general oblonga o

lanceolada, con la base y el ápice agudo rara vez elípticos. Su tamaño varía de 5 a 35 cm de largo y de 2 a 10 cm de ancho; los bordes son por lo común ondulados. El nervio central y los 15 a 30 nervios laterales son muy prominentes, y el haz es duro y brillante, de color verde oscuro, mientras que el envés es amarillo verdoso.

Flor:

La inflorescencia es una panícula que brota normalmente al final de una ramilla; en ciertos casos pueden aparecer inflorescencias laterales. En un árbol de mango hay un gran número de ramas floríferas y cada una de estas lleva miles de flores.

La antesis ocurre en la noche o en las primeras horas de la mañana. Las anteras se abren poco después del perianto y se tornan azuladas por el polen; para su apertura se requiere tiempo brillante y caluroso. El estigma puede ser receptivo aún antes de abrirse la flor y continúa haciéndolo por dos días. La polinización se hace en forma exclusiva por insectos, que son atraídos por el néctar que exuda el disco y trasladan los granos de polen a otras flores. La autoincompatibilidad es predominante pero se conocen variedades autocompatibles.

Fruto:

La forma, tamaño y color del fruto varían mucho según el cultivar. El matiz básico es amarillo en la fruta madura, uniforme o con áreas rojas o verdes.

Semilla:

Cada fruto de mango, consta de una sola semilla, de forma ovoide u oblonga y están rodeadas por un endocarpio fibroso cuando maduran; la testa es fina y permeable; existen dos tipos de semilla, las monoembrióticas que contienen un embrión cigótico y

las poliembriónicas las que contienen varios embriones, generalmente de éstos, solo uno es cigótico y los otros se generan de la nucela o tejido maternal.

En Mangífera indica hay dos tipos distintos que pueden distinguirse a través de su centro de origen:

- a) Grupo subtropical: con semillas monoembriónicas (tipo India)
- b) Grupo Tropical con semillas poliembriónicas (Sureste de Asia.)

2.2.6.3 Variedades de mango en El Salvador

El Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal CENTA, ha realizado evaluaciones y caracterizaciones en las variedades que se describen a continuación, de las cuales, las que se cultivan actualmente en forma comercial son las variedades Haden, Tomy Atkins, Irwin y Palmer.

Cuadro N° 2 Variedades de Mango en El Salvador

Variedades	Porte del árbol	FRUTO				PULPA		MESES		
		Tamaño	Forma	Peso	Color	Fibra	Sabor	Floración	Cosecha	Semilla
Haden	Grande	Grande	ovalada	796	Amarillo Rojizo	Poca	Excelente	Marzo	Junio	1
Tomy Atkins	Grande	Mediano	Ovoide	560	Rojo	Poca	Excelente	Marzo	Julio	1
Fascell	Grande	Mediano	Ovoide		Amarillo Rojoso	Poca	Excelente	Enero	Mayo	
Irwin	Mediano	Mediano	Ovalado		Rojo Amarillento	Poca	Bueno	Mayo	Julio Agosto	1
Julie	Pequeño	Mediano	Aplanado	386	Amarillo Verdoso	Sin fibra	Excelente	Enero	Mayo	1
Palmer	Grande	Grande	Alargado	660	Rojo Amarillento	Poca	Bueno	Enero Marzo	Mayo Junio	1
Lancetilla	Grande	Grande	Alargado	1610	Amarillo Verdoso	Poca	Bueno	Febrero	Junio	
Criollo o Indio	Grande	Pequeño	Alargado		Amarillo	Abundante	Bueno	Febrero	Junio	2
Mechudo	Mediano	Pequeño	Alargado		Verde amarillento	Abundante	Bueno	Diciembre	Abril	2
Jayaque	Mediano	Mediano	Alargado		Verde Amarillento	Poca	Bueno	Febrero	Junio	2
Ciruella	Alto	Pequeño	Ovalado		Rojo amarillo	Abundante	Muy bueno	Febrero	Junio	2

1= semilla monoembriónica, 2 = semilla poliembrionica

2.2.6.4 Propagación de mango

Preparación de semilleros para patrones

Se recomienda para patrón, el uso de semilla proveniente de árboles poliembriónicos (variedades criollas), ya que originaran plantas uniformes y de mayor desarrollo.

Además, estos árboles deben ser vigorosos, productivos, adaptados a las condiciones ecológicas de la región, y con buenas condiciones fitosanitarias. La preparación del almácigo para mango es similar a la de otros frutales, la semilla debe sembrarse antes de ocho días después de cosechado el fruto, ya que pierde su poder germinativo. Las semillas deben provenir de frutos maduros bien desarrollados y sanos. Con el propósito de acelerar la germinación y facilitar la emergencia de plántulas rectas, se recomienda eliminar la cáscara (endocarpio) o en su defecto, cortar parte dorsal de la semilla. Estas deberán desinfectarse y sembrarse con el dorso hacia arriba y ligeramente expuestas en la superficie del suelo (1/3 de la semilla). El distanciamiento entre semilla es de 0.05 m y entre surco 0.20 m, la profundidad de siembra es de 0.05m. Las plántulas están listas para trasplante a bolsas de polietileno en 3-5 semanas, tan pronto inician la diferenciación del primer par de hojas. De las semillas poliembriónicas emergen varias plántulas durante la germinación. Al efectuarse el trasplante, cuando las plántulas tienen unos 10 cm de altura, se seleccionan las mejores de cada semilla y se desechan las de menor desarrollo y deformes Al sembrar se debe tener cuidado de no destruir raíces, y sembrar la semilla con su plántula al mismo nivel que estaba en el almácigo o semillero

Viveros

El vivero se puede mantener empotrado en el suelo con el 50 por ciento de la bolsa bajo el nivel o al ras del suelo, dependiendo del sistema de riego a implementar. Se colocan en bloques de dos a cuatro plantas en fondo y 0.75 metros entre cada bloque para facilitar las labores de injerto y culturales.

Aunque el vivero puede hacerse a pleno sol, las plántulas se desarrollan mejor bajo sombra artificial uniforme, entre 40-60% al momento del trasplante. Si se nota plantas débiles y descoloridas aplicarles abono foliar con elementos menores. Luego de un mes de trasplante, cuando la planta se haya recuperado puede exponerse a pleno sol. La fertilización en vivero generalmente se realiza en forma mensual, alternando 10 g de Urea ó 20 g de sulfato de amonio y 10 g de la fórmula 20-20-0.

2.2.6.5 Establecimiento de la Plantación.

Establecimiento de la plantación

Después de la limpia del terreno se procede al trazado y estaquillado de acuerdo con el sistema de siembra más apropiado; luego se realiza el ahoyado. Los hoyos de siembra, dependiendo de la textura del suelo, se recomienda las siguientes dimensiones que pueden variar de 0.40 x 0.40 x 0.40 metros hasta 0.60 x 0.60 x 0.60 metros; en suelos excesivamente pobres, las dimensiones se recomiendan que sean mayores. El hoyo de siembra debe ser llenado con una mezcla de suelo y materia orgánica.

Época de siembra

La planta de mango debe trasplantarse con mucho cuidado para no dañar la raíz; las prácticas de extracción, traslado y trasplante deben hacerse con precaución, especialmente al quitar la bolsa plástica; procurando que el pilón no se destruya.

La siembra debe realizarse cuando el injerto tenga entre cuatro y seis meses de preferencia al comenzar las lluvias o en cualquier época del año si se tiene facilidad de riego.

Distanciamiento de siembra

Las condiciones del suelo y la variedad a utilizar determinan el distanciamiento entre plantas, además es necesario considerar otros factores como la fertilidad del suelo, el clima y la disponibilidad de agua.

La fruticultura moderna se orienta hacia soluciones tendientes a favorecer la precocidad de la fructificación, mediante la utilización de plantas con características enanizantes ya que aparte de aumentar la densidad de siembra, facilita la realización de las diferentes prácticas de cultivo.

Las variedades de porte mediano se pueden establecer desde 5 x 5 metros, mientras que las de porte alto, hasta 7 x 7 m, en cuadro, con una población de 400 y 204 plantas/hectárea, respectivamente. Se recomiendan podas al menos cada dos años, cuando las ramas de la plantación tienden a entrecruzarse, lo cual puede ocurrir a partir de los ocho años de establecido el cultivo.

Sistemas de siembra

El sistema de siembra se refiere a la distribución espacial de las plantas en el lugar definitivo, para lo cual se debe considerar las condiciones del terreno (topografía, textura, fertilidad, profundidad, pedregosidad, etc.) variedad, patrón y clima.

Los sistemas más recomendados son a triángulo, a cuadro y rectángulo. Para aprovechar el terreno se pueden cultivar otras especies frutales durante el período de crecimiento del mango como por ejemplo piña, maracuyá y papaya o cultivos anuales como maíz, frijol, yuca y hortalizas.

2.2.6.6 Poda y fertilización del mango

Poda

Los árboles jóvenes adquieren armazón fuerte y una copa bien formada, casi sin necesidad de poda. Se recomiendan realizar poda de formación durante los tres primeros años, eliminando las yemas o ramales que crecen hacia adentro (chupones).

La poda que se realiza en forma rutinaria es la de mantenimiento, limitándose a la eliminación de ramas atacadas por plagas y ramas verticales. Es importante obtener una copa baja que facilite las labores culturales y la cosecha.

Fertilización

El mango se puede adaptar en alto grado a diversas condiciones edáficas y de fertilidad, sin embargo, aunque es tolerante a los suelos de baja fertilidad, se ha comprobado que sus niveles de producción se elevan sustancialmente en suelos fértiles.

En trabajos realizados, en otros países con respecto a la extracción de nutrientes, analizando frutos en un elevado número de variedades evidencian que el nitrógeno y el potasio son los elementos extraídos en mayores cantidades en una cosecha, presentando el azufre un contenido similar al calcio, elemento que en orden decreciente ocupa el tercer lugar seguido por el magnesio y por último del fósforo.

Se recomienda que se realice el análisis de suelo para diseñar el plan de fertilización.

En el primer año se recomienda entre 60 a 80 gramos de Nitrógeno, Potasio y azufre; duplicando esta dosis anualmente hasta el quinto año. Para árboles mayores de seis años de edad se recomiendan: 1150 gramos de nitrógeno por planta.

Época de fertilización

La primera fertilización realizarla en el mes de mayo al inicio de la estación lluviosa y la segunda fertilización en junio.

2.2.6.7 Control de Plagas:

Malezas

En terrenos planos el combate de malezas se puede hacer con una chapodadora y en la base del árbol se debe hacer un placeado. El control de malezas es importante en los primeros tres años del cultivo, después los árboles han desarrollado bastante follaje que reduce la incidencia de malezas a su alrededor. En terrenos quebrados se realiza en forma manual. El control químico debe realizarse con herbicidas postemergentes, de preferencia a base de glifosato, debiendo proteger las plantitas de mango.

Insectos

Mosca de La Fruta (*Ceratitis capitata* y *Anastrepha* spp.)

Estas moscas son la plaga más importante del cultivo, atacan otras frutas y tienen carácter endémico.

La hembra deposita los huevos en el fruto sazón, de estos salen las larvas alimentándose de la pulpa, posteriormente, pasan al suelo cuando el fruto cae, donde continúan su desarrollo (pupa), para luego emerger el adulto y repetirse el ciclo.

Para el combate se procura usar el enfoque de manejo integrado de plagas (MIP). Este se inicia con la recolección de la fruta caída, la cual se entierra a una profundidad de 50 centímetros y se aplica un insecticida granulado o en polvo; es recomendable que el suelo se mantenga limpio de malezas y hacer por lo menos una aplicación de insecticida al año. Cuando los frutos están tiernos se aplica Malathion 57 CE.

Otra forma de control es usando trampas con cebos a base de fruta madura como atrayente. Las trampas se pueden fabricar en forma artesanal, con recipientes plásticos de bebidas gaseosas a los cuales se les abren ventanitas por donde entra el insecto; en el fondo se aplica el atrayente, el cual puede ser jugo de fruta, proteína hidrolizada entre otros.

Enfermedades

Entre las enfermedades más importantes que atacan al cultivo de mango se encuentran las siguientes: antracnosis (*Colletotrichum gloeosporioides*), la roña (*Elsinoe mangífera*), mildiu polvoriento (*Oidium mangíferae*) y el cáncer del tronco (*Ceratocystis fimbriata*). La mejor forma de control es mediante un buen manejo agronómico a

la plantación con podas sanitarias y podas que faciliten la circulación del aire y entrada de la luz solar. Si es necesario se pueden aplicar fungicidas como Mancozeb y Benomil, para proteger antes de la floración, después del cuajado de frutos. Según las condiciones de clima, hacer dos aplicaciones adicionales.

Antracnosis

Esta enfermedad es la más importante en el cultivo. Al igual que en otros frutales; afecta hojas, brotes, inflorescencias y frutos. En las hojas causa manchas irregulares de color marrón y tamaño variable. En hojas jóvenes también causa deformaciones o ruptura de la parte lesionada de la lámina que se torna quebradiza.

Al atacar las primeras hojas (no desarrolladas) la infección se extiende al tejido tierno del brote y causa muerte descendente.

En otros casos ataca la región intermedia del brote, lo que causa doblamiento y finalmente la muerte. En la inflorescencia causa hiperplasia (crecimiento exagerado en la fase de la división celular), aparecen pequeñas manchas oscuras en las flores y las ramificaciones, causando la caída de flores o la muerte parcial de la inflorescencia

Los frutos son atacados en cualquier estado. Cuando están recién formados, aparecen manchas cerca del pedúnculo o sobre la superficie, causando la caída prematura. En frutos más desarrollados aparecen manchas circulares y oscuras que se agrietan en la parte central. Ataques tardíos generalmente no se manifiestan, manteniéndose latentes hasta que se inicia el proceso de maduración o en almacén. En este estado aparece una serie de pecas oscuras ligeramente deprimidas que pueden unirse, necrosando grandes

áreas. Estas lesiones generalmente son superficiales, pues al levantar la cáscara se observa la pulpa sana.

Control químico de Antracnosis

Se controla con Daconil, 1 kg por hectárea, al inicio de la floración y cuando el fruto está en crecimiento, Prochloraz 45 EC. 50-100 cc. En 100 litros de agua. Intervalos de 15 días y Azoxystrobin. Dosis 200 gramos diluidos en 100 lts de agua por hectárea a intervalos de 10 días. La aplicación de fungicidas, debe ser alterna, nunca utilizar de manera consecutiva el mismo fungicida.

Roña

El daño se manifiesta en los frutos con presencia de manchas que van extendiéndose, empiezan a observar grietas sobre la lesión con un crecimiento

En algunos casos se producen cortaduras de dimensiones mayores que exponen la pulpa y se inician otras infecciones secundarias. En hojas produce lesiones pequeñas y angulosas de color grisáceo, en casos extremos produce deformación en hojas.

Mildiu Polvoriento

Esta enfermedad se caracteriza por su polvillo blanquecino sobre la inflorescencia, frutos recién formados y hojas jóvenes, causando deformaciones en frutos y hojas, que luego caen. El hongo ataca en época seca y con nubosidad de 3 días o más.

Control: Antes de aparecer las primeras flores se deben aplicar Elosal 72 SC 0.75 - 10 l/ha. (Polvo humectable) y alternar con Benlate a razón de 0.7 - 1 kg/ha.

Cáncer Del Tronco

Afecta ramas que presentan exudados gomosos (resina) y sus hojas se marchitan con quemaduras en el ápice o los bordes. Por lo general estas lesiones coinciden con heridas viejas donde se expuso la madera; en otras regiones se conoce como mal del machete por ser esta herramienta portadora de los propágulos, así mismo contribuyen al daño, insectos portadores del hongo.

Control

Es recomendable eliminar y quemar árboles dañados, desinfectar herramientas; evitar plantaciones densas y evitar heridas o tratarlas con un fungicida a base de cobre.

2.2.6.8 Sistema de Riegos

El agua es necesaria para árboles jóvenes recién establecidos, antes de que entren en producción. Después el riego es indispensable para el crecimiento de la fruta. En árboles en producción se deben suspender los riegos fuertes, dos meses antes de la floración y continuarlos después del cuajado de los frutos hasta la madurez.

Se recomienda los sistemas de goteo y microaspersión para huertos frutales tecnificados para el uso eficiente del agua, posibilitando el fertirriego, y porque permiten hacer la fertilización con el agua, lo que significa ahorro de mano de obra. El riego por gravedad dependerá de las condiciones y facilidades que tenga el terreno.

2.2.6.9 Cosecha de mango

El fruto de mango requiere de 105 a 140 días para alcanzar la madurez fisiológica a partir del cuaje.

En nuestro medio las variedades criollas son precoces y producen desde diciembre hasta abril, y las variedades mejoradas producen durante Abril y agosto. El fruto cosechado es perecedero, acelerándose este proceso por mal manejo del fruto.

Índice de cosecha

La realización del corte en el momento adecuado es de gran importancia, ya que se afecta la calidad del fruto y la vida de la postcosecha. La cosecha debe efectuarse antes de que alcance el punto climatérico, ya que los frutos que maduran en el árbol son de un aroma inferior y poco resistente al transporte. Existen algunos caracteres visuales que pueden ser empleados para determinar el punto de corte en algunas variedades y tipos:

- * Inicio de la coloración amarilla en el extremo inferior de la fruta.
- * Formación de cavidad en la base del pedúnculo.

En la mayoría de las variedades de mango al llegar a su madurez fisiológica, la pulpa se vuelve amarilla, y puede determinarse fácilmente al rebanar la pulpa de unas cuantas frutas, de ahí que éste puede ser un factor guía para su cosecha.

Sistemas de recolección

La recolección es conveniente hacerla con escalera tipo A y una vara que en su extremo tenga una bolsa provista de una cuchilla para cortar el pedúnculo del fruto. Es aconsejable cortar los pecíolos adheridos a la fruta, no apilar los frutos, lavarlos, secarlos y acomodarlos cuidadosamente en cajas de madera, plásticas o cartón previamente ventilados. Para variedades susceptibles a antracnosis aplicar sobre las frutas Benomil 15 días antes de la cosecha.

Manejo postcosecha

Las pérdidas de postcosecha en mango alcanzan grandes proporciones, debido principalmente a la descomposición microbiana de origen fungoso y bacteriano.

La enfermedad más destructiva de los mangos es la antracnosis, que se presenta como manchas pardo oscuras o negras en los frutos.

Existen otros hongos que causan pudriciones o desarrollan manchas negras en la superficie del mango, asimismo algunas bacterias causan manchas necróticas en el fruto.

El deterioro de la calidad del fruto por ataques fungosos, puede prevenirse o controlarse en ciertos límites, mediante la aplicación de fungicidas en pre o en postcosecha, aunque últimamente se ha encontrado que el tratamiento con agua caliente en postcosecha es muy efectivo para controlar antracnosis, así como para otras enfermedades fungosas.

2.2.6.10 Industrialización de mango

En la India, Brasil, Estados Unidos, Inglaterra y Pakistán se han realizado diversas investigaciones relacionadas con la industrialización. En algunos lugares la industrialización del mango se limita a la elaboración de rebanadas en almíbar, néctares y refresquería; además, se aprovecha para producir mermeladas, jaleas, jugos, cubos congelados, conservas, concentrados al vacío, dulces.

Se podrían obtener productos como rebanadas deshidratadas u orejones de mango los que se han obtenido ya a nivel experimental, comportándose aceptables y han rendido un promedio de 18% por peso usando variedades como Kent, Keitt y Manila, además que los orejones se pueden conservar hasta un año.

En otros países se han elaborado vinos de buena calidad; sin embargo, no todas las variedades son adecuadas a este propósito por lo que es necesario evaluar muchas de estas para producir vinos a gran escala.

Las diferentes variedades de mango tienen demandas industriales por eso la calidad que debe tener la materia prima para determinado proceso es como sigue:

Para enlatado, las rebanadas deben tener una textura firme y succulenta, sabor agradable y un atractivo olor natural, además la semilla debe ser pequeña y el fruto debe madurar de modo uniforme, conservándose por largo tiempo en el almacén y retener su textura al procesarlo.

Los mangos suaves, fibrosos y ácidos con sabor a brea se consideran de inferior calidad para enlatar, pero pueden usarse en encurtidos y en la cocina. La fruta para procesar jugo o néctar, debe tener pulpa de buena consistencia, sabor y buen olor y algunas variedades aunque fibrosas y suaves tienen jugo dulce y se pueden usar para éste propósito.

Los mangos inmaduros pero completamente desarrollados pueden emplearse para hacer encurtidos.

Las variedades jugosas son adecuadas para hacer rebanadas deshidratadas. Para congelar se deben emplear frutos suaves y maduros, ya que los frutos verdes pueden dar un sabor amargo o sabor a brea.

2.2.6.11 Comercialización de mango

El mercado nacional absorbe casi el 100% de la producción como fruta fresca, ya que en nuestro medio la comercialización se hace con el producto fresco, por no existir cultura y procesos de industrialización adecuados. La fruta se comercializa en estado inmaduro,

sazón y maduro, llegando a alcanzar precios al inicio de la cosecha hasta de \$ 0.40 por unidad, a partir del mes de diciembre.

Los mangos de tipo criollo son los de mayor oferta aunque también se comercializan las variedades mejoradas; las cuales permanecen más tiempo en el mercado por tener un período más largo de cosecha. Existe un potencial en nuestro país para el establecimiento de plantaciones comerciales para la exportación en virtud de que el potencial del mercado internacional es prácticamente ilimitado, ya que la mayoría de países productores tienen un mercado de consumo local y en contraparte, una mínima parte de la producción mundial entra al mercado internacional. Por lo anterior, el conocimiento de los mercados internacionales es de gran importancia para planificar el establecimiento de huertos, con esos fines.

2.3 MARCO TEORICO

2.3.1 Control Interno

El término sistema de control interno significa las políticas y procedimientos (controles internos) 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 activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.¹⁴

¹⁴ O. Ray Whittintong, Principios de Auditoria, 14a. Edición, CPA, Cap.7 Pág. 213

El sistema de control interno ha tenido mucha importancia en el sector privado y público debido a al crecimiento de las organizaciones, el volumen de sus operaciones, la complejidad de los sistemas de información y los niveles de riesgo reales y potenciales donde se ha reconocido que es fundamental e indispensable en la organización, ya que es un aspecto prioritario en las normas de auditoría, el propósito es tener un mecanismo ágil de evaluación del control interno con el fin de llegar a resultados potenciales que le sirvan al auditor para determinar el alcance, naturaleza y la extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.

El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

- b. El ambiente de control que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad.
- c. Procedimientos de control, que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

2.3.1.1 Objetivos del Control Interno:

Dentro de los conceptos de control interno se desprenden los siguientes objetivos básicos:

a) Protección de los activos de la empresa

Este objetivo deja de manifiesto la importancia de salvaguardar los activos de la institución entendiéndose por salvaguarda como la medida de protección contra algo indeseable.

En este sentido la gerencia o dirección desarrolla un rol muy importante ya que es un agente activo en la toma de decisiones y son ellos los encargados de los procedimientos o registros para la protección de activos existentes como para la adquisición de nuevos.

b) Obtención de información financiera veraz y confiable

Los registros financieros resultan ser informes para uso interno como para externo, estos deben brindar la mayor confiabilidad y veracidad, por lo que es necesario ampliar el área de los controles internos contables, permitiendo que las transacciones se ejecuten de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia o dirección, los registros permitirán la preparación de Estados Financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los registros que contienen datos relativos con la custodia de activos sean comparados con los activos existentes durante intervalos razonables y se tomaran las medidas adecuadas con respecto a cualquier diferencia.

c) Protección de eficiencia en la operación del negocio

Como parte de la eficiencia de la institución se debe implementar el proceso administrativo, con el objetivo de lograr una planificación y organización efectiva en el

desarrollo de las operaciones, implementando la segregación de funciones; utilizando el personal idóneo en el puesto correspondiente; para evitar deficiencias como: atrasos, desperdicios y demás. Este objetivo abarca estudios de tiempos y movimientos, informes de rendimiento.

d) Ejecución de las operaciones congruentes con las políticas establecidas por la administración

En este aspecto es necesario que el personal de la institución se identifique con los objetivos, programas, procedimientos, organización, volumen de operaciones, si se puede lograr a través de programas de capacitación de situación contable y financiera y sus estadísticas; empleados, boletines, etc.¹⁵

2.3.1.2 Importancia del Control Interno

El control interno es como el alma de una persona, por lo tanto no puede separarse de las operaciones administrativas y financieras. Es algo que está implícito en la persona que mientras ejecuta una actividad va controlando. De allí que no puede crearse un departamento de control previo como se lo hace en ciertas entidades, pues no es posible que ciertas personas que conforman estas unidades puedan responder por todo lo realizado por muchas personas de diferentes departamentos.

Lo importante es entender que el sistema de control interno es un conjunto armónico que facilita que todas las áreas de la empresa se comprometan activamente en el ejercicio del control, como un medio que contribuye positivamente para alcanzar eficaz y

¹⁵ Romero López, Álvaro Javier, Contabilidad Intermedia 1ª. Edición Editorial Mc Graw Hill, México D.F. 1997, Pág. 599

eficientemente, los objetivos y metas propuestas en cada una de las dependencias, para que consecuentemente, se puedan cumplir los fines que de acuerdo con las funciones le han sido asignadas.

Los elementos que integran o forman los principios o conceptos de control interno son tan importantes, cada uno por su propio derecho, son necesarios para un adecuado manejo de los bienes. Ya que de existir deficiencias importantes en cualquiera de ellas impedirá a la empresa obtener resultados en las operaciones realizadas. Además, para brindar confiabilidad de que los objetivos específicos se logren con mayor seguridad, cumpliendo con los procedimientos y políticas ya establecidas, por la gerencia.

2.3.1.3 Propósito del Control Interno

El propósito del control interno es resguardar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo, teniendo como objetivo contribuir con los resultados esperados. ya que, el control interno no es un elemento añadido sino incorporado a los procesos, que pueden incidir en la consecución de los objetivos, apoyar las iniciativas de calidad a la vez que repercute en la obtención de costos y tiempos de respuesta. Este es realizado por personas, en primera instancia el máximo ejecutivo es el responsable de toda la administración y por ende del control interno. Pero éste es inherente a todo el personal de la entidad desde el más alto nivel hasta las personas del área operativa.

2.3.1.4 Características del Control Interno

Para que un procedimiento contable sea completo y contable, debe reunir como mínimo las características siguientes:

- Debe haber segregación de funciones en las actividades ya autorizadas.
- Debe diseñarse para detectar errores y fraudes.
- Corresponde a la máxima autoridad establecer, organizar e implementar el control interno para adecuarlo a la naturaleza de sus operaciones.
- No mide desviaciones; permite identificarlas.
- Los procedimientos y mecanismos de control deben estar relacionados con las normas y políticas establecidas por la empresa.
- El control es inherente al desarrollo de las actividades.
- El sistema de control interno está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, de información y operaciones de la respectiva organización.
- La auditoría interna es la encargada de evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y aplicación de la actualidad del sistema de control interno en forma independiente, para proponer a la máxima autoridad recomendaciones que mejoren el sistema.

2.3.1.5 Principios del Control Interno

En el ejercicio del control interno deben de aplicarse los principios de:

- **Igualdad:** Según este principio, el sistema de control interno debe de velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.
- **Moralidad:** Todas las operaciones se deben realizar acatando las normas y políticas aplicables a la organización y los principios éticos y morales.
- **Eficiencia:** La igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga el mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- **Economía:** Consiste en que la asignación de recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.
- **Celeridad:** Consiste en que uno de los principales aspectos de control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.
- **Imparcialidad y publicidad:** Consiste en tener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie puede sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como de acceso a información no confidencial.
- **Valoración de costos ambientales:** En reducir al mínimo el impacto ambiental negativo y tomar muy en cuenta este principio en la toma de decisiones y conducción de la empresa.

2.3.1.6 Elementos del Control Interno

Para efectos de una auditoria de Estados Financieros la estructura de control interno está formada por los elementos siguientes:¹⁶

a) El ambiente de control: Está formado por la actitud global, conciencia y acciones de directores y administradores respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto fuerte sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos, pero para que sea efectivo este tiene que ser fuerte y estar acompañado por controles presupuestales estrictos y una auditoría interna efectiva. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités
- Filosofía y estilo operativo de la administración
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal y procedimientos y segregación de deberes.

b) Sistema de contabilidad y de control interno: Este consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que les son relativos.

¹⁶ http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos específicos como:

- Que las transacciones sean ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Que el acceso a los activos y registros se permita de acuerdo con la autorización de la administración.
- Que los activos registrados sean comparados físicamente con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

c) Procedimientos de control: Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos y se aplican a diferentes niveles organizativos, de procesos de control y del sistema contable.

Los elementos para efectos de una auditoría de Estados Financieros, la estructura de control interno de una entidad, consisten de los siguientes elementos, dentro de los cuales se encuentran:

✓ **Organización**

El adecuado desarrollo de la organización, requiere ubicar a cada individuo en el puesto en que sus cualidades, aptitudes, conocimientos, actitudes, brinden el mayor beneficio, considerando a la empresa como un sistema o un todo homogéneo. La magnitud y el alcance de la empresa de nuestra época es tal, que en la mayoría de los casos, lo

funcionarios y ejecutivos no pueden ejercer la supervisión personal sobre el modo de conducir las operaciones. Bajo estas circunstancias, es indispensable establecer una organización estructuralmente adecuada. La organización estructuralmente adecuada, varía de acuerdo con el tipo de empresa, con su tamaño, con el grado en el cual queden geográficamente divididas sus operaciones, con el número de subsidiarias o con cualesquiera otros factores que pueden ser peculiares a determinada empresa en particular.

Generalmente el plan debe ser simple, siempre y cuando dicha simplicidad sea ventajosa desde el punto de vista económico debe ser flexible en tal forma que la expansión o el cambio de condiciones, no rompan o desorganicen el orden existente, y debe presentarse, por si mismo, al establecimiento de claras líneas de autoridad y responsabilidad.

✓ **Procedimientos:**

La existencia del control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización. Los procedimientos son las distintas maneras o formas de hacer las cosas. Cada operación, por ser diferente de las demás, requiere ciertos pasos específicos (procedimientos) para su realización. Los elementos del control interno en que intervienen los procedimientos son:

1. **Planeación y Sistematización:** Este apartado establece la parte en que la planeación de los procedimientos deberá estar estrechamente vinculada con el tipo de organización y sus necesidades, ya que los procedimientos señalan claramente lo que se

habrá de realizar, estos procedimientos establecen la planeación y diseño de documentos, formas, registros, gráficos, informes, presupuestos, estándares etc.

2. **Formas y Registros:** En esta parte se trata de demostrar que estos términos están representados por las formas, registros, documentos, es decir, los medios físicos a través de los cuales se le da entrada a los datos o información conforme se realizan las operaciones. Estas formas y registros deben ser diseñados de manera sencilla, de tal forma que su uso sea fácil, previniendo todos sus usos posibles, además deberán permitir la verificación interna. Un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuados para el registro correcto y completo de activos, pasivos, capital, ingresos, costos y productos.

3. **Informes:** Este es un elemento del control interno que interviene en los procedimientos, se puede determinar que tanto la planeación y sistematización y las formas y registro, están enfocados a proporcionar informes a la dirección para que sirva de base a la toma de decisiones. La mayor parte del esfuerzo contable se dedica a mantener registros actualizados de las transacciones que terminan convirtiéndose en cuentas, los registros contables tienen valor como medio de control administrativo, sólo cuando los totales son presentados en informes debidamente diseñados con oportunidad, exactitud, utilidad y razonabilidad, además de tomar en cuenta el análisis profundo de los mencionados informes. Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante de control es la información interna. Los informes contables constituyen en este aspecto un elemento de control interno muy importante, desde la preparación de balances

mensuales, hasta hojas de distribución de adeudos de clientes por antigüedad o de obligaciones por vencimientos.

d) Personal: Este elemento es de mayor importancia debido a que no importa que tan sólida sea la organización de una empresa y adecuados los procedimientos establecidos, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos del personal idóneo. El factor humano es el único de los recursos de la organización que puede llevar a cabo los demás, y por ello es el más importante dentro de cualquier empresa.

El funcionamiento adecuado de un sistema de control interno descansa, no solamente en la organización efectiva de la planeación y en que los procedimientos y prácticas sean correctos, sino también en la selección de funcionarios y jefes de departamentos con habilidad y experiencia y personal capaz de cumplir con los procedimientos establecidos en una forma eficiente y económica. Los elementos de control interno en que interviene el personal son: entrenamiento, eficiencia, moralidad y supervisión.

2.3.1.7 Clasificación del Control Interno

Dependiendo del área que se evalúa, el control interno se divide en dos categorías básicas: Control administrativo y Control interno contable.

2.3.1.7.1 Control Interno Contable

Está formado por un plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros, por consiguiente se diseñan para proporcionar una seguridad razonable de que las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración; y deben diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable de que:

1. Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración
2. Las operaciones se registran debidamente para:
 - a. Facilitar la preparación de Estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
 - b. Lograr salvaguardar los activos.
 - c. Poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
3. El acceso a los activos sólo se permita de acuerdo con autorizaciones de la administración.
4. La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias.

Por lo tanto los controles internos contables tienen relación o efecto directo sobre las cifras de los estados financieros.

También está diseñado para suministrar seguridad razonable en cuanto a:

- a) Objetivos de Autorización:** Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.
- b) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones:** Las operaciones se registran: Para permitir la preparación de Estados Financieros de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados. Mantener datos relativos a la custodia.
- c) Objetivos de Salvaguarda Física:** El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con autorización de la administración.
- d) Objetivos de verificación y evaluación:** Los datos registrados relativos a la custodia de los activos son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables y se toman medidas apropiadas con respecto de cualquier diferencia.

Los controles contables o financieros generalmente incluyen controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de deberes entre las funciones de registros e información contable de las que involucran directamente las operaciones o la custodia de recursos, así como los controles físicos sobre dichos recursos. El control interno es responsabilidad principal del titular o autoridad máxima de la entidad y en relativa al control interno contable la responsabilidad recae sobre el funcionario encargado del departamento contable financiero.

2.3.1.7.2 Control Interno Administrativo

Son procedimientos y registros relativos al control administrativo, comprenden los procesos de decisión que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Esta autorización es una función administrativa, directamente asociada con la responsabilidad del logro de los objetivos de la organización, y a la vez constituye el punto de partida para establecer el control contable de las transacciones.

Los controles internos administrativos generalmente no tienen relación directa con las cifras de los estados financieros pero si tienen como objetivos básicos establecer lo siguiente:

- Plan de organización
- Métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia de las operaciones.
- Adhesión de políticas

Para que un sistema de control interno funcione y se fortalezca, debe cumplir con ciertas condiciones, y la principal consiste en un compromiso formal entre los miembros de la organización a respetar, cumplir y hacer cumplir las políticas previamente establecidas, es decir que exista una conciencia de control, entre otras condiciones se pueden mencionar las siguientes:

- Competencia del personal: políticas y procedimientos que tiene una empresa para contratar, supervisar y entrenar al personal.
- Delimitación de responsabilidades: segregación de actividades para los empleados.
- Establecimiento de niveles de autorización: determina que las operaciones deben ser autorizados por un funcionario competente.
- Segregación de funciones: un empleado o departamento no debe realizar funciones que por su naturaleza sean incompatibles con otro departamento.
- Conciencia de control: actitud de la alta gerencia y empleados hacia el control interno.
- Canales de comunicación: medios que la gerencia utiliza para hacer conocer sus objetivos, políticas, normas y procedimientos.

2.3.1.7.3 Diferencia entre el Control Interno Administrativo y Control Interno Contable

El control interno administrativo no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos y decisiones. 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. A continuación se presenta un cuadro comparativo de los dos controles:

Cuadro N° 3: Comparación del control Interno Administrativo y Contable

Control Interno Administrativo	Control Interno Contable
Es el punto de partida para el diseño de Control Interno	Su estructuración está basada en el control interno administrativo
Tiene que ver indirectamente con los registros contables	Su relación es en forma directa con los registros financieros
Está relacionado principalmente con la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas gerenciales	Se relaciona con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros
Incluye controles como: Análisis estadísticos, estudio de tiempo, y movimientos e informes de actuación.	Incluyen controles como: Sistemas de autorización, sistemas de aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables
Programas de adiestramiento de personal	Controles físicos de los activos y custodia de los bienes

2.3.1.8 Medios para obtener el Control Interno

El control interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. No obstante, ciertas características son esenciales para un buen control interno en las grandes empresas. Lo cual abarca cinco componentes:

- Ambiente de control
- Proceso de evaluación de riesgo
- Sistema de información aplicable a los informes financieros y a la comunicación
(en lo sucesivo, sistema de información contable)

- Actividades de control, y
- Monitoreo de los controles.

2.3.1.8.1 El sistema de información contable

Se necesita información de todos los niveles para ayudar a los ejecutivos para alcanzar los objetivos de la organización. A los auditores les interesa principalmente el sistema de información contable y la manera en que las responsabilidades del control interno sobre los informes financieros se comunican en ella. El sistema de información contable se compone de los métodos y de los registros establecidos para incluir, procesar, resumir y presentar las transacciones y mantener la responsabilidad del activo, del pasivo y del patrimonio conexo. Así pues, un sistema debería:¹⁷

1. Identificar y registrar todas las transacciones válidas.
2. Describir oportunamente las transacciones con suficiente detalle para poder clasificarlas e incluirlas en los informes financieros.
3. Medir en valor de las transacciones de modo que pueda anotarse su valor monetario en los estados financieros.
4. Determina el periodo en que ocurrieron las transacciones para registrarlas en el periodo contable correspondiente.
5. Presentar correctamente las transacciones y las revelaciones respectivas en los estados financieros.

¹⁷ O. Ray Whittintong, Principios de Auditoría 14ª Edición Cap. 7 Pág. 218

El sistema de información contable de deberá incluir un catalogo de cuentas y un manual de las políticas y de los procedimientos para comunicarlas más fácilmente al personal. El catalogo de cuentas es una lista clasificada de todas las que se utilizan, juntos, el resumen y el manual deberán dar directrices bien definidas que permitan manejar las transacciones de modo adecuado y uniforme.

Una buena comunicación consiste en explicar a los empleados sus funciones y obligaciones individuales relacionadas con los informes financieros.

Los canales de comunicación abierta son indispensables para que el sistema de información funcione bien. El personal encargado de procesarla debería saber cómo sus actividades están ligadas al trabajo de otros asuntos inusuales al nivel apropiado de la gerencia.

2.3.1.8.2 Monitoreo de los controles

Es un proceso consistente en evaluar su calidad con el tiempo. Hay que vigilarlo para determinar si funciona como se preveía o si se requiere modificaciones. Para monitorear pueden efectuarse actividades permanentes o evaluaciones individuales. Entre las actividades permanente de monitoreo se encuentran las de supervisión y administración como la vigilancia continua de los clientes o revisar la verosimilitud de los informes de los ejecutivos. Las evaluaciones individuales se efectúan en forma no sistemática. ¹⁸

¹⁸ *Ibíd*em Pág. 221

2.3.1.8.3 La función de la auditoría interna

Esta función es un aspecto importante del sistema de monitoreo. Los auditores internos investigan y evalúan el control interno, así como la eficiencia con que varias unidades de la organización están desempeñando sus funciones; después comunican los resultados y los hallazgos a la alta dirección. Como representante de ella, les interesa determinar se las sucursales o departamentos conocen bien su misión; si cuentan con suficiente personal; si mantiene los registros en forma adecuada; si cuentan con buenas medidas idóneas, inventario y otros activos, si cooperan armoniosamente con otros departamentos.¹⁹

2.3.1.9 Limitaciones del Control Interno

El control interno contribuye mucho a proteger contra los errores y el fraude, además de garantizar la confiabilidad de los datos contables. Con todo, es por ello es importante reconocer la existencia de algunas de sus limitaciones intrínsecas. Pueden cometerse errores en la aplicación de los controles porque no se entienden bien las instrucciones, por juicios incorrectos, por negligencia, distracción o fatiga. También puede haber errores al diseñar, al vigilar los controles automatizados o al darles mantenimiento. Las actividades de controles tanto manuales como automatizados que depende de la división de obligaciones pueden burlarse cuando dos o más personas o una administración inadecuada burlan el control interno.²⁰

¹⁹ *Ibidem* Pág. 214

²⁰ *Ibidem* Pág. 222

Las consideraciones de costo imponen otro límite a los controles que adopte una compañía. Desde este punto de vista no es posible establecer controles que brinden protección absoluta contra el fraude y el desperdicio; una seguridad razonable en este aspecto es lo máximo que puede obtenerse generalmente.

2.3.2 Efectividad

Es la capacidad de lograr un efecto deseado, esperado o anhelado se define a la efectividad como el equilibrio entre la producción y capacidad de producción. En definitiva, no es más que la relación entre eficacia y eficiencia, dicho en otras palabras, es la medida de la calidad de las metas que se ha alcanzado.

La palabra efectividad adquiere su origen del verbo latino "efficere", que quiere decir ejecutar, llevar a cabo u obtener como resultado.

Cuando un individuo practica la efectividad en su trabajo, su tiempo rinde mucho más y sus niveles de bienestar aumentan, ya que éste sentirá que está cumpliendo con sus labores cotidianas de forma eficiente. Según la ley de la efectividad, este hábito se adquiere al equilibrar la producción y la capacidad para producir. De esta forma, tanto los gerentes como el personal a su cargo, podrán obtener un mayor beneficio del esfuerzo y las horas de trabajo que invierten a diario en la empresa.

Las organizaciones deben tener un liderazgo que sea fuerte, comprometido, innovador y que tenga la visión para prever lo que pueda ocurrir. A fin de que el líder guíe las unidades de trabajo juntas con un proceso general sin demoras, defectos o re trabajos.

Para que lo que exija la misión, visión y estrategia sea efectivamente llevado a cabo día a día.²¹

2.3.2.1 Eficacia

El adjetivo “**eficacia**” proviene del latín *efficax* (eficaz, que tiene el poder de producir el efecto deseado), cuyo significado en castellano es “hacer o lograr”, de acuerdo con el diccionario de la lengua española de la Real Academia Española, *eficacia* significa “Capacidad de lograr el efecto que se desea o espera”. Dicho término hace énfasis a los resultados, promueve el hacer las cosas correctas y sobretodo en lograr objetivos sin importar el costo o el uso o mal uso de los recursos. Una determinada iniciativa es más o menos eficaz según el grado en que cumple sus objetivos, toma en cuenta la calidad del producto.

Desde el punto de vista de la empresa, especialmente en los más altos niveles jerárquicos, la eficacia es de una importancia única, de hecho, en la formulación de su Planificación Estratégica, al tratar de darle respuesta al ¿Qué?, ¿Por qué?, ¿Para qué?, el enfoque que necesariamente debe prevalecer, tanto en la formulación de los objetivos como en la formulación de las estrategias, es el de la eficacia.

Existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio obtiene los resultados esperados independientemente de los recursos utilizados para obtener dicho resultado.

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

²¹ <http://www.degerencia.com/articulo/efectividad>

2.3.2.2 Eficiencia:

La eficiencia hace énfasis en: los medios, hacer las cosas correctamente, resolver problemas, ahorrar gastos, cumplir tareas y obligaciones, capacitar a los subordinados, aplica un enfoque reactivo. Se define como la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. La eficiencia es la relación entre los resultados que logra y el costo de los recursos necesarios

En otras palabras la eficiencia es el uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. Se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando de esta manera su optimización.

Es la relación existente entre los insumos (cantidad, calidad, espacio y tiempo) y los productos (ídem), durante el subproceso estructurado, de conversión de insumos en producto.

2.3.2.3. Recursos de una Empresa:

La empresa es la unidad económico-social con fines de lucro, en la que el capital, recursos naturales, el trabajo y la dirección se coordinan para llevar a cabo una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa los Factores Productivos: capital, trabajo y recursos materiales.

En general, se entiende por empresa al organismo social integrado por elementos humanos, técnicos y materiales cuyo objetivo natural y principal es la obtención de

utilidades, o bien, la prestación de servicios a la comunidad, coordinados por un administrador que toma decisiones en forma oportuna para la consecución de los objetivos para los que fueron creadas. Para cumplir con este objetivo la empresa combina naturaleza y capital. Para que una empresa pueda lograr sus objetivos, es necesario que cuente con una serie de elementos, recursos o insumos que conjugados armónicamente contribuyen a su funcionamiento adecuado, dichos recursos son:²²

2.3.2.3.1. Recursos Materiales:

Son los bienes tangibles con que cuenta la empresa para poder ofrecer sus servicios, tales como:

- a. **Instalaciones:** edificios, maquinaria, equipo, oficinas, terrenos, instrumentos, herramientas , etc.
- b. **Materia prima:** materias auxiliares que forman parte del producto, productos en proceso, productos terminados, etc. (producto).

2.3.2.3.2 Recursos Técnicos:

Son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos, Pueden ser:

- b. Sistemas de producción, de ventas, de finanzas, administrativos, etc.
- c. Fórmulas, patentes, marcas, etc.

²² www.monografias.com/trabajos/recursos.html

2.3.2.3.3. Recursos Humanos:

Estos recursos son indispensables para cualquier grupo social; ya que de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos. Los Recursos Humanos poseen las siguientes características:

- a. Posibilidad de desarrollo.
- b. Ideas, imaginación, creatividad, habilidades.
- c. Sentimientos
- d. Experiencias, conocimientos, etc.

Estas características los diferencian de los demás recursos, según la función que desempeñan y el nivel jerárquico en que se encuentren pueden ser: obreros, oficinistas, supervisores, técnicos, ejecutivos, directores, etc.

2.3.2.3.4 Recursos Financieros:

Son los recursos monetarios propios y ajenos con los que cuenta la empresa, indispensables para su buen funcionamiento y desarrollo, pueden ser:

- a. Recursos financieros propios, se encuentran en: dinero en efectivo, aportaciones de los socios (acciones), utilidades, etc.
- b. Recursos financieros ajenos están representados por: prestamos de acreedores y proveedores, créditos bancarios o privados y emisiones de valores, (bonos).

2.3.3 Actividades de Control:

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan acabo muchas actividades de control.

Pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoria a los estados financieros:

- ❖ Evaluación del desempeño
- ❖ Control del procesamiento de la información
- ❖ Controles físicos
- ❖ División de obligaciones

2.3.3.1 Evaluación del desempeño

Estos controles consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de periodos anteriores; en relacionar el conjunto de datos entre sí; en hacer evaluaciones globales del desempeño. Estas últimas ofrecen a los ejecutivos una indicación global si el personal; en varios niveles está cumpliendo bien los objetivos de la organización.

Los ejecutivos buscan las causas de un desempeño inesperado y luego realizan oportunamente los cambios de estrategias y de planes o introducen las medidas correctivas apropiadas.

2.3.3.2 Controles del procesamiento de la información.

Se efectúan diversas actividades de control para comprobar la veracidad, integridad y autorización de las transacciones. Las dos categorías generales de controles del procesamiento de información incluyen actividades generales de control, que se aplican a todos los procesamientos de información incluyen actividades de control de aplicaciones, que se usan solo en una actividad particular.

Para entender su naturaleza consideramos los controles de la nomina que ayudan a cerciorarse de que:

1. Solo se procesen las operaciones autorizadas
2. Se procesen en forma integra y correcta.

Se trata de de actividades que no solo afectan a la confiabilidad del procesamiento de la nomina. Un aspecto importante de los controles del procesamiento de información se refiere a la autorización legítima de todos los tipos de transacciones. La autorización puede ser general o específica. La autorización general ocurre cuando la alta dirección establece criterios para aceptar cierta clase de transacciones. Otro control de procesamiento de información es un sistema de formularios y documentos bien diseñados. Un control muy común consiste en utilizar números seriales en los documentos. Estos números permiten controlar las cantidades de los documentos emitidos. De este modo se controlan los cheques, los boletos, las facturas de ventas, las órdenes de compras, los certificados de acciones y muchos otros mas documentos de negocios.

2.3.3.3 Controles físicos

A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre sobre los documentos pre numerados que no se emitan, lo mismo que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos.

Solo las personas autorizadas deberán tener acceso a los archivos valiosos de la compañía. El acceso físico directo puede controlarse mediante caja de seguridad, cerraduras, cerca y guardias. Hay que evitar el acceso indirecto no autorizado a los activos, que generalmente se logra falsificando los registros financieros. Para ello, los registros financieros se guardan bajo estrictas medidas de seguridad, según dijimos con anterioridad.

La comparación periódicamente los registros contables y los activos físicos a la mano. La investigación de la causa de posibles discrepancias revelara una debilidad de los procedimientos con que se protegen los activos o mantenimiento de la contabilidad y los registros conexos. Sin esas comparaciones pueden pasar inadvertidos el desperdicio, la pérdida o robo de activos relacionados.

2.3.3.4 División de obligaciones.

Un aspecto fundamental del control interno consiste en que ningún departamento ni individuo debe encargarse de todas las etapas de las transacciones de principio a fin.de

modo análogo, ninguna persona debería realizar más de una de las funciones de autorizar transacciones, registrarlas o custodiar los activos. Además, en la medida de lo posible, los que efectúan la transacción han de estar separados de esas funciones. La finalidad es que ningún individuo tenga obligaciones incompatibles que le permitan cometer y ocultar errores o fraudes en el cumplimiento normal de tareas.

2.3.4 Riesgo de Error y Fraude Interno

Es un engaño hacia un tercero, abuso de confianza, dolo, simulación, etc. El término "fraude" se refiere al acto intencional de la Administración, personal o terceros, que da como resultado una representación equivocada de los estados financieros, pudiendo implicar: Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos, malversación de activos, supresión u omisión de los efectos de ciertas transacciones en los registros o documentos, registro de transacciones sin sustancia o respaldo, mala aplicación de políticas contables

2.3.4.1 Tipos de Fraude

Se considera que hay dos tipos de fraudes: el primero de ellos se realiza con la intención financiera clara de malversación de activos de la empresa. El segundo tipo de fraude, es la presentación de información financiera fraudulenta como acto intencionado encaminado a alterar las cuentas anuales, el Fraude Interno también puede definirse como el delito no violento cometido por los empleados de una empresa valiéndose de su puesto o de la información que administran. Los fraudes denominados internos son aquellos organizados por una o varias personas dentro de una institución, con el fin de

obtener un beneficio propio. Los fraudes conocidos como externos son aquellos que se efectúan por una o varias personas para obtener un beneficio, utilizando fuentes externas como son: bancos, clientes, proveedores, etc.²³

2.3.4.2 Acciones de mitigación del riesgo de Fraude Interno:

En términos prácticos, existen dos acciones fundamentales en la mitigación del fraude interno: prevención y detección.

Prevención: Consiste en desarrollar controles para impedir que las situaciones de fraude interno ocurran y reducir las oportunidades de uso sin autorización de los recursos de la organización. Dentro del espectro de controles de prevención de fraudes se incluye la revisión de referencias en procesos de reclutamiento de personal, establecer políticas, procedimientos y segregación de funciones claramente definida, mantener supervisión constante, entrenamiento en prevención de fraudes y cultura corporativa de gestión de riesgos.

Detección: Dado que los sistemas de control pueden ser tarde o temprano evadidos, detectar actividades irregulares tan pronto como sea posible es extremadamente importante. Para ello, la detección aplica controles diseñados para alertar al personal apropiado cuando se presentan circunstancias asociadas con actividades fraudulentas.

Esto incluye desde mecanismos de auditoría interna hasta canales directos para reportar fraudes de manera anónima. Existen herramientas de detección computarizada que son capaces de revisar grandes volúmenes de datos, identificando patrones sospechosos en la

²³ www.monografias.com/trabajos5/fraudes.shtml

data, aislando los casos que requieran de una investigación más detallada. Además, existen metodologías y herramientas informáticas que ayudan a los auditores a identificar posibles situaciones de fraude interno, siendo el objetivo primordial el obtener evidencia suficiente para sustentar las situaciones irregulares detectadas y realizar sus recomendaciones. Una vez que la organización conoce y ha definido políticas respecto a los riesgos y al perfil de los posibles perpetradores, debe implementar mecanismos que mitigarán el riesgo de fraude interno. Entre dichos mecanismos destacan:

- Definir e implantar una política funcional contra el fraude, que involucre a la unidad de tecnología de información (TI) con las demás unidades de la organización.
- Establecer las definiciones de controles de acceso y seguridad informática como parte vital de las políticas y procedimientos asociados a la tecnología de información, incluyendo la creación de la función de seguridad de activos de información.
- Definir e implantar contratos de responsabilidad del empleado, conocidos por todo el personal de todos los niveles de la organización.
- Mantener al tanto a los auditores externos de todos los riesgos presentes en la organización, incluyendo los proyectos en ejecución que tengan impacto sobre el ambiente de tecnología de información y el negocio.
- Definir e implantar un esquema de segregación de funciones y definición de roles y responsabilidades, donde el lineamiento principal sea que las funciones

de adquisición de compromisos y la autorización de transacciones monetarias correspondientes, no descansen en un número limitado de personas.

- Implementar programas de inducción y entrenamiento orientados a crear una cultura organizacional de gestión de riesgos y prevención del fraude interno.
- Mantener canales de comunicación apropiados donde los empleados puedan reportar cualquier sospecha de manera anónima.

Es recomendable seguir ciertos lineamientos para fomentar la integridad y la ética de los empleados de la organización. Entre dichas acciones destacan:

- Definir y elaborar códigos de conducta debidamente divulgados, que involucren al personal de todos los niveles.
- Evitar la presión para cumplir con metas de rendimiento no realistas, por ejemplo situaciones en las que la presión está relacionada con resultados a corto plazo y donde la compensación está basada en lograr dichos objetivos.
- Descripciones de trabajos formales o informales que definan las tareas que comprenden trabajos específicos, debidamente comunicadas a los empleados, definiendo claramente las responsabilidades de cada individuo.
- Análisis del conocimiento y destrezas necesarios para realizar trabajos de manera adecuada, el cual es particularmente importante en el actual ambiente de tecnología de información, que cambia constantemente de manera vertiginosa.

2.3.5 Ambiente de Control

Puede verse como el fundamento del resto de los componentes; ya que entre sus factores están los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas de recursos humanos.

2.3.5.1 Integridad y Valores Éticos.

La eficiencia del control interno depende directamente de la comunicación e imposición de la integridad y valores éticos del personal encargado de crear, administrar y vigilar los controles. Deben establecerse normas conductuales y éticas que desalienten la realización de actos deshonestos, inmorales o ilegales. No serán eficaces si no comunican a través de los medios apropiados: políticas oficiales, código de conducta y ejemplo. Otra forma de disminuir la incidencia de la conducta impropia consiste en eliminar o reducir los incentivos y las tentaciones. Una de las tentaciones para cometer actos inmorales es cuando los controles son inadecuados o ineficaces: falta de división de obligaciones o un consejo de administración que no supervisa objetivamente a los altos ejecutivos.

2.3.5.2 Compromiso con la Competencia

Los empleados deberán someter las técnicas y conocimientos necesarios para cumplir con sus obligaciones. El no conocer bien sus obligaciones puede suceder que no se realicen en forma satisfactoria. En teoría, los ejecutivos deberían contratar personal con

los estudios y la experiencia adecuada, y posteriormente supervisar su desempeño e impartir capacitaciones.

2.3.5.3 Consejo de administración o comité de auditoría

El ambiente de control se ve influido por la eficiencia del consejo de administración o el comité de auditoría. Es por ello que los factores de los que depende su eficacia son los siguientes:

- Grado de independencia de la gerencia
- Experiencia y prestigio de sus miembros
- Plantear ante la gerencia situaciones difíciles y resolverlas
- La interacción con los auditores Internos y Externos

2.3.5.4 Filosofía y estilo operativo de los ejecutivos

Las filosofías de los directivos hacia los informes financieros y sus actitudes ante la aceptación de los riesgos de negocios son diferentes. Algunos son extremadamente agresivos en los informes financieros y conceden gran importancia a cumplir con las proyecciones o a superarlas. Quizás estén dispuestos a emprender actividades de alto riesgo dada la perspectiva de un alto rendimiento. Otros equipos son extremadamente conservadores y evitan el riesgo. Estas filosofías y estilos operativos tan diferentes afectan a la confiabilidad global de los estados financieros. La filosofía de los directivos y su estilo operativo también se reflejan en la forma de administrar la organización. En una organización informal los controles se implementan a veces a través del contacto personal entre empleados y ellos. Una organización más formal establecerá políticas escritas, informes de desempeño e informes de excepción para controlar sus actividades.

2.3.5.5 Estructura organizacional

Es otro factor del ambiente de control. Una estructura bien diseñada ofrece la base para planear, dirigir y controlar las operaciones. Divide la autoridad, las responsabilidades y obligaciones entre los miembros, resolviendo cuestiones como la toma centralizada y descentralizada de decisiones y la división apropiada de actividades entre los departamentos. Cuando las decisiones están centralizadas y dominadas por un individuo, sus capacidades y carácter moral son extremadamente importantes para los auditores. Cuando se utiliza un estilo descentralizado, los procedimientos para vigilar este proceso entre muchos gerentes cobran la misma importancia. La estructura organizacional debería dividir las responsabilidades de:

- Autorizar las transacciones
- Llevar registros de ellas, y
- Custodiar los activos.

Además en la medida de lo posible, la ejecución de la transacción debería separarse del resto de las responsabilidades. La eficacia de la estructura suele obtenerse contando con jefes que sean evaluados atendiendo al desempeño de su departamento. Los gerentes de los principales departamentos de igual rango y reportar directamente al presidente o el vicepresidente ejecutivo.

2.3.5.5.1 Responsabilidades de los departamentos de finanzas y de contabilidad

Estos dos departamentos intervienen muy directamente en los asuntos financieros de la compañía. La división de responsabilidades entre los dos ilustra la separación de la función contable respecto a las operaciones y también respecto a la custodia de activos. Bajo la dirección del tesorero el departamento de finanza se encarga de las operaciones financieras y de la custodia de los valores realizables.

Entre sus actividades figuran las siguientes: planear las necesidades financieras a corto y a largo plazo. Además, custodia las cuentas bancarias y otros valores realizables, invierte el efectivo ocioso, maneja los ingresos de efectivo y realiza desembolsos en efectivo. En una palabra, es este departamento el que lleva a cabo las actividades financieras. Bajo la autoridad del contralor, el departamento de contabilidad realiza estas funciones, además de diseñar e implantar el control interno. Respecto a la actividad financiera, registra las transacciones pero sin que maneje los activos. Los registros contables establecen la contabilidad de los activos y proporciona la información necesaria para los informes financieros, las declaraciones de impuestos y las decisiones operativas ordinarias.

Respecto al control interno, conserva los registros independientes con los cuales compara las cantidades de activos y los resultados de las operaciones. A menudo esta función de conciliación la efectúa el grupo de control de operaciones u otro subdepartamento con contabilidad.

2.3.5.5.2 Asignación de autoridad y de responsabilidades.

El personal de la empresa necesita conocer bien sus responsabilidades, así como las normas y reglas que rigen. Por eso, para mejorar el ambiente de control los directivos preparan descripciones de puestos y definen claramente la autoridad y la responsabilidad en el seno de la organización. También se establecen políticas que describen las prácticas correctas de negocios, los conocimientos y las experiencias del personal clave, así como el uso de los recursos.

2.3.5.5.3 Políticas y procedimientos humanos

Las características del personal influyen en la eficacia del control interno, ya que, las políticas y prácticas de contratación, la orientación, la capacitación, la evaluación, el asesoramiento, la promoción y compensación de los empleados influyen mucho en la idoneidad del ambiente de control.

2.3.5.5.4 Proceso de evaluación de riesgo

La evaluación del riesgo sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que encara la organización y el resultado de ello. La evaluación del riesgo se parece a la del riesgo de auditoría, sin embargo, tienen mayor alcance pues se tienen en cuenta las amenazas contra los objetivos en áreas como operaciones, informes financieros, cumplimiento de las leyes y regulaciones. Consiste en identificar los riesgos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlo. A los auditores les preocupa

principalmente los riesgos relacionados con los objetivos de obtener informes financieros confiables: los peligros al preparar los estados financieros conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los siguientes factores podrían indicar un mayor riesgo para el cliente en este aspecto:²⁴

- Cambios el ambiente regulatorio u operativo de la organización
- Cambios de personal
- Sistema de información nuevos y modernizados
- Crecimiento rápido de la organización
- Cambios de la tecnología que afectan los procesos de producción o los sistemas de información
- Nuevos modelos de negocios, productos o actividades
- Reestructuraciones corporativas.
- Expansión o adquisición de empresas extranjeras.
- Adopción de nuevos principios contables o cambios en los principios de contabilidad.

2.3.5.6 Manuales de Funciones

Las personas interesadas en conocer con cierto detalle la naturaleza y funcionamiento de algún organismo social, se enfrentarán muy probablemente con dos limitantes:

- Que la Organización no cuente con ningún documento descriptivo, y

²⁴ Ibídem Pág. 218

- Que sólo disponga de un documento tan voluminoso que haga desaparecer, casi de inmediato, la necesidad de consultarlo.

Desde el punto de vista administrativo, lo ideal es que toda organización pequeña, mediana o grande cuenten con alguna herramienta para describir su funcionamiento, que sea fácil de entender tanto para los directivos como para los empleados, y aún para personas ajenas a la Organización. En aquellos organismos que utilizan una técnica para descubrir su funcionamiento, con frecuencia suelen incluirse demasiados detalles, o en el peor de los casos, la información no se halla actualizada. De allí que un documento menos detallado pero elaborado en forma sistemática puede ser la respuesta a la necesidad que tienen todas las organizaciones de contar con un instrumento que sea comprensible y útil para cualquier interesado, tal instrumento es el Manual de Organización o Manual de Funciones. En efecto, los Manuales de Funciones exponen con detalle la Estructura Organizacional de la empresa, indicando cuáles son los puestos y la relación que existe entre ellos. Explican la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, y las funciones y actividades de las unidades orgánicas de la empresa.

Generalmente contienen gráficas de Organización y descripción de puestos. En otras palabras, los Manuales de Funciones complementan con más detalles la información que muestra un organigrama. El Manual de Funciones es un documento oficial cuyo propósito es describir la estructura de las funciones y departamentos de una Organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro de tal organismo. Sus objetivos son los siguientes:

- Presentar una visión de conjunto de la Organización
- Detallar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica para delimitar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- Contribuir a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo evitando la repetición de instrucciones.
- Facilitar el reclutamiento y selección del personal
- Orientar al personal de nuevo ingreso, facilitándoles su incorporación a las distintas unidades de la Organización
- Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

2.3.5.7 Manual de Organización.

El manual de organización es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática información sobre atribuciones, estructura orgánica, funciones de las unidades administrativas que integran la organización, niveles jerárquicos, canales de comunicación, y coordinación, grado de autoridad y responsabilidad.

Su importancia reside en la ayuda que presta a la realización de las actividades, ya que señala el ámbito de acción y determina las responsabilidades de los integrantes que conforman una organización, dando como resultado un mayor rendimiento en el desarrollo de sus funciones.

2.3.5.8 Manual de Procedimientos

Se define como un instrumento de información en el que se consigna en forma metódica, las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una o varias entidades. Este manual contiene todos los procedimientos básicos que se aplican en una organización.

Los manuales de procedimientos contienen además, información sobre el conjunto de operaciones o de etapas que en forma cronológica se establecen para llevar a cabo un determinado tipo de trabajo. Se les conoce también con el nombre de Manuales de Operaciones, de Prácticas Estándar, de Introducción sobre el Trabajo, de Trámites y Métodos de Trabajo.

Una de las formas más efectivas para reducir los costos administrativos consiste en uniformar los procedimientos, y ya que siempre es posible encontrar una mejor manera de realizar cualquier tarea, una vez que se encuentra, debe adoptarse como el procedimiento a seguir. El hecho de que no se utilicen de manera uniforme los procedimientos existentes para realizar las tareas es la principal causa del desperdicio de tiempo y esfuerzo en el quehacer administrativo. De allí que los Manuales de Procedimiento se utilicen precisamente para evitar estas anomalías.

2.3.6 Control de Inventarios

Es el conjunto de actividades y técnicas utilizadas para mantener la cantidad de artículos en el nivel deseado tal que ni el costo ni la probabilidad de faltante sea de una magnitud significativa.

Los controles empleados para prevenir el fraude en los inventarios del negocio se basan en una distribución adecuada de las funciones de compra, recepción, almacenamiento y contabilidad. Consiste en ejercer medidas de protección física y mantener una contabilización eficaz. Puede que estos controles no sirven para impedir todos los fraudes posibles pero por lo general, deberían detectarlos antes de que se ocasionen pérdidas demasiado grandes. Los procedimientos referentes a los inventarios y suministros deben ofrecer seguridad razonable a la entidad contra robos, descuido en compras, etc., deben también producir información segura sobre el movimiento de la mercadería. Los métodos por los cuales pueden obtenerse estos resultados varían dependiendo del tamaño y clase del negocio.

El control es fundamental para la asociación, ya que los inventarios comprenden la cuenta de activo corriente que compromete más inversión por lo que es indispensable la aplicación de estrictas medidas de control interno para garantizar un correcto funcionamiento de acuerdo con las políticas y planes de la administración de la entidad. El control de inventarios resume el movimiento de entradas y salidas que conforman el inventario de la entidad, en este caso el inventario de la Asociación que está conformado por los productos agrícolas después de su punto de recolección o cosecha.

Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:²⁵

1. Cuento físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
2. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.

²⁵ <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/contabilidad-de-inventarios.htm>

3. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
4. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
5. Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
6. Comprar el inventario en cantidades económicas.
7. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
8. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitándose así el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

2.3.6.1 Inventarios:

Son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de las operaciones en proceso de producción de cara a tal venta, o en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios

Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen 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 o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

El Inventario constituye un elemento importante dentro de los Activos de las empresas dedicadas a la producción y comercialización, ya que es la principal fuente generadora de sus ingresos. Además, es fundamental para la determinación del Costo de Ventas y por ende de los resultados del ejercicio²⁶

2.3.6.1 Norma Internacional de Contabilidad N°2 Inventarios

El objetivo de la Norma Internacional de Contabilidad N°2 Inventarios es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Alcance:

Esta Norma es de aplicación a todos los inventarios, excepto a:

- a) Las obras en curso, resultantes de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados.
- b) Los instrumentos financieros; y
- c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección.

²⁶ Diccionario de Economía, Santiago Zorrilla Arena, Editorial Limusa, Tercera reimpresión., 1997, Páginas 18 y 19.

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

Inventarios son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- b) En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- c) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Valor neto realizable: Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Valor razonable: Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

Medición de los inventarios:

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

Costo de los inventarios

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

Costo de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos:

De acuerdo con la NIC 41 Agricultura, los inventarios que comprenden productos agrícolas, que la entidad haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos, se

medirán, en el momento de su reconocimiento inicial, por su valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta, considerados en el momento de su cosecha. Este será el costo de los inventarios en esa fecha, para la aplicación de la presente Norma.

Valor neto realizable:

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado.

La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben valorarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

Fórmulas del costo

El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales.

El costo de los inventarios, distintos de los tratados anteriormente, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferente.

Información a revelar

En los estados financieros se revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;
- b) El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;
- c) El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta;
- d) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;
- e) El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo.
- f) El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el período,
- g) Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor.
- h) El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas.

2.3.6.1.2 Propósitos de los Inventarios

Entre las razones más importantes para constituir y mantener un inventario se encuentran:

- **Capacidad de Predicción:** Con el fin de planear la capacidad y establecer un cronograma de producción, es necesario que el inventario mantenga un equilibrio entre lo que necesita y lo que procesa.
- **Fluctuaciones en la demanda:** Una reserva de inventario a la mano supone protección: No siempre se sabe cuánto va a necesitarse en un momento dado pero aun así debe satisfacerse a tiempo la demanda de los clientes o de la producción.
- **Inestabilidad del suministro:** El inventario protege de la falta de confiabilidad de los proveedores o cuando escasea un artículo y es difícil asegurar una provisión constante.
- **Protección de precios:** La compra acertada de inventario en los momentos adecuados ayuda a evitar el impacto de la inflación de costos.²⁷

2.3.6.2 Sistemas de Control de Inventarios:

Las funciones de control de inventario pueden apreciarse desde dos puntos de vista:

Control Operativo y Control Contable.

Para tener un control operativo se mantienen las existencias a un nivel apropiado tanto en términos cuantitativos como cualitativos, por lo que es lógico pensar que el control

²⁷ Administración de Inventarios, Max Muller Pág. 3-6

empieza a ejercerse antes de las operaciones, debido a que si se compra sin ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios, a este control preoperativo se le conoce como Control Preventivo, es decir que se busca evitar una acumulación excesiva.

La auditoria, el análisis de inventario y control contable permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala los puntos débiles que merecen una acción correctiva. No se debe olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo.

Las empresas, independientemente de si son manufactureras o industriales, requieren un sistema de inventarios para registrar las cantidades de mercancías existentes y para establecer el costo de la mercancía vendida. Existen básicamente dos sistemas para llevar a cabo los registros de inventario: el sistema periódico y el sistema perpetuo.

2.3.6.2.1 Sistema periódico de inventarios:

Con el sistema de inventario periódico el costo de los artículos vendidos se determina al final del periodo contable cuando se realiza un conteo físico del inventario existente. El proceso de conteo del inventario físico existente se puede realizar una o dos veces durante el año, no obstante, la mayoría de las empresas siempre lo realizan al finalizar el periodo contable. Este sistema no lleva un registro diario de las unidades vendidas o en inventario.

2.3.6.2.2 Sistema perpetuo de inventarios:

En el sistema de inventario perpetuo se llevan registros continuos, corrientes y diarios del inventario y del costo de los artículos vendidos. Este sistema muestra de manera permanente la mercancía disponible en el inventario y permite desarrollar un adecuado control sobre las existencias por parte de los administradores. En este sistema, el costo de ventas se determina cada vez que se realiza una venta.

Actualmente, los desarrollos tecnológicos en el campo de la informática facilitan la implementación del sistema de inventario perpetuo en las empresas. El sistema perpetuo permite un registro actualizado del inventario, no obstante, no elimina la necesidad de realizar un recuento físico del inventario.

Las Cuentas físicas del inventario (arqueos) deben realizarse cuando menos una vez por año a nivel general o por muestreo para verificar la precisión de los registros computarizados y establecer la denominada contracción del inventario, que son las diferencias en las existencias ocasionadas por robo, daños, pérdida u obsolescencia de las mercancías.

2.3.6.3 Métodos de Valuación de Inventarios:

Independientemente del sistema de inventarios adoptado por una empresa, los costos de los artículos individuales se deben determinar mediante un método de valuación de inventarios. Existen tres métodos principales para la valuación de inventarios que han sido generalmente aceptados en las prácticas contables de diferentes países: PEPS, UEPS y promedio ponderado.

Si los precios unitarios y los costos de las diferentes mercancías no fluctuaran, todos los métodos de valuación de inventarios proporcionarían los mismos resultados. Sin embargo, la realidad es que en las diferentes economías existentes los precios cambian y dichos cambios generan aspectos importantes a tener en cuenta con relación al inventario final de mercancías (medición de los activos corrientes-balance general) y al costo de los artículos vendidos (utilidad bruta-estado de resultados).

PEPS (Primeras entradas, primeras salidas): Este método supone que el inventario que se adquirió con anterioridad se vende (consume) primero, por tal razón, el inventario final está compuesto por las últimas unidades compradas. En economías en donde los precios aumentan continuamente, PEPS, generalmente muestra la mayor utilidad bruta.

UEPS (Últimas entradas, primeras salidas): Este método supone que el inventario que se adquirió más recientemente es el que se vende (consume) primero, por tal razón, el inventario final está compuesto por las primeras unidades compradas. En economías donde los precios aumentan continuamente, UEPS, generalmente muestra la menor utilidad bruta.

Promedio ponderado: costo promedio de las mercancías compradas disponibles para la venta. Este método calcula el costo de cada unidad del inventario final dividiendo el costo total de adquisición de todas las mercancías disponibles para la venta entre el número de unidades disponibles para la venta. En economías donde los precios aumentan continuamente, el promedio ponderado, generalmente muestra una utilidad bruta intermedia entre aquella calculada por el PEPS y la obtenida por el UEPS

2.3.6.3.1 Métodos de Valuación aceptados por la Norma Internacional de Contabilidad N°2 Inventarios

El costo de los inventarios, se asignará utilizando los métodos de **primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado**. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. Por ejemplo, dentro de la misma entidad, los inventarios utilizados en un segmento del negocio pueden tener un uso diferente del que se da al mismo tipo de inventarios, en otro segmento del negocio. Sin perjuicio de lo anterior, la diferencia en la ubicación geográfica de los inventarios (o en las reglas fiscales correspondientes) no es, por sí misma, motivo suficiente para justificar el uso de fórmulas de costo diferentes.

La fórmula FIFO, asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente.

Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo.

El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.²⁸

2.3.6.3.2 Métodos de Valuación aceptados por la Legislación Tributaria Salvadoreña:

El Código Tributario en el Artículo 143 establece los Métodos de Valuación de Inventarios que el valor para efectos tributarios de los bienes se consignará en el inventario utilizando cualesquiera de los siguientes métodos, a opción del contribuyente, siempre que técnicamente fuere apropiado al negocio de que se trate, aplicando en forma constante y de fácil fiscalización:

Costo de adquisición: O sea el valor principal aumentado en todos los gastos necesarios hasta que los géneros estén en el domicilio del comprador, tales como fletes, seguros, derechos de importación y todos los desembolsos que técnicamente son imputables al costo de las mercaderías:

a) **Costo según última compra:** Es decir, que si se hubieren hecho compras de un mismo artículo en distintas fechas y a distintos precios, la existencia total de estos bienes se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que se compraron;

b) **Costo promedio por aligación directa:** El cual se determinará dividiendo la suma del valor total de las cinco últimas compras o de las efectuadas si es menor, entre la suma de unidades que en ellas se hayan obtenido;

²⁸ Normas Internacionales de Contabilidad, Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB)

c) Costo promedio: Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un período y el costo de las unidades compradas o producidas durante el período. El promedio puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibido cada compra, embarque o lote de unidades producidas, dependiendo de las circunstancias de la actividad que desarrolla el sujeto pasivo;

d) Primeras Entradas Primera Salidas: Bajo este método se asume que las unidades del inventario que fueron compradas o producidas, son vendidas primero, respetando el orden de ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de la operación, consecuentemente el valor de las unidades en existencia del inventario final del período corresponde a las que fueron compradas o producidas más recientemente;

e) Para los frutos y productos agrícolas se determinará el costo sumando el alquiler de tierras, el importe de fertilizantes, semillas, estacas o plantas; los salarios y manutención de peones, alquiler y pastaje de animales destinados a los fines de explotación; el importe de lubricantes, combustibles, y reparación de maquinarias, y todos los gastos que se hagan para la obtención de los frutos o productos hasta que estén en condiciones de venderlos; y,

f) El ganado de cría será consignado al costo acumulado de su desarrollo, costo de adquisición o al precio que tenga al mayoreo y al contado en el mercado de la localidad, según el caso. El ganado de engorde será valuado optando o bien por el costo de adquisición, o bien por el precio que tenga al mayoreo y al contado en el mercado de la región.

El contribuyente para efectos tributarios no podrá consignar en el inventario el valor de los bienes por métodos diferentes a los enumerados en el artículo anterior, si no es con la previa autorización de la Administración Tributaria y siempre que se trate de un método que a juicio de esta aporte elementos de apreciación claros y además fehacientes al alcance de la misma Administración. Adoptado un método de valuación, el sujeto pasivo no podrá cambiarlo sin previa autorización. El método de valuación adoptado podrá ser impugnado por la Administración Tributaria, al ejercer sus facultades de fiscalización, por considerar que no se ajuste a la realidad de las operaciones del sujeto pasivo, adoptando en dicho caso el método que considere más adecuado a la naturaleza del negocio.

2.3.6.3.3 Métodos de Valuación según NIC N°41 Agricultura

En la actividad agrícola, el control puede ponerse en evidencia mediante, por ejemplo, la propiedad legal del ganado vacuno y el marcado con hierro o por otro medio de las reses en el momento de la adquisición, el nacimiento o el destete. Los beneficios futuros se evalúan, normalmente, por medición de los atributos físicos significativos.

Un activo biológico debe ser medido, tanto en el momento de su reconocimiento inicial como en la fecha de cada balance, a su valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta, excepto en el caso, de que el valor razonable no pueda ser medido con fiabilidad.

Los productos agrícolas cosechados o recolectados de los activos biológicos de una entidad deben ser medidos, en el punto de cosecha o recolección, a su valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta. Tal medición es el costo a esa fecha,

cuando se aplique la NIC 2 Inventarios, u otra Norma Internacional de Contabilidad que sea de aplicación.

La determinación del valor razonable de un activo biológico, o de un producto agrícola, puede verse facilitada al agrupar los activos biológicos o los productos agrícolas de acuerdo con sus atributos más significativos, como por ejemplo, la edad o la calidad. La entidad seleccionará los atributos que se correspondan con los usados en el mercado como base para la fijación de los precios.

2.3.7 Áreas de Producción:

Es el área o departamento de un negocio que tiene como función principal, la transformación de insumos en productos finales (bienes o servicios).

No solo las empresas productoras o industriales cuentan con la función o el área de producción, sino también, toda empresa de servicios, por lo que hoy en día, se suele utilizar más el término operaciones antes que el de producción, ya que el término producción parece sólo implicar bienes tangibles, y no a los bienes intangibles o servicios, en el caso de las empresas dedicadas a la agricultura comprende el área en la cual se genera productos comercializables como cultivos o ganado.²⁹

Toma de decisiones en el área de producción: Las decisiones que se toman en el área de producción están relacionadas con los siguientes aspectos:

- Proceso
- Capacidad

²⁹ <http://www.crecenegocios.com/el-area-de-produccion/>

- Inventarios
- Fuerza de trabajo
- Calidad.

2.3.8 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades y Norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura.

2.3.8.1 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades (PYMES)

Las NIIF establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general.

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) también desarrolla y publica una norma separada que pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas. Esa norma es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

En la **Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades** El término Pequeñas y Medianas entidades, tal y como lo usa el IASB, se define y explica en la Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades de la siguiente manera: Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- (a) no tienen **obligación pública de rendir cuentas**, y

(b) publican **estados financieros con propósito de información general** para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia. Frecuentemente, el término PYMES se usa para indicar o incluir entidades muy pequeñas sin considerar si publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.³⁰

A menudo, las PYMES producen estados financieros para el uso exclusivo de los propietarios-gerentes, o para las autoridades fiscales u otros organismos gubernamentales. Las decisiones sobre a qué entidades se les requiere o permite utilizar las Normas del IASB recaen en las autoridades legislativas y reguladoras y en los emisores de normas en cada jurisdicción. Esto se cumple para las NIIF completas y para la NIIF para las PYMES.

La NIIF para las PYMES se organiza por temas, presentándose cada tema en una Sección numerada por separado, consta de 35 secciones que se mencionan a continuación:

1. Pequeñas y Medianas Entidades
2. Conceptos y Principios Generales
3. Presentación de Estados Financieros
4. Estado de Situación Financiera
5. Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados

³⁰ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) Prologo NIIF Para Pequeñas Y Medianas Entidades Año 2009

6. Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas
7. Estado de Flujos de Efectivo
8. Notas A Los Estados Financieros
9. Estados Financieros Consolidados y Separados
10. Políticas Contables, Estimaciones y Errores
11. Instrumentos Financieros Básicos
12. Otros Temas Relacionados Con Los Instrumentos Financieros
13. Inventarios
14. Inversiones en Asociadas
15. Inversiones en Negocios Conjuntos
16. Propiedades de Inversión
17. Propiedades, Planta y Equipo
18. Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía
19. Combinaciones de Negocio y Plusvalía 109
20. Arrendamientos
21. Provisiones y Contingencias
22. Pasivos Y Patrimonio
23. Ingresos De Actividades Ordinarias
24. Subvenciones Del Gobierno
25. Costos Por Préstamos
26. Pagos Basados En Acciones

27. Deterioro del Valor de Los Activos
28. Beneficios A Los Empleados
29. Impuesto a las Ganancias
30. Conversión De La Moneda Extranjera
31. Hiperinflación
32. Hechos ocurridos después del Periodo sobre el que se Informa
33. Informaciones a Revelar sobre Partes Relacionadas
34. Actividades Especiales
35. Transición a la NIIF para las PYMES

En la sección 3 de las NIIF para Pymes se establece que Un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluirá todo lo siguiente:

- (a) Un **estado de situación financiera** a la fecha sobre la que se informa.
- (b) Un solo **estado del resultado integral** para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo o un **estado de resultados** separado y un estado del resultado integral separado.
- (c) Un **estado de cambios en el patrimonio** del periodo sobre el que se informa.
- (d) Un **estado de flujos de efectivo** del periodo sobre el que se informa.
- (e) **Notas**, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

En la Sección 24 de la NIIF para PYMES Subvenciones del Gobierno se especifica como deben contabilizarse la las subvenciones del gobierno. También de define a las subvenciones del gobierno es una ayuda del gobierno en forma de una transferencia de

recursos a una entidad como contrapartida del cumplimiento, futuro o pasado, de condiciones relacionadas con sus actividades de operación.

La Sección 34 Actividades Especiales proporciona una guía sobre la información financiera de las PYMES involucradas en tres tipos de actividades especiales como lo son las actividades agrícolas, actividades de extracción y concesión de servicios. En el apartado relacionado a la agricultura se establece que una entidad que use esta NIIF y que se dedique a **actividades agrícolas** determinará su política contable para cada clase de sus **activos biológicos**, tal como se indica a continuación:

- (a) La entidad utilizará el modelo del valor razonable, para los activos biológicos cuyo **valor razonable** sea fácilmente determinable sin un costo o esfuerzo desproporcionado.
- (b) La entidad usará el modelo del costo de los párrafos para todos los demás activos biológicos.

2.3.8.2 Norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura

El objetivo de la Norma Internacional de Contabilidad N°41 Agricultura es prescribir el tratamiento contable y la información a revelar en relación con la actividad agrícola. Esta Norma debe aplicarse para la contabilización de lo siguiente, siempre que se encuentre relacionado con la actividad agrícola:³¹

- a) Activos biológicos;
- b) Productos agrícolas en el punto de su cosecha o recolección; y

³¹ Consejo de las Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Contabilidad N° 41 Agricultura

c) Subvenciones oficiales

Esta Norma se aplica a los productos agrícolas, que son los productos obtenidos de los activos biológicos de la entidad, pero sólo en el punto de su cosecha o recolección. A partir de entonces será de aplicación la NIC 2 Inventarios u otras Normas relacionadas con los productos obtenidos.

De acuerdo con ello, esta Norma no trata del procesamiento de los productos agrícolas tras la cosecha o recolección; por ejemplo, el que tiene lugar con las uvas para su transformación en vino por parte del viticultor que las ha cultivado.

Aunque tal procesamiento pueda constituir una extensión lógica y natural de la actividad agrícola y los eventos que tienen lugar guardan alguna similitud con la transformación biológica, tales procesamientos no están incluidos en la definición de actividad agrícola empleada en esta Norma.

A continuación se presenta un cuadro que comprende la clasificación de activo biológico, y los productos que se obtienen al procesarse luego de la cosecha o recolección

Cuadro N° 4: Clasificación de activo biológico, producto agrícola y productos resultante del procesamiento tras la cosecha o recolección según la NIC 41

Activos biológicos	Productos agrícolas	Productos resultantes del procesamiento tras la cosecha o recolección
Ovejas	Lana	Hilo de lana, alfombras
Árboles de una plantación forestal	Árboles talados	Troncos, madera
Plantas	Algodón	Hilo de algodón, vestidos
	Caña cortada	Azúcar
Ganado lechero	Leche	Queso
Cerdos	Reses sacrificadas	Salchichas, jamones curados
Arbustos	Hojas	Té, tabaco curado
Vides	Uvas	Vino
Árboles frutales	Fruta recolectada	Fruta procesada

Esta Norma se aplica a los productos agrícolas, que son los productos obtenidos de los activos biológicos de la entidad, pero sólo hasta el punto de su cosecha o recolección. A partir de entonces son de aplicación la NIC 2 Inventarios, o las otras Normas Internacionales de Contabilidad relacionadas con los productos.

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

Actividad agrícola es la gestión, por parte de una entidad, de las transformaciones de carácter biológico realizadas con los activos biológicos, ya sea para destinarlos a la venta, para dar lugar a productos agrícolas o para convertirlos en otros activos biológicos diferentes.

Producto agrícola es el producto ya recolectado, procedente de los activos biológicos de la entidad.

Un **activo biológico** es un animal vivo o una planta.

La transformación biológica comprende los procesos de crecimiento, degradación, producción y procreación que son la causa de los cambios cualitativos o cuantitativos en los activos biológicos.

Un **grupo de activos biológicos** es una agrupación de animales vivos, o de plantas, que sean similares.

La **cosecha o recolección** es la separación del producto del activo biológico del que procede, o bien el cese de los procesos vitales de un activo biológico.

Un mercado activo es un mercado en el que se dan todas las condiciones siguientes:

(a) los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos;

(b) normalmente se pueden encontrar en todo momento compradores y vendedores; y

(c) los precios están disponibles para el público.

Importe en libros es el importe por el que se reconoce un activo en el balance.

Valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre.

La actividad agrícola cubre una gama de actividades diversas: por ejemplo el engorde del ganado, la silvicultura, los cultivos de plantas anuales o perennes, el cultivo en huertos y plantaciones, la floricultura y la acuicultura (incluyendo las piscifactorías).

Entre esta diversidad se pueden encontrar ciertas características comunes:

(a) Capacidad de cambio. Tanto las plantas como los animales vivos son capaces de experimentar transformaciones biológicas.

(b) Gestión del cambio. La gerencia facilita las transformaciones biológicas promoviendo, o al menos estabilizando, las condiciones necesarias para que el proceso tenga lugar (por ejemplo, niveles de nutrición, humedad, temperatura, fertilidad y luminosidad). Tal gestión distingue a la actividad agrícola de otras actividades. Por ejemplo, no constituye actividad agrícola la cosecha o recolección de recursos no gestionados previamente (tales como la pesca en el océano y la tala de bosques naturales).

(c) Medición del cambio. Tanto el cambio cualitativo (por ejemplo adecuación genética, densidad, maduración, cobertura grasa, contenido proteínico y fortaleza de la fibra) como el cuantitativo (por ejemplo, número de crías, peso, metros cúbicos, longitud o

diámetro de la fibra y número de brotes) conseguido por la transformación biológica, es objeto de medición y control como una función rutinaria de la gerencia.

Reconocimiento y medición

La entidad debe proceder a reconocer un activo biológico o un producto agrícola cuando, y sólo cuando:

- a. La entidad controla el activo como resultado de sucesos pasados;
- b. Es probable que fluyan a la entidad beneficios económicos futuros asociados con el activo.
- c. El valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable.

En la actividad agrícola, el control puede ponerse en evidencia mediante, por ejemplo, la propiedad legal del ganado vacuno y el marcado con hierro o por otro medio de las reses en el momento de la adquisición, el nacimiento o el destete. Los beneficios futuros se evalúan, normalmente, por medición de los atributos físicos significativos. Un activo biológico debe ser medido, tanto en el momento de su reconocimiento inicial como en la fecha de cada balance, a su valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta, excepto en el caso que el valor razonable no pueda ser medido con fiabilidad.

Los productos agrícolas cosechados o recolectados de los activos biológicos de una entidad deben ser medidos, en el punto de cosecha o recolección, a su valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta. Tal medición es el costo a esa fecha, cuando se aplique la NIC 2 Inventarios, u otra Norma Internacional de Contabilidad que sea de aplicación.

Las ganancias o pérdidas surgidas por causa del reconocimiento inicial de un activo biológico a su valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta, así como las surgidas por todos los cambios sucesivos en el valor razonable menos los costos estimados hasta el punto de su venta, deben incluirse en la ganancia o pérdida neta del periodo en que aparezcan.

Se presume que el valor razonable de cualquier activo biológico puede medirse de forma fiable. No obstante, esta presunción puede ser refutada, en el momento del reconocimiento inicial, solamente en el caso de los activos biológicos para los que no estén disponibles precios o valores fijados por el mercado, para los cuales se haya determinado claramente que no son fiables otras estimaciones alternativas del valor razonable. En tal caso, estos activos biológicos deben ser medidos a su costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida acumulada por deterioro del valor.

Información a revelar

La entidad debe revelar la ganancia o pérdida total surgida durante el periodo corriente por el reconocimiento inicial de los activos biológicos y los productos agrícolas, así como por los cambios en el valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta de los activos biológicos. La entidad debe presentar una descripción de cada grupo de activos biológicos.

Se aconseja a las entidades presentar una descripción cuantitativa de cada grupo de activos biológicos, distinguiendo, cuando ello resulte adecuado, entre los que se tienen para consumo y los que se tienen para producir frutos, o bien entre los maduros y los que

están por madurar. Por ejemplo, la entidad puede revelar el importe en libros de los activos biológicos consumibles y de los que se tienen para producir frutos, por grupo de activos. La entidad puede, además, dividir esos valores en libros entre los activos maduros y los que están por madurar. Tales distinciones suministran información que puede ser de ayuda al evaluar el calendario de los flujos de efectivo futuros. La entidad revelará las bases que haya empleado para hacer tales distinciones.

Son activos biológicos consumibles los que van a ser recolectados como productos agrícolas o vendidos como activos biológicos. Son ejemplos de activos biológicos consumibles las cabezas de ganado de las que se obtiene la carne, o las que se tienen para vender, así como el pescado en las piscifactorías, los cultivos, tales como el maíz o el trigo, y los árboles que se tienen en crecimiento para producir madera. Son activos biológicos para producir frutos todos los que sean distintos a los de tipo consumible por ejemplo el ganado para la producción de leche, las cepas de vid, los árboles frutales y los árboles de los que se cortan ramas para leña, mientras que el tronco permanece. Los activos biológicos para producir frutos no son productos agrícolas, sino que se consideran como auto-regenerativos.

Los activos biológicos pueden ser clasificados como maduros o por madurar. Los activos biológicos maduros son aquellos que han alcanzado las condiciones para su cosecha o recolección (en el caso de activos biológicos consumibles), o son capaces de mantener la producción, cosechas o recolecciones de forma regular (en el caso de los activos biológicos para producir frutos).

La entidad debe revelar:

- (a) La existencia e importe en libros de los activos biológicos sobre cuya titularidad tenga alguna restricción, así como el importe en libros de los activos biológicos pignorados como garantía de deudas;
- (b) La cuantía de los compromisos para desarrollar o adquirir activos biológicos;
- (c) Las estrategias de gestión del riesgo financiero relacionado con la actividad agrícola.

La entidad presentará una conciliación de los cambios en el importe en libros de los activos biológicos entre el comienzo y el final del periodo corriente. No se exige dar información comparativa. La conciliación debe incluir:

- (a) La ganancia o pérdida surgida de cambios en el valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta;
- (b) Los incrementos debidos a compras;
- (c) Las disminuciones debidas a ventas y los activos biológicos clasificados como mantenidos para la venta
- (d) Los decrementos debidos a la cosecha o recolección;
- (e) Los incrementos que procedan de combinaciones de negocios;
- (f) Las diferencias netas de cambio derivadas de la conversión de los estados financieros a una moneda de presentación diferente, así como las que se derivan de la conversión de un negocio en el extranjero a la moneda de presentación de la entidad que informa;
- (g) Otros cambios.

El valor razonable menos los costos estimados en el punto de venta, para los activos biológicos, puede variar por causa de cambios físicos, así como por causa de cambios en

los precios de mercado. La revelación por separado de los cambios físicos y de los cambios en los precios, es útil en la evaluación del rendimiento del periodo corriente y al hacer proyecciones futuras, en particular cuando el ciclo productivo se extiende más allá de un año.

La actividad agrícola a menudo está expuesta a riesgos naturales como los que tienen relación con el clima o las enfermedades. Si se produjese un evento de este tipo, que diese lugar a una partida de gastos o ingresos con importancia relativa, se revelará la naturaleza y cuantía de la misma, de acuerdo con lo establecido en la NIC 1 Presentación de Estados Financieros.

2.3.8.3 Estados Financieros:

La información contable se presenta generalmente a través de informes, llamados comúnmente Estados Financieros, y debe prepararse de manera que pueda ser útil a los directores y a los jefes de departamentos. Los primeros son responsables de la dirección de todo el negocio, en su conjunto, lo cual comprende la Administración, la Producción, las Ventas, las Finanzas, etc., y por lo tanto, necesitan información general que les permita tomar decisiones acerca del negocio, considerándolo como una sola unidad; los segundos en cambio, sólo son responsables de una sección o de una actividad parcial y por lo tanto, demandan información que pueda ser utilizada específicamente en el departamento que tienen a su cargo.

La Norma Internacional de Contabilidad N°1 los define de la siguiente manera: Los estados financieros con propósitos de información general son aquéllos que pretenden

cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.³²

En el caso de la Sección 2 de las NIIF para PYMES Conceptos y Principios Generales hace mención de los estados financieros de la siguiente manera: El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.³³

Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

Los Estados Financieros son los medios de que se vale la Contabilidad para cumplir con una de sus finalidades primordiales, la cual es la de proporcionar información veraz, clara, suficiente y oportuna, que sirva a los directores y ejecutivos de nivel medio para comparar y medir su desempeño actual y para planificar las actividades futuras, y a otras personas e instituciones, tanto privadas como gubernamentales, interesadas en conocer diferentes aspectos de los negocios.

³² Consejo de las Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Contabilidad N° 1 Presentación de los Estados Financieros

³³ Consejo de las Normas Internacionales de Contabilidad, Normas de Información Financieras para Pequeñas y Medianas Entidades Sección N° 2 Conceptos y Principios Generales

Los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones.

Un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluirá todo lo siguiente:

- a) Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.
- b) Una u otra de las siguientes informaciones:
 - i. Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral
 - ii. Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado. Si una entidad elige presentar un estado de resultados y un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comenzará con el resultado y, a continuación, mostrará las partidas de otro resultado integral.
- c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa.
- d) Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa.
- e) Notas que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Si los únicos cambios en el patrimonio durante los periodos para los que se presentan los estados financieros surgen de ganancias o pérdidas, pago de dividendos, correcciones de errores de periodos anteriores, y cambios de políticas contables, la entidad puede presentar un único estado de resultados y ganancias acumuladas en lugar del estado del resultado integral y del estado de cambios en el patrimonio.³⁴

2.3.8.4 Libros de Contabilidad

Las operaciones de registro son vitales para la dirección acertada del negocio, además, estas no pueden hacerse en forma empírica, sino que deben registrarse por determinadas normas que garanticen plenamente su eficacia.

De allí que la contabilidad tenga por finalidad registrar las operaciones económicas realizadas por una persona natural o jurídica, con el propósito de poder conocer los resultados obtenidos y la situación financiera en que la misma se encuentra.

Las Anotaciones contables se realizan en libros especiales que permiten el registro apropiado y sistemático de las operaciones. Estos son los llamados Libros de Contabilidad, los cuales, en atención a la importancia que revisten los datos en ellos consignados, se clasifican en libros Principales y Libros Auxiliares.

³⁴ El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) Sección 3 Presentación de estados financieros NIIF Para Pequeñas Y Medianas Entidades Año 2009

2.3.8.4.1 Libros Principales

Las leyes mercantiles e impositivas vigentes en el país determinan la obligación de llevar Contabilidad Formal; es decir, debidamente organizada, de acuerdo con las disposiciones siguientes:

- Los Comerciantes individuales cuyo activo en giro sea igual o superior a doce mil dólares de los Estados Unidos de América.
- Los comerciantes Sociales es decir, las Sociedades, tanto de personas como de capital, cualquiera que sea el monto de su activo en giro.

Los registros deberán llevarse en Libros empastados o en hojas separadas y foliados, debidamente autorizados por un Contador Público autorizado, que hubiere sido nombrado por el comerciante. Tratándose de las sociedades será el Auditor Externo quién autorizará los Libros o registros. Los negocios de propiedad individual obligados a llevar Contabilidad Formal, tienen que llevar los siguientes Libros Principales:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Estados Financieros

En cambio los negocios de propiedad colectiva tienen la obligación de llevar los siguientes:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Estados Financieros

- Libro de Registro de Accionistas
- Libro de Actas de Juntas Ordinarias y Extraordinarias
- Libro de Registro de Socios, en las Sociedades de Responsabilidad Limitada y en las Sociedades Cooperativas
- Libro de Registro de Aumentos o Disminuciones de Capital, en las Sociedades de Capital Variable.

2.3.8.4.2 Libros Auxiliares

Con el propósito de registrar con mayor detalle las operaciones que realizan, los negocios, sean de propiedad individual como colectiva, necesitan llevar otros Libros no Autorizados o Legalizados es decir, no obligatorios. A estos se les conoce con el nombre de Libros Auxiliares, y su número depende de las necesidades particulares y del grado de detalle que se desee en cada negocio.

En estos Libros que se obtienen los anexos para los Estados Financieros y para los Informes Especiales que la Administración requiere.

Entre los Libros Auxiliares que más se utilizan se pueden mencionar los siguientes:

- Libro de Caja
- Libro de Bancos
- Libro de Clientes
- Libro de Proveedores
- Libro de Cuentas por Cobrar, y
- Libros de Cuentas por Pagar

2.3.8.5 Documentos de Control:

Se les conoce también con el nombre de Documentos de Origen, y son todos los que proporcionan la información necesaria para el registro inicial de las transacciones, cuyos datos posteriormente serán registrados en los diferentes Libros Auxiliares y Principales.³⁵

Estos Documentos de Control se procesan en los Departamentos o Secciones de Contabilidad de las Empresas, así: inicialmente se clasifican de acuerdo con los rubros del Catálogo de Cuentas y el Manual de Aplicación, luego la información contenida en ellos se registra en los Libros Auxiliares y posteriormente, se traslada a los libros Principales.

Estas operaciones son realizadas por los auxiliares de Contabilidad, cuando se trata de empresas grandes, o directamente por el Contador, en las empresas pequeñas.

En el primer caso, el contador debe revisar las anotaciones hechas por los Auxiliares Contables, verificando que no existen errores en los registros y que las diferentes cuentas del Catálogo han sido debidamente aplicadas.

Las empresas grandes utilizan una gran variedad de Documentos de Control, en cambio en las de menor importancia, utilizan solamente los indispensables cuyo uso está ampliamente difundido.

³⁵ Tesis Diseño de un Manual de Procedimientos de Control Interno Bajo Normas Internacionales De Auditoría para La Asociación Salvadoreña Pro- Salud Rural (Asaprosar)” Escobar Valladares Soraya Geraldine, y Otros

Los Documentos de Control más comunes son los siguientes:

- Facturas de Compra
- Facturas de Venta
- Comprobantes de Ingreso
- Comprobantes de Egreso
- Cheques
- Letras de Cambio
- Pagarés
- Notas de Cargo
- Notas de Abono
- Órdenes de Requisición
- Nominas de Salarios
- Vales, etc.

2.3.8.6 Catálogo de Cuentas:

El Catálogo de Cuentas, en su forma más simple, no es más que un listado de los códigos y nombres de las cuentas que deben emplearse, entendiéndose que, por cuestión de orden no deben utilizarse más cuentas que las que figuran en la lista, debiéndose modificar dicha lista cada vez que lo exijan las nuevas necesidades de la empresa.

Es una lista o numeración pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo y Capital Contable así como los ingresos y egresos de una entidad económica.

El Catálogo de Cuentas ideal debe poseer las siguientes características:

- El nombre o título que se asigne a cada cuenta debe ser explícito y completo para que se sepa claramente cuáles son las partidas que han de cargarse y acreditarse a las mismas.
- Las cuentas deben codificarse siguiendo un orden lógico, para que puedan clasificarse bien, consultarse con facilidad y facilitar la localización de errores.
- En el Catálogo se deben clasificar las cuentas de modo que la misma clasificación debe estar de acuerdo con la presentación que de las partidas se haga en los Estados Financieros que formulen con mayor frecuencia.
- El Catálogo debe ser lo suficientemente detallado, pero se debe evitar la multiplicación innecesaria de cuentas.
- El Catálogo debe ir acompañado de las indicaciones necesarias.

El Catálogo o Plan de Cuentas puede considerarse como la estructura de los Sistemas de Contabilidad, sin embargo, es un medio y no un fin por si mismo.

Además en la preparación e implementación de un Catálogo de Cuentas juega un papel importante la experiencia y los conocimientos técnicos que debe poseer el profesional a quien se le asigna esta actividad, ya que debe tener presente que no solamente se tiene

por objetivo el que exista una clasificación adecuada de las diferentes operaciones que se realizan en la empresa, sino que además, cumpla con otras funciones, tales como:

- ✓ Facilitar la preparación de los Informes y Estados Financieros
- ✓ Permitir una comparación útil entre períodos y con las cifras que presentan otras compañías.
- ✓ Disponer de las cuentas necesarias para la presentación, correcta y adecuada de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y cuentas de orden.
- ✓ Permitir una clara identificación de su contenido para efectos de control y análisis.

2.3.8.7 Manual de Aplicación

El Manual de Aplicación es el documento que contiene las instrucciones precisas y detalladas relativas a la forma en que deben utilizarse todas y cada una de las cuentas de Catálogo, es decir, es un instructivo que determina cómo y cuándo aplicar cada cuenta. De allí que tanto el Catálogo como su correspondiente Manual deben ser diseñados conjuntamente por el encargado o encargados de organizar contablemente la empresa.

Todo cuanto se insista será poco para destacar la utilidad de un Manual de Instrucciones claramente formulado y lo más completo que sea posible, sobre el manejo de las cuentas clasificadas y codificadas en el Catálogo.

En la mayor parte de los casos es imposible evitar que responsabilidad de la selección de los nombres de las cuentas y de los códigos que han de usarse en el registro de muchos asientos, recaiga en auxiliares del Contador y en empleados de categoría

inferior, y es evidente que se cometerán muchos errores si no se dispone de instrucciones claras sobre el particular.

Por ello, las explicaciones del Manual deben ser explícitas y definidas para cada una de las cuentas del Sistema, y deben indicar precisamente cuándo deben cargarse y acreditarse. Adicionalmente un buen Manual de Instrucciones debe contener lo siguiente:

1. Introducción. En ella se presenta un esquema general del manual de Aplicación.
2. Objetivos. Son los fines generales y específicos que se pretenden lograr con la utilización del Manual.
3. Políticas Contables. Son las Guías o lineamientos generales a seguir al aplicar el Sistema Contable.
4. Normas. Son las disposiciones o regulaciones que los usuarios deben tomar en cuenta para el manejo y actualización del Manual

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo De Investigación

La investigación propuesta es de tipo bibliográfico y de campo, cuyo propósito del tema a estudiar es la incidencia de la efectividad en el control interno para un mejor funcionamiento a través de un Diseño de un Control Interno Administrativo Financiero que propicie efectividad en La Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR) en el municipio de Chinameca, Departamento de San Miguel; haciendo énfasis en NIIF para PYMES y la NIC 41.

3.2 Universo y Muestra

3.2.1 Universo

El universo objeto de estudio en la investigación, está constituida por todas las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) del municipio de Chinameca, que en total son veinte, ubicadas en los diferentes cantones y caseríos de Chinameca, incluyendo a las 15 personas que laboran en la asociación objeto de estudio.

3.2.2 Muestra.

Tomando en consideración que el universo objeto de estudio es de veinte Asociaciones de Desarrollo Comunal, y a las 15 personas que laboran en la Asociación objeto de estudio; por lo que se tomará el universo en su totalidad.

3.3 Método de Muestreo

El tipo de muestreo a utilizar en es el No Probabilístico, debido a la cantidad finita de los elementos presentes en la investigación, se considera que la población es pequeña y permite un fácil manejo de todos los elementos en estudio; por lo que la muestra será igual a la población, la cual esta conformada por veinte Asociaciones de Desarrollo Comunal y las 15 personas que laboran en la Asociación en estudio.

3.4 Tipo de Muestreo

El tipo de muestreo que utilizaremos es por conveniencia ya que la población es finita y permite aplicar este tipo de muestreo.

3.5 Técnicas de Recolección de Datos

Las técnicas que se utilizarán para realizar la recolección de información en todo el proceso de investigación serán: Fuentes documentales y la Encuesta

3.6 Instrumentos:

Para llevar a cabo la recopilación de la información de la investigación, se tomará como instrumento el cuestionario; que es el instrumento de medición de la encuesta; que contiene una serie de preguntas cerradas y de opción múltiple, con el objeto de recabar información para la elaboración de la propuesta del diseño de control interno administrativo financiero.

3.7 Forma en que se analizarán e interpretarán los resultados

Para recolectar la información se utilizará el cuestionario, en el procesamiento de los resultados obtenidos se elaborará para cada pregunta cuadros tabulares con sus respectivos gráficos , conteniendo el objetivo que se pretende con la pregunta, las alternativas, frecuencia, porcentaje de las diferentes respuestas obtenidas y el análisis e interpretación específica para cada una de ellas.

CAPITULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Presentación, análisis e Interpretación de los Datos del Cuestionario N°1 dirigido a los miembros de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).

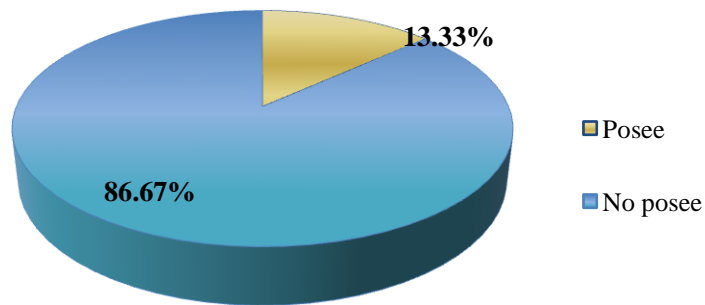
1. ¿Posee la Asociación un Organigrama aprobado y en funcionamiento?

Objetivo: Conocer si la Asociación cuenta con un Organigrama apropiado para obtener un mejor funcionamiento.

Cuadro No.5 Organigrama de la Asociación.

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Posee	2	13.33
No posee	13	86.67
TOTAL	15	100%

Gráfico No.1 Organigrama de la Asociación



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 2 manifestaron que la Asociación posee un organigrama aprobado en funcionamiento, es decir el 13.33%, y el 13 respondieron lo contrario equivalente al 86.67% de la población encuestada.

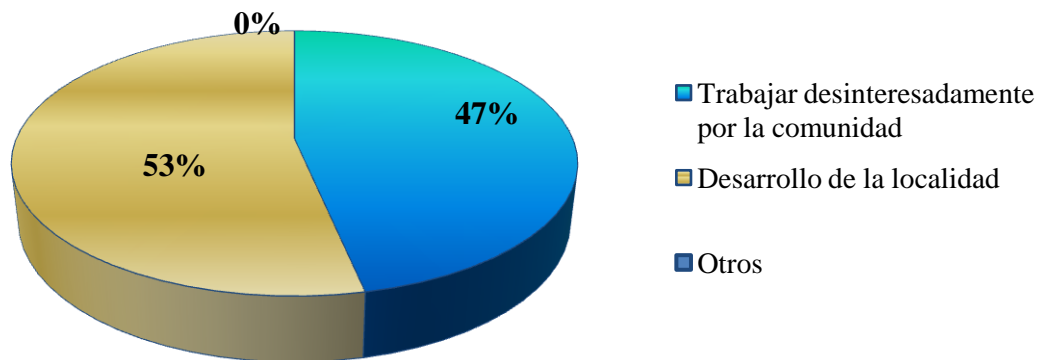
2. ¿Cuál es la finalidad de la Asociación?

Objetivo: Conocer la finalidad de la Asociación.

Cuadro No 6 Finalidad de la Asociación

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Trabajar desinteresadamente por la comunidad	7	47
Desarrollo de la localidad	8	53
Otros	0	0
TOTAL	15	100%

Gráfico No 2 Finalidad de la Asociación



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 7 manifestaron que la Asociación trabaja desinteresadamente por la comunidad, equivalente al 47% del total; 8 manifestaron que la finalidad de Asociación es el desarrollo de la localidad, equivalente al 53%. Haciendo un total del 100%.

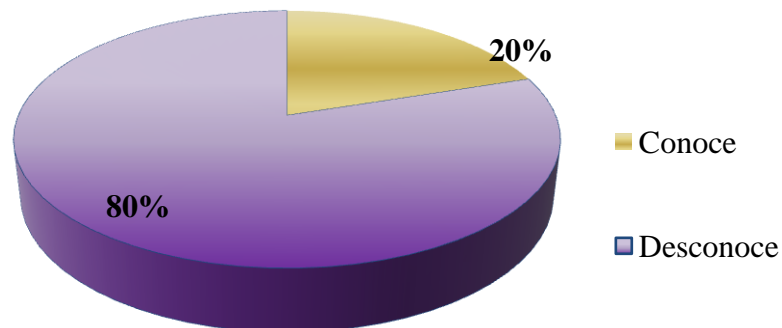
3. ¿Conoce sus responsabilidades como miembro directivo de la Asociación?

Objetivo: Identificar si los miembros directivos conocen las responsabilidades que tienen como tal dentro de la Asociación.

Cuadro No 7 Responsabilidades como miembro directivo

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Conoce	3	20
Desconoce	12	80
TOTAL	15	100%

Gráfico No.3 Responsabilidades como miembro directivo



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 3 afirmaron conocer las responsabilidades como miembro de la Asociación, equivalente al 20% del total; 12 manifestaron lo contrario, equivalente al 80%. Haciendo un total del 100%.

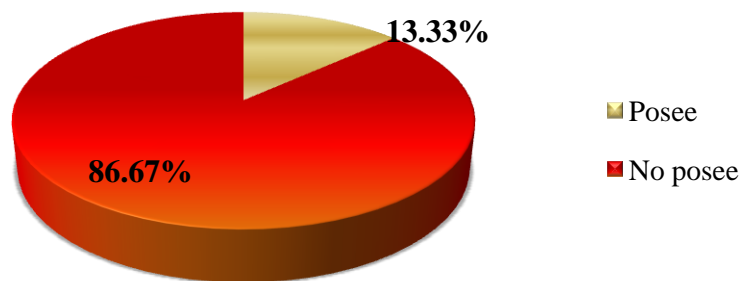
4. ¿Existe una debida segregación y/o separación de funciones para cada miembro de la Asociación?

Objetivo: Determinar si existe una segregación de funciones para cada miembro y si ellos la conocen.

Cuadro No 8 Segregación de Funciones

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Existe	2	13.33
No existe	13	86.67
TOTAL	15	100%

Gráfico No.4 Segregación de Funciones



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 2 manifestaron que existe una adecuada segregación de funciones para cada uno de los miembros de la Asociación, equivalente al 13% del total; 13 manifestaron no existe, equivalente al 87%. Haciendo un total del 100%.

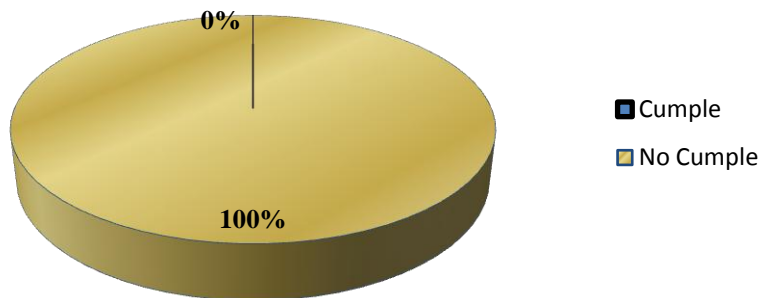
5. ¿La Asociación está cumpliendo con los objetivos trazados desde que inició?

Objetivo: Determinar si la Asociación está cumpliendo con los objetivo trazados desde un principio.

Cuadro No.9 Objetivo trazados en la Asociación

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Cumple	0	0
No Cumple	15	100
TOTAL	15	100%

Gráfico N 5 Objetivos trazados en la Asociación



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, los 15 manifestaron que la Asociación no está cumpliendo con los objetivos trazados desde un principio. Haciendo un total del 100%.

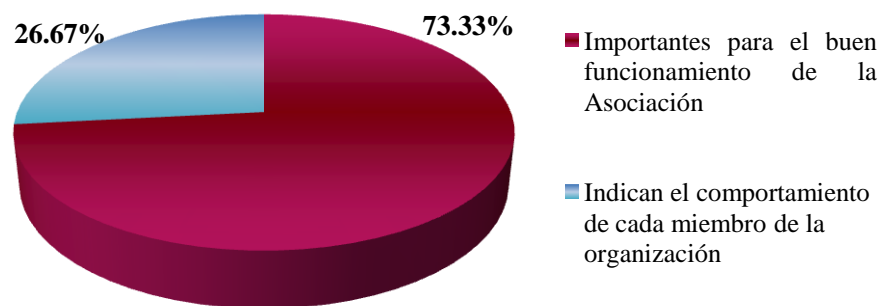
6. ¿Cómo considera la integridad y los valores éticos dentro de la Asociación?

Objetivo: Evaluar la importancia que los miembros de la Asociación le dan a la integridad y a los valores éticos que se tiene ADEMUR.

Cuadro No. 10 La integridad y los valores éticos dentro de la Asociación

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Importantes para el buen funcionamiento de la Asociación	11	73.33
Indican el comportamiento de cada miembro de la organización	4	26.67
TOTAL	15	100%

Gráfico No 6 La integridad y los valores éticos dentro de la Asociación



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 11 manifestaron que es Importantes para el buen funcionamiento de la Asociación, equivalente al 73.33% del total; 4 manifestaron que la integridad y los valores éticos indican el comportamiento de cada miembro de la organización, equivalente al 26.67%. Haciendo un total del 100%.

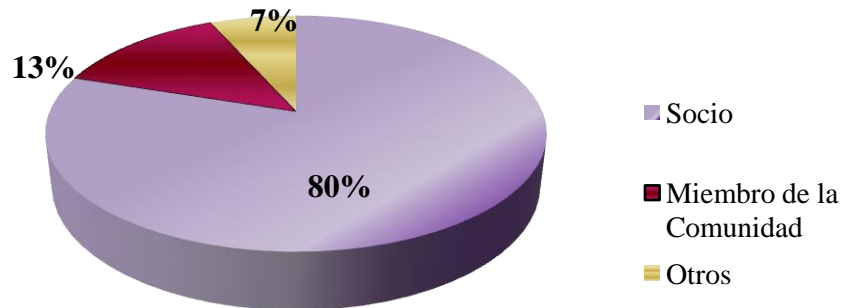
7. ¿Cuándo un miembro de la Junta Directiva decide retirarse definitivamente de la Asociación, quien puede ocupar su lugar?

Objetivo: Conocer quién puede ocupar el lugar dentro de la Junta Directiva cuando un miembro se retira definitivamente.

Cuadro No 11 El Retiro de un miembro de la Asociación.

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Socio	12	80
Miembro de la Comunidad	2	13
Otros	1	7
TOTAL	15	100%

Gráfico No 7 El Retiro de un miembro de la Asociación



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 12 afirmaron que los socio son los que pueden ocupar el lugar en la Junta Directiva, equivalente al 80% del total; 2 manifestaron que los miembros de la comunidad, equivalente al 13%; 1 manifestó que otros, equivalente al 7%. Haciendo un total del 100%.

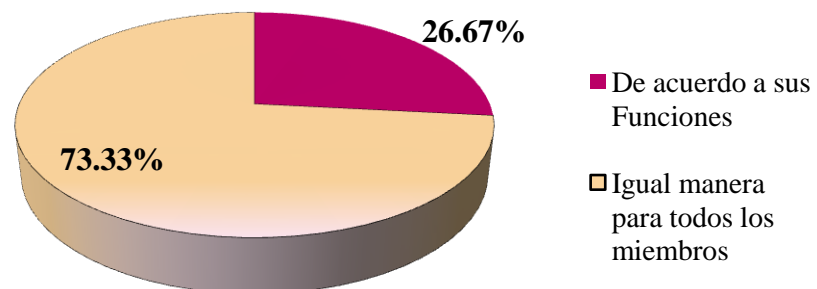
8. ¿De qué manera se imparten las capacitaciones a los miembros de la Asociación?

Objetivo: Establecer las formas en que deben de ser impartidas las capacitaciones a los miembros de ADEMUR.

Cuadro No 12 Capacitaciones a los miembros

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
De acuerdo a sus Funciones	4	26.67
Igual manera para todos los miembros	11	73.33
TOTAL	15	100%

Gráfico N 8 Capacitaciones a los miembros



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 4 afirmaron que las capacitaciones son impartidas de acuerdo a sus Funciones, equivalente al 26.67% del total; 11 de ellos afirmaron que de igual manera para todos los miembros, equivalente al 73.33%. Haciendo un total del 100%.

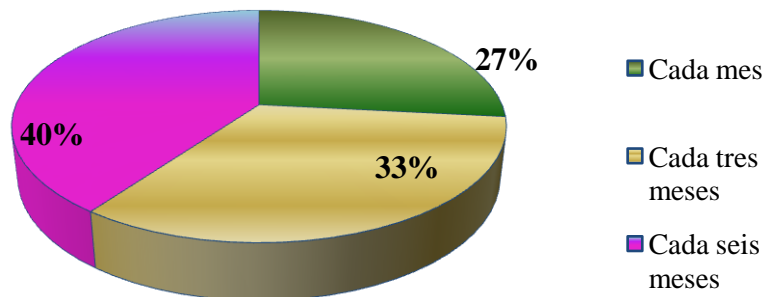
9. ¿Con qué frecuencia recibe capacitaciones para cada tipo de Actividad a que se dedica la Asociación?

Objetivo: Identificar con qué frecuencia los miembros de la Asociación reciben capacitaciones.

Cuadro No 13 Frecuencia de Capacitaciones.

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Cada mes	4	26.67
Cada tres meses	5	33.33
Cada seis meses	6	40%
TOTAL	15	100%

Gráfico No 9 Frecuencia de Capacitaciones



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 4 afirmaron que las capacitaciones son impartidas cada me, equivalente al 26.67% del total; 5 de ellos afirmaron que cada mes meses, equivalente al 33.33%; 6 afirmaron que cada seis meses es decir que el 40%.de la población. Haciendo un total del 100%.

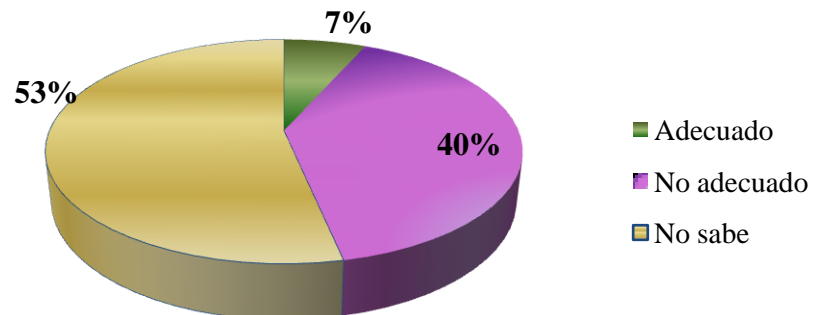
10. ¿Cómo considera el sistema de Control Interno con el que cuenta la Asociación?

Objetivo: Identificar como consideran los miembros el control Interno que tiene la Asociación.

Cuadro No 14 Sistema de Control Interno

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Adecuado	1	6.67
No adecuado	6	40
No sabe	8	53.33
Total	15	100

Gráfico N 10 Estructura Organizativa de la Asociación



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 1 afirmaron que el control Interno es adecuado, equivalente al 6.67% del total; 6 de ellos afirmaron que no es adecuado, equivalente al 40%; 8 manifestaron no saber, equivalente al 53.33%. Haciendo un total del 100%.

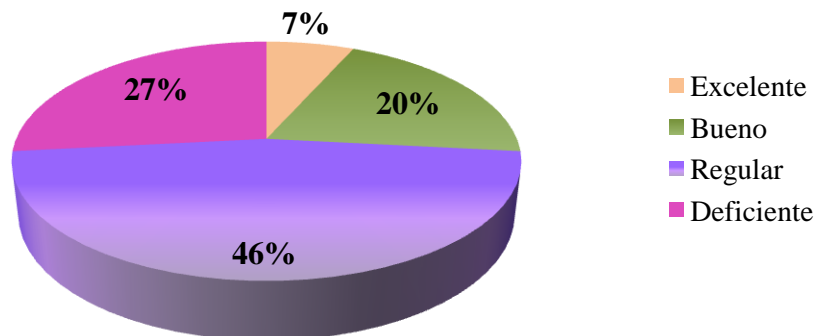
11. ¿Cómo es el funcionamiento de la estructura organizativa de la Asociación?

Objetivo: Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la Asociación.

Cuadro No 15 Estructura Organizativa de la Asociación.

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Excelente	1	7%
Bueno	7	46%
Regular	3	20%
Deficiente	4	27%
TOTAL	15	100%

Gráfico N 11 Estructura Organizativa de la Asociación



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 5 afirmaron que el funcionamiento de la estructura organizativa de la Asociación es excelente, equivalente al 33.13% del total; 7 de ellos afirmaron que es bueno, equivalente al 46.87%; 3 afirmaron que regular, equivalente a un 20%. Haciendo un total del 100%.

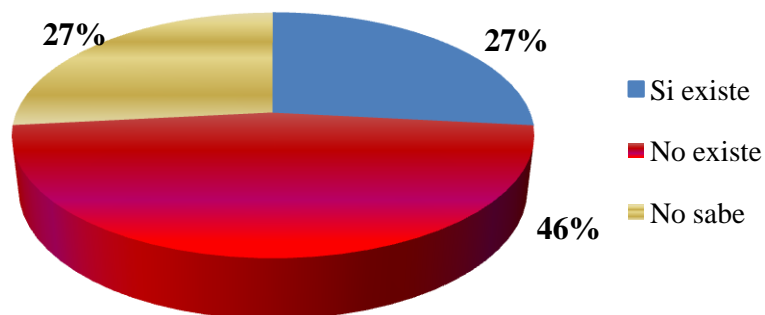
12. ¿Existen métodos apropiados de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño de cada miembro de la organización?

Objetivo: Conocer la existencia de métodos de control Administrativos para la supervisión y desempeño de los miembros de Asociación.

Cuadro No 16 Método de control Administrativo

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Si existe	4	27%
No existe	7	46%
No sabe	4	27%
TOTAL	15	100%

Gráfico 12 Métodos de Control Administrativo



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 4 afirmaron que existen métodos de control Administrativo para supervisar el desempeño de los miembros de la Asociación, equivalente al 27% del total; 7 de ellos afirmaron que no existe, equivalente al 46%; 4 afirmaron no saber, equivalente a un 27%. Haciendo un total del 100%

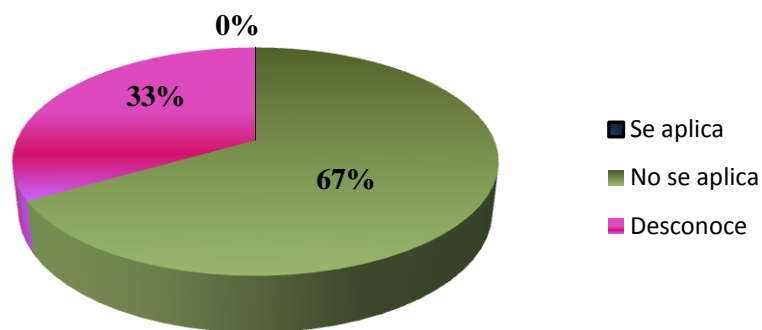
13. ¿Se aplica el criterio de eficiencia operativa en los procesos productivos?

Objetivo: Identificar si existe criterio para la eficiencia operativa en los procesos de producción.

Cuadro No 17 Eficiencia Operativa

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Se aplica	0	0
No se aplica	10	67
Desconoce	5	33%
TOTAL	15	100%

Gráfico No 13 Eficiencia Operativa



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 10 manifestaron que no se aplica la eficiencia operativa en los procesos de producción, equivalente al 67% del total; 5 de ellos afirmaron que desconocen, equivalente al 33%. Haciendo un total del 100%.

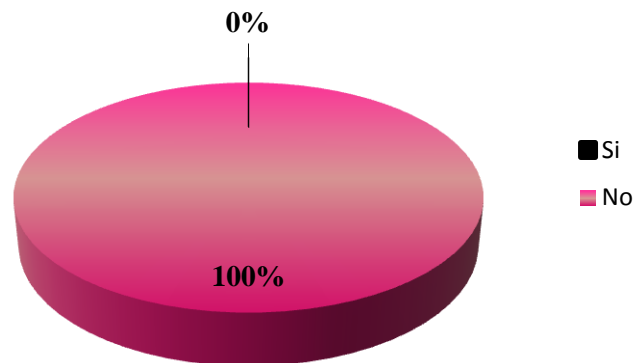
14. ¿Se maneja un control de Inventarios por cada área de producción de la Asociación?

Objetivo: Determinar si se da un control de inventario para cada área de producción de la Asociación.

Cuadro No 18 Control de Inventario por área de Producción.

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Si	0	0
No	15	100
TOTAL	15	100%

Gráfico No 14 Control de Inventario



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, los 15 afirmaron la Asociación carece de un control de inventario para cada área de producción. Haciendo un total del 100%.

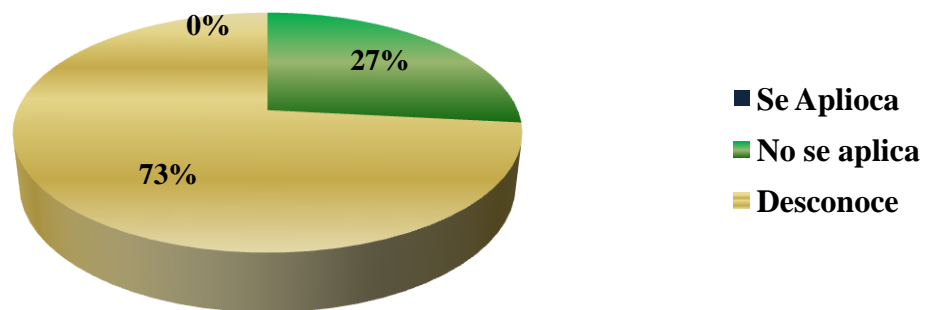
15. ¿Se aplican las Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades en los Estados Financieros de la Asociación?

Objetivo: Conocer si la Asociación aplica los criterios de la Norma de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades en los Estados de los Financieros.

Cuadro No 19 Aplicación de las PYMES en los Estados Financieros.

Alternativa	Cifras absolutas	Cifras porcentuales
Se Aplica	0	0
No se aplica	4	26.67
Desconoce	11	73.33
TOTAL	15	100%

Gráfico No 15 Aplicacion de las PYMES en los Estados Financieros.



Interpretación: De los 15 miembros entrevistados, 4 afirmaron que no se aplica en la Asociación los criterios de la Norma de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades en los Estados de los Financieros, equivalente al 26.67% del total; 11 de ellos afirmaron que desconoce los criterios, equivalente al 73.33%. Haciendo un total del 100%.

4.2 Presentación, análisis e Interpretación de los Datos del Cuestionario N° 2: Cuestionario sobre la Aplicación de Diseño de Control Interno Administrativo Financiero dirigido a contadores de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

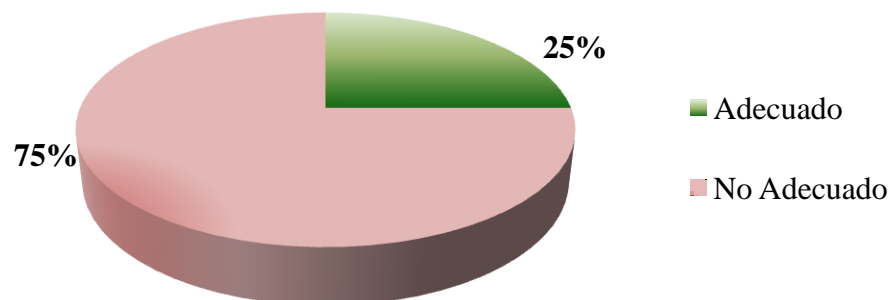
1. ¿Cómo considera el control Interno Financiero que posee la Asociación?

Objetivo: Investigar si el control interno que poseen las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) es adecuado según sus actividades económicas

Cuadro N°20 Control Interno de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Adecuado	7	25
No Adecuado	13	75
TOTAL	20	100

Gráfico No.16 Control Interno Financiero de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos al aplicarse la encuesta el 25% de las personas consideran que el control interno que posee la Asociación de Desarrollo Comunal a la que pertenecen es adecuado, en cambio el 75% de los encuestados respondieron que no es adecuado el control interno.

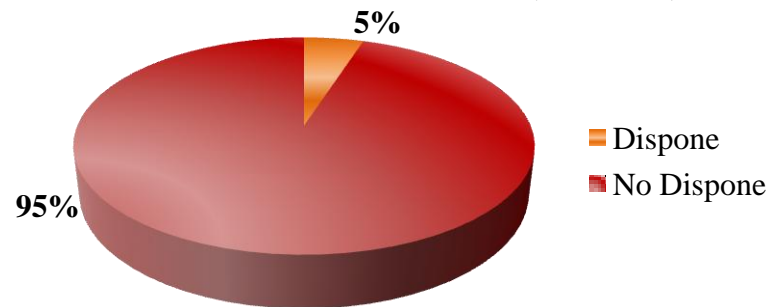
2. ¿La asociación dispone de un sistema contable de acuerdo a sus necesidades de información financiera?

Objetivo: Conocer la disponibilidad de un sistema adecuado en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO).

Cuadro N° 21 Disponibilidad de Sistema Contable de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Dispone	1	5
No Dispone	19	95
TOTAL	20	100

Gráfico No.17 Disponibilidad de Sistema Contable de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Al aplicarse la encuesta el 5% de las personas respondieron que la Asociación dispone de un Sistema de Contabilidad acorde a sus necesidades de información financiera, por el contrario el 95% de los encuestados respondieron que no se cuenta con la disponibilidad de un Sistema de Contabilidad.

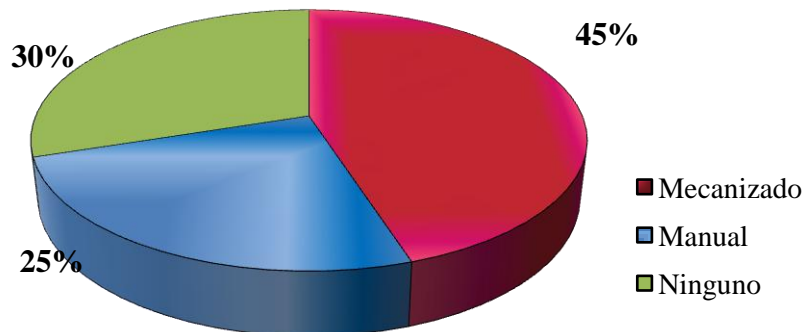
3. ¿Cuál es el tipo de sistema de Contabilidad que posee la Asociación?

Objetivo: Consultar que tipo de Sistema de Contabilidad es el utilizado en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO).

Cuadro No. 22 Tipo de Sistema de Contabilidad en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Mecanizado	9	45
Manual	5	25
Ninguno	6	30
Total	20	100

Gráfico No.18 Tipo de Sistema de Contabilidad de las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: De acuerdo a los resultados obtenidos, el 45% de las personas encuestadas respondieron que el Sistema de Contabilidad existente en la asociación era un sistema Mecanizado, un 25% afirmó que posee un sistema manual y el 30% contestó que no cuenta con ningún sistema de contabilidad.

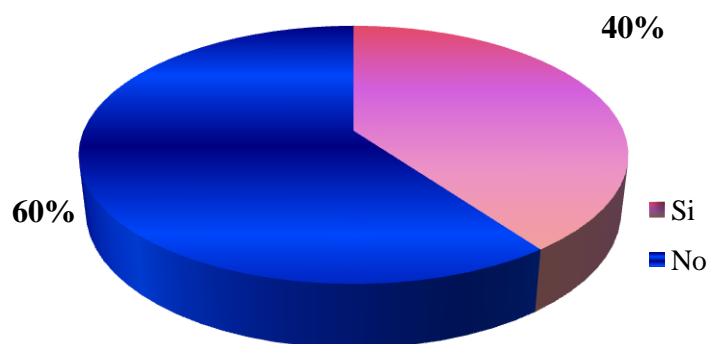
4. ¿La estructura del catálogo de cuentas es apropiada para el registro de las transacciones de la Asociación?

Objetivo: Conocer si la estructura del catálogo de cuentas con las que cuenta las asociaciones es adecuada.

Cuadro N° 23 Estructura de Catálogos de Cuentas en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Si	8	40
No	12	60
Total	20	100

Gráfico No. Estructura de Catálogos de Cuentas en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos, el 40% de las personas encuestadas respondieron que la estructura del catálogo de cuentas que posee su Asociación es adecuada para el registro de las transacciones, en cambio el 60% respondió que no era adecuada

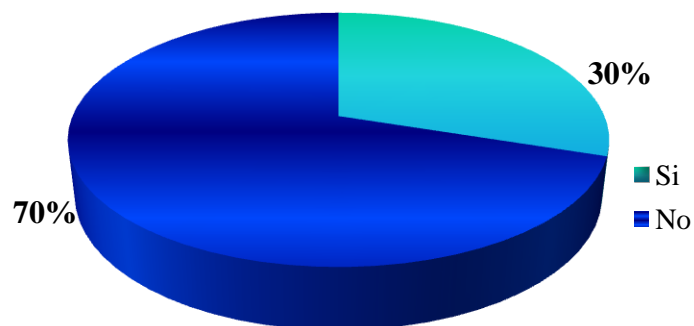
5. ¿El manual de Aplicación describe detalladamente lo que se debe registrar en cada cuenta?

Objetivo: Investigar el tipo de descripción que proporciona el manual de Aplicación de las Asociaciones para el registro de las cuentas.

Cuadro N° 24 Manual de Aplicación de Cuentas en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Si	6	30
No	14	70
Total	20	100

Gráfico No.20 Estructura de Catálogos de Cuentas en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos, el 30% de las personas encuestadas contestaron que el Manual de Aplicación de cuentas describe detalladamente la forma de registrar cada cuenta y un 70% respondió que no describe en forma detallada.

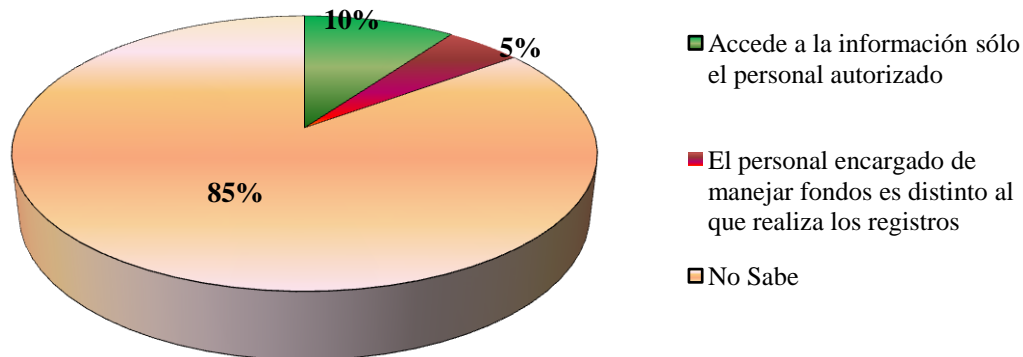
6. ¿Qué medidas de seguridad existen para salvaguardar la información de carácter financiero?

Objetivo: Indagar sobre las medidas de salvaguardar la información financiera que utilizan las Asociaciones de Desarrollo Comunal.

Cuadro N°25 Medidas para salvaguardar la información en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Accede a la información sólo el personal autorizado	2	10
El personal encargado de manejar fondos es distinto al que realiza los registros	1	5
No Sabe	17	85
Total	20	100

Gráfico No.21 Medidas para salvaguardar la información en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: De acuerdo a los resultados obtenidos, el 10% de las personas encuestadas respondieron que la medida para salvaguardar la información financiera en su asociación consiste en que el personal de manejar los fondos es distinto al que realiza los registros, un 5% afirmó que el acceso a la información es proporcionado solamente a personas autorizadas y un 85% manifestó no conocer alguna medida de salvaguarda.

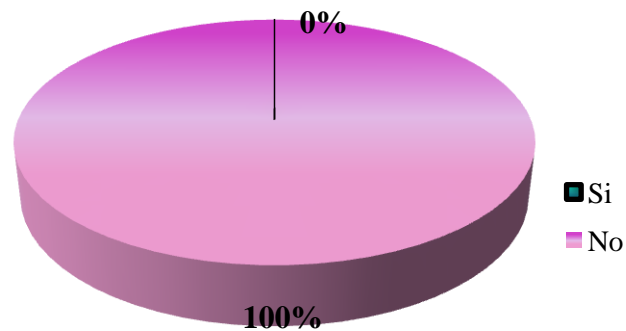
7. ¿En la Asociación se aplican las NIIF para PYMES para el registro de las transacciones?

Objetivo: Investigar la aplicación de las NIIF para PYMES en el registro de transacciones en la Asociación.

Cuadro N° 26 Aplicación de NIIF para PYMES en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Si	0	25
No	20	75
Total	20	100

Gráfico No.22 Aplicación de NIIF para PYMES en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos, un 100% de la población encuestada respondió que no aplican las NIIF para PYMES en su contabilidad.

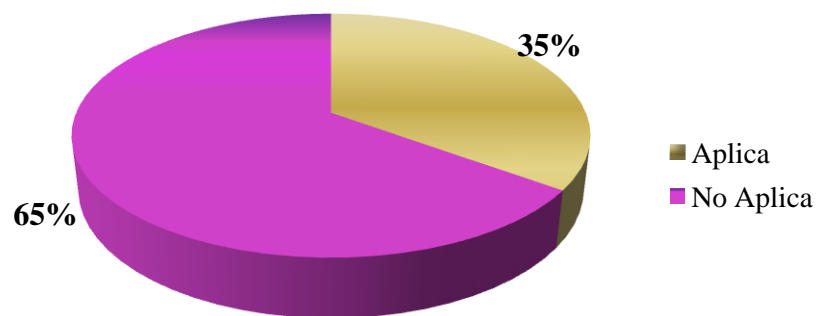
8. ¿Se aplica la NIC 2 Inventarios para la contabilización de los productos de la Asociación?

Objetivo: Conocer la aplicación de la NIC 2 Inventarios, en la contabilización de los productos en la Asociación.

Cuadro N° 27 Aplicación de NIC 2 Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Aplica	7	35
No Aplica	13	65
Total	20	100

Gráfico No.23 Aplicación de NIIF para PYMES en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos, el 35% de las personas encuestadas afirmaron que en su Asociación aplica la NIC 2 Inventarios en la contabilización de sus productos, mientras un 65% de la población encuestada contestó que no aplican la NIC 2 en la contabilización de sus productos.

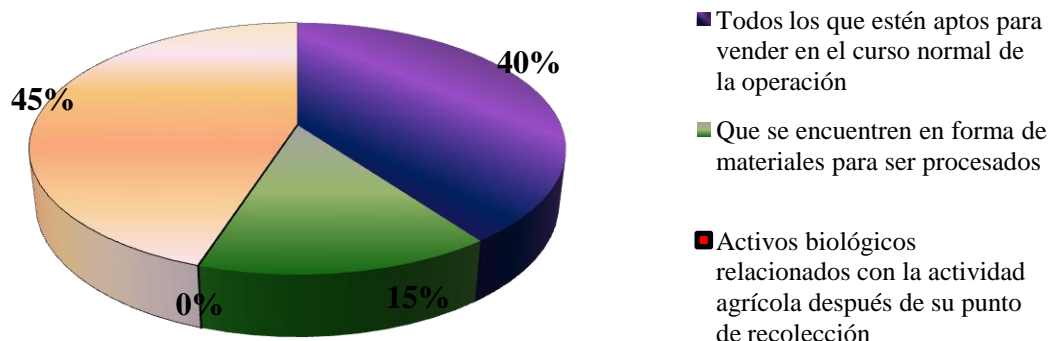
9. ¿Qué tipo de productos contabilizaría de conformidad a la NIC 2 Inventarios?

Objetivo: Consultar el tipo de productos en los que aplican la NIC 2 Inventarios, en la Asociación.

Cuadro N°28 Productos en los que aplican la NIC 2 las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Todos los que estén aptos para vender en el curso normal de la operación	8	40
Que se encuentren en forma de materiales para ser procesados	3	15
Activos biológicos relacionados con la actividad agrícola después de su punto de recolección	0	0
No sabe	9	45
Total	20	100

Gráfico No.24 Productos en los que aplican la NIC 2 las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: De acuerdo a los resultados obtenidos, el 40% de las personas encuestadas afirmaron que aplican la NIC 2 Inventarios en productos que estén aptos para vender en el curso normal de la operación, un 15% optó por aquellos que se encuentren en forma de materiales para ser procesados y el 45% manifestó no saber.

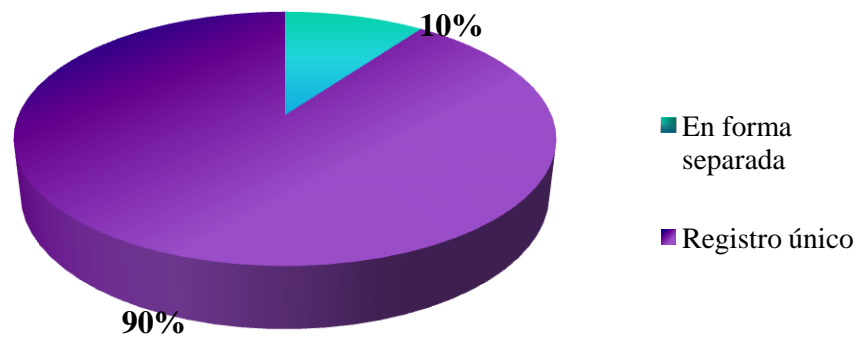
10. ¿Cómo se lleva el control de los Inventarios de la organización?

Objetivo: Indagar la forma en que se lleva el control de Inventarios de los productos de las asociaciones.

Cuadro N°29 Control de Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
En forma separada	2	10
Registro único	18	90
Total	20	100

Gráfico N 25 Control de Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos, el 10% de las personas encuestadas afirmaron que el control de los inventarios en su organización se realiza en forma separada es decir por cada actividad o producto que genere, mientras el 90% respondieron que los productos o actividades de la empresa se registran en un sistema único de inventarios.

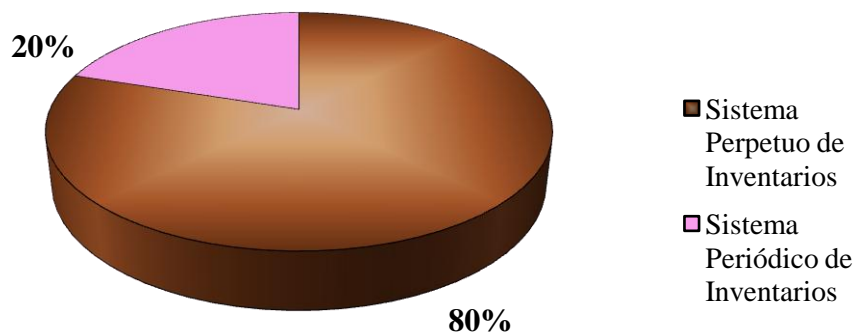
11. ¿Qué tipo de Sistema de registro de Inventario utiliza en la Asociación?

Objetivo: Investigar el sistema de registro de inventarios que utilizan las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO).

Cuadro N° 30 Sistema de Registro de Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Sistema Perpetuo de Inventarios	16	80
Sistema Periódico de Inventarios	4	20
Total	20	100

Gráfico N 26 Control de Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Según los resultados al aplicarse la encuesta, el 80% de las personas respondió que el sistema de registro empleado en la Asociación es el Sistema Perpetuo de Inventarios, y el 20% contestó que utilizan el sistema de registro Periódico de Inventarios.

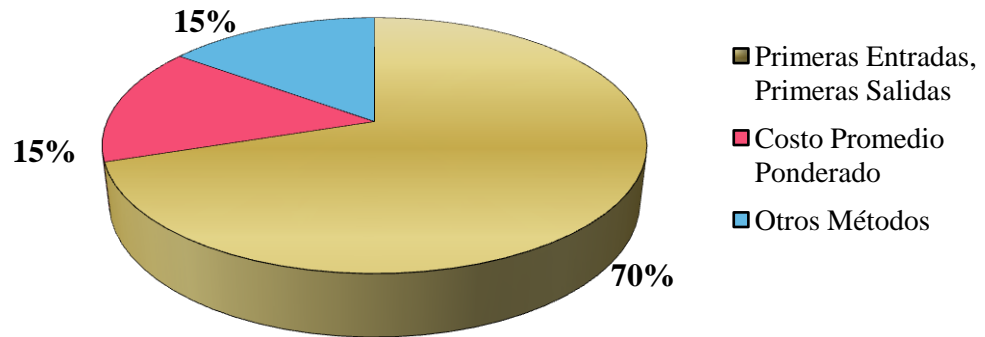
12. ¿Cuál es el método de valuación de inventarios utilizado en la Asociación?

Objetivo: Indagar el método de Valuación de Inventarios que utilizan las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO).

Cuadro N°31 Método de Valuación de Inventarios en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Primeras Entradas, Primeras Salidas	14	70
Costo Promedio Ponderado	3	15
Otros Métodos	3	15
Total	20	100

Gráfico N 27 Productos en los que aplican la NIC 2 las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de resultados: Según los resultados al aplicarse la encuesta, el 70% de los encuestados manifestó que adopta el Método de Valuación Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS), el 15% de las personas respondió que el Método de Costo Promedio y el 15% restante contestó que adoptan otros métodos para valuar sus inventarios.

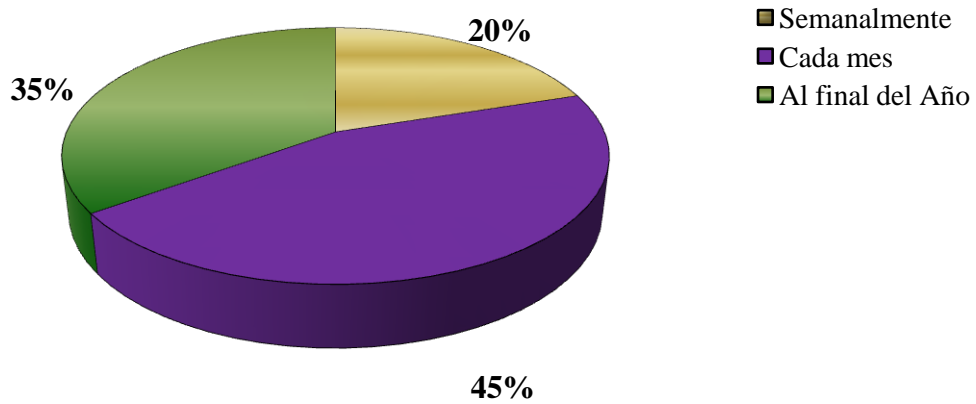
13. ¿Con qué frecuencia realiza el control físico de los Inventarios?

Objetivo: Conocer la frecuencia con la que se realizan los controles físicos de inventarios en las Asociaciones.

Cuadro N°32 Frecuencia en que se realizan controles físicos de inventarios

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Semanalmente	4	20
Cada mes	9	45
Al final del Año	7	35
Total	20	100

Gráfico N 28 Frecuencia en que se realizan controles físicos de inventarios



Interpretación de Resultados: Según los resultados de la encuesta, el 20% de las personas encuestadas respondió que el control físico de Inventarios en su asociación se realiza cada semana, mientras el 45% afirmó que se realiza cada mes dicho control y el 35% manifestó que al final de cada año.

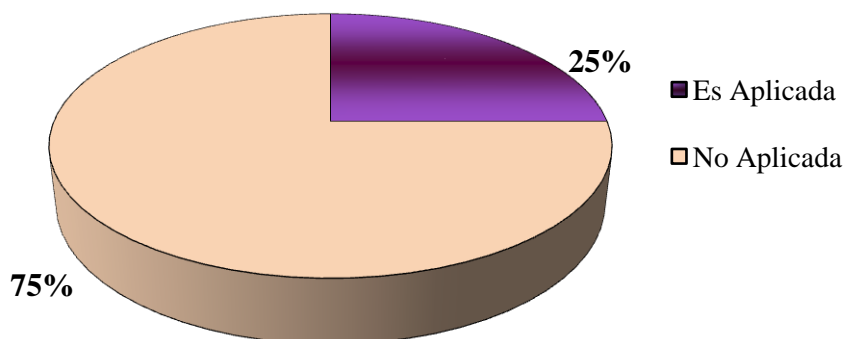
14. ¿En su empresa es de aplicación la NIC 41 Agricultura en la contabilización de las transacciones?

Objetivo: Investigar la aplicabilidad de la NIC 41 Agricultura en las Asociaciones.

Cuadro N°32 Aplicabilidad de la NIC 41 Agricultura en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Es Aplicada	5	25
No Aplicada	15	75
Total	20	100

Gráfico N 29 Aplicabilidad de la NIC 41 Agricultura en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)



Interpretación de Resultados: De acuerdo con los resultados obtenidos, el 25% de los encuestados afirmaron que es de aplicación la NIC 41 en la asociación, en cambio un 75% respondió que no es de aplicación dicha norma.

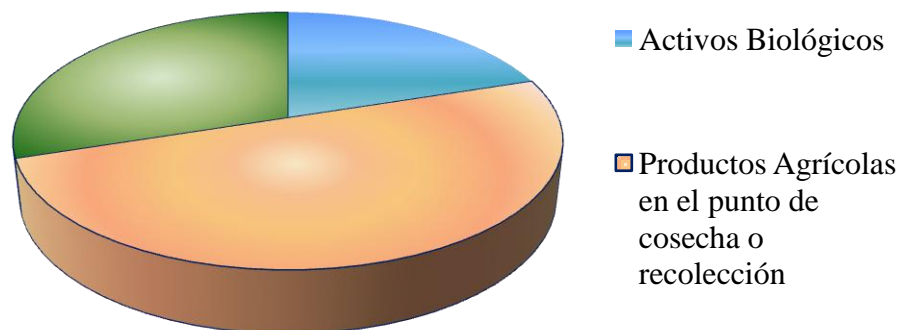
Pregunta N° 15: ¿Para qué clase de productos aplicaría la NIC 41 Agricultura?

Objetivo: Indagar la clase de productos en la que aplicarían la NIC 41 Agricultura en las Asociaciones.

Cuadro N°33 Productos en que se aplica la NIC 41 Agricultura en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual (%)
Activos Biológicos	4	20
Productos Agrícolas en el punto de cosecha o recolección	10	50
No Conoce	6	30
Total	20	100

**Gráfico N 30 Productos en que se aplica la NIC 41
Agricultura en las Asociaciones de Desarrollo Comunal
(ADESCO)**



Interpretación de Resultados: Al aplicarse la encuesta se obtuvo como resultado que un 20% de los encuestados aplicaría la NIC 41 Agricultura en la contabilización de los activos biológicos, el 50% manifestó que en los productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección y el 30% manifestó que no tenía conocimiento

4. 3. Presentación, análisis e Interpretación de los Datos de las preguntas en común en los Cuestionario aplicados a los sectores de los miembros de la Asociación en estudio y las Asociaciones de Desarrollo Comunal.

1. ¿Cómo considera el control Interno Financiero que posee la Asociación?

Objetivo: Conocer el punto de vista de los contadores y de los miembros sobre el control interno que poseen las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) es adecuado según sus actividades económicas

Cuadro N°34 Consideración del Control Interno de La Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Miembros de las Asociación	Asociaciones de Desarrollo Comunal
Adecuado	1	7
No Adecuado	6	13
No sabe	8	0
TOTAL	15	20

Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos al aplicarse la encuesta, 1 miembro del sector de los miembros de la Asociación y 7 contadores de las Asociaciones de Desarrollo Comunal es decir el 23% consideran adecuado el control interno que posee; 6 de los miembros de la Asociación en estudio y 13 de los contadores de las asociaciones o sea el 54% afirman que no es adecuado el control interno que poseen, y 8 miembros de la Asociación en estudio equivalentes al 23% no saben.

2. ¿En la Asociación se aplican las NIIF para PYMES para el registro de las transacciones?

Objetivo: Indagar la aplicación de las NIIF para PYMES en el registro de transacciones en la Asociación.

Cuadro N° 35 Aplicación de NIIF para PYMES en las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)

Alternativa	Miembros de la Asociación	Asociaciones de Desarrollo Comunal
Se Aplica	0	0
No se aplica	4	20
Desconoce	11	0
TOTAL	15	20

Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos, 4 miembros de la Asociación y 20 contadores de las Asociaciones de Desarrollo Comunal equivalentes al 69% de la población encuestada respondió que no aplican las NIIF para PYMES en su contabilidad; mientras que 11 miembros de la Asociación es decir el 31% de la población encuestada manifiesta desconocer si son aplicadas las normas.

3. ¿Se maneja un control de inventarios por cada área de producción?

Objetivo: Conocer el punto de vista de los miembros y contadores sobre el manejo de los inventarios en las asociaciones.

Cuadro N° 36 Control de Inventarios en las ADESCO.

Alternativa	Miembros de la Asociación	Asociaciones de Desarrollo Comunal
Si (Manera separada)	0	2
No (Registro único)	15	18
Total	15	20

Interpretación de resultados: Según los resultados obtenidos, 2 contadores de las Asociaciones de Desarrollo Comunal equivalente al 5% de la población encuestada manifestaron que los inventarios de la asociación a la que pertenecen se llevan de forma separada es decir que cada producto es registrado en su respectiva cuenta de inventario, en cambio 15 miembros de la Asociación y 18 contadores de las Asociaciones de Desarrollo Comunal respondieron que en su asociación se realiza un registro único de inventarios para todos los productos que maneja

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones:

De los resultados obtenidos en la investigación realizada a las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) del municipio de Chinameca y específicamente a la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR) perteneciente al mismo municipio se concluye lo siguiente:

1. Las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) no poseen un Sistema de Control Interno administrativo financiero adecuado a sus necesidades y actividades económicas.
2. Las personas responsables del área administrativa de estas asociaciones no tienen el conocimiento técnico necesario, lo que dificulta la comprensión de los procedimientos contables administrativos para el manejo de las operaciones.
3. Las Asociaciones no poseen una estructura organizativa apropiada, lo que impide que exista una correcta asignación de responsabilidades y funciones a los miembros.
4. Las Asociaciones en estudio no cuentan con un Sistema Contable Adecuado en base a Normas Internaciones de Información Financiera que permita el uso de

cuentas y políticas apropiadas para la contabilización de sus transacciones en una forma comprensible y oportuna.

5. La Asociación en estudio no aplica la Norma Internacional de Contabilidad N°41 Agricultura en la contabilización de sus productos que proceden de la actividad agrícola.
6. Las Asociaciones no utilizan un control de inventarios por cada área de producción, lo que dificulta realizar un manejo adecuado de sus productos y tiende a confusiones y errores en el momento de contabilizarlos.
7. Las Asociaciones no contabilizan sus inventarios de conformidad a la NIC 2 Inventarios, esto no permite un adecuado control y comprensibilidad de la información.
8. Las Asociaciones en estudio no poseen un catálogo de cuentas y Manual de Aplicación apropiado y en base a Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y Medianas entidades que le permita realizar los registros contables de una forma razonable y eficiente según sus actividades económicas.

9. En las Asociaciones en estudio no existe una debida segregación o separación de funciones lo cual impide que la Asociación cumpla con los objetivos trazados y mejorar su nivel de eficiencia.

5.2 Recomendaciones:

En base a las condiciones expuestas anteriormente, se considera necesario hacer las siguientes recomendaciones:

1. Las Asociaciones de Desarrollo Comunal deben implementar un Sistema de Control Interno Administrativo Financiero basado en Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, ya que, estas asociaciones son consideradas pequeñas o medianas empresas por el nivel de actividades económicas que realizan y porque no tienen la obligación de rendir cuentas o inviertan en la bolsa de valores.
2. Se debe brindar capacitaciones a todo el personal, especialmente al del área administrativa y de esta forma se adquiere el conocimiento técnico necesario para el manejo adecuado de la información financiera para ser presentada en forma clara y comprensible a los usuarios que prescindan de ella.
3. Las Asociaciones deben trabajar en formar una estructura organizativa sólida y eficiente para que la asignación de responsabilidades sea la más idónea, esto lo puede lograr a través de un manual organizacional bien definido y elaborado de acuerdo a sus necesidades.

4. El sistema contable que debe implementarse deberá estar acorde a la normativa técnica contable como lo son las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), ya que brindan lineamientos para una adecuada contabilización y proporcionar una información financiera fiable y acorde a las necesidades de los usuarios.
5. Se debe contabilizar los productos procedentes de la actividad agrícola de conformidad a la Norma Internacional de Contabilidad 41 Agricultura ya que dicha norma permite una mejor orientación para un registro adecuado de los activos biológicos y los productos agrícolas en el punto de recolección.
6. El control de inventarios debe elaborarse por cada área de producción o en manera separada, debido a que las Asociaciones en su mayoría no realizan una sola actividad, por lo que la separación de inventarios permitirá un mejor control y reducir el riesgo de pérdidas.
7. El control y contabilización de los inventarios deberá elaborarse de acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios y seguir los lineamientos que proporciona, así como los métodos de valuación que permite esta norma para evitar problemas como el desperdicio u obsolescencia y otras pérdidas considerables en los inventarios.
8. El catálogo de Cuentas y el Manual de Aplicación debe elaborarse en base a Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y en el caso de las Asociaciones que realizan actividad agrícola tomar en consideración aplicar la NIC 41 Agricultura, con el fin de aplicar cuentas

apropiadas para la actividad a la que se dedican y obtener información financiera oportuna, comprensible y fiable.

9. Para un mejor logro de los objetivos y evitar irregularidades se recomienda que exista una segregación de funciones, como por ejemplo que la persona encargada de realizar los registros sea distinta a la persona que maneje los fondos de la entidad.
10. Se recomienda a la Asociación hacer uso del Sistema de Control Interno Administrativo Financiero en base a Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) y la Norma Internacional 41 Agricultura propuesto en la presente investigación, con el objeto de ayudar a minimizar las deficiencias encontradas tanto en el área administrativa como en la financiera para el logro de sus metas establecidas.

Capítulo VI: Propuesta Diseño de un Sistema de Control Interno Administrativo Financiero basado en las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y la Norma Internacional de Contabilidad N°41 Agricultura

6.1 Introducción

La presente propuesta tiene como finalidad la implementación de un sistema de control interno administrativo financiero que se ajuste a las necesidades de la empresa para que con ello se obtenga un mejor control y resultados de todas las transacciones que se realiza.

Se elaborará un diagnóstico que permitirá visualizar los puntos clave donde debe fortalecerse el control interno en una forma estratégica que permita fácilmente desarrollar las actividades de acuerdo a políticas, procedimientos, lineamientos y reglas previamente establecidas.

La razón de ser de ésta propuesta es dar a conocer a la Asociación, los lineamientos esenciales para mejorar y facilitar el control de las diferentes operaciones que realizan y permitirles obtener información precisa, veraz y oportuna. La propuesta incluye el plan de organización para las ADESCO, el cual está integrado por un organigrama, con su respectivo manual de descripción de puestos; y un manual de procedimientos de control interno de acuerdo a las actividades de las ADESCO. Asimismo contiene un sistema contable con el objetivo propiciar un correcto registro de las transacciones de la Asociación, y de esta forma la información de carácter financiero que se genere sea fiable y comprensible para todos los interesados para la toma de decisiones en la entidad.

El sistema contable está conformado por los datos generales de la Asociación, las políticas contables que aplicará, así como también el catálogo de cuentas con su respectivo manual de aplicación diseñados de conformidad a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

También se presenta una serie de procedimientos de control para cada uno de los rubros y cuentas a utilizarse en los registros, con el objeto de verificar la exactitud de las cifras contenidas en ellos y comprobar si las políticas establecidas han sido llevadas a cabo.

6.2 Objetivos de la Propuesta

6.2.1 Objetivo General

- ✓ Presentar un Sistema de control Interno Administrativo y Financiero aplicando las NIIF para PYMES y la NIC 41 como una herramienta que facilite el control eficaz y confiable en la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).

6.2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Recomendar un manual Organizacional y de Funciones con sus respectivas políticas y procedimientos para el área administrativa de la Asociación.
- ✓ Elaborar un Catálogo de Cuentas con su respectivo Manual de Aplicaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en las NIIF para PYMES y las NIC 41 Agricultura; así como los procedimientos de control Interno para el área contable.

6.3 Manual Organizacional Propuesto.

Establecer una estructura organizacional, incluye el considerar las áreas claves de autoridad y responsabilidad y líneas apropiadas de información. La estructura organizativa abarca elementos administrativos y funcionales y ayuda a percibir cómo están aplicando las políticas y procedimientos relacionados con las operaciones de la organización.

El manual comprende los objetivos, las políticas y las funciones básicas de la estructura organizativa propuesta, así mismo se presenta la estructura organizacional de la empresa con todas sus unidades; describiendo posteriormente en cada una de ellas su dependencia jerárquicas, autoridades y funciones. Como toda herramienta técnica administrativa, éste documento estará sujeto a modificaciones, conforme a los requerimientos de la Asociación. El manual se ha elaborado con el fin de que la asociación cuente con un documento que refleje su estructura organizativa en una forma clara y definida. A la vez se ha diseñado con el objeto de que se detallen y especifiquen las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros de la junta directiva, quienes son los que trabajan en la Asociación.

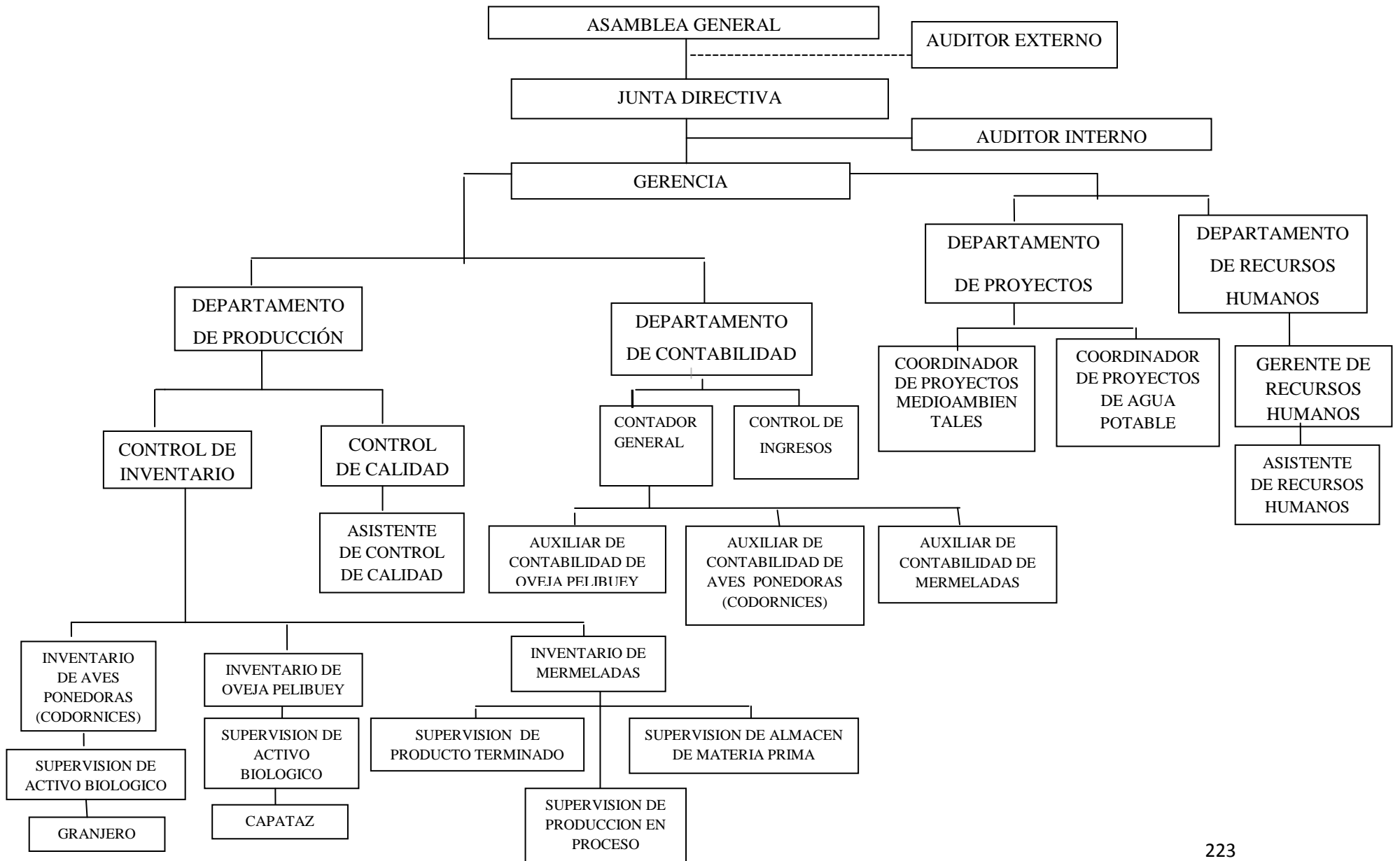
Los manuales de procedimientos son documentos que describen en forma detallada los pasos a seguir para realizar un mejor control de las actividades que se desarrollan en la Asociación para beneficio de sus socios y de la comunidad. Este manual incluye las instrucciones para su utilización, con el fin de hacer un adecuado uso del mismo.

Los criterios para su actualización, se han establecido con el propósito de que siempre sea un instrumento de orientación y consulta que permita un mejor aprovechamiento de los recursos de la entidad.

El manual tendrá que ser modificado continuamente cada vez que sea necesario, por medio de las personas responsables de su revisión y actualización, ésta será función del presidente, el cual formulará las recomendaciones respectivas, las someterá a aprobación preliminar a la Junta Directiva. Concluida ésta fase se procederá, a modificar los procedimientos en el manual.

6.3.1 Estructura Organizacional Propuesta

Una buena organización incluye la suficiente delegación de autoridad y la asignación de responsabilidades a las personas indicadas. Con el fin de obtener el mayor provecho del personal y de los elementos materiales disponibles; por lo tanto, el diseño de la estructura organizacional propuesta para la Asociación (ADEMUR) se fundamenta en los principios de la división de trabajo.



6.3.1.1 Descripción de la Estructura Organizativa Propuesta

La estructura organizativa presentada anteriormente se considera la más adecuada para la Asociación; ya que se han definido los diferentes departamentos con que debe contar y obtener un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, para ello se realiza una descripción de las funciones de cada una de las unidades, su dependencia.

1/2
Nombre de la Unidad: ASAMBLEA GENERAL
Depende de: Ninguno
Descripción: Es la autoridad suprema de la Asociación cuyos acuerdos obligan a todos los asociados presentes y ausentes a cumplirlos, siempre y cuando esos acuerdos se hayan tomado dentro del marco legal que los rige. No dependen de ninguna autoridad y está formada por todos los asociados.
Funciones: ❖ Elegir y dar posesión a los miembros de la Junta Directiva ❖ Recibir los informes de trabajo y aprobar o desaprobar el estado financiero de la Asociación.

- ❖ Destituir por causa justificada a los miembros de la Junta Directiva y elegir a sus sustitutos; Así mismo retirarán la calidad de miembros de la misma a los que Hubieren renunciado; fallecido o perdido su calidad de socio.
- ❖ Pedir a la Junta Directiva; Los informes que crea conveniente.
- ❖ Aprobar el Reglamento Interno de la Asociación.
- ❖ Acordar la petición de la Personalidad Jurídica y aprobación de estos Estatutos; al Concejo Municipal respectivo; por medio del representante legal de la Asociación.
- ❖ Otorgar la calidad de Socios Honorarios.
- ❖ Aprobar la suspensión definitiva de los socios.
- ❖ Aprobar el Plan Anual de Trabajo y su respectivo presupuesto.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos que se dicten.

Nombre de la Unidad: JUNTA DIRECTIVA

Depende de: La Asamblea General

Descripción: Es el organismo que ejerce la supervisión de todas las actividades de la asociación y fiscaliza los actos ejercidos por los demás miembros de la asociación.

Funciones:

- ❖ Supervisar las actividades de la asociación y fiscalizar los actos ejercidos por los demás miembros de la asociación.
- ❖ Vigilar que los directivos, y demás miembros de la asociación cumplan con sus deberes conforme a lo establecido en los estatutos de la asociación y acuerdos de asamblea general
- ❖ Velar que el patrimonio de la asociación sea aplicado en la conservación de sus fines
- ❖ Vigilar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los asociados.
- ❖ Tomar las medidas necesarias para cumplir las disposiciones emanadas de la asamblea general y las que crea conveniente dictar.
- ❖ Autorizar y controlar los gastos de los recursos económicos de la asociación.
- ❖ Ejercer las demás actividades que determinen las leyes correspondientes.

Nombre de la Unidad: GERENCIA

Depende de: La Junta Directiva

Descripción: Administrar la Asociación y la vía de comunicación con terceros. Es la responsable del buen funcionamiento de la entidad, será el ejecutor de los acuerdos, resoluciones y estatutos dictados o avalados por la junta directiva.

Funciones:

- ❖ Administrar la asociación eficientemente para que se cumpla los estatutos y se logren los objetivos para la cual fue creada.
- ❖ Firmar, girar, endosar y cancelar junto con el vicepresidente o tesorero, cheques y demás documentos relacionados con la actividad.
- ❖ Preparar los planes y presupuestos de la asociación para ser presentados a la junta directiva.
- ❖ Asignar sus deberes a los demás directivos y dirigirlos en sus labores de acuerdo a disposiciones legales.

- ❖ Presidirá y dirigirá las sesiones de Asambleas Generales y de Junta Directiva; autorizando con su firma los acuerdos que emanen de las mismas y coordinará las actividades de la Asociación.
- ❖ Cumplir con los planes y procedimientos establecidos.
- ❖ Velar porque los planes aprobados por Junta Directiva se realicen, haciendo los ajustes necesarios para su cumplimiento
- ❖ Aprobar juntamente con el tesorero y el Vicepresidente de la Junta Directiva, cualquier desembolso que sea necesario para el buen funcionamiento de la Asociación sin salirse del marco de los estatutos.
- ❖ Tomar las decisiones dentro los límites establecidos por la Junta Directiva.
- ❖ Y otras que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

Nombre de la unidad: DEPARTAMENTO DE PRODUCCION

Depende de: Gerencia

Descripción: Formular y desarrolla los métodos más adecuados para la elaboración de los productos y/o servicios, al suministrar y coordinar: mano de obra, equipo, instalaciones, materiales, y herramientas requeridas.

Funciones:

- ❖ Elaborar el diseño del producto que se desea comercializar, tomando en cuenta todas las especificaciones requeridas por los clientes.
- ❖ Realizar el diseño pertinente de las instalaciones tomando en cuenta las especificaciones requeridas para el adecuado mantenimiento y control del equipo.
- ❖ Establecer los estándares necesarios para respetar las especificaciones requeridas en cuanto a calidad, lotes de producción, stocks (mínimos y máximos de materiales en almacén), etc.
- ❖ Realizar los informes referentes a los avances de la producción como una medida necesaria para garantizar que se está cumpliendo con la programación fijada.

Nombre de la Unidad: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Depende de: Gerencia

Descripción: Los Recursos Humanos son todas aquellas personas que integran o forman parte de una Asociación. El objeto del Departamento de Recursos Humanos es conseguir y conservar un grupo humano de trabajo cuyas características vayan de acuerdo con los objetivos de la Asociación, a través de programas adecuados de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo.

Funciones:

- ❖ Realizar procesamientos eficaces de Reclutamiento y selección de personal. Si el puesto vacante se puede cubrir con personal propio de la Asociación, entonces se realiza una evaluación de méritos y se le otorga al más capaz.
- ❖ Entrenar y capacitar a todo el personal, ya sea de nuevo ingreso, o no, con el objeto de incrementar el desarrollo personal. La capacitación no se le otorga exclusivamente a los de nuevo ingreso, puesto que nuestros actuales empleados pueden aspirar a un puesto mejor, el cual requiere de una mayor preparación.

- ❖ Elaborar un análisis y evaluación de puestos (procedimientos sistemáticos para determinar el valor de cada trabajo), sólo así, podremos saber que tanto debemos pagar por cada uno de nuestros empleados. Además, hay que considerar que el sueldo está formado por otros elementos tales como: las vacaciones y la calificación de méritos.
- ❖ Realizar periódicamente una auditoria de los mismos para ver si están desempeñando satisfactoriamente sus labores, pudiendo rotar a los que considere inapropiados para dicho puesto.

Nombre de la Unidad: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Depende de: Gerencia

Descripción: Realizar adecuadamente los registros contables de las transacciones, mediante una aplicación de la normativa contable aplicable con el propósito de presentar información de carácter financiero en una forma clara a los asociados.

Funciones:

- ❖ Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las operaciones financieras y administrativas relacionadas con los fondos de la asociación.
- ❖ Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones y programas de trabajo.
- ❖ Comprobar que los documentos de respaldo coincidan con los registros.
- ❖ Llevar en forma actualizada los registros para el control de los desembolsos y comprobaciones de gastos.
- ❖ Dirigir las actividades para mejorar la administración de los recursos.
- ❖ Otras funciones designadas por la Junta Directiva.

Nombre de la Unidad: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

Depende de: Gerencia

Descripción: Es el encargado de gestionar y planificar los diferentes proyectos que se pretenden realizar en la Asociación para el beneficio de la comunidad.

Funciones:

- ❖ Realizar anteproyecto para posteriormente llevarlo a consenso de Junta Directiva para su aprobación.
- ❖ Elaborar los presupuestos para la realización de cada uno de los proyectos que sea accesible para la asociación.
- ❖ Facilitar proyectos en el área ambiental para promover las capacidades agrícolas así como mejorar el medio ambiente en la comunidad.
- ❖ Administrar el servicio de agua potable en la comunidad así como la correcta asignación de cuotas en el servicio.
- ❖ Coordinar las actividades para mejorar la administración de los recursos.
- ❖ Otras funciones designadas por la Junta Directiva.

6.3.1.2 Manual de Descripción de Puestos.

Se diseña un manual que contiene las funciones, en forma clara y sencilla que le corresponden a los departamentos y las funciones de los directivos de la asociación. El manual tiene por objeto que el personal esté informado de sus principales deberes y responsabilidades.

Es necesario mencionar que en los estatutos vigentes de la Asociación, se mencionan las funciones de los órganos directivos en una forma amplia, haciéndoles difícil la interpretación o aplicación de los mismos debido a que los asociados no tienen los conocimientos técnicos administrativos básicos y necesarios para dirigir; además se puede agregar, que poseen un nivel mínimo de educación básica.

Si la estructura de organización refleja claramente la clasificación de las tareas o actividades necesarias para lograr las metas establecidas y auxiliares en su coordinación.

Los puestos serán diseñados de acuerdo a las capacidades y motivaciones de las personas disponibles para ocuparlos, y de esta forma será más efectiva y eficiente su estructura de organización.

La definición de puestos ayuda a tener claridad sobre los roles básicos que se desempeñan en cada uno de los cargos para facilitar al ocupante la adaptación a éste.

Nombre del Cargo: GERENTE

Dependencia: Junta Directiva

Perfil del cargo:

- ❖ Pertenecer a la Comunidad
- ❖ Estar asociado a la ADESCO.
- ❖ Saber leer y escribir.
- ❖ Estudio mínimo Noveno Grado.
- ❖ Iniciativa de trabajo.
- ❖ Dinámico y proactivo.
- ❖ Interés por el bienestar de la comunidad.
- ❖ No haber sido declarado en quiebra.

Descripción: Es el administrador de la Asociación y la vía de comunicación con terceros. Es el responsable del buen funcionamiento de la entidad, será el ejecutor de los acuerdos, resoluciones y estatutos dictados o avalados por la Junta Directiva.

Atribuciones:

- ❖ Administrar la Asociación eficientemente para que se cumplan los estatutos y se logren los objetivos para la cual fue creada.
- ❖ Firmar, girar, endosar y cancelar junto con el vicepresidente o tesorero, cheques y demás documentos relacionados con la actividad.

- ❖ Preparar los planes y presupuestos de la Asociación para ser presentados a la junta directiva.
- ❖ Asignar sus deberes a los demás directivos y dirigirlos en sus labores de acuerdo a disposiciones legales.
- ❖ Presidirá y dirigirá las sesiones de Asambleas Generales y de Junta Directiva; autorizando con su firma los acuerdos que emanen de las mismas y coordinará las actividades de la Asociación.
- ❖ Cumplir con los planes y procedimientos establecidos.
- ❖ Velar porque los planes aprobados por Junta Directiva se realicen, haciendo los ajustes necesarios para su cumplimiento
- ❖ Aprobar juntamente con el tesorero y el Vicepresidente de la Junta Directiva, cualquier desembolso que sea necesario para el buen funcionamiento de la Asociación sin salirse del marco de los estatutos.
- ❖ Tomar las decisiones dentro los límites establecidos por la Junta Directiva.
- ❖ Y otras que le asigne la Junta Directiva.

Nombre del Cargo: AUDITOR INTERNO

Dependencia: Junta Directiva

Perfil del cargo:

- Poseer título universitario
- Responsable y dinámico
- Conocimiento de leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a la Asociación.

Descripción: Es la persona responsable de vigilar permanentemente las actividades de la entidad con el objeto de verificar que las operaciones, políticas, controles, procedimientos administrativos y contables, los métodos de trabajo utilizados sean los aprobados por los niveles de dirección y además vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos e instructivos internos y externos así como el resto de disposiciones aplicables a la Asociación.

Funciones:

- ❖ Informar y asesorar en las materias de su especialidad.
- ❖ Velar porque los planes y políticas de la Asociación se cumplan de manera satisfactoria.
- ❖ Realizar los exámenes necesarios para comprobar el debido acatamiento de las disposiciones legales y normativas de aplicación en la Asociación.
- ❖ Supervisar que las cifras e información financiera y administrativa de la asociación sean confiables, veraces y que se mantengan protegidas

Nombre del Cargo: AUDITOR EXTERNO

Dependencia: Ninguno

Perfil del cargo:

- Ser Licenciado en Contaduría Pública.
- Con amplio conocimientos en materia de Leyes y Normas
- Conocimientos de ortografía y redacción.
- Iniciativa de Trabajo.
- Honradez notoria y juicio profesional.

Descripción: Es el encargado de preparar y dar a conocer un informe que muestre su opinión profesional sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Asociación.

Funciones:

- ❖ Informar a la Junta Directiva sobre la razonabilidad de la información financiera de la Asociación.
- ❖ Emitir una opinión independiente sobre la información contenida en los Estados Financieros y el control interno que posea la entidad.
- ❖ Formular recomendaciones y sugerencias en caso de encontrar inconsistencias en la información generada.

Nombre del Cargo: JEFE DE CONTROL DE PRODUCCION

Dependencia: Gerencia

Perfil del cargo:

- ❖ Poseer estudios universitarios
- ❖ Conocimientos en procesos productivos
- ❖ Iniciativa de Trabajo.
- ❖ Dinámico y proactivo.

Descripción: Es el responsable de vigilar que los procesos de producción de la Asociación se realicen con los más altos estándares de calidad y que se realice con la mayor efectividad posible.

Funciones y/o atribuciones:

- ✓ Verificar que cada uno de los procesos productivos sean ejecutados de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- ✓ Comprobar que el trabajo se realice en base a la optimización de recursos.
- ✓ Examinar que el lugar donde se procesan los insumos sea el idóneo y que cumpla con las condiciones de higiene.
- ✓ Establecer metas para el logro de una mayor efectividad en la producción.

Nombre del Cargo: COORDINADOR DE PROYECTOS MEDIOAMBIENTALES

Depende de: Gerencia

Perfil del Cargo:

- ❖ Saber leer y escribir.
- ❖ Conocimientos de ortografía y redacción.
- ❖ Habilidad para seguir ordenes.

Descripción: Planificar, Dirigir, Coordinar las acciones que conlleven a la aplicación de mecanismos eficiente en el Departamento de proyectos medioambientales.

Atribuciones:

- ❖ Coordinar y dirigir el proceso de asistencia técnica
- ❖ Administrar la oficina del comité
- ❖ Planificar y coordinar capacitaciones para los asociados
- ❖ Dar seguimiento y evaluar el avance de metas del plan acción
- ❖ Asistir a reuniones de coordinación interinstitucional
- ❖ Dar asistencia técnica en las diferentes áreas de la administración de la asociación.
- ❖ Realizar trámites administrativos y gestionar los recursos para el funcionamiento departamento.
- ❖ Verificar avances de trabajo realizados por el departamento de proyectos.

Nombre del Cargo: COORDINADOR DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE

Depende de: Gerencia

Perfil del Cargo:

- ❖ Saber leer y escribir.
- ❖ Conocimientos de ortografía y redacción.
- ❖ Habilidad para administrar
- ❖ Proactivo y dinámico.

Descripción: Planificar, Dirigir, Coordinar los proyectos de administración de agua potable en la comunidad.

Atribuciones:

- ❖ Coordinar el proceso de asistencia técnica
- ❖ Administrar la oficina del departamento
- ❖ Planificar y coordinar capacitaciones para los asociados
- ❖ Asistir a reuniones de coordinación interinstitucional
- ❖ Dar asistencia técnica en las diferentes áreas de la administración de la asociación.
- ❖ Realizar trámites administrativos y gestionar los recursos para el funcionamiento del departamento.
- ❖ Verificar avances de trabajo realizados.

Nombre del Cargo: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Dependencia: Gerencia General

Perfil del cargo:

- ❖ Poseer título universitario de Licenciatura en Administración de Empresas.
- ❖ Honradez notoria
- ❖ Habilidad para trabajo en equipo
- ❖ Proactivo y dinámico.

Descripción: Es la persona encargada de realizar procesos de selección de personal y a la vez resolver situaciones que afecten el trabajo del personal que labora en la Asociación.

Funciones:

- ❖ Realizar procesamientos eficaces de Reclutamiento y selección de personal apto para realizar el trabajo asignado en la Asociación.
- ❖ Entrenar y capacitar a todo el personal, ya sea de nuevo ingreso, o no, con el objeto de incrementar el desarrollo personal.
- ❖ Hacer evaluaciones periódicamente al personal para medir el desempeño y recomendar en que aspectos puede mejorar con el propósito de lograr la eficiencia esperada.

Nombre del Cargo: CONTADOR GENERAL

Dependencia: Gerencia

Perfil del cargo:

- ❖ Ser profesional o egresado de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública
- ❖ Tener amplio conocimiento en Leyes y Normas de Contabilidad.
- ❖ Capacidad de trabajo en equipo
- ❖ Honradez y amplio criterio profesional

Descripción: Es la persona responsable de realizar los registros contables, elaboración de los estados financieros, y presentarlos posteriormente a la Asamblea General de Socios

Funciones:

- ❖ Realizar los registros contables pertinentes a los eventos económicos de la Asociación.
- ❖ Preparar los Estados Financieros de la Asociación para presentarlos posteriormente a la Junta Directiva.
- ❖ Llevar actualizada la contabilidad de la Asociación.

Nombre del Cargo: JEFE DE CONTROL DE CALIDAD

Dependencia: Gerencia

Perfil del cargo:

- ❖ Poseer estudios universitarios
- ❖ Conocimientos en procesos productivos
- ❖ Iniciativa de Trabajo.
- ❖ Dinámico y proactivo.

Descripción: Es el responsable de vigilar que los procesos de producción de la Asociación se realicen con los más altos estándares de calidad

Funciones:

- ✓ Verificar que cada uno de los procesos productivos sean ejecutados de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- ✓ Comprobar que el trabajo se realice en base a la optimización de recursos.
- ✓ Examinar que el lugar donde se procesan los insumos sea el idóneo y que cumpla con las condiciones de higiene.

Nombre del Cargo: Jefe de Control de Inventario

Dependencia: Gerencia

Perfil del cargo:

- ❖ Estudios mínimos de bachillerato opción Contador
- ❖ Habilidad para seguir órdenes
- ❖ Honradez y capacidad de trabajo en equipo

Descripción: Es la persona encargada para verificar las cantidades y stocks (mínimos y máximos) en el almacén

Funciones:

- ❖ Realizar un control ordenado y preciso de las existencias en la Asociación.
- ❖ Informar cuando existan casos de faltantes en los inventarios.
- ❖ Reportar cuando las existencias son insuficientes para la elaboración de los productos
- ❖ Determinar el inventario físico cuando se le requiera.

Nombre del Cargo: ENCARGADO DE CONTROL DE INGRESOS

Dependencia: Gerencia

Perfil del cargo:

- Estudiante universitario o bachiller en contaduría
- Honradez notoria.
- Capacidad de trabajo en equipo

Descripción: Es la persona responsable de efectuar el control de todos los ingresos que recibe la Asociación procedente de sus actividades económicas.

Funciones:

- ❖ Verificar que la cantidad de ingresos percibidos con la documentación que los respalda.
- ❖ Llevar un adecuado control de los ingresos de la Asociación para contar con su disponibilidad en el momento oportuno.
- ❖ Realizar las respectivas remesas de efectivo.

Nombre del Cargo: Jefe de Control de Inventario

Dependencia: Gerencia

Perfil del cargo:

- ❖ Estudios mínimos de bachillerato opción Contador
- ❖ Habilidad para seguir órdenes
- ❖ Honradez y capacidad de trabajo en equipo

Descripción: Es la persona encargada para verificar las cantidades y stocks (mínimos y máximos) en el almacén

Funciones:

- ❖ Realizar un control ordenado y preciso de las existencias en la Asociación.
- ❖ Informar cuando existan casos de faltantes en los inventarios.
- ❖ Reportar cuando las existencias son insuficientes para la elaboración de los productos
- ❖ Determinar el inventario físico cuando se le requiera.

Nombre del Cargo: Supervisión de Activo Biológico

Dependencia: Jefe de Control de Inventarios

Perfil del cargo:

- ❖ Estudios mínimos de bachillerato de preferencia
- ❖ Poseer conocimiento sobre el ciclo de vida de los activos biológicos de la Asociación.
- ❖ Alto sentido de responsabilidad.

Descripción: Es la persona cuya responsabilidad es verificar que los diferentes activos biológicos que posea la Asociación se encuentren en óptimas condiciones.

Funciones:

- ❖ Informar sobre las condiciones en que se encuentran los activos biológicos de la asociación.
- ❖ Colaborar en el mantenimiento de las condiciones óptimas para el desarrollo de los activos biológicos.
- ❖ Llevar un control actualizado de los activos biológicos que posee la asociación.

Nombre del Cargo: ASISTENTE DE CONTROL DE CALIDAD

Dependencia: Jefe de Control de Calidad

Perfil del cargo:

- ❖ Estudiante universitario
- ❖ Habilidad para seguir órdenes
- ❖ Capacidad de trabajo bajo presión
- ❖ Conocimiento sobre estándares de calidad

Descripción: Coordinar que todos los procesos se realicen de acuerdo a los mas altos estándares de calidad

Funciones:

- ❖ Verificar que se realice los procesos productivos según los lineamientos de calidad establecidos.
- ❖ Colaborar en el mantenimiento del lugar donde se procesa los insumos para que se mantenga en óptimas condiciones.
- ❖ Seguir las instrucciones que le proporcione el supervisor de Control de Calidad

Nombre del Cargo: Granjero

Dependencia: Supervisión de Activo Biológico

Perfil del cargo:

- ❖ Estudios mínimos de noveno grado
- ❖ Poseer conocimiento sobre el ciclo de vida de los activos biológicos de la Asociación.
- ❖ Responsable y honrado

Descripción: Es el encargado del cuidado y custodia de las aves ponedoras (codornices)

Funciones:

- ❖ Informar sobre las condiciones en que se encuentran las codornices.
- ❖ Cuidar y mantener en óptimas condiciones las instalaciones donde habitan los activos biológicos.
- ❖ Otras responsabilidades que le sean asignadas.

Nombre del Cargo: Capataz

Dependencia: Supervisión de Activo Biológico

Perfil del cargo:

- Estudios mínimos de noveno grado
- Conocimiento sobre el cuidado del activo biológico.
- Responsabilidad ante todo.

Descripción: Es la persona encargada del cuidado y custodia de la crianza de ovejas pelibuey.

Funciones:

- Vigilar el adecuado desarrollo de las ovejas pelibuey.
- Informar sobre aparecimiento de enfermedades en los activos biológicos.
- Otras responsabilidades que se le asigne.

6.4 Elaboración de Políticas para el Control Interno

Introducción.

Las políticas de control interno para la Asociación Comunal de Desarrollo Integral de la Mujer, cantón Las Marías, Municipio de Chinameca, departamento de San Miguel, han sido elaboradas en base al modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) tomando en cuenta los lineamientos establecidos para la elaboración de las políticas para el control interno en la Asociación.

Objetivos de las Políticas de Control Interno.

Las políticas de control interno constituyen el marco básico que establece la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer, cantón Las Marías, Municipio de Chinameca, departamento de San Miguel, aplicable a todo el personal, con el objetivo de asegurar la conducción ordenada y eficiente de la asociación, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes, la integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera.

6.4.1 POLÍTICAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL.

Integridad y Valores Éticos.

Considerando que la integridad y la práctica de valores éticos y morales benefician y contribuye al logro de las metas de la Asociación, es indispensable hacer conciencia sobre la importancia de la aplicación de dichos valores que permita identificar claramente para todo el personal las conductas deseadas y no deseadas por la institución.

Deben establecerse reglas claras, a fin de que el empleado esté consciente de lo que debe hacer. Todo el personal de la Asociación, deberá poner en práctica buenos ejemplos ya que esto constituye la forma más directa de transmitir un mensaje de comportamiento ético. Al mismo tiempo, deberán eliminarse aquellos factores, que pudieron influir en conductas no deseables.

Estilo de Gestión.

La Asociación deberá reflejar una actitud de apoyo permanente hacia el control Interno, poniendo en práctica cualidades como la independencia, la competencia y liderazgo; así mismo el código de conducta establecido y evaluación del asesoramiento aporten a los objetivos de control interno. También desarrollar y mantener un estilo de gestión participativo, orientativo y capacitador.

Estructura Organizacional.

La Asociación, establecerá una estructura organizativa flexible que responda al logro de los objetivos y permita un adecuado control de las actividades. Para ello deberá definir las áreas claves de autoridad y responsabilidad. El organigrama, que es la representación formal de la estructura de la Institución, debe estar actualizado cuando las circunstancias así lo exijan y debidamente autorizado.

Definición de Áreas de autoridad y responsabilidad.

La Asociación, deberá actualizar y comunicar a todo el personal los manuales de descripción de puestos, estableciendo en forma clara los aspectos importantes de las funciones de cada cargo y las responsabilidades de quienes las desempeñan, de quien depende y requisitos mínimos o el perfil de conocimientos y la experiencia necesaria que deberá reunir el titular del cargo.

Capacitación.

La presidencia de la Asociación, tendrá la responsabilidad de llevar a cabo un proceso de entrenamiento, que le permita a todo el personal conocer el puesto que va a desarrollar, a fin de que pueda aplicar sus conocimientos en las funciones que le corresponde. Los conocimientos adquiridos por el personal en programas de capacitación, deberán tener un efecto multiplicador hacia el interior de la asociación por ello es necesario elaborar un acuerdo entre el empleado a capacitar y la institución, a fin de regular su responsabilidad, evitando con ello que el conocimiento adquirido se traduzca únicamente en beneficio personal.

6.4.2 POLITICAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGO.

Definición de objetivos y metas institucionales.

Los objetivos deben incluir declaraciones generales de lo que se desea llevar a cabo, constantemente se revisará el avance y cumplimiento de los objetivos y metas; y en caso de desvío, deben realizarse las modificaciones requeridas, para que los objetivos y

metas, continúen siendo guías claras para la conducción de la Asociación y proporcionen un fin oportuno o razón de ser al Control Interno. Los objetivos y metas específicas, los harán de acuerdo al objetivo general de la Asociación que se encuentra en los estatutos de ésta.

Plan Anual de Trabajo.

La Junta Directiva, deberá formular el Plan Anual de Trabajo con base en los objetivos, políticas y prioridades determinadas. Comprenderá entre otros, los objetivos, políticas, metas, programación de actividades en que se identifique a los responsables de ejecutarlas y el recurso humano a utilizar.

Comunicación de los Planes,

La Junta Directiva, deberá divulgar en su momento los planes entre el personal bajo su responsabilidad para encaminar un conocimiento y aceptación, a fin de que su participación en el desarrollo de los mismos sea efectiva y oportuna para efecto de lograr las metas, objetivos y la consecución de la misión y visión institucional.

Identificación de Riesgos.

La Junta Directiva, deberá identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, relacionados con los procesos, aspectos financieros, información y tecnología, entre otros, los que están asociados al logro de los objetivos institucionales.

Análisis de Riesgos Identificados.

Los riesgos identificados por la Junta Directiva, deberán ser analizados para establecer su valoración; como lo sería, la determinación de su probabilidad de ocurrencia, magnitud e impacto; y prioridad de éstos, a fin de clasificarlos y proveer información para formar el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar para controlarlos. Los riesgos que se estimen como de alta probabilidad de ocurrencia y alto impacto merecerán la atención preferente. Por el contrario, riesgos de baja probabilidad de ocurrencia y bajo impacto, no justificarán una atención seria.

Gestión de Riesgos.

Realizado el análisis de valoración y priorización de los riesgos por parte de la Junta Directiva, se deberá decidir sobre las acciones y procedimientos a seguir para reducir la probabilidad de ocurrencia y minimizar el impacto del nivel de riesgos; definiendo para ello acciones factibles y efectivas que se tomarán para evitar, reducir, dispersar, transferir y asumir el riesgo; tales como la implantación de políticas, procedimientos y cambios físicos, entre otros.

6.4.3 POLITICAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos.

La Junta proporcionará por medio escrito las políticas y procedimientos que garanticen la adecuada operatividad del Control Interno y que además permita la divulgación a los

empleados a fin de garantizar la obtención de los objetivos y actualización acorde a los mismos.

Actividades de Control.

La Junta Directiva, establecerá un Sistema de Control Interno que permita lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, obtener confiabilidad y oportunidad de la información y cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Arqueos de Fondos y Valores.

Debe efectuarse la práctica frecuente de arqueos sin previo aviso sobre la totalidad de fondos y valores que maneje la Asociación. Los arqueos serán practicados por el presidente o por servidores independientes de quienes tienen asignada la responsabilidad de custodia, manejo o registro de los fondos.

Emisión de Cheques.

La emisión de cheques se efectuará a nombre del beneficiario. Las firmas en los cheques emitidos deberán estamparse manualmente. Por ningún motivo se firmarán cheques en blanco.

Autorización sobre la Emisión de Cheques.

Los cheques emitidos por la Asociación, deberán ser autorizados mancomunadamente por miembros directivos, los cuales deberán ser el tesorero y el presidente.

Denominación de Cuentas Bancarias.

Todas las cuentas bancarias deberán identificar su naturaleza es decir si serán cuenta de ahorro o cuentas corrientes y debe figurar como titular el nombre de la Asociación.

Autorización de Gastos.

Los gastos de la Asociación, serán autorizados por el presidente; y serán sometidos a votación en cuanto a la pertinencia, legalidad, veracidad y conformidad con los planes y presupuestos.

Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros.

La Asociación deberá establecer por medio de documentos, las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de comprobantes y registros que contribuyan en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la entidad, dicha documentación debe ser administrada apropiadamente.

Uso y control de formularios pre-numerados,

Para efectos de registrar sus operaciones la Asociación deberá utilizar formularios pre-numerados, debiendo establecer el número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. Entre los documentos a utilizar se mencionan los siguientes: Vale de caja chica, corte de caja, requisición de compra, cuadro de cotizaciones y planilla de sueldos. El vale de caja chica deberá utilizarse como documento soporte del efectivo que se entrega para compras menores a través del fondo de caja chica, el corte de caja se utilizará para conciliar el efectivo al final de día con los

documentos de soporte, la requisición de compras para respaldar la necesidad de compras de algún bien, la cotización para hacer la comparación de precios de un bien y la planilla para tener el control sobre los sueldos y salarios de trabajadores.

Políticas y Procedimientos sobre Conciliaciones de Registros.

La Asociación, deberá establecer por medio de documentación, los procedimientos sobre la conciliación periódica de registros a fin verificar su exactitud para determinar y enmendar errores u omisiones.

Conciliaciones Bancarias.

Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades en las cuentas bancarias, la Asociación, deberá efectuar conciliaciones, por lo menos una vez al mes.

6.4.4 POLITICAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Características de la información.

La Asociación, deberán asegurar que la información que procesa sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente. La información deberá pasar por un proceso de verificación, por parte del presidente de la Asociación. Se deberá incluir como características de la información su confidencialidad e integridad.

Comunicación de Responsabilidades.

El presidente de la Junta Directiva deberá comunicar a sus empleados las responsabilidades específicas para cada función, las que implican que el sistema de control interno debe tomarse seriamente y como sus actividades se relacionan con el trabajo de otros.

Comunicación de la Información.

Cada miembro de la Asociación deberá comunicar de forma oportuna, la información relacionada a sus actividades, al presidente de la Junta.

Periodicidad de los Registros.

Las operaciones deben registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información financiera sea oportuna y útil para la toma de decisiones. Se deberá ejercer un monitoreo constante sobre la operación o desarrollo de cada uno de los componentes del sistema de Control Interno; considerando actividades tales como supervisión por parte del presidente, comparaciones de saldo y otras actividades de rutina todo ello con el propósito de asegurar que las labores se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones internas establecidas. La realización del monitoreo será orientado a la mejora continua del trabajo y al logro de la racionalización en el uso de los recursos de la Asociación. Se debe realizar una evaluación de los resultados obtenidos con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas, planes y determinar los posibles errores para las oportunas correcciones. Al menos una vez al año, el presidente y vicepresidente, llevarán a cabo auto evaluaciones, debiéndose reportar los resultados a toda la Junta Directiva; dicha auto evaluación ha de contribuir a que el Sistema de Control Interno sea actualizado como producto de los cambios o por el proceso de mejora continua, a fin de mantener así la efectividad del sistema de control interno en la Asociación.

6.4.5 POLÍTICAS RELATIVAS AL MONITOREO.

Monitoreo Continuo.

Se deberá ejercer un monitoreo constante sobre la operación o desarrollo de cada uno de los componentes del Sistema de control Interno; considerando actividades tales como supervisión por parte del presidente, comparaciones de saldos y otras actividades de rutina todo ello con el propósito de asegurar que las labores se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones internas establecidas. La realización del monitoreo será orientado a la mejora continua del trabajo y al logro del uso óptimo de los recursos de la Asociación.

6.5 Sistema de Contabilidad Propuesto

El sistema de contabilidad adoptado está constituido por los métodos y registros establecidos por la Asociación con el objeto de identificar, clasificar, analizar, registrar e informar sobre las transacciones realizadas en un determinado período.

El sistema contable es un elemento de suma importancia para el control interno financiero de la entidad ya que es una herramienta que proporciona la información financiera que es de gran interés para la toma de decisiones en la entidad; por lo que debe hacerse especial énfasis en tener una buena estructuración del sistema porque es un medio de control de actividades y garantiza que las anotaciones sean clasificadas y registradas adecuadamente.

El sistema contable propuesto a la Asociación está conformado por:

- a) Descripción del Sistema Contable
- b) Políticas Contables
- c) Catálogo de Cuentas y el Manual de Aplicación de Cuentas.

6.5.1 Descripción del Sistema Contable

1. Datos Generales

1.1 Dirección de la Asociación

1.2 Número de Identificación Tributaria

1.3 Número de Registro de Contribuyente (NRC)

1.4 Activo en giro

1.5 Actividad Económica

1.6 Nombre y Registro del Auditor Externo

1.7 Nombre del Contador

2. Datos del Sistema

2.1 Sistema de Inventario: Sistema Perpetuo

2.2 Método de valuación de Inventarios: Costo según última Compra

2.3 Los inventarios se llevarán en forma separada para cada clase de bien.

6.5.2 Políticas Contables

Con la finalidad de contar con las bases necesarias para llevar a cabo el proceso de elaboración de Estados Financieros de las entidades bajo el ámbito de PYMES (Pequeñas y Medianas Entidades), es necesario definir y aprobar políticas contables uniformes tomando en cuenta las Normas Internacionales de Contabilidad. Las políticas contables deben ser seleccionadas en el contexto de las NIIF, y supletoriamente de acuerdo con los lineamientos contenidos en la NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, (en sus párrafos 7-31).

1. Para desarrollo de los registros contables de las operaciones se tomará como base las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES). Los Estados Financieros deben estar elaborados de forma neutral, es decir libre de sesgo con lo menciona la sección 10 Políticas contables, estimaciones y errores de la NIIF para PYMES en su párrafo 10.4; pero se debe tener en cuenta la sección 3 Presentación De Estados Financieros al momento de la elaboración de juego de Estados Financieros.
2. La información contable que se presente debe llevar los elementos de: Comprensibilidad, Relevancia, Fiabilidad y Comparabilidad, sea de gran utilidad para la toma de decisiones de los usuarios, que demuestre los resultados exactos de la asociación no para fines fiscales, de acuerdo al Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
3. Las operaciones serán registradas en dólares de los Estados Unidos de América.

4. Las transacciones realizadas en moneda extranjera deben convertirse a la moneda utilizada por la asociación para presentar sus Estados Financieros, aplicando a la partida en moneda extranjera la tasa de cambio entre ambas monedas que se encuentre vigente a la fecha que se produjeron tales operaciones, de acuerdo a la Sección 30 Conversión de la Moneda Extranjera de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)
5. Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que servirán para uso de la asociación, para arrendarlo a terceros o para propósitos administrativos y que se esperan utilizar en más de un periodo económico. Para que un activo se reconozca como tal es indispensable el cumplimiento de los siguientes criterios de conformidad a la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo de las NIIF para PYMES:
 - a) Sea probable que la asociación obtenga los beneficios económicos futuros derivados de los mismos.
 - b) El costo del activo para la asociación puede ser medido con suficiente fiabilidad.
6. El costo de los elementos que forman las Propiedades, Planta y Equipo comprende su precio de compra, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos y cualquier costo directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que está destinado.

7. Los desembolsos posteriores a la adquisición de un elemento que se ha reconocido como parte de propiedades, planta y equipo deben ser añadidos al importe en libros del activo cuando exista la posibilidad de obtener beneficios económicos futuros. Cualquier otro desembolso posterior debe ser reconocido como gasto.
8. El valor depreciable de cualquier elemento de propiedades, planta y equipo debe ser distribuida de forma sistemática Sobre los años que componen su vida útil y debe ser reconocida como gastos. El método de depreciación que utilizará es el método Lineal.
9. Todo elemento perteneciente a las Propiedades, Planta y equipo puede ser revaluado siempre y cuando sea a todos aquellos que pertenezcan a la misma clase de activos, el aumento de la reevaluación debe acreditarse a la cuenta de superávit por Reevaluación, en el Patrimonio. Cuando exista devaluación debe registrarse como un gasto del período cargando al superávit previo que se haya contabilizado para el mismo activo.
11. Los bienes o artículos con un valor unitario de \$100.00 en adelante y una vida útil o superior a dos años serán capitalizados (activos); Los bienes que no superen los dos años de vida útil serán considerados como gastos del año presupuestario, lo cual no excluye de mantener en ellos el control extracontable correspondiente.

12. Todas las Cuentas por Cobrar (incluyendo a corto y a largo plazo) serán presentadas a su valor neto, es decir que se considerará una estimación por incobrabilidad.

13. Los inventarios se manejarán de forma separada dentro de la contabilidad, para las operaciones realizadas, se tomará como base la Sección 13 Inventarios de las NIIF para PYMES, que define a los Inventarios como **activos**:

- a) Mantenedos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- b) En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- c) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de Producción, o en la prestación de servicios.

Debido a la actividad económica de la Asociación también es importante considerar que la Sección 13 Inventarios será de aplicación en los productos agrícolas y activos biológicos una vez haya cosechado o recolectado éstos, siendo medidos en el momento de su reconocimiento inicial por su valor razonable menos los costos estimados en el punto de recolección, éste pasará a ser el costo de los inventarios en la fecha que se comience a aplicar la sección 13 Inventarios de las NIIF para PYMES.

La entidad debe utilizar el modelo del valor razonable, según lo establece la sección 34 Actividades Especiales en los párrafos 34.4 a 34.7, para los activos biológicos cuyo valor razonable sea fácilmente determinable sin un costo o esfuerzo desproporcionado; mientras que para los demás activos biológicos debe de usar el modelo del costo, como los establece la sección antes mencionada en sus párrafos 34.8 a 34.10.

Las existencias siguen el comportamiento de que salga lo primero que ingresó, es decir la Asociación debe optar por utilizar el modelo PEPS (primero en entrar, primero en salir). En el caso de las existencias por recibir se deben valorar al costo de adquisición.

14. Los estados financieros básicos están constituidos por: El balance de Situación General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Estados de Cambios en el Patrimonio, las notas a los estados financieros son parte integrante de los estados financieros.

15. Para gastos menores se abrirá un fondo de caja chica que será inicialmente de \$350.00 y se ajustará de acuerdo a las necesidades de la entidad.

16. Para la contabilización de los activos biológicos de la Asociación se tomará como base la Sección 34 de las NIIF para PYMES Actividades Especiales y también la NIC 41 Agricultura, donde se establecen las pautas para el reconocimiento de un activo biológico o producto agrícola cuando:

a) La entidad controle el activo como resultado de sucesos pasados

b) Sea probable que fluyan a la entidad beneficios económicos futuros asociados con el activo.

c) El valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos con fiabilidad, sin un costo o esfuerzo desproporcionado.

17. Se dejará de utilizar la Sección 34 de las NIIF para PYMES y la NIC 41 Agricultura cuando los productos agrícolas procedentes de activos biológicos hayan sido recolectado o cosechados, en su caso se utilizará la Sección 13 Inventarios de las NIIF para PYMES.

18. La información que se revele en las notas a los Estados Financieros deberá considerar la siguiente estructura en el orden que se expone a continuación:

a) Nota de operaciones, donde se cubren los requerimientos de la NIC 1 como la naturaleza de sus operaciones y sus principales actividades; el domicilio legal, incluyendo el correspondiente a sus áreas de operación o localización de facilidades; su forma legal, incluyendo el dispositivo o dispositivos de ley pertinentes a su creación o funcionamiento y otra información breve sobre cambios fundamentales referidos a incrementos o disminuciones en su capacidad productiva, área de operaciones, entre otros;

b) Nota de políticas contables, según lo indicado en la política N° 1;

c) Notas de desagregación de la composición de rubros presentados en el Balance, incluyendo la información requerida por cada NIIF.

d) Notas sobre otra información financiera no expuesta en el cuerpo de los estados financieros, como descripción de las cuentas patrimoniales, situación tributaria, contingencias y riesgos financieros.

6.5.3 Datos de los Registros Contables

- La contabilidad se llevará en libros debidamente foliados, tanto el registro de DIARIO - MAYOR como los registros de estados financieros.
- La manera de operar la contabilidad será por proceso mecanizado para el registro DIARIO – MAYOR y de estados financieros, así como los demás registros.

Se legalizarán los siguientes libros de registros contables y administrativos:

Registros contables

- a) Libros para el registro de Diario- Mayor (uno solo).
- b) Libro para el Registro de Estados Financieros.
- c) Libro debidamente foliados para el Registro de las Ventas a Consumidores finales.
- d) Libro debidamente foliados para el Registro de las Ventas a Contribuyentes.
- e) Libro debidamente foliados para el Registro de las Compras.

Registros administrativos

- Libro para el Registro de Actas de Asamblea General.
- Libro para el Registro de Actas de Junta Directiva.
- Libro para el Registro de Asociados.

- El libro Diario Mayor ,se llevará por medio de anotaciones diarias y cronológicas basándose en resúmenes y por medio de concentraciones semanales, de acuerdo al movimiento de caja, cheques expedidos, ingresos por donaciones, operaciones

relacionadas con cuentas por cobrar y pagar, ajustes con acreedores, asientos formales de apertura, cierres y ajustes periódicos, y todas aquellas operaciones económicas de índole variada que se efectúen en la asociación dentro de su finalidad social, y aquellas que procedan de eventos fuera del giro normal.

- El libro de Estados Financieros se llevará con anotaciones de acuerdo a lo especificado en el Art. 442 del Código de Comercio y la NIIF para PYMES.
- Método y Registro de Depreciación. El método de depreciación que se adoptará para depreciar los bienes del activo fijo sujetos a depreciación es el de línea recta. El registro de la depreciación se hará por medio de hojas electrónicas en Excel, que se actualizarán al finalizar cada ejercicio económico.
- El control de los Inventarios se llevará bajo el método de Primeras Entradas, Primeras Salidas, el registro se realizará a través de hojas electrónicas en Excel, designándose un libro electrónico para cada tipo de producto de la Asociación, dichos controles serán actualizados diariamente.
- En los libros de ventas a Consumidor Final y a Contribuyentes se harán las anotaciones pertinentes de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, estos registros se actualizarán diariamente.

- En el libro de Compras se registrará de acuerdo a los requerimientos del Código Tributario, indicando los datos de los proveedores tales como el nombre, número de registro, el valor de la operación, fecha y correlativo del documento que respalde la transacción.

- En el libro para el Registro de Actas de Asamblea general se anotará todas las actas de las sesiones de la Asamblea General de Socios en las fechas en que éstas sean realizadas.

- El libro de Registro de Actas de Junta Directiva proporcionará todas las anotaciones de las sesiones celebradas por la Junta Directiva en la fecha en que estas se realicen.

- En el Libro de Registro de Socios se anotarán los datos relativos a los socios pertenecientes a la Asociación, así como las diversas aportaciones que realicen.

6.5.4 Documentos Fundamentales

- Los justificantes de los comprobantes de ingresos, egresos y diario serán:
Para egresos: Facturas, Notas de Abono, Letras de Cambio, para ingresos, Facturas de compra, letras de cambio, recibos, planillas, notas de cargo y remesas.

- Será el contador el que autorizara los comprobantes de ingresos, egresos, diario y concentraciones para su contabilidad.
- Se harán comprobantes por grupos de operaciones directamente e igualmente se elabora la partida de agrupación de saldos.
- Para efectuar compras a personas que no son contribuyentes del IVA, la entidad solicitará que se le extienda un documento que ampare dicha transacción que cumpla con los requisitos que establece el Art. 119 del Código Tributario.

6.5.5 Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación Propuesto

Los registros contables de una entidad deben mantener uniformidad en cuanto al nombre, codificación y manejo de cuentas utilizadas, para ello se debe contar con una estructuración adecuada del catálogo de cuentas ya que es una herramienta base al momento de efectuarse los registros de las transacciones y lograr una mayor comprensión y facilitar la elaboración de los estados financieros de la Asociación. Por ello se presenta a continuación la estructura de un catálogo de cuentas con su respectivo Manual de Aplicación de cuentas propuesto a la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR).

Sistema de Codificación de Cuentas:

El sistema de codificación en el Catálogo de cuentas es numérico decimal, para la aplicación de cuentas, subcuentas y demás divisiones se asignarán dígitos de la siguiente manera:

Para identificar los elementos componentes de los estados financieros, se utilizará un dígito, así:

- 1- Activo (Representa los bienes y derechos de la Asociación)
- 2- Pasivo (deudas y obligaciones contra la Asociación)
- 3- Patrimonio
- 4- Cuentas de Resultado Deudoras (Costos y Gastos)
- 5- Cuentas de Resultado Acreedoras (Ingresos y Productos)
- 6- Cuenta Liquidadora de Resultados
- 7- Cuentas de Orden

A. Para identificar los rubros de agrupación en los Estados Financieros se hará uso de dos dígitos de la siguiente manera:

- 11- Activo Corriente
- 12- Activo No corriente
- 21- Pasivo Corriente
- 22- Pasivo No Corriente
- 31- Fondos Patrimoniales
- 41- Costos
- 42- Gastos

C- Para identificar las cuentas de mayor dentro de cada rubro o agrupación de cuentas se utilizarán cuatro dígitos, así:

1101 Efectivo y Equivalentes

1102 Cuentas por Cobrar

1201 Propiedad, Planta y Equipo

D- Para identificar las subcuentas en las divisiones de cada cuenta de balance, patrimonio y de resultados se utilizarán de dos a doce dígitos, de acuerdo a la necesidad de detallar la transacción, es decir que después de cada cuenta principal se colocarán los dígitos que identifiquen a las divisiones y subcuentas.

E- La letra ® que se coloca al final de determinadas cuentas, indica que éstas son cuentas complementarias del Balance, las cuales se presentan disminuyendo el valor de la correspondiente cuenta ya sea de activo, pasivo y/o patrimonio.

CATÁLOGO DE CUENTAS

1 ACTIVO

11 ACTIVO CORRIENTE

1101 Efectivo y Equivalentes

110101 Caja Chica

110102 Caja General

110103 Bancos

11010301 Depósitos en Cuenta de Ahorros

11010302 Depósitos en Cuenta Corriente

11010303 Depósitos a Plazo

1102 Cuentas Por Cobrar

110201 Cuentas por Cobrar

110202 Préstamos a socios

110203 Anticipo a Proveedores

110204 Anticipo a Empleados

1103 Estimación para Cuentas Incobrables®

1104 Inventario

110401 Inventario de Insumos Agrícolas

11040101 Mangos

11040102 Azúcar

11040103 Canela

11040104 Forrajes

11040105 Harina de Maíz
11040106 Silo
11040107 Melaza
11040108 Zacate
11040109 Punta de caña
11040110 Concentrados para aves
1104011001 Concentrado para codornices
1104011002 Concentrados para Gallinas
11040111 Granza
11040112 Medicamentos y vitaminas para oveja pelibuey
1104011201 Doxevet-5
1104011202 Levamisol
1104011203 Alcamicina
1104011204 Emicina
1104011205 Hematopan B12
1104011206 Caldex F-M
1104011207 Vitacom 500
1104011208 Vigantol
11040113 Medicamentos y vitaminas para aves
1104011301 Complejo Multivitamínico
1104011302 Vacunas antiviruela
110402 Inventario disponible para la Venta

- 11040201 Mermelada de Mango
- 11040202 Inventario de Oveja Pelibuey
 - 1104020201 Oveja Pelibuey en Pie
 - 1104020202 Oveja Pelibuey en Canal
- 11040203 Inventario de huevos
 - 1104020301 Huevos de Codornices
 - 1104020302 Huevos de Gallina
- 110403 Otros Inventarios
 - 11040301 Fertilizantes
 - 11040302 Insecticida
 - 11040303 Leña
 - 11040304 Materiales para limpieza
 - 11040305 Envases
 - 11040306 Plástico para empaque
 - 11040307 Bolsas Plásticas
 - 11040308 Cartones para huevos
 - 1104030801 Codorniz
 - 1104030802 Gallinas
 - 11040309 Alambre para cercado
 - 11040310 Otros
- 1105 Estimación Por Obsolescencia De Inventarios®
- 1106 Activo Biológico En Crecimiento y Desarrollo

110601	Costos de Adquisición y Desarrollo de oveja Pelibuey
11060101	Material Directo
1106010102	Forrajes
1106010103	Silo
1106010104	Harina de Maíz
1106010105	Punta de caña
1106010104	Zacate
1106010105	Melaza
1106010106	Vitaminas
110601010601	Complejo B
110601010602	Caldex F-M
110601010603	Hierro Dextrán
110601010604	Vitacom 500
110601010605	Vigantol
1106010107	Medicamentos
110601010701	Doxevet-5
110601010702	Ungüento Veterinario
110601010703	Levamisol
110601010704	Alcamicina
110601010705	Pomada Dermolán
110601010706	Emicina (Oxitetraciclina)
1106010108	Agua Potable

1106010109 Mano de Obra

11060102 Carga Fabril

1106010201 Mano de Obra Indirecta

1106010202 Energía eléctrica

1106010203 Depreciación de instalaciones

1106010204 Combustible y Lubricantes

1106010205 Fovial

1106010206 Cotrans

110602 Costo de Adquisición y Desarrollo de Codornices

11060201 Material Directo

1106020101 Concentrados

1106020102 Grasa vegetal

1106020103 Harina de trigo

1106020104 Harina de alfalfa

1106020105 Afrecho

1106020106 Vitaminas

110602010601 Complejo Multivitamínico

1106020107 Agua

1106020109 Mano de Obra

11060202 Carga Fabril

1106020201 Mano de obra Indirecta

1106020202 Energía eléctrica

1106020203 Depreciación de instalaciones

110603 Costo de Adquisición y Desarrollo de Pollitas Ponedoras

11060301 Material Directo

1106030101 Concentrados

1106030102 Vitaminas

110603010201 Complejo Multivitamínico

1106030103 Maicillo

1106030104 Agua

11060302 Mano de Obra

11060303 Carga Fabril

1106030301 Energía eléctrica

1106030302 Mano de Obra Indirecta

1106030303 Depreciación de Instalaciones

1107 IVA- Crédito Fiscal

1108 Retenciones de IVA

110801 Retenciones de IVA 1%

1109 Percepciones de IVA

110901 Percepciones de IVA 1%

1110 Remanente de Crédito Fiscal

1111 Gastos pagados por Anticipado

11101 Pago a Cuenta

111102 Seguros Pagados por Anticipado

111103 Papelería y útiles

111104 Alquileres

12 ACTIVO NO CORRIENTE

1201 Propiedad, Planta Y Equipo

120101 Terrenos

12010101 Revaluaciones

120102 Edificios e Instalaciones

12010201 Edificios

12010202 Instalaciones

12010203 Mejoras

12010204 Revaluaciones

120103 Mobiliario y Equipo de Oficina

12010301 Mobiliario

12010302 Equipo

120104 Equipo de Transporte

12010401 Vehículos

120105 Equipo y Herramientas de Producción

12010501 Cortadora de Carne

12010502 Picadora de Zacate

12010503 Herramientas y utensilios de Cocina

12010504 Sistema de riego

1202 Activos Biológicos

120201	Sementales
120202	Ovejas Pelibuey por Parir
12020201	Primerizas
12020202	Ovejas Pelibuey (Más de 1 parto)
120203	Plantaciones
12020301	Arboles de Mango
120204	Aves Ponedoras
12020401	Codornices
12020402	Gallinas ponedoras
1203	Agotamiento Acumulado ®
120301	Agotamiento Acumulado de Oveja pelibuey®
120302	Agotamiento Acumulado de Aves®
12030201	Codornices
12030202	Gallinas Ponedoras
120303	Agotamiento Acumulado de Plantaciones®
1204	Depreciación Acumulada®
120401	Depreciación Acumulada de Edificios e Instalaciones®
120402	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina®
120403	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte®
120404	Depreciación Acumulada de Equipo y Herramientas de Producción®
1205	Intangibles
120501	Patentes y Marcas

- 12050101 Costo de adquisición de Patentes y Marcas
- 12050102 Amortización de Patentes y marcas ®
- 120502 Licencias y Concesiones
- 12050201 Costo de adquisición de Licencias y Concesiones
- 12050202 Amortización de Licencias y Concesiones ®
- 120504 Derechos de Autor

2 PASIVO

21 PASIVO CORRIENTE

2101 Cuentas Por Pagar

- 210101 Proveedores
- 210102 Documentos por Pagar
- 210103 Intereses por Pagar
- 210104 Anticipo de Clientes

2102 Préstamos y Sobregiros Bancarios

- 210201 Préstamos Bancarias a Corto Plazo
- 210202 Sobregiros Bancarios

2103 Donaciones en Administración a Corto Plazo

- 210301 Nacionales
 - 21030101 Transferencias
 - 21030102 Intereses Bancarios
- 210302 Extranjeras
 - 21030201 Intereses Bancarios

- 21030202 Aporte de contrapartida
- 2104 Beneficios A Empleados Por Pagar A Corto Plazo
 - 210401 Planillas por Pagar
 - 210402 Comisiones
 - 210403 Bonificaciones
 - 210404 Vacaciones
 - 210405 Aguinaldos
 - 210406 Aportes Patronales Seguro Social
- 2105 IVA- Débito Fiscal
- 2106 Provisiones
 - 210601 Impuestos Municipales
 - 210602 Impuestos por pagar
 - 210603 Servicio de Energía Eléctrica
 - 210604 Intereses por Pagar
- 2107 Retenciones
 - 210701 Cotizaciones Seguro Social (ISSS)
 - 210702 AFP's
 - 21070201 AFP Crecer
 - 210703 Impuesto sobre la Renta
 - 21070301 Impuesto sobre la Renta
- 22 PASIVO NO CORRIENTE**
 - 2201 Préstamos Bancarios A Largo Plazo

- 220101 Préstamos Hipotecarios a Largo Plazo
- 2202 Beneficios A Empleados Por Pagar A Largo Plazo
 - 220201 Planillas por pagar
 - 220202 Comisiones
 - 220203 Bonificaciones
 - 220204 Vacaciones
 - 220205 Aguinaldos
 - 220206 Aportes Patronales Seguir Social
- 2203 Donaciones en Administración a Largo Plazo
 - 220301 Nacionales
 - 22030101 Transferencias
 - 22030102 Intereses Bancarios
 - 220302 Extranjeras
 - 22030201 Intereses Bancarios
 - 22030202 Aporte de contrapartida
- 2204 Anticipo y Garantías De Clientes
 - 220401 Anticipos de Clientes
 - 220402 Garantías de Clientes

3 PATRIMONIO

31 FONDOS PATRIMONIALES

- 3101 Fondo Patrimonial
 - 310101 Aportaciones de los Asociados

3102 Fondo Patrimonial Propiedad, Planta y Equipo

310201 Terrenos

310202 Edificio e instalaciones

310203 Mobiliario y Equipo de Oficina

310204 Equipo de Transporte

310205 Equipo y Herramientas de Producción

3103 Fondo Patrimonial Financiero

310301 Excedente del Presente ejercicio

310302 Excedente de Ejercicios anteriores

310303 Déficit del Presente Ejercicio®

310304 Déficit de ejercicios anteriores ®

3105 Reservas

310501 Estatutarias

310502 Voluntarias

3201 Superávit por Revaluaciones de Activos

320101 Terrenos

320102 Edificios e instalaciones

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 COSTOS DE OPERACIÓN

4101 Costo de Producción

410101 Costo de Mango

41010101 Mangos

41010102 Agua

41010103 Fertilizantes

41010104 Mano de Obra Directa

41010105 Otros

41010106 Carga Fabril

4101010601 Mano de Obra Indirecta

4101010602 Insecticida

4101010603 Mantenimiento de Plantaciones

410102 Costo de Mermelada de Mango

41010201 Mangos

41010202 Azúcar

41010203 Canela

41010204 Otros

41010205 Carga Fabril

4101020501 Mano de Obra Indirecta

4101020502 Agua Potable

4101020503 Leña

4101020504 Materiales para la Limpieza

4101020505 Energía eléctrica

4101020506 Otros

4102 **Costo de Explotación de Ovinos**

410201 Mano de Obra Directa

410202	Silo
410203	Forrajes
410204	Harina de maíz
410205	Punta de Caña
410206	Concentrados
410207	Vitaminas
41020701	Complejo B
41010702	Vitacom 500
41010703	Agua Potable
410208	Medicamentos
41020801	Emicina
41020802	Penicilina
41020803	Hebemectina
41020804	Ungüento veterinario
41020805	Vigantol
410209	Carga Fabril
41020901	Mano de Obra Indirecta
410209102	Energía eléctrica
410209103	Agua Potable
41020904	Mantenimiento de cercos
41020905	Mantenimiento de corrales
41020906	Agua

41020907	Combustible y Lubricantes
410209108	Fovial
41020909	Cotrans
41020910	Mantenimiento de vehículos
41020911	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo
41020912	Depreciación de Instalaciones
41020913	Agotamiento de ovejas pelibuey
4103	Costo de Explotación de Aves Ponedoras
410301	Codornices
41030101	Mano de Obra Directa
41030102	Concentrados
41030103	Granza
41030104	Harina de trigo
41030105	Harina de alfalfa
41030106	Afrecho
41030107	Vitaminas
4103010701	Complejo Multivitamínico
41030108	Carga Fabril
4103010801	Agua
4103010802	Energía Eléctrica
4103010803	Mano de Obra Indirecta
4103010804	Cartones para huevos

4103010805 Mantenimiento y limpieza de instalaciones

4103010806 Depreciación de instalaciones

4103010807 Agotamiento de codornices

4103010808 Combustible y Lubricantes

4103010809 Fovial

4103010810 Cotrans

4103010811 Otros

410302 Gallinas Ponedoras

41030201 Mano de Obra

41030202 Concentrados

41030203 Grasa vegetal

41030204 Maicillo

41030205 Vitaminas

4103020501 Complejo Multivitamínico

41030206 Carga Fabril

4103020601 Agua

4103020602 Energía Eléctrica

4103020603 Mano de Obra Indirecta

4103020604 Cartones para huevos

4103020605 Mantenimiento y limpieza de instalaciones

4103020606 Depreciación de instalaciones

4103020607 Combustible y Lubricantes

4103020608 Fovial
4103020609 Cotrans
4103020610 Agotamiento de gallinas ponedoras

4104 Costo de Venta

410401 Costo de Venta de mermelada de Mango
410402 Costo de Venta de Huevos
41040201 Codornices
41040202 Gallinas
410403 Costo de Venta de oveja pelibuey

42 Gastos de Operación

4201 Gastos de Venta y Servicios

420101 Sueldos a Empleados
420102 Honorarios Profesionales
420103 Aguinaldos
420104 Vacaciones
420105 Indemnizaciones
420106 Bonificaciones
420107 Capacitaciones a Empleados
420108 Transporte, viajes y viáticos
420109 ISSS Cuota Patronal

420110	AFP Cuota Patronal
420111	Alquileres
420112	Energía Eléctrica
420113	Comunicaciones, correspondencia e informática
420114	Reparación y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones
420115	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
420116	Papelería y útiles
420117	Materiales de Aseo y Limpieza
420118	Atención al Personal
420119	Atención a Socios
420120	Capacitaciones
420121	Vigilancia
420122	Seguros
420123	Depreciación de Equipo de Transporte
420124	Impuestos Municipales
420125	Depreciación de Edificios e Instalaciones
420126	Otros gastos de venta

4202 Gastos de Administración

420201	Sueldos a Empleados
420202	Honorarios Profesionales
420203	Aguinaldos

420204	Vacaciones
420205	Indemnizaciones
420206	Bonificaciones
420207	Capacitaciones a Empleados
420208	Transporte, viajes y viáticos
420209	ISSS Cuota Patronal
420210	AFP Cuota Patronal
420211	Papelería y útiles
420212	Energía Eléctrica
420213	Comunicaciones, correspondencia e informática
420214	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina
420215	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
420216	Mantenimiento de oficinas
420217	Agua
420218	Impuestos
420219	Artículos de Aseo y Limpieza
420220	Atención a Socios
420221	Atención a Empleados
420222	Seguros
420223	Combustibles y Lubricantes
420224	Fovial
420225	Vigilancia

- 420226 Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina
- 420227 Depreciación de Equipo de Transporte
- 420228 Gastos de Representación
- 420229 Otros Gastos

4203 Gastos Financieros

- 420301 Intereses
- 420302 Comisiones Bancarias
- 420303 Diferencial Cambiario
- 420304 Otros

4204 Gastos por ejecución de programas y Proyectos

- 420401 Honorarios
- 420402 Contador
- 420403 Rótulo del Proyecto
- 420404 Servicios Financieros
- 420405 Mobiliario y Equipo de Oficina
- 420406 Auditoría Externa del proyecto
- 420407 Salario Coordinador del proyecto
- 420408 ISSS Patronal
- 420409 AFP Patronal
- 420410 Alquileres
- 420411 Aguinaldo

420412	Indemnizaciones
420413	Transporte del personal Técnico
420414	Construcción de Instalaciones
420415	Mantenimiento en locales
420416	Material Didáctico
420417	Insumos para construcción
420418	Insumos Agrícolas
420419	Viáticos
420420	Refrigerios
420421	Premios

4205 Gastos de Contrapartida por ejecución de Programas y Proyectos

420501	Viáticos
420502	Mobiliario y Equipo de Oficina
420503	Mantenimiento
420504	Transporte
420505	Agua
420506	Insumos agrícolas
420507	Refrigerios
420508	Premios
420509	Otros

4206 Gastos Extraordinarios

- 420401 Pérdidas por Siniestro
- 420402 Pérdidas por Robo, Asaltos y Fraudes
- 420403 Pérdidas por Venta de Activo
- 420304 Otros Gastos Extraordinarios

5 Cuentas de Resultado Acreedoras

51 Ingresos

- 5101 Ingresos por Venta de Mermelada de Mango
- 5102 Ingresos por Venta de Oveja Pelibuey
 - 510201 Oveja Pelibuey en Pie
 - 51020 Oveja Pelibuey en canal
- 5103 Ingresos Por Venta de Aves
 - 510301 Huevos
 - 51030101 Codornices
 - 51030102 Gallinas
- 5104 Ingresos por Donaciones no Restringidas Ejecutadas
 - 510401 Donaciones en Efectivo
 - 510402 Donaciones en especie
- 5105 Ingresos por Donaciones Restringidas Ejecutadas
 - 510501 Donaciones en Efectivo
 - 510502 Donaciones en especie

5106 Ganancia En Venta De Activos

5107 Otros Ingresos

6 Cuenta Liquidadora de Resultados

61 Cuenta Liquidadora o de Cierre

6101 Pérdidas y Ganancias

7 Cuentas de Orden

71 Cuentas de Orden

7101 Cuentas De Orden Deudoras

7102 Cuentas De Orden Acreedoras

Representante legal

Contador

MANUAL DE APLICACIÓN DE CUENTAS

1 ACTIVO

11 ACTIVO CORRIENTE

1101 Efectivo y Equivalentes: Esta cuenta representa la disponibilidad de efectivo con que cuenta la empresa en caja, el fondo designado para pequeños gastos o caja chica, el saldo disponible en las cuentas corrientes, de ahorro o a plazo fijo menor que un año en las entidades bancarias y sus equivalentes, se emplea para registrar los ingresos y los egresos de dinero movilizados en Caja general, Caja chica o Bancos.

Se Carga: Con las entradas de efectivo provenientes de pagos parciales o totales de las cuentas por Cobrar, ventas al contado, para lo que se utilizará la subcuenta Caja General y con el valor del efectivo destinado para la creación de las cuentas corrientes, de ahorro y a plazo; además con la remesa a dichas cuentas y con las notas de abono que apliquen la institución financiera a favor se cargarán a la subcuenta Bancos y por el valor de la creación de la caja chica para cubrir los desembolsos de efectivo de reducido valor y con los incrementos posteriores que se efectúen.

Se abona: Con el valor de las remesas a los bancos, es decir el traslado del dinero de Caja General a la subcuenta Bancos, sean estas cuentas corrientes, de ahorro o a plazo; con el valor de los cheques emitidos, comprobantes de retiros de cuentas de ahorro y notas de cargo aplicadas por los bancos y también cuando se disminuye el valor de la caja chica o con la liquidación total.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

1102 Cuentas Por Cobrar: Esta cuenta controlará los valores a favor de la entidad por las ventas al crédito, por préstamos otorgados por anticipos sobre sueldos a empleados, préstamos a socios, anticipo a proveedores, controlando cada subcuenta por separado según el orden del catálogo, refleja el valor de las cuentas pendientes de cobro que aún no están vencidas de conformidad con las condiciones de crédito.

Se Carga: Con el valor de las ventas al crédito documentadas respectivamente, las sumas concedidas en anticipo a proveedores, préstamos o anticipos al personal, a los socios y por cualquier otro crédito a favor de la entidad.

Se abona: Con el valor recibido de los pagos o abonos efectuado por los clientes, por las devoluciones y descuentos que se concedan, la cancelación parcial o total y por incobrabilidad.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

1103 Estimación Para Cuentas Incobrables®: Representa el valor de la estimación acumulada a la fecha, la cual permitirá reflejar el valor neto de todos los derechos por cobrar.

Se abona: Con el valor de la estimación determinada por medio de porcentajes aplicados a los saldos de los créditos otorgados, por la recuperación de créditos cancelados por incobrabilidad y por ajustes que incrementen el valor de la estimación.

Se Carga: Con el valor de cualquier crédito que se considere total o parcialmente incobrable de acuerdo al criterio y estudio financiero desarrollado por la entidad y por los ajustes que disminuyen su valor.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

1104 Inventario: Esta cuenta refleja el valor de las existencias de la mermelada de mango que produce la entidad está conformada por las subcuentas del inventario de materia prima para la elaboración del producto y por el inventario del producto terminado. También registra valor de las existencias de ovejas pelibuey destinadas para engorde y posterior comercialización de su carne; dicho inventario será valuados al costo de producción o al costo de adquisición y el valor el valor de las existencias de los huevos recolectados de las aves ponedoras en este caso de las codornices y las gallinas; con el valor de de la adquisición de insumos y materiales con el fin de ser utilizados en los cultivos y explotación de ovejas y aves ponedoras.

Se Carga: Con el valor del inventario inicial con que se cuenta al inicio de las operaciones, con la adquisición de la materia prima, y con el producto ya terminado; con los costos de desarrollo en que se haya incurrido según el periodo de crecimiento del activo biológico, y con el valor de los insumos adquiridos en proceso de producción.

Se abona: Con el valor del costo de las ventas parciales o totales de la mermelada, ovejas pelibuey o huevos de codornices y gallinas. También con el traspaso a las subcuentas requeridas de conformidad al período de crecimiento, por la mortalidad o pérdidas por cualquier causa, agotamiento; y con la utilización de los insumos para la producción.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

1105 Estimación Por Obsolescencia de Inventarios®: Refleja el valor de la provisión a una fecha determinada y permite presentar el valor neto del inventario.

Se abona: Con el valor de de las provisiones estimadas de deterioro y obsolescencia de inventarios de acuerdo con el análisis financiero que se realice al respecto.

Se Carga: Con el valor de las existencias retiradas por estar deterioradas u obsoletas

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

1106 Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo: Refleja el valor de los activos biológicos durante la etapa de crecimiento y desarrollo hasta que estén aptos para su explotación.

Se Carga: Con el valor de los insumos, costos alimenticios, mano de obra y carga fabril que ocurran durante la etapa de crianza del activo bilógico.

Se abona: Con el valor de los costos acumulados por el activo bilógico (Oveja pelibuey o aves ponedoras) hasta el momento en que este se venda o esté listo para su explotación.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

1107 IVA- Crédito Fiscal: Representa el impuesto IVA pagado o adquirido en las transacciones de compra de bienes y servicios.

Se Carga: Cuando la empresa pague el impuesto en las operaciones de compra de bienes y servicios.

Se Abona: Por devolución de mercadería a los proveedores, cuando nos concedan descuentos o rebajas en la adquisición de la mercadería posteriormente a la fecha de compra.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

1111 Gastos Pagados por Anticipado: Representan saldos deudores, cuyos montos parciales o totales están sujetos a un diferimiento durante un plazo no mayor de un año, dependiendo de los periodos que se beneficiaran con el seguro, los intereses, alquileres, publicidad, etc.

Se carga: Con el importe de los gastos anticipados por beneficios a seguros, alquileres, publicidad, papelería, etc.

Se abona: Con las cuotas de amortización establecidas por la entidad.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

12 ACTIVO NO CORRIENTE

1201 Propiedad, Planta Y Equipo: Esta cuenta refleja el valor de los activos tangibles que posee la empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios para arrendarlos a terceros o para propósito administrativo que esperan usar durante más de un periodo.

Se carga: Con las cantidades que representan el costo del mobiliario y Equipo, maquinaria y equipo de planta o producción, instalaciones, edificios y terrenos, con el valor de revaluación de los bienes depreciables y no depreciables.

Se abona: Con el retiro o venta de los activos, se les den baja por circunstancias como casos fortuitos, obsolescencia, finalización de vida útil, etc. **Naturaleza de su saldo:** Es de naturaleza deudora.

1202 Activos Biológicos: Se registrarán los activos biológicos como las ovejas pelibuey para reproducción, las aves ponedoras que están produciendo huevos y las plantaciones permanentes.

Se carga: Con el valor de los activos biológicos tales como ovejas pelibuey destinadas para reproducción, aves ponedoras y plantaciones.

Se abona: Con el valor de las plantaciones que se van desechando por su edad o agotamiento total, con el valor de la desapropiación o retiro de ovejas y aves ponedoras, falta de productividad, pérdida o muerte.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora

1203 Agotamiento Acumulado ®: Refleja el valor del desgaste de los ovinos, aves ponedoras y plantaciones.

Se abona: Con las cantidades estimadas como agotamiento

Se carga: Con el valor para ajustes de la existencias de los activos biológicos

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

1204 Depreciación Acumulada®: Esta cuenta representa el valor de la depreciación que se le aplique a los bienes a una fecha determinada y contribuye a reflejar el valor neto de dichos bienes depreciables.

Se Abona: Por el incremento o establecimiento de la depreciación de los bienes despreciables, ya sea mensual o anual que calcule de acuerdo al método de depreciación adoptado, en este caso el método de línea recta.

Se carga: Por la venta, liquidación, donación, por errores cometidos durante el registro de la depreciación y retiro de los bienes por cualquier causa.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

1203 Intangibles: Refleja el valor de las patentes y marcas de la entidad así como las licencias y concesiones y derechos de autor que posea la entidad.

Se carga: Con los costos de desarrollo y adquisición de patentes, marcas, u otros activos incorpóreos.

Se abona: Cuando los activos intangibles se transfieran o se den de baja.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora

12030102Amortización de Patentes y marcas ®: Esta subcuenta refleja el valor de la cuota mensual o anual de amortización determinada para las patentes y marcas.

Se Abona: Por el incremento o establecimiento de la amortización de los bienes, ya sea mensual o anual que calcule de acuerdo a lo que establece la sección 18 Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía de las NIIF para PYMES.

Se carga: Cuando los activos sujetos a amortización se transfieran o su vida útil haya finalizado.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

12030202 Amortización de Licencias y Concesiones @: Esta subcuenta refleja el valor de la cuota mensual o anual de amortización determinada para las licencias y concesiones de la entidad.

Se Abona: Por el incremento o establecimiento de la amortización de los bienes, ya sea mensual o anual que calcule para las licencias y concesiones de acuerdo a lo que establece la sección 18 Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía de las NIIF para PYMES.

Se carga: Cuando las licencias y concesiones se transfieran o su vida útil haya finalizado.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2 PASIVO

21 PASIVO CORRIENTE

2101 Cuentas Por Pagar: Registra los créditos a cargo de la entidad a un plazo inferior a un año, con acreedores o proveedores.

Se Abona: Con el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad por el financiamiento obtenido.

Se carga: Con los pagos totales o parciales que realiza la entidad.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2102 Préstamos Y Sobregiros Bancarios: Esta cuenta representa las porciones de aquellos documentos originados por préstamos u otras obligaciones de la entidad contraídas a un plazo inferior a un año para girar las cuentas de depósitos con saldos negativos.

Se Abona: Con los préstamos recibidos con un plazo menor a un año, con la porción corriente de los préstamos a largo plazo y con el monto por sobregiros bancarios.

Se carga: Con los pagos efectuados por la entidad a los préstamos.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2103 Donaciones En Administración a Corto Plazo: Cuenta de Mayor que reflejará las transferencias de contrapartida realizadas en la ejecución de proyectos locales y aquellas donaciones recibidas con carácter restringido para la realización de obras en beneficio de terceros.

Se abona: por el valor de las transferencias de fondos de contrapartida y por el valor de las donaciones externas recibidas con carácter restringido.

Se carga: por el importe de ejecución de las obligaciones contraídas con Organismos donantes o por el porcentaje de ejecución de programas y proyectos financiados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2104 Beneficios A Empleados Por Pagar A Corto Plazo: Esta cuenta representa los compromisos de la entidad para beneficios de sus empleados a corto plazo.

Se Abona: Con el valor de la planilla por pagar, comisiones, bonificaciones, vacaciones, aguinaldos, y el aporte patronal del seguro social (salud).

Se carga: Con el pago de los beneficios a corto plazo por pagar.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2105 IVA- Débito Fiscal: Registra el IVA que se cobra a consumidores finales y contribuyentes por las ventas y servicios prestados.

Se Abona: Con el valor del IVA reflejado en los documentos que respalden la venta a consumidores finales o a contribuyentes.

Se carga: Con el valor al momento de su liquidación,

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2106 Provisiones: En esta cuenta se aplican las provisiones que en concepto de compromiso tiene la entidad tales como: impuestos municipales, intereses por pagar y servicios de energía eléctrica.

Se Abona: Con el valor de la provisión efectuada.

Se carga: Cuando se realiza el pago de las provisiones.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2107 Retenciones: En esta cuenta se registran todas las retenciones efectuadas a los empleados de la entidad con respecto a cotizaciones de seguro social, AFP's y de Impuesto sobre la renta.

Se Abona: Con el monto de las retenciones realizadas.

Se carga: Cuando se realiza el pago de las retenciones.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

22 Pasivo No Corriente

2201 Préstamos Bancarios A Largo Plazo: En esta cuenta se registran las porciones de todos aquellos documentos originados por préstamos u otras obligaciones de la entidad contraídas a más de un año plazo.

Se Abona: Con el valor de los préstamos recibidos con un plazo superior a un año.

Se carga: Con la porción que vence dentro del término de un año.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2202 Beneficios A Empleados Por Pagar A Largo Plazo: Esta Cuenta refleja la creación de un fondo especial de conformidad a las políticas y leyes pertinentes para cubrir responsabilidades laborales de los trabajadores por beneficios de retiro ya sea por decisión voluntaria e involucrada al término del contrato antes de la fecha formal del retiro.

Se Abona: Con el valor estimado sobre la política definida por la administración de la entidad.

Se carga: Con el pago de los beneficios a al presentarse la situación.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

2203 Donaciones en Administración a Largo Plazo: En esta Cuenta de Mayor se reflejan las transferencias de contrapartida realizadas en la ejecución de proyectos locales a largo plazo y aquellas donaciones recibidas con carácter restringido para la realización de obras en beneficio de terceros cuyos proyectos contemplados sean a largo plazo.

Se abonará por el valor de las transferencias de fondos de contrapartida y por el valor de las donaciones externas recibidas con carácter restringido para la ejecución de programas y proyectos a largo plazo.

Se cargará por el importe de ejecución de Programas y proyectos a largo plazo financiados con donaciones restringidas recibidas de organismos donantes.

Su saldo será acreedor.

2204 Anticipo Y Garantías De Clientes: En esta cuenta se reflejan los ingresos y garantías recibidos anticipadamente de los clientes por productos o servicios que presentará la entidad en un futuro.

Se Abona: Con los pagos o valor de las garantías recibidas por adelantado.

Se carga: Cuando la entidad haya cumplido con el compromiso de entregar los productos o haya prestado el servicio estipulado. Cuando esté resuelto entre las dos partes disolver el trato por cualquier circunstancia.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

3 PATRIMONIO

31 FONDOS PATRIMONIALES

3101 Fondo Patrimonial: Representa la disponibilidad inicial y aportaciones patrimoniales de Asociados, además de los excedentes financieros de periodos contables.

Se Abona: Con el valor de los bienes económicos de cualquier naturaleza aportados por los socios.

Se carga: Con el valor de disminuciones en el fondo previo acuerdo la Asamblea de Socios.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

3103 Fondo Patrimonial Propiedad, Planta y Equipo: Representa el monto de los fondos que corresponden a la contrapartida de los activos no corrientes depreciables.

Se abona: Con el valor económico de los bienes aportados.

Se carga: Con el retiro o desapropiación de dichos bienes

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

3103 Fondo Patrimonial Financiero: En esta cuenta se registran los montos de excedentes financieros de periodos contables.

Se abona: Por el importe del exceso de ingresos sobre gastos del período contable.

Se carga: por el importe de la amortización de los déficit de ejercicios anteriores.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

3104 Reservas: Esta cuenta representa el monto de todas las reservas constituidas en la entidad ya sea en forma libre o voluntaria por la asociación o las reservas establecidas por los estatutos de la entidad.

Se abona: Con el valor de las reservas voluntarias acordadas por los asociados o bien por las reservas establecidas en los estatutos.

Se carga: Con las disposiciones que se acuerden sobre las reservas o por la amortización de pérdidas.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

3201 Superávit Por Revaluaciones De Activos: Esta cuenta representa el valor de las revaluaciones debido a la plusvalía que han obtenido los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad.

Se abona: Con el valor del incremento presentado por los activos de la entidad con respecto a su costo inicial.

Se carga: Cuando se realice el valor de la revaluación ya sea por desapropiación o retiro del mismo, también por la realización del revalúo por la utilización de los beneficios que generen tales bienes a través del importe depreciable de los mismos.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 COSTOS DE OPERACIÓN

4101 Costo de Producción: Esta cuenta registra el costo directo de los productos producidos para la venta.

Se carga: Con el valor del costo de los insumos necesarios para la elaboración de los productos para su comercialización y el saldo de la cuenta de Inventarios.

Se abona: Con el valor de inventario inicial; y al liquidar su saldo con la cuenta Liquidadora de resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

4102 Costo de Explotación de Ovinos: Esta cuenta refleja el costo incurrido de la crianza y explotación de las ovejas pelibuey.

Se carga: Con el valor de los desembolsos efectuados durante el período de crecimiento de la oveja pelibuey.

Se abona: Con la finalización del período de engorde en su totalidad para determinar el costo de la carne contra la cuenta Inventario de oveja pelibuey.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

4103 Costo de Explotación de Aves Ponedoras: Esta cuenta refleja el costo incurrido de la crianza y explotación de las aves ponedoras.

Se carga: Con el valor de los desembolsos efectuados durante el período de crecimiento de las aves ponedoras.

Se abona: Con la finalización del período de crecimiento para determinar el respectivo costo de las aves.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

42 GASTOS DE OPERACIÓN

4201 Gastos De Venta y Servicios: Esta cuenta refleja el valor de los gastos relacionados con las ventas durante el ejercicio contable.

Se carga: Con el monto de los gastos cuyo objetivo esté relacionado con la colocación de los productos y los demás gastos relacionados con el funcionamiento del departamento de ventas.

Se abona: Con el traslado de su saldo a la cuenta liquidadora, al finalizar el ejercicio contable.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

4202 Gastos de Administración: Representa el monto de los desembolsos efectuados en el departamento administrativo durante el ejercicio contable.

Se carga: Con el monto de los gastos que estén relacionados con el área administrativa de la entidad, los cuales son necesarios para su funcionamiento durante el período contable.

Se abona: al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

4203 Gastos Financieros: Representa el valor acumulado de los gastos financieros realizados durante el período contable, tales como intereses, comisiones bancarias, entre otros.

Se carga: Con el valor de los intereses, comisiones, valúos, y similares que estén relacionados con la obtención de financiamientos.

Se abona: al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

4204 Gastos por Ejecución de Programas y proyectos: Representa la clasificación por rubro de agrupación, contemplando aquellos egresos relacionados directamente con los costos de operación de programas y proyectos y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios de cooperación financiera suscritos.

Se carga: Con el importe de los desembolsos para cubrir costos administrativos, operacionales y de inversión del proyecto específico que se trate.

Se abona: Al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

4204 Gastos de Contrapartida por Ejecución de Programas y proyectos: Constituye el aporte en especie y efectivo de la asociación para la realización de proyectos en coordinación con los organismo que haya pactado convenios.

Se carga: Con el importe de los desembolsos para cubrir costos administrativos, operacionales y de inversión del proyecto específico que se trate.

Se abona: Al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

4206 Gastos Extraordinarios: Esta cuenta representa el valor de los gastos no recurrente y que además no son del giro de la entidad ocurridos durante el ejercicio contable.

Se carga: Con el valor de los gastos que no corresponden al giro o actividad principal de la entidad tales como, casos fortuitos, pérdidas por siniestros, robos, etc.

Se abona: Al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

51 INGRESOS

5101 Ingresos por Venta de Mermelada de Mango: Registra el valor de los ingresos recibidos en concepto de la venta de la mermelada de mango.

Se abona: Con el valor de las ventas efectuadas al crédito o al contado de la mermelada de mango.

Se carga: Al final del ejercicio contable con el total acumulado para su liquidación.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora

5102 Ingresos por Venta de Oveja Pelibuey: Registra el valor de los ingresos recibidos en concepto de la venta de oveja pelibuey o su carne.

Se abona: Con el valor de las ventas efectuadas al crédito o al contado de la oveja pelibuey.

Se carga: Al final del ejercicio contable con el total acumulado para su liquidación.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora

5103 Ingresos por Venta de Aves: Registra el valor de los ingresos recibidos en concepto de la venta de huevos que se recolectan de las aves ponedoras o la venta de éstas.

Se abona: Con el valor de las ventas efectuadas al crédito o al contado

Se carga: Al final del ejercicio contable con el total acumulado para su liquidación.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora

5104 Ingresos por Donaciones no Restringidas Ejecutadas: Refleja el importe de los ingresos en concepto de donaciones no restringidas.

Se abona: Por el importe de las donaciones no restringidas recibidas por la Organización.

Se carga: Al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora

5105 Ingresos por Donaciones Restringidas Ejecutadas: Esta Cuenta de Mayor refleja el importe de los ingresos en concepto de donaciones recibidas por organismos de cooperación para la realización de proyectos y programas.

Se abona: Por el importe de las donaciones recibidas por la Organización.

Se carga: Al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora.

5106 Ganancia En Venta De Activos: Representa las utilidades que se perciban en concepto de venta de activos.

Se abona: Por el importe de las ganancias obtenidas de la venta de activos.

Se carga: Al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora

5107 Otros Ingresos: Representa el valor de los ingresos provenientes de operaciones que no son del giro normal de la entidad.

Se abona: Por el importe de los ingresos provenientes de operaciones que no son del giro normal de la entidad.

Se carga: Al final del período para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedor.

6 Cuenta Liquidadora de Resultados

61 Cuenta Liquidadora O de Cierre

6101 Déficit o Excedente Del Período: Esta Cuenta de Mayor reflejará el resultado obtenido en el período contable.

Se carga: Al final del período con el valor trasladado de todas las cuentas de gastos operacionales y de programas y proyectos para determinar los resultados.

Se abona: Al final del período con el traslado del importe de las cuentas de ingresos operacionales y no operacionales para determinar los resultados.

Naturaleza de su saldo: La naturaleza de su saldo será deudora o acreedora, según el caso, debido a que puede obtenerse un déficit o excedente como resultado del período contable, el cual se trasladará a su respectiva cuenta de control.

7 CUENTAS DE ORDEN

71 CUENTAS DE ORDEN

7101 Cuentas de Orden Deudoras: Esta cuenta refleja el valor nominal asignado a activos extraordinarios con cierto valor de realización.

Se carga: Por el importe nominal asignado a las contingencias extraordinarias determinadas por la Organización que aún representan valores de realización.

Se abona: Con la liquidación de las contingencias que representan valores realizables extraordinarios.

La naturaleza de su saldo: Es de naturaleza deudora.

7102 Cuentas de Orden Acreedoras: Cuenta de Mayor que reflejará el control extracontable de las operaciones de obligaciones contingenciales extraordinarias que posee la Organización.

Se abona: por el importe de las obligaciones contingenciales extraordinarias.

Se carga: con la liquidación de las contingencias.

Naturaleza de su saldo: Es de naturaleza acreedora

6.6 Caso Práctico

Caso Práctico:

La Asociación inicia operaciones el 1 de Julio de 2009, con 32 miembros que realizan las siguientes aportaciones:

- Terreno valorado en \$ 30,000.00
- Edificio para área administrativa \$ 15,000.00
- Vehículo \$ 18,000.00,
- Computadoras \$ 1,200.00
- Mobiliario \$ 1,000.00
- Galeras avícolas \$ 740.20
- Establo \$ 493.47,
- 1 hato de ovejas pelibuey de cinco meses y están conformados por 30 hembras \$ 125.00 c/u de las cuales el 50% es destinado para la venta y el resto para la reproducción, y 6 sementales por \$100.00 c/u
- 50 codornices a \$2.80 c/u, 29 gallinas ponedoras por \$145.00 (Ambos tipo de aves están listas para iniciar postura)
- \$25,000.00 en efectivo, de los cuales \$10,000.00 se destinará a Caja General y el resto a una Cuenta corriente a nombre de la Asociación.
- Se adquieren bebederos para ovejas, gallinas y codornices por un valor de \$500.00 y se compran utensilios para la producción de mermelada por \$689.67.

JULIO/09

Julio 03: Se compra la papelería y útiles a Librería Los Ángeles por el valor de \$650.00, y se cancela \$500.00 a la imprenta El Beatle, por la elaboración de documentos.

Julio 06: Se compra alambre de Espigado por un valor de \$120.75 (3 QQ), la compra se hizo a la Ferretería AZ, con factura # 00564.

Julio 08: Se canceló en Mano de Obra por cercado de corrales de las ovejas pelibuey a 3 jornaleros temporales pagándole a cada uno de ellos \$1.00 la hora. Trabajaron en total 10 horas cada uno. El monto a pagar es \$60.00, trabajaron dos días.

Julio 12: Se compró según CCF 1042 el concentrado para la alimentación de las ovejas, gallina y codornices al Agroservicio Multi-Agro clasificado como pequeño contribuyente:

- Harina de Maíz 100QQ a \$23.00 c/u (\$2,300.00)
- Concentrado para las gallina 30 QQ \$ 36.75 c/u
- Concentrado para codornices 5 QQ \$175.00 c/u
- Vitaminas y desparasitantes: un frasco de Vigantol de 200ml a \$20, un frasco de prevención de Antrax y Carbunco 500ml a \$46.00, tres frasco de prevención para patologías de las codornices 500ml a \$132, pesticidas para plagas de la plantación de mango \$25.00, vacuna para el ojo de las gallinas un frasco \$3.65.

Julio 15: Se compra sistema de riego para temporada seca con un valor de \$275.00 a la Distribuidora Platero siendo este gran contribuyente, forma de pago en cheque. También se compra dos rollos de plástico plastificado para el empaque de la jalea por un valor \$

105.00, 700 cartones p/deposito de huevo de gallina \$0.15 c/u, 300 cartones p/deposito de huevos de codornices a \$0.10 c/u y 3,000 de bolsas numero 1 a \$0.65 el ciento, con CCF 0434.

Julio 15: Se realiza la requisición de 1 quintal de concentrado para codornices y 1 quintal para gallinas.

Julio 15: La asociación firma convenio con la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura FAO, para la realización del proyecto denominado Capacitación para la producción y Comercialización de Pie de Cría y Carne de Oveja de Pelibuey que tendrá como tiempo de ejecución 6 meses. El proyecto será financiado en un 80% por la FAO y el 20% por los aportes de la Asociación.

Julio 25: Se realiza el desembolso de la FAO, por un monto de \$15000.00

Julio 28: Se compro leña (2800 rajas) para la producción de mermelada a \$280.00, al contado y a la vez se trasladó a inventario.

Julio 30: Se traslada 800 huevos de codorniz al inventario y 650 huevos de gallina.

Julio 31: Se realiza venta de 500 huevos de codorniz a \$0.20 cada uno y 650 huevos de gallinas a \$0.15 por unidad.

Julio 31: Se cancelan el servicio de agua por \$ 230.00. El cual se distribuye de la siguiente manera: 15% al departamento de Administración, 50% ovejas, 10% codornices, 15% gallinas y el resto a las plantaciones de mango.

Julio 31: Se detalla la depreciación de las instalaciones.

Julio 31: Se provisiona impuesto de IVA.

AGOSTO / 09

Agosto 01: Se compraron 10 sacos de abono para la plantación de mango a precio de \$103.00 más IVA, al Agroservicio El Surco, el pago fue en efectivo.

Agosto 01: Se requieren su totalidad los pesticidas y se cancela también \$50.00 en concepto de pago por aplicación del abono y del pesticida.

Agosto 06: Se cancela pago a cuenta del mes anterior

Agosto 6: Se requiere alimento para aves ponedoras, 10 QQ de concentrado de gallina y 1QQ de concentrado para codornices.

Agosto 08: Se requieren 9,000 mangos para la producción de mermeladas y se trasladaron 1,723 huevos de gallinas y 987 huevos de codornices a inventario

Agosto 09: Se compra 10 quintales de azúcar a \$35.00 c/u y 55 libras de canela a \$2.50 c/libra según CCF 1157.

Agosto 10: Se entrega al área de producción los 9,000 mangos y se requiere leña (1000 unidades), el azúcar y canela en su totalidad.

Agosto 12: Se terminó la fabricación de 5000 porciones de mermelada para la venta.

Agosto 12: Se compra 50 galones de combustible Diesel para el equipo de transporte a \$ 3.90 cada galón según CCF 2014 a TEXACO S.A., dicho combustible se distribuye en un 50% al área administrativa y el 50% al costo de las ovejas.

Agosto 13: Se compran 65 ovejas pelibuey de 4 meses por un valor de \$115.00 c/u a una empresa pequeña

Agosto 14: Se compran bebederos para las ovejas por un valor de \$269.00

Agosto 28: Se vendieron 3,025 porciones a El Sabor de tu Paladar de San Miguel a un valor de \$1.30 cada una, la forma de pago es en efectivo. Se vendieron 55 cartones de huevo de gallina a un valor de \$2.5 el cartón y 27 cartones de huevos de codornices a \$4.50 el cartón al restaurante La Pirraya mas IVA, el pago fue en cheque.

Agosto 28: Se compró 5000 libras de punta de caña para suplemento de alimentación de las ovejas a un valor de \$ 23.00 c/u, ascendiendo un monto de \$115.00.

Agosto 29: Se requirió de alimento para las ovejas: 2000 libras de punta de caña, 10QQ de harina de maíz y se aplicó Vigantol.

Agosto 28: Se cancelan servicio de agua del mes \$312.60. El cual se distribuye de la siguiente manera: 15% al departamento de Administración, 50% ovejas, 10% codornices, 15% gallinas y el resto a las plantaciones.

Agosto 30: Se cancela honorarios en concepto de capacitación recibida del Ing. Hernández por \$800.00.

Agosto 30: Se compra material didáctico para la capacitación sobre la producción y comercialización de la oveja pelibuey por un valor de \$ 300.00

Agosto 30: Se compra una computadora y proyector para fines de impartir las capacitaciones haciendo un total de \$1,500.00

Agosto 30: Se compran 80 refrigerios para las personas participantes en la capacitación. (Aporte de Contrapartida), por

Agosto 30: Se detalla la depreciación de: Instalaciones

Agosto 31: Se provisiona el IVA

Agosto 31: Agotamiento de aves ponedoras

Agosto 31: Se traslada el 50% las ovejas a Inventario y el otro 50% a Propiedad Planta y Equipo, las ovejas corresponden a la aportación.

Agosto 31: Se provisiona pago a cuenta y retenciones

SEPTIEMBRE / 09

Septiembre 08: Se cancela el pago a cuenta

Septiembre 08: Se compro 25 qq de silos a valor de \$450.00, la compra se hizo en efectivo.

Septiembre10: Se trasladaron 300 huevos de gallinas y 227 huevos de codornices al inventario.

Septiembre 30: Se realiza la requisición de 20 quintales de harina de maíz para la alimentación de las ovejas **Septiembre 30:** El mismo día se registran las ventas de:

- 150 libras de carne de pelibuey a carnicería Aracely Usulután, pequeño contribuyente a un precio de \$3.75 c/lbra, forma de pago en cheque del Banco HSBC.
- 650 huevos de gallina a la tienda Niña Delmi a un valor de \$0.20 c/u
- 527 huevos de codornices a los Cebollines, Usulután a valor de \$0.22 más IVA
- Se vendieron 10 ovejas en pie \$150 c/u, más IVA, pago

Septiembre 30: Se canceló el servicio de agua \$289.00. El cual se distribuye de la siguiente manera: 15% al departamento de Administración, 50% ovejas, 10% codornices, 15% gallinas y el resto a las plantaciones.

Septiembre 30: Se detalla la depreciación de: Instalaciones.

Septiembre 30: Se provisiona el IVA y pago a cuenta del mes.

Septiembre 30: Agotamiento de aves ponedoras.

Septiembre 30: Se les cancela a 3 jornaleros \$621.00 a cada uno, administrador \$225.00 y al contador \$215.00 menos descuento laboral por julio, agosto y septiembre.

Septiembre 30: Se adquieren insumos para utilizarlos en evaluación práctica de las capacitaciones por un valor de \$1,200.00.

Septiembre 30: Se compran 80 refrigerios para las personas participantes en la capacitación. (Aporte de Contrapartida), por \$240.00

OCTUBRE / 09

Octubre 06: Se cancela pago a cuenta, ISSS y AFP

Octubre 11: Se requieren 2000 libras de punta de caña y 10 quintales de harina de maíz para la alimentación de las ovejas, el 55% es destinado al departamento de crecimiento y el resto a propiedad planta y equipo.

Octubre 28: Se vende 1975 porciones de mermelada a precio de \$1.50 c/u a la dulcería Fabricio, el pago fue realizado mediante cheque; se vendieron también 1,750 libras de carne de oveja pelibuey a la carnicería La Hacienda a \$4.10 cada libra, y 4 ovejas pelibuey a \$150.00 c/u, el pago fue en efectivo.

Octubre 30: Se cancelan el servicio de Agua del mes por \$312.60. El cual se distribuye de la siguiente manera: 15% al departamento de Administración, 50% ovejas, 10% codornices, 15% gallinas y el resto a la plantaciones de mango.

Octubre 30: Se detalla la depreciación de: Instalaciones.

Octubre 31: Se provisiona el IVA.

Octubre 31: Agotamiento de las aves ponedoras.

Octubre 31: Se compra material Didáctico para la capacitación mensual por un valor de \$1,200.00.00 y se compra refrigerios para los asistentes por \$250.00

Octubre 31: Se realiza compra de premios para la capacitación.(Aporte de contrapartida) por \$290.00

NOVIEMBRE/ 09.

Noviembre 08: Se cancela el IVA y pago a cuenta.

Noviembre 12: Se compraron 15 ovejas pelibuey de 3 meses a \$100.00 c/u al Sr. Santiago Ruiz, en cheque.

Noviembre 14: Se realiza la requisición de concentrado para la alimentación las ovejas y aves ponedoras. Son 2qq de concentrado para gallinas, 1 quintal de concentrado para codornices, 20qq de harina de maíz y 10qq de silo y granza en su totalidad. Para las ovejas 60% área de desarrollo y 40% para los reproductores.

Noviembre 28: Se registran las ventas de:

- 500 libras de carne de pelibuey a carnicería Abrasador, Usulután, pequeño contribuyente a un precio de \$3.75 c/libra, forma de pago en cheque del Banco HSBC.

Noviembre 30: Se cancela el servicio de agua por \$257.00

El cual se distribuye de la siguiente manera: 15% al departamento de Administración, 50% ovejas, 10% codornices, 15% gallinas y el resto a las plantaciones de mango

Noviembre 30: Se detalla la depreciación de las instalaciones.

Noviembre 30: Se provisiona el IVA.

Noviembre 30: Agotamiento de aves ponedoras.

Noviembre 30: Se adquiere insumos y material de aprendizaje para las capacitaciones sobre la producción de la oveja pelibuey, por un valor de \$1,500.00 y \$600.00.

Noviembre 30: Se imparte una charla informativa sobre motivación e igualdad de género, en la que se incurre en gastos de viáticos al conferencista por \$200.00, arreglo del local por \$25.00, alquiler de sillas y mesas por \$150.00 y refrigerios por \$500.00.

Noviembre 30: Se paga transporte de insumos para las capacitaciones por \$555.00

DICIEMBRE / 09

Diciembre 03: Se cancela el IVA y Pago a Cuenta

Diciembre 16: Se compran 15 ovejas pelibuey a \$125.00 c/u de 4 meses de edad, el pago fue en efectivo

Diciembre 30: Se cancelan el servicio de agua del mes por \$325.00, se distribuye de la siguiente manera: 15% al departamento de Administración, 50% ovejas, 10% codornices, 15% gallinas y el resto a las plantaciones.

Diciembre 30: Se trasladan al inventario de insumos 300 mangos

Diciembre 30: Se realiza requisición de 300 mangos para la elaboración de mermelada; el mismo día se termina de producir.

Diciembre 31: Se vende 500 porciones de mermelada de mango a \$1.35 cada una, en efectivo.

Diciembre 31: Gastos del ejercicio:

- Energía	\$	546.00
- Teléfono	\$	165.00

- Pago de tres jornaleros \$ 1,863.00
- Sueldo del contador \$ 645.00
- Sueldo del administrador \$ 675.00

Diciembre 31: Agotamiento de aves ponedoras.

Diciembre 31: Se reconoció un gasto del 60% de la papelería y útiles comprada

Diciembre 31: Se detalla la depreciación de Mobiliario y equipo de oficina y de las Instalaciones.

Diciembre 31: Se provisiona el IVA del mes.

Diciembre 31: Se realiza el evento de clausura de las capacitaciones, por lo que se incurre en los siguientes gastos: Viáticos para el personal técnico que impartirán las charlas \$ 2,250.00 Alquiler de local del evento \$500.00, Refrigerios \$ 300.00, Material didáctico \$1,275.00, Premios por participación \$450.00, Insumos para los participantes \$2,000.00,

Diciembre 31: Se cancelan jornales por limpieza del lugar donde se impartirá la charla de clausura por \$100.00, y se cancela \$ 190.00 por compra de cámara digital, y \$1,105.00 en concepto de viáticos a invitados especiales

Diciembre 31: Elaborar las partidas de cierre hasta la fecha y los Estados financieros correspondientes.

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
01/07/2009		<u>Partida N° 1</u>				
	1101	Efectivo y Equivalentes		\$25,000.00		
	110102	Caja General	\$10,000.00			
	110103	Bancos	<u>\$15,000.00</u>			
	11010302	Depósitos en Cuenta de Corriente				
	1106	Activo biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$4,350.00		
	110601	Ovejas Pelibuey	<u>\$4,350.00</u>			
	1201	Propiedad Planta y equipo		\$66,433.67		
	120101	Terrenos	\$30,000.00			
	120102	Edificios e Instalaciones	\$16,233.67			
	120103	Mobiliario y Equipo de Oficina	\$2,200.00			
	120104	Equipo de Transporte	<u>\$18,000.00</u>			
	1202	Activos Biológicos		<u>\$285.00</u>		
	120204	Aves ponedoras				
	3101	Fondo Patrimonial			\$25,285.00	
	3101	Aportaciones de los asociados	<u>\$15,000.00</u>			
	3102	Fondo Patrimonial Propiedad, Planta y equipo			\$70,783.67	
	310201	Terrenos	\$30,000.00			
	120102	Edificios e Instalaciones	\$16,233.67			
	120103	Mobiliario y Equipo de Oficina	\$2,200.00			
	120104	Equipo de Transporte	<u>\$18,000.00</u>			
	01/07/2009		<u>Partida N° 2</u>			
		1201	Propiedad Planta y equipo		\$1,189.67	
120102		Edificios e Instalaciones	\$500.00			
12010202		Instalaciones				
120105		Equipo y Herramientas de Producción	\$689.67			
12010503		Utensilio de Cocina				
1101		Efectivo y Equivalentes			\$1,189.67	
03/07/2009		<u>Partida N° 3</u>				
	1111	Gastos pagados por Anticipado		\$1,150.00		
	111103	Papelería y Útiles	\$1,150.00			
	1106	IVA - Crédito Fiscal		\$149.50		
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$1,299.50	
	110102	Caja General	<u>\$1,150.00</u>			
		Por la compra de papelería y útiles				
		Pasan....		\$98,557.84	\$98,557.84	

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
06/07/2009		.....Vienen		\$98,557.84	\$98,557.84
		<u>Partida N° 4</u>			
		1104 Inventario		\$ 106.85	
		110403 Otros Inventarios	\$ 106.85		
		11040309 Alambre para Cercado			
		1107 IVA-Crédito Fiscal		\$ 13.89	
08/07/2009		1101 Efectivo y Equivalentes			\$ 120.74
		110102 Caja General			
		Por compra Alambre para los corrales.			
		<u>Partida N° 5</u>			
		1106 Activo biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 166.85	
		110601 Costos de Adquisición y Desarrollo de Oveja pelibuey	\$ 166.85		
		11060202 Carga Fabril			
		1106020201 Mano de Obra Indirecta			
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$ 54.00
		110102 Bancos			
		1104 Inventario			\$ 106.85
		110403 Otros Inventarios			
	12/07/2009		11040309 Alambre para Cercado		
		2107 Retenciones			\$ 6.00
		210703 Impuesto sobre la Renta			
		Por pago de construcción de corrales			
		<u>Partida N° 6</u>			
		1104 Inventario		\$4,494.67	
		110401 Inventario de Insumos Agrícolas			
		11040105 Harina de Maíz	\$2,300.00		
		11040110 Concentrado para Aves Ponedoras	\$1,750.00		
		1104011002 Codorniz			
		1104011001 Gallinas			
		11040112 Medicamento para Ovejas	\$66.00		
		1104011204 Emicina			
		1104011208 Vigantol			
		1104011301 Medicina y Vitamina para Aves	\$353.67		
		1104011301 Complejo Multivitamínico			
		1104011302 Vacunas Antiviruela			
	110403 Otros Inventarios	\$25.00			
	11040302 Insecticida				
	1107 IVA-Crédito Fiscal		\$276.73		
	1101 Efectivo y Equivalentes			\$4,771.40	
	110102 Caja General				
	Por compra de insumos para ovejas y aves ponedoras				
		Pasan.....		\$103,616.83	\$103,616.83

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
15/07/2009		.....Vienen		\$103,616.83	\$103,616.83
		<u>Partida N° 7</u>			
		1201 Propiedad Planta y Equipo		\$243.36	
		120105 Equipo y Herramienta de Producción			
		12010504 Sistema de Riego	\$243.36		
		1107 IVA-Crédito Fiscal		\$31.64	
		110901 Percepción de IVA 1%		\$2.43	
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$277.43
		110103 Bancos	\$277.43		
		Por compra de Sistema de Riego.			
15/07/2009		<u>Partida N° 8</u>			
		1104 Inventario		\$335.84	
		110401 Inventario de Insumos Agrícolas	\$13.27		
		11040111 Granza			
		110403 Otros Inventarios	\$322.57		
		11040306 Plástico para Empaque			
		11040307 Bolsas Plásticas			
		11040308 Cartones para Huevos			
		1104030801 Codorniz			
		1104030802 Gallinas			
	1107 IVA-Crédito Fiscal		\$43.66		
	1101 Efectivo y Equivalentes			\$379.50	
	110103 Bancos				
	11010302 Cuenta Corriente				
	Por compra de materiales para mermelada y huevos de las aves ponedoras				
15/07/2009		<u>Partida N° 9</u>			
		4103 Costo de explotación de Aves Ponedoras		\$ 187.39	
		410301 Codornices			
		41030102 Concentrados	\$ 154.87		
		410302 Gallinas Ponedoras			
		41030202 Concentrados	\$ 32.52		
		1104 Inventario			\$ 187.39
		110401 Inventario de Insumos Agrícolas			
		11040110 Concentrado para Aves Ponedoras			
		1104011002 Codorniz	\$ 154.87		
	1104011001 Gallinas	\$ 32.52			
	Por requisición de alimentos para aves ponedoras				
		Pasan.....		\$104,461.15	\$104,461.15

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
25/07/2009		.....Vienen		\$104,461.15	\$104,461.15
		<u>Partida N° 10</u>			
		1101 Efectivo y Equivalentes			
		110103 Bancos			\$15,000.00
		11010302 Cuenta Corriente	\$15,000.00		
		1101030201 ADEMUR			
		2103 Donaciones en administración a Corto Plazo			\$15,000.00
28/07/2009					
		<u>Partida N° 11</u>			
		1104 Inventario en Bodega		\$280.00	
		110403 Otros Inventarios	\$280.00		
		11040303 Leña			
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$280.00
		110102 Caja General	\$280.00		
30/07/2009		Por compra de Leña			
		<u>Partida N° 12</u>			
		1104 Inventario			
		110402 Inventario Disponible para la Venta		\$ 187.39	
		11040203 Inventario de huevos	\$ 187.39		
		1104020301 Huevos de Codornices			
		1104020302 Huevos de Gallinas			
31/07/2009		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras			\$ 187.39
		410301 Codornices	\$ 154.87		
		41030102 Concentrados			
		410302 Gallinas Ponedoras	\$ 32.52		
		41030202 Concentrados			
		Por costo de producción de huevos			
		<u>Partida N° 13</u>			
	1101 Efectivo y Equivalentes		\$ 223.18		
	110102 Caja General	\$ 223.18			
	2105 IVA-Débito Fiscal			\$ 25.68	
	5103 Ingresos por Venta de Aves			\$ 197.50	
	510301 Huevos	\$ 197.50			
	53010101 Codornices				
	53010102 Gallinas Ponedoras				
	Por venta de huevos				
		Pasan.....		\$120,151.72	\$120,151.72

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
31/07/2009		.....Vienen		\$120,151.72	\$120,151.72	
		<u>Partida N° 14</u>				
		4104	Costo de Venta		\$ 129.31	
		410402	Costo de Venta de aves	\$ 129.31		
		41040201	Codornices			
		41040202	Gallinas Ponedoras			
		1104	Inventario			
		110402	Inventario Disponible para la Venta			\$ 129.31
		11040203	Inventario de huevos	\$ 129.31		
		1104020301	Huevos de Codornices			
		1104020302	Huevos de Gallinas			
			Determinación de Costo de Venta			
	31/07/2009		<u>Partida N° 15</u>			
			4101	Costo de Producción		\$23.00
		410101	Costo de Mango	\$23.00		
		41010101	Agua			
		1106	Activo Biológico en crecimiento y Desarrollo		\$115.00	
		110601	Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		1106010108	Agua			
		4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$57.50	
		410301	Codornices	\$23.00		
		41030108	Carga Fabril			
		4103020801	Agua			
		410302	Gallinas Ponedoras	\$34.50		
		41030206	Carga Fabril			
		4103020601	Agua			
		4202	Gastos de Administración		\$34.50	
		420217	Agua Potable			
		1101	Efectivo y Equivalentes			\$230.00
		110102	Caja General			
		Por pago de servicio de Agua				
		Pasan.....		\$120,511.03	\$120,511.03	

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		.....Vienen		\$120,511.03	\$120,511.03
31/07/2009		<u>Partida N° 16</u>			
	1106	Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$2.06	
	110601	Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
	11060102	Carga Fabril	<u>\$2.06</u>		
	1106010203	Depreciación de instalaciones			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$3.08	
	410301	Codornices			
	41030108	Carga Fabril			
	4103010806	Depreciación de Instalaciones			
	410302	Gallinas Ponedoras			
	41030206	Carga Fabril			
	4103020606	Depreciación de Instalaciones			
	1204	Depreciación Acumulada®			\$5.14
	120401	Depreciación Acumulada de Edificio e Instalaciones			
		Reconocimiento de depreciación mensual.			
31/07/2009		<u>Partida N° 17</u>			
	1110	Remanente de Crédito Fiscal		\$492.17	
	2105	Debito Fiscal IVA		\$25.68	
	1107	IVA-Crédito Fiscal			\$515.42
	1109	Percepción 1%			\$2.43
		Reconocimiento de Remanente de IVA del mes			
31/07/2009		<u>Partida N° 18</u>			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras			
	410301	Codornices	\$3.89	\$10.79	
	41030108	Carga Fabril			
	4103010807	Agotamiento de codornices			
	410302	Gallinas Ponedoras	<u>\$6.90</u>		
	41030206	Carga Fabril			
	4103020610	Agotamiento de gallinas ponedoras			
	1203	Agotamiento Acumulado ®			\$10.79
	120302	Agotamiento Acumulado de aves ponedoras ®			
	12030201	Codornices	\$3.89		
	12030202	Gallinas	<u>\$6.90</u>		
		Reconocimiento de Agotamiento de aves ponedoras.			
		Pasan.....		\$121,044.81	\$121,044.81

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
01/08/2009		.....Vienen		\$121,044.81	\$121,044.81
		<u>Partida N° 20</u>				
		1104 Inventario		\$300.00		
		110403 Otros Inventarios				
		11040301 Fertilizantes	\$300.00			
		1107 IVA- Crédito Fiscal		\$39.00		
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$339.00	
01/08/2009		110102 Caja General Por compra de fertilizantes para las plantaciones de mango				
		<u>Partida N° 21</u>				
		4101 Costo de Producción		\$375.00		
		410101 Costo de Mango	\$375.00			
		41010103 Fertilizantes				
		41010104 Mano de Obra				
		41010106 Carga Fabril				
		41010602 Insecticida				
		1104 Inventario			\$325.00	
		110403 Otros Inventarios				
		11040301 Fertilizantes	\$ 300.00			
		11040302 Insecticida	\$ 25.00			
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$ 45.00	
		110103 Bancos	\$ 45.00			
		2107 Retenciones			\$ 5.00	
	06/08/2009		210703 Impuesto sobre la Renta Por aplicación de abono e insecticida a las plantaciones			
			<u>Partida N° 22</u>			
		2107 Retención		\$6.00		
		210701 Impuesto sobre la Renta 10%				
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$6.00	
		110102 Caja General Por cancelación de Impuesto Retenido				
			Pasan.....		\$121,764.81	\$121,764.81

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
06/08/2009		.....Vienen		\$121,764.81	\$121,764.81	
		<u>Partida N° 23</u>				
		4103	Costo de explotación de Aves Ponedoras		\$ 480.07	
		410301	Codornices	\$ 154.87		
		41030102	Concentrados			
		410302	Gallinas Ponedoras	\$ 325.20		
		41030202	Concentrados			
		1104	Inventario			
		110401	Inventario de Insumos Agrícolas			\$ 480.07
		11040110	Concentrado para Aves Ponedoras	\$ 480.07		
		1104011002	Codorniz			
		1104011001	Gallinas			
			Por requisición de alimentos para aves ponedoras			
08/08/2009		<u>Partida N° 24</u>				
		1104	Inventario		\$ 398.00	
		110401	Inventario de insumos agrícolas			
		11040101	Mangos	\$ 398.00		
		110402	Inventario Disponible para la venta		\$ 551.44	
		11040203	Inventario de Huevos	\$ 551.44		
		1104020301	Codornices			
		1104020302	Gallinas			
		4101	Costo de Producción			\$ 398.00
		410101	Costo de Mango	\$ 398.00		
		4103	Costo de explotación de Aves Ponedoras			\$ 551.44
		410301	Codornices	\$ 183.30		
		410302	Gallinas Ponedoras	\$ 368.14		
		Por traslado a inventario de mangos y de huevos.				
08/08/2009		<u>Partida N° 25</u>				
		1104	Inventario			
		110401	Inventario de insumos agrícolas		\$ 487.50	
		110402	Azúcar			
		110403	Canela			
		1107	IVA-Crédito Fiscal		\$ 63.38	
		1101	Efectivo y Equivalentes			\$550.88
		110103	Caja General			
		Por compra de canela y azúcar para la elaboración de mermelada				
		Pasan.....		\$123,745.20	\$123,745.20	

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
09/08/2009		.....Vienen		\$123,745.20	\$123,745.20	
		<u>Partida N° 26</u>				
		4101	Costo de Producción		\$ 985.50	
		410102	Mermelada de Mango	\$ 985.50		
		41010201	Mangos			
		41010202	Azúcar			
		41010203	Canela			
		41010205	Carga Fabril			
		4101020503	Leña			
		1104	Inventario			\$ 985.50
		110401	Inventario de insumos agrícolas	\$ 885.50		
		11040101	Mangos			
		110402	Azúcar			
		110403	Canela			
		110403	Otros Inventarios	\$ 100.00		
	12/08/2009		11040303	Leña Por requisición de insumos para la elaboración de mermelada		
		<u>Partida N° 27</u>				
		1104	Inventario		\$ 985.50	
		110402	Inventario disponible para la venta			
		11040201	Mermelada de Mango			
		4101	Costo de Producción			\$ 985.50
		410102	Mermelada de Mango	\$ 985.50		
		41010201	Mangos			
		41010202	Azúcar			
		41010203	Canela			
	41010205	Carga Fabril				
	4101020503	Leña Por el traslado a inventario de la mermelada de mango terminada				
		Pasan.....		\$125,716.20	\$125,716.20	

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
12/08/2009		.....Vienen		\$125,716.20	\$125,716.20
		Partida N° 28			
		Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 87.14	
		1106			
		Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		110601			
		11060102	Carga Fabril	\$ 87.14	
		1106010204	Combustible y Lubricantes		
		1106010205	Fovial		
		1106010206	Cotrans		
		4202	Gastos de Administración		\$ 87.15
		420203	Combustible y Lubricantes	\$ 79.65	
		420224	Fovial	\$ 5.00	
		420228	Cotrans	\$ 2.50	
		1107	IVA-Crédito Fiscal		\$ 20.71
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 195.00
	110102	Caja General			
13/08/2009		Por compra de Combustible			
		Partida N° 29			
		Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 7,475.00	
		1106			
		Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		110601			
		1107	IVA-Crédito Fiscal		\$ 971.75
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 8,446.75
	110103	Bancos			
14/08/2009		Por compra de ovejas pelibuey			
		Partida N° 30			
		Propiedad Planta y Equipo		\$ 269.00	
		1201			
		Edificio e Instalaciones			
		120102			
		Instalaciones			
		12010202			
		1107	IVA-Crédito Fiscal		\$ 34.97
		1101	Efectivo y Equivalentes			$ 303.97
	110103	Bancos			
	11010302	Cuenta Corriente			
		Por compra de bebederos para las ovejas			
		Pasan.....		\$134,661.92	\$134,661.92

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
28/08/2009		.....Vienen		\$134,661.92	\$134,661.92
		<u>Partida N° 31</u>			
		1101 Efectivo y Equivalentes		\$4,736.40	
		110102 Caja General	\$4,443.73		
		110103 Bancos	<u>\$292.67</u>		
		2105 IVA-Debito Fiscal			\$ 544.90
		5101 Ingreso por venta de mermelada de mango			\$ 3,932.50
		5103 Ingreso por venta de aves			\$ 259.00
		510301 Huevos	\$259.00		
		51030101 Codornices			
28/08/2009		51030102 Gallinas			
		Registro por venta de mermelada y huevos de codornices y gallinas.			
		<u>Partida N° 32</u>			
		4104 Costo de Venta		\$ 1,052.70	
		410401 Costo de Venta de Mermelada de Mango	\$ 596.23		
		410402 Costo de Venta de Huevos	<u>\$ 456.47</u>		
		41040201 Codornices	\$ 52.75		
		41040202 Gallinas			
		1104 Inventario			\$ 1,052.70
		110402 Inventario disponible para la venta			
28/08/2009		11040201 Mermelada de Mango	\$ 596.23		
		11040203 Inventario de Huevos	<u>\$ 456.47</u>		
		1104020301 Codornices			
		1104020302 Gallinas			
		Por el costo de Huevos y de la mermelada de mango			
		<u>Partida N° 33</u>			
		1104 Inventario		\$115.00	
		110401 Inventario de insumos agrícolas	<u>\$115.00</u>		
		11040109 Punta de Caña			
		1100 Efectivo y Equivalentes			\$115.00
	110101 Caja General	<u>\$115.00</u>			
	Por compra de punta de caña				
		Pasan.....		\$140,566.02	\$140,566.02

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
28/08/2009		.....Vienen		\$140,566.02	\$140,566.02
		Partida N° 34				
		Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 296.00		
		1106 Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey				
		110601 Materiales Directos	\$ 296.00			
		110601014 Harina de Maíz				
		1106010105 Punta de Caña				
		1106010106 Vitaminas				
		1106010105 Vigantol				
		1104 Inventario			\$ 296.00	
		110401 Inventario de insumos agrícolas	\$ 296.00			
		11040105 Harina de Maíz				
		11040109 Punta de Caña				
		11040112 Medicamentos y vitaminas para ovejas pelibuey				
		1104011208 Vigantol				
	28/08/2009		Por requisición de alimentos y vitaminas para ovejas pelibuey.			
			Partida N° 35			
		Activo Biológico en crecimiento y Desarrollo		\$ 156.30		
		1106 Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey				
		110601 Agua				
		1106010108 Agua				
		4101 Costos de Producción				
		410101 Costo de Mango		\$ 31.26		
		41010101 Agua				
		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$ 78.15		
		410301 Codornices				
		41030108 Carga Fabril				
		4103020801 Agua				
		410302 Gallinas Ponedoras				
		41030206 Carga Fabril				
		4103020601 Agua				
		4202 Gastos de Administración		\$ 46.89		
		420217 Agua Potable				
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$ 312.60	
		110102 Caja General				
	Por pago de servicio de Agua					
		Pasan.....		\$141,174.62	\$141,174.62	

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
30/08/2009		.....Vienen		\$141,174.62	\$141,174.62
		<u>Partida N° 36</u>			
	4204	Gastos por Ejecución de programas y Proyectos		\$ 800.00	
	420401	Honorarios			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 720.00
	110103	Bancos			
	11010301	Depósitos en cuenta Corriente			
	2107	Retenciones			\$ 80.00
	210703	Impuesto sobre la Renta			
		Por pago de honorarios en concepto de capacitaciones			
30/08/2009		<u>Partida N° 37</u>			
	4204	Gastos por Ejecución de programas y Proyectos		\$ 300.00	
	420416	Material Didáctico			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 300.00
	110103	Bancos			
	11010301	Depósitos en cuenta Corriente			
		Por compra de material didáctico para capacitación del mes			
30/08/2009		<u>Partida N° 38</u>			
	4204	Gastos por Ejecución de programas y Proyectos		\$1,500.00	
	420405	Mobiliario y Equipo			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 1,500.00
	110103	Bancos			
	11010301	Depósitos en cuenta Corriente			
		Por compra de equipo para exponer las capacitaciones			
30/08/2009		<u>Partida N° 39</u>			
	4205	Gastos de Contrapartida por ejecución de Programas y Proyectos		\$ 520.00	
	420507	Refrigerios			
	2103	Donaciones en Administración a Corto plazo			\$ 520.00
	210302	Extranjeras			
	21030202	Aporte de contrapartida			
		Por compra de refrigerios para capacitación del mes			
		Pasan.....		\$144,294.62	\$144,294.62

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		.....Vienen		\$144,294.62	\$144,294.62
30/08/2009		<u>Partida N° 40</u>			
	1106	Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$3.18	
	110601	Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
	11060102	Carga Fabril	\$3.18		
	1106010203	Depreciación de instalaciones			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$3.08	
	410301	Codornices			
	41030108	Carga Fabril			
	4103010806	Depreciación de Instalaciones			
	410302	Gallinas Ponedoras			
	41030206	Carga Fabril			
	4103020606	Depreciación de Instalaciones			
	1202	Depreciación Acumulada®			\$6.26
	120201	Depreciación Acumulada de Edificio e Instalaciones			
		Reconocimiento de depreciación mensual.			
31/08/2009		<u>Partida N° 41</u>			
	1110	Remanente de Crédito Fiscal		\$ 1,077.08	
	2105	IVA-Debito Fiscal		\$ 544.90	
	1107	IVA- Crédito Fiscal			\$1,129.81
	1110	Remanente de Crédito Fiscal			\$492.17
		Determinación de Remanente del mes			
31/08/2009		<u>Partida N° 42</u>			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$10.79	
	410301	Codornices	\$3.89		
	41030108	Carga Fabril			
	4103010807	Agotamiento de codornices			
	410302	Gallinas Ponedoras	\$6.90		
	41030206	Carga Fabril			
	4103020610	Agotamiento de gallinas ponedoras			
	1203	Agotamiento Acumulado ®			
	120302	Agotamiento Acumulado de aves ponedoras ®			\$10.79
	12030301	Codornices			
	12030302	Gallinas			
		Reconocimiento de Agotamiento de aves ponedoras.			
		Pasan.....		\$145,933.65	\$145,933.65

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
31/08/2009		.....Vienen		\$145,933.65	\$145,933.65	
		<u>Partida N° 43</u>				
		1104	Inventario		\$ 1,878.95	
		110402	Inventario disponible para la venta	\$ 1,878.95		
		11040202	Oveja Pelibuey			
		1104020201	Oveja Pelibuey en Pie			
		1202	Activo Biológico		\$ 2,630.52	
		120201	Sementales			
		120202	Oveja Pelibuey			
		1106	Activo Biológico en Crecimiento			\$ 4,509.47
		110601	Costos de Adquisición y desarrollo de oveja pelibuey			
31/08/2009		Por traslado de ovejas pelibuey al inventario y a Propiedad Planta y Equipo				
		<u>Partida N° 44</u>				
		1111	Gastos pagados por Anticipado		\$ 62.87	
		111101	Pago a Cuenta ISR			
		2107	Retenciones		\$ 85.00	
		210703	Impuesto sobre la Renta			
		2106	Provisiones			\$ 147.87
		210602	Impuestos por Pagar			
08/09/2009		21060202	Pago a Cuenta			
			Por provisión de pago a cuenta			
		<u>Partida N° 45</u>				
		2106	Provisiones		\$ 147.87	
		210602	Impuestos por Pagar			
08/09/2009		21060202	Pago a Cuenta			
		21060203	Impuesto sobre la Renta			
		1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 147.87
		110103	Bancos			
			Por cancelación de pago a cuenta e Impuesto Retenido			
	<u>Partida N° 46</u>					
	1104	Inventario		\$ 450.00		
	110401	Insumos Agrícolas				
	11040106	Silo				
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 450.00	
	110102	Caja General				
		Por compra de 25qq de silo, en efectivo				
		Pasan.....		\$151,188.86	\$151,188.86	

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
10/09/2009		.....Vienen		\$151,188.86	\$151,188.86
		<u>Partida N° 47</u>			
	1104	Inventario		\$ 92.02	
	110402	Inventario Disponible para la venta			
	11040203	Inventario de Huevos	\$ 92.02		
	1104020301	Codornices			
	1104020302	Gallinas			
	4103	Costo de explotación de Aves Ponedoras			\$ 92.02
	410301	Codornices			
	410302	Gallinas Ponedoras			
		Por traslado de huevos al inventario			
30/09/2009		<u>Partida N° 48</u>			
		Activos Biológicos en crecimiento y Desarrollo		\$ 347.67	
	1106	Costos de Adquisición y desarrollo de oveja pelibuey			
	110601	Materiales Directos			
	11060101	Harina de Maíz			
	4102	Costos de Explotación de Ovinos		\$ 112.33	
	410205	Harina de Maíz			
	1104	Inventario			
	110401	Insumos Agrícolas			\$ 460.00
	11040105	Harina de Maíz	\$ 460.00		
		Por requisición de alimentos y para ovejas pelibuey.			
30/09/2009		<u>Partida N° 49</u>			
	1101	Efectivo y Equivalentes		\$ 2,608.54	
	110102	Caja General			
	110103	Bancos			
	2105	IVA-Debito Fiscal			\$ 300.10
	5102	Ingreso por venta de Ovejas Pelibuey			\$ 2,062.50
	510201	Ovejas Pelibuey en pie			
	510202	Ovejas Pelibuey en canal			
	5103	Ingreso por venta de aves			\$ 245.94
	510301	Huevos			
	51030101	Codornices			
	51030102	Gallinas			
		Por venta de ovejas pelibuey en canal, en pie y huevos de codornices y gallinas			
		Pasan.....		\$154,349.42	\$154,349.42

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
30/09/2009		.....Vienen		\$154,349.42	\$154,349.42
		<u>Partida N° 50</u>			
	4104	Costo de Venta		\$2,095.40	
	410402	Costo de Venta de Huevos	\$ 216.45		
	41040201	Codornices			
	41040202	Gallinas			
	410403	Costo de Venta de Ovejas Pelibuey	\$ 1,878.95		
	41040301	Ovejas Pelibuey en pie			
	41040302	Ovejas Pelibuey en canal			
	1104	Inventario			\$ 2,095.40
	110402	Inventario disponible para la venta			
	11040202	Inventario de Ovejas Pelibuey	\$ 1,878.95		
	1104020201	Ovejas Pelibuey en pie			
	1104020202	Ovejas Pelibuey en canal			
	11040203	Inventario de Huevos	\$ 216.45		
	1104020301	Codornices			
	1104020302	Gallinas			
		Por el costo de la venta de Huevos y de la ovejas.			
30/09/2009		<u>Partida N° 51</u>			
		Activos Biológicos en crecimiento y Desarrollo		\$ 72.25	
	1106	Costos de Adquisición y desarrollo de oveja pelibuey			
	110601	Materiales Directos			
	1106010108	Agua Potable			
	4101	Costos de Producción		\$ 28.90	
	410101	Costo de Mango			
	41010101	Agua			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$ 72.25	
	410301	Codornices			
	41030108	Carga Fabril			
	4103020801	Agua			
	410302	Gallinas Ponedoras			
	41030206	Carga Fabril			
	4103020601	Agua			
	4102	Costo de Explotación de Ovinos		\$ 72.25	
	410212	Carga Fabril			
	41021203	Agua			
	4202	Gastos de Administración		\$ 43.35	
	420217	Agua Potable			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 289.00
	110102	Caja General			
		Por pago de servicio de Agua			
		Pasan.....		\$156,733.82	\$156,733.82

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
30/09/2009		.....Vienen		\$156,733.82	\$156,733.82
		<u>Partida N° 52</u>			
		1106 Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 1.59	
		110601 Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		11060102 Carga Fabril	\$ 1.59		
		1106010203 Depreciación de instalaciones			
		4102 Costo de Explotación de Ovinos		\$ 1.59	
		410212 Carga Fabril			
		41021112 Depreciación de instalaciones			
		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$3.08	
		410301 Codornices			
		41030108 Carga Fabril			
		4103010806 Depreciación de Instalaciones			
		410302 Gallinas Ponedoras			
		41030206 Carga Fabril			
		4103020606 Depreciación de Instalaciones			
		1202 Depreciación Acumulada®			\$ 6.26
		120201 Depreciación Acumulada de Edificio e Instalaciones			
		Reconocimiento de depreciación mensual.			
	30/09/2009		<u>Partida N° 53</u>		
		1110 Remanente de Crédito Fiscal		\$ 776.98	
		2105 IVA-Debito Fiscal		\$ 300.10	
		1110 Remanente de Crédito Fiscal			\$ 1,077.08
		Determinación de Remanente del mes			
30/09/2009		<u>Partida N° 54</u>			
		1111 Gastos pagados por anticipado		\$ 34.63	
		111101 Pago a Cuenta ISR	\$ 34.63		
		2106 Provisiones			\$ 34.63
		210602 Impuestos por Pagar			
	21060202 Pago a Cuenta	\$ 34.63			
		Por provisión de pago a cuenta			
		Pasan.....		\$157,851.79	\$157,851.79

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
30/09/2009		.....Vienen		\$157,851.79	\$157,851.79
		Partida N° 55			
		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$10.79	
		410301 Codornices	\$3.89		
		41030108 Carga Fabril			
		4103010807 Agotamiento de codornices			
		410302 Gallinas Ponedoras	\$6.90		
		41030206 Carga Fabril			
		4103020610 Agotamiento de gallinas ponedoras			
		1203 Agotamiento Acumulado ®			
		Agotamiento Acumulado de aves ponedoras ®			\$10.79
		120302 Codornices			
		12030301 Codornices			
		12030302 Gallinas			
30/09/2009		Reconocimiento de Agotamiento de aves ponedoras.			
		Partida N° 56			
		1106 Activos Biológicos en Crecimiento		\$ 310.50	
		Costos de Adquisición y Desarrollo de			
		110601 Ovejas pelibuey			
		11060101 Material Directo			
		1106010109 Mano de Obra			
		4102 Costo de Explotación de Ovinos		\$ 310.50	
		410201 Sueldos y Salarios			
		4103 Costo de Explotación de Aves ponedoras		\$ 1,242.00	
		410301 Codornices			
		41030101 Sueldos y Salarios			
		410302 Gallinas			
		41030201 Sueldos y Salarios			
		4202 Gastos de Administración		\$1,773.57	
		420201 Sueldo a Empleados	\$1,320.00		
		420209 ISSS Cuota Patronal	\$238.71		
		420210 AFP Cuota Patronal	\$214.86		
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$2,888.58
		110103 Bancos			
		Beneficios a empleados por Pagar a Corto			
		2104 Plazo			\$ 453.57
		210406 Aportes patronales Seguro Social			
	210407 Aportes patronales AFP				
	2107 Retenciones			\$ 294.42	
	210701 Cotizaciones de Seguro Social (ISSS)	\$95.49			
	210702 AFP'S	\$198.93			
	21070201 AFP Crecer				
	Por pago de planilla				
		Pasan.....		\$161,499.15	\$161,499.15

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		.....Vienen		\$161,499.15	\$161,499.15
30/09/2009		<u>Partida N° 57</u>			
	4204	Gastos por Ejecución de programas y Proyectos	\$1,200.00		
	420421	Insumos			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 1,200.00
	110103	Bancos			
	11010301	Depósitos en cuenta Corriente			
		Por compra de insumos para evaluación práctica			
30/09/2009		<u>Partida N° 58</u>			
	4205	Gastos de Contrapartida por ejecución de Programas y Proyectos		\$ 240.00	
	420507	Refrigerios			
	2103	Donaciones en Administración a Corto plazo			\$ 240.00
	210302	Extranjeras			
	21030202	Aporte de contrapartida			
06/10/2009		<u>Partida N° 59</u>			
	2104	Beneficios a empleados por Pagar A Corto Plazo		\$ 453.57	
	210406	Aportes patronales Seguro Social			
	210407	Aportes patronales AFP			
	2107	Retenciones		\$ 294.42	
	210701	Cotizaciones de Seguro Social (ISSS)	\$95.49		
	210702	AFP'S	<u>\$198.93</u>		
	21070201	AFP Crecer			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 747.99
	110103	Bancos			
		Por pago de planilla de ISSS y AFP del mes anterior			
06/10/2009		<u>Partida N° 60</u>			
	2106	Provisiones		\$ 34.63	
	210602	Impuestos por Pagar			
	21060202	Pago a Cuenta	<u>\$ 34.63</u>		
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 34.63
	110103	Bancos	<u>\$ 34.63</u>		
		Cancelación de impuesto de pago a cuenta del mes anterior			
		Pasan.....		\$162,521.77	\$162,521.77

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		Vienen.....		\$162,521.77	\$162,521.77
06/10/2009		<u>Partida N° 61</u>			
	1106	Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo			
	110601	Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey		\$ 151.80	
	11060101	Materiales Directos	\$ 151.80		
	1106010104	Harina de Maíz			
	1106010105	Punta de Caña			
	4102	Costo de Explotación de Ovinos		\$ 124.20	
	410204	Harina de Maíz			
	410405	Punta de Caña			
	1104	Inventario			\$ 276.00
	110401	Inventario de insumos agrícolas			
	11040105	Harina de Maíz			
	11040109	Punta de Caña			
		Por requisición de alimentos para ovejas pelibuey.			
27/10/2009		<u>Partida N° 62</u>			
	1104	Inventario		\$ 7,498.42	
	110402	Inventario disponible para la venta	\$ 7,498.42		
	11040202	Oveja Pelibuey			
	1104020201	Oveja Pelibuey en Pie			
	1104020202	Oveja Pelibuey en Canal			
	1106	Activos Biológicos en crecimiento y Desarrollo			\$ 7,498.42
	110601	Costos de Adquisición y desarrollo de oveja pelibuey			
		Por traslado de ovejas al inventario			
28/10/2009		<u>Partida N° 63</u>			
	1101	Efectivo y Equivalentes		\$12,133.38	
	110102	Caja General			
	110103	Bancos			
	2105	IVA- Debito Fiscal			\$ 1,395.88
	5101	Ingreso por venta de Mermelada de Mango			\$ 2,962.50
	5102	Ingreso por venta de Ovejas Pelibuey			\$ 7,775.00
	510201	Ovejas Pelibuey en pie			
	510202	Ovejas Pelibuey en canal			
		Por venta de mermelada y ovejas pelibuey			
		Pasan.....		\$182,429.57	\$182,429.57

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		.....Vienen		\$182,429.57	\$182,429.57
28/10/2009		<u>Partida N° 64</u>			
	4104	Costo de Venta		\$7,887.69	
	410401	Costo de Venta de Mermelada de Mango	\$ 389.27		
	410403	Costo de Venta de Ovejas Pelibuey	<u>\$7,498.42</u>		
	41040301	Ovejas Pelibuey en pie			
	41040302	Ovejas Pelibuey en canal			
	1104	Inventario			\$7,887.69
	110402	Inventario disponible para la venta			
	11040201	Mermelada de Mango			
	11040202	Oveja Pelibuey			
	1104020201	Oveja Pelibuey en Pie			
	1104020202	Oveja Pelibuey en Canal			
		Para reflejar el costo de venta			
30/10/2009		<u>Partida N° 65</u>			
	1106	Activo Biológico en crecimiento y Desarrollo		\$ 78.15	
	110601	Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
	1106010108	Agua			
	4101	Costos de Producción			
	410101	Costo de Mango		\$ 31.26	
	41010101	Agua			
	4102	Costo de Explotación de Ovinos		\$ 78.15	
	410212	Carga Fabril			
	41021203	Agua			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$ 78.15	
	410301	Codornices			
	41030108	Carga Fabril			
	4103020801	Agua			
	410302	Gallinas Ponedoras			
	41030206	Carga Fabril			
	4103020601	Agua			
	4202	Gastos de Administración		\$ 46.89	
	420217	Agua Potable			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 312.60
	110102	Caja General			
		Por pago de servicio de Agua			
		Pasan.....		\$190,629.86	\$190,629.86

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/10/2009		.....Vienen		\$190,629.86	\$190,629.86
		<u>Partida N° 66</u>			
		1106 Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 1.59	
		110601 Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		11060102 Carga Fabril	\$ 1.59		
		1106010203 Depreciación de instalaciones			
		4102 Costo de Explotación de Ovinos		\$ 1.59	
		410212 Carga Fabril			
		41021112 Depreciación de instalaciones			
		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$3.08	
		410301 Codornices			
		41030108 Carga Fabril			
		4103010806 Depreciación de Instalaciones			
		410302 Gallinas Ponedoras			
		41030206 Carga Fabril			
		4103020606 Depreciación de Instalaciones			
		1202 Depreciación Acumulada@			\$ 6.26
		120201 Depreciación Acumulada de Edificio e Instalaciones			
		Reconocimiento de depreciación mensual.			
31/10/2009		<u>Partida N° 67</u>			
		2105 IVA-Debito Fiscal		\$ 1,395.88	
		1111 Gastos pagados por anticipado		\$ 161.06	
		111101 Pago a Cuenta ISR	\$ 161.06		
		1110 Remanente de Crédito Fiscal			\$ 776.98
		2106 Provisiones			
		210602 Impuestos por Pagar	\$ 779.96		\$ 779.96
		21060202 IVA 13%			
	21060202 Pago a Cuenta				
	Por provisión de IVA y Pago a Cuenta				
		Pasan.....		\$192,193.06	\$192,193.06

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		..... Vienen		\$192,193.06	\$192,193.06
31/10/2009		<u>Partida N° 68</u>			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$10.79	
	410301	Codornices	\$3.89		
	41030108	Carga Fabril			
	4103010807	Agotamiento de codornices			
	410302	Gallinas Ponedoras	<u>\$6.90</u>		
	41030206	Carga Fabril			
	4103020610	Agotamiento de gallinas ponedoras			
	1203	Agotamiento Acumulado ®			
	120302	Agotamiento Acumulado de aves ponedoras ®			\$10.79
	12030301	Codornices			
	12030302	Gallinas			
		Reconocimiento de Agotamiento de aves ponedoras.			
31/10/2009		<u>Partida N° 69</u>			
	4204	Gastos por Ejecución de programas y Proyectos		\$1,450.00	
	420416	Material Didáctico	\$1,200.00		
	420420	Refrigerios	<u>\$ 250.00</u>		
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$1,450.00
	110103	Bancos	\$1,450.00		
	11010301	Depósitos en cuenta Corriente			
		Por compra de insumos para evaluación práctica			
31/10/2009		<u>Partida N° 70</u>			
	4205	Gastos de Contrapartida por ejecución de Programas y Proyectos		\$ 290.00	
	420508	Premios			
	2103	Donaciones en Administración a Corto plazo			\$ 290.00
	210302	Extranjeras			
	21030202	Aporte de contrapartida			
		Por compra de premios			
		Pasan.....		\$193,943.85	\$193,943.85

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
08/11/2009		.....Vienen		\$193,943.85	\$193,943.85
		<u>Partida N° 71</u>			
	2106	Provisiones		\$ 779.96	
	210602	Impuestos por Pagar	\$ 779.96		
	21060202	IVA 13%			
	21060202	Pago a Cuenta			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 779.96
	110103	Bancos			
		Por pago de IVA y de Pago a Cuenta			
12/11/2009		<u>Partida N° 72</u>			
	1106	Activos Biológicos en crecimiento y Desarrollo		\$1,500.00	
	110601	Costos de Adquisición y desarrollo de oveja pelibuey			
	1107	IVA- Crédito Fiscal		\$ 195.00	
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 1,695.00
	110102	Caja General			
		Por compra de 15 ovejas pelibuey de 3 meses de edad			
14/11/2009		<u>Partida N° 73</u>			
	1106	Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 384.00	
	110601	Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
	11060101	Materiales Directos			
	1106010103	Silo	\$ 108.00		
	1106010104	Harina de Maíz	\$ 276.00		
	4102	Costo de Explotación de Ovinos		\$ 256.00	
	1106010103	Silo	\$ 72.00		
	1106010104	Harina de Maíz	\$ 184.00		
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras			
	410301	Codornices		\$ 298.22	
	41030102	Concentrados	\$ 154.87		
	41030103	Granza	\$ 13.27		
	410302	Gallinas Ponedoras			
	41030202	Concentrados	\$ 130.08		
	1104	Inventarios			\$ 938.22
	110401	Inventario de insumos agrícolas	\$ 640.00		
	11040105	Harina de Maíz			
	11040106	Silo			
	11040110	Concentrados para aves	\$ 284.95		
	1104011001	Codornices			
	1104011002	Gallinas Ponedoras			
	11040111	Granza	\$ 13.27		
		Por requisición de alimentos			
		Pasan.....		\$197,357.03	\$197,357.03

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		.....Vienen		\$197,357.03	\$197,357.03
28/11/2009		<u>Partida N° 74</u>			
	1104	Inventario		\$ 1,769.65	
	110402	Inventario disponible para la venta			
	11040202	Oveja Pelibuey			
	1104020202	Oveja Pelibuey en Canal			
	1106	Activos Biológicos en crecimiento y Desarrollo			\$ 1,769.65
	110601	Costos de Adquisición y desarrollo de oveja pelibuey			
		Por traslado de ovejas en canal al inventario			
28/11/2009		<u>Partida N° 75</u>			
	1101	Efectivo y Equivalentes		\$2,118.75	
	110103	Bancos	\$ 2,118.75		
	2105	IVA- Debito Fiscal			\$ 243.75
	5102	Ingreso por venta de Ovejas Pelibuey			\$ 1,875.00
	510202	Ovejas Pelibuey en canal	\$ 1,875.00		
		Por venta de ovejas pelibuey			
28/11/2009		<u>Partida N° 76</u>			
	4104	Costo de Venta		\$ 1,769.65	
	410403	Costo de Venta de Ovejas Pelibuey			
	41040302	Ovejas Pelibuey en canal			
	1104	Inventario			
	110402	Inventario disponible para la venta			\$ 1,769.65
	11040202	Oveja Pelibuey			
	1104020202	Oveja Pelibuey en Canal			
		Para determinar el costo de venta			
		Pasan.....		\$203,015.08	\$203,015.08

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
28/11/2009		.....Vienen		\$203,015.08	\$203,015.08
		Partida N° 77			
		1106 Activo Biológico en crecimiento y Desarrollo		\$ 64.25	
		110601 Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		1106010108 Agua			
		4101 Costos de Producción			
		410101 Costo de Mango		\$ 25.70	
		41010101 Agua			
		4102 Costo de Explotación de Ovinos		\$ 64.25	
		410212 Carga Fabril			
		41021203 Agua			
		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$ 64.25	
		410301 Codornices			
		41030108 Carga Fabril			
		4103020801 Agua			
		410302 Gallinas Ponedoras			
		41030206 Carga Fabril			
		4103020601 Agua			
		4202 Gastos de Administración		\$ 38.55	
		420217 Agua Potable			
	1101 Efectivo y Equivalentes			\$ 257.00	
	110102 Caja General				
30/11/2009		Por pago de servicio de Agua			
		Partida N° 78			
		1106 Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 1.59	
		110601 Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		11060102 Carga Fabril			
		1106010203 Depreciación de instalaciones			
		4102 Costo de Explotación de Ovinos		\$ 1.59	
		410212 Carga Fabril			
		41021112 Depreciación de instalaciones			
		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$ 3.08	
		410301 Codornices			
		41030108 Carga Fabril			
		4103010806 Depreciación de Instalaciones			
		410302 Gallinas Ponedoras			
		41030206 Carga Fabril			
		4103020606 Depreciación de Instalaciones			
		1202 Depreciación Acumulada®			\$ 6.26
		120201 Depreciación Acumulada de Edificio e Instalaciones			
		Reconocimiento depreciación mensual.			
			Pasan.....		\$203,278.34	$203,278.34

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		.....Vienen		\$203,278.34	\$203,278.34
30/11/2009		<u>Partida N° 79</u>			
	2105	IVA-Debito Fiscal		\$ 243.75	
	1111	Gastos pagados por anticipado		\$ 28.12	
	111101	Pago a Cuenta ISR	\$ 28.12		
	1107	IVA- Crédito Fiscal			\$ 195.00
	2106	Provisiones			\$ 76.87
	210602	Impuestos por Pagar			
	21060202	IVA 13%	\$ 48.75		
	21060202	Pago a Cuenta	<u>\$ 28.12</u>		
		Por provisión de IVA y Pago a Cuenta			
30/11/2009		<u>Partida N° 80</u>			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$10.79	
	410301	Codornices	\$3.89		
	41030108	Carga Fabril			
	4103010807	Agotamiento de codornices			
	410302	Gallinas Ponedoras	<u>\$6.90</u>		
	41030206	Carga Fabril			
	4103020610	Agotamiento de gallinas ponedoras			
	1203	Agotamiento Acumulado ®			
	120302	Agotamiento Acumulado de aves ponedoras ®			\$10.79
	12030301	Codornices			
	12030302	Gallinas			
		Reconocimiento de Agotamiento de aves ponedoras.			
30/11/2009		<u>Partida N° 81</u>			
	4204	Gastos por Ejecución de programas y Proyectos		\$ 2,100.00	
	420416	Material Didáctico			
	420418	Insumos Agrícolas			
	1101	Efectivo y Equivalentes			\$ 2,100.00
	110103	Bancos			
	11010301	Depósitos en cuenta Corriente			
		Por compra de insumos para evaluación práctica			
		Pasan.....		\$205,661.00	205,661.00

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
30/11/2009		.....Vienen		\$205,661.00	205,661.00
		<u>Partida N° 82</u>			
		Gastos por Ejecución de programas y			
		4204 Proyectos		\$ 875.00	
		420410 Alquileres			
		420416 Mantenimiento			
		420419 Viáticos			
		420420 Refrigerios			
		1101 Efectivo y Equivalentes			
		110103 Bancos			\$ 875.00
30/11/2009	11010301	Depósitos en cuenta Corriente Por compra de insumos para evaluación práctica			
		<u>Partida N° 83</u>			
		Gastos de Contrapartida por ejecución de			
		4205 Programas y Proyectos		\$ 555.00	
		420504 Transporte			
		2103 Donaciones en Administración a Corto plazo			\$ 555.00
03/12/2009		210302 Extranjeras			
		21030202 Aporte de contrapartida Por compra de premios			
		<u>Partida N° 84</u>			
		2106 Provisiones		\$ 76.87	
		210602 Impuestos por Pagar			
		21060202 IVA 13%	\$ 48.75		
		21060202 Pago a Cuenta	\$ 28.12		
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$ 76.87
16/12/2009	110103	Bancos			
		Por pago de impuestos			
		<u>Partida N° 85</u>			
		1106 Activos Biológicos en crecimiento y Desarrollo		\$ 1,875.00	
		110601 Costos de Adquisición y desarrollo de oveja pelibuey			
		1107 IVA- Crédito Fiscal		\$ 243.75	
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$ 2,118.75
		110102 Caja General			
	Por compra de 15 ovejas pelibuey de 4 meses de edad				
		Pasan.....		\$209,286.62	\$209,286.62

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
30/12/2009		.....Vienen		\$209,286.62	\$209,286.62
		<u>Partida N° 86</u>			
		1106 Activo Biológico en crecimiento y Desarrollo		\$ 81.25	
		110601 Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		1106010108 Agua			
		4101 Costos de Producción			
		410101 Costo de Mango		\$ 32.50	
		41010101 Agua			
		4102 Costo de Explotación de Ovinos		\$ 81.25	
		410212 Carga Fabril			
		41021203 Agua			
		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$ 81.25	
		410301 Codornices			
		41030108 Carga Fabril			
		4103020801 Agua			
		410302 Gallinas Ponedoras			
		41030206 Carga Fabril			
		4103020601 Agua			
		4202 Gastos de Administración		\$ 48.75	
		420217 Agua Potable			
		1101 Efectivo y Equivalentes			
		110102 Caja General			\$ 325.00
	31/12/2010		Por pago de servicio de Agua		
		<u>Partida N° 87</u>			
		1104 Inventario		\$149.62	
		110401 Inventario de insumos agrícolas			
		11040101 Mangos			
31/12/2009		4101 Costo de Producción			\$149.62
		410101 Costo de Mango			
		Por traslado de mango al inventario de insumos			
		<u>Partida N° 88</u>			
		4101 Costo de Producción			
		410102 Mermelada de Mango		\$149.62	
		41010201 Mangos			
	1104 Inventario			\$149.62	
	110401 Inventario de insumos agrícolas				
	11040101 Mangos				
	Por requisición de mangos				
		Pasan.....		\$209,910.86	\$209,910.86

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		.....Vienen		\$209,910.86	\$209,910.86
31/12/2009		<u>Partida N° 89</u>			
	1104	Inventario		\$149.62	
	110402	Inventario disponible para la venta			
	11040201	Mermelada de Mango			
	4101	Costo de Producción			\$149.62
	410102	Mermelada de Mango			
	41010201	Mangos			
		Por traslado de la mermelada de mango terminada al inventario			
31/12/2009		<u>Partida N° 90</u>			
	1101	Efectivo y Equivalentes		\$762.75	
	110102	Caja General	<u>\$762.75</u>		
	110103	Bancos			
	2105	IVA- Debito Fiscal			\$87.75
	5101	Ingreso por venta de Mermelada de Mango			\$675.00
		Por venta de mermelada de mango			
31/12/2009		<u>Partida N° 91</u>			
	4104	Costo de Venta		\$149.62	
	410401	Costo de Venta de Mermelada de Mango			
	1104	Inventario			
	110402	Inventario disponible para la venta			\$149.62
	11040201	Mermelada de Mango			
		Por determinación del costo de venta			
		Pasan.....		\$210,972.85	\$210,972.85

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
31/12/2009		.....Vienen		\$210,972.85	\$210,972.85	
		<u>Partida N° 92</u>				
		1106	Activos Biológicos en Crecimiento		\$ 310.50	
		110601	Costos de Adquisición y Desarrollo de Ovejas pelibuey			
		11060101	Material Directo			
		1106010109	Mano de Obra			
		4102	Costo de Explotación de Ovinos		\$ 310.50	
		410201	Sueldos y Salarios			
		4103	Costo de Explotación de Aves ponedoras		\$1,242.00	
		410301	Codornices			
		41030101	Sueldos y Salarios			
		410302	Gallinas			
		41030201	Sueldos y Salarios			
		4202	Gastos de Administración		\$2,484.57	
		420201	Sueldo a Empleados	\$1,320.00		
		420209	ISSS Cuota Patronal	\$238.71		
		420208	AFP Cuota Patronal	\$214.86		
		420212	Energía eléctrica	\$546.00		
		420213	Comunicaciones, correspondencia e informática	\$165.00		
		1101	Efectivo y Equivalentes			\$3,599.58
		110103	Bancos			
		2104	Beneficios a empleados por Pagar A Corto Plazo			\$ 453.57
		210406	Aportes patronales Seguro Social			
		210407	Aportes patronales AFP			
		2107	Retenciones			\$ 294.42
		210701	Cotizaciones de Seguro Social (ISSS)	\$95.49		
		210702	AFP'S	\$198.93		
		21070201	AFP Crecer			
			Pago de Planilla y gastos del ejercicio			
			.....Pasan		\$214,866.85	\$214,866.85

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
		.....Vienen		\$214,866.85	\$214,866.85
31/12/2009		<u>Partida N° 93</u>			
	4103	Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$10.79	
	410301	Codornices	\$3.89		
	41030108	Carga Fabril			
	4103010807	Agotamiento de codornices			
	410302	Gallinas Ponedoras	\$6.90		
	41030206	Carga Fabril			
	4103020610	Agotamiento de gallinas ponedoras			
	1203	Agotamiento Acumulado ®			
	120302	Agotamiento Acumulado de aves ponedoras ®			\$10.79
	12030301	Codornices			
	12030302	Gallinas Reconocimiento de Agotamiento de aves ponedoras.			
31/12/2009		<u>Partida N° 94</u>			
	4202	Gastos de Administración		\$ 690.00	
	420211	Papelería y útiles	\$ 690.00		
	1111	Pagos por Anticipado			\$ 690.00
	111103	Papelería y útiles Por reconocimiento de consumo de la papelería	\$ 690.00		
31/12/2009		<u>Partida N°95</u>			
	4202	Gastos de Administración		\$550.00	
	420226	Depreciación de Mobiliario y Equipo	\$550.00		
	1202	Depreciación Acumulada			\$550.00
	120201	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo	\$550.00		
		Reconocimiento de Depreciación del Mobiliario y Equipo			
		Pasan.....		216,117.64	216,117.64

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/12/2009		.....Vienen		216,117.64	216,117.64
		<u>Partida N°96</u>			
		1106 Activo Biológico en Crecimiento y Desarrollo		\$ 1.59	
		110601 Costos de adquisición y desarrollo de oveja Pelibuey			
		11060102 Carga Fabril	\$ 1.59		
		1106010203 Depreciación de instalaciones			
		4102 Costo de Explotación de Ovinos		\$ 1.59	
		410212 Carga Fabril			
		41021112 Depreciación de instalaciones			
		4103 Costos de Explotación de Aves ponedoras		\$3.08	
		410301 Codornices			
		41030108 Carga Fabril			
		4103010806 Depreciación de Instalaciones			
		410302 Gallinas Ponedoras			
		41030206 Carga Fabril			
		4103020606 Depreciación de Instalaciones			
		1202 Depreciación Acumulada®			\$ 6.26
		120201 Depreciación Acumulada de Edificio e Instalaciones Reconocimiento de depreciación mensual. Determinación de IVA del mes			
	31/12/2009		<u>Partida N°97</u>		
		2105 IVA-Debito Fiscal		\$ 87.75	
		1111 Gastos pagados por anticipado		\$ 10.13	
		111101 Pago a Cuenta ISR	\$ 10.13		
		1110 Remanente de Crédito Fiscal		\$ 156.00	
		1107 IVA- Crédito Fiscal			\$ 243.75
		2106 Provisiones			\$ 10.13
		210602 Impuestos por Pagar	\$ 10.13		
		21060202 Pago a Cuenta Por provisión de IVA y Pago a Cuenta			
			Pasan.....		\$216,377.78	$216,377.7

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/12/2009		.....Vienen		\$216,377.78	\$216,377.7
		<u>Partida N°98</u>			
		Gastos por Ejecución de programas y			
		4204 Proyectos			\$ 6,775.00
		420410 Alquileres	\$ 500.00		
		420415 Material Directo	\$ 300.00		
		420418 Insumos agrícolas	\$ 2,000.00		
		420419 Viáticos	\$ 2,250.00		
		420420 Refrigerios	\$ 1,275.00		
		420421 Premios	\$ 450.00		
		1101 Efectivo y Equivalentes			\$6,775.00
	110103 Bancos				
	11010301 Depósitos en cuenta Corriente				
	Por compra de insumos para evaluación práctica				
31/12/2009		<u>Partida N° 99</u>			
		Gastos de Contrapartida por ejecución de			
		4205 Programas y Proyectos		\$ 1,395.00	
		420501 Viáticos	\$ 1,105.00		
		420503 Mantenimiento	\$ 100.00		
		420509 Otros	\$ 190.00		
		2103 Donaciones en Administración a Corto plazo			\$ 1,395.00
	210302 Extranjeras				
	21030202 Aporte de contrapartida	\$ 1,395.00			
	Por compra de premios				
31/12/2009		<u>Partida N° 100</u>			
		Donaciones en administración a Corto Plazo		\$18,000.00	
		210302 Extranjeras	\$15,000.00		
		21030201 FAO			
		21030202 Aporte de contrapartida	\$ 3,000.00		
	5105 Ingresos por donaciones ejecutadas			\$18,000.00	
	Por liquidación de proyecto				
		Pasan.....		\$242,547.78	\$242,547.78

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
31/12/2009		.....Vienen Partida N° 101 Ingresos por Venta de Mermelada de Mango		\$242,547.78	\$242,547.78
	5101			\$ 459.89	
	5102	Ingresos por Venta de Oveja pelibuey		\$7,668.31	
	5103	Ingresos por Venta de Aves Ponedoras		\$ 4,956.17	
	4104	Costo de Venta			\$13,084.37
31/12/2009		Por eliminación de costos Partida N° 102 Ingresos por donaciones no restringidas Ejecutadas		\$18,000.00	
	5105				
	4204	Gastos por Ejecución de programas y Proyectos			\$15,000.00
	4205	Gastos de Contrapartida por ejecución de Programas y Proyectos			\$ 3,000.00
31/12/2009		Para liquidar el proyecto ejecutado Partida N° 103 Ingresos por Venta de Mermelada de Mango			
	5101			\$ 242.55	
	5102	Ingresos por Venta de Oveja pelibuey		\$ 4,044.19	
	5103	Ingresos por Venta de Aves Ponedoras		\$ 2,613.83	
	6101	Pérdidas o Ganancias			\$6,900.57
31/12/2009		Por eliminación de la cuenta de ingresos Partida N° 104 Pérdidas o Ganancias		\$ 5,844.22	
	6101				
	4202	Gastos de Administración			\$ 5,844.22
		Por eliminación del saldo de la cuenta de gastos			
31/12/2009		Partida N° 105 Pérdidas o Ganancias		\$ 1,056.05	
	3102	Fondo Patrimonial Financiero			\$1,056.05
	310203	Excedente del Presente Ejercicio	\$ 1,056.05		
		Por determinación de la pérdida del ejercicio			
		Totales.		\$287,432.99	287,432.99

Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR)

Balance general al 31 de Diciembre de 2009

(Expresado En Dólares De Estados Unidos De América)

Activo

Activo Corriente **\$27,482.80**

Efectivo y equivalentes \$ 15, 023.73

Inventarios \$ 7,490.54

Activo Biológico en crecimiento y Desarrollo \$ 4,055.72

Remanente de crédito Fiscal 156.00

Gastos pagados por Anticipado 756.81

Activo No Corriente **\$ 70,400.04**

Propiedad Planta y equipo \$68,135.70

Depreciación Acumulada ® (\$ 586.44)

Activos Biológicos 2,915.52

Agotamiento acumulado ® (\$ 64.74)

Total de Activos **\$ 97,882.84**

Pasivo y Patrimonio

Pasivo Corriente **\$ 758.12**

Beneficios a empleados por pagar \$ 453.57

Retenciones 294.42

Provisiones 10.13

Patrimonio **\$97,124.72**

Fondo Patrimonial \$ 96,068.67

Excedente del presente ejercicio \$ 1,056.05

Pasivo más patrimonio **\$ 97,882.84**

f. _____
Representante Legal

f. _____
Contador

f. _____
Auditor Externo

Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR)

Estado de Resultados del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2009

(Expresado En Dólares De Estados Unidos De América)

Ingresos

Ingresos por Donaciones Restringidas Ejecutadas \$18,000.00

Ingresos por ventas y servicios \$19,984.94

Egresos

Costo de venta \$(13,084.37)

Gastos de Operación \$ (5,844.22)

Gastos por Ejecución de Programas y Proyectos \$(18,000.00)

= Exceso de Ingresos sobre gastos \$ 1,056.05

f. _____
Representante Legal

f. _____
Contador

f. _____
Auditor Externo

BIBLIOGRAFIA

Álvarez Cáliz, Paula Elizabeth Tesis Diseño de un Modelo de Control Interno para hacer efectiva la Administración de las Asociaciones de Desarrollo Comunal del Municipio de Yucuaquín, departamento de La Unión, 18p., Año 2005

Guido Béjar, Rafael y Roggenbuck Stefan, Sociedad Participativa en El Salvador Pág.1

Padilla Chávez Francisco Javier, Catálogo de Cuentas como herramienta de aprendizaje, 6p. Primera Edición, México, Año 2004

O. Ray Whittintong, Principios de Auditoria, 14a. Edición, CPA, Cap.7, 213p.

Romero López, Álvaro Javier, Contabilidad Intermedia, 599 p., 1ª. Edición Editorial Mc Graw Hill, México D.F. 1997,

Zorrilla Arena, Santiago, Diccionario de Economía, 18 y 19p., Editorial Limusa, Tercera reimpresión., 1997,

Mercado H., Salvador, ¿Cómo hacer una tesis?, Editorial Limusa, Segunda reimpresión., 1994, México

Vásquez López Luis, Recopilación de Leyes en Materia Mercantil, Decima Edición, LIS Editorial, El Salvador, 2005.

Vásquez López Luis, Recopilación de Leyes en Materia Tributaria, Código Tributario, Décima Quinta Edición, LIS Editorial, El Salvador, 2010

Vásquez López Luis, Recopilación de Leyes en Materia Tributaria, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Décima Quinta Edición, LIS Editorial, El Salvador, 2010.

Vásquez López Luis, Recopilación de Leyes en Materia Tributaria, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios, Décima Cuarta Edición, LIS Editorial, El Salvador, 2010.

Muller Max, Administración de Inventarios Año 2002

Normas Internacionales de Contabilidad, Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) Año 2007

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) Prologo NIIF Para Pequeñas Y Medianas Entidades Año 2009

Escobar Valladares Soraya Geraldine, y Otros, Tesis Diseño de un Manual de Procedimientos de Control Interno Bajo Normas Internacionales De Auditoría para La Asociación Salvadoreña Pro- Salud Rural (ASAPROSAR)”

Mata Hugo Dagoberto, La oveja pelibuey como una alternativa para la familia salvadoreña año 1996 pág. 1-17

<http://www.docstoc.com/docs/10850363/contabilidad-catalago-de-cuentas>

<http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno2.shtml>

http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

<http://www.degerencia.com/articulo/efectividad>

www.monografias.com/trabajos/recursos.html

www.monografias.com/trabajos5/fraudes.shtml

<http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/contabilidad-de-inventarios.htm>

<http://www.crecenegocios.com/el-area-de-produccion/>

<http://ovinos-senatolima.blogspot.com/2010/01/otras-aspectos-de-manejo-tener-en.html>

<http://cenida.una.edu.ni/Textos/RENLO1S127.pdf>

ANEXOS

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCION DE CONTADURIA PÚBLICA**

Cuestionario dirigido a los Miembros de la Asociación Comunal para el Desarrollo Integral de la Mujer (ADEMUR)

Estimado lector por éste medio le solicitamos su valiosa colaboración para responder el presente cuestionario, con el que se pretende obtener información que servirá para el desarrollo del trabajo de tesis. La información que usted proporcione será de carácter confidencial y será utilizada únicamente con fines académicos.

Instrucciones: Lea detenidamente cada pregunta y señale con una X la opción que estime conveniente.

1. ¿Posee la Asociación un Organigrama aprobado y en funcionamiento?

Posee

No Posee

2. ¿Cuál es la finalidad de la Asociación?

Trabajar desinteresadamente por la comunidad

Desarrollo de la localidad

Otros

3. ¿Conoce sus responsabilidades como miembro directivo de la Asociación?

Conoce

Desconoce

4. ¿Existe una debida segregación y/o separación de funciones para cada miembro dentro de la Asociación? Segregación de Funciones: Consiste en que un empleado o departamento no debe realizar funciones que por su naturaleza sean incompatibles con otro departamento.

Existe

No Existe

5. ¿La Asociación está cumpliendo con los objetivos trazados desde que inició?

Cumple con los objetivos

No Cumple

6. ¿Cómo considera la integridad y los valores éticos dentro de la Asociación?

Importantes para el buen funcionamiento de la Asociación

Indican el comportamiento de cada miembro de la organización

7. ¿Cuándo un miembro de la Junta Directiva decide retirarse definitivamente de la Asociación, quién puede ocupar su lugar?

Socio

Miembro de la Comunidad

Otras

8. ¿De qué manera se imparten las capacitaciones a los miembros de la Asociación?

De acuerdo a sus Funciones

Igual manera para todos los miembros

9. ¿Con qué frecuencia recibe capacitaciones para cada tipo de Actividad a qué se dedica la Asociación?

Cada mes

Cada tres meses

Cada seis meses

10. ¿Cómo considera el sistema de Control Interno con el que cuenta la Asociación?

Adecuado

No Adecuado

No Sabe

11. ¿Cómo es el funcionamiento de la estructura organizativa de la Asociación?

Excelente

Bueno

Regular

Deficiente

12. ¿Existen métodos apropiados de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño de cada miembro de la organización?

Si existen

No existen

No sabe

13. ¿Se aplica el criterio de eficiencia operativa en los procesos productivos?

Se Aplica

No se Aplica

Desconoce

14. ¿Se maneja un control de Inventarios por cada área de producción de la Asociación?

Sí

No

15. ¿Se aplican las Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades en los Estados Financieros de la Asociación?

Se aplica

No se Aplican

Desconoce

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCION DE CONTADURIA PÚBLICA

**Cuestionario sobre la Aplicación de Diseño de Control Interno Administrativo
Financiero dirigido a contadores De Las Asociaciones De Desarrollo Comunal
(ADESCO)**

Estimado lector por éste medio le solicitamos su valiosa colaboración para responder el presente cuestionario, con el que se pretende obtener información que servirá para el desarrollo del trabajo de tesis. La información que usted proporcione será de carácter confidencial y será utilizada únicamente con fines académicos.

Instrucciones: Lea detenidamente cada pregunta y señale con una X la opción que estime conveniente.

1. ¿Cómo considera el control Interno Financiero que posee la Asociación?

Adecuado

No Adecuado

2. ¿La asociación dispone de un sistema contable de acuerdo a sus necesidades de información financiera?

Dispone

No Dispone

3. ¿Cuál es el tipo de sistema de Contabilidad que posee la Asociación?

Mecanizado

Manual

Ninguno

4. ¿La estructura del catálogo de cuentas es apropiada para el registro de las transacciones de la Asociación?

Sí

No

5. ¿El manual de Aplicación describe detalladamente lo que se debe registrar en cada cuenta?

Sí

No

6. ¿Qué medidas de seguridad existen para salvaguardar la información de carácter financiero?

Accede a la información sólo el personal autorizado

El personal encargado de manejar fondos

es distinto al que realiza los registros

No sabe

7. ¿En la Asociación se aplican las NIIF para PYMES para el registro de las transacciones?

Sí

No

8. ¿Se aplica la NIC 2 Inventarios para la contabilización de los productos de la Asociación?

Aplica

No Aplica

9. ¿Qué tipo de productos contabilizaría de conformidad a la NIC 2 Inventarios?

Todos los que estén aptos para venderlos en el curso normal de la operación

Que se encuentren en forma de materiales para ser procesados

posteriormente

Activos biológicos relacionados con la actividad agrícola después de su punto

de cosecha o recolección

10. ¿Cómo se lleva el control de los Inventarios de la organización?

En forma separada es decir por cada actividad de la Empresa

Un registro único para todas las actividades

11. ¿Qué tipo de Sistema de registro de Inventario utiliza en la Asociación?

Sistema Perpetuo de Inventarios Sistema Periódico de inventarios

12. ¿Cuál es el método de valuación de inventarios utilizado en la Asociación?

Método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)

Método Costo Promedio Ponderado

Otros

13. ¿Con qué frecuencia realiza el control físico de los Inventarios?

Semanalmente Cada Mes Al final del Año

14. ¿En su empresa es de aplicación la NIC 41 Agricultura en la contabilización de las transacciones?

Es Aplicada No Aplicada

15. ¿Para qué clase de productos aplicaría la NIC 41 Agricultura?

Activos Biológicos

Productos Agrícolas en su punto de cosecha o de recolección

No Conoce

Glosario de Términos

Actividad agrícola:

Es la gestión, por parte de una entidad, de las transformaciones de carácter biológico realizadas con los activos biológicos, ya sea para destinarlos a la venta, para dar lugar a productos agrícolas o para convertirlos en otros activos biológicos diferentes.

Actividades de Control:

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos.

Áreas de Producción:

Es el área o departamento de un negocio que tiene como función principal, la transformación de insumos en productos finales (bienes o servicios).

Catálogo de Cuentas:

El Catálogo de Cuentas, en su forma más simple, no es más que un listado de los códigos y nombres de las cuentas que deben emplearse, entendiéndose que, por cuestión de orden no deben utilizarse más cuentas que las que figuran en la lista, debiéndose modificar dicha lista cada vez que lo exijan las nuevas necesidades de la empresa. Es una lista o numeración pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo y Capital Contable así como los ingresos y egresos de una entidad económica.

Celeridad:

Consiste en que uno de los principales aspectos de control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.

Control Interno Administrativo:

Son procedimientos y registros relativos al control administrativo, comprenden los procesos de decisión que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia.

Control Interno Contable:

Está formado por un plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros.

Control de Inventarios:

Es el conjunto de actividades y técnicas utilizadas para mantener la cantidad de artículos en el nivel deseado tal que ni el costo ni la probabilidad de faltante sea de una magnitud significativa.

Costo de adquisición según Legislación Tributaria Salvadoreña (Art.143 del Cód.

Tributario) : O sea el valor principal aumentado en todos los gastos necesarios hasta que los géneros estén en el domicilio del comprador, tales como fletes, seguros,

derechos de importación y todos los desembolsos que técnicamente son imputables al costo de las mercaderías:

a) Costo según última compra:

Es decir, que si se hubieren hecho compras de un mismo artículo en distintas fechas y a distintos precios, la existencia total de estos bienes se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que se compraron;

b) Costo promedio por aligación directa:

El cual se determinará dividiendo la suma del valor total de las cinco últimas compras o de las efectuadas si es menor, entre la suma de unidades que en ellas se hayan obtenido;

c) Costo promedio:

Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un período y el costo de las unidades compradas o producidas durante el período. El promedio puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibido cada compra, embarque o lote de unidades producidas, dependiendo de las circunstancias de la actividad que desarrolla el sujeto pasivo;

d) Primeras Entradas Primera Salidas:

Bajo este método se asume que las unidades del inventario que fueron compradas o producidas, son vendidas primero, respetando el orden de ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de la operación, consecuentemente el valor de las unidades en

existencia del inventario final del período corresponde a las que fueron compradas o producidas más recientemente;

e) Para los frutos y productos agrícolas:

Se determinará el costo sumando el alquiler de tierras, el importe de fertilizantes, semillas, estacas o plantas; los salarios y manutención de peones, alquiler y pastaje de animales destinados a los fines de explotación; el importe de lubricantes, combustibles, y reparación de maquinarias, y todos los gastos que se hagan para la obtención de los frutos o productos hasta que estén en condiciones de venderlos; y,

f) El ganado de cría:

Será consignado al costo acumulado de su desarrollo, costo de adquisición o al precio que tenga al mayoreo y al contado en el mercado de la localidad, según el caso. El ganado de engorde será valuado optando o bien por el costo de adquisición, o bien por el precio que tenga al mayoreo y al contado en el mercado de la región.

Documentos de Control:

Se les conoce también con el nombre de Documentos de Origen, y son todos los que proporcionan la información necesaria para el registro inicial de las transacciones, cuyos datos posteriormente serán registrados en los diferentes Libros Auxiliares y Principales.

Economía:

Consiste en que la asignación de recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.

Efectividad:

Es la capacidad de lograr un efecto deseado, esperado o anhelado se define a la efectividad como el equilibrio entre la producción y capacidad de producción.

Eficacia:

Capacidad de lograr el efecto que se desea o espera.

Eficiencia:

La igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga el mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

El ambiente de control:

Está formado por la actitud global, conciencia y acciones de directores y administradores respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad.

El sistema de control interno:

Es un conjunto armónico que facilita que todas las áreas de la empresa se comprometan activamente en el ejercicio del control, como un medio que contribuye positivamente para alcanzar eficaz y eficientemente, los objetivos y metas propuestas en cada una de las dependencias, para que consecuentemente, se puedan cumplir los fines que de acuerdo con las funciones le han sido asignadas.

El sistema de información contable:

Es la información que se necesita en todos los niveles para ayudar a los ejecutivos para alcanzar los objetivos de la organización

Estructura organizacional :

Es otro factor del ambiente de control. Una estructura bien diseñada ofrece la base para planear, dirigir controlar las operaciones.

Informes:

Este es un elemento del control interno que interviene en los procedimientos, se puede determinar que tanto la planeación y sistematización y las formas y registro, están enfocados a proporcionar informes a la dirección para que sirva de base a la toma de decisiones.

Igualdad:

Según este principio, el sistema de control interno debe de velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.

Inventarios son activos:

- d) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- e) En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- f) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Importe en libros:

Es el importe por el que se reconoce un activo en el balance.

Imparcialidad y publicidad:

Consiste en tener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie puede sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como de acceso a información no confidencial.

La auditoría interna:

Es la encargada de evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y aplicación de la actualidad del sistema de control interno en forma independiente, para proponer a la máxima autoridad recomendaciones que mejoren el sistema.

La cosecha o recolección:

Es la separación del producto del activo biológico del que procede, o bien el cese de los procesos vitales de un activo biológico.

La transformación biológica:

Comprende los procesos de crecimiento, degradación, producción y procreación que son la causa de los cambios cualitativos o cuantitativos en los activos biológicos.

Los Estados Financieros son:

Los medios de que se vale la Contabilidad para cumplir con una de sus finalidades primordiales, la cual es la de proporcionar información veraz, clara, suficiente y oportuna, que sirva a los directores y ejecutivos de nivel medio para comparar y medir su desempeño actual y para planificar las actividades futuras, y a otras personas e instituciones, tanto privadas como gubernamentales, interesadas en conocer diferentes aspectos de los negocios.

Libros Auxiliares:

Con el propósito de registrar con mayor detalle las operaciones que realizan, los negocios, sean de propiedad individual como colectiva, necesitan llevar otros Libros no Autorizados o Legalizados es decir, no obligatorios. A estos se les conoce con el nombre de Libros Auxiliares, y su número depende de las necesidades particulares y del grado de detalle que se desee en cada negocio.

Los procedimientos:

Son las distintas maneras o formas de hacer las cosas.

Manual de Aplicación:

El Manual de Aplicación es el documento que contiene las instrucciones precisas y detalladas relativas a la forma en que deben utilizarse todas y cada una de las cuentas de Catálogo, es decir, es un instructivo que determina cómo y cuándo aplicar cada cuenta.

Manual de Organización.:

El manual de organización es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática información sobre atribuciones, estructura orgánica, funciones de las unidades administrativas que integran la organización, niveles jerárquicos, canales de comunicación, y coordinación, grado de autoridad y responsabilidad.

Manual de Procedimientos:

Se define como un instrumento de información en el que se consigna en forma metódica, las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una o varias entidades. Este manual contiene todos los procedimientos básicos que se aplican

en una organización. Los manuales de procedimientos contienen además, información sobre el conjunto de operaciones o de etapas que en forma cronológica se establecen para llevar a cabo un determinado tipo de trabajo. Se les conoce también con el nombre de Manuales de Operaciones, de Prácticas Estándar, de Introducción sobre el Trabajo, de Trámites y Métodos de Trabajo.

Medición de los inventarios:

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

Monitoreo de los controles:

Es un proceso consistente en evaluar su calidad con el tiempo.

Moralidad:

Todas las operaciones se deben realizar acatando las normas y políticas aplicables a la organización y los principios éticos y morales.

Organización:

El adecuado desarrollo de la organización, requiere ubicar a cada individuo en el puesto en que sus cualidades, aptitudes, conocimientos, actitudes, brinden el mayor beneficio, considerando a la empresa como un sistema o un todo homogéneo.

PEPS (Primeras entradas, primeras salidas):

Este método supone que el inventario que se adquirió con anterioridad se vende (consume) primero, por tal razón, el inventario final está compuesto por las últimas unidades compradas.

Promedio ponderado:

Costo promedio de las mercancías compradas disponibles para la venta. Este método calcula el costo de cada unidad del inventario final dividiendo el costo total de **adquisición de todas las mercancías disponibles para la venta entre el número de** unidades disponibles para la venta.

Procedimientos de control:

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Recursos Financieros:

Son los recursos monetarios propios y ajenos con los que cuenta la empresa, indispensables para su buen funcionamiento y desarrollo, pueden ser:

- a) Recursos financieros propios, se encuentran en: dinero en efectivo, aportaciones de los socios (acciones), utilidades, etc.;
- b) Recursos financieros ajenos están representados por: prestamos de acreedores y proveedores, créditos bancarios o privados y emisiones de valores, (bonos).

Recursos Humanos:

Estos recursos son indispensables para cualquier grupo social; ya que de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos.

Recursos Materiales:

Son los bienes tangibles con que cuenta la empresa para poder ofrecer sus servicios, tales como: **Instalaciones, Materia prima.**

Recursos Técnicos:

Son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos, Pueden ser: a)Sistemas de producción, de ventas, de finanzas, administrativos, etc. ; b)Fórmulas, patentes, marcas, etc

Sistema de contabilidad y de control interno:

Este consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que les son relativos.

Sistema periódico de inventarios:

Con el sistema de inventario periódico el costo de los artículos vendidos se determina al final del periodo contable cuando se realiza un conteo físico del inventario existente.

Sistema perpetuo de inventarios:

En el sistema de inventario perpetuo se llevan registros continuos, corrientes y diarios del inventario y del costo de los artículos vendidos.

UEPS (Últimas entradas, primeras salidas):

Este método supone que el inventario que se adquirió más recientemente es el que se vende (consume) primero, por tal razón, el inventario final está compuesto por las primeras unidades compradas.

Un activo biológico

Es un animal vivo o una planta.

Un grupo de activos biológicos:

Es una agrupación de animales vivos, o de plantas, que sean similares.

Un mercado activo:

Es un mercado en el que se dan todas las condiciones siguientes:

- (a) los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos;
- (b) normalmente se pueden encontrar en todo momento compradores y vendedores; y
- (c) los precios están disponibles para el público.

Valoración de costos ambientales:

En reducir al mínimo el impacto ambiental negativo y tomar muy en cuenta este principio en la toma de decisiones y conducción de la empresa

Valor neto realizable; según NIC 41:

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado.

Imágenes del funcionamiento de ADEMUR



Nivelación de terreno



Establo antes de las mejoras



Ampliación y mejoramiento del establo



Sala de sacrificio y bodega



Cortadora de carne



Capacitación en autoestima



Capacitación en asociatividad



Capacitación en género



Capacitación en preparación de la carne



Mejoramiento de Hato (Pie de Cría)



Capacitación Elaboración de Ensilaje



Capacitación Uso de Cortadora de Carne

Asignación de Personería Jurídica a la Asociación

puestos y demás legalidades consiguientes. - Número 7. -
Vistos los Estatutos de la Asociación Comunal para el Desarrollo
de la Mujer (ADEMUR) fundada en el cantón Los Masías de esta ju-
risdicción, los cuales consta de cincuenta y cinco artículos y no
se ha encontrado en ellos ninguna disposición contraria a las
Leyes de la República, al orden público, ni a las buenas costumbres,
de conformidad a lo establecido en los artículos 119, 120 y 121 del
Código Municipal, acuerda: Aprobar los Estatutos y conferir a
dicha Asociación, el carácter de Personería jurídica. - Testifíquese
el presente acuerdo y remítase a donde correspondiere, para los ef-
ectos antes expuestos y demás legalidades consiguientes. - -
Número cuatro.

39 Reunión Extraordinaria de Concejo de Chinacuca
8 de Febrero del año 2000.