

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA



TRABAJO DE GRADUACIÓN

“SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES) Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN, A DESARROLLARSE EN EL AÑO 2020”

PRESENTADO POR:

BR. CORINA YESENIA DIMAS HERNÁNDEZ.
BR. JUAN ANTONIO DIMAS HERNÁNDEZ.
BR. SANDRA LISETH HERNÁNDEZ CARRILLO.
BR. WALTER MAURICIO LÓPEZ VILLANUEVA.

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

FEBRERO 2021

SAN VICENTE

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

MSC. ROGER ARMANDO ARIAS

VICERRECTOR ACADÉMICO

PHD. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

SECRETARIO GENERAL

ING. FRANCISCO ALARCÓN

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL

DECANO

ING. ROBERTO ANTONIO DÍAZ FLORES

VICEDECANO

LIC. LUIS ALBERTO MEJÍA ORELLANA

SECRETARIO

LIC. MSC. CARLOS MARCELO TORRES ARAUJO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

JEFE DE DEPARTAMENTO

LICDA. YANIRA YOLANDA GUARDADO JOVEL

COORDINADOR GENERAL DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

LIC. NELSON WILFREDO ESCOTO CARRILLO.

DOCENTE DIRECTOR

LIC. MSC. JOSÉ NOEL ARGUETA IGLESIAS

ASESOR METODOLÓGICO

ING. JHONY FRANCY CRUZ VENTURA

AGRADECIMIENTOS

Todo lo puedo en aquel que me fortalece. (*Filipenses 4:13*), ha sido la frase que me ha ayudado a tener fuerza para seguir luchando por este sueño que muchas veces vi imposible de cumplir y a todos/as los que mencionaré a continuación porque me han ayudado a vivirla realmente.

Primeramente, expresar mi gratitud a Dios por su misericordia infinita, por regalarme la capacidad y sabiduría necesaria para poder afrontar cada una de las dificultades presentadas a lo largo de este camino y a la Virgencita de Guadalupe por interceder siempre por mí y mi familia.

A mis padres Evelio Dimas Lara y Maritza Hernández de Dimas, por ser mis dos pilares fundamentales, por su apoyo y amor incondicional, por enseñarme que hay que luchar por cumplir las metas que me proponga y por estar siempre animándome a no decaer aun cuando las cosas se tornaran difíciles.

A mis hermanos Juan Dimas y Ever Dimas, por estar ahí para mí, por su cariño y comprensión en todo momento, no sé qué haría sin ustedes; y a mi hermanita en el cielo Yesenia del Carmen Dimas (Q.D.E.P.), por cuidar de nuestra familia desde el cielo, te amo y extraño cada día de mi vida.

A mi abuela, mis tíos y tías en especial a mi tía Ileana y Margarita, por enseñarme que con humildad y esfuerzo se pueden llegar a cumplir los sueños y demás familia por animarme a seguir luchando siempre por lo que se desea en la vida.

A mi mejor amiga Karen Osorio, por demostrarme el valor de la verdadera amistad, por su afecto, por siempre escucharme y alentarme a seguir dando lo mejor de mí para lograr esta meta; A todas mis amistades en especial los de la Pastoral Juvenil y amigos cercanos que siempre llevo en mi corazón (G-I-R-C-D-C-E), por sus oraciones constantes y por estar siempre pendientes de mí, brindándome seguridad y valentía para no decaer en el camino.

A mi equipo de tesis Sandra Hernández, Walter Villanueva y Juan Dimas, por ser el mejor equipo que pude tener, gracias por sus esfuerzos para que juntos pudiéramos cumplir este objetivo en común, he aprendido mucho de ustedes y con ustedes y espero que nuestra unión trascienda más allá de la universidad.

A nuestro Asesor Especialista Lic. José Noel Argueta Iglesias, por su compromiso, entrega, eficiencia y buena disposición para hacer de este trabajo lo mejor posible y ayudarnos siempre con gran profesionalidad.

A todos los docentes del Departamento de Ciencias Económicas, por la formación profesional y académica; en especial a los que coordinaron este proceso de graduación Lic. Wilfredo Escoto y al asesor metodológico Ing. Jhony Ventura; por sus esfuerzos a pesar de las dificultades extras por la pandemia ocasionadas por el Covid -19.

*Doy gracias a mi Dios cada vez que me acuerdo de ustedes, y siempre que rezo por todos
ustedes lo hago con alegría. (Filipenses 1:3-4)*

Corina Yesenia Dimas Hernández

AGRADECIMIENTOS

“Jesús les dijo: “Porque ustedes tienen poca fe. En verdad les digo: Si tuvieran fe, del tamaño de un granito de mostaza, le dirían a este cerro: Quítate de ahí y ponte más allá, y el cerro obedecería. Nada sería imposible para ustedes. (Mt. 17:20)”

Primeramente, a Dios Todopoderoso por siempre interceder en mis decisiones y guiarme siempre por el mejor camino, por ser el dador de la sabiduría, por siempre estar presente en todas las etapas de mi vida, por protegerme y librarme de todo mal a mí y mi familia. A Mamita María por cuidarme, velar e interceder en los caminos de mi vida, por protegerme con su manto bendito de todos los peligros y por guiarme a aprender y recibir lo bueno de todas mis experiencias.

A mis padres Alfonso Ernesto Hernández y Sandra Maritza Carrillo de Hernández, por amarme como nadie, por mostrarme el gran y verdadero valor de su gran amor y la importancia de un cálido hogar familiar, por demostrarme su apoyo interminable, por protegerme, cuidarme, aconsejarme, animarme, por siempre estar a mi lado incondicionalmente y por todos los sacrificios que hacen por procurar mi bienestar y felicidad. A mi hermana Blanca Hernández, por estar presente animándome y apoyándome para lograr mis sueños por difíciles e imposibles que parezcan y por ayudarme a creer que la determinación es un elemento clave del éxito, que no importa cuántas veces caigas sino la fuerza con la que sigues en pie.

A mi amiga Cecilia Alvarado por siempre escucharme, apoyarme, comprenderme, creer en mí y demostrarme su afecto, por su sinceridad, por siempre motivarme a no darme por vencida, ayudándome a ver el lado bueno y esperanzador de las circunstancias y porque, por buena o mala que fuera la situación, siempre permaneció ahí para mí.

A mi equipo de tesis Corina Dimas, Juan Dimas y Walter Villanueva por siempre dedicar nuestros esfuerzos al logro del mismo objetivo común, por ser más que un grupo, un equipo que como todos libró batallas pero que supo cómo afrontarlas, unidos y trabajando hombro a hombro.

A nuestro Docente Director Lic. MSc. José Noel Argueta Iglesias, por ser un apoyo invaluable para el desarrollo de nuestro equipo y demostrar la disposición de ayudarnos siempre, con rapidez, calidad y objetividad.

Al coordinador del proceso de graduación Lic. Nelson Wilfredo Escoto Carrillo, al asesor metodológico Ing. Jhony Ventura y a la Licda. Cleotilde Jovel; por dedicar sus esfuerzos al desarrollo del proceso de graduación a pesar de la emergencia de salud mundial por SARS-CoV-2 (COVID-19).

A todos los licenciados y licenciadas que contribuyeron a nuestro proceso de formación profesional y al Licenciado Raúl Antonio Paredes Sotelo (Q.E.P.D) quien siempre tuvo fe ciega en la capacidad y potencial ilimitado de sus estudiantes, quien supo transmitir su pasión y perseverancia por lograr aquello que como gran maestro lo caracterizó, ver triunfar a sus alumnos; con fe y certeza que el mañana traerá cosas mejores, por lograr formar en las personas confianza suficiente para luchar contra todo obstáculo por grande o pequeño que este sea y cuya huella siempre perdurará a lo largo de los años en nuestros corazones y en nuestras mentes.

“Presta oídos a esto, Job: detente y observa las maravillas de Dios (Job 37:14)”

Sandra Liseth Hernández Carrillo.

AGRADECIMIENTOS

“Dios es bueno todo el tiempo y todo el tiempo Dios es bueno”

Quiero agradecer a Dios, por regalarme la vida, sabiduría, perseverancia y fortaleza durante cada etapa de mi vida, en el desarrollo de mi carrera profesional y durante la realización de este trabajo debido a que no ha sido nada fácil, pero con la Fe y confianza puesta en Él me ha permitido concluir con este logro en mi vida.

A mis padres Evelio Dimas y Maritza de Dimas, por el apoyo brindado en cada momento para seguir adelante y no desfallecer, por sus enseñanzas y valores inculcados durante mi vida y por todo el esfuerzo realizado para poder lograr mi sueño, ya que sin ellos no sería posible la culminación de esta meta.

A mis Hermanos Corina y Ever por darme su apoyo y por brindarme palabras de aliento en los momentos difíciles a lo largo de este camino, a mi hermana Yesenia (Q.E.P.D) que nos cuida desde el cielo y que recordamos siempre.

A mi Abuela Carmen, mis tíos y tías y demás familiares especialmente a Ileana, Margarita y Deysi por todo el apoyo que me brindaron para poder seguir adelante y por darme un ejemplo de vida para luchar hasta el final para cumplir con todo lo que me proponga; A todos y todas gracias por su amor, cariño y apoyo incondicional, este logro es dedicado especialmente a ustedes.

A mis compañeros de tesis Corina, Sandra y Walter por el esfuerzo, paciencia y dedicación depositadas a lo largo de este proceso, que a pesar de las dificultades logramos la culminación de este trabajo ya que además de ser compañeros de tesis logramos crear lazos de amistad y trabajar como un equipo para el bien común de todos.

A nuestro Asesor Especialista Lic. Noel Argueta por la dedicación, esfuerzo, disposición y conocimientos transmitidos a lo largo de la realización de este trabajo para poder lograr este objetivo.

Al docente coordinador del proceso y al asesor metodológico por el esfuerzo realizado a pesar de las dificultades en el desarrollo de este proceso y en general a todos los docentes del departamento de ciencias económicas por las enseñanzas transmitidas a lo largo de la carrera.

A todos a los que de una u otra forma contribuyeron para que fuera posible este logro al estar pendientes de mis avances y a brindarme palabras de apoyo, y de manera especial al Lic. Raúl Paredes (Q.E.P.D) por enseñarme a ver la vida y esta carrera desde una perspectiva diferente mis más sinceros agradecimientos.

Juan Antonio Dimas Hernández

AGRADECIMIENTOS

“Te agradezco y te alabo, Dios de mis padres, porque me has dado sabiduría y fortaleza”

Primeramente, agradezco a Dios por la vida, la sabiduría, paciencia porque cada día el me permitió despertar no solo con vida, sino que también continuar con salud, fuerza y empeño y darme la oportunidad de culminar este proceso y dejarme una buena experiencia y aprendizaje que me permitió crecer como persona y poder culminar esta meta propuesta.

A mi madre Reina Villanueva quien ha sido un pilar invaluable para mi formación personal como profesional por darme su amor y apoyo incondicional siempre, por tantos sacrificios realizados, por la paciencia y consejos llenos de cariños que me han motivado siempre a salir adelante y por sus oraciones a Dios pidiéndole por mí.

A mis hermanas, Jessica, Rosa y a mi hermano Francisco que siempre han estado a mi lado, me han apoyado y brindando su ayuda siempre, por la confianza que pusieron en mí y por sus palabras de motivación y apoyo para salir adelante.

A mi abuela Rosa Vargas por su apoyo y sabias palabras que me ha proporcionado siempre, y por llevarme siempre en sus oraciones.

A mi novia Roxana por la ayuda brindada siempre, por motivarme a salir adelante y no abandonar mis sueños y metas, por su comprensión, por demostrarme su amor y por sus oraciones en favor mío.

A mi equipo de trabajo de graduación por todo el esfuerzo realizado durante todo el proceso, a pesar de que no fue fácil, pero con la ayuda de Dios hemos logrado culminar con este proceso, por permitirme ser parte de este equipo, les agradezco en gran manera y les felicito por todo lo realizado.

Al asesor especialista de trabajo de graduación Lic. Noel Argueta, por la motivación, apoyo brindando y por impartir sus conocimientos para ayudarnos en todo este proceso.

A cada docente por sus esfuerzos, dedicaciones y por habernos impartido de sus conocimientos.

Walter Mauricio López Villanueva.

DEDICATORIA

Como grupo también queremos expresar nuestros más sinceros agradecimientos al propietario y administrador de “INDUSTRIAS JM”, un ser humano excepcional, quien, con su experiencia, visión y apertura hacia nuevas perspectivas, nos permitió aplicar nuestros conocimientos en el proceso investigativo de la fabricación de calzado.

Gracias por tener esa amabilidad y disponibilidad a enseñarnos tanto de su honorable oficio, por aconsejarnos y animarnos siempre a luchar por este objetivo y por la voluntad y entusiasmo de responder cada una de nuestras inquietudes.

Este trabajo está dedicado con mucho cariño a usted.

ATENTAMENTE

EQUIPO DE TESIS

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	I
INTRODUCCIÓN	III
1. CAPÍTULO I: ANTECEDENTES Y MARCO TEÓRICO	5
1.1 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES.....	5
1.1.1 ANTECEDENTES DE LAS MICROEMPRESAS	5
1.2 ASPECTOS GENERALES Y TEÓRICOS DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL SALVADOR	13
1.2.1 Definiciones.....	13
1.2.2 Clasificación de las microempresas.....	14
1.2.3 Características de las microempresas	16
1.2.4 Dificultades de las microempresas	18
1.2.5 Papel de la Micro y Pequeña empresas en la economía mundial	19
1.2.6 Papel de las microempresas y Datos estadísticos de estudios realizados en microempresas en El Salvador y en el departamento de Cuscatlán	21
1.3 ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA	26
1.3.1 Evolución de la información financiera	26
1.3.2 Postulados básicos de la información financiera.....	28
1.3.3 Definición de contabilidad financiera	29
1.3.4 Fines de la contabilidad financiera.....	31
1.3.5 División de la contabilidad	31
1.3.6 Importancia de la contabilidad en función de los usuarios de la información	33
1.4 ASPECTOS TEÓRICOS DEL SISTEMA CONTABLE.....	36
1.4.1 Definiciones.....	36
1.4.2 Estructura y Elementos del Sistema.....	37
1.4.3 Base Legal	42
1.5 ASPECTOS TEÓRICOS DE CONTABILIDAD DE COSTOS Y SISTEMA DE COSTOS.....	44
1.5.1 Antecedentes de la contabilidad de costos	44
1.5.2 Definiciones contabilidad de costos	45
1.5.3 Fines principales de la contabilidad de costos.....	45
1.5.4 Diferencia entre costo y gasto	46
1.5.5 Elementos del costo de producción.....	47
1.5.6 Sistema de costos	49
1.5.7 Clasificación de los sistemas de costos según las características de producción de la industria.....	50
1.5.8 Clasificación según el método de costeo.....	51
1.5.9 Clasificación según el momento en que se determinan los costos.....	52
1.6 PRODUCCIÓN DE CALZADO	55

1.6.1	Materiales para la producción de calzado.....	55
1.6.2	Maquinaria Utilizada Para la Elaboración de Calzado.....	56
1.6.3	Proceso de elaboración del calzado.....	57
1.6.4	Partes del calzado.....	58
1.6.5	Tipos de Calzado.....	60
1.7	ASPECTOS TEÓRICOS DE CONTROL INTERNO.....	61
1.7.1	Definición.....	61
1.7.2	Principios del control interno.....	62
1.7.3	Enfoques del control interno.....	63
1.7.4	Elementos del control interno.....	63
1.7.5	Objetivos de control interno.....	64
1.7.6	Importancia en la aplicación del control interno en las microempresas del área industrial y de comercio.....	67
1.8	ASPECTOS LEGALES APLICABLES A LAS MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL SALVADOR.....	68
1.8.1	Código Tributario.....	68
1.8.2	Ley de Impuesto Sobre La Renta.....	71
1.8.3	Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.....	72
1.8.4	Código de Trabajo.....	73
1.8.5	Código de Comercio.....	74
1.8.6	Ley del Seguro Social.....	75
1.8.7	Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.....	75
1.8.8	Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa ...	76
1.8.9	Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad.....	76
1.9	NORMATIVA CONTABLE.....	77
1.9.1	Aplicación de la NIIF para PYMES en El Salvador.....	77
1.9.2	Proceso de adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), en El Salvador.....	78
1.9.3	Normativa financiera aplicable a las microempresas.....	79
1.10	IMPORTANCIA DEL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS.....	82
2	CAPITULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGÍA ..	84
2.1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	84
2.1.1	Planteamiento del problema.....	84
2.1.2	Delimitación del problema.....	86
2.1.3	Justificación.....	87
2.1.4	Objetivos de la investigación.....	91
2.1.5	Preguntas de investigación.....	92
2.2	METODOLOGÍA.....	93
2.2.1	Método de investigación.....	93

2.2.2	Tipo de investigación o estudio	94
2.2.3	Población o universo de investigación.....	96
2.2.4	Unidades de estudio	97
2.2.5	Técnicas para coleccionar información	97
2.2.6	Plan de levantamiento de datos	102
2.2.7	Procesamiento de la información	104
2.2.8	Presentación de información.....	105
2.2.9	Análisis de información	105
2.2.10	Compromiso ético	106
3	CAPITULO III: ESTUDIO Y ANÁLISIS DE SITUACIÓN ACTUAL	107
3.1	SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM”	107
3.1.1	Representación de información por medio de diagrama de exploración y nube de palabras	107
3.2	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	116
3.2.1	RESUMEN DE LA PROBLEMÁTICA A TRAVÉS DEL DIAGRAMA DE ISHIKAWA	123
3.3	ELEMENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE PRODUCCIÓN	124
3.3.1	Funciones del personal de INDUSTRIAS JM	124
3.3.2	Proceso para la compra de materiales y venta de los productos terminados	125
3.3.3	Insumos y materiales	127
3.3.4	Herramientas.....	131
3.3.5	Maquinaria	133
3.3.6	Mano de obra.....	134
3.3.7	Otros costos.....	136
3.3.8	Costos por nuevo estilo	136
3.3.9	Proceso productivo para la elaboración de calzado.....	137
3.3.10	Control de calidad de materia prima y del producto	141
3.4	CONCLUSIONES.....	142
3.5	RECOMENDACIONES.....	143
3.6	PLAN DE INTERVENCIÓN	144
4	CAPITULO IV: PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.....	149
4.1	PROPUESTA DE SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES) EN LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.....	149
4.2	MANUAL DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.....	241

4.3 PROPUESTA DE MANUAL DE USUARIO.....	310
ANEXO 1- ENTREVISTAS	
ANEXO 2 - CUESTIONARIO	
ANEXO 3- LISTA DE COTEJO	
ANEXO 4 - FICHA TÉCNICA “INDUSTRIAS JM”	
ANEXO 5 - PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO	
ANEXO 6 - MATRIZ DE SECCIONES A LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM”	
ANEXO 7 -BASE DE ACLARACIONES SINTETIZADAS PARA POLÍTICAS CONTABLES	
ANEXO 8 - FOTOGRAFÍAS “INDUSTRIAS JM”	
ANEXO 9 - GLOSARIO	

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1- Enfoques del control interno</i>	<i>63</i>
<i>Tabla 2 - Objetivos de Control Interno.....</i>	<i>64</i>
<i>Tabla 3 - Artículos del código Tributario relacionados al tema 1/2.....</i>	<i>69</i>
<i>Tabla 4- Artículos del código Tributario relacionados al tema 2/2.....</i>	<i>70</i>
<i>Tabla 5 - Artículos relacionados de la ley ISR.....</i>	<i>71</i>
<i>Tabla 6 - Artículos relacionados Ley de IVA.....</i>	<i>72</i>
<i>Tabla 7 - Artículos relacionados código de trabajo</i>	<i>73</i>
<i>Tabla 8 - Secciones NIIF PARA PYMES relacionadas 1/3.....</i>	<i>79</i>
<i>Tabla 9 - Secciones NIIF PARA PYMES relacionadas 2/3.....</i>	<i>80</i>
<i>Tabla 10 - Secciones NIIF PARA PYMES relacionadas 3/3.....</i>	<i>81</i>
<i>Tabla 11 - Plan de levantamiento de datos</i>	<i>103</i>
<i>Tabla 12. Análisis de Resultados por áreas. (1/6).....</i>	<i>117</i>
<i>Tabla 13. Análisis de Resultados por áreas. (2/6).....</i>	<i>118</i>
<i>Tabla 14. Análisis de Resultados por áreas. (3/6).....</i>	<i>119</i>
<i>Tabla 15. Análisis de Resultados por áreas. (4/6).....</i>	<i>120</i>
<i>Tabla 16. Análisis de Resultados por áreas. (5/6).....</i>	<i>121</i>
<i>Tabla 17. Análisis de Resultados por áreas. (6/6).....</i>	<i>122</i>
<i>Tabla 18. Procedimiento para la adquisición de Materiales</i>	<i>126</i>
<i>Tabla 19. Descripción de insumos y materiales utilizados en “Industrias JM”</i>	<i>128</i>
<i>Tabla 20. Materiales Utilizados en Calzado Escolar (Un Par – Hombre – Talla 39)</i>	<i>129</i>
<i>Tabla 21. Materiales Utilizados en Bota de Trabajo – Media Bota (Un Par – Talla 39).....</i>	<i>130</i>
<i>Tabla 22.- Herramientas utilizada en Industrias JM</i>	<i>132</i>
<i>Tabla 23. Maquinaria utilizada en Industrias JM.....</i>	<i>133</i>
<i>Tabla 24. Mano de obra utilizada en Industrias JM</i>	<i>135</i>
<i>Tabla 25. Otros Costos incurridos en Industrias JM.....</i>	<i>136</i>
<i>Tabla 26. Costos por Nuevo Estilo.</i>	<i>137</i>
<i>Tabla 27. Descripción de las fases del proceso.</i>	<i>139</i>
<i>Tabla 28. Plan de Intervención aplicable a “INDUSTRIAS JM”</i>	<i>145</i>
<i>Tabla 29. Planificación de Actividades para Desarrollar Plan de Intervención. (1/3)</i>	<i>146</i>
<i>Tabla 30. Planificación de Actividades para Desarrollar Plan de Intervención. (2/3)</i>	<i>147</i>
<i>Tabla 31. Planificación de Actividades para Desarrollar Plan de Intervención (3/3)</i>	<i>148</i>

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<i>Ilustración 1- Antecedentes de las microempresas en El Salvador.....</i>	<i>7</i>
<i>Ilustración 2- Leyes que Contribuyeron a la Industrialización</i>	<i>9</i>
<i>Ilustración 3- Antecedentes de la fabricación y comercialización de calzado en El Salvador</i>	<i>11</i>
<i>Ilustración 4 - Historia de INDUSTRIAS JM</i>	<i>12</i>
<i>Ilustración 5- Clasificación de las microempresas según su productividad.....</i>	<i>15</i>
<i>Ilustración 6- Clasificación de las microempresas según su actividad económica.....</i>	<i>16</i>
<i>Ilustración 7 -Dificultades de las microempresas en El Salvador</i>	<i>18</i>
<i>Ilustración 8 - Vías de surgimiento de las MIPYMES en América Latina.....</i>	<i>20</i>
<i>Ilustración 9 - Grafico principal fuente de financiamiento de las micro empresas</i>	<i>22</i>
<i>Ilustración 10 - Forma de pago más común de las micro empresas.....</i>	<i>22</i>
<i>Ilustración 11 -Grafico de micro empresas que pertenecen a una asociacion o gremio.....</i>	<i>23</i>
<i>Ilustración 12 Grafico de MYPE por departamento.....</i>	<i>24</i>
<i>Ilustración 13 -Ubicación de la MYPE por departamento</i>	<i>25</i>
<i>Ilustración 14 - Evolución de la información financiera.....</i>	<i>26</i>
<i>Ilustración 15- Sucesos del siglo XXI de la información financiera</i>	<i>27</i>
<i>Ilustración 16 - Características de la contabilidad</i>	<i>30</i>
<i>Ilustración 17 - División de la contabilidad según Mattesich</i>	<i>32</i>
<i>Ilustración 18 - Ciclo de vida de un sistema contable</i>	<i>35</i>
<i>Ilustración 19 - Antecedentes de la contabilidad de costos</i>	<i>44</i>
<i>Ilustración 20 - Fines de la contabilidad de costos.....</i>	<i>46</i>
<i>Ilustración 21 – Conceptos de costos</i>	<i>49</i>
<i>Ilustración 22 - Aspectos para establecer un sistema de costos</i>	<i>54</i>
<i>Ilustración 23- Pasos para la elaboración de calzado</i>	<i>57</i>
<i>Ilustración 24 - Partes del calzado</i>	<i>58</i>
<i>Ilustración 25 - Tipos de calzado.....</i>	<i>60</i>
<i>Ilustración 26 - Principios del control interno.....</i>	<i>62</i>
<i>Ilustración 27 - Secciones más aplicadas en El Salvador</i>	<i>77</i>
<i>Ilustración 28- Caracterización de la investigación</i>	<i>94</i>
<i>Ilustración 29 - Diagrama de exploración general – Entrevista al propietario.....</i>	<i>108</i>
<i>Ilustración 30 -Diagrama de exploración - Entrevista al Operario</i>	<i>109</i>
<i>Ilustración 31- Diagrama de exploración Área administrativa –contable.....</i>	<i>110</i>
<i>Ilustración 32 - Diagrama de exploración Área productiva.....</i>	<i>111</i>
<i>Ilustración 33 - Diagrama de exploración Área propiedad, planta equipo</i>	<i>112</i>
<i>Ilustración 34 -Diagrama de exploración Área de inventario.....</i>	<i>113</i>
<i>Ilustración 35 - Diagrama de exploración Área de control interno.....</i>	<i>114</i>
<i>Ilustración 36 - Diagrama de exploración Área tecnológica</i>	<i>115</i>
<i>Ilustración 37 - Diagrama de Ishikawa INDUSTRIAS JM.....</i>	<i>123</i>
<i>Ilustración 38. Proceso Productivo del Calzado</i>	<i>138</i>
<i>Ilustración 39. Variación en el Proceso Productivo</i>	<i>140</i>

RESUMEN EJECUTIVO

Dentro de la dinámica económica de un país, la contabilidad forma un papel fundamental en el desarrollo de las empresas; apoyar a entidades y negocios por cuenta propia se ha convertido en un eje importante en las economías emergentes.

Por tal razón como estudiantes comprometidos con la contribución de nuestros conocimientos en desarrollo de la sociedad; presentamos una propuesta de **“SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES) Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN, A DESARROLLARSE EN EL AÑO 2020”**.

Aportar una idea para que las micro y pequeñas empresas fabricantes de calzado puedan incorporarse a la utilización de contabilidad en sus negocios, permite conocer diversas perspectivas de aplicación, desde la particularidad de las actividades productivas de cada negocio.

La realización de esta propuesta está a cargo de estudiantes egresados de Contaduría Pública de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral de la Universidad de El Salvador. Esta propuesta se ha ejecutado con la ayuda de bibliografía especializada en costos, contabilidad y control interno, así como con la guía de orientadores especialistas y a través de estrategias para estructurar una propuesta acertada, útil y lo más adaptada posible a las operaciones reales de la entidad.

Los fabricantes de calzado en El Salvador representan un campo de producción creciente, cuyas formalidades de operación están en constante actualización, los cuales, al permitirseles apertura al ámbito contable, les proporcionaría visión y expectativas de inclusión en el desarrollo económico de sus negocios.

La investigación y solución está enfocada en INDUSTRIAS JM, una entidad de producción semi-industrial, cuya perspectiva está encaminada al desarrollo, innovación y actualización constante de sus procesos y con ello se planea contribuir al involucramiento de la contabilidad en el contexto productivo de dicho negocio.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación está enfocado a INDUSTRIAS JM, entidad dedicada a la fabricación y venta de calzado, ubicada en el municipio de Cojutepeque, y que a lo largo del documento será mencionada como “INDUSTRIAS JM”, esta investigación proporcionará a la entidad, bases sólidas para tener un mejor control de sus actividades, así como el adecuado registro de cada una de sus operaciones, mediante el uso del sistema contable y de costos, como también del sistema de control interno y su respectivo aporte tecnológico.

El **primer capítulo** muestra los antecedentes y marco teórico, que contiene definiciones e historia del sistema contable, sistema de costos y el control interno, finalizando con el marco legal y normativo aplicable a la propuesta de investigación.

El **segundo capítulo** presenta el planteamiento del problema, el cual muestra las principales dificultades que enfrenta la entidad y dentro de la justificación se argumenta la importancia del desarrollo de la investigación, así también se establecen sus objetivos, con la finalidad de dar respuesta a las problemáticas identificadas. Además, describe la metodología que se utilizó para el desarrollo de la investigación definiendo el método, el tipo, población o universo, unidades de estudio, las técnicas documentales y de campo; los instrumentos para la recopilación de la información y los procedimientos a utilizar para procesarla y algo muy importante el compromiso ético de los investigadores ante la obtención de información.

El **tercer capítulo** describe la situación actual de la entidad y presenta los resultados obtenidos de la información recolectada, a través del cual se pudieron analizar los

resultados obtenidos de la indagación realizada mediante los instrumentos de recolección de la información previamente contemplados metodológicamente.

Finalmente, en el **cuarto capítulo** a partir de las conclusiones y recomendaciones obtenidas en el tercer capítulo, resultante de los datos obtenidos; se presentan las propuestas de solución a las principales problemáticas identificadas, encaminadas a contribuir al desarrollo, fortalecimiento del control y registro oportuno de las actividades realizadas por la entidad; los anexos comprenden los instrumentos utilizados para la recolección de la información, la ficha técnica del diagnóstico realizado, la matriz de secciones aplicables la entidad, la base de aclaraciones sintetizadas para las políticas contables y fotografías del proceso productivo.

Cabe destacar que la realización de la investigación se vio afectada por la declaratoria de emergencia nacional por la pandemia resultante del virus SARS-Cov-2 pero se lograron coordinar esfuerzos para que la afectación de esta a la investigación fuera lo menos perjudicial posible. Además, fue llevada a cabo con el aporte especializado y metodológico que implica, así como en seguimiento de la coordinación encargada del proceso y con el aporte teórico de las diversas bibliografías correspondientes.

1. CAPÍTULO I: ANTECEDENTES Y MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

1.1.1 ANTECEDENTES DE LAS MICROEMPRESAS

1.1.1.1 Antecedentes de las microempresas en el mundo

El origen de las microempresas en el mundo se remonta hace muchos años; no existe una fecha exacta de cuando iniciaron a formarse. Estas empresas han tenido una gran importancia dentro de la economía de un país generando sustentos a muchas familias debido que estas son fuentes de empleos para aquellas personas que carecen de oportunidad en el mercado laboral.

Al igual que en todo el mundo en América Latina las microempresas son un componente fundamental del tejido empresarial. Esta importancia se manifiesta en varias dimensiones, como su participación en el número total de empresas o la creación de empleo.

La comparación con la Unión Europea es significativa, porque en los países que forman parte de esa comunidad de Estados las micro y pequeñas empresas constituyen un componente fundamental, dinámico e integrado de la estructura productiva, y las políticas implementadas para esas empresas han sido consideradas, en más de una oportunidad, una referencia para las propuestas de fomento en América Latina. (Stumpo, 2018)

Un aspecto fundamental de las microempresas latinoamericanas es su heterogeneidad. En primer lugar, encontramos microempresas cuya gestación suele responder a necesidades individuales de autoempleo y que a menudo se sitúan en una situación de informalidad

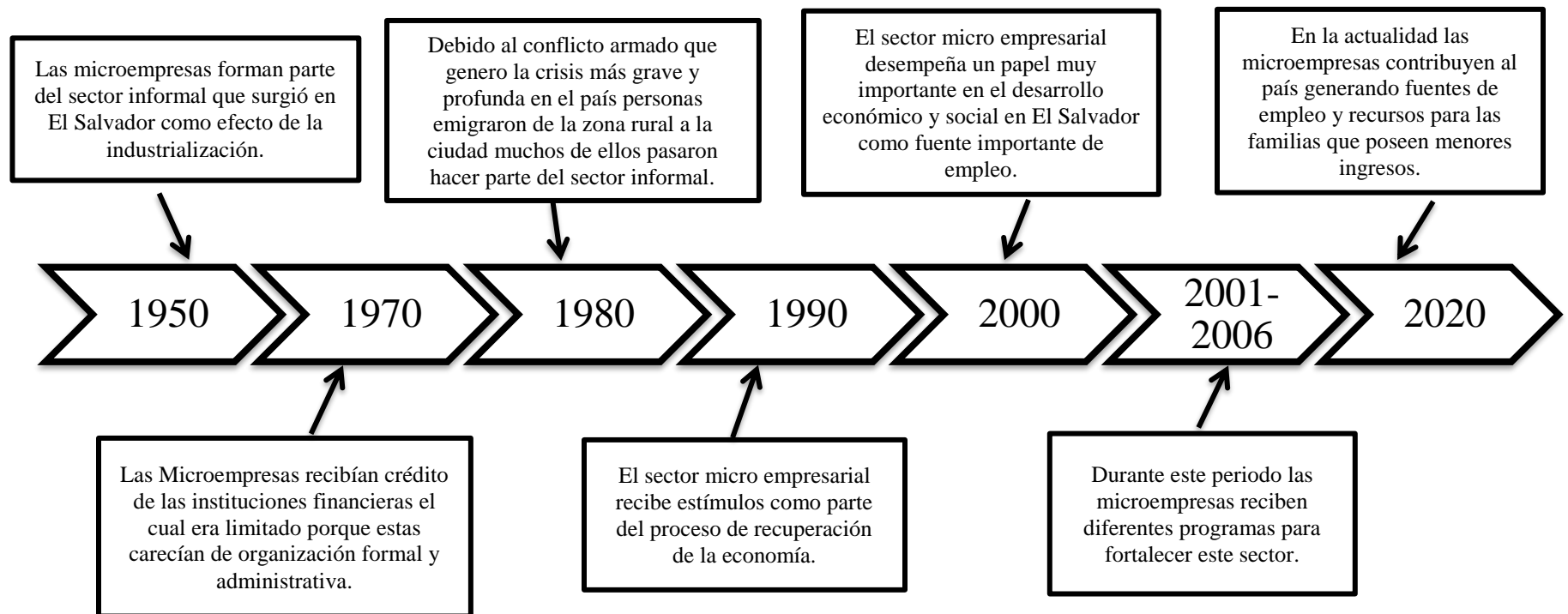
(bajos niveles de capital humano, dificultad para acceder a recursos financieros externos, escasa internacionalización, realización de actividades con bajos requerimientos técnicos, etc.).

En el otro extremo, se encuentran también PYMES de alto crecimiento que se caracterizan por tener un comportamiento mucho más dinámico, tanto en facturación como en creación de puestos de trabajo y cuyo desempeño responde al aprovechamiento de oportunidades de mercado a través de una gestión empresarial eficiente e innovadora. (Stumpo, 2018)

1.1.1.2 Antecedentes de las micro empresas en El Salvador

Las microempresas en El Salvador nacen con el propósito de crear fuentes de empleo y de esta manera generar ingresos para satisfacer las necesidades de sus propietarios y empleados, a continuación, damos a conocer algunos antecedentes en la *ilustración N° 1*.

Ilustración 1- Antecedentes de las microempresas en El Salvador



Fuente: Libro blanco de la microempresa.

- **Microempresas del sector industrial y comercio en El Salvador**

El comercio se remonta a tiempos antiguos, no era conocido exactamente de esta forma, pero el hombre intercambiaba bienes; esta manera de intercambio fue llamada “trueque”; tiempo después se utilizaba como moneda la semilla de cacao para poder obtener los bienes que necesitaba.

La actividad económica que generaba comercio en nuestro país fue la agricultura por medio de la siembra y posterior comercialización de granos básicos. El añil fue uno de los productos que abrió las puertas a nuestro país para poder comercializar fuera de nuestras fronteras, convirtiéndose en el principal producto de exportación nacional; y que a la vez servía para darle dinamismo al comercio nacional.

El añil al pasar de los años fue disminuyendo su comercio debido a que en Europa se comenzó a fabricar colorantes artificiales; y que paso a ser reemplazado por el cultivo y comercio del café.

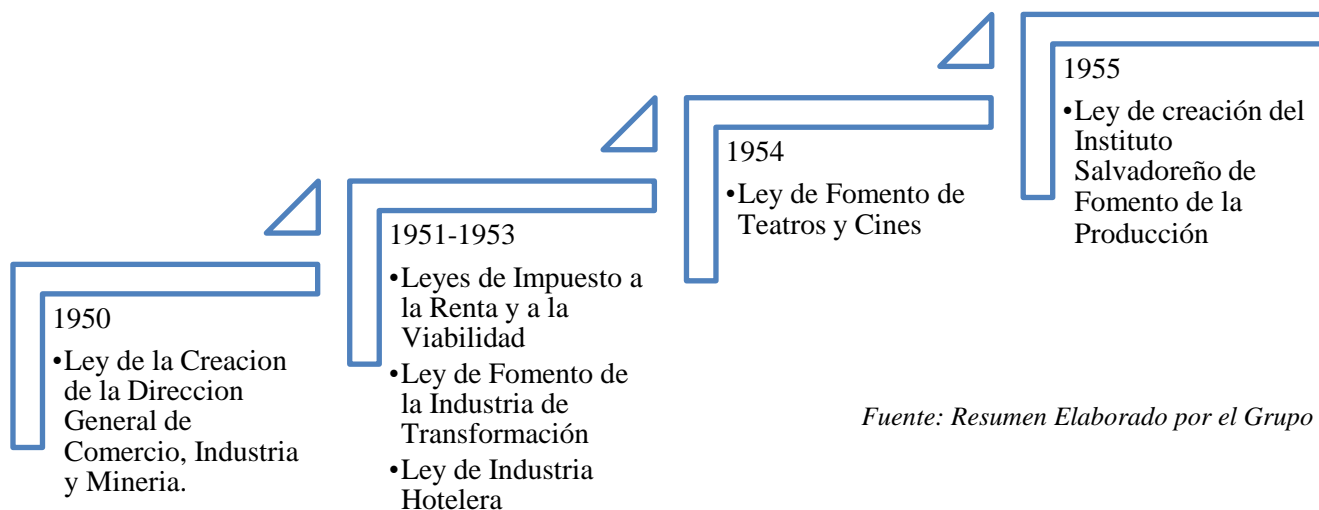
“El Salvador se favoreció por el precio internacional del café que en 1955 se cotizaba en \$70.90, valor que representaba un incremento del 217% con relación a los cotizados en 1946 y de 674% con relación a los de 1940. Pero junto al café, también se desarrolló el cultivo del algodón, que brindó un gran aporte a la economía nacional, aunque su gloria fue efímera. Debido a estas circunstancias, la década de los cincuenta se le llamó “Década de Oro”.

Los ingresos que se obtenían por la venta y exportación del café; en parte se utilizó para cambiar el aspecto físico del país, se construyeron carreteras, puentes, represas, fábricas y viviendas, se ampliaron programas de salud y de seguridad social.

Pero teniendo en cuenta que los ingresos por exportación del café podrían cesar; en El Salvador se promovió un modelo de modernización de la economía que CEPAL había planteado en la década de 1940, este era un modelo de industrialización por sustitución de importaciones.

Para los años 1950-1955, la industrialización fue promovida por medio de distintas leyes como muestra la *ilustración N° 2*. Y como respuesta a estos estímulos dieron el surgimiento de industrias de textiles, cemento, calzado y productos químicos.

Ilustración 2- Leyes que Contribuyeron a la Industrialización



Fuente: Resumen Elaborado por el Grupo

El sector industrial comenzó a establecerse y evolucionar, se creó el Mercado Común Centroamericano para comercializar los productos de cada país, pero en el año 1969 la guerra de El Salvador y Honduras no permitió que la integración Centroamericana continuara. Luego el conflicto armado en nuestro país que afectó la sociedad, economía y otros sectores importantes. Las grandes empresas resultaron afectadas debido a sabotajes y ataques físicos por los grupos armados, lo que llevó al cierre de muchas grandes empresas.

Esto permitió el surgimiento de micro y pequeñas empresas que recibían estímulo para el proceso de recuperación económica.

Para el año 2003 el sector industrial lo formaban dieciséis mil empresas, de lo cual el noventa por ciento eran pequeñas y medianas empresas.

En la actualidad existen instituciones públicas y privadas que capacitan y apoyan a los micro y pequeños empresarios para que continúen creciendo y sus empresas se mantengan en el mercado; instituciones como FUSADES, Cámara de Comercio e Industria, CDMYPE, CONAMYPE, INSAFORP, entre otras.

Según estadísticas de CONAMYPE del año 2017; del total de micro y pequeñas empresas de El Salvador, el 51.80% son del sector comercio y 15.37% son industria.

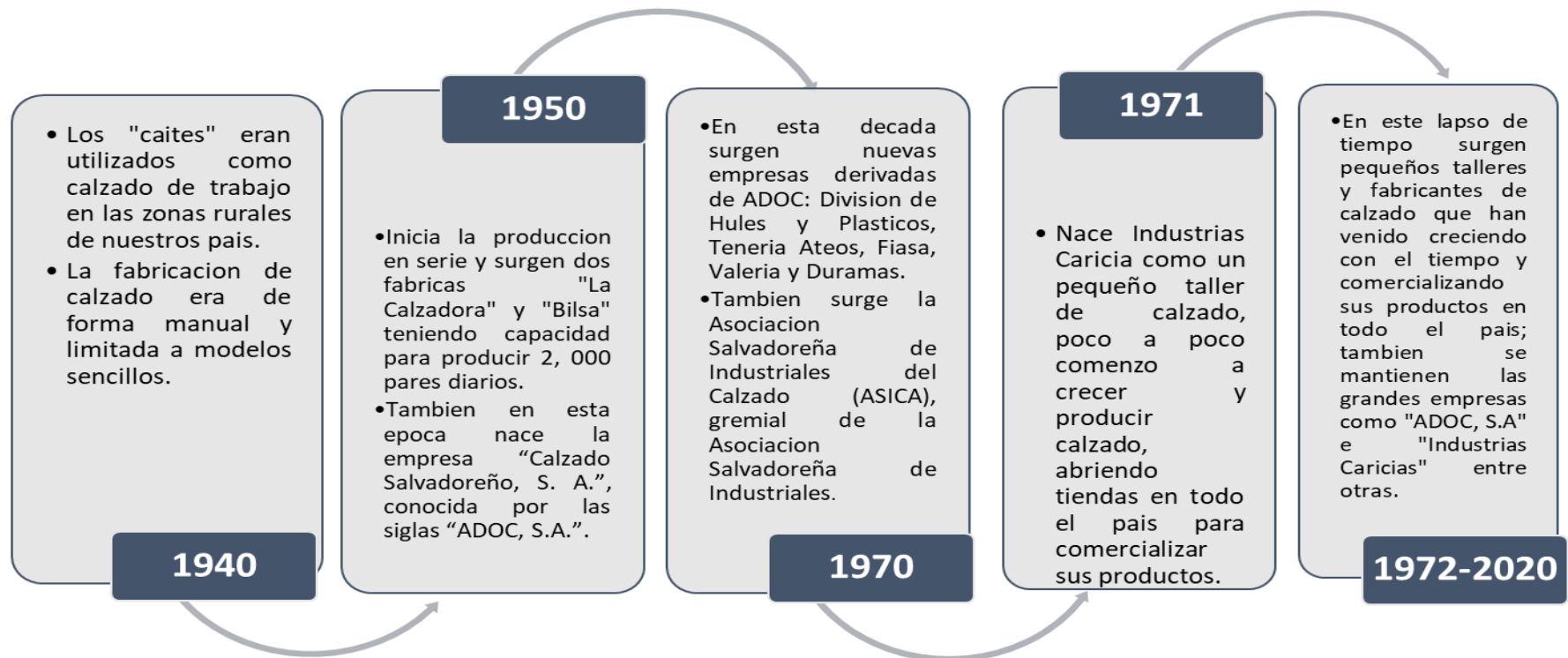
Existían hasta ese año un total de 164, 402 micro y pequeñas empresas del sector comercio y 48, 838 del sector industria; de un total de 317, 795 micro y pequeñas empresas existentes en el país.

También el gobierno ha estimulado a este sector incluyendo a pequeños y medianos empresarios en el programa de “paquetes escolares”, por medio del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) se les asigna una cantidad que deben producir para proveer de zapatos a alumnos de diferentes centros escolares e institutos públicos. Esto beneficia a los empresarios porque les abre puertas a obtención de créditos para que sigan creciendo y teniendo más capacidad de producción al adquirir maquinaria industrial que les facilita los procesos de producción. Como también les abre nuevos mercados para continuar comercializando sus productos.

- **Fabricación y comercialización de calzado en El Salvador**

En El Salvador el sector de fabricación de calzado es muy importante porque mediante la producción que realizan, abastecen los mercados y satisfacen la demanda de la población. A continuación, se presenta una línea de tiempo (*Ilustración N° 3*) que muestra como se ha desarrollado el sector de fabricación de calzado:

Ilustración 3- Antecedentes de la fabricación y comercialización de calzado en El Salvador

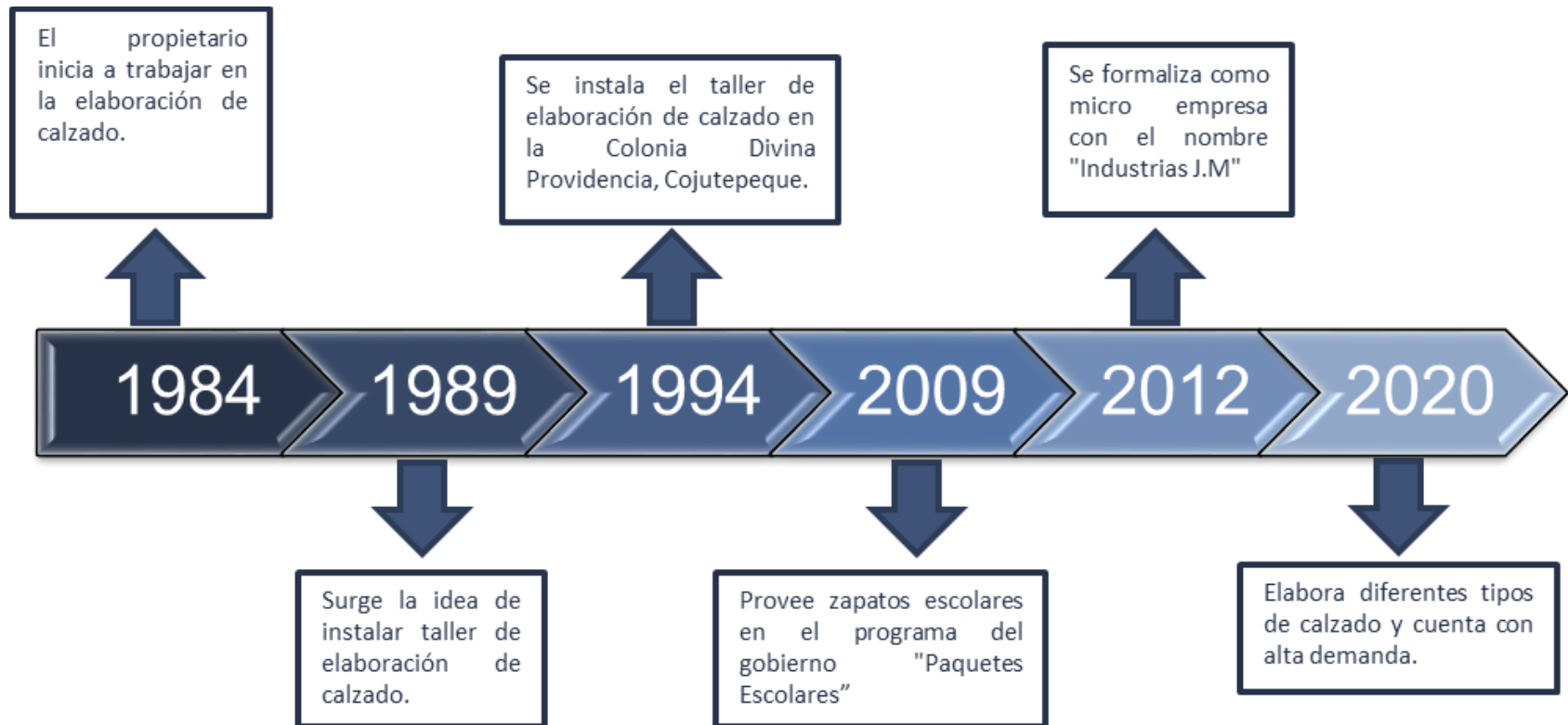


Fuente: Resumen elaborado por el grupo

1.1.1.3 Antecedentes de INDUSTRIAS JM

En la *Ilustración N° 4* se muestra una breve reseña de la evolución y crecimiento que ha tenido la entidad “INDUSTRIAS JM”, a lo largo de sus años en funcionamiento.

Ilustración 4 - Historia de INDUSTRIAS JM



Fuente: Resumen elaborado por el equipo

1.2 ASPECTOS GENERALES Y TEÓRICOS DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL SALVADOR

1.2.1 Definiciones

A continuación, se dan a conocer algunas definiciones del concepto de microempresas en El Salvador tomando en cuenta a diferentes autores según sus perspectivas.

“El termino de microempresa se refiere genéricamente a las unidades productivas de baja capitalización, que operan bajo riesgo propio en el mercado, por lo general, nacen de la necesidad de sobrevivencia de sus propietarios.” (PROMICO/OIT, 2002, pág. 22)

“Es un conjunto de personas, recursos materiales y técnicos organizados para lograr una meta determinada, conformado por un máximo de 10 trabajadores en la que los miembros participan directamente en la actividad productiva de manera sólida.” ((CASART), 2002)

Según lo establecido en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa, se define microempresa como toda persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales hasta 482 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y hasta 10 trabajadores.

Por lo anterior la microempresa puede estar definida como una unidad productiva la cual puede ser de baja capitalización con un número reducido de empleados en los cuales puede incluirse el propietario de la misma con el fin de generar ingresos para poder subsistir en el mercado y cubrir con las necesidades de los empleados y sus familias.

1.2.2 Clasificación de las microempresas

A través del Ministerio de Economía en El Salvador se creó la Ley de Fomento Protección y Desarrollo para la Micro y pequeña Empresa (Ley PYME), cuyo objeto es fomentar la creación, protección, desarrollo y fortalecimiento de las Micro y Pequeñas Empresas, la cual busca fortalecer y hacer más competentes a estas entidades por medio de inclusión, orientaciones para buen funcionamiento, promoción y ayuda para el crecimiento de este sector.

La ley PYME en su artículo tres clasifica a las empresas de la siguiente manera:

- a) Microempresa: Persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales hasta 482 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y hasta 10 trabajadores;
- b) Pequeña Empresa: Persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales mayores a 482 y hasta 4,817 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y con un máximo de 50 trabajadores.

Cuando una persona natural o jurídica no reúna las condiciones previamente establecidas, su clasificación se determinará por sus ventas brutas anuales.

Las entidades públicas y privadas deberán uniformar las características antes definidas y los criterios de medición, a fin de construir una base de datos homogénea que permita dar coherencia al diseño y aplicación de las políticas públicas de promoción y formalización del sector.

Esta ley también establece en su artículo cuatro la permanencia en la condición como micro o pequeña empresa de la siguiente manera:

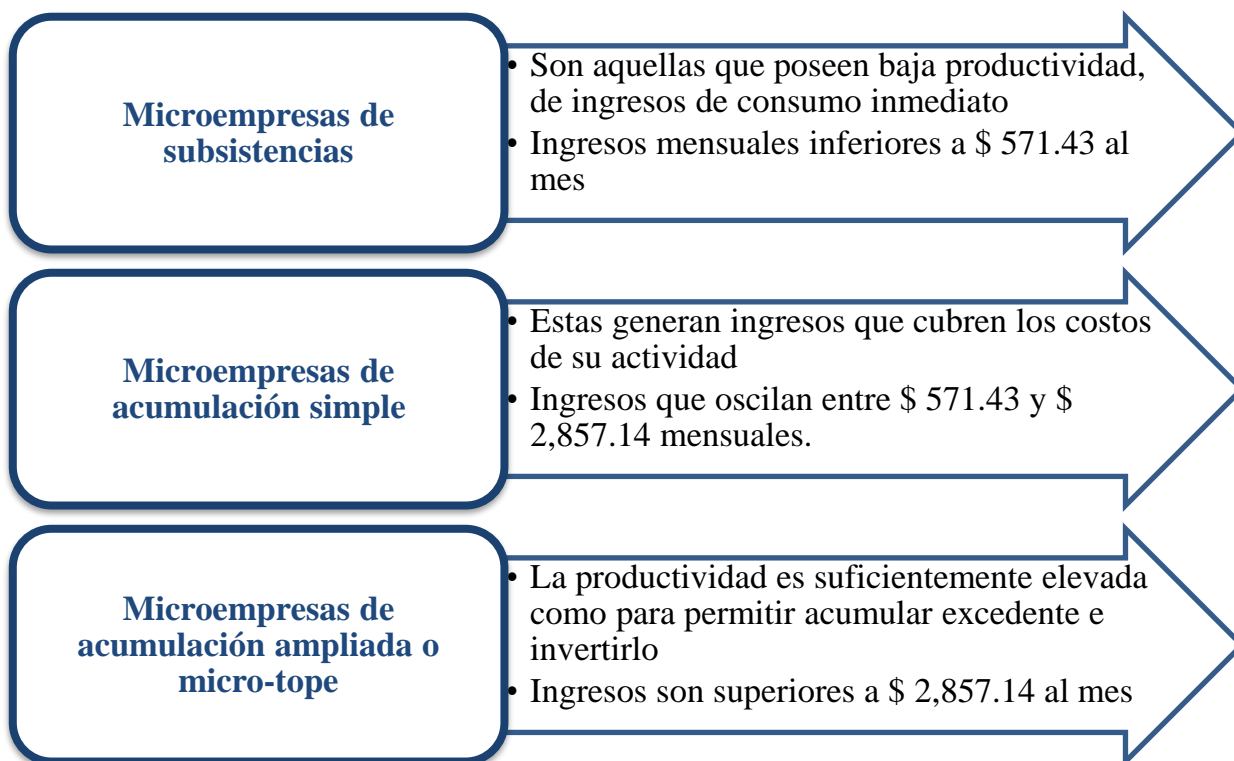
Para la permanencia de la condición de MYPE, en el contexto de esta ley se tomará en cuenta lo siguiente:

Las Micro Empresas que excedan por un período de dos años consecutivos las condiciones a las que hace referencia el artículo 3, pasarán a la clasificación correspondiente.

Las Pequeñas Empresas que excedan o disminuyan por un período de dos años consecutivos las condiciones a las que hace referencia el artículo 3, pasarán a la clasificación correspondiente.

- **Según su productividad**

Ilustración 5- Clasificación de las microempresas según su productividad



Fuente: Libro blanco de la micro empresa

- **Según actividad económica**

Ilustración 6- Clasificación de las microempresa según su actividad económica

Comercio	Industria	Servicio
<ul style="list-style-type: none"> • Se refiere al criterio de transacción compra-venta de bienes, Ejemplo: ropa, calzado, cosméticos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se basa en el criterio de transformación de la materia prima (forma artesanal), Ejemplo: panadería, fabricación de calzado, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Está compuesto por todos aquellos microempresarios que satisfacen necesidades a través de bienes intangibles, Ejemplo: taxis, talleres mecánicos, etc.

Fuente: (ESCOBAR FLORES, MEDINA ORELLANA,

- **Según el número de empleados**

1. El Departamento de Estudios Económicos y Sociales (I.D.E.E.S.) de la Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social, concibe que la microempresa es aquella que tiene entre uno y diez empleados.
2. El Programa Gubernamental de atención a la Micro y Pequeña Empresa, la define como aquella que cuenta con menos de cinco empleados.
3. La Asociación de Medianos y Pequeños empresarios de El Salvador (A.M.P.E.S.), la concibe como aquella que tiene entre uno y cinco empleados.

1.2.3 Características de las microempresas

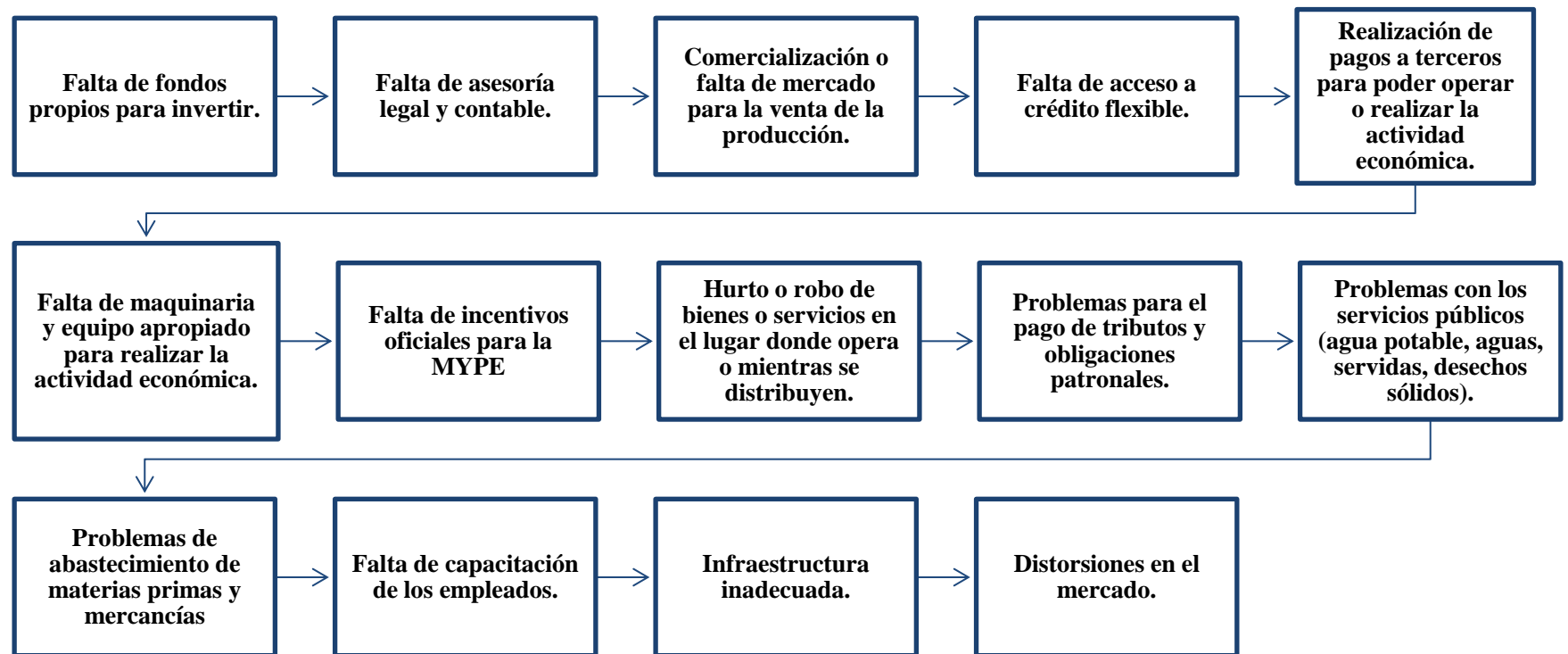
Entre las características principales de las micro y pequeñas empresas según la Encuesta Nacional de la Micro y Pequeña Empresa realizada en el año 2017 se pueden mencionar:

- Son negocios familiares con recursos propios o a través de pequeños créditos.
- No cuentan con un sistema tecnológico avanzado y no reciben una asistencia y capacitación sobre el uso de los nuevos avances.
- Poseen contabilidad semi-formal, aunque no existe un control estricto de contabilidad ya que por lo general solo poseen registros para formalidades tributarias como declaraciones de IVA.
- El Recurso Humano posee nivel académico bajo y es más de carácter técnico o experiencia adquirida en el oficio. (Si bien la educación de las personas empresarias no determina el éxito de una empresa, se convierte en un factor que facilita su puesta en marcha y sostenibilidad).
- Es el propietario quien tiene la mayor concentración de autoridad.

1.2.4 Dificultades de las microempresas

Las micros y pequeñas empresas enfrentan muchas dificultades las cuales deben enfrentar y entre ellas podemos mencionar las que se muestran en la *Ilustración N° 7*:

Ilustración 7 -Dificultades de las microempresas en El Salvador



Fuente: Encuesta Nacional de la Micro y Pequeña Empresa 2017

1.2.5 Papel de la Micro y Pequeña empresas en la economía mundial

- **En el mundo**

El papel que las microempresas tienen en el mundo es un tema cada vez más importante, a pesar de que la mayor parte de las teorías económicas administrativas presten mayor atención al comportamiento de las grandes empresas. Este tipo de empresa representa alrededor del 90% de las empresas existentes a nivel global, emplean el 50% de la mano de obra y participan en la creación del 50% de PIB mundial.

Uno de los principales inconvenientes en el análisis del sector de la micro y pequeña empresa es que se suele considerar a las empresas en forma individual, enfoque en el que las empresas aparecen aportando muy poco a la economía. Cabe destacar dos puntos:

1) Hay cierto consenso en que los estudios sobre micro y pequeña empresa deben siempre realizarse tomando en cuenta la dimensión completa del sector y su aporte como un todo articulado a la economía, único modo en que se capta de mejor forma el real aporte de la micro y pequeña empresa tanto a la economía como a la sociedad;

2) Si se analiza a la micro y pequeña empresa individualmente, es recomendable priorizar un enfoque que considere la economía comunitaria más que el todo nacional, pues es en el ámbito comunitario donde la misma cuenta con el potencial para realizar su principal aporte, tanto como empleador o como inversor en la comunidad, acumulando así cierto poder colectivo.

En América Latina, el surgimiento de la micro y pequeña empresa se produce por dos vías, las cuales se presentan en la *Ilustración N° 8*:

1. Como empresas propiamente dichas, con una adecuada estructura, que les permite una adecuada gestión empresarial: este tipo de organización es capitalintensiva y se desarrolla dentro del sector formal de la economía. Donde ubican fundamentalmente las pequeñas y medianas empresas, y

- 2. Como empresas familiares: caracterizadas por una gestión, orientada a la supervivencia sin prestar demasiada atención a temas tales como el costo de oportunidad del capital, o la inversión que permite el crecimiento. En este contexto, se ubican las microempresas que surgen asociadas al fenómeno del autoempleo como forma de subsistencia.

(Dini & G. Stumpo (coords.), 2018)

Las Micro y pequeña empresa constituyen en la actualidad una modalidad de articulación productiva del sistema mundial, así como un factor dinámico en los cambios estructurales contemporáneos y elemento esencial en la política económica. Por tanto, como la actividad económica no es un todo homogéneo, es necesario considerar los desarrollos sectoriales y sus determinantes, que son relevantes en cuanto a la innovación. En tal sentido, es indudable que un argumento sobre la importancia de las MIPYMES (Micro Pequeña y Mediana Empresa), tiene que transitar, precisamente por este punto en particular, es decir la innovación y su rol en el enfrentamiento de los retos de la competitividad, dado que estas organizaciones tienen un papel mayoritario en el tejido productivo y empresarial existente, lo cual debería reforzarse por el potencial de adaptabilidad que estas poseen.

1.2.6 Papel de las microempresas y Datos estadísticos de estudios realizados en microempresas en El Salvador y en el departamento de Cuscatlán

En El Salvador la micro y pequeña empresa juega un papel trascendental en la economía nacional, sin embargo, existen en ellas muchos problemas que no les permiten superarse y crecer, entre esos problemas podemos mencionar la falta de financiamiento y asesoría técnica y administrativa; a pesar de las dificultades que estas entidades tienen, para el país son importantes ya que estas generan fuentes de empleos y de gran medida forman parte del desarrollo de los municipios.

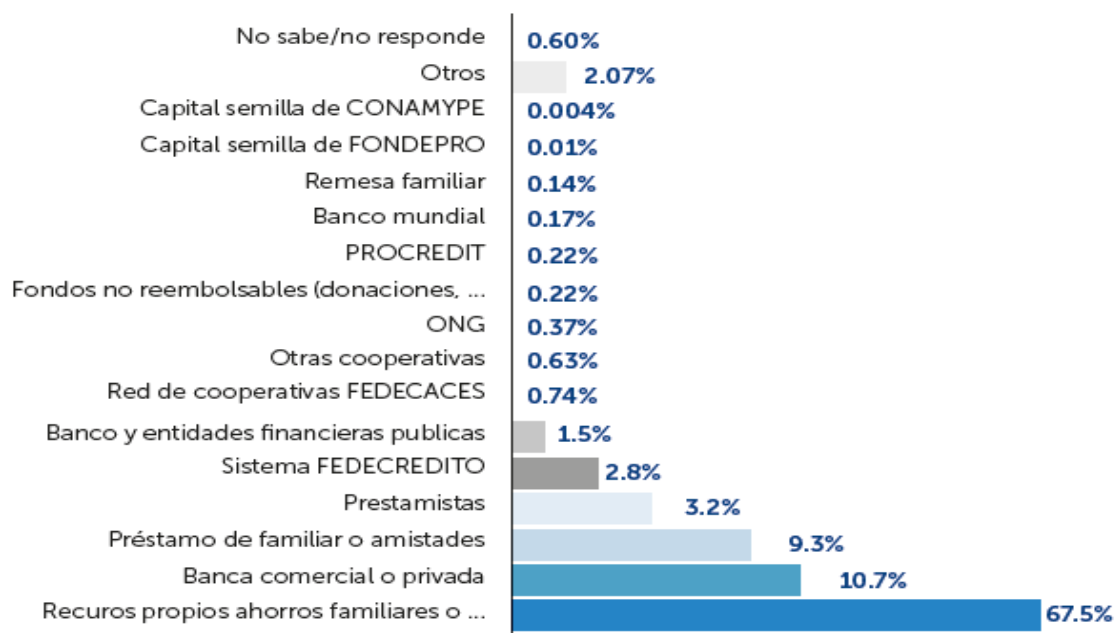
Las micro y pequeñas empresas generan un importante aporte en el porcentaje que conforma el PIB, la importancia radica en su impacto ya que el 99.34% de las empresas del país pertenecen a esta categorización y aportan un estimado del 35% del producto interno bruto. (negocios, 2020)

- **En El Salvador**

En las microempresas el 67.5% de las empresas obtuvo su financiamiento de recursos propios mediante ahorros familiares o personales, desde el inicio de sus operaciones. El 10.7% lo obtuvo a través de la banca comercial o privada, 9.3% tuvieron como fuente de sus fondos a familiares y amigos, 3.2% lo hizo a través de un prestamista, 2.8% a través del Sistema FEDECRÉDITO y el restante 6.67% se financia mediante otros mecanismos tales como bancos y entidades financieras públicas, sistema cooperativo y bancos comunales, ONG, donaciones y otros, tal como lo muestra la *Ilustración N° 9*. (CONAMYPE, 2017)

Ilustración 9 - Grafico principal fuente de financiamiento de las micro empresas

Principal fuente de financiamiento al inicio de las operaciones

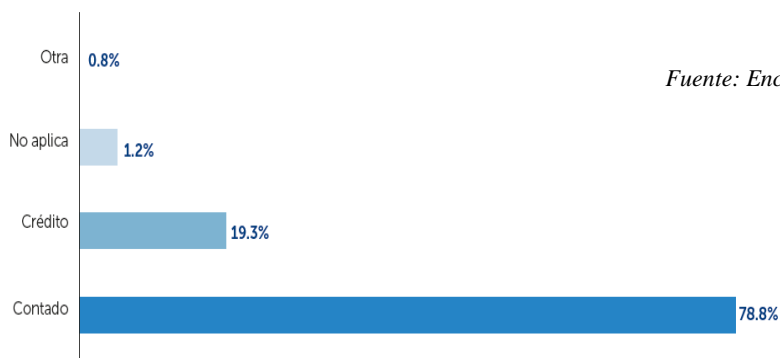


Fuente: Encuesta Dinámica de las Micro y Pequeñas Empresas 2017.
DIGESTYC-CONAMYPE.

En cuanto a la forma de Pago a los proveedores, se muestra en la *Ilustración N° 10* que la forma más común es al contado con un porcentaje de 78.8%, el 19.3% realiza compras al crédito que les brindan las personas proveedoras, mientras que el 0.8% utiliza otra forma de pago.

Ilustración 10 - Forma de pago más común de las micro empresas

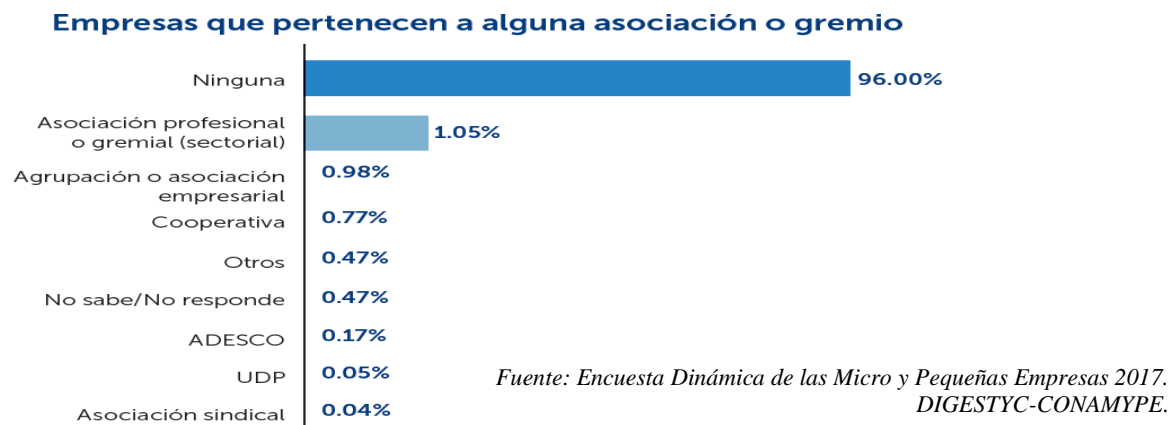
Forma de pago más común a sus personas proveedoras



Fuente: Encuesta Dinámica de las Micro y Pequeñas Empresas 2017.
DIGESTYC-CONAMYPE.

La asociatividad empresarial es muy baja porque el 96% de las entidades consultadas manifestaron que no pertenecen a una asociación profesional o gremial, según lo que muestra en la *Ilustración N° 11*.

Ilustración 11 -Grafico de micro empresas que pertenecen a una asociacion o gremio

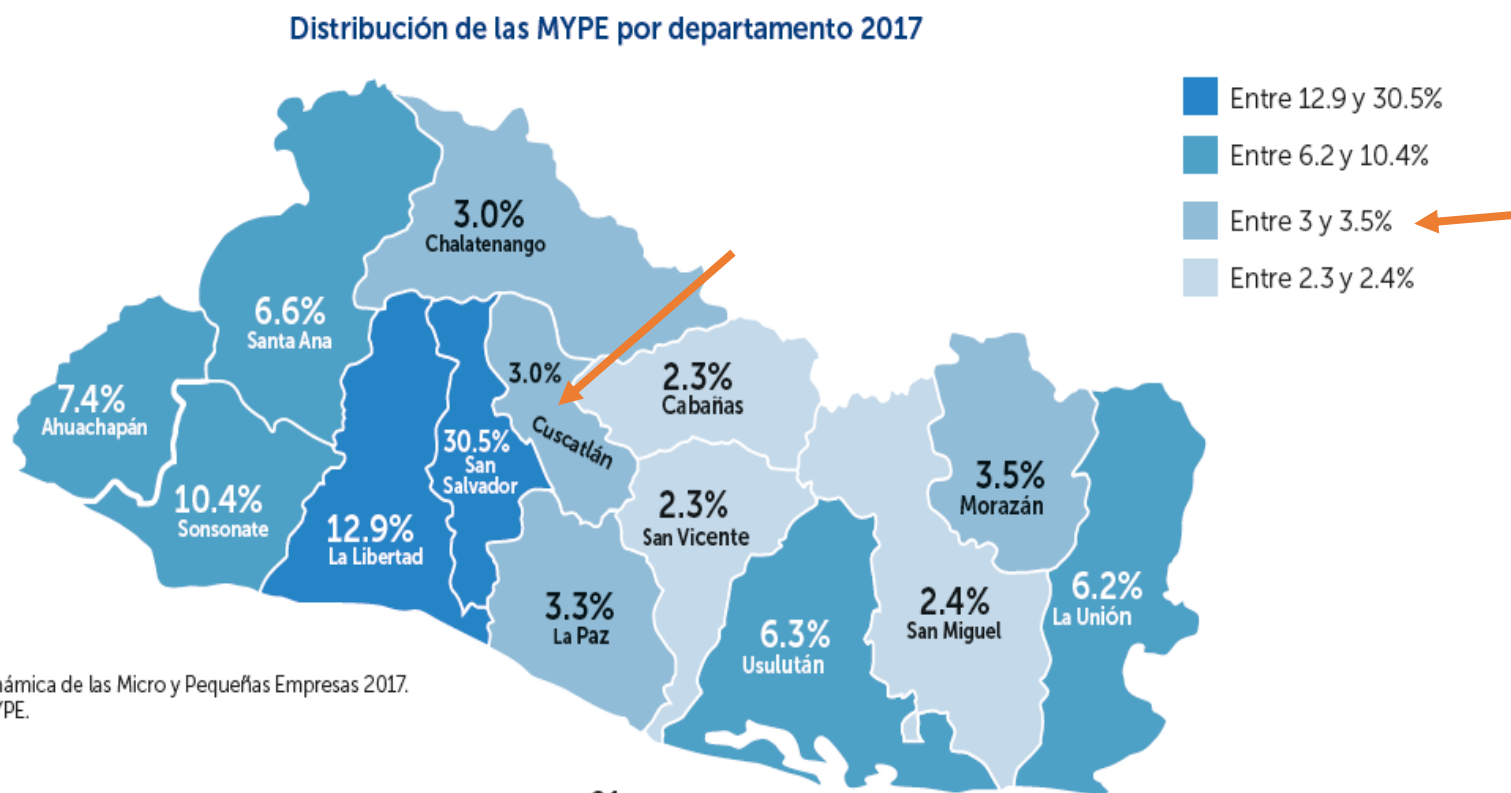


- **En el departamento de Cuscatlán**

El departamento de Cuscatlán, tal como lo muestra en la *Ilustración N° 12* cuenta con un 3.0% del total de las micro empresas en El Salvador y es donde se puede ver la importancia de ayudar a fortalecer a las entidades ubicadas en él, para generar entidades más competitivas y adaptadas a las exigencias del mercado.

A continuación, se muestra un gráfico que indica cómo están distribuidas las micro empresas en el país; y señala el departamento de Cuscatlán, en el cual está ubicada la entidad en estudio.

Ilustración 12 Gráfico de MYPE por departamento



Fuente: Encuesta Dinámica de las Micro y Pequeñas Empresas 2017. DIGESTYC-CONAMYPE.

En la *Ilustración N° 13* se muestran el número de emprendimientos, microempresas y pequeñas empresas según cada departamento y se señala el porcentaje con el que cuenta el departamento de Cuscatlán, en el cual está ubicada la entidad en estudio.

Ilustración 13 -Ubicación de la MYPE por departamento

Ubicación de las MYPE por departamento según segmento de la empresa 2017

DEPARTAMENTO	EMPRENDIMIENTO		MICROEMPRESA		PEQUEÑA EMPRESA		TOTAL GENERAL	
	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE
Ahuachapán	10,239	9.5	12,851	6.7	424	2.5	23,514	7.4
Santa Ana	8,569	7.9	10,814	5.6	1,498	8.9	20,881	6.6
Sonsonate	8,895	8.3	22,287	11.5	1,856	11.0	33,038	10.4
Chalatenango	4,332	4.0	5,072	2.6	242	1.4	9,646	3.0
La Libertad	14,280	13.2	25,261	13.1	1,337	7.9	40,878	12.9
San Salvador	32,774	30.4	57,125	29.6	6,958	41.1	96,857	30.5
Cuscatlán	2,907	2.7	6,482	3.4	280	1.7	9,669	3.0
La Paz	4,094	3.8	6,147	2	155	0.9	10,396	3.3
Cabañas	1,334	1.2	5,491	2.8	368	2.2	7,193	2.3
San Vicente	3,191	3.0	3,965	2.1	66	0.4	7,222	2.3
Usulután	6,304	5.8	12,249	6.3	1,329	7.9	19,882	6.3
San Miguel	1,454	1.3	5,389	2.8	746	4.4	7,589	2.4
Morazán	4,656	4.3	6,209	3.2	396	2.3	11,261	3.5
La Unión	4,766	4.4	13,742	7.1	1,261	7.5	19,769	6.2
TOTAL	107,795	100.0%	193,084	100.0%	16,916	100.0%	317,795	100.0%

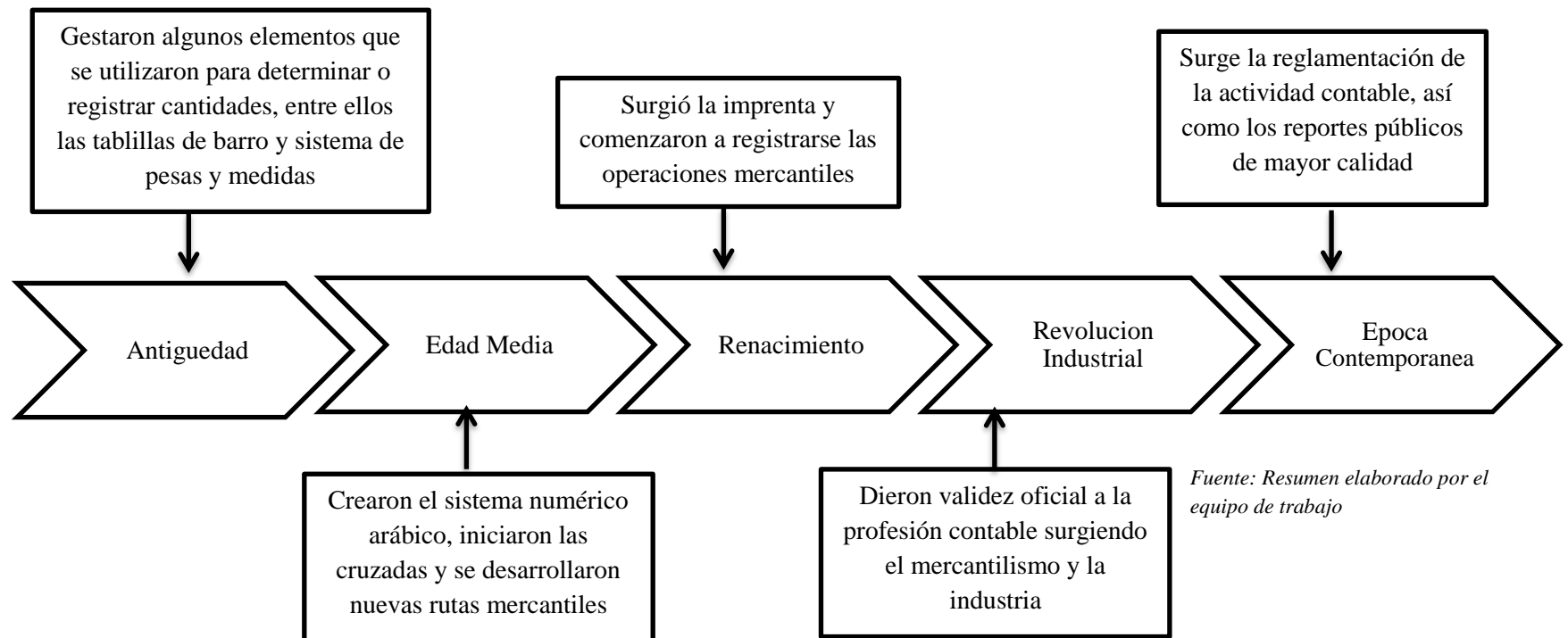
Fuente: Encuesta Dinámica de las Micro y Pequeñas Empresas 2017. DIGESTYC-CONAMYPE.

1.3 ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA

1.3.1 Evolución de la información financiera

Para tener una idea de la evolución de la información financiera, a continuación, se presenta en la *Ilustración N°14* una reseña de los elementos surgidos en distintas épocas de la humanidad y que, poco a poco, han configurado lo que hoy conocemos como técnica contable.

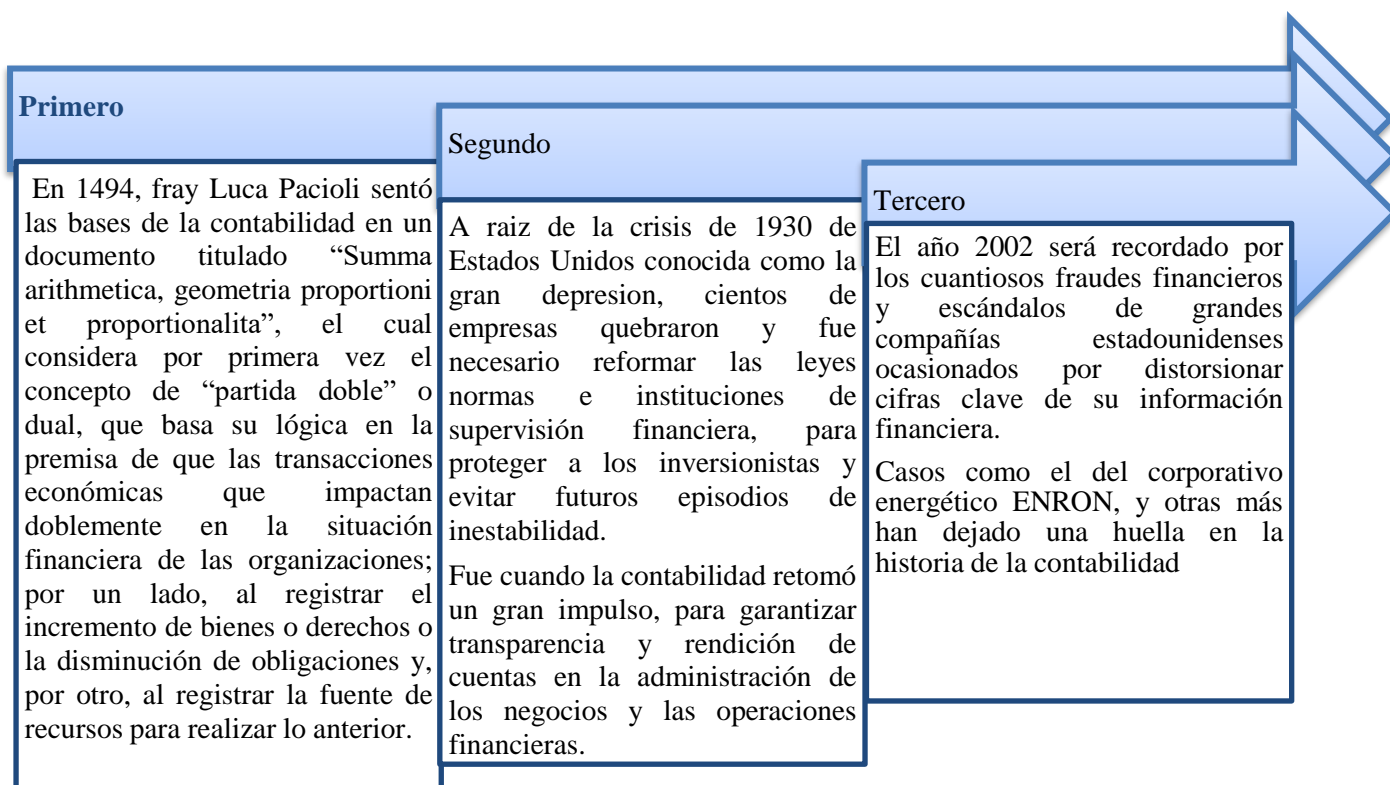
Ilustración 14 - Evolución de la información financiera



El inicio del siglo XXI se ubica en un ambiente de globalización de la economía, de internacionalización de los mercados financieros y de mayor enfoque en aspectos de transparencia y rendición de cuentas a los diferentes usuarios de la información.

La evolución recientemente mencionada no ha estado exenta de problemas, por lo que la contabilidad ha tenido que adaptarse a las nuevas necesidades de los distintos usuarios. Si bien la historia de la contabilidad se remonta aproximadamente a 7 000 años desde que se registró la existencia de tablillas de barro, a lo largo de ese periodo se han presentado sucesos que marcaron la evolución de ésta, a continuación, un breve resumen en la *Ilustración N° 15*:

Ilustración 15- Sucesos del siglo XXI de la información financiera



Fuente: Resumen elaborado por el equipo de trabajo

La lección aprendida por la comunidad financiera fue asegurarse de que la información financiera reforzara su calidad y que los organismos de supervisión financiera tomaran medidas que garantizaran la correcta administración de las sociedades mercantiles públicas (es decir, con accionistas participantes en el mercado de valores) y la transparencia y confiabilidad de ésta.

Es por esta razón que se hace un cambio radical en la forma de administrar las sociedades mercantiles públicas enfatizando las responsabilidades de sus directivos y especificando nuevas exigencias de información. A dicho movimiento se le conoce como “gobierno corporativo”.

En el caso de Estados Unidos, los nuevos conceptos de gobierno corporativo se incluyeron en una ley denominada en honor a los legisladores que promovieron su aprobación: Sarbanes y Oxley.

1.3.2 Postulados básicos de la información financiera

Los encargados de preparar y verificar dicha información, tienen como marco de referencia una serie de supuestos o postulados básicos. En este sentido, los postulados básicos de la información financiera son un conjunto de supuestos generalmente aceptados sobre los que se basa el proceso de elaboración de información financiera.

Los postulados básicos de la información financiera fundamentalmente se pueden agrupar en dos categorías:

- ✓ Los que captan la esencia económica, delimitan al ente y asumen su continuidad. Desde esa perspectiva se encuentran los siguientes: sustancia económica, entidad económica y negocio en marcha.

- ✓ Adicionalmente existe una serie de postulados básicos que establecen las bases para el reconocimiento contable de las operaciones y eventos económicos que afectan a la entidad. En esta categoría de supuestos están los de devengación contable, asociación de costos y gastos con ingresos, valuación, dualidad económica y consistencia.

1.3.3 Definición de contabilidad financiera

La contabilidad es un sistema que suministra información fundamental para la toma de decisiones empresariales.

Según Paulino Aguayo Caballero en su libro contabilidad básica define a la contabilidad como un cuerpo de conocimientos, ciencia empírica, de naturaleza económica, cuyo objetivo es la descripción predicción, cualitativa y cuantitativa del estado y evolución económica de una entidad específica, realizada a través de métodos de captación, medida, valoración, representación e interpretación, con el fin de poder comunicar a sus usuarios. (Caballero, 2020)

La contabilidad financiera es la que se ocupa de la clasificación, registro e interpretación de las transacciones económicas que realiza toda persona natural o jurídica y esta rama centra su atención en proporcionar informes de uso general en una empresa, los cuales describe la situación financiera y los resultados de las operaciones. Estos informes son conocidos como estados financieros, significa que tal contabilidad es un proceso que termina con la elaboración de informes financieros relacionados con las operaciones de una empresa, utilizables para usuarios externos e internos. (Iglesias, 2013)

En resumen, se puede decir que la contabilidad puede ser expresada por un conjunto de documentos que reflejan la información relevante, expresada en unidades monetarias, sobre la situación y la evolución económica y financiera de una empresa o unidad económica, con el objeto de que tanto terceras personas interesadas como los dirigentes de dicha empresa puedan tomar decisiones.

Podríamos decir que la contabilidad para la empresa es como una brújula para un explorador, sin ella no sabría hacia dónde dirigirse. Sin contabilidad no hay información y sin información no sabremos en donde nos encontramos. La información, hoy día, supone el pilar indiscutible de un buen negocio.

La contabilidad es información y esta información tiene que ser: comprensible, relevante, fiable y oportuna; en la *Ilustración N° 16*, están definidos cada uno de estos términos.

Ilustración 16 - Características de la contabilidad

Comprensible	<ul style="list-style-type: none">• Todos debemos entender fácilmente su significado. Al igual que una palabra en un idioma tiene su significado, el lenguaje contable debe ser sencillo y claro.
Relevante	<ul style="list-style-type: none">• Debe ser información necesaria sin caer en el exceso de información.
Fiable	<ul style="list-style-type: none">• No deben existir errores significativos que puedan hacernos tomar decisiones erróneas.
Oportuna	<ul style="list-style-type: none">• Debemos recibir la información en el momento adecuado y con la agilidad suficiente que nos permita actuar en consecuencia.

Fuente: Manual de Contabilidad Básica, diciembre 2010

1.3.4 Fines de la contabilidad financiera

- Informar de la situación económica en la que se encuentra un negocio para la toma de decisiones.
- Se cumplen las obligaciones impuestas por los Organismos Públicos (Registro Mercantil, Ministerio de Hacienda, etc.).
- Alimenta la demanda de información de terceras personas como los bancos (para la concesión de créditos) o los accionistas (para conocer la evolución de su inversión).

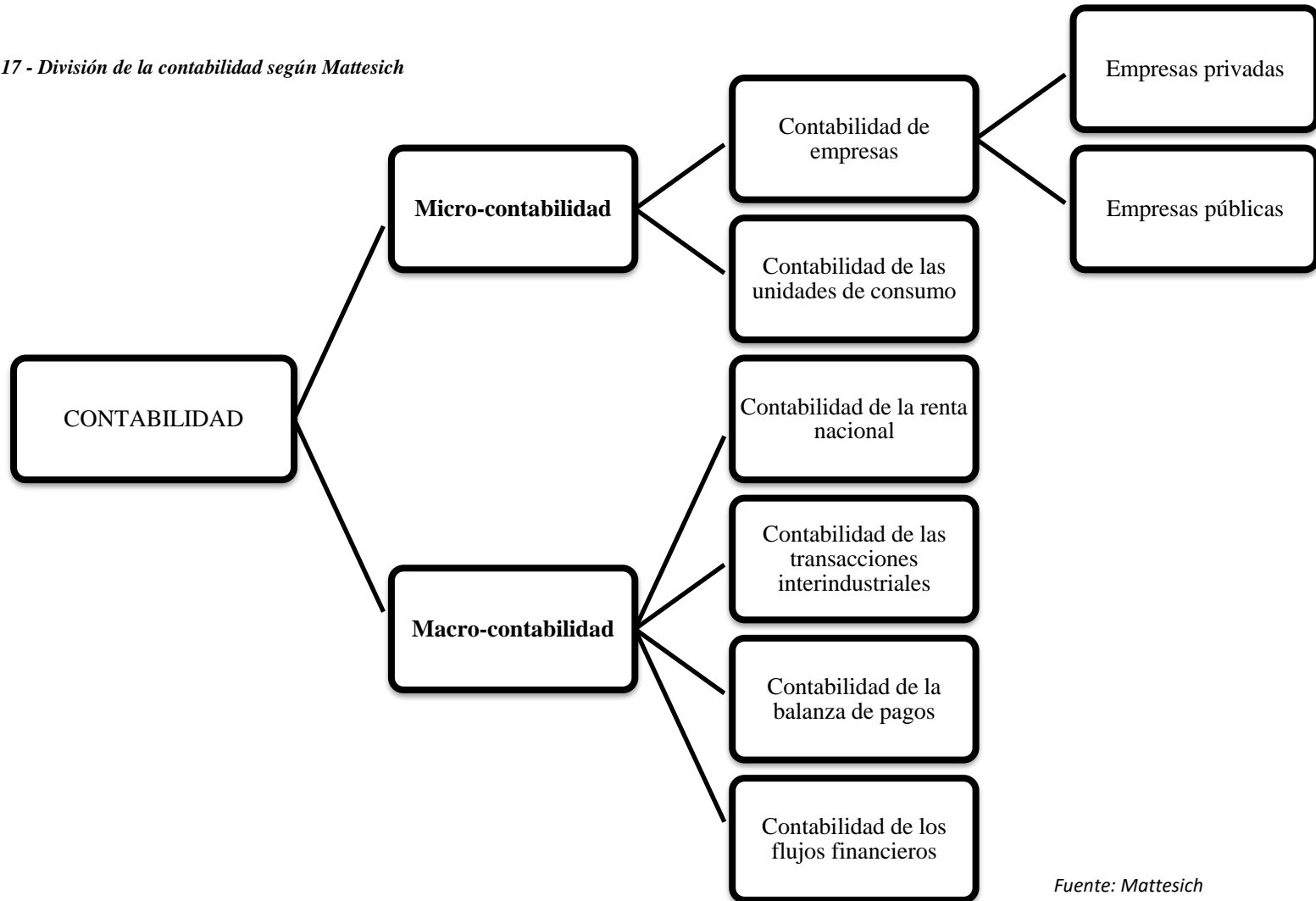
Por todo ello sus funciones básicas son: elaboración de la información, comunicación, verificación y análisis.

1.3.5 División de la contabilidad

Para profundizar en el estudio de cualquier ciencia es conveniente dividirla en unidades más pequeñas; este es el caso de la contabilidad que, para facilitar su análisis es oportuno desagregarla.

La primera división de la contabilidad fue realizada en los años cincuenta por el profesor Mattesich (*Ilustración N° 17*), y ha sido ampliamente seguida por distintos autores en nuestro país, y en ella nos basamos también nosotros. El profesor Mattesich parte de la división de las unidades económicas (macro-económicas y micro-económicas) distinguiendo entre macro-contabilidad y micro contabilidad:

Ilustración 17 - División de la contabilidad según Mattesich



Fuente: Mattesich

1.3.6 Importancia de la contabilidad en función de los usuarios de la información

La contabilidad es de gran importancia, porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

La gente que participa en el mundo de los negocios: propietarios, gerentes, banqueros, corredores de bolsa, inversionistas los cuales utilizan los términos y los conceptos contables para describir los recursos y las actividades de todo negocio, sea grande o pequeño. Aunque la contabilidad ha logrado su progreso más notable en el campo de los negocios, la función contable es vital en todas las unidades de nuestra sociedad.

Una persona debe explicar sus ingresos y presentar una declaración de renta. A menudo, una persona debe proporcionar información contable personal para poder comprar un automóvil o una casa, recibir una beca, obtener una tarjeta de crédito o conseguir un préstamo bancario.

Las grandes compañías de acciones son responsables ante sus accionistas, ante las agencias gubernamentales y ante el público. El gobierno, los estados, las ciudades y los centros educativos deben utilizar la contabilidad como base para controlar sus recursos y medir sus logros.

La contabilidad es igualmente esencial para la operación exitosa de un negocio, una universidad, una comunidad, un programa social o una ciudad. Todos los ciudadanos necesitan cierto conocimiento de contabilidad si desean actuar en forma inteligente y aceptar retos que les impone la sociedad.

- **Contabilidad Computarizada**

El propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad Económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

La complejidad y globalización de los negocios, requiere que la contabilidad establezca nuevos métodos para el tratamiento y presentación de la información financiera.

Un sistema de información contable está compuesto por los siguientes elementos: los métodos y procedimientos, el software de aplicación, las bases de datos, el hardware o equipos de cómputo y lo más importante, el personal capacitado, los cuales interactúan entre sí de manera coordinada para llevar un control de las actividades financieras y generar información resumiéndolas, en forma, útil para la toma de decisiones.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos objetivos en esta nueva economía se debe hacer uso de computadores, antes se utilizaban los registros manuales e informes manuscritos.

Un gerente comercial u otra persona que esté en posición de tomar decisiones y que carezca de conocimientos de contabilidad, probablemente no apreciará hasta qué punto la información contable es importante y que se basa en estimativos más que en mediciones precisas y exactas. (Romero)

La *Ilustración N° 18* muestra el ciclo de vida de un sistema de información contable computarizado:

Ilustración 18 - Ciclo de vida de un sistema contable

Identificación de la Necesidad

- Demostrar como un Sistema de Información Contable Computarizado ofrece una nueva forma de entender el negocio y, fundamentalmente, identificar debilidades a ser superadas con la nueva visión de los procesos automatizados.

Selección del Sistema

- Un Sistema de Información Contable Computarizado que no solo cubra los procesos típicos del negocio, sino que vaya más allá, adicionando valor agregado a los procesos de negocio.

Implementación del sistema

- Una vez seleccionado el producto (software), la fase de implementación podrá comenzar. Una de las tareas críticas es la configuración de los parámetros del sistema. La metodología de implementación es fundamental dentro del proceso, ya que de esta dependerá gran parte del éxito y óptima utilización del nuevo sistema.

Uso del nuevo sistema

- Una vez ejecutada las fases precedentes, los usuarios finales se han de beneficiar de la adecuada documentación de los procesos y de la optimización que se haya logrado con la evaluación de los mismos. La etapa más crítica, dentro de esta fase, es la lógica reacción al cambio por parte de los usuarios finales y el periodo de estabilización del nuevo sistema. Con la operación del sistema, un Sistema de Información Contable Computarizado empieza a convertirse en un generador de conocimiento, del cual se podrá extraer, fácilmente, valiosa información para la toma de decisiones.

Fuente: Libro contabilidad computarizada de Sergio Romero.

1.4 ASPECTOS TEÓRICOS DEL SISTEMA CONTABLE

1.4.1 Definiciones

A lo largo del tiempo la contabilidad ha sido de gran utilidad para la toma de decisiones y para la presentación de la información para usuarios internos y externos, tal como lo expresa Romero López en su libro Principios de Contabilidad “la contabilidad como punto de apoyo en su quehacer cotidiano. La contabilidad es simplemente el medio a través del cual medimos y describimos el resultado de una actividad económica. Cuando alguien implementa mejoras en un negocio, hace inversiones, prepara su declaración de Impuestos Sobre la Renta, IVA, paga su factura telefónica, trabaja con conceptos y con información contable”. (Romero López, 2011)

La importancia de un sistema contable radica en la utilidad y beneficio que este trae consigo como contribución para el desarrollo de un negocio y en consecuencia garantiza el dinamismo de la economía.

Las micro, pequeñas y medianas empresas tienen una gran importancia en la economía, en el empleo a nivel nacional y regional, tanto en los países industrializados como en los de menor grado de desarrollo.

Un sistema contable bien estructurado y diseñado proporciona al propietario la confianza de tomar decisiones oportunas y comandar el entorno del negocio, respetando la hipótesis del negocio en marcha y manteniendo el flujo de sus operaciones.

1.4.2 Estructura y Elementos del Sistema

La interrelación de los elementos del sistema se logra mediante la aplicación de las instrucciones contenidas en los manuales.

- **Empleo de Códigos**

“La ventaja del código, por sobre el nombre de la cuenta, es que ocupa menos espacio de registro, se logra mayor facilidad y rapidez en las anotaciones, es de fácil memorización y constituye una expresión mucho más comprensible que las palabras, para máquinas y equipos cuando los sistemas con mecanizados o automatizados.” (Torres Salazar, 2011)

El código puede ser alfabético, numérico o alfanumérico. De estas opciones, la más usual es la codificación numérica y, dentro de esta, la codificación decimal o de Dewey.

- **Políticas Contables**

La **NIC 8** (IAS, 2018) Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y errores; define las políticas contables de la siguiente manera: “son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros”.

Las políticas contables deben elaborarse con el objetivo de orientar a los preparadores y usuarios de la información financiera, en términos del tratamiento de los hechos económicos que se registran en los estados financieros. Por tanto, las políticas deben ser personalizadas de acuerdo a cada tipo de actividad que la entidad realiza.

Las políticas corresponden a un documento, en el cual la entidad establece el tratamiento de las transacciones que tienen lugar en su negocio.

Las políticas contables deben cumplir con las características cualitativas de la información financiera que establece la **Sección 2:** (IASB, 2015) “Conceptos y Principios Generales”, las cuales son los atributos que proporcionan la utilidad a la información contenida en los estados financieros, que son las siguientes: Comprensibilidad, relevancia , Materialidad o importancia relativa, Fiabilidad, la esencia sobre la forma, Prudencia , Integridad comparabilidad, oportunidad y Equilibrio entre costo y beneficio

Teniendo en cuenta la importancia de las políticas contables de orientar a los preparadores y usuarios de la información financiera; se debe tener políticas específicas para: Activos, Pasivos, Ingresos, Gastos, Etc.

- **Funcionamiento de las cuentas**

La Contabilidad es un sistema de información que posee sus propios métodos. Si las cuentas son su principal instrumento de representación y medida es importante conocer cómo funcionan. Para ello veremos qué tipo de cuentas podemos encontrar, así como las normas de funcionamiento de estas herramientas de registro.

- **Clasificación de las cuentas**

La cuenta representa un elemento patrimonial de la unidad económica. Cada elemento patrimonial podía adscribirse a una masa patrimonial según fuera un bien, un derecho o una obligación, exigible o no. De aquí podemos deducir que pueden existir Cuentas de Activo, Cuentas de Pasivo y Cuentas de Patrimonio neto. Ésta, por tanto, podría ser una primera clasificación de las cuentas, si bien debemos ampliarla de alguna manera para incluir aquellas cuentas que permiten calcular el resultado de la gestión empresarial.

De esta manera obtenemos la siguiente clasificación:

- ✓ Cuentas de patrimonio, de situación o de inventario: Son aquellas que representan elementos patrimoniales de Activo, Pasivo o Patrimonio neto y que se incluyen en el Balance de situación.
- ✓ Cuentas de resultados, diferenciales o de gestión: Son aquellas que reflejan los conceptos de ingresos y gastos, y posibilitan el cálculo del resultado. La explicación detallada del funcionamiento de estas cuentas se verá en el siguiente tema. Los elementos patrimoniales y, por tanto, las cuentas que los representan van experimentando variaciones en su valor; dependiendo si se utiliza un criterio de manera consistente para medir los aumentos y disminuciones que experimentan o no, se puede encontrar otro tipo de cuentas:
- ✓ Cuentas administrativas, estadísticas o netas: Estas cuentas se caracterizan por medir en un elemento patrimonial las variaciones que se producen utilizando el mismo criterio de valoración para las entradas y las salidas. Es decir, existe persistencia de valores.

Este procedimiento se aplica a las cuentas patrimoniales de Activo, Pasivo y Neto.

- Cuentas especulativas, mixtas o complejas: Son aquellas que no mantienen el mismo criterio para medir los incrementos y disminuciones que se produzcan en el elemento patrimonial que representan. No existe por tanto persistencia de valores. El procedimiento especulativo puede desarrollarse en cualquier tipo de cuenta, si bien realmente sólo se aplica en las de Activo.

Recordemos que, si aplicamos el método de la Partida doble, cada vez que se produce una operación económica que incida en el patrimonio empresarial, un hecho contable, se ven afectados dos o más elementos.

El método contable basado en la Partida doble exige identificar para cada hecho contable lo siguiente:

- Elementos patrimoniales que intervienen en la transacción.
- Valoración de cada elemento en unidades monetarias de curso oficial.
- Registro de las variaciones usando para ello un convenio de cargo y abono.
Este convenio determina cuándo realizar anotaciones al Debe y al Haber de las cuentas.

Aun cuando cada tipo de cuenta tenga el suyo, podríamos resumirlos en la siguiente norma: “Toda variación que suponga un empleo, aplicación o entrada, se anotará al Debe. Por el contrario, se anotarán al Haber si constituyen un origen, recurso o salida”.

- **Contenido**

El plan único de cuentas contiene un catálogo de cuentas y la descripción y dinámica para su aplicación, las cuales se deben observar en el registro contable de las operaciones o transacciones económicas.

- **Catálogo de cuentas**

El catálogo de cuentas contiene la relación ordenada de las clases, grupos, cuentas, subcuentas del Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Gastos, Costos y Compras y Cuentas de Orden, identificándolas con un código que permite su respectiva denominación y clasificación.

- **Cuentas auxiliares**

Adicionalmente a las subcuentas señaladas en el catálogo, podrán utilizarse las auxiliares que se requieran de acuerdo a las necesidades del ente económico, para lo cual bastará

incorporarlas a partir del séptimo dígito. Estas podrán abrirse en forma horizontal y no en forma vertical.

El registro o comprobante contable será obligatorio a nivel de la subcuenta con los seis primeros dígitos.

- **Estructura**

Los dos primeros dígitos : Grupo

Los cuatro primeros dígitos : Cuenta

Los seis primeros dígitos : Subcuenta

Con siete o más dígitos : Auxiliares

- **Las clases**

Clase 1 Activo Cuentas de Balance General

Clase 2 Pasivo Cuentas de Balance General

Clase 3 Patrimonio Cuentas de Balance General

Clase 4 Ingresos Cuentas de Resultado

Clase 5 Gastos Cuentas de Resultado

Clase 6 Costo de ventas Cuentas de Resultado

Clase 7 Costos de producción Cuentas de Resultado

Clase 8 Cuentas de Orden Deudoras Cuentas de Información

Clase 9 Cuentas de Orden Acreedoras Cuentas de Información

- **Registro**

El registro de las operaciones en la Contabilidad Financiera, se rige básicamente por los principios de realización y de la partida doble, así como también, por las normas sobre los libros de Contabilidad

- **Asientos**

Es una herramienta para registrar las operaciones comerciales que realiza el ente económico, teniendo en cuenta el principio de partida doble, el cual determina que cuando se registra una cuenta en el debe se debe registrar una contrapartida en el haber. Todo hecho económico se debe registrar en el momento en que se origina, ya sea que este se pague en forma inmediata o se pague después.

1.4.3 Base Legal

De acuerdo al art 435 del Código de Comercio los comerciantes deben llevar registros contables y también pueden hacer uso de cualquier otro medio idónea para registrar contabilidad. Además en el art 439 nos dice que “Los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración” (Comercio, 1970)

En relación al Código Tributario (Tributario, 2000) en su art 141: Los contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán llevar los libros o registros de Compras y de Ventas relativos al control del referido impuesto, así como registros y archivos especiales y adicionales que sean necesarios y abrir

las cuentas especiales requeridas para el control del cumplimiento de dicho impuesto, (Tributario, 2011). Por lo que la contabilidad debe ser detallada, oportuna y concisa.

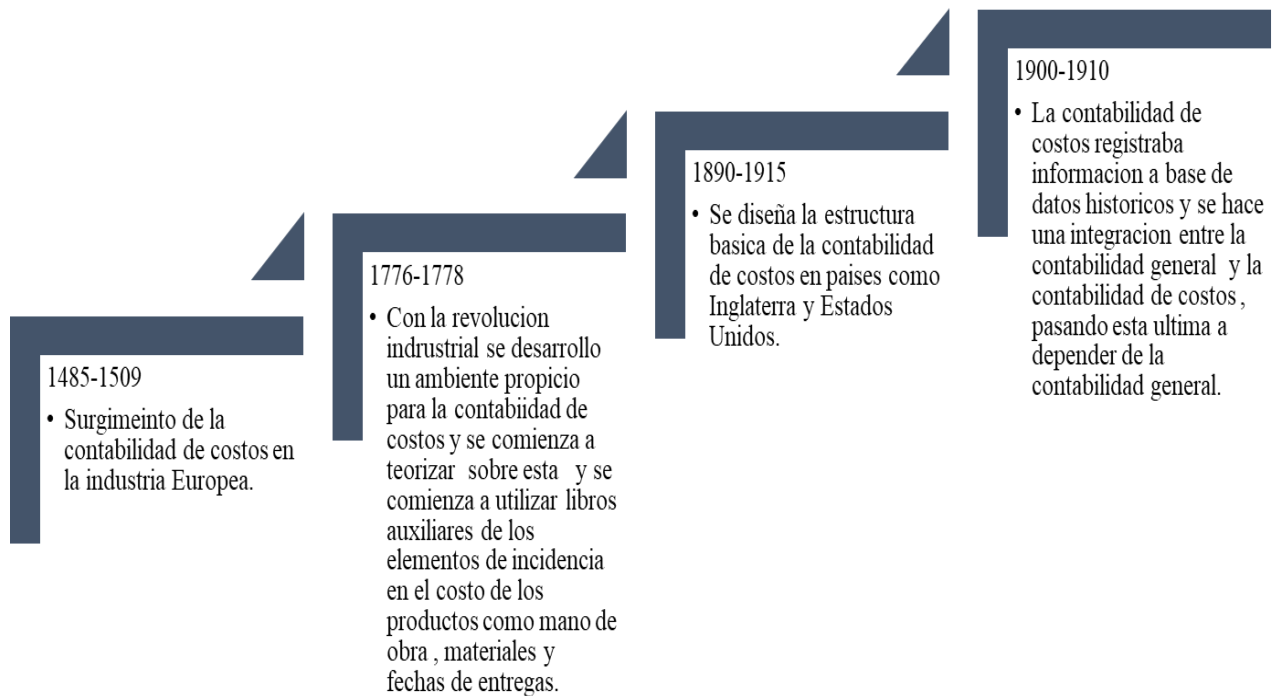
La ley de la contaduría pública estipula que los contadores pueden: “Autorizar las descripciones de los sistemas contables, los catálogos de cuentas y manuales de instrucciones que deben llevar los comerciantes, a los que la ley exige llevar contabilidad y quienes deseen un sistema contable. Esta autorización procederá en todos aquellos casos en que leyes especiales no establezcan que determinados entes fiscalizadores gubernamentales autoricen los sistemas contables de sus respectivos entes fiscalizados”; (Pública, 2017).

1.5 ASPECTOS TEÓRICOS DE CONTABILIDAD DE COSTOS Y SISTEMA DE COSTOS

1.5.1 Antecedentes de la contabilidad de costos

Para las empresas, especialmente las de producción, el conocimiento sobre la contabilidad de costos se ha convertido en una herramienta muy importante para determinar si esta es viable o no, a continuación, en la *Ilustración N°19* están descritos algunos antecedentes de la contabilidad de costos.

Ilustración 19 - Antecedentes de la contabilidad de costos



Fuente: Resumen elaborado por el grupo

1.5.2 Definiciones contabilidad de costos

Para entender que es un sistema de costos es necesario conocer la definición de contabilidad de costos que según el autor Juan García (Colin, 2008) en su libro titulado Contabilidad de Costos la define de la siguiente manera “La contabilidad de costos es un sistema de información empleado para predeterminar, registrar, acumular, controlar, analizar, direccionar, interpretar e informar todo lo relacionado con los costos de producción, venta, administración y financiamiento”.

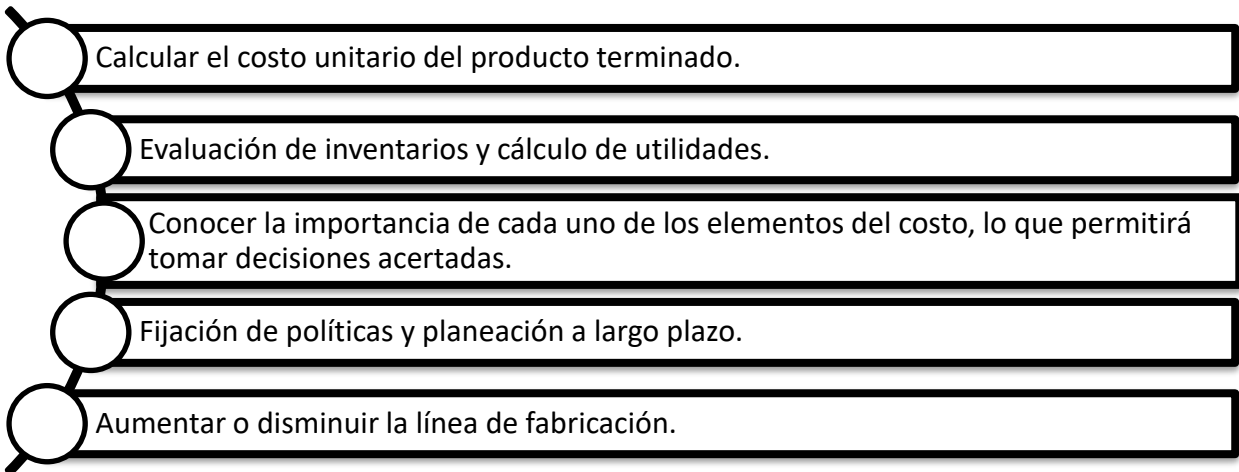
La Contabilidad de costos es un sistema contable especial, que tiene como objetivo principal suministrar los elementos necesarios para el cálculo, control y análisis de los costos de producción de un bien o servicio. (Henry Marcelo Vallegas Orbes)

En suma, la contabilidad de costos sirve para poder determinar el costo unitario de un producto teniendo en cuenta todos los costos de producción que han sido necesarios para la elaboración de un producto determinado.

1.5.3 Fines principales de la contabilidad de costos

De acuerdo con los autores Manuel Chilibingua y Henry Vallejos en su libro “Costos Modalidad Ordenes de Producción” la contabilidad tiene los siguientes fines mostrados en la *Ilustración N° 20*:

Ilustración 20 - Fines de la contabilidad de costos.



Fuente: Según autores Manuel Chilibingua Y Henry Vallejos

1.5.4 Diferencia entre costo y gasto

Para una empresa dedicada a la producción la cual aplica la contabilidad de costos en el desarrollo de sus actividades es necesario tener claridad en los conceptos de costo y gasto debido a que de ello depende si se hace la correcta distribución de los valores en los productos incurridos en un periodo determinado.

Costo. Es el conjunto de valores incurridos en un período perfectamente identificados con el producto que se fabrica. El costo es recuperable.

Gasto. Son valores que se utilizan para cumplir con las funciones de administrar, vender y financiar (Costo de distribución).

Para Juan García (Colin, 2008), en términos generales, costo y gasto es lo mismo; las diferencias fundamentales entre ellos son:

a) La función a la que se les asigna: Los costos se relacionan con la función de producción, mientras que los gastos lo hacen con las funciones de venta, administración y financiamiento.

b) Tratamiento contable: Los costos se incorporan a los inventarios de materias primas, producción en proceso y artículos terminados y se reflejan como activo circulante dentro del balance general; los costos de producción se llevan al estado de resultados mediatamente y paulatinamente; es decir, cuando y a medida que los productos elaborados se venden, afectando el renglón costo de los artículos vendidos.

Los gastos de venta, administración y financiamiento no corresponden al proceso productivo, es decir, no se incorporan al valor de los productos elaborados, sino que se consideran costos del periodo: se llevan al estado de resultados inmediata e íntegramente en el periodo en que se incurren.

1.5.5 Elementos del costo de producción

Son tres los elementos esenciales que integran el costo de producción:

Materia prima: Son los materiales que serán sometidos a operaciones de transformación o manufactura para su cambio físico y/o químico, antes de que puedan venderse como productos terminados, se divide en:

A) Materia prima directa (MPD) Son todos los materiales sujetos a transformación, que se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados, como, por ejemplo, la madera en la industria del mueble.

b) Materia prima indirecta (MPI) Son todos los materiales sujetos a transformación, que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados, por ejemplo, el barniz en la industria del mueble.

Mano de obra: Es el esfuerzo humano que interviene en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados, se divide en:

a) Mano de obra directa (MOD) Son los salarios, prestaciones y obligaciones a que den lugar, de todos los trabajadores de la fábrica, cuya actividad se puede identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados.

b) Mano de obra indirecta (MOI) Son los salarios, prestaciones y obligaciones a que den lugar, de todos los trabajadores y empleados de la fábrica, cuya actividad no se puede identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados.

Cargos indirectos (CI) También llamados gastos de fabricación, gastos indirectos de fábrica, gastos indirectos de producción o costos indirectos, son el conjunto de costos fabriles que intervienen en la transformación de los productos y que no se identifican o cuantifican plenamente con la elaboración de partidas específicas de productos, procesos productivos o centros de costo determinados.

Si se conocen los elementos que conforman el costo de producción se pueden determinar otros conceptos, mostrados en la *Ilustración N°21* en la forma siguiente:

Ilustración 21 – Conceptos de costos

Costo primo	Costo de transformación o conversión	Costo de producción
<ul style="list-style-type: none"> • Es la suma de los elementos directos que intervienen en la elaboración de los artículos (materia prima directa más mano de obra directa). 	<ul style="list-style-type: none"> • Es la suma de los elementos que intervienen en la transformación de las materias primas directas en productos terminados (mano de obra directa más cargos indirectos). 	<ul style="list-style-type: none"> • Es la suma de los tres elementos que lo integran (materia prima directa, mano de obra directa y cargos indirectos); también podemos decir que es la suma del costo primo más los cargos indirectos.
Gastos de operación	Costo total	Precio de venta
<ul style="list-style-type: none"> • Es la suma de los gastos de venta, administración y financiamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es la suma del costo de producción más los gastos de operación. 	<ul style="list-style-type: none"> • En un mundo globalizado y en la mayoría de los casos, lo determina el mercado; por lo tanto, para que nuestros productos y servicios puedan participar y ser competitivos, debemos partir del precio de venta que fija el mercado; restarle el porcentaje de utilidad deseado, para llegar a nuestro costo total objetivo.

Fuente: (Colin, 2008)

1.5.6 Sistema de costos

El maestro C.P. Armando Ortega Pérez de León menciona en su libro Contabilidad de costos, que sistemas de costos, en lo referente a la función de producción, son: “El conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la teoría de

la partida doble y otros principios técnicos, que tiene por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles efectuadas.”

Teniendo en cuenta la definición de sistema de costos, para que una empresa pueda diseñar, desarrollar e implantar un sistema de costos debe tener en cuenta de acuerdo a Juan García Colín en su libro Contabilidad de Costos tres aspectos importantes:

1. Las características de producción de la industria.
2. El método de costeo.
3. El momento en que se determinan los costos.

1.5.7 Clasificación de los sistemas de costos según las características de producción de la industria

El autor Juan García (Colin, 2008) en su libro Contabilidad de Costos los clasifica de la siguiente manera:

1. Sistema de costos por órdenes de producción

Se establece este sistema cuando la producción tiene un carácter interrumpido, lotificado, diversificado, que responda a órdenes e instrucciones concretas y específicas de producir uno o varios artículos o un conjunto similar de los mismos. Por consiguiente, para controlar cada partida de artículos se requiere de la emisión de una orden de producción en la que se acumulen los tres elementos del costo de producción. Por su parte, el costo unitario de producción se obtiene al dividir el costo total de producción entre el total de unidades producidas de cada orden.

2. Sistema de costos por procesos

Se establece este sistema cuando la producción se desarrolla en forma continua e ininterrumpida, mediante una afluencia constante de materiales a los centros de costo productivos.

La manufactura se realiza en grandes volúmenes de productos similares, a través de una serie de etapas de producción llamadas procesos. Los costos de producción se acumulan para un periodo específico por departamento, proceso o centro de costos. La asignación de costos a un departamento es sólo un paso intermedio, pues el objetivo último es determinar el costo unitario total de producción.

3. Sistema de Costos híbridos

Se puede definir como la combinación mezcla de dos o más metodologías de costeo que logran complementarse para lograr una determinación de costos precisa, y adicionalmente que la información que suministre, pueda ser de fácil aplicación para la gerencia, en su proceso de toma de decisiones.

No es una metodología de costeo, sino que su función principal es mezclar las diferentes metodologías existentes tanto tradicionales como nuevas, y no crear una a través de ellas. (GARCÍA & LONDOÑO, 2008)

1.5.8 Clasificación según el método de costeo

Desde este punto de vista, los costos de producción pueden determinarse considerando todas aquellas erogaciones fabriles directas e indirectas, sin importar que tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción; o bien,

considerando solamente aquellas erogaciones de fabricación que varíen con relación a los volúmenes de producción. Por lo tanto, se clasifican en costeo absorbente y costeo directo.

1. Costeo absorbente

En este método se consideran como elementos del costo de producción la materia prima directa, la mano de obra directa y los cargos indirectos, sin importar que dichos elementos tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción.

2. Costeo directo

En este método, el costo de producción se integra con todas aquellas erogaciones de materia prima, mano de obra y cargos indirectos que tengan un comportamiento variable con relación a los cambios en los volúmenes de producción. Los costos fijos de producción se consideran costos del periodo; se llevan al estado de resultados inmediata e íntegramente en el periodo en que se incurren.

1.5.9 Clasificación según el momento en que se determinan los costos.

Desde este punto de vista, los costos de producción pueden determinarse con posterioridad a la conclusión del periodo de costos, durante el transcurso del mismo o con anterioridad a él. Por lo tanto, se clasifican en costos históricos y costos predeterminados.

1. Costos históricos

Son aquellos que se determinan con posterioridad a la conclusión del periodo de costos. Para acumular los costos totales y determinar los costos unitarios de producción, debe esperarse la conclusión de cada periodo de costos.

La ventaja de los costos históricos consiste en que acumula los costos de producción incurridos; es decir, costos comprobables.

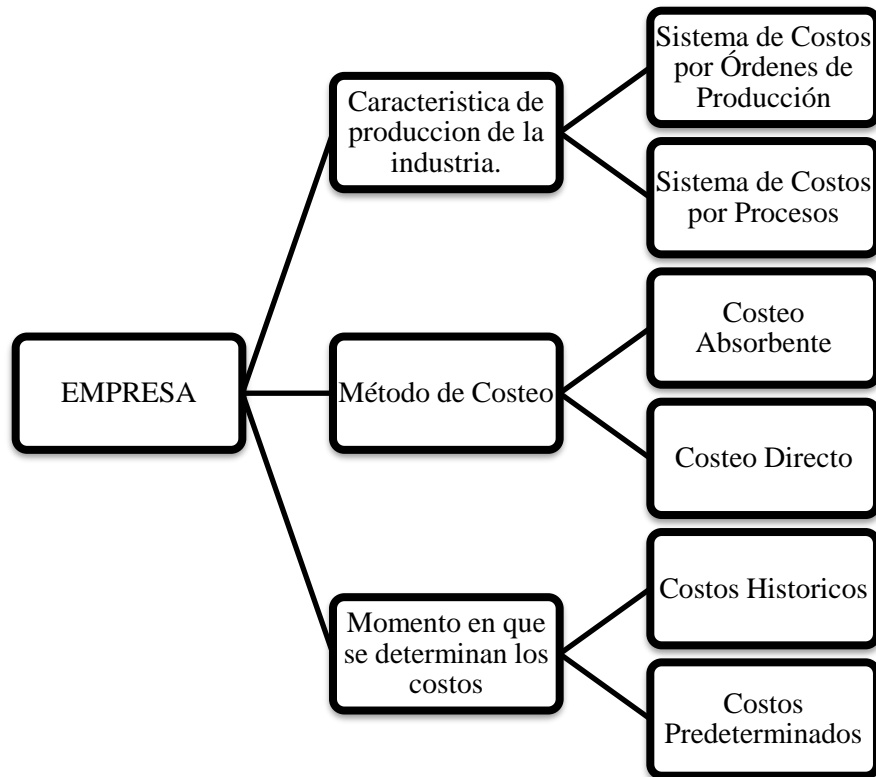
2. Costos predeterminados

Estos costos se determinan con anterioridad al periodo de costos o durante el transcurso del mismo. Tal situación nos permite contar con una información más oportuna y aun anticipada de los costos de producción, así como controlarlos mediante comparaciones entre costos predeterminados y costos históricos. Se clasifican en costos estimados y costos estándar.

- Costos estimados: Son costos predeterminados cuyo cálculo, es un tanto general y poco profundo, se basa en la experiencia que las empresas tienen de periodos anteriores, considerando también las condiciones económicas y operativas presentes y futuras. Los costos estimados nos dicen cuánto puede costar un producto o la operación de un proceso durante cierto periodo de costos.
- Costos estándar: Son costos predeterminados que indican lo que, según la empresa, debe costar un producto o la operación de un proceso durante un periodo de costos, sobre la base de ciertas condiciones de eficiencia, condiciones económicas y otros factores propios de la misma.

A continuación, presentamos en la *Ilustración N° 22* en qué consisten los tres aspectos que debe tener en cuenta una empresa al momento de establecer un sistema de costos según hace referencia el autor García Colín.

Ilustración 22 - Aspectos para establecer un sistema de costos



Fuente: (Colin, 2008)

1.6 PRODUCCIÓN DE CALZADO

1.6.1 Materiales para la producción de calzado.

Cuero: considerado como la materia prima más importante, obtenido de la piel de animales o a menudo se utiliza materiales sintéticos que se asemejan en apariencia, pero no en calidad y beneficios.

Suelas: es la parte del zapato que por lo general está formada por un material más resistente que el zapato en sí. Existen muchos tipos de suelas como veremos a continuación:

- Suelas de PVC: suelas cuyo material está compuesto básicamente por Resina de Policloruro de Vinilo (PVC) y DOP Di-Octilphtalte. Este tipo de suelas relativamente pesadas comparadas con los de otros materiales.
- Caucho o Hule: suelas fabricadas con hule vulcanizado, por lo que son muy resistentes a la Abrasión y pesadas.
- Suelas de EVA: están fabricadas de "Etilen Vinil Acetate", es muy ligero de peso, pero no tiene un buen acabado.
- Suelas de Cuero: son elaboradas a partir del cuero del ganado vacuno.
- Suelas de TPU: son fabricadas por moldeo; por inyección a partir de poliuretano termoplástico, la suela tiene la propiedad de ser muy resistente a la abrasión y además mayor duración que las suelas de caucho.

Pegamentos: son utilizados para unir la suela al cuerpo del zapato cuando no es posible coser la suela al cuerpo del zapato por el tipo de material de la primera.

Tachuelas: clavos de cabeza grande utilizados para el montaje del calzado.

Hilos: utilizados para coser el calzado y la suela estos son utilizados mediante maquinas o manualmente.

1.6.2 Maquinaria Utilizada Para la Elaboración de Calzado.

Máquina pasadora: La máquina pasadora llamada así porque su aguja con hilo altamente resistente, atraviesa el zapato ya elaborado desde la plantilla de armar, pasando por el cerquillo, la entre suela y terminando en la suela. Esta operación permite dar más seguridad al ensamble de estos elementos previamente pegados.

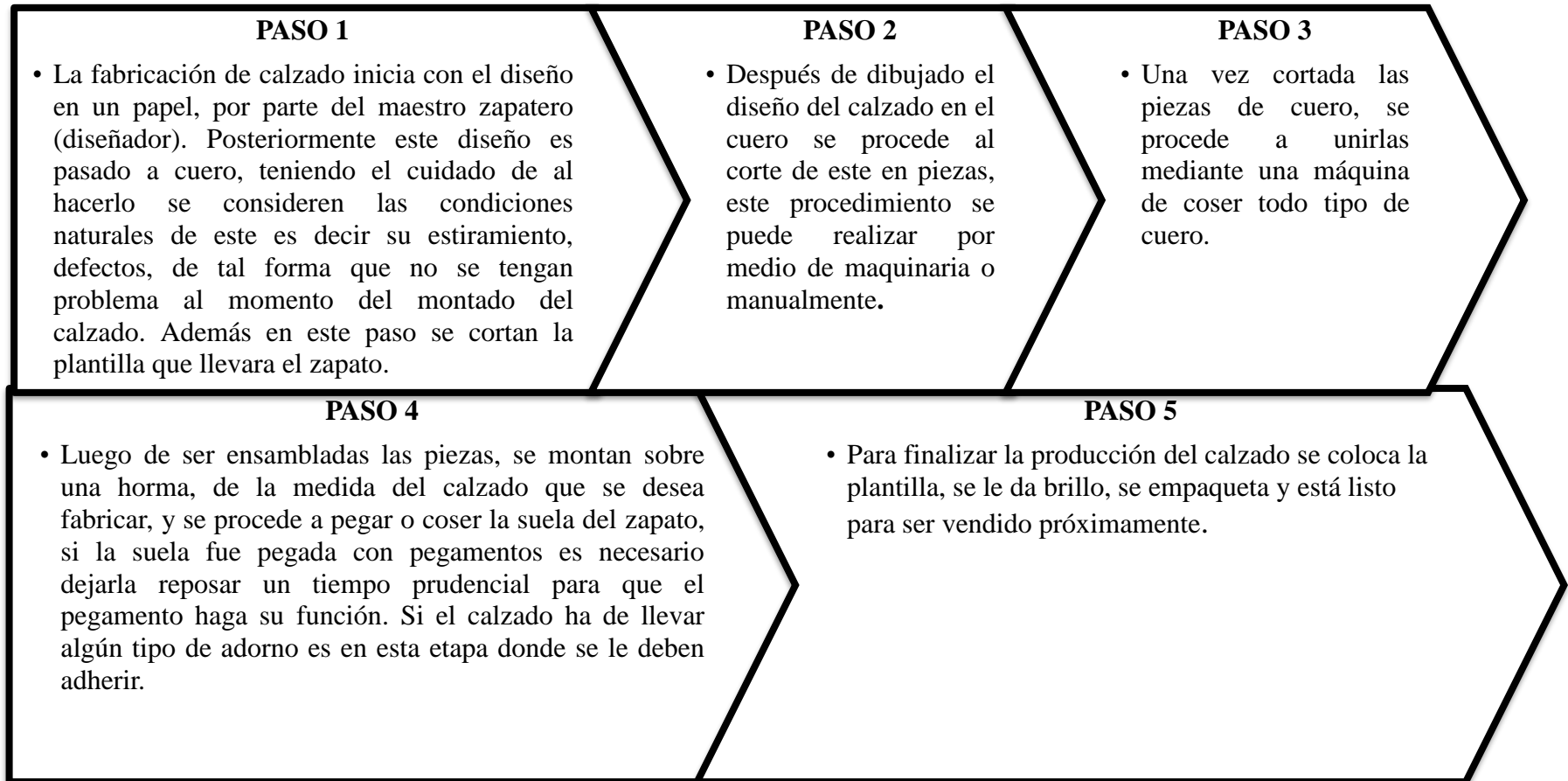
Máquinas de coser: La función de una máquina de coser es la de realizar una serie continua de lazadas, ondas y/o nudos de hilos alrededor de pequeños sectores de tela o cuero.

Máquina troqueladora: El troquel es un instrumento o máquina de bordes cortantes para recortar o estampar, por presión. Se utiliza en varias actividades industriales siendo una de estas la industria del cuero.

1.6.3 Proceso de elaboración del calzado

Se presenta a continuación en la *Ilustración N° 23*, los pasos para la elaboración del calzado

Ilustración 23- Pasos para la elaboración de calzado



Fuente: (ESCOBAR FLORES, MEDINA)

1.6.4 Partes del calzado

En la *Ilustración N° 24* muestra las partes por las que está compuesta un zapato, mostrando sus partes principales (Mashoe, 2020)

Ilustración 24 - Partes del calzado



Talón: Zona posterior que cubre el pie

Tacón: Pieza, de mayor a menor altura, incorporada a la suela del zapato en la zona posterior junto con el talón.

Cuarto: Es la zona que queda en el aire para que el pie no quede plano amortigüen a la hora de la pisada.

Palas: Parte posterior del zapato, que cubre el pie por encima.

Puntera: Es la zona de adelante del zapato donde cubre los dedos.

Suela: parte del calzado que toca la superficie, hecha normalmente de cuero fuerte o materiales sintéticos.

Orejas: Parte del zapato que sobresale a ambos lados y se sujeta sobre el empeine.

Cordoneras: Es un accesorio que se le añade al zapato para la sujeción del pie.

Forro: Es un material de cuero o textil que cubre generalmente el interior del zapato.

Lengüeta: Es un trozo de material que está colocado debajo de los cordones hecho del mismo material del zapato.

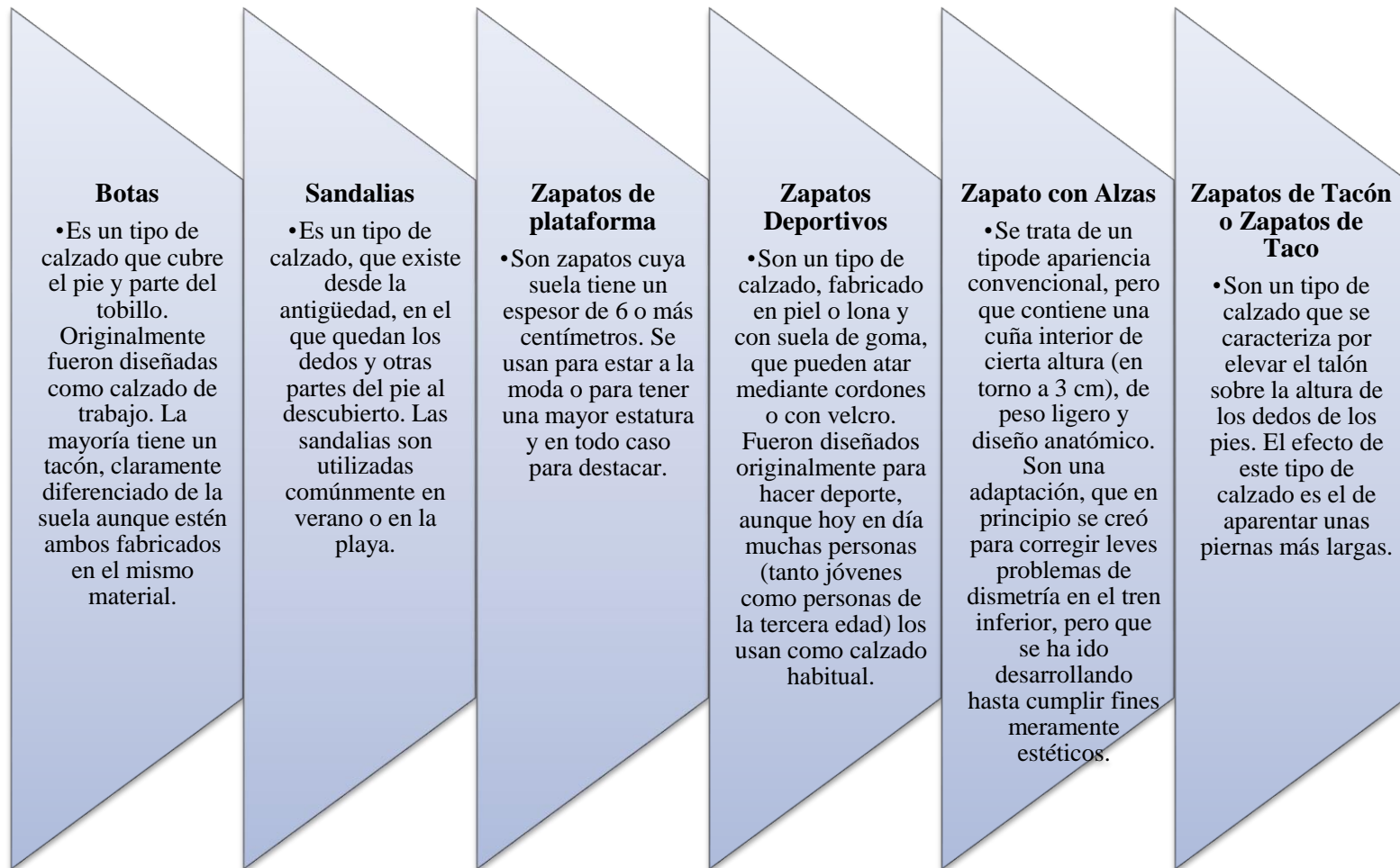
Ojales: Son los pequeños agujeros que están encima de la lengüeta y donde se introducen los cordones.

Empeine: Es la parte que esta con las orejas y envuelven el pie.

1.6.5 Tipos de Calzado

En la *Ilustración N° 25* se pueden observar algunos de los tipos de calzados que se elaboran en los diferentes talleres o zapaterías.

Ilustración 25 - Tipos de calzado



Fuente: (ESCOBAR FLORES, MEDINA)

1.7 ASPECTOS TEÓRICOS DE CONTROL INTERNO

1.7.1 Definición

Hablar de control interno es muy extenso y diversos autores lo definen de la siguiente manera:

“El control interno es un proceso diseñado y efectuado por quienes tienen a cargo el gobierno, la administración y otro personal; los cuales tienen la intención de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (Mantilla, S.A. 2008, p.43).

El Control Interno según COSO es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos y a su vez diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable con eficiencia, eficacia y economía.

Los propósitos de los mecanismos de control interno en las empresas son los siguientes:

- Salvaguardar los recursos contra desperdicio, fraudes e insuficiencias.
- Promover la real y adecuada contabilización de la información relativa al efectivo.
- Alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la empresa.
- Juzgar la eficiencia operativa de todas las divisiones de la empresa.

“Todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o de finanzas, deben contar con instrumentos de control administrativos, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y práctico; además de

un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros” (Abraham Perdomo Moreno, 2005)

1.7.2 Principios del control interno

A continuación, en la *Ilustración N°26* se muestran los principios básicos del control interno según Juan Ramón Santillana Gonzales:

Ilustración 26 - Principios del control interno

PRINCIPIOS

- **Igualdad:** consiste en que el sistema de control interno debe 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 no solo acatando las normas aplicables a la entidad, sino también, considerando los principios éticos y morales que rigen a la sociedad.
- **Eficiencia:** vela por la igualdad de condiciones, calidad y oportunidad; es decir, que la provisión de bienes y/ o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- **Economía:** vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada, en función de los objetivos y metas de la organización.
- **Celeridad:** consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a 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 obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en su interés o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información”.

Fuente: (Santillana, 2015)

1.7.3 Enfoques del control interno

En la siguiente *Tabla (N° 1)* se presentan el enfoque del control interno tradicional y enfoque COSO:

Tabla 1- Enfoques del control interno

	TRADICIONAL	COSO
ENFOQUE	Provee el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para proteger los activos y mostrar una información contable confiable y transparente.	Provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua. Está diseñado para controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable, afirmando que el control interno proporciona razonables garantías para que las empresas puedan lograr sus objetivos, y mantener y mejorar su rendimiento. (Interno)

Fuente: COSO

1.7.4 Elementos del control interno

Los elementos de control interno tradicional son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos
Actividades de control, Información- comunicación y Supervisión - monitoreo

Los elementos de control interno con enfoque COSO son: Ambiente de control, la evaluación de riesgo y los sistemas de información y comunicación.

1.7.5 Objetivos de control interno

En la *Tabla N° 2* se muestran los objetivos del control interno del enfoque tradicional y enfoque coso.

Tabla 2 - Objetivos de Control Interno

	TRADICIONAL	COSO
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Salvaguarda de los activos. • Confiabilidad en la información financiera. • Cumplimiento de las normas y leyes aplicables. • Eficiencia, eficacia y economía en las operaciones. 	<p>Objetivos Operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacen referencias a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas. <p>Objetivos de Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad. <p>Objetivos de Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referidos al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

Fuente: COSO

Existen diferentes tipos de control interno dentro de los cuales podemos mencionar los siguientes:

- **Control Interno Contable.** Por lo general, incluye sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas referentes a los registros e informes contables de las operaciones, controles físicos de los activos y auditoría interna.

El control interno contable, comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros que están diseñados para suministrar seguridad razonable de que las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.

Las diferentes actividades planteadas en este enfoque, se encuentran encaminadas a la prevención de diferentes tipos de riesgos, fraudes y malversaciones, así como también para la presentación razonable y confiable de la información financiera, de igual forma favorece en la obtención y logro de los objetivos planteados por la administración.

- **Control Interno Financiero.** Forma parte del control interno contable, sin embargo, éste por su misma naturaleza posee factores fundamentales dentro del proceso de control, como son los presupuestos, flujos de efectivo y análisis financieros, los cuales van más allá del simple registro contable, caracterizándose así en una herramienta importante al momento de la toma de decisiones.
- **Control Interno Administrativo.** Incluye los métodos y lineamientos relacionados con la planificación organizacional de las empresas, principalmente busca la eficiencia, eficacia y economía en las actividades propias de la administración, la

búsqueda del cumplimiento de las políticas gerenciales que incluyen informes de análisis estadísticos, estudios de comportamiento de los movimientos financieros e informes de desempeño laboral. (Moreno, Fundamentos CI)

El control interno administrativo, es el plan de organización que adopta cada empresa, en el cual se establecen los procedimientos y métodos operacionales para el logro de los objetivos fundamentales.

- Mantenerse informado de la situación financiera de la empresa
- Coordinar sus funciones
- Asegurar el logro de los objetivos
- Mantener una ejecución eficiente
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

Es necesario tener en cuenta que en los diferentes tipos de control interno los siguientes pasos:

Evaluación de riesgos. Toda organización debe conocer los riesgos a los que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y administrarlos

Actividades de control. Establecimiento y ejecución de las políticas y procedimientos que ayuden asegurar que se estén aplicando efectivamente y permitan manejar los riesgos para la consecución de los objetivos.

Información y comunicación. Los sistemas de información y comunicación permiten que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

1.7.6 Importancia en la aplicación del control interno en las microempresas del área industrial y de comercio

Lo más importante del control interno es “resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización.”

Usualmente las pequeñas y medianas empresas no cuentan con un sistema de administración bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito, sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas.

Adicionalmente, contar con un sistema de control actualizado en las áreas básicas de la empresa, permitirá alimentar el sistema de información y ayudar a la adecuada toma de decisiones, así como facilitar que las auditorías tanto de gestión como financieras sean efectivas.

Finalmente, el control interno en las empresas es una tarea ineludible para aquellos que desean lograr competitividad en sus negocios; ya que una empresa que implementa controles internos disminuye la ocurrencia de errores y fraude en la información financiera, los entes reguladores lo catalogarán como una empresa que cumple las leyes y regulaciones y a su vez generarán un impacto positivo en su negocio, pudiendo inclusive atraer a inversionistas que apuesten al crecimiento del mismo. (DELOITTE, 2019)

- En la micro y pequeña empresa resulta difícil mantener procedimientos rigurosos de control interno, la importancia que los propietarios deben otorgar a este tipo de procedimientos es vital para que los empleados puedan aplicar las medidas necesarias y convenientes en cada una de sus actividades.

1.8 ASPECTOS LEGALES APLICABLES A LAS MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL SALVADOR

En lo relativo a los requisitos que deben cumplir los micro y pequeños empresarios mencionamos de forma genérica los siguientes:

- Número de Identificación Tributaria (NIT)
- Número de Identificación Patronal (NIP) el cual se obtienen en la sección de afiliación del instituto salvadoreño del Seguro Social ISSS
- Inscripción del centro de trabajo en la Dirección General de Inspección de trabajo o en las oficinas Regionales de Trabajo.
- Registro en la Alcaldía Municipal y el pago respectivo por la inscripción
- Solvencia Municipal constancia de pago de tributos municipales

1.8.1 Código Tributario

El Código Tributario tiene por objeto regular la relación entre la administración tributaria y los contribuyentes respecto a los tributos. Constituye un conjunto de disposiciones sustantivas y formales relacionado a la creación, aplicación y recaudación de los tributos.

Las empresas como sujeto pasivo y que realizan hechos generadores están obligadas a dar cumplimiento a dichas obligaciones formales y sustantivas.

Algunos artículos relacionados dentro del Código Tributario se muestran en la *Tabla N° 3* y *N° 4*, siguientes:

Tabla 3 - Artículos del código Tributario relacionados al tema 1/2

ARTICULO	DESCRIPCIÓN
Art. 38-39.-	Establece las obligaciones de los contribuyentes al pago de impuestos en los que se verifique el hecho generador. Además, establece el cumplimiento de obligaciones formales que regula este código.
Art. 86.-	Regula la obligación de inscribirse, como sujetos pasivos en el registro de contribuyentes e informar. Además, establecen quienes no están obligados a inscribirse en el registro.
Art.90 – 91.-	Determina que todo sujeto pasivo deberá fijar dentro del territorio de la República, el acto del registro. Además, establece la obligación de presentar las declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado.
Art.107.-	Establece la obligación de los contribuyentes de emitir y entregar, por cada operación, a otros contribuyentes “Comprobante de Crédito Fiscal”. Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación “Factura”.
Art. 109.-	Se refiere al momento de entregar el Comprobante de Crédito Fiscal al comprador, en la entrega real o simbólica de los bienes los contribuyentes deben emitir al adquirente una "Nota de Remisión" que ampara la circulación o tránsito de los bienes y mercaderías. Además, estipula que el comprobante de Crédito Fiscal debe emitirse en el mismo período tributario en que se emita la Nota de Remisión.

Fuente: Resumen elaborado por el equipo (Tributario, 2000)

Tabla 4- Artículos del código Tributario relacionados al tema 2/2

ARTICULO	DESCRIPCIÓN
Art. 114.-	Describe los requisitos formales de los documentos que utilizan los contribuyentes como: comprobantes de crédito fiscal, facturas, notas..., etc.
Art. 139.-	Menciona quienes están obligados a llevar contabilidad formal de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio o en las leyes especiales.
Art. 141.-	Los contribuyentes inscritos en IVA deberán llevar los libros de compras y de ventas relativos al control del impuesto. Además, los registros y archivos especiales y adicionales que sean necesarios y abrir las cuentas especiales requeridas para el control del cumplimiento de dicho impuesto.
Art. 142, 142 A, 143.-	Se refiere a los sujetos pasivos que realizan operaciones que consisten en transferencias de bienes muebles corporales, están obligados a llevar registros de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, el valor efectivo y actual de los bienes

Fuente: Resumen elaborado por el equipo (Tributario, 2000)

1.8.2 Ley de Impuesto Sobre La Renta

La Ley del Impuesto sobre la Renta grava con impuesto toda renta obtenida, percibida o devengada, ya sea en efectivo o en especie, proveniente de toda clase de remuneración, actividad empresarial, de capital, de productos, ganancias, beneficios o utilidades. Algunos de los artículos relacionados están en la *Tabla N° 5*.

Tabla 5 - Artículos relacionados de la ley ISR

ARTICULO	DESCRIPCIÓN
Art. 1.-	Estipula el hecho generador de la obtención de rentas por los sujetos pasivos en el ejercicio de imposición.
Art. 5.-	Establece cuales son los sujetos pasivos o contribuyentes obligados al pago del impuesto.
Art. 14.-	Menciona sobre la ganancia obtenida tanto por persona natural y jurídica que no se dediquen habitualmente a la compraventa, permuta u otra forma de negociaciones.
Art. 28.-	Establece que se determinará deduciendo de renta obtenida los costos y gastos necesarios para la producción de la renta y para la conservación de su fuente. Además, los costos deben cumplir los requisitos de establecidos en la ley y el Código Tributario.
Art. 30.-	Establece que es deducible de la renta obtenida el costo de adquisición o de fabricación de bienes, el valor sujeto a depreciar y los porcentajes de depreciación.

Fuente: Resumen elaborado por el equipo (Renta, 1991)

1.8.3 Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios

La Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios grava la capacidad de consumo de los ciudadanos mediante la realización de cuatro hechos generadores: la transferencia de dominio a título oneroso de bienes muebles corporales, el retiro o desafectación de bienes muebles corporales del activo realizable de la empresa (conocido también como autoconsumo), la importación de internación definitiva al país de bienes muebles corporales y de servicios; y por último, grava las prestaciones de servicios.

Algunos artículos relacionados están en la *Tabla N° 6*:

Tabla 6 - Artículos relacionados Ley de IVA

ARTICULO	DESCRIPCIÓN
Art. 4.-	Establece que operaciones constituyen hecho generador del impuesto.
Art. 7.-	Determina los actos, convenciones o contratos que se consideran transferencia de bienes muebles corporales.
Art. 11.-	Establece que el retiro o desafectación de bienes muebles corporales del activo realizable o de la producción, sean estos para uso o consumo propio, de los socios directivos o personal de la empresa constituyen hecho generador del impuesto.
Art. 14.-	Establece que constituye hecho generador la importación o internación definitiva de bienes muebles corporales y servicios.
Art. 16.-	Establece el hecho generador de las prestaciones de servicios, los actos y convenios o contratos.
Art. 20.-	Establece quienes serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, ya sea en calidad de contribuyente o de responsable.

Fuente: Resumen elaborado por el equipo (IVA, 1992)

1.8.4 Código de Trabajo

El Código de Trabajo tiene por objeto armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos y obligaciones, algunos de los artículos relacionados se muestran en la *Tabla N° 7*.

Tabla 7 - Artículos relacionados código de trabajo

ARTICULO	DESCRIPCIÓN
Art. 1.-	Establece el objetivo primordial de armonizar las relaciones entre patrono-trabajador es decir, la relación laboral patrono-trabajador, determinado tanto derechos como obligaciones para cada elemento de la relación laboral, tomando en cuenta lo establecido en la constitución de la república en relación a los derechos de las personas.
Art. 17.-	Establece cual es el contrato individual de trabajo, el cual se puede definir como “aquel por el cual una persona se compromete a ejecutar una actividad u obra, servicio a uno o varios patronos, institución mediante un salario”.
Art. 58.-	Establece la obligación del patrono al pago de la indemnización cuando este despide a un trabajador sin causa justificada.
Art.119, 120.-	Establece lo relacionado al salario ser pagado en moneda de curso legal de acuerdo a lo pactado en el contrato de trabajo firmado por ambas partes. El contrato de trabajo obliga al patrono a: <ul style="list-style-type: none">• Pagar el salario en las formas pactadas y en los lugares establecidos.• Pagar al trabajador una cantidad pecuniaria en concepto de salario por los días que este hubiera dejado de laborar por causa del patrono
Art. 177-188.-	Establece lo relacionado a la obligación por parte del patrono del pago de la vacación remunerada, después de un año de trabajo continuo del trabajador bajo dependencia de un mismo patrono.

Fuente: Resumen elaborado por el equipo (Trabajo, 1972)

1.8.5 Código de Comercio

De acuerdo al art 3 (Comercio, 1970) son actos de comercio “I- Los que tengan por objeto la organización, transformación o disolución de empresas comerciales o industriales y los actos realizados en masa por estas mismas empresas.”

Además, establece lineamientos adicionales para los salvadoreños que el pequeño comercio o la pequeña industria “Art. 6.- Solamente pueden ejercer el pequeño comercio y la pequeña industria los salvadoreños por nacimiento y los centroamericanos naturales, quienes tendrán derecho a la protección y asistencia técnica del Estado, en las condiciones que establezca una ley especial.”

Así mismo se aplica normativa como el Reglamento Técnico Centroamericano Calzado y sus partes, requisitos de etiquetado. El etiquetado del calzado solamente será aplicando el reglamento cuando estos no sean destinados a alguna actividad de protección específica en algún tipo de trabajo o estos sean utilizados como juguetes.

Entiéndase por etiqueta cualquier rotulo, marbete, inscripción, imagen u otro material descriptivo o grafico que se haya escrito, impreso, marcado, grabado, adherido o utilizando cualquier otro proceso similar, sobrepuesto al empaque o al producto.

En la etiqueta del calzado y sus partes cuando se vendan por separado, debe aparecer la siguiente información según sea aplicable:

Con respecto al etiquetado obligatorio estipula lo siguiente:

- “a) País de origen.
- b) Nombre y Dirección.

- b.1) Deberá indicarse el nombre y la dirección del fabricante o distribuidor para los productos nacionales, según sea el caso.
- b.2) Para los productos importados deberá indicarse el nombre y la dirección del importador o distribuidor final del producto objeto de este reglamento.

NOTA: Cuando los zapatos se encuentren en una caja u otra forma de empaque de fábrica, esta información podrá aparecer también en dicho empaque.”

1.8.6 Ley del Seguro Social

La ley del seguro social surge a raíz de lo que establece la constitución de la república en relación a la protección de las personas, nace con el fin de velar y proteger, a los trabajadores de los diferentes riesgos, tales como: muerte, vejez, cesantía voluntaria y enfermedades. (Social, 1953)

1.8.7 Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones

La referida ley nace con el objetivo de administrar los recursos de los trabajadores del sector privado, destinados a pagar una cuantía calculada con base al salario para que en cualquier momento el trabajador pueda gozar de una prestación económica por su tiempo laborado, esto se puede dar en cualquiera de los siguientes casos: muerte, vejez e invalidez o sobrevivencia.

Sus afiliados es decir los trabajadores tendrán derecho al pago de las pensiones de vejez, invalidez común y de sobrevivencia por medio de las cuentas individuales (propiedad de los mismos afiliados) de ahorro para pensiones que serán administradas por las instituciones denominadas AFP. (Pensiones, 1996)

1.8.8 Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa

La LEY PYME (como es comúnmente conocida), tiene como objetivo fomentar la creación, desarrollo y fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas, con el fin de mejorar la capacidad generadora de empleo y de valor agregado a la producción. Además, estimular a la micro y pequeña empresa en el desarrollo de sus capacidades competitivas en los mercados nacionales e internacionales, su asociatividad y encadenamientos productivos; facilitando su apertura, desarrollo sostenibilidad, cierre y liquidación. (Ley de Fomento, 2014)

1.8.9 Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad

La ley tiene como objeto la creación y regulación del sistema salvadoreño para la calidad, siendo sus objetivos la integración de la infraestructura nacional de calidad encargada de fortalecer y facilitar la cultura de calidad. (Calidad, 2011)

- **Unidad Coordinadora del Programa de Apoyo al Sistema Nacional de Calidad**

Surge como una unidad de apoyo al Despacho del Viceministerio de Comercio e Industria del Ministerio de Economía con ayuda de PROCALIDAD apoya la Política Nacional de Control de Calidad. La política nacional de calidad tiene como objetivo general orientar y articular las acciones vinculadas al desarrollo promoción y demostración de calidad de los diferentes actores.

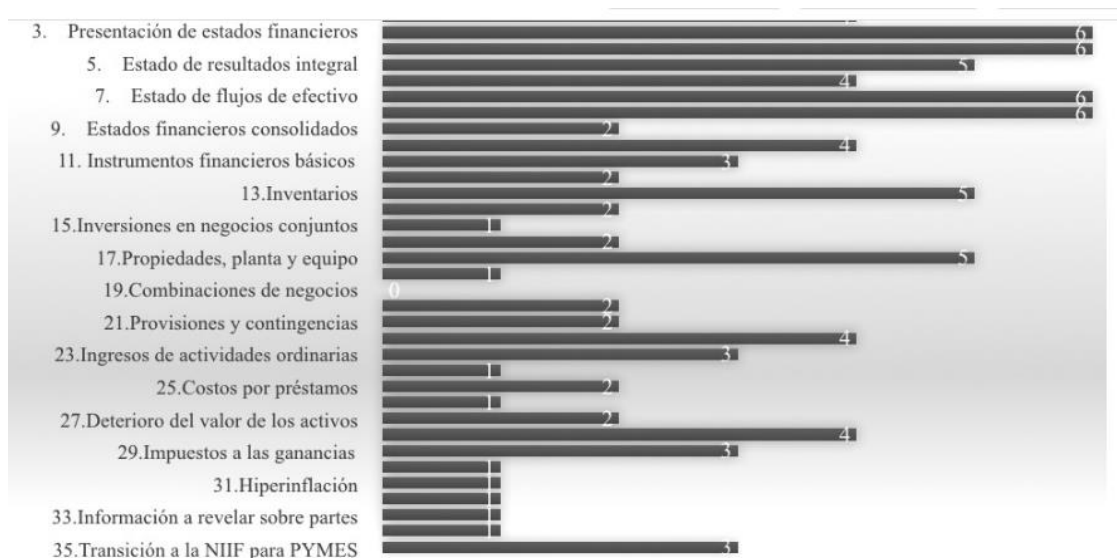
Además, pretende impulsar acciones para que la producción, comercialización de bienes y prestación de servicios cumpla con la reglamentación técnica y estándares de calidad y fomentar acciones que permitan un desarrollo empresarial en armonía con el medio ambiente, que permitan el incremento sostenido de la competitividad.

1.9 NORMATIVA CONTABLE

1.9.1 Aplicación de la NIIF para PYMES en El Salvador

El CVPCPA acordó la adopción de la NIIF PARA pymes desde el 30 de noviembre de 2009. De acuerdo a un artículo publicado por un catedrático de la Universidad Católica de El Salvador las secciones de la NIIF mayormente adoptadas en El Salvador son las siguientes: (*Ilustración N° 27*).

Ilustración 27 - Secciones más aplicadas en El Salvador



Fuente: Aplicación de la NIIF para PYMES por las empresas de El Salvador en su informe contable, Felipe Joaquín Vásquez Gómez UNICAES

La Cámara de Comercio e Industria de El Salvador en la revista n°173 año 2005 define que una pequeña empresa es una entidad independiente, creada para ser rentable, conformada por un número de personas que no exceda un determinado límite, estas pueden dedicarse a la producción, transformación y/o prestación de servicios para satisfacer determinadas necesidades y deseos existentes en la sociedad.

1.9.2 Proceso de adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), en El Salvador.

En El Salvador el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), organismo que se encarga de la adopción de Normas Internacionales de Contabilidad, está facultado para implementar la normativa técnica contable aplicable en la preparación de los estados financieros, por profesionales de la contabilidad.

El 20 de agosto de 2009, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), resolvió; aprobar el Plan Integral para la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, según las versiones oficiales emitidas por el Organismo Internacional IASB.

Este antecedente es de suma importancia para identificar tres fechas claves en el proceso de transición: el 1 de enero de 2010 como la fecha de transición, el 1 de enero de 2011 como la fecha de adopción y el 31 de diciembre de 2011 como la fecha de la emisión de los primeros estados financieros de acuerdo con la NIIF para las PYMES.

En El Salvador, las entidades que no cotizan en un mercado de valores nacional o extranjero, tienen la obligación de presentar sus primeros estados financieros de acuerdo a este nuevo marco normativo. (CVPCPA, 2009)

1.9.3 Normativa financiera aplicable a las microempresas

Las Normas Internacionales para Pequeñas y Medianas Entidades son normas internacionales emitidas por el IASB (International Accounting Standards Board) que se aplican a la elaboración de los estados financieros y otras informaciones financieras pero estas enfocadas en las pequeñas y medianas entidades.

Estas normas establecen los requerimientos para el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de las diferentes transacciones que son importantes en los Estados Financieros. Las NIIF para PYMES se basan en un marco conceptual el cual tiene relación con los conceptos que se presentan dentro de los estados financieros. Dentro de las secciones relacionadas a la investigación se pueden mencionar las siguientes en la *Tabla N° 8, Tabla N° 9 Y Tabla N° 10*.

Tabla 8 - Secciones NIIF PARA PYMES relacionadas 1/3

SECCIÓN	TÍTULO	DESCRIPCIÓN
2	Conceptos y Principios Generales	Describe el objetivo de los Estados Financieros de las PYMES y las cualidades que hacen que la información que presentan sea de utilidad.
3	Presentación de Estados financieros	Explica la presentación razonable de los Estados Financieros, tomando en cuenta los requerimientos que establecen las NIIF para las PYMES.
4	Estado de Situación Financiera	Establece la información a presentar en un estado de situación financiera y como presentarla tomando en cuenta los activos, pasivos y patrimonio de la empresa.

Fuente: Resumen elaborado por el equipo (IASB, 2015)

Tabla 9 - Secciones NIIF PARA PYMES relacionadas 2/3

SECCIÓN	TÍTULO	DESCRIPCIÓN
5	Estado de Resultado Integral y Estado de Resultado	Determina la información que deben presentar en dichos estados financieros y su forma de divulgación el cual debe contener todos los ingresos y gastos incurridos en un período.
8	Notas a los Estados Financieros	Esta sección revela los principios subyacentes a la información a presentar en las notas de los estados financieros y como presentarla, ya que las notas presentan información adicional a la presentada en la situación financiera.
10	Políticas Contables, Estimaciones y Errores	Proporciona orientación para la selección de las políticas contables que se utilizan en la preparación de los estados financieros al igual indican el tratamiento de los cambios en las estimaciones contables y correcciones de los estados financieros de períodos anteriores, con el fin de presentar sus estados financieros con relevancia y fiabilidad.
13	Inventarios	Esta sección proporciona los lineamientos a seguir para que las PYMES puedan incluir en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

Fuente: Resumen elaborado por el equipo (IASB, 2015)

Tabla 10 - Secciones NIIF PARA PYMES relacionadas 3/3

SECCIÓN	TÍTULO	DESCRIPCIÓN
17	Propiedad Planta y Equipo	<p>Las PYMES deben aplicar el tratamiento contable prescrito por esta sección a la propiedad, planta y equipo, con el objetivo que los usuarios de los estados financieros, puedan conocer la información acerca de la inversión en su propiedad, planta y equipo.</p> <p>Además, establece que se debe considerar un bien como Propiedad, Planta y Equipo, cuándo se espere utilizarlo por más de un periodo, para la producción que se obtengan beneficios económicos futuros derivados del mismo y el costo pueda ser valorado con fiabilidad.</p>
23	Ingreso de Actividades Ordinarias	<p>Determina la aplicación de la contabilidad de los ingresos en actividades ordinarias originadas en: venta de bienes, prestación de servicio, contratos de construcción, uso por terceros de actividades de la entidad que generen intereses, regalías o dividendos.</p>
28	Beneficios a los Empleados	<p>Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo directores y gerentes, a cambio de sus servicios.</p>

Fuente: Resumen elaborado por el equipo (IASB, 2015)

1.10 IMPORTANCIA DEL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS

La ofimática es un conjunto de aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan a menudo en funciones administrativas para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o las tareas que se realizan diariamente. El uso de estas herramientas cada vez es más frecuente por las empresas ya que permite la simplificación de tareas, aún más cuando se trata de una cantidad macro de datos, hoy en día se hace uso de la ofimática web la cual ofrece aún más beneficios, como por ejemplo el almacenamiento automático de los datos en el cual no es necesario el uso de un disco duro en la computadora, cabe mencionar que para la utilización de este tipo de ofimática se necesita una conexión a internet.

Dentro de estas herramientas las que han tenido mayor protagonismo se encuentran los 5 programas de Microsoft Office los cuales son Word, Excel, Access, PowerPoint y Outlook debido a que la mayoría de ordenadores lo tienen instalado por defecto, no obstante, hay otros programas que poseen las mismas características y son de acceso libre tal es el caso de Open Office y NVIVO cuya licencia es gratis para un período limitado de tiempo.

Algunos de los programas de ofimática más utilizados podemos mencionar Excel y Access de los cuales mencionamos algunas de las ventajas del porque utilizarlos en la empresa.

Excel: Es una herramienta de hoja de cálculo la cual permite almacenar grandes cantidades de datos en libros que contienen una o más hojas de cálculo el cual no funciona como un programa de administración de datos, como Access, Excel optimiza tareas en las cuales está inmerso el cálculo y análisis de los datos, los cuales se pueden automatizar mediante el uso de macros los cuales se encuentran inmersos en esta herramienta.

Access: Es la mejor opción cuando hay que realizar el seguimiento de datos y registrarlos con regularidad, y después mostrar o exportar dichos datos. De acuerdo a los datos que se desean almacenar la interfaz de los formularios de Access pueden ser más útiles que una hoja de cálculo de Excel, cuando estos datos son realizados con frecuencia ya que se puede controlar que tipo de datos y valores pueden introducirse y especificar como se relacionan dichos datos.

NVIVO: es un software utilizado para la organización y el análisis de datos; es una herramienta muy útil pues proporciona una visión amplia para analizar la información, su clasificación en nodos y recolección de información por instrumento, facilita la tarea del investigador para obtener resultados de más fácil reconocimiento a partir de la información recolectada.

CAPITULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGÍA

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1 Planteamiento del problema

Existen diversidad de micros y pequeñas empresas que forman parte del sector comercio, servicio e industrial; en su mayoría, elaboran productos que satisfacen una necesidad primaria del ser humano como lo es el vestuario y forman parte importante en la economía del país, ya que representan una de las mayores fuentes de empleo que existen para la población salvadoreña, y como parte de estas fuentes se encuentra la industria del calzado, que ha existido desde que el hombre intencionalmente transformó la materia prima y la convirtió en un producto distinto de aquel del cual se derivó.

En El Salvador esta industria inició en una época en donde el producto se elaboraba tradicionalmente a base de cuero auténtico con una producción netamente artesanal, por zapateros individuales o pequeños talleres de dos a cuatro trabajadores donde cada uno conservaba su estilo y forma de elaborarlos, a pesar de los años la fabricación de estos productos se ha centrado principalmente en el calzado de cuero.

Un estudio realizado por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) a través del levantamiento de campo de la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) en el año 2017, comprueba la importancia que se le debe dar a cada una de estas entidades en el país para que sigan contribuyendo cada vez en mayor proporción al progreso del mismo. (CONAMYPE, 2017)

Sin embargo, las micro y pequeñas empresas se ven obstaculizadas por diferentes factores y entre ellos podemos mencionar la falta de conocimiento y asesoramiento administrativo

contable, carencia de políticas y procedimientos que les permitan optimizar y controlar sus actividades (costos y gastos), falta de una estructura organizativa y tecnología obsoleta.

“INDUSTRIAS JM”, no es la excepción respecto a los obstáculos presentados anteriormente ya que como las demás micro y pequeñas empresas son blancos vulnerables pues varios están organizados como pequeños talleres y que al desestabilizarse la economía podrían fácilmente quebrar.

Con la ejecución del pre-diagnóstico (*ver anexo N° 4 –ficha técnica*) se obtuvo información importante en el área administrativa, de finanzas, contabilidad y producción; de dicha investigación previa se encontró que en la entidad presenta algunas dificultades como falta de controles y registros de información financiera, falta de lineamientos y políticas para el control de las actividades productivas (*ver anexo N° 5 problemáticas*) lo cual podría deberse a las siguientes razones:

- No contar con un sistema contable para registrar sus operaciones, ni tener establecidos procedimientos que permitan identificar y asignar de una forma más exacta los costos en que incurren para la elaboración de calzado; todo esto se controla en forma empírica y escrita en una agenda administrada por el dueño de la entidad.
- Falta de políticas y procedimientos definidos de control interno para la protección de sus activos en el área productiva.

Las consecuencias de no contar con un sistema contable y de costos puede ocasionar diversos problemas; en materia tributaria según el Art. 242 – Lit. a) del Código Tributario; establece sanción por llevar de manera indebida los registros contables; en materia mercantil por incumplimientos a la contabilidad formal puede ser sancionado según los

artículos 10, 11, 12 de la Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles. (Tomando esto como referencia porque, aunque las micros entidades no están obligadas a llevar contabilidad formal si no sobrepasan los límites que exige el Código de Comercio; a estas entidades al solicitar financiamiento les son exigidos requisitos como estados financieros que se les dificulta presentar por no llevar contabilidad formal que les permita tener este tipo de información ordenada y al día).

Por otra parte, la falta de Control Interno, puede ocasionar un incorrecto registro de las operaciones, inadecuado resguardo de los recursos, problemas tributarios como multas e intereses y la falta de detección de fraudes y errores podría llevar a la administración a tomar decisiones erróneas.

2.1.2 Delimitación del problema

La investigación se desarrolló en el municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, específicamente en la colonia Divina Providencia, pasaje Las Amapolas, casa n° 162 ya que en él se encuentra establecida “INDUSTRIAS JM” dedicada a la fabricación y venta de calzado que es importante en el desarrollo económico del municipio y proveedora principalmente del mercado de la zona paracentral del país.

La investigación se desarrolló en el periodo comprendido del mes de mayo a diciembre de 2020 y el estudio está dirigido al propietario y administrador de la microempresa, al igual que el jefe de producción y empleados del área productiva.

A la problemática detectada en el pre-diagnostico se planea dar solución mediante el diseño de un sistema contable y de costos con base a la Norma Internacional de Información

Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PARA PYMES) y su respectivo control interno en el área de producción.

2.1.3 Justificación

La importancia de contar con un sistema contable que permita el registro oportuno de las operaciones es inminentemente e imprescindible ya que no solo organiza las operaciones realizadas por la empresa en un orden concreto, sino que garantiza un mejor manejo de la información obtenida de la ejecución de funciones en una empresa.

Por su parte el contar con un sistema de costos proporciona a la entidad, la oportunidad de generar información útil para la toma de decisiones en el momento indicado.

En este sentido el sector micro empresarial dedicado a la industria de calzado en El Salvador representa una importante contribución en el área laboral generando empleo para aquella parte de la población cuyas oportunidades se han visto reducidas por diversos factores ya sean sociales o económicos, fomentando así el desarrollo de los artesanos y con ello el desarrollo de negocios por cuenta propia permitiéndoles incorporarse a un mercado emergente como el calzado; entidades que para cubrir las expectativas y exigencias del mercado deben permanecer en constante capacitación y desarrollo que les permita crear ambientes competitivos y hacer frente a las dificultades, adaptándose a los cambios que el entorno les exige.

Con relación a la información recolectada en la realización del pre-diagnóstico se identificaron dos problemáticas principales: *(ver anexo N° 5 problemáticas)*

1. Falta de sistema contable y procedimientos para la determinación de costos de producción.
2. Deficiencias en las políticas de control interno en el área de Producción.

Las problemáticas identificadas son de impacto y significatividad debido a las siguientes razones:

En el caso de la primera problemática deben tenerse en cuenta ciertas disposiciones legales a nivel tributario ya que en relación al art 140 literal f) del Código Tributario se establece que los industriales “Llevarán registro detallado de los costos de la materia prima, elaborados y en proceso”, de modo que es necesario que en “INDUSTRIAS JM” se cuenten con procedimientos que le permitan determinar y detallar de manera fiable los costos de producción y que además contribuyan a ejercer un control efectivo de cada uno de estos elementos, que permita poder determinar de manera correcta los costos unitarios y que faciliten el correcto registro de las operaciones.

Por otra parte, en la segunda problemática la entidad no cuenta con procesos de control interno definidos en manuales de procedimientos operacionales, contables, administrativos y financieros, que disminuyan el riesgo en la entidad. Además, la entidad posee un ambiente de control que le permite mantener solamente condiciones básicas para generar información de actividades, como el registro empírico de operaciones y no utiliza herramientas ofimáticas para automatización de procesos administrativo-contables.

Con la investigación se buscó beneficiar directamente a los empleados y propietario quien está dispuesto a brindar la información necesaria para facilitar la investigación, que de acuerdo a su criterio será de mucha utilidad para el crecimiento de la entidad e

indirectamente a la población en general y al desarrollo del municipio, debido a que la micro, pequeña y mediana empresa generan fuentes de empleo, fortalecimiento económico y apoyo para que estas se mantengan en ambientes competitivos.

Cuando se realiza una investigación es necesario contar la facultad técnica que permita dar solución a las problemáticas identificadas, así como la capacidad económica para llevar a cabo la investigación, recurso humano capaz de desarrollarla y ética suficiente para utilizar de manera confidencial toda la información recolectada a lo largo de la investigación.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que la investigación resultó viable, ya que se cuenta con el recurso financiero, tiempo necesario y una bibliografía amplia que abordan las bases para el diseño de una solución a la medida de las necesidades de “INDUSTRIAS JM”.

La investigación fue necesaria, porque con el diseño del sistema contable, permitirá el cumplimiento a la brevedad posible de la normativa exigida a esta entidad, sea esta de carácter tributario o financiero; para propiciar un procesamiento oportuno de la información, por lo que se determina que la investigación es razonable y oportuna ya que ayudará no solo a avanzar respecto a las exigencias sino también contribuirá a la toma de decisiones.

Por otra parte, la investigación fue novedosa porque la entidad aplicará la normativa de acuerdo a las exigencias financieras y fiscales y además se efectuará la adopción de normativa actualizada según lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y servirá como apoyo técnico para la institución.

Con base a la problemática expuesta y con el fin de dar solución a estas circunstancias proponemos el siguiente tema de investigación: “SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES) Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN, A DESARROLLARSE EN EL AÑO 2020”.

Cabe mencionar que en el marco del desarrollo de la investigación el mundo enfrenta una de las crisis sanitarias más grandes de la historia y debido a la emergencia mundial generada por la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2, conocido con el nombre de CORONAVIRUS o COVID-19, en nuestro país como muchos en el resto del mundo se vio afectado a tal grado que se tuvo que implementar cierres masivos de los diferentes sectores económicos, incluyendo el transporte colectivo, así como también la implementación de cuarentenas obligatorias que influyeron en el cierre de escuelas , universidades y todo tipo de educación presencial; lo que provoco que la investigación que un principio estaba enfocada a todas las microempresas dedicadas a la fabricación y venta de calzado del departamento de Cuscatlán, se viera limitada a realizarse en una sola entidad, debido a los riesgos y restricciones que provoco la pandemia. (JIMENEZ, 2020)

2.1.4 Objetivos de la investigación

2.1.4.1 Objetivo General

- ✓ Diseñar un sistema contable y de costos para la microempresa productora y comerciante de calzado “INDUSTRIAS JM”, con su respectivo control interno enfocado al área productiva que facilite la preparación y presentación de la información financiera para la toma de decisiones.

2.1.4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Conocer las actividades productivas y operativas que desarrolla la microempresa fabricante de calzado “INDUSTRIAS JM”.
- ✓ Examinar los procedimientos utilizados por la entidad “INDUSTRIAS JM” para determinar los centros de costos y ajustarlos en un sistema adecuado que permita la aplicación correcta de los costos de producción.
- ✓ Diseñar un sistema contable con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades que permita a la entidad registrar las operaciones correctamente.
- ✓ Diseñar un sistema de control interno que responda eficientemente al registro de las operaciones productivas para generar información oportuna y agilidad en los procesos mediante el uso de una herramienta ofimática.

2.1.5 Preguntas de investigación

1. ¿Cómo contribuye al registro oportuno de las operaciones de “INDUSTRIAS JM”, la utilización de un sistema contable basado en las NIIF para PYMES?
2. ¿Cómo favorece a “INDUSTRIAS JM”, la implementación de un sistema de costos que le permita la asignación y distribución apropiada de los costos de producción?
3. ¿Cómo ayuda a “INDUSTRIAS JM” utilizar un sistema de control interno que contribuya a la agilización de los procesos productivos y generación de información oportuna?

2.2 METODOLOGÍA

La metodología es el “Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal” (ESPAÑOLA, 2020); (Muñoz Razo, 2011) lo define como un conjunto de métodos utilizados en la investigación científica (pág. 222); y cuando se habla de métodos con base al origen de su palabra hace referencia a la meta fijada y a la vía para llegar a esta. Cabe destacar que la metodología presentada para la investigación se ha visto influida en forma directa por el impacto que ha generado la aparición del síndrome respiratorio SARS-CoV-2 conocido como COVID-19, este virus fue detectado a finales de diciembre del año 2019 en Wuhan (China) pero que termino afectando a la población mundial, teniendo El Salvador que decretar alerta y cuarentena domiciliar absoluta por 30 días a partir del 31 de Marzo de 2020 (Noticias DW. (2020), durante este periodo nadie podría salir de casa a menos que fuera estrictamente necesario, y dicho lapso de cuarentena fue prorrogado en otras ocasiones más, por tal razón la movilidad territorial y el desplazamiento hasta la entidad objeto de estudio fue restringido, por lo que, como investigadores, se recurrió al uso de otros mecanismos para la consecución de la investigación, tales como llamadas telefónicas, el uso de aplicaciones para reuniones virtuales como Meet, Zoom, entre otros.

2.2.1 Método de investigación

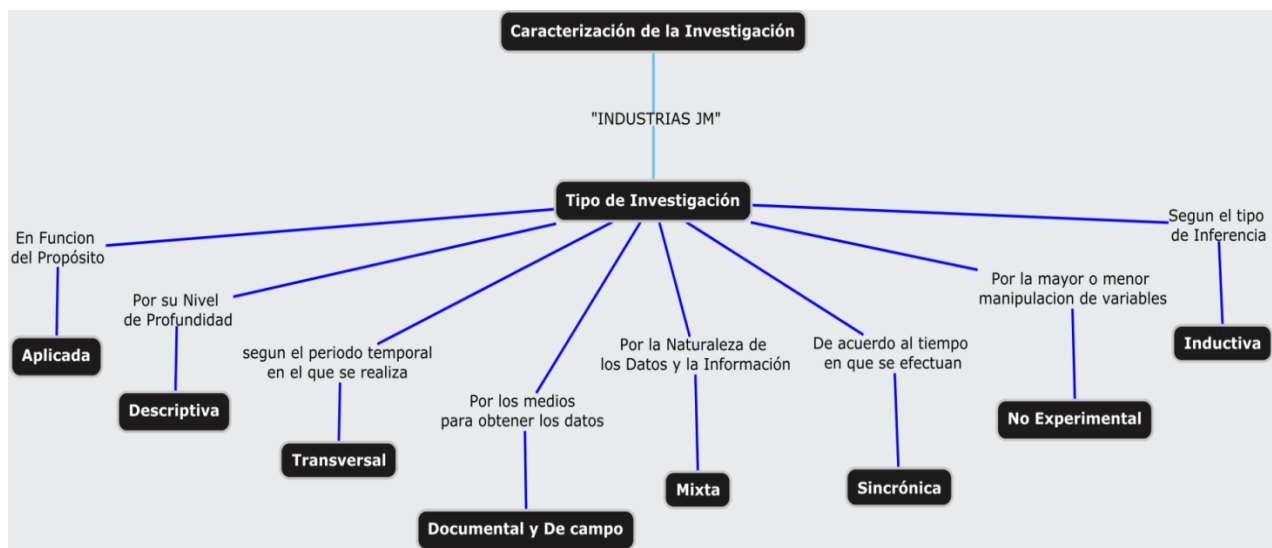
En relación a las problemáticas encontradas en el área contable, de costos y de control interno, a través del diagnóstico realizado a INDUSTRIAS JM (*Ver Anexo 4. Ficha Técnica*); el método que se aplicó en la investigación es el **método operativo** ya que con base al autor Frederick S. Hillier: “Este tipo de metodología puede ser utilizada para la detección de problemáticas que se busca sean solucionadas durante el desarrollo de la investigación, tomando en cuenta que en este

método el equipo realiza un análisis técnico detallado y después presenta recomendaciones.” (Liebarman, 2010, pág. 38).

2.2.2 Tipo de investigación o estudio

En términos generales se hace uso de la investigación científica a través del uso de método científico y de acuerdo a Hernández Sampieri: “la investigación científica cumple dos propósitos fundamentales: a) producir conocimiento y teorías y b) resolver problemas” (Hernández Sampieri, 2014)(pág. 42). Por tanto, se presenta el siguiente esquema de caracterización de la tipología en forma sintetizada (*Ilustración N°28 - Caracterización de la Investigación*) y posteriormente se especifican las tipologías a utilizar.

Ilustración 28- Caracterización de la investigación



Fuente: Resumen laborado por equipo de Investigación.

A continuación, se detalla cada una de las tipologías de investigación a utilizar:

- **En función del propósito** la tipología de investigación a utilizar es una **investigación** de tipo “**aplicada**”, debido a que pretendemos desarrollar los conocimientos teóricos y

prácticos adquiridos durante el proceso de educación superior en el área contable y que estos permitan dar soluciones a las problemáticas que actualmente posee la microempresa “INDUSTRIAS JM”.

- **De acuerdo al nivel de profundidad u objetivo de estudio**, la investigación es de carácter **descriptiva** pues pretende conocer con detalle cada una de las características, comportamientos, propiedades, elementos y particularidades que atañen al problema y nos permite especificar, describir y revelar las causas de las problemáticas, a fin de analizarlas e interpretarlas para proponer una solución confiable y acertada.
- **Conforme a la amplitud de la investigación**, el estudio es de corte **transversal**, tomando en cuenta el periodo de indagación y las necesidades encontradas en el diagnóstico realizado con anterioridad, delimitado para este caso en el periodo correspondiente al año 2020.
- **En relación al método de investigación**, es una combinación de una **investigación documental y de campo**; (Muñoz Razo, 2011) describe este tipo de investigación como una validación de los hechos a través de la confrontación con la teoría (pág. 14), por tal razón en el desarrollo de esta investigación se partirá de una base teórica que respalde la veracidad de los hechos presentados y contribuya a la formulación de soluciones.
- **De acuerdo con el enfoque de la investigación**, el tipo de enfoque es **mixto** utilizando **elementos cualitativos y cuantitativos**; (Hernández Sampieri, 2014) enfatiza la necesidad de utilizar el enfoque mixto debido a la complejidad de los fenómenos o problemas de investigación en las distintas ciencias (pág. 536), en este sentido la investigación necesita auxiliarse de elementos de ambos enfoques para elaborar una propuesta de solución.

- **Según el tiempo en que se efectúan**, la investigación es de tipo **sincrónica**, pues la investigación tomará en consideración los rasgos particulares durante el periodo de tiempo en el que se está estudiando la problemática.
- **Según el grado de manipulación de las variables**, el tipo de investigación es de tipo **no experimental**, ya que las variables que forman parte de una situación o suceso no serán controladas por el equipo investigador.
- **Según el tipo de inferencia**, la investigación es de tipo **inductiva** pues se realizó un estudio que permitirá conclusiones a través de hechos y no se realizarán predicciones de los resultados esperados

2.2.3 Población o universo de investigación.

Se realizó un pre-diagnostico (*Ver Anexo 4. Ficha Técnica*) a través del cual se logró identificar la necesidad de las microempresas de contar con ayuda técnica oportuna, si bien es cierto muchas de estas microempresas son apoyadas con capacitaciones, estas no logran cubrir la necesidad de asesoramiento que las entidades requieren; nos hemos dado cuenta que es con el apoyo coordinado entre futuros profesionales y nuestra propia gente que podemos lograr un desarrollo escalonado del país.

La pandemia ocasionada por el SARS-CoV-2 solo dejó en evidencia lo que ya para muchos era un secreto a voces y es la vulnerabilidad y la facilidad con que muchos de los negocios por cuenta propia, micros y pequeños, quebraron durante esta cuarentena y no es para menos que después de todas estas adversidades podamos nosotros contribuir con nuestros conocimientos al progreso de las entidades que mantiene viva la economía de nuestro país.

Con base a lo antes mencionado se trabajará con la población objeto de estudio constituida por todos los empleados involucrados en el proceso productivo, desde gerente general hasta operario del área productiva, el universo estará representado por la microempresa INDUSTRIAS JM, ubicada en el municipio de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán.

2.2.4 Unidades de estudio

La unidad de estudio de la investigación se encuentra conformada por los siguientes elementos de investigación:

- El propietario o gerente de la microempresa “INDUSTRIAS JM”.
- Jefe de producción de “INDUSTRIAS JM”.
- Empleados.

2.2.5 Técnicas para coleccionar información

(Hernández Sampieri, 2014) destaca que las técnicas para recolectar información pueden ser múltiples (pág. 14), puesto que son las técnicas las que deben adaptarse a la forma en que se abordara la investigación, en este orden de ideas, se plantean a continuación las técnicas que se utilizarán; como ya anteriormente se detalló en la caracterización de la información, se utilizarán tanto técnicas documentales como de campo:

Técnicas documentales: La utilización de estas técnicas permitirán sustentar el desarrollo y aplicabilidad de la investigación y servirán como soporte para el fortalecimiento de la base teórica mediante el uso de diferentes recursos documentales que se detallan a continuación:

- Libros de la especialidad en materia contable, libros de carácter metodológico y libros de otras disciplinas que aporten utilidad al tema de investigación.

- Leyes generales y específicas, códigos, reglamentos, guías y normativa nacional e internacional aplicable a las micro, pequeñas y medianas entidades productoras de calzado.
- Normativa Contable Internacional y regulaciones contables con aplicación nacional.
- Trabajos de graduación relacionados con el tema de investigación.
- Revistas científicas y artículos en línea que contengan información relacionada con el tema de investigación.

Técnicas de campo: Estas técnicas permitirán tener una relación más cercana a las distintas actividades que se desarrollan dentro de la entidad y ayudará a identificar las problemáticas y confrontar la base teórica con los hechos reales por medio del levantamiento de la información. Las técnicas de campo que se utilizaron fueron: entrevistas, cuestionarios, listas de cotejo y observación; las cuales se detallan a continuación:

Entrevistas: Puede definirse a la entrevista como “la recopilación de información en forma directa, cara a cara, donde el entrevistador interroga y obtiene información directamente del entrevistado, siguiendo una serie de preguntas preconcebidas” (Muñoz Razo, 2011)(pág. 231); por tanto, se utilizaran entrevistas compuesta de preguntas abiertas estructuradas en áreas específicas enfocadas en las áreas de Administración, Producción, Propiedad, Planta y Equipo, Inventario, Control Interno de la Producción y Ofimática (*Ver Anexo 1- Entrevista*); se administrará una entrevista dirigida al gerente de la industria quien también es el propietario y otra más a un operario del área productiva.

Cuestionario: “consiste en recopilar datos mediante la aplicación de cédulas (formularios) con preguntas impresas; en ellos, el encuestado responde de acuerdo a su criterio y brinda información útil para el investigador” (Muñoz Razo, 2011)(pág. 227). Esta técnica será

administrada al propietario de INDUSTRIAS JM para obtener información sobre datos puntuales (*Ver Anexo 2- Cuestionario*).

Lista de cotejo: Es considerada un instrumento de observación y verificación porque permite la revisión de ciertos indicadores durante la realización de un proceso, su nivel de logro o la ausencia del mismo. Esta servirá para verificar a través de la observación si la microempresa Industrias JM cumple o cuenta con ciertos elementos para la determinación del costo de producción (*Ver Anexo 3- Lista de Cotejo*).

Observación: Se define la observación como “el examen detenido de los diferentes aspectos de un fenómeno” (Muñoz Razo, 2011) (pág. 241) . Esta técnica permitirá obtener información de los rasgos y particularidades de la investigación en el ambiente real en que se desarrollan y además permite observar la dinámica de los procedimientos administrativos y operativos del propietario y los empleados de la entidad en la ejecución de las actividades.

2.2.5.1 Validación de instrumentos

Para poder corroborar la información teórica obtenida, es necesario auxiliarse de herramientas que permitan comprobar la existencia de esa teoría aplicada en la realidad; es por ello que nos apoyamos en los instrumentos, los cuales para que sean confiables deben ser puestos a prueba para comprobar que se mantienen en la misma línea de los objetivos, mediante este proceso se lleva a cabo la validación de los instrumentos.

2.2.5.2 Aplicación de prueba piloto

(Muñoz Razo, 2011) explica que luego de haber elaborado el borrador de los instrumentos, el siguiente paso es realizar una prueba para corregirlo y determinar el instrumento que se

administrará definitivamente, a esto se le conoce como aplicación de la prueba piloto y en términos sencillos consiste en una recopilación inicial en forma experimental para determinar si las preguntas realmente recogen información útil para el cumplimiento de los objetivos de la investigación. (pág. 230)

Para constatar si los instrumentos elaborados por el equipo de trabajo realmente obedecen a los objetivos de la investigación se realizó la siguiente validación de instrumentos con ayuda de la entidad “Industrias Valle” dedicada también a la fabricación y venta de calzado.

Debido a la pandemia causada por el SARS-CoV-2, luego de las medidas de cuarentena tomadas por el gobierno de El Salvador y posteriormente la apertura de la economía se dificultó en gran medida poder desplazarse hasta las instalaciones de “Industrias Valle” para poder realizar la validación de manera presencial por tal razón se utilizaron los mecanismos de redes sociales, específicamente WhatsApp para poder llevar a cabo la validación de instrumentos.

A continuación, se muestra el acta que expresa los detalles obtenidos a partir de la prueba piloto:

ACTA DE PRUEBA PILOTO

La prueba piloto para validar las siguientes clases de instrumentos: Entrevista a Gerente o Propietario, Entrevista a Operario del Área de Producción, Cuestionario y Lista de Cotejo; se realizó en la entidad “Industrias Valle”, dedicada a la fabricación y venta de calzado, ubicada en el municipio de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán.; el día viernes cuatro de septiembre de dos mil veinte, desde las nueve horas con treinta y tres minutos hasta las diez horas con treinta y seis minutos de la mañana, por medio de la red social WhatsApp.

La validación de los instrumentos se realizó con el consentimiento y ayuda del propietario Manuel Valle quien muy amablemente colaboró en la prueba de instrumentos, y validación de preguntas.

Debido a que, los mecanismos con los que se administró la prueba fue por medio de red social; la validación fue realizada en un lapso de aproximadamente 1 hora.

En cuanto a la interpretación de las preguntas de los instrumentos se obtuvieron los siguientes resultados; con respecto a la entrevista dirigida al gerente y propietario, en la pregunta n°4 se sugiere un cambio en la redacción de la pregunta pues la interpretación es diferente a la que realmente se quiere dar a entender. Por otra parte, en relación a la pregunta n°3 del instrumento dirigido al operario del área de producción, no se entendió bien la pregunta, por lo que se debe modificar para mejorar la comprensión de esta.

En relación al cuestionario y lista de cotejo no se realizaron observaciones específicas, sin embargo, durante la realización de esta prueba en forma general para todos los instrumentos se evidenció la repetición de varias preguntas, por lo que dichas preguntas deben ser reformuladas, combinadas, o eliminadas.

2.2.6 Plan de levantamiento de datos

El levantamiento se llevará a cabo en consideración a los elementos siguientes:

Fecha: comprende el periodo en que se llevará a cabo el proceso de levantamiento de la información.

Entidad: Se refiere a la entidad involucrada con la temática, en este caso la microempresa INDUSTRIAS JM dedicada a la fabricación y venta de calzado.

Instrumento: Son los instrumentos que se utilizarán para la recolección de la información tales como entrevistas, listas de cotejo, cuestionarios, etc.

Como: se refiere a los mecanismos que se utilizarán para la obtención de la información.

Responsables: Se refiere al equipo encargado de recolectar la información.

Recursos: Todo tipo de recursos utilizados para la obtención de la información.

Lugar: Ubicación donde serán administrados los instrumentos.

A continuación, se presenta el plan de levantamiento de datos de la investigación:

Tabla 11 - Plan de levantamiento de datos

¿Cuándo?	¿A quién?	¿Con que Instrumentos?	¿Cómo?	¿Quiénes son los responsables?	¿Con que recursos?	¿Dónde?
El levantamiento de datos se planea llevar a cabo en el periodo comprendido del 01 al 16 de Septiembre de 2020.	Se planea entrevistar al propietario y gerente de la microempresa Industrias JM y a un operario del área productiva; así como también se obtendrá información de entidad por medio de la utilización de listas de cotejo y cuestionarios.	Los instrumentos que se utilizarán para la obtención de la información serán: Entrevistas. Cuestionario y Listas de Cotejo.	Se indagará a profundidad en Industrias JM., para la solución de problemáticas y se utilizara una lista de cotejo para obtener un panorama general previo de las condiciones en las que se encuentra la entidad.	Los responsables serán el equipo investigador que realizará la indagación: Br. Corina Dimas Br. Juan Dimas Br. Sandra Hernández Br. Walter López.	Se dispondrá tanto de recursos económicos como de recursos tecnológicos para la administración de los instrumentos de recolección de la información.	Se llevara a cabo en Industrias JM, microempresa ubicada en el municipio de Cojutepeque, en el departamento de Cuscatlán.

2.2.7 Procesamiento de la información

El procesamiento de la información “es la forma de captura y almacenamiento de los datos para la recopilación, tabulación y cálculo de la información obtenida” (Muñoz Razo, 2011)(pág. 120). La información se obtuvo con la ayuda de los instrumentos de recolección de la información (*Ver Anexo 1 - Entrevista, Anexo 2 - Cuestionario, y Anexo 3 - Lista de Cotejo*) y luego se procesó de la manera siguiente:

- **Para el vaciado de la información de la entrevista**

Para la administración de la entrevista se realizó un encuentro cara a cara entre el entrevistado y el entrevistador, para el almacenamiento y resguardo de la información obtenida se utilizaron herramientas como aparatos multimedia, tales como grabadora y dispositivos celulares, para respaldar cada una de las respuestas obtenidas en forma de audio, visual y audiovisual.

Para procesar la información obtenida por medio de las entrevistas, se elaboró una matriz de vaciado utilizando tablas elaboradas en Microsoft Word, que contienen el número de preguntas, las preguntas realizadas y sus respuestas en su respectivo orden, para garantizar el uso más eficiente y apropiado de la información obtenida y garantizando un análisis más profundo de la información tanto para analizar datos cualitativos como cuantitativos derivados de la indagación a través de la administración del instrumento.

- **Para el vaciado de la información del cuestionario**

Se hizo uso de aparatos multimedia que permitieron grabar cada una de las respuestas obtenidas a través de este instrumento, así como su debido respaldo documental físicamente constatado en papel.

Se estructuró una matriz en Microsoft Excel, que permitió obtener detalle de la pregunta y la respuesta obtenida.

- **Para el vaciado de información de la lista de cotejo**

Se utilizó Microsoft Excel, en donde se vació la información en cuadros que permitieron sintetizar la información y obtener de esta, los aspectos necesarios y esenciales para la realización de la investigación, al mismo tiempo se utilizó la técnica de observación que permitió confrontar y verificar la información obtenida por medio de los otros instrumentos.

2.2.8 Presentación de información

La información obtenida a través de la administración de instrumentos de recolección de datos está presentada por medio de gráficos, tablas, figuras y cuadros estadísticos con base al tipo de información que se pretende presentar, dicho mecanismo contribuyó a un mayor entendimiento de la información obtenida.

2.2.9 Análisis de información

Para el análisis de la información se utilizó NVIVO un software para el análisis de datos cualitativos, trabajando los archivos de vaciado a través de nodos para facilitar el análisis de los datos obtenidos. De los resultados generados después de procesar y analizar la información proveniente de las entrevistas, cuestionarios y listas de cotejo (*Ver Anexo 1 - Entrevista, Anexo 2 - Cuestionario, y Anexo 3 - Lista de Cotejo*), relacionadas al conocimiento sobre las funciones de los empleados y procedimientos para la producción en

la microempresa “INDUSTRIAS JM”. Se determinaron las alternativas de solución a las dificultades que se encontraron en el desarrollo de dichas actividades.

Estas fueron tomadas en cuenta para elaborar el plan de intervención que contiene la planeación de estrategias y el conjunto de actividades que se realizaron para cada una de las recomendaciones, a fin de resolver la problemática encontrada en la investigación.

2.2.10 Compromiso ético

Con base al art.6 de la Ley de Propiedad Intelectual de la Republica de El Salvador donde nos recalca que “El derecho moral del autor es imprescriptible e inalienable”, nos comprometemos a hacer uso correcto de la información recopilada, utilizando el debido citado de autores y redactando con base a los mismos de manera prudente y en respeto a la autoría de la información.

Además, como estudiantes de Contaduría Pública estamos conscientes de las consecuencias de conlleva el uso irresponsable de las fuentes de información, por tanto, reiteramos nuestro compromiso investigativo dentro de los límites de la ética. También reconocemos nuestras obligaciones de cumplimiento que como futuros profesionales de la Contaduría Pública estamos comprometidos a seguir.

CAPITULO III: ESTUDIO Y ANÁLISIS DE SITUACIÓN ACTUAL

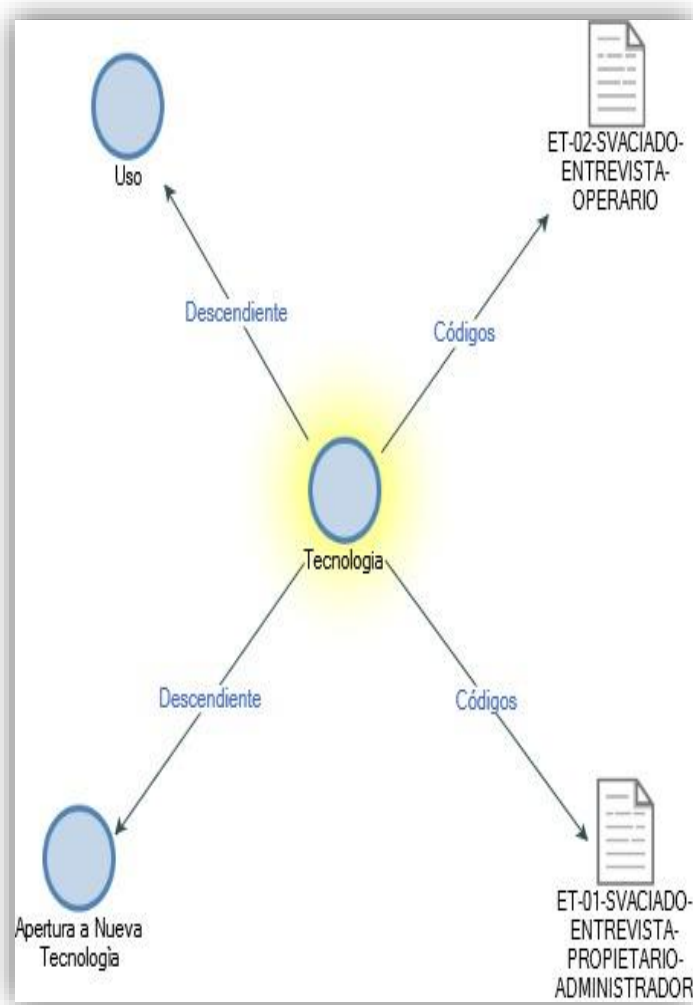
3.1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM”

3.1.1 Representación de información por medio de diagrama de exploración y nube de palabras

En las siguientes ilustraciones generadas por medio del programa NVIVO se muestran los diagramas de exploración general y de cada una de las áreas, así como las partes en las que se enfocó la investigación y muestra una de nube de palabras como representación visual de las respuestas frecuentes de los entrevistados.

A través de estas figuras se presenta en términos generales cada área investigada, de las cuales se adquirió la información y que posteriormente se representa en un matriz de vaciado los datos obtenidos a través de la investigación. (*ver tablas de análisis de resultados por área 1-6*)

Ilustración 36 - Diagrama de exploración Área tecnológica



La apertura a nueva tecnología, y el uso de esta en la entidad, fueron las principales partes investigadas sobre el área tecnológica de la entidad, tal como es mostrada en el diagrama de exploración, la representación de la información obtenida de esta área, la visualizar en la nube de palabras y el análisis de toda la información obtenida por medio de la entrevista se muestra en la matriz de vaciado.



3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

Después de haber administrado los instrumentos para recolectar información, indagar más sobre la entidad y realizar el vaciado de la información sobre la investigación en “INDUSTRIAS JM”, se determinó que:

- “INDUSTRIAS JM”, anteriormente taller de calzado desde el año 1994; se formalizó como microempresa en el año 2012, la cual se encuentra en los registros de CONAMYPE; en la actualidad provee calzado escolar como parte del Programa de Paquetes Escolares implementado por el Gobierno de El Salvador y pretende seguir creciendo mejorando su proceso productivo con el uso de maquinarias especializadas.
- La entidad actualmente realiza las actividades de fabricación y venta de calzado teniendo demanda en algunos mercados del país principalmente los de la zona paracentral.

Para la presentación de la investigación se tomaron en cuenta seis áreas importantes, las cuales se muestran a continuación:

Tabla 12. Análisis de Resultados por áreas. (1/6)

ÁREA	RESULTADO	ANÁLISIS
CONTABLE – ADMINISTRATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad es administrada por el propietario y sobre el recaen todas las decisiones. • No cuentan con un manual de funciones para el personal. • Para seleccionar la materia prima se rigen bajo las normas de calidad que les exigen para el calzado escolar, y siempre busca lo mejor para mantener sus clientes. • Poseen financiamiento por medio de la línea MINED. • El propietario posee cuentas de ahorro a su nombre, donde le efectúan los desembolsos por préstamos. • Los empleados no cuentan con prestaciones de ley. • Tiene una contadora para que se encargue únicamente de los aspectos tributarios. • Está inscrito como contribuyente de IVA. • Recibe créditos fiscales de compras y emite facturas a consumidor final. • Presenta declaraciones de Pago a Cuenta e IVA. • Tiene libros legalizados de compra y de venta al consumidor. • Elaboran estados financieros solo si el propietario los necesita para tramitar préstamos bancarios. • La contabilidad que lleva es informal y no tienen sistema contable. • El costo de los productos es otorgado de manera empírica, por experiencia y algunas capacitaciones recibidas a través de CDMYPE. • No ha tramitado matrícula de comercio, pero está registrada en el listado de microempresas de CDMYPE y en la municipalidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. “INDUSTRIAS JM” es administrada por el propietario y no tiene definido de manera escrita las funciones del personal. 2. En cuanto a la compra de la materia prima y materiales para fabricar el calzado el propietario es el encargado de verificar la existencia de insumos y materiales y comprar lo necesario para la fabricación. 3. La entidad no maneja una contabilidad como tal, solo maneja registros de compras y ventas para efectos de la presentación de las declaraciones del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. 4. Para la gerencia además de necesario considera que es indispensable tener un sistema de costos para la entidad, para efectos de llevar un control de los insumos utilizados y en consecuencia saber si en realidad la entidad está teniendo alguna utilidad o pérdida en la producción y venta de sus productos.

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

Tabla 13. Análisis de Resultados por áreas. (2/6)

ÁREA	RESULTADO	ANÁLISIS
PRODUCTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso productivo es semi-industrial, utilizan máquinas y herramientas para elaborar el producto. • No cuentan con registros escritos del material utilizado para la elaboración de los productos y las requisiciones básicamente se basan en la confianza entre patrono/trabajador. • La forma de remuneración de los empleados es por obra. • El proceso productivo entre un estilo de calzado y otro no varía en esencia, por lo general solo cambia el tipo de material con que se elabora, mayormente solo se manejan 8 estilos de calzado que varían según la temporada. • Los costos por MP, MO Y CIF son asignados según los cálculos y registros del propietario. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El desarrollo de la actividad de fabricación de calzado lo realizan en la casa del propietario, debido a que no poseen un local exclusivo para la fabricación, además, el lugar que utilizan como bodega también es propiedad del administrador de “INDUSTRIAS JM” 2. Aunque el personal encargado de la producción conoce a detalle cómo se fabrica el calzado, no poseen un control específico del costo del producto. 3. No poseen un sistema de costos establecido para la determinación del costo unitario de los productos ya que lo realizan de forma empírica con base a la experiencia del propietario. 4. No existe un plan de producción, debido a que fabrican con base a la demanda que posean por parte de escuelas o con base a aquellos pedidos que resultan de la búsqueda de clientes al ofrecer algún estilo de calzado de acuerdo a la temporada del año.

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

Tabla 14. Análisis de Resultados por áreas. (3/6)

ÁREA	RESULTADO	ANÁLISIS
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.	<ul style="list-style-type: none"> • El criterio para cambiar la maquinaria prácticamente lo realizan tomando en cuenta la vida útil que le es asignada, según criterio del propietario. • El mantenimiento de la maquinaria lo tiene establecido cada 6 meses y su limpieza cada 8 días. • El control de la depreciación de la maquinaria lo realizan de manera empírica, al igual que la asignación del costo por uso de la maquinaria a los productos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No posee controles que le permitan registrar de manera adecuada los datos de cada una de la maquinaria utilizada en el proceso productivo. 2. No cuenta con políticas escritas que le permitan controlar de manera ordenada, el mantenimiento de la maquinaria. 3. No cuenta con un control técnico que le permita asignar el costo por uso de maquinaria al producto. 4. No tiene tarjeta de depreciación de las maquinarias.

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

Tabla 15. Análisis de Resultados por áreas. (4/6)

ÁREA	RESULTADO	ANÁLISIS
INVENTARIO	<ul style="list-style-type: none"> • No hay recuentos físicos de inventario programados. • No hay un control de materia prima y materiales utilizados por los empleados. • Toman algunas medidas de protección de la materia prima y productos terminados, pero no hay políticas establecidas que les permita seguir un orden que controle de mejor manera el resguardo de estos insumos y productos. • No hay establecidos límites máximos o mínimos de materia prima. • No hay establecidas medidas de contingencia ante el desabastecimiento de materia prima • El uso de material por producto solo se realiza mediante un estimado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hay tarjetas de control de inventario de materia prima, materiales, producto en proceso y productos terminados que le permitan controlar el inventario de manera adecuada. 2. No hay políticas escritas que permitan controlar el movimiento del inventario. 3. No cuentan con planes de contingencia para evitar desabastecimiento de materia prima.

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

Tabla 16. Análisis de Resultados por áreas. (5/6)

ÁREA	RESULTADO	ANÁLISIS
CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • No hay controles de las requisiciones de materiales, se basan en la confianza. • No hay reporte de mano de obra, los empleados reportan lo trabajado en el día en forma verbal. • No hay planes de venta, se limitan a buscar clientes de manera personal. • Dan al crédito sus productos, pero no tiene medidas establecidas para el registro de las cuentas por cobrar, control de pago y saldos pendientes. • Falta de controles para la Propiedad. Planta y Equipo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existen procedimientos que controlen el proceso productivo desde la adquisición de los insumos y materiales hasta los productos terminados. 2. Ausencia de procedimientos que controlen y resguarden los activos que se encuentran en la entidad. 3. Falta de políticas que permitan resguardar los bienes y activos de la entidad.

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

Tabla 17. Análisis de Resultados por áreas. (6/6)

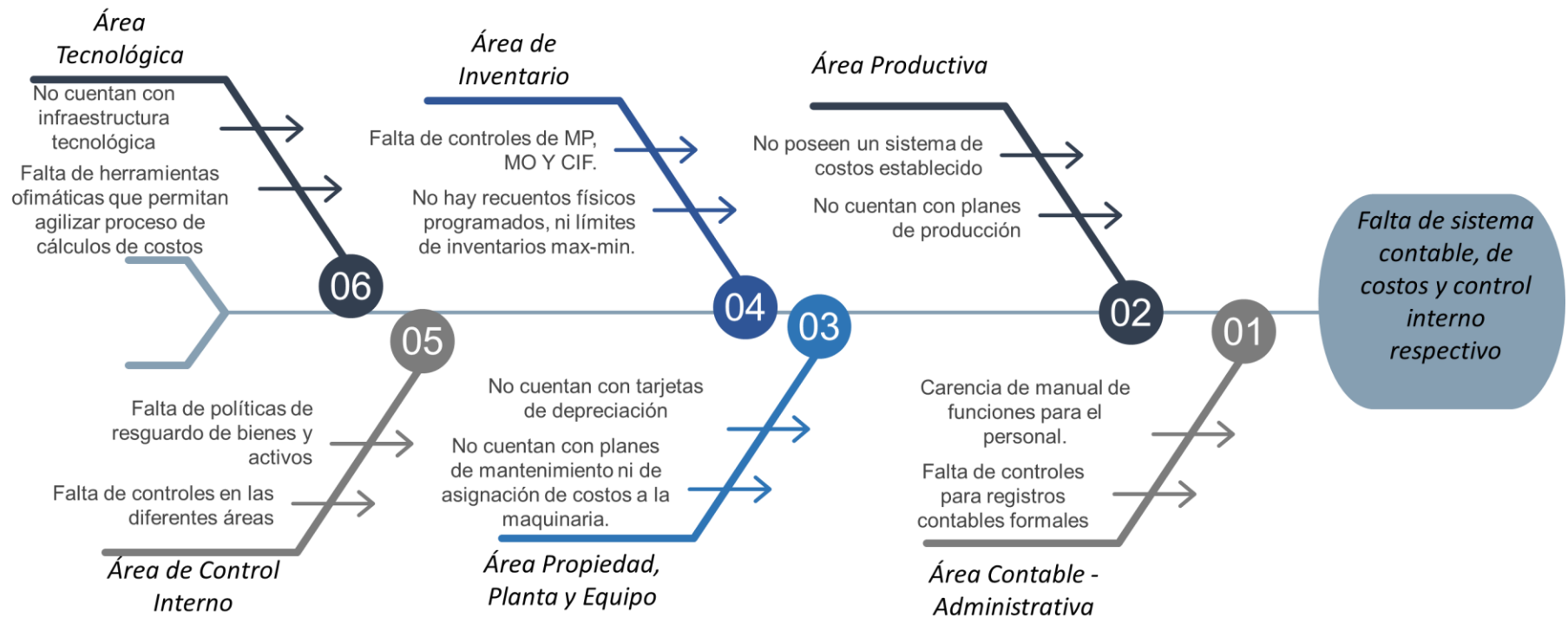
ÁREA	RESULTADO	ANÁLISIS
TECNOLÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> • Considera que es necesario implementar herramientas ofimáticas que le permitan mejorar la formalidad de la entidad, por el momento hace uso de las redes sociales para promocionar sus productos. • Tienen un catálogo de estilos de zapatos en internet, que lo hicieron hace algunos años, pero necesitan estar actualizando periódicamente. • Los datos y cálculos los manejan únicamente en papel. • El propietario considera que es importante aprender a implementar una herramienta. • No cuentan con material tecnológico en la entidad como computadoras e impresoras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es necesario poder implementar una herramienta ofimática en la entidad que permita mantener respaldo de los datos, ya que hasta por el momento están únicamente en papel. 2. La implementación de una herramienta ofimática contribuiría a agilizar el cálculo de los costos.

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

3.2.1 RESUMEN DE LA PROBLEMÁTICA A TRAVÉS DEL DIAGRAMA DE ISHIKAWA

El diagrama de Causa y Efecto es la representación de varios elementos (causas) de un sistema que pueden contribuir a un problema (efecto) y en esta ocasión presentamos en la ilustración 37, problemática principal de INDUSTRIAS JM.

Ilustración 37 - Diagrama de Ishikawa INDUSTRIAS JM



Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

3.3 ELEMENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE PRODUCCIÓN

Para obtener información de primera mano se coordinó y realizó la visita a “INDUSTRIAS JM”, con la finalidad de conocer profunda y detalladamente el proceso productivo. Cabe mencionar que la visita se coordinó siguiendo todos los protocolos de bioseguridad en atención a la situación pandémica por SARS-CoV-2, conocido como COVID-19.

A continuación, se presenta el detalle de diferentes elementos obtenidos a través de la administración de instrumentos; detalles en relación a los insumos y materiales, mano de obra; así como la descripción del tratamiento de gastos y costos utilizados por la entidad “INDUSTRIAS JM” y otros datos relevantes, relativos al proceso de elaboración de calzado.

3.3.1 Funciones del personal de INDUSTRIAS JM

✓ Personal administrativo

En el caso de “INDUSTRIAS JM”, el propietario es el mismo administrador de la entidad y se encarga de la asignación de funciones a cada uno de los trabajadores de la entidad, al mismo tiempo, es el que se encarga de diseñar nuevos estilos de zapatos, busca nuevos clientes; hace los contratos con clientes de los diferentes mercados que abastece y además coordina las entregas de calzado escolar a través del Programa de Paquetes Escolares impulsado por el Gobierno de El Salvador, coordinado por el Ministerio de Educación.

También es quien supervisa y organiza la compra de insumos y materiales, así como la logística de trasladar el producto a los destinos correspondientes en el tiempo acordado.

✓ **Personal operativo**

En el caso del personal operativo de la entidad; la maquinaria, los insumos y los materiales son proporcionados por la entidad, mientras que las herramientas utilizadas son adquiridas por cada operario y tanto la propiedad como su resguardo, limpieza y cuidado son responsabilidad de cada uno. La cantidad de insumos y materiales que utilizan los operarios es requisada de la bodega por ellos mismos y luego le notifican al administrador de la cantidad que se utilizó.

En cada una de las etapas del proceso productivo los operarios se dividen en: cinco operarios en la fase de alistado (consiste en cortar y coser a máquina las diferentes partes de cuero para después pasar a la siguiente etapa), cinco operarios en la fase de montado (los operarios pegan cada una de las partes que pasan de la fase de alistado a la fase de montado donde arman el zapato, dándole la forma necesaria de acuerdo al estilo y pegándole la suela), un trabajador es contratado para la fase de terminado (en la que se limpia, lustra y embolsa el zapato terminado y le añaden cinta en los estilos que la requieran).

3.3.2 Proceso para la compra de materiales y venta de los productos terminados

Para ejecutar el proceso de adquisición de materiales para la fabricación de calzado, tanto escolar como calzado de comercio general de la entidad, se realizan una serie de procedimientos, los cuales son descritos a continuación (*Tabla 18*):

Tabla 18. Procedimiento para la adquisición de Materiales

PASOS	DESCRIPCIÓN
Paso 1	El propietario y administrador del negocio, verifica si existe la cantidad de material necesario para fabricar los pedidos pendientes, si no cuenta con la cantidad necesaria, con la ayuda del jefe de producción contacta a los proveedores de calzado vía WhatsApp o vía telefónica para hacer el pedido correspondiente.
Paso 2.	En el caso del calzado escolar, si el pedido sobrepasa los \$500.00 dólares los materiales son llevados directamente a la entidad. Por otra parte para el calzado de comercialización general; luego de hecho el pedido por teléfono, el material se va a traer hasta las instalaciones de los proveedores.
Paso 3.	El material es recibido y almacenado en un lugar seco y con las condiciones de temperatura necesarias para que no se dañe ni cristalice la materia prima, con una temperatura de 30°C a 35°C.
Paso 4.	Cada empleado va y toma la cantidad de materiales que va a necesitar para el estilo de calzado que se disponga a fabricar, informándole al propietario de forma verbal.

Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada

Cabe resaltar que la entidad no cuenta con sala de venta en el mismo lugar donde fabrican los productos y por la variedad de estilos que fabrican tampoco mantienen en constante producción la totalidad de los estilos, por tal razón mayormente compran la cantidad de

materiales que van a utilizar para los estilos que se realizan por temporada, sin realizar pedidos excesivos de materiales, sino únicamente los necesarios.

Mayormente los productos se promocionan en ferias, convenciones de artesanos, pedidos especiales y en el caso del calzado escolar, a través del programa de Paquetes Escolares impulsado por el Gobierno de El Salvador.

Los costos de transporte, empaquetado, así como los costos indirectos; son distribuidos de forma empírica con base a los cálculos realizados por el propietario.

3.3.3 Insumos y materiales

Los tipos de insumos y materiales con los que elaboran el calzado en “INDUSTRIAS JM” se encuentra ampliamente diversificado de acuerdo a criterios como: el destino del calzado, si es escolar, para trabajo de campo, como medida de protección o seguridad, o si lo que se busca es comodidad; en función de esos criterios son seleccionados los insumos y materiales con los que serán elaborados cada par de calzado.

En el siguiente cuadro (*Ver Tabla 19*) se muestran los insumos y materiales que utiliza “INDUSTRIAS JM”, así como algunos de los estilos de zapatos en los que son utilizados.

Nota: Para efectos prácticos la entidad maneja dos clasificaciones generales de fabricación de calzado. Una se refiere al “Calzado Escolar” que engloba todas aquellas entregas que se hacen con base al programa de Paquetes Escolares del Gobierno de El Salvador y otra que para fines de fabricación es manejada como de “Fabricación Comercial” que son todos los demás estilos disponibles para el mercado en general.

Tabla 19. Descripción de insumos y materiales utilizados en “Industrias JM”

INSUMOS Y MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	ESTILO DE CALZADO EN EL QUE SE UTILIZA
TIPOS DE CUERO		
CUERO CUSCATLÁN	PIE	- CALZADO ESCOLAR
CUERO NOVO	PIE	- BOTA DE TRABAJO. - BOTA DE SEGURIDAD. - BOTA INDUSTRIAL
CUERO LUSTRE	PIE	- BOTA DE SEGURIDAD. - BOTA INDUSTRIAL.
CUERO DE CERDO	PIE	- ZAPATO DE FUTBOL.
CUERO TIPO CARNAZA	PIE	- ZAPATO DE FUTBOL.
CUERO SINTÉTICO	YARDA	- ZAPATO DEPORTIVO.
TIPOS DE FORRO		
FORRO (SIN ESPECIFICAR TIPO)	YARDA	- BOTA DE TRABAJO. - BOTA DE SEGURIDAD. - BOTA INDUSTRIAL.
FORRO BADANA SINTÉTICA	YARDA	- ESCOLAR NIÑO. - ESCOLAR NIÑA.
FORRO TIPO GALLETA	YARDA	- ESCOLAR NIÑO.
FORRO 1-SPANDER	YARDA	- ZAPATO DE FUTBOL.
FORRO2-EVAMEL	YARDA	- ZAPATO DE FUTBOL.
FORRO NEÓN	YARDA	- ZAPATO DEPORTIVO.
OTROS INSUMOS Y MATERIALES		
HEBILLA	DOCENA DE PARES	- ESCOLAR NIÑA.
PLANCHA DE PLANTILLA*	PLANCHA	- TODOS LOS ESTILOS
OJETES*	CIENTO	- ESTILOS PARA CABALLERO
PEGAMENTO AMARILLO	GALÓN	- TODOS LOS ESTILOS
PEGAMENTO BLANCO O NEGRO*	GALÓN	- TODOS LOS ESTILOS
HILO*	LIBRA	- TODOS LOS ESTILOS
CINTA*	GRUESA (72 PARES)	- ESTILOS PARA CABALLERO
TACHUELAS	CAJA 500 UNID.	- TODOS LOS ESTILOS
SUELA*	PAR	- TODOS LOS ESTILOS
ADORNOS*		- ESTILOS SELECCIONADOS

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

**Nota (Tabla 19): La utilización de los elementos como planchas para plantilla, ojetes, pegamento blanco o negro, hilo, cinta, suelas y adornos, varían en color, tamaño y diseño, dependiendo del estilo de calzado que se esté fabricando.*

DETALLE DE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN EL PROCESO PRODUCTIVO EN LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM”.

Además, para la elaboración de un producto en particular resulta necesario describir la cantidad de materiales utilizados; para tales efectos se presentan dos estilos de línea mayormente producidos; calzado escolar (*ver tabla 20*) y bota de trabajo (*ver Tabla 21*):

Tabla 20. Materiales Utilizados en Calzado Escolar (Un Par – Hombre – Talla 39)

PRODUCCIÓN	MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UTILIZADA POR PAR
1 PAR	Cuero	Pie	2,75
	Forro Badana Sintética	Yarda	1/15
	Forro Tipo Galleta	Yarda	1/15
	**Plancha De Plantilla	Plancha	1/25
	Ojetes	Ciento	16/100
	**Pegamento Amarillo	Galón	1/40
	**Pegamento Blanco	Galón	1/50
	**Hilo	Libra	1/50
	Cinta	*Gruesa (72 pares)	1/72
	**Tachuelas	Caja 500 Unid.	4/500
	Suela	Par	1

Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada.

****NOTA:** *Los elementos señalados con doble asterisco (**) son aquellos que se utilizan siempre, independientemente del estilo de zapato que se esté fabricando.*

***NOTA:** Las cintas son registradas con base a la unidad de medida “Gruesa” la cual comprende 12 docenas, y estas son interpretadas como 72 pares para efectos prácticos de utilización; es decir por cada par de zapatos elaborado se utiliza 1 de 72 pares.

Nota importante: Todas las cantidades detalladas en la **Tabla 20**. Se detallan tomando como base calzado escolar para género masculino y considerando una talla 39, ya que al elaborar calzado escolar femenino las cantidades utilizadas varían, además se sustituye la utilización de cintas por hebilla y la cantidad utilizada está directamente relacionada a la talla que se está fabricando.

Tabla 21. Materiales Utilizados en Bota de Trabajo – Media Bota (Un Par – Talla 39)

PRODUCCIÓN	MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UTILIZADA POR PAR
1 PAR	Cuero	Pie	3
	Forro (Sin Especificar Tipo)	Yarda	1/9
	**Plancha De Plantilla	Plancha	1/25
	Ojetes	Ciento	20/100
	**Pegamento Amarillo	Galón	1/40
	**Pegamento Blanco	Galón	1/50
	**Hilo	Libra	1/50
	Cinta	*Gruesa (72 pares)	1/72
	**Tachuelas	Caja 500 Unid.	4/500
	Suela	Par	1

Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada.

****NOTA:** los elementos señalados con doble asterisco (**) son aquellos que se utilizan siempre, independientemente del estilo de zapato que se esté fabricando.

**NOTA: Las cintas son registradas con base a la unidad de medida “Gruesa” la cual comprende 12 docenas, y estas son interpretadas como 72 pares para efectos prácticos de utilización; es decir por cada par de zapatos elaborado se utiliza 1 de 72 pares.*

Nota Importante: las cantidades utilizadas en la fabricación de cada par varían en relación a la talla que se está fabricando. Para la bota de trabajo también existen otras variantes de fabricación, clasificándolas en Bota de Trabajo, Bota de Seguridad y Bota Industrial, incluyendo en estas dos últimas clasificaciones, la utilización adicional de cubo de acero, pues dicho cubo sirve como medida de protección en la variante del estilo.

3.3.4 Herramientas

Las herramientas utilizadas en el proceso productivo de “INDUSTRIAS JM” son propiedad individual de cada operario de tal manera que la custodia, reposición, cuidado y utilización es responsabilidad de ellos.

DETALLE DE LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM”.

Tabla 22.- Herramientas utilizada en Industrias JM

NOMBRE DE LA HERRAMIENTA	ETAPAS DE UTILIZACIÓN
CUCHILLAS 1	- CORTADO DE CUERO - DESBASTADO - CORTADO DE HILO
CUCHILLAS 2	- CORTADO DE CUERO - DESBASTADO - CORTADO DE HILO
PIEDRAS DE AFILAR	- MONTADO
MARTILLO DE ALISTADO	- MONTADO
MARTILLO DE ENSUELADO	- MONTADO
CHAIRA	- AFILAR HERRAMIENTAS
DESARMADOR PLANO	- QUITADO DE CHINCHE - CARDADO*
PINZAS	- MONTADO
ALICATE	- MONTADO
TIJERAS DE CORTAR LAMINA	- DISEÑO
LÁPIZ	- DISEÑO
COMPAS	- DISEÑO
CINTA PARA MEDIR	- DISEÑO

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

**Nota: Cardado es la parte del proceso en la que la superficie del zapato es lijada para que absorba mejor el pegamento.*

3.3.5 Maquinaria

DETALLE DE LA MAQUINARIA UTILIZADA EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM”.

A continuación, se describe el nombre de la maquinaria y la fase del proceso productivo en la cual es utilizado, además se detalla una columna con el costo asignado por depreciación aclarando que este costo es asignado con base en la experiencia del propietario, esta cantidad es calculada considerando la utilización de maquinaria que requiere cada par de zapatos y no por un método establecido técnicamente (*Ver Tabla 23*).

Tabla 23. Maquinaria utilizada en Industrias JM

NOMBRE DE MAQUINARIA	FASE DEL PROCESO EN QUE SE UTILIZA	COSTO ASIGNADO POR DEPRECIACIÓN	VIDA ÚTIL (AÑOS)
MÁQUINA DE POSTE	- COSTURAS EN CUERO	\$ 0.05	10
HORNO DE CALEFACCIÓN	- PEGADO	\$ 0.05	10
PEGADORA DE SUELA	- PEGADO	\$ 0.07	10
COMPRESOR	- PEGADO	\$ 0.07	10
TROQUELADORA	- CORTE DE CUERO	\$ 0.20	10
COSEDORA DE SUELA	- COSTURA DE SUELA	\$ 0.20	10
CARDADORA	- LIJADO	\$ 0.05	10
DESBASTADORA	- DESBASTADO	\$ 0.05	10
PANTÓGRAFO	- ESCALAR TALLAS	N/A*	25

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

**Nota: El pantógrafo es utilizado en la fase de Nuevo Diseño, por tanto, no se le asigna una cuota de depreciación. Por cada nuevo diseño que se elabora, se asigna la cantidad de \$10.00, este monto incluye (mano de obra, maquinaria y herramientas)*

Nota Aclaratoria: El propietario maneja una cuota de depreciación de la maquinaria por cada producto, no así una distribución de depreciación por alguno de los métodos. (El propietario utiliza el término “degradación” en lugar de depreciación para referirse al costo de la utilización de la maquinaria al producto).

Nota: Cabe destacar que, debido a las exigencias del mercado, a la fecha de la realización de esta investigación, la entidad se encontraba en un proceso paulatino de adquisición de más maquinaria; sin embargo, al momento de la investigación no se contaba con los suficientes elementos para poder evaluar si los efectos post-pandemia COVID-19 pudieron afectar esta proyección.

3.3.6 Mano de obra

La mano de obra incurrida es clasificada con base a cada fase del proceso productivo, divididos en: *Alistado, Montado y Terminado*. A continuación, se presenta el detalle de distribución de la mano de obra (*Tabla 24*):

DETALLE DE LA MANO DE OBRA REQUERIDAS EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM”.

Tabla 24. Mano de obra utilizada en Industrias JM

MANO DE OBRA				
ACTIVIDAD	FASE	PERIODO DE REMUNERACIÓN	COSTO	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
CORTADO Y ALISTADO	<i>ALISTADO</i>	SEMANAL	\$ 1,50	POR PAR
ENSUELADO	<i>MONTADO</i>	SEMANAL	\$ 1,50	POR PAR
COSIDO DE SUELA		SEMANAL	\$ 0.20	POR PAR
CORTE DE HILO, CINTAS Y EMBOLSADO	<i>TERMINADO</i>	DÍA*	\$ 12,00	70 PARES NIÑO** 80 PARES NIÑA**

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

**Nota: Para realizar los acabados finales a cada par de zapatos se contrata a una persona que trabaja por día, esta tarea no es ejecutada por un operario de planta.*

***Nota: El criterio de distribución del operario que trabaja por día es asignado con base a que cada día termina un estimado 70 pares si son de niño y 80 pares si son de niña, la diferencia en el género radica en que al calzado de varón aparte de lustrarlos (si es necesario) y cortar el hilo, también debe ponerle las cintas.*

3.3.7 Otros costos

Además, dentro del proceso productivo existen otras variantes de costos que no son contemplados directamente. A continuación, se detallan algunos de estos (*Ver Tabla 25*):

DETALLE DE OTROS COSTOS IMPLICADOS EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM”.

Tabla 25. Otros Costos incurridos en Industrias JM

OTROS COSTOS			
DESCRIPCIÓN	DETALLE	PERIODO/UNIDAD DE MEDIDA	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
COSTO DE TRANSPORTE	MANTENIMIENTO	POR VIAJE	TIEMPO Y
	COMBUSTIBLE	POR VIAJE	DISTANCIA
FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA	ENERGÍA ELÉCTRICA	MENSUAL	¾ TOTAL CONSUMIDO
	CERA DE ABEJA	LIBRA	3
	VELA DE CERA	CAJA (6 UNIDADES)	1
	ACEITE DE VEHÍCULO	GALÓN	1/5
MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	GRASA #3	-----	8 DÍAS
	ACEITE	BOTELLA	3 MESES

Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

3.3.8 Costos por nuevo estilo

Los estilos de calzado que fabrica la entidad varían cada cierta temporada (cada 3 o 4 meses) para cubrir las demandas del mercado, por tal razón es necesario diseñar nuevos estilos. A continuación, se presenta el detalle de los costos incurridos para el diseño de un nuevo estilo (*Ver Tabla 26*):

**Detalle de costos por nuevo estilo implicados en el proceso productivo de la entidad
“INDUSTRIAS JM”.**

Tabla 26. Costos por Nuevo Estilo.

COSTOS DE UN NUEVO ESTILO					
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA /JORNADA	CANTIDAD INVERTIDA POR PAR	COSTO	CANTIDAD *	COSTO
MANO DE OBRA	DÍA	1/2	\$ 10,00	\$	5,00
CARTONCILLO	PLIEGO	1/4	\$ 0,40	\$	0,10
LAMINA LISA #26	PLIEGO	1/15	\$ 3.50	\$	0.23
PAPEL ESPECIAL	PLIEGO	1/15	\$ 0,50	\$	0,03

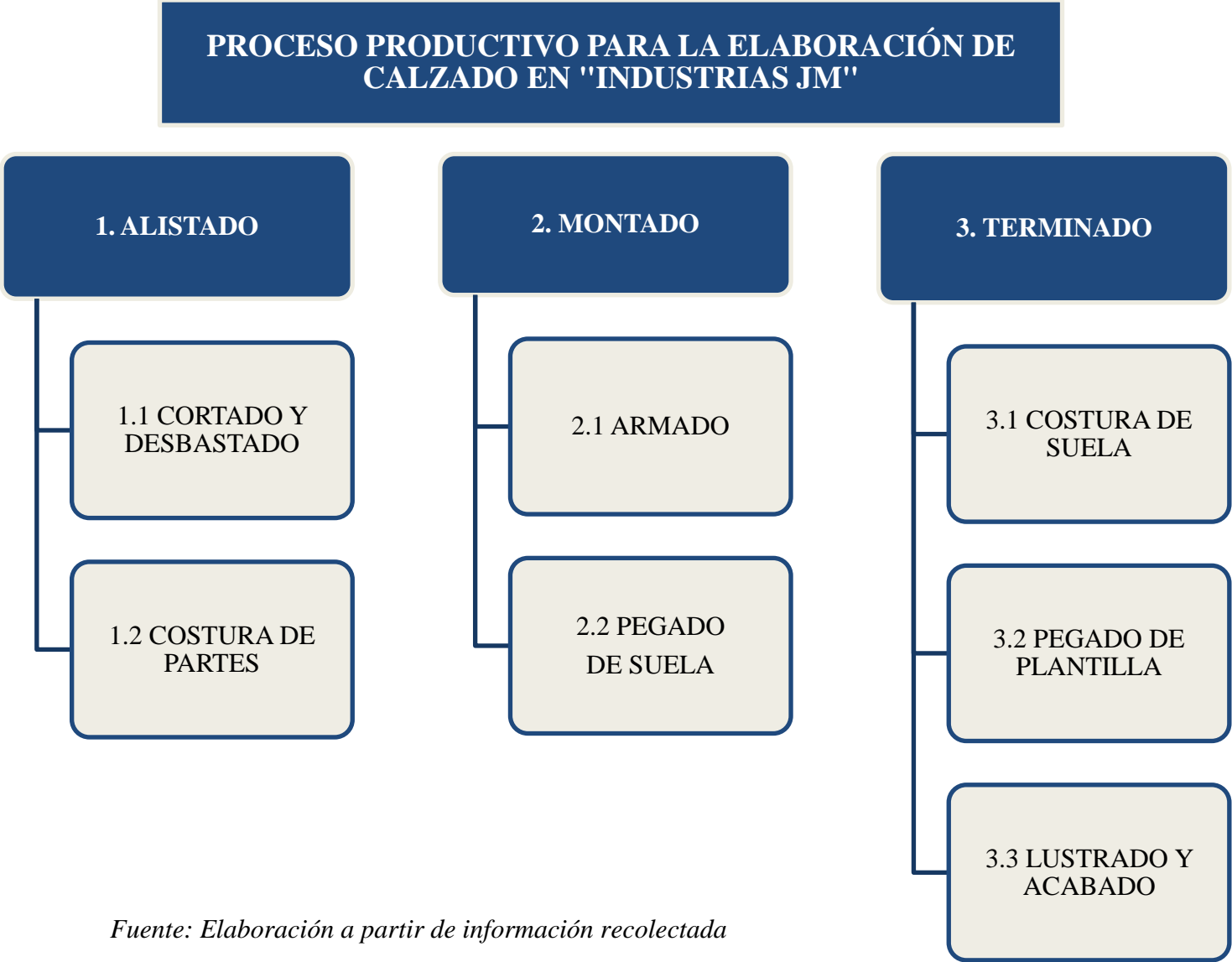
Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

**Nota: El costo por un nuevo diseño es de \$10.00 y por día realiza los moldes de dos tallas de un mismo estilo.*

3.3.9 Proceso productivo para la elaboración de calzado

A continuación, se presenta las fases que comprenden el proceso de elaboración de calzado en la *ilustración n° 37*:

Ilustración 38. Proceso Productivo del Calzado



Fuente: Elaboración a partir de información recolectada

A continuación, se hace una breve descripción de lo que consiste cada parte del proceso productivo (Ver Tabla 27):

Tabla 27. Descripción de las fases del proceso.

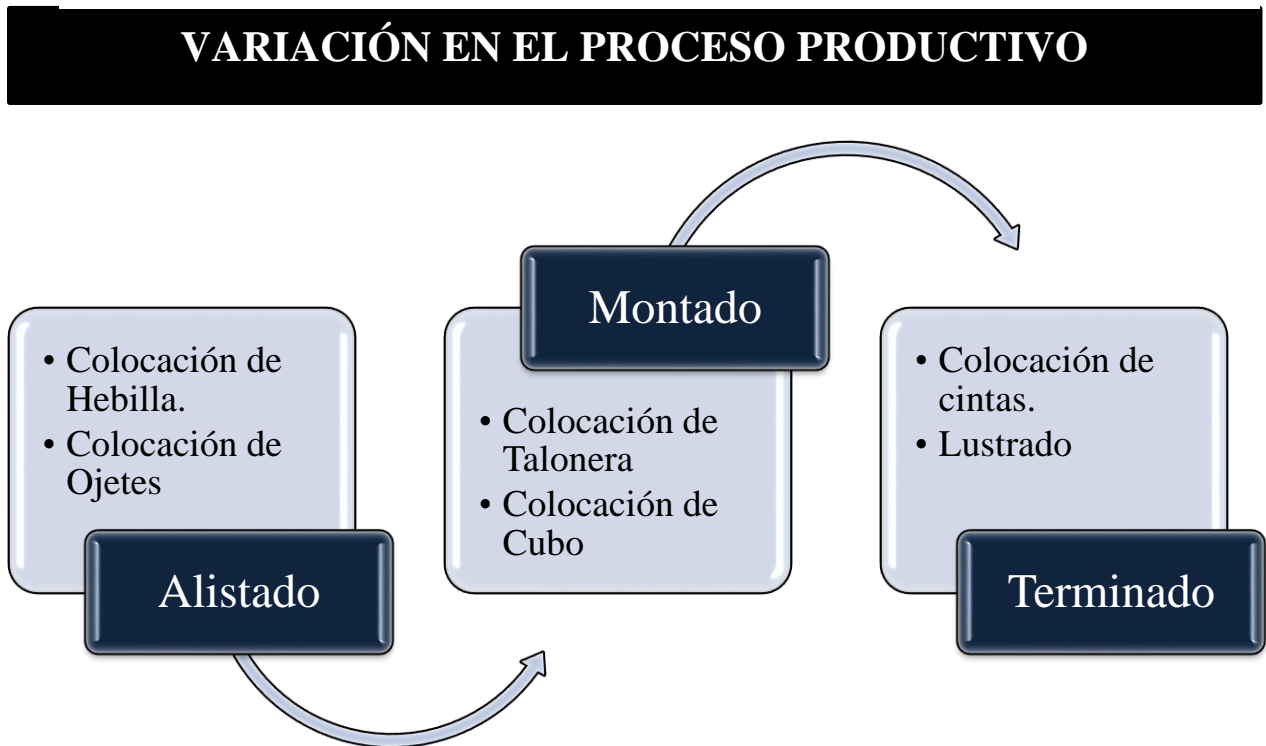
FASES DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN
1. ALISTADO	<p>1.1 CORTADO Y DESBASTADO El cuero y forro son cortados de acuerdo a las plantillas de la talla que se desea elaborar, luego las partes son desbastadas para aligerar los bordes antes de pasar por la costura.</p> <p>1.2 COSTURA DE PARTES Las partes anteriormente cortadas son cosidas, estas partes unidas por medio de la costura forman la camisa del zapato.</p>
2. MONTADO	<p>2.1 ARMADO Cuando esta lista la camisa del zapato, es cortado el cubo y parte trasera del zapato, del material llamado rollo que sirve para dar fijeza, estas partes son pegadas en medio del forro y el cuero. Luego se monta la camisa del zapato a la horma para que esta le dé forma, antes de pegar la suela son desbastados los bordes del cuero.</p> <p>2.2 PEGADO DE SUELA Para pegar la suela es necesario utilizar pega negra la cual necesita calentarse para ser más efectiva, es aplicada a la suela y la horma que ya se tiene del zapato, y es calentada en un horno y cuando ya está caliente hay que pegar las dos partes y luego una maquina termina de fijarla a base de presión.</p>
3. TERMINADO	<p>3.1 COSTURA DE SUELA Para que la suela quede totalmente adherida al zapato es cosida ya sea con hilo blanco o negro de acuerdo al estilo del zapato.</p> <p>3.2 PEGADO DE PLANTILLA Cuando ya se ha realizado la costura de la suela, cortan y pegan la plantilla del zapato teniendo en cuenta la talla del zapato.</p> <p>3.3 LUSTRADO Y ACABADO Para el caso del calzado escolar es lustrado para que tenga más brillo y si se trata de un zapato de niño necesita incluir cintas, terminados estos pasos, el zapato está terminado y listo para ser empacado.</p>

Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada

VARIACIÓN EN EL PROCESO PRODUCTIVO

A continuación, se muestra una ilustración donde se resaltan las fases del proceso productivo y aspecto que varía en cada una (*Ver Ilustración 38*)

Ilustración 39. Variación en el Proceso Productivo



Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada

NOTA: De manera general se tomaron como referencia los estilos de calzado escolar para niña, bota de trabajo y zapato de futbol para determinar la variación del proceso productivo ya que son los estilos que por lo regular se producen más. Sin embargo, dependiendo del estilo de zapato existen pequeñas variaciones a la hora de fabricarlos como por ejemplo en el alistado algunos llevan hebillas, otros llevan ojetes; en la fase de montado, algunos llevan cubo otros no y en la fase de terminado algunos llevan cinta

mientras que otros deben ser lustrados; pero esencialmente las fases del proceso productivo son las mismas.

3.3.10 Control de calidad de materia prima y del producto

En el caso del calzado escolar para el control de calidad de la materia prima los talleres de calzado que son parte del Programa de Paquetes Escolares impulsado por el Gobierno de El Salvador cuentan con un laboratorio ubicado en la Universidad Católica de El Salvador (UNICAES) destinado a evaluar el control de calidad de los elementos utilizados en la fabricación de calzado escolar.

Sin embargo, para evaluar la calidad de los materiales utilizados en la fabricación de otros estilos, lo hacen comprando a los mismos proveedores certificados para proveer material de calzado escolar o bien a proveedores que por experiencia venden material de buena calidad.

Cuando el material utilizado en la elaboración sale defectuoso, las entidades proveedoras realizan el cambio por materiales que sí cuentan con la calidad adecuada.

En el caso de las devoluciones de productos terminados que salen defectuoso estos son desarmados y hay partes como la suela que pueden ser reutilizadas, pero hay otros como el cuero que son considerados como perdidas. Cabe mencionar que para que esto no suceda se realizan controles de calidad al producto que va saliendo terminado.

3.4 CONCLUSIONES

- ✓ La entidad no tiene establecidos manuales de puestos en los que se detallen las funciones y actividades que les corresponden desempeñar a los empleados y el perfil que estos deben cumplir.
- ✓ La entidad carece de matrícula de comercio que le otorga la calidad de comerciante individual.
- ✓ No cuentan con manual de seguridad y salud ocupacional que garantice la seguridad de los empleados, tomando en cuenta que el proceso productivo se va industrializando cada vez más y en atención a la emergencia por pandemia SARS-CoV-2 (COVID 19).
- ✓ No cuentan con planes de ventas definidas, como catálogos o manuales que especifiquen los estilos disponibles, sus precios, características y demás particularidades.
- ✓ La microempresa “INDUSTRIAS JM.” no cuenta con un sistema contable que le permita registrar y llevar control de sus operaciones y facilitar la preparación y presentación de estados financieros.
- ✓ No tienen un sistema de costos que le permita llevar un mejor control y definición de los procesos para distribuir de forma más exacta los costos incurridos en los productos elaborados.
- ✓ Falta de políticas y procedimientos de control interno que le permita una mejor protección de los activos de la entidad.

3.5 RECOMENDACIONES

De acuerdo a las deficiencias encontradas la investigación realizada en “INDUSTRIAS JM”, el equipo recomienda:

- ✓ La entidad debe diseñar manuales de funciones que describan los puestos, para que los responsables tengan conocimiento de las funciones, facultades y actividades que les corresponde desempeñar.
- ✓ Tramitar matricula de comercio a fin de garantizar que la entidad opera como comerciante individual
- ✓ Debe elaborar un manual de seguridad y salud ocupacional que les permita a los empleados conocer los riesgos generales y específicos de los puestos de trabajo, así como las medidas preventivas de cada uno.
- ✓ La entidad debe diseñar un catálogo donde detalle los estilos disponibles al mercado, los precios, especificaciones como colores y tallas disponibles para contribuir al aumento de las ventas.
- ✓ Diseñar un sistema contable con base a la Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades que permita a la entidad registrar las operaciones correctamente.
- ✓ Diseñar un sistema de costos que permita la aplicación correcta de los costos de producción.
- ✓ Diseñar un sistema de control interno que responda eficientemente al registro de las operaciones productivas para generar información oportuna y agilidad en los procesos mediante el uso de una herramienta ofimática.

3.6 PLAN DE INTERVENCIÓN

TEMA: “SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES) Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN, A DESARROLLARSE EN EL AÑO 2020”

Las conclusiones y recomendaciones son producto del análisis de los resultados obtenidos por medio de los instrumentos de investigación, con la finalidad de darle solución a las necesidades existentes en “INDUSTRIAS JM” entre las más principales se encuentran las siguientes:

Tabla 28. Plan de Intervención aplicable a “INDUSTRIAS JM”

PLAN DE INTERVENCIÓN APLICABLE A LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN

N°	RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIA	OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LA ESTRATEGIA
1	Diseñar un sistema contable con base a la Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades que permita a la entidad registrar las operaciones correctamente.	Realizar reuniones con el equipo investigador y propietario de la entidad con el objetivo de establecer un sistema contable de acuerdo a las actividades que realiza la entidad.	Que la entidad posea un sistema contable con base a la normativa aplicable para cumplir con las exigencias que este tipo de entidad posee.	Que la entidad tenga a su disposición el sistema contable, con base a la NIIF para PYMES que permita el registro de las operaciones correctamente.
2	Diseñar un sistema de costos que permita la aplicación correcta de los costos de producción.	Realizar reuniones con los empleados involucrados en el área de producción, para conocer los costos y gastos que son incurridos en el proceso de elaboración de calzado, a efecto de elaborar un Sistema de Costos adecuado a sus necesidades.	Proveer a la entidad un sistema de costos que permita la aplicación correcta de los costos de producción,	Que la entidad posea un sistema de costos que permita determinar adecuadamente los costos de producción.
3	Diseñar un sistema de control interno que responda eficientemente al registro de las operaciones productivas para generar información oportuna y agilidad en los procesos mediante el uso de una herramienta ofimática.	Efectuar reuniones con el equipo investigador, propietario y empleados de la entidad “INDUSTRIAS” JM, con la finalidad de diseñar herramientas de control interno para definir políticas, procedimientos en el área de producción.	Proveer a la entidad un sistema de control interno para ejercer una mejor supervisión sobre los procesos y actividades que se realizan en el área de producción.	Que la entidad obtenga a corto plazo un sistema de control interno para el desarrollo de las actividades productivas generando información oportuna en los procesos que realiza.

Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada

Tabla 29. Planificación de Actividades para Desarrollar Plan de Intervención. (1/3)

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN APLICABLE A LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN								
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGÍA PROPUESTA	MATERIAL Y EQUIPO	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTE DE VERIFICACIÓN
21/10/20	Reuniones virtuales a través de Google Meet y WhatsApp.	Elaboración de plan de Intervención	Diseñar estrategias a realizar en el plan de intervención	Reunión del equipo a investigar para analizar las conclusiones y recomendaciones con la finalidad de establecer estrategias.	-Laptop -Lapicero -Documento protocolo -Lápiz -Cuaderno -Folders	Equipo Investigador	Elaborar y finalizar los documentos necesarios del plan de intervención.	-Plan de intervención -Lista de asistencia
Del 22 al 25/10/20	INDUSTRIAS JM	Coordinar y realizar reuniones con el propietario de la entidad para establecer: -Elementos a tomar en cuenta en el sistema contable y de costos. -Herramientas de control interno necesarias.	Obtener los elementos necesarios para la elaboración del sistema contable, de costos y control interno.	Desarrollar reuniones con el propietario para adecuar los sistemas propuestos a las necesidades de la entidad.	-Laptop -Lapicero -Documento protocolo -Lápiz -Cuaderno -Folders -Grabadora -Calculadora	Equipo Investigador	Obtener información y documentos necesarios para el diseño del sistema contable, de costos y control interno.	-Control de reuniones -Lista de asistencia

Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada

Tabla 30. Planificación de Actividades para Desarrollar Plan de Intervención. (2/3)

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN APLICABLE A LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGÍA PROPUESTA	MATERIAL Y EQUIPO	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Del 26 al 28/10/20	Reunión virtual a través de Google Meet	Asesoría con el docente especialista a fin de elaborar apropiadamente el sistema contable y de cotos y su respectivo control interno.	-Determinar los costos incurridos en el proceso productivo del zapato -Elaborar las herramientas de control interno para el área de producción -Identificar los elementos a incluir en el sistema contable y de costos.	Desarrollar reuniones con el docente especialista para obtener y solventar observaciones sobre la información obtenida de la entidad.	-Laptop -Grabadora -Cuadernos -Instrumentos de investigación	Equipo Investigador	Tener todos los elementos claves en las herramientas que se proveerá en la entidad.	-Control de reuniones -Lista de asistencia
Del 26 al 28/10/20	Reunión virtual a través de Google Meet	Asesoría con el docente especialista a fin de elaborar apropiadamente el sistema contable y de cotos y su respectivo control interno.	Identificar aspectos relevantes y definir el contenido a incluir en el sistema contable y de costos.	Desarrollar reuniones con el docente especialista para obtener y solventar observaciones sobre la información obtenida de la entidad.	-Laptop -Grabadora -Cuadernos -Instrumentos de investigación	Equipo Investigador	Tener la información analizada e interpretada.	-Control de reuniones -Lista de asistencia

Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada

Tabla 31. Planificación de Actividades para Desarrollar Plan de Intervención (3/3)

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN APLICABLE A LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGÍA PROPUESTA	MATERIAL Y EQUIPO	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Del 29/10/20 al 07/11/20	Domicilios del equipo investigador	Elaborar las propuestas de sistema contable, de cotos y control interno en el área de producción ajustados a la entidad “INDUSTRIAS JM”	Elaboración de borradores de sistema contable y de costos con respectivo control interno en el área de producción	Definir de forma grupal y con ayuda del docente especialista los elementos a tomar en cuenta para la elaboración de las propuestas.	-Lapiceros -Grabadora -Papel Bond -Cuadernos	Equipo Investigador	Contar con la información necesaria para la elaboración de la propuesta.	-Control de reuniones -Borrador de propuestas
10/11/20	Envío de correo a través de Gmail.	Entrega del borrador del documento que contenga las propuestas establecidas de sistema contable y de cotos, con el respectivo control interno para el área de producción.	Conocer las observaciones y opinión del asesor especialista respecto a las propuestas establecidas	Entregar al asesor especialista el borrador de las propuestas para la entidad.	-Lapiceros -Grabadora -Papel Bond -Cuadernos	Equipo Investigador	Realizar las correcciones necesarias al documento dictadas por el asesor especialista.	-Control de reuniones -Borrador de propuestas

Fuente: Elaboración a partir de la información recolectada

CAPITULO IV: PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

- 4.1 PROPUESTA DE SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES) EN LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.



SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS "INDUSTRIAS JM"



“INDUSTRIAS JM”
SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE EN LA NORMA
INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y
MEDIANAS ENTIDADES.

I. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

Propietario: XXX-XXXX-XXXXX-XXXX

Dirección: XXXXX-XXXXX-XXXX-XXXX-XXX

Actividad Económica: Fabricación y Venta de Calzado

Políticas contables: La entidad preparara los estados financieros conforme a su manual de políticas contables, el cual forma parte integral de su sistema contable.

2. DATOS DEL SISTEMA

Periodo Contable: Del 1 de enero al 31 de diciembre

Sistema de Inventario: Sistema de Inventarios Permanente o perpetuo, que permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario.

Sistema de Costos: El sistema de acumulación de costos será por cada estilo de zapato, unido a la contabilidad financiera, utilizando costos históricos (con base en la NIIF para PYMES Sección 2, párrafo 2.34) para la materia prima y mano de obra. Los costos indirectos de fabricación serán distribuidos con base a tasas predeterminadas para cada proceso por el que pasa cada estilo de zapato.

Por tratarse de una entidad que ejecuta un proceso productivo similar para cada estilo de calzado pero que a su vez cada estilo posee su particularidad en variación de los costos de

conversión; se aplicará acumulación de costos de acuerdo a cada proceso y distribución de acuerdo al estilo que se produzca para lo cual se utilizará una tasa única predeterminada.

3. DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

Forma de los registros contables.

La contabilidad deberá llevarse en libros empastados y foliados. En forma manual.

Libros a Legalizar

Registros Contables

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Estados Financieros

Registros de Control Interno

- Libro de Compras
- Libro de Ventas a Contribuyente
- Libro de Ventas a Consumidores Finales

Libros Auxiliares.

Podrán llevarse libros auxiliares necesarios para controlar cada una de las cuentas colectivas tales como: inversiones en instrumentos financieros, gastos pagados por anticipado, propiedad, planta y equipo.

Forma de Registro en Libros

Libro Diario: las anotaciones se harán diariamente con base en las actividades diarias.

Libro Mayor: las anotaciones se harán con base a las concentraciones diarias.

Libro de Estados Financieros: se anotarán los balances iniciales, estado de situación financiera y estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo que se efectúen al final de cada periodo contable.

Libro de Compras: se registrarán de acuerdo a los requerimientos del reglamento de aplicación del código tributario indicando el nombre, número de registro del proveedor, valor de la operación y el impuesto generado, fecha y orden correlativo de las operaciones en forma diaria y cronológica.

Libro de Ventas a Contribuyentes: se registrarán de acuerdo a los requerimientos del código tributario indicando el orden correlativo y cronológico de las ventas, además el número de registro del cliente.

Libros de Ventas a Consumidores Finales: se registrarán de acuerdo al reglamento de aplicación del código tributario en forma diaria de acuerdo al número de facturas que se emitan en el día, indicando desde y hasta que factura se emitió; siempre siguiendo el orden cronológico correlativo, haciendo al final de cada mes el cálculo del débito fiscal.

4. DOCUMENTOS FUNDAMENTALES

Justificantes de Ingresos: los ingresos se reconocerán a través de la emisión de los documentos siguientes

- Facturas de ventas y prestación de servicios a consumidores finales.

- Comprobantes de crédito fiscal y notas de débito, cuando las ventas o prestación de servicios sean a contribuyentes del Impuesto a la Tránsito de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- Recibos de caja y notas de abono a cuentas bancarias, cuando se trate de entradas de efectivo u otras operaciones similares.

Justificantes de Egresos: se probarán con los documentos siguientes: facturas, comprobantes de crédito fiscal, notas de débito, recibos y en general con cualquier otro documento; pero en todo caso no se deberán adherir al cheque Boucher, si el egreso se realiza con fondos disponibles en cuentas bancarias o al comprobante de egresos, si se realiza con fondos de caja chica.

Emisión y Autorización de Documentos: los comprobantes de ingresos serán emitidos a diario y de acuerdo con las operaciones. Los comprobantes de egresos serán autorizados por el administrador en funciones, cuando se trate de operaciones propias del giro normal de la entidad y también para asuntos trascendentes.

Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, _____ de _____ de 20____.

F. _____

Representante Legal

F. _____

Auditor Externo

“INDUSTRIAS JM”

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

BASADO EN NORMA INTERNACIONAL DE

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y

MEDIANAS ENTIDADES.

INTRODUCCIÓN

El presente manual de políticas contables está diseñado en función de las actividades ejecutadas por “INDUSTRIAS JM” entidad dedicada a la fabricación y venta de calzado; así como todas las demás actividades implicadas en el funcionamiento de la entidad.

Las políticas diseñadas en este manual para la entidad “INDUSTRIAS JM”, tienen como base la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), y han sido propuestas como resultado del análisis detallado de las operaciones de la entidad, así como de la revisión específica cuenta por cuenta.

La administración de la entidad será la responsable y encargada consecuentemente de darle la debida autorización y aplicación para que estas políticas puedan hacerse efectivas y contribuyan al análisis y presentación acertada de la información contable.

El manual de políticas inicia con la contextualización de la entidad, seguidamente se muestran las políticas contables diseñadas y estructuradas en políticas de presentación de estados financieros y en políticas de los elementos que conforman los estados financieros, subdivididas en políticas del estado de situación financiera y del estado de resultados, respectivamente.

La administración de la entidad es la responsable de la actualización posterior del presente manual, así como de aquellas políticas que sean modificadas por decisión del propietario en adecuación a decisiones futuras sobre el rumbo de la entidad.

OBJETIVOS DEL MANUAL

OBJETIVO GENERAL

- Proponer un manual de políticas contables a la medida de las actividades ejecutadas por “INDUSTRIAS JM” en sincronía con las decisiones y operaciones que guían el funcionamiento de la entidad en apego a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al adecuado tratamiento de la información contable proporcionando lineamientos de utilidad para facilitar la interpretación de la información financiera.
- Proporcionar bases para la apropiada aplicación de la normativa contable y consecuentemente generar información de calidad para la toma de decisiones.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

“INDUSTRIAS JM” es una entidad a cargo de un único propietario y administrador, funcionando como taller desde el año 1994, incorporándose al programa de paquetes escolares implementado por el gobierno de El Salvador desde el año 2009. Su actividad principal es la fabricación y venta de calzado, tanto comercial como calzado escolar.

II. MARCO DE REFERENCIA ADOPTADO

“INDUSTRIAS JM” adoptará las Normas internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), para la elaboración y presentación de sus estados financieros, previo acuerdo del administrador y propietario y una vez autorizado y legalizado el presente sistema.

III. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Para el desarrollo de las operaciones contables se tomará como base la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. (*Ver Anexo 6- Matriz De Secciones Aplicables a la Entidad y Anexo 7- Base de Aclaraciones Sintetizadas Para Políticas Contables*)

1. POLÍTICAS DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

BASES DE REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

- La información financiera se presentará con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), la base contable a utilizar será la de acumulación o devengo, donde los ingresos y los correspondientes activos se reconocerán cuando se devenguen y no

cuando se reciben, los gastos y pasivos serán reconocidos cuando se incurren y no cuando se paguen (Sección 2, párrafo 2.36).

- Al final del ejercicio fiscal se elaborarán los estados financieros básicos: Balance General, Estado de Resultado, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas y las Notas Explicativas en las que se incluirán un resumen de las políticas contables más significativas (Sección 3, párrafo 17).
- El estado de situación financiera será presentado en activos, pasivos, y patrimonio, clasificando activos y pasivos en corrientes y no corrientes (Sección 4, párrafo 4.4).
- La entidad presentara el estado de resultados según el enfoque de un único estado y bajo el desglose por función de los gastos (Sección 5, párrafo 5.1 lit b).
- El Estado de Flujos de Efectivo se elaborará bajo el Método Indirecto, propuesto en el párrafo 7.7 de la sección 7: Estado de Flujos de Efectivo.
- La entidad presentara en el estado de resultado y ganancias acumuladas además de la información exigida en la Sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados, las siguientes partidas a) ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa, c) Reexpresiones de ganancias acumuladas por correcciones de errores de periodos anteriores, d) Reexpresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticas contables, e) Ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa de acuerdo al párrafo 6.5 de la Sección 6: Estado de resultado y ganancias acumuladas.
- La información financiera y los estados financieros se expresarán en dólares (U\$) de los Estados Unidos de Norteamérica, de acuerdo a la Ley de Integración Monetaria vigente a partir del 1 de enero 2001 la cual se identifica como moneda funcional (Sección 30, párrafo 30.2).

2. POLÍTICAS DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS

a. POLÍTICAS DE LOS ELEMENTOS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- **ACTIVOS**

Reconocimiento

La entidad reconocerá un activo en el estado de situación financiera cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad. Un activo no se reconocerá en el estado de situación financiera cuando no se considere probable que, del desembolso correspondiente, se vayan a obtener beneficios económicos en el futuro más allá del periodo sobre el que se informa (Sección 2, párrafo 2.37).

- **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO**

Reconocimiento

La entidad reconocerá el Efectivo y Equivalentes de Efectivo en el momento que ingresen o salgan de la misma, para el caso de los equivalentes de efectivo deberán ser reconocidos cuando su conversión en efectivo no sobrepase un periodo de tres meses (Sección 7, párrafo 7.2).

Además, se reconocerán como efectivo y equivalente de efectivo las disponibilidades en Caja General, Caja Chica, depósitos en cuentas de ahorro o corriente tomando como base el efectivo generado en operaciones propias del negocio. También se reconocen como

equivalente de efectivo aquellos activos financieros de un alto nivel de liquidez o cuya disponibilidad sea inmediata.

Medición inicial

La entidad medirá inicialmente el Efectivo y Equivalentes de Efectivo por el valor monetario recibido o entregado representado por billetes, monedas u otro documento equivalente.

Medición posterior

El Efectivo y Equivalentes de Efectivo se medirá al valor nominal.

Presentación

El Efectivo y Equivalentes de Efectivo se presentarán en estado de situación financiera como la primera partida del activo corriente.

Además, debe presentarse en el balance general y en las notas explicativas a los estados financieros, el efectivo y equivalente de efectivo de la entidad, obtenido en el periodo sobre el cual se informa.

Revelación

La entidad revelara en las notas a los estados financieros el hecho que se mantenga Efectivo y Equivalentes de Efectivo no disponibles para uso inmediato y una breve explicación de las causas. También los saldos mantenidos en las diferentes instituciones financieras.

- **CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES**

Reconocimiento

La entidad reconocerá como cuentas por cobrar comerciales las provenientes de las ventas al crédito de productos obtenidos de la fabricación de calzado.

Medición inicial

Cuando la mayoría de las ventas se realizan en condiciones de crédito normales a 30 días plazo y los importes en las cuentas por cobrar no tienen intereses se miden al precio de la transacción. Cuando el crédito se amplía más allá de las condiciones normales de crédito, las cuentas por cobrar se miden a costo amortizado utilizando el método de interés efectivo (Sección 11 párrafo 11.13).

Las cuentas por cobrar (incluyendo las corrientes y no corrientes) serán presentadas a su valor neto, es decir considerando una estimación por incobrabilidad.

La recuperabilidad de las cuentas por cobrar serán analizadas periódicamente, las cuenta consideradas incobrables serán dadas de baja en el momento que son identificadas, la estimación para cuentas incobrables se realiza tomando en cuenta la morosidad de la cartera.

Medición posterior

Al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes de cuentas por cobrar se revisaran para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no se vayan a ser recuperables. Si se identifica dicha evidencia, se reconocerá de inmediato una pérdida por

deterioro del valor en los resultados, las cuentas por cobrar que incluyen financiamiento se medirán al costo amortizado (Sección 11 párrafo 11.15).

La pérdida por deterioro se medirá a través de la diferencia entre el importe en libros y su importe recuperable, siempre que el importe recuperable sea inferior al importe en libros (Sección 27, Párrafo 27.5)

Presentación

Las cuentas por cobrar se presentarán en el Estado de Situación Financiera dentro del activo corriente cuando se determine que su recuperación no excederá de doce meses, cuando el plazo del crédito sea mayor a un año se presentaran dentro del activo no corriente.

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros un detalle de los datos principales por separado para cada cliente o deudor y los montos pendientes de cobro.

Además, se deberá describir la base sobre las cuales se reconocerán las cuentas incobrables, así como el criterio empleado para darle de baja conjuntamente.

También se deberá revelar un análisis de los movimientos en la estimación para cuentas incobrables, también debe revelar información por separado del importe cargado a resultados del periodo por cuentas incobrables.

- **DOCUMENTOS POR COBRAR**

Reconocimiento

Se reconocerá un activo por documentos por cobrar por los importes pendientes de cobro por transferencia de productos u otros servicios en los cuales media la firma de un documento para garantizar los derechos que se exigirán en el futuro en un periodo no mayor de 12 meses.

Medición inicial

Los documentos por cobrar se medirán inicialmente al costo de la contrapartida entregada a cambio de reconocer los derechos de cobro.

Medición posterior

Al final del periodo económico sobre el que se informa los documentos por cobrar se reconocerán al costo menos los montos de amortización efectuados por los deudores.

Presentación

Los documentos por cobrar se presentarán dentro del activo corriente en el Estado de Situación Financiera cuando se determine que su pago no excede a 12 meses.

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros un detalle de los tipos de documentos, el nombre de los titulares y los montos por cobrar.

- **OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

Reconocimiento

La entidad reconocerá como otras cuentas por cobrar las provenientes de operaciones distintas a las ventas al crédito.

Medición inicial

Las otras cuentas por cobrar se medirán a su valor nominal si no tienen intereses. Cuando el crédito se amplía más allá de las condiciones normales de crédito, las otras cuentas por cobrar se medirán a costo amortizado utilizando el método de interés efectivo.

Medición posterior

Al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes de las otras cuentas por cobrar se revisaran para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no se vayan a ser recuperables. Si se identifica dicha evidencia, se reconocerá de inmediato una pérdida por deterioro del valor en los resultados.

Presentación

Las otras cuentas por cobrar se presentarán en el Estado de Situación Financiera dentro del activo corriente cuando se determine que su recuperación no excederá de doce meses.

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros un detalle de los datos principales por separado de los anticipos a cuentas por pagar comerciales, anticipos a empleados o deudores varios.

- **INVENTARIOS**

Reconocimiento

Se reconocerá como inventario, entendiéndose que un bien debe ser clasificado como inventario, si cumple con las siguientes características (Sección 13, párrafo 13.1):

- ✓ Mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- ✓ En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- ✓ En forma de materia prima, materiales e insumos, para ser consumidos en el proceso de elaboración de calzado.

Medición inicial

El costo de adquisición de los inventarios comprende precio de compra, aranceles de importación y otros impuestos no recuperables, transporte y otros costos directamente atribuibles (Sección 13, párrafo 13.6).

Medición posterior

Al final del periodo los inventarios se expresarán al importe menor entre el costo y el precio de venta menos los costos de terminación y venta. El costo se calcula aplicando el método de costo promedio (Sección 13, párrafo 13.4).

La entidad evaluará al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el valor en libro no es totalmente recuperable. Si detecta que el inventario está deteriorado se requerirá que se mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y se reconocerá una pérdida por deterioro de valor (Sección 13, párrafo 13.19 y Sección 27, párrafo 27.2).

Cuando la entidad lleve a cabo una nueva evaluación del precio de venta menos los costos de terminación y venta en cada periodo posterior al que se informa, y si las circunstancias que previamente causaron el deterioro del valor de los inventarios haya dejado de existir como consecuencia de un cambio en las circunstancias económicas, la entidad revertirá el

importe del deterioro de forma que el nuevo importe en libros sea el menor entre el costo y el precio de venta revisado menos los costos de determinación y venta (Sección 27, párrafo 27.4).

Presentación

Los inventarios se presentarán dentro del activo corriente y el costo de ventas en el estado de resultados.

Además, se presentará en el estado de situación financiera y en las notas a los estados financieros separándolo en: El inventario que se tiene para la venta en el curso normal de las operaciones realizadas por la entidad, en proceso de producción para la venta y en forma de materiales e insumos para ser consumidos en el proceso de elaboración de calzado (Sección 4, párrafo 4.11).

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros las principales políticas contables adoptadas para los inventarios, el importe según categoría de inventarios, el costo de ventas y el monto de inventarios dados en garantía (Sección 13, párrafo 13.22).

- **GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO**

Reconocimiento

Se reconocerá como gastos pagados por adelantado, los activos como papelería y útiles, seguros, alquileres y pago a cuenta que se mantengan para uso en las actividades administrativas de la entidad, tomándolo en cuenta que al reconocerlos se obtendrán

beneficios económicos futuros y que son medibles fácilmente por los costos desembolsados (Sección 2, párrafo 2.27).

Medición inicial

Los gastos pagados por adelantado se medirán inicialmente a su costo de adquisición.

Medición posterior

Las partidas de gastos pagados por adelantado se medirán al final del periodo al costo menos la amortización de los ya utilizados en el giro de la entidad.

Presentación

Los gastos pagados por adelantado se presentarán en el Estado de Situación Financiera como parte del activo corriente.

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros los importes de cada una de las categorías que integran esta cuenta.

- **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Reconocimiento

La propiedad, planta y equipo se reconocerá como tal, cuando (Sección 17, párrafo 17.2):

- ✓ Es probable que la entidad obtenga los excedentes futuros del mismo y sea necesario para el funcionamiento operativo de la entidad.
- ✓ El costo del activo para la entidad pueda ser medido con suficiente fiabilidad.

Medición inicial

Todo elemento categorizado como Propiedad Planta y Equipo, debe ser medido inicialmente por su costo de adquisición (Sección 17, párrafo 17.9), el cual estará constituido por el precio de compra, derechos arancelarios de importación, impuestos indirectos no recuperables, costos de instalación, transporte, honorarios, seguros y otros directamente atribuibles a la adquisición del bien y estos sean necesarios para dar al activo su condición, ubicación y su disponibilidad para uso inmediato (Sección 17, párrafo 17.10).

Si la adquisición se realiza por intercambios de activos, el costo estará representado por el valor razonable que tenga el activo recibido, menos cualquier otra contraprestación recibida como complemento de la transacción, tal es el caso de: Efectivo, títulos valores e inversiones (Sección 17, párrafo 17.14).

Medición posterior

Posterior al reconocimiento inicial, los elementos de las Propiedades Planta y Equipo, serán contabilizados según el tratamiento en la NIIF para PYMES en su sección 17 párrafo 15. La entidad medirá todos los elementos de la propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualquier gasto por deterioro del valor acumulado.

Al final del periodo sobre el que se informa la entidad aplicará la Sección 27 Deterioro de Valor de los Activos, para determinar si un elemento de propiedades planta y equipo ha sufrido un deterioro de valor y si los hubiere como reconocer y medir la pérdida por deterioro de valor (Sección 17, párrafo 17.24).

Depreciación acumulada: El método a utilizar para el cálculo del gasto o costo de la depreciación será el de línea recta, a través del cual se calculará la depreciación anual, este deberá incluirse en el estado de resultado, y capitalizada en el caso que la depreciación haya sido generada cuando el bien haya sido utilizado para producir otros activos aun no vendido.

Presentación

Las propiedades, planta y equipo se presentarán en el Estado de Situación Financiera como la primera partida del activo no corriente, reflejando el importe de la depreciación acumulada y deterioro si los hubiere.

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros las bases de medición del importe bruto en libros, una conciliación entre los importes en libros al inicio y al final del periodo (Sección 17, párrafo 17.31).

- **INTANGIBLES**

Reconocimiento

La entidad reconocerá como activos intangibles todos aquellos activos identificables adquiridos, de carácter no monetario y sin apariencia física que es probable que generen beneficios económicos a la entidad y que puedan ser medidos con fiabilidad y que no sean el resultado de desembolsos incurridos internamente en la entidad (Sección 18, párrafo 18.4).

Los activos intangibles se reconocerán a su costo de adquisición menos la amortización respectiva y el deterioro correspondiente, para el cálculo de la amortización se utilizará el método de línea recta.

Medición inicial

Los activos intangibles adquiridos se medirán al costo de adquisición incluyendo los aranceles de importación e impuestos no recuperables y todos los costos relacionados con el activo para ponerlo en condiciones de funcionamiento (Sección 18, párrafo 18.10).

La vida útil de un activo intangible que surja de derechos contractuales perdurará el periodo que dure el contrato; en caso de que la vida útil no pueda ser estimada o medida fiablemente, se supondrá que la vida útil es de diez años (Sección 18, párrafo 18.19 y 18.20).

Medición posterior

Se reconocerán a su costo de adquisición menos la amortización respectiva y el deterioro correspondiente, para el cálculo de la amortización se utilizará el método de línea recta (Sección 18, párrafo 18.18).

Presentación

Los activos intangibles se presentarán en el Estado de Situación Financiera como un activo no corriente, reflejando el importe bruto, el importe de la amortización acumulada y el deterioro si los hubiere.

Revelación

La entidad revelara en las notas a los estados financieros, una conciliación entre los importes brutos en libros a inicio y al final del periodo que muestre detalladamente las variaciones ocurridas, la existencia e importes en libros de los elementos intangibles que tenga alguna restricción sobre su titularidad (Sección 18, párrafo 18.27).

- **IMPUESTO DIFERIDO**

Reconocimiento

Se reconocerá un activo por impuesto diferido, por el impuesto a recuperar en periodos futuros, como resultado de transacciones o sucesos pasados (Sección 29, Párrafo 29.9)

Se reconocerá un pasivo por impuesto diferido, por el impuesto por pagar en periodos futuros como resultado de transacciones o sucesos pasados (Sección 29, Párrafo 29.9)

Medición Inicial

La entidad medirá los activos por impuesto diferido, por la suma de las diferencias temporarias que se esperan disminuyan la ganancia fiscal en el futuro. (Sección 29, Párrafo 29.15).

Medición Posterior

La entidad reconocerá diferencias temporarias, procedentes de una diferencia entre los importes en libros y las bases fiscales en el reconocimiento inicial de los activos y pasivos, o la base fiscal de un activo o pasivo que cambia, y este cambio no se reconocerá en el importe en libros del activo o pasivo en ningún periodo. (Sección 29, Párrafo 29.14)

Revelación

La entidad al final del periodo sobre el que informa revelara:

- a) Los impuestos corrientes y los impuestos diferidos generados durante el periodo.
- b) Una explicación de las diferencias significativas en los importes presentados en el Estado de Resultado Integral y los importes requeridos por las autoridades fiscales.
- c) Una explicación de los cambios en las tasas impositivas aplicables, en comparación con las del periodo anterior.
- d) Para cada tipo de diferencia temporaria:
 - i. El importe de los activos y pasivos por impuesto diferido y las correcciones valorativas la final del periodo sobre el que informa.
 - ii. Un análisis de los cambios en los importes de los activos y pasivos por impuestos diferidos.
- e) La fecha de caducidad de las diferencias temporarias. (Sección 29, Párrafo 29.32).

• PASIVO

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos (sección 2, párrafo 2.15)

Reconocimiento

Este se reconocerá cuando es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y que la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad; es decir que la salida de recursos de la entidad implique un beneficio económico de la liquidación de una obligación generada de sucesos pasados y que se pueda medir de manera razonable. (sección 2, párrafo 2.27)

Medición inicial

Para los pasivos se medirán al costo histórico que represente el importe de lo recibido en efectivo o equivalentes al efectivo o el valor razonable de los activos no monetarios recibidos a cambio de la obligación en el momento en que se incurre en ella, o en algunas circunstancias (por ejemplo, impuestos a las ganancias), los importes de efectivo o equivalentes al efectivo que se espera pagar para liquidar el pasivo en el curso normal de los negocios. (sección 2, párrafo 2.34)

Medición posterior

Al final del periodo económico sobre el que se informa los pasivos no corrientes se reconocerán al costo menos los montos de amortización efectuados a la deuda durante el ejercicio del periodo y los pasivos no corrientes se realizará una reclasificación al pasivo corriente con el valor estimado que la entidad realice para reconocer el monto a liquidar de las deudas que se han clasificado como pasivo corriente para el próximo periodo con un porcentaje del 15% sobre el valor de lo liquidado en el presente ejercicio.

La mayoría de los pasivos distintos de los pasivos financieros se medirán por la mejor estimación del importe que se requeriría para liquidar la obligación en la fecha sobre la que se informa. (Sección 2, Párrafo 2.51)

Presentación

Los pasivos se presentarán en el Estado de Situación Financiera en pasivos corrientes y pasivos no corrientes. (Sección 4, Párrafo 4.4)

• CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

Reconocimiento

Se reconocerán un pasivo por cuentas por pagar comerciales por los importes pendientes de pago por la adquisición de mercadería pagadera en un periodo no mayor de 12 meses. (sección 11, párrafo 11.13)

Medición inicial

Las cuentas por pagar comerciales se medirán inicialmente al costo de la mercadería adquirida y recibida para reconocer la obligación.

Medición posterior

Al final del periodo económico sobre el que se informa las cuentas por pagar comerciales se reconocerán al costo menos los montos que ya fueron abonados a la deuda. (sección 11, párrafo 11.14 -a)

Presentación

Las cuentas por pagar comerciales se presentarán dentro del pasivo corriente en el Estado de Situación Financiera cuando el pago de estas no exceda a 12 meses. (sección 4, Párrafo 4.7 y 4.11)

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros el detalle de las cuentas por pagar comerciales, en los cuales se detalle de forma separada los importes a pagar a los proveedores comerciales y se muestra la información de estos como el nombre del titular de la cuenta y el monto a pagar. (Sección 4, Párrafo 4.11 “d”)

• DOCUMENTOS POR PAGAR

Reconocimiento

Se reconocerá un pasivo por documentos por pagar por los importes pendientes de pago por la adquisición de mercadería u otros servicios en los cuales se mantenga constancia y evidencia de firma de un documento que garantice la obligación que se contrajo y que sea pagadera en un periodo no mayor de 12 meses.

Medición inicial

Los documentos por pagar se medirán inicialmente al costo de lo adquirido y recibido para reconocer la obligación.

Medición posterior

Se medirán al final del periodo económico sobre el que se informan los documentos por pagar se reconocerán al costo menos los montos que ya fueron abonados a la deuda.

Presentación

Los documentos por pagar se presentarán dentro del pasivo corriente en el Estado de Situación Financiera cuando se determine que su pago no excede a 12 meses. (sección 4, Párrafo 4.7 y 4.11)

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros un detalle de los tipos de documentos por pagar que tenga la entidad y que reflejen datos específicos de identificación como nombre de los titulares, monto estipulado en el documento y el plazo de la obligación.

- **PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO**

Reconocimiento

La entidad reconocerá una deuda financiera a corto plazo cuando se adquiera un préstamo bancario para el financiamiento de las operaciones de esta y cuando el plazo no exceda a 12 meses, y este es se convierta en una parte de las condiciones contractuales del instrumento. (sección 11, párrafo 11.12).

Medición inicial

Los préstamos por pagar a corto plazo se reconocerán inicialmente al valor presente de los pagos futuros, descontado a una tasa de interés de mercado para una deuda similar. (sección 2 y 11, párrafo 2.47 y 11.13).

Medición posterior

Los préstamos por pagar a corto plazo al final del periodo que se informa se medirán al costo amortizado, utilizando el método del interés del efectivo y todos los costos del financiamiento se reconocerán en resultados (sección 11, párrafo 11.14)

Presentación

Los préstamos por pagar a corto plazo se presentarán en el Estado de Situación Financiera dentro del pasivo corriente cuando se determine que su pago no excede a 12 meses (sección 4, párrafo 4.2).

Revelación

En las notas a los estados financieros se revelará el detalle de los tipos de préstamos, los montos de los préstamos y las tasas de interés de estos. (sección 11, párrafo 11.41-e)

• RETENCIONES POR PAGAR

Reconocimiento

Se reconocerán un pasivo de retenciones por pagar por los importes descontados a los empleados o terceros en concepto de contribución a la seguridad social o por aspectos tributarios o de otra índole solicitados por instituciones legalmente establecidas que deben pagarse a corto plazo.

Medición inicial

Las retenciones por pagar se reconocerán inicialmente por el monto al valor del descuento efectuado al momento de pagar la planilla de salarios u otro tipo de remuneración que se efectúen a los empleados o terceros.

Medición posterior

Las retenciones por pagar al final del periodo que se informa se medirán al valor del monto de la retención menos los pagos efectuados a las instituciones públicas o privadas.

Presentación

Las retenciones por pagar se presentarán dentro del pasivo corriente en el Estado de Situación Financiera cuando se determine que su pago no exceda a 12 meses.

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros un detalle de los tipos de retenciones que se les efectúen a los empleados y se detallarán los nombres de las Instituciones a que se les adeudan.

- **OBLIGACIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO**

Reconocimiento

Se reconocen como pasivo todas aquellas obligaciones y contraprestaciones que se les adeudan a los empleados generados por la prestación de servicios y regulados en las leyes de la república como vacaciones, aguinaldos y aportes patronales para la seguridad social y previsional; la contraprestación se reconocerá como costo o gasto del periodo establecido.

(Sección 28)

Medición inicial

Las obligaciones por beneficios a empleados a corto plazo se reconocerán inicialmente al monto del aporte que efectúa la empresa para seguridad social y previsional como ISSS,

AFP y también para cubrir las demás prestaciones establecidas en el código de Trabajo y demás leyes que les sean exigidas.

Medición posterior

Las obligaciones por beneficios a empleados a corto plazo al final del periodo que se informa se medirán al valor de estos beneficios a empleados menos los pagos efectuados a las instituciones públicas o privadas correspondientes.

Presentación

Las obligaciones por beneficios a empleados a corto plazo se presentarán dentro del pasivo corriente en el Estado de Situación Financiera cuando se determine que su pago no excede a 12 meses.

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros un detalle de los beneficios a que tienen derecho los empleados, los montos que se adeudan y los nombres de las Instituciones a que deberán efectuarse los pagos. (Sección 28, párrafo 28.39).

• IMPUESTOS POR PAGAR

Reconocimiento

Se reconocerán un pasivo por impuesto por pagar por los importes pendientes de pago para el cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en las leyes de la república y también las obligaciones tributarias municipales en la cual tenga el domicilio la empresa y que se pagarán en un periodo no mayor a 12 meses. (sección 29, párrafo 29.4).

Medición inicial

Los impuestos por pagar se medirán inicialmente al valor que se determine al aplicar la normativa tributaria correspondiente.

Medición posterior

Al final del periodo económico sobre el que se informa los impuestos por pagar se reconocerán al costo menos los montos enterados al fisco y los enterados al municipio por impuestos municipales.

Presentación

Los impuestos por pagar se presentarán en el Estado de Situación Financiera dentro del pasivo corriente cuando se determine que su pago no excede a 12 meses.

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros un detalle de los impuestos que se adeudan y de los montos respectivos de tales impuestos.

• CUENTAS POR PAGAR

Reconocimiento

Estas cuentas reconocerán un pasivo por cuentas por pagar por los importes pendientes de pago por la adquisición de servicios o productos distintos de las mercaderías y que se pagarán en un periodo no mayor de 12 meses.

Medición inicial

Las cuentas por pagar se medirán inicialmente al costo de la contrapartida recibida a cambio de reconocer la obligación.

Medición posterior

Se medirán al final del periodo económico sobre el que se informa las cuentas por pagar se reconocerán al costo menos los montos liquidados o abonados efectuados a la deuda.

Presentación

Las cuentas por pagar se presentarán en el Estado de Situación Financiera dentro del pasivo corriente cuando se determine que su pago no excede a 12 meses. (Sección 4, párrafo 4.2 - i).

Revelación

La entidad revelará las cuentas por pagar en las notas a los estados financieros un detalle de los acreedores y de los montos que se les adeudan.

- **PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

Reconocimiento

En la entidad se reconocerá una deuda financiera a largo plazo cuando se adquiera un préstamo bancario para el financiamiento de las operaciones de entidad y cuando el plazo exceda o sea mayor a un plazo de 12 meses.

Medición inicial

Un préstamo por pagar a largo plazo se reconocerá inicialmente al valor presente de los pagos futuros, descontado a una tasa de interés de mercado para una deuda similar (Sección 11, párrafo 11.13).

Medición posterior

Los préstamos por pagar a largo plazo al final del periodo que se informa se medirán al costo amortizado, utilizando el método del interés del efectivo y todos los costos del financiamiento se reconocerán en resultados (Sección 11, párrafo 11.14).

Presentación

Los préstamos por pagar a largo plazo se presentarán en el Estado de Situación Financiera dentro del pasivo no corriente cuando se determine que su pago excede o sea mayor a 12 meses (Sección 4, párrafo 4.2).

Revelación

La entidad revelará en las notas a los estados financieros un detalle de los tipos de préstamos, los montos que se adeudan y las tasas de interés. (Sección 11, párrafo 11.41-e)

• PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES

Reconocimiento

Se reconocerá una provisión para obligaciones laborales para cubrir en el futuro la obligación de pagar las compensaciones a los empleados por renuncia voluntaria o indemnización a su empleo (sección 28, párrafo 28.3).

Medición inicial

Se medirán inicialmente al cumplir con los periodos necesarios para tener derecho a la compensación por renuncia voluntaria por parte de los empleados, en la entidad se debe reconocer un pasivo considerando la obligación actual y descontándola a una tasa de interés igual a la pagada por los bonos emitidos por el gobierno de El Salvador, tomado en cuenta la vida de trabajo probable en la entidad según las simplificaciones establecidas en la norma (Sección 28, párrafo 28.3 y 28.5)

Medición posterior

Al final del periodo que se informa la obligación por la compensación por renuncia voluntaria y se actualizará tomando en cuenta los derechos adquiridos por los empleados según la antigüedad en el empleo y se compara con la provisión existente de cada empleado y se hará el ajuste correspondiente (Sección 28, párrafo 28.3 y 28.5).

Presentación

Las provisiones para obligaciones laborales se presentarán dentro del pasivo no corriente en el Estado de Situación Financiera cuando se determine que su pago excede a 12 meses (Sección 4, párrafo 4.11).

Revelación

Para corto plazo - no requiere información a revelar específica sobre beneficios a los empleados a corto plazo.

Para largo plazo- Para cada categoría de otros beneficios por terminación que una entidad proporcione a sus empleados, la entidad revelará la naturaleza de los beneficios, el importe

de su obligación y el nivel de financiación en la fecha en la que se informa (Sección 28, párrafo 28.43).

- **PATRIMONIO**

Será la parte que resulte de la sumatoria de activos y pasivos de la entidad; el Patrimonio es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede subclasificar en el estado de situación financiera. (Sección 2, párrafo 2.22).

CAPITAL PERSONAL

Reconocimiento y Medición

La capitalización de ganancias no cambia el patrimonio total. La entidad reclasificará los importes dentro del patrimonio como lo requiera la legislación aplicable. (Sección 22, párrafo 22.12).

La entidad registrará el valor del capital aportado por el propietario a su valor nominal en el momento de la constitución de la entidad, y sus posteriores aumentos por utilidades de ejercicios.

Presentación y revelación

Se expresará en el estado de situación financiera como capital personal, que en este caso proviene únicamente del propietario.

UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO

Reconocimiento e información a revelar

La entidad revelará la siguiente información de forma separada Una explicación de cualquier diferencia significativa entre el gasto (ingreso) por impuestos y la ganancia contable multiplicada por la tasa impositiva aplicable. (Sección 29, párrafo 29.40 c))

La entidad reconocerá una ganancia o pérdida en el resultado del periodo: cuando se dé de baja a un activo intangible. (Sección 18, párrafo 18.26)

Presentación

La entidad presentará en el estado de resultados y ganancias acumuladas, además de la información exigida en la Sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados, las siguientes partidas (Sección 6, párrafo 6.5):

- (a) ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa;
- (c) re expresión de ganancias acumuladas por correcciones de errores de periodos anteriores;
- (d) re expresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticas contables; y
- (e) ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa.

La entidad presentará en el estado de cambios en el patrimonio el resultado del periodo y los importes de las inversiones hechas por el propietario. (Sección 6, párrafo 6.3).

b. POLÍTICAS DE LOS ELEMENTOS DEL ESTADO DE RESULTADOS

• COSTO DE VENTA

Reconocimiento

Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias (Sección 13, párrafo 13.20).

En la prestación de servicios, la entidad utilizará el método de la proporción de los costos incurridos por el trabajo ejecutado hasta la fecha, en relación con los costos totales estimados. (Sección 23, párrafo 23.22).

Medición inicial

La entidad incluirá en el costo, todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales. (Sección 13, párrafo 13.5).

En el caso de que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles (Sección 13, párrafo 13.14).

La entidad medirá los costos incurridos en la transacción y los costos para completarla, por referencia al grado de terminación de la transacción al final del periodo sobre el que se informa y cuando estos puedan medirse con fiabilidad (Sección 23, párrafo 23.14).

Medición posterior

La entidad examinará y cuando sea necesario revisará, los costos a medida que avance la transacción del servicio (Sección 23, párrafo 23.21).

La entidad incluirá como el coto de venta surgido de la actividad ordinaria, reflejada como consecuencia de una salida de inventario. (Sección 2, párrafo 2.26 (a)).

Presentación

La entidad presentará un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la función de los gastos dentro de la entidad. (Sección 5, párrafo 5.11).

Se presentarán todas las partidas de gasto reconocidas en el periodo en un único estado del resultado y ganancias acumuladas (Sección 3 Y 5, párrafo 3.18 Y 5.2).

Información a revelar

La entidad revelará el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo (Sección 13, párrafo 13.22).

La entidad revelará sus gastos siguiendo el método de clasificación de desglose por función de gastos, revelando el costo de venta en forma separada (Sección 5, párrafo 5.11).

- **GASTOS**

Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio. (Sección 2, párrafo 2.23- b)

Reconocimiento

La entidad reconocerá el gasto si satisface los siguientes criterios: (sección 2, párrafo 2.27)

(a) es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y

(b) que la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad

El reconocimiento de los ingresos y los gastos se deriva directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. (Sección 2, párrafo 2.24)

La entidad reconocerá una partida como gasto cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad. (Sección 2, párrafo 2.42)

El reconocimiento de los gastos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. (Sección 23, párrafo 23.21).

Medición inicial

La entidad interpretara los gastos como decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o

disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios. (Sección 2, párrafo 2.23).

Medición posterior

Los gastos se agruparán de acuerdo con su función como parte del costo de las ventas o, por ejemplo, de los costos de actividades de distribución o administración (Sección 5, párrafo 5.11).

Presentación

La entidad presentará un desglose de gastos utilizando una clasificación basada en la función de los gastos dentro de la entidad (Sección 5, párrafo 5.11).

Información a revelar

La entidad revelará sus gastos siguiendo el método de clasificación de desglose por función de gastos, revelando el costo de venta en forma separada (Sección 5, párrafo 5.11).

• COSTOS FINANCIEROS

Reconocimiento

La entidad reconocerá todos los costos por préstamos como un gasto en resultados en el periodo en el que se incurre en ellos (Sección 25, párrafo 25.2).

Medición inicial

Son costos por préstamos los intereses y otros costos en los que una entidad incurre, que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados. (Sección 25, párrafo 25.1).

Medición posterior

Los costos por préstamos incluirán los gastos por intereses calculados utilizando el método del interés efectivo. (Sección 25, párrafo 25.1 (a)).

Presentación

La entidad incluirá en el estado de resultados las partidas referentes a los costos financieros del periodo (Sección 5, párrafo 5.5).

Información a revelar

La entidad revelará los costos financieros y el gasto total por intereses (utilizando el método del interés efectivo) de los pasivos financieros que no están al valor razonable en resultados (Sección 5, 11 y 25; párrafos 5.5 (b) 11.48 (b) y 25.3)

- **INGRESOS**

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio. (Sección 2, párrafo 2.23 a))

Reconocimiento

La entidad reconocerá el ingreso si satisface los siguientes criterios: (sección 2, párrafo 2.27)

(a) es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y

(b) que la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad

El reconocimiento de los ingresos y los gastos se deriva directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. (Sección 2, párrafo 2.24)

Presentación

La entidad presentará en el estado de resultados todas las partidas de ingreso reconocidas en un periodo (Sección 5, párrafo 5.4)

La entidad no presentará ni describirá ninguna partida de ingreso o gasto como “partidas extraordinarias” en el estado del resultado o en las notas. (Sección 5, párrafo 5.10)

- **INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**

Reconocimiento

La entidad reconocerá un ingreso cuando se produzca una disminución en el inventario como consecuencia de una venta en el periodo en el que ocurra (sección 13, párrafo 13.20)

La entidad reconocerá ingresos provenientes de la venta de bienes cuando haya transferido al comprador los riesgos y ventajas de los bienes y no conserva para sí ninguna implicación corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos; y que los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad (sección 23, párrafo 23.10).

La entidad reconocerá el ingreso asociado con la transacción, cuando se preste un servicio por referencia al grado de terminación de la transacción al final del periodo sobre el que se

informa (a veces conocido como método de porcentaje de terminación) (sección 23, párrafo 23.14).

Medición inicial

La entidad medirá sus ingresos al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir (sección 23, párrafo 23.3).

La entidad determinará el grado de terminación de la transacción o contrato utilizando el método de la proporción de los costos incurridos por el trabajo ejecutado hasta la fecha, en relación con los costos totales estimados (sección 23, párrafo 23.22).

Medición posterior

La entidad tendrá en cuenta el importe de cualquier descuento comercial, descuento por pronto pago o rebajas por volumen de ventas que la entidad practique (sección 23, párrafo 23.3).

Los costos incurridos por el trabajo ejecutado no incluyen los costos relacionados con actividades futuras, tales como materiales o pagos anticipados (sección 23, párrafo 23.22).

Presentación

La entidad presentara en un único estado de resultados y ganancias acumuladas, todas las partidas de ingreso reconocidas en el periodo (Sección 3 Y 5, párrafo 3.18 Y 5.2).

Información a revelar

La entidad revelará la política adoptada para el reconocimiento de la venta y el importe de cada categoría de ingreso reconocida durante el periodo, que mostrará de forma separada,

incluyendo el método utilizado para determinar el porcentaje de terminación de las transacciones involucradas en la prestación de servicios y el importe de cada categoría de ingresos reconocida durante el periodo, que mostrará de forma separada (sección 23, párrafo 23.30).

- ✓ Venta de bienes
- ✓ Prestación de servicios
- ✓ Cualesquiera otros tipos de ingresos de actividades ordinarias significativos.

- **REVERSIÓN POR PÉRDIDA DE DETERIORO DE ACTIVOS**

Reconocimiento y Medición

La entidad evaluará, en cada fecha sobre la que se informa, si existe algún indicio de que una pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores pueda haber desaparecido o disminuido (sección 27, párrafo 27.29).

Si existen cualesquiera de estos indicios, la entidad determinará si se debe revertir o no la anterior pérdida por deterioro del valor de forma total o parcial (sección 27, párrafo 27.29).

La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad (sección 2, párrafo 2.26).

Presentación

La entidad presentará por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas. Las pérdidas son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. (Sección 2, párrafo 2.26 (b)).

Información a revelar

La entidad revelará, para cada clase de activos la siguiente información: el importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo y la partida o partidas del estado del resultado en que tales pérdidas por deterioro del valor revirtieron (sección 27, párrafo 27.32).

- **GANANCIAS**

Reconocimiento

La entidad reconocerá como ingresos tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias. (Sección 2, párrafo 2.25).

Medición

La entidad medirá las ganancias como otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias. (Sección 2, párrafo 2.25 (b)).

Presentación

La entidad presentará un único estado de resultados y ganancias acumuladas en lugar del estado del resultado integral y del estado de cambios en el patrimonio (sección 3, párrafo 3.18).

Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas (sección 2, párrafo 2.25).

Información a revelar

La entidad revelará las partidas de ganancias de ingresos por intereses totales y los gastos por intereses totales (calculados utilizando el método del interés efectivo) por activos financieros y pasivos financieros que no se miden al valor razonable con cambios en resultados (sección 11, párrafo 11.48).

La entidad revelará, en el estado de situación financiera o en las notas, las ganancias acumuladas y partidas de ingreso y gasto que, se reconocen en otro resultado integral y se presentan por separado en el patrimonio (sección 4, párrafo 4.11).

II. CATÁLOGO DE CUENTAS.

1. ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

Para facilitar su interpretación y aplicación, el catálogo de cuentas ha sido codificado mediante el sistema de dígitos, adaptándose al tipo de operaciones que realiza la entidad, permitiendo agregar dígitos para las cuentas que se consideren convenientes incorporar.

1.1 CODIFICACIÓN DE CUENTA

NIVEL	SIGNIFICADO	VALORES
Un Dígito	Elemento de la Contabilidad Financiera	1 ACTIVO
		2 PASIVO
		3 CAPITAL CONTABLE
		4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
		5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
		6 CUENTAS DE CIERRE
Dos Dígitos	Clasificación del Elemento de la Contabilidad Financiera	11 ACTIVO CORRIENTE
		12 ACTIVO NO CORRIENTE
		21 PASIVO CORRIENTE
		22 PASIVO NO CORRIENTE
		31 CAPITAL CONTABLE
		41 COSTOS DE PRODUCCIÓN
		42 GASTOS
		43 PÉRDIDAS
		51 INGRESOS OPERATIVOS
		52 GANANCIAS
61 CUENTA LIQUIDADORA		
Cuatro Dígitos	Cuenta de Mayor de cada Rubro	1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
		1201 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
		2101 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES
Seis Dígitos	Sub-Cuenta	110101 Caja
		210101 Locales
Ocho Dígitos	Sub Sub-Cuenta	41050101 Materia prima
		41050102 Mano de obra
Diez Dígitos	Identifican los específicos de la sub-subcuentas	4105010101 Cuero Novo
		4105010201 Cortado y desbastado

**“INDUSTRIAS JM”
CATÁLOGO DE CUENTAS**

CATALOGO DE CUENTAS

1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
110101	DEPÓSITOS EN CAJA
11010101	Efectivo Depositado
1101010101	Moneda de Curso Legal
1101010102	Transferencias
110102	CAJA CHICA
11010201	Fondo Fijo
1101020101	Efectivo en Caja Chica
110103	DEPÓSITOS EN BANCOS
11010301	Cuenta Corriente
1101030101	Banco X
11010302	Cuenta de ahorro
1101030201	Banco X
11010303	Depósito a plazo 3 meses o menos
1101030301	Banco X
110104	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS NO BANCARIAS
11010401	Cuentas Corrientes
1101040101	Institución X
11010402	Cuentas de Ahorro
1101040201	Institución X
110105	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES A LARGO PLAZO
11010501	Depósitos Restringidos
1101050101	Efectivo Restringido
1102	INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO
110201	Inversiones Simples
11020101	Acciones
1102010101	Participación Accionaria a Corto Plazo
11020102	Bonos
1102010201	Bonos con vencimiento a Corto Plazo

11020103 Certificados de inversión
1102010301 Certificados con vencimiento a Corto Plazo

1103 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

110301 Cuentas por cobrar comerciales
11030101 Clientes
1103010101 Cliente #001
1103010102 Cliente #002

1104 R ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

110401 R Estimación para cuentas incobrables
11040101 R Locales
1104010101 R Cliente #001
1104010102 R Cliente #002

1105 DOCUMENTOS POR COBRAR

110501 Locales
11050101 Pagares
1105010101 Cliente #001
1105010102 Cliente #002
11050102 Letras de cambio
1105010201 Cliente #001
1105010202 Cliente #002
11050103 Otros títulos valores
1105010301 Cliente #001
1105010302 Cliente #002

1106 CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES

110601 Anticipos y Préstamos a Empleados
11060101 Anticipos
1106010101 Empleado #001
11060102 Préstamos
1106010201 Empleado #001
110602 Préstamos al Personal
11060201 Producción
1106020101 Operario #001
110603 Anticipos a Proveedores
11060301 Proveedor Maquinaria
1106030101 Proveedor #001
11060302 Proveedor Materia Prima
1106030201 Proveedor #001

1107	INVENTARIO
110701	Materia prima
11070101	Bodega #1
1107010101	Cuero Cuscatlán
1107010102	Cuero Novo
1107010102	Cuero lustre
1107010102	Cuero de cerdo
1107010102	Cuero tipo carnaza
1107010102	Cuero sintético
1107010102	Forro
1107010102	Forro badana sintética
1107010102	Forro tipo galleta
1107010102	Forro 1-spander
1107010102	Forro2-evamel
1107010102	Plancha de plantilla
110702	Material directo
11070201	Bodega #1
1107020101	Hebillas
1107020102	Ojetes
1107020103	Cintas
1107020104	Tachuelas
1107020105	Suelas
110703	Material indirecto
11070301	Bodega #1
1107030101	Pegamento amarillo
1107030102	Pegamento blanco-negro
1107030103	Hilo
1107030104	Pasta de lustre
110704	Productos terminados
11070401	Bodega #02
1107040101	Zapato escolar - niño
1107040102	Zapato escolar - niña
1107040103	Zapato deportivo
1107040104	Zapato de futbol
1107040105	Bota de trabajo
1107040106	Zapato de temporada
110705	Productos en proceso
11070501	Zapato escolar - niño
1107050101	Materia prima
1107050102	Mano de obra
1107050102	Costos indirectos de fabricación

11070502	Zapato escolar - niña
1107050201	Materia prima
1107050202	Mano de obra
1107050203	Costos indirectos de fabricación
11070503	Zapato deportivo
1107050301	Materia prima
1107050302	Mano de obra
1107050303	Costos indirectos de fabricación
11070504	Zapato de futbol
1107050401	Materia prima
1107050402	Mano de obra
1107050403	Costos indirectos de fabricación
11070505	Bota de trabajo
1107050501	Materia prima
1107050502	Mano de obra
1107050503	Costos indirectos de fabricación
11070506	Zapato de temporada
1107050601	Materia prima
1107050602	Mano de obra
1107050603	Costos indirectos de fabricación

1108 R ESTIMACIÓN DE DETERIORO DE INVENTARIO

110801 R	Estimación de deterioro de inventario
11080101 R	Materia prima
1108010101 R	Deterioro
11080102 R	Materiales directos
1108010201 R	Deterioro
11080103 R	Materiales Indirectos
1108010301 R	Deterioro
11080104 R	Productos Terminados
1108010401 R	Deterioro

1109 BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ADELANTADO

110901	Bienes y Servicios pagados por anticipados
11090101	Seguros
1109010101	Pagado por Anticipado
11090102	Alquileres
1109010201	Pagado por Anticipado
11090103	Papelería y útiles
1109010301	Pagado por Anticipado
11090104	Pago a cuenta

1109010401 Pagado por Anticipado
11090105 Otros gastos pagados por adelantado
1109010501 Pagado por Anticipado

1110 IVA CRÉDITO FISCAL

111001 IVA Crédito Fiscal
11100101 Crédito Fiscal por compras internas
1110010101 Compras Internas
11100102 Crédito Fiscal por importaciones
1110010201 Importaciones
11100103 Crédito Fiscal por internaciones
1110010301 Internaciones
11100104 Remanente de Crédito Fiscal
1110010401 Remanente

1111 IVA PAGADO POR ANTICIPADO

111101 IVA Pagado por anticipado
11110101 IVA Percibido a la entidad
1111010101 Pagado por Anticipado
11110102 IVA Retenido a la entidad
1111010201 Pagado por Anticipado

12 ACTIVO NO CORRIENTE

1201 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

120101 Bienes Inmuebles
12010101 Terreno
1201010101 Terreno A
12010102 Edificaciones
1201010201 Edificación A
120102 Bienes Muebles
12010201 Maquinaria
1201020101 Máquina de poste
1201020102 Horno de calefacción
1201020103 Pegadora de suela
1201020104 Compresor
1201020105 Troqueladora
1201020106 Cosedora de suela
1201020107 Cardadora
1201020108 Desbastadora
1201020109 Pantógrafo

12010202	Equipo de transporte
1201020201	Pick-Up
12010203	Mobiliario y equipo
1201020301	Equipo de Oficina

1202 R DEPRECIACIÓN ACUMULADA

120201	Depreciación Edificio
12020101 R	Edificaciones
1202010101 R	Depreciación
120202	Depreciación Bienes Muebles
12020201 R	Maquinaria
1202020101 R	Depreciación
12020202 R	Equipo de transporte
1202020201 R	Depreciación
12020203 R	Mobiliario y equipo
1202020301 R	Depreciación

1203 R DETERIORO DEL VALOR DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

120301 R	Deterioro de Valor Bienes Inmuebles
12030101 R	Terrenos
1203010101 R	Deterioro
12030102 R	Edificaciones
1203010201 R	Deterioro
120302 R	Deterioro de Valor Bienes Muebles
12030201 R	Maquinaria
1203020101 R	Deterioro
12030201 R	Equipo de transporte
1203020101 R	Deterioro
12030201 R	Mobiliario y equipo
1203020101 R	Deterioro

1204 INTANGIBLES

120401	Intangibles
12040101	Licencias y software informáticos
1204010101	Licencias
1204010102	Software
12040102	Marcas y Patentes
1204010201	Marcas
1204010202	Patentes

1205 R AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES

- 120501 R Amortización de Intangibles
- 12050101 R Licencias y software informáticos
- 1205010101 R Licencias
- 1205010102 R Software
- 12050102 R Marcas y Patentes
- 1205010201 R Marcas
- 1205010202 R Patentes

1206 R DETERIORO DEL VALOR DE INTANGIBLES

- 120601 R Deterioro de Valor de Intangibles
- 12060101 R Licencias y software informáticos
- 1206010101 R Licencias
- 1206010102 R Software
- 12060102 R Marcas y Patentes
- 1206010201 R Marcas
- 1206010202 R Patentes

1207 ACTIVO POR ISR DIFERIDO

- 120701 Activos por impuestos diferido
- 12070101 Diferencias temporarias deducibles
- 1207010101 Diferencia temporaria deducible

2 PASIVO

21 PASIVO CORRIENTE

2101 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

- 2101 Cuentas por Pagar Comerciales
- 210101 Proveedores
- 21010101 Locales
- 2101010101 Proveedores Materia Prima
- 2101010102 Proveedores Maquinaria

2102 DOCUMENTOS POR PAGAR

- 210201 Documentos por Pagar
- 21020101 Pagare
- 2102010101 Acreedor A
- 21020102 Letras de cambio
- 2102010201 Acreedor A
- 21020103 Factura cambiaria

2102010301 Acreedor A

2103 DOCUMENTOS POR COBRAR DESCONTADOS

210301 Documentos por Cobrar Descontados

21030101 Pagare

2103010101 Acreedor A

21030102 Letras de cambio

2103010201 Acreedor A

21030103 Factura cambiaria

2103010301 Acreedor A

2104 PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

210401 Préstamos por Pagar

21040101 Préstamos bancarios

2104010101 Banco X

21040102 Préstamos por pagar Instituciones Financiera no Bancaria

2104010201 Institución X

2105 INTERESES POR PAGAR

210501 Intereses por Pagar

21050101 Deudas con entidades de crédito

2105010101 Intereses hipotecarios

2105010102 Intereses prendarios

2106 RETENCIONES POR PAGAR

210601 Retenciones por Pagar

21060101 ISSS

2106010101 Retención ISSS

21060102 AFP

2106010201 Retención AFP

21060103 Renta

2106010301 Retención Renta

21060104 Otras retenciones

2106010401 Otras retenciones

2107 OBLIGACIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO

210701 Obligaciones por Beneficios a Empleados a Corto Plazo

21070101 Sueldos

2107010101 Empleado #001

21070102 Salarios y jornales

2107010201	Empleado #001
21070103	Vacaciones
2107010301	Empleado #001
21070104	Aguinaldos
2107010401	Empleado #001
21070105	Bonificaciones
2107010501	Empleado #001
21070106	Comisiones
2107010601	Empleado #001
21070107	Aporte patronal ISSS salud
2107010701	Empleado #001
21070108	Aporte patronal ISSS pensión
2107010801	Empleado #001
21070109	Aporte patronal AFP CONFÍA
2107010901	Empleado #001
21070110	Aporte patronal AFP CRECER
2107011001	Empleado #001
21070111	Aporte patronal INSAFORP
2107011101	Empleado #001

2108 IVA DÉBITO FISCAL

210801	IVA Débito Fiscal
21080101	Ventas
2108010101	IVA

2109 IMPUESTOS POR PAGAR

210901	Impuestos por Pagar
21090101	Pago a cuenta
2109010101	Pago a cuenta
21090102	Renta
2109010201	Renta
21090103	IVA
2109010301	IVA
21090104	Otros
2109010401	Otros

2110 CUENTAS POR PAGAR

211001	Cuentas por Pagar
21100101	Locales
2110010101	Acreedor A

22	PASIVO NO CORRIENTE
2201	PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
220101	Prestamos por Pagar
22010101	Préstamos bancarios
2201010101	Banco X
22010102	Prestamos por pagar Instituciones Financiera no Bancaria
2201010201	Institución X
2202	DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES A LARGO PLAZO
220101	Documentos por Pagar
22020101	Pagares
2202010101	Acreedor A
22020102	Letras de cambio
2202010201	Acreedor A
22020103	Otros títulos valores
2202010301	Acreedor A
2203	PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES
220301	Provisiones para Obligaciones Laborales
22030101	Indemnizaciones
2203010101	Provisión Indemnización
22030102	Renuncia Voluntaria
2203010201	Provisión Renuncia Voluntaria
2204	PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO
220401	Pasivo por Impuesto sobre la Renta Diferido
22040101	Diferencias temporarias imponibles
2204010101	Diferencia temporaria imponible
3	PATRIMONIO
31	CAPITAL CONTABLE
3101	Capital Contable
310101	Capital
31010101	Capital personal
3101010101	Capital personal
31010102	Utilidad del ejercicio
3101010201	Utilidad
31010103 R	Pérdida del ejercicio
3101010301 R	Pérdida

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 COSTOS DE PRODUCCIÓN

4101 ZAPATO ESCOLAR DE NIÑO

- 410101 Producción en proceso – Alistado
 - 41010101 Materia prima
 - 4101010101 Cuero Cuscatlán
 - 4101010102 Forro badana sintética
 - 4101010103 Forro tipo galleta
 - 41010102 Mano de obra directa
 - 4101010201 Cortado y desbastado
 - 4101010202 Costura de partes
 - 41010103 Costos indirectos de fabricación
 - 4101010301 Costos indirectos de fabricación xx
- 410102 Producción en proceso – Montado
 - 41010201 Materia prima
 - 4101020101 Plancha de plantilla
 - 41010202 Materiales directos
 - 4101020201 Ojetes
 - 4101020202 Tachuelas
 - 4101020203 Suelas
 - 41010203 Mano de obra directa
 - 4101020301 Armado
 - 4101020302 Pegado de suela
 - 41010204 Costos indirectos de fabricación
 - 4101020401 Costos indirectos de fabricación xx
- 410103 Producción en proceso – Terminado
 - 41010301 Materiales directos
 - 4101030101 Cintas
 - 41010302 Mano de obra directa
 - 4101030201 Costura de suela
 - 4101030202 Pegado de plantilla
 - 4101030203 Lustrado y acabado
 - 41010303 Costos indirectos de fabricación
 - 4101030301 Costos indirectos de fabricación xx

4102 ZAPATO ESCOLAR DE NIÑA

- 410201 Producción en proceso – Alistado
 - 41020101 Materia prima
 - 4102010101 Cuero Cuscatlán

4102010102	Forro badana sintética
41020102	Mano de obra directa
4102010201	Cortado y desbastado
4102010202	Costura de partes
41020103	Costos indirectos de fabricación
4102010301	Costos indirectos de fabricación xx
410202	Producción en proceso – Montado
41020201	Materia prima
4102020101	Plancha de plantilla
41020202	Materiales directos
4102020201	Hebillas
4102020202	Tachuelas
4102020203	Suelas
41020203	Mano de obra directa
4102020301	Armado
4102020302	Pegado de suela
41020204	Costos indirectos de fabricación
4102020401	Costos indirectos de fabricación xx
410203	Producción en proceso – Terminado
41020301	Mano de obra directa
4102030101	Costura de suela
4102030102	Pegado de plantilla
4102030103	Lustrado y acabado
41020303	Costos indirectos de fabricación
4102030301	Costos indirectos de fabricación xx

4103

ZAPATO DEPORTIVO

410301	Producción en proceso – Alistado
41030101	Materia prima
4103010101	Cuero sintético
4103010102	Forro
41030102	Mano de obra directa
4103010201	Cortado y desbastado
4103010202	Costura de partes
41030103	Costos indirectos de fabricación
4103010301	Costos indirectos de fabricación xx
410302	Producción en proceso – Montado
41030201	Materia prima
4103020101	Plancha de plantilla
41030202	Materiales directos
4103020201	Ojetes

4103020202	Tachuelas
4103020203	Suelas
41030203	Mano de obra directa
4103020301	Armado
4103020302	Pegado de suela
41030204	Costos indirectos de fabricación
4103020401	Costos indirectos de fabricación xx
410303	Producción en proceso – Terminado
41030301	Materiales directos
4103030101	Cintas
41030302	Mano de obra directa
4103030201	Costura de suela
4103030202	Pegado de plantilla
4103030203	Lustrado y acabado
41030303	Costos indirectos de fabricación
4103030301	Costos indirectos de fabricación xx

4104 ZAPATO DE FUTBOL

410401	Producción en proceso – Alistado
41040101	Materia prima
4104010101	Cuero tipo carnaza
4104010102	Forro 1-spander
4104010103	Forro2-evamel
41040102	Mano de obra directa
4104010201	Cortado y desbastado
4104010202	Costura de partes
41040103	Costos indirectos de fabricación
4104010301	Costos indirectos de fabricación xx
410402	Producción en proceso – Montado
41040201	Materia prima
4104020101	Plancha de plantilla
41040202	Materiales directos
4104020201	Tachuelas
4104020202	Suelas
41040203	Mano de obra directa
4104020301	Armado
4104020302	Pegado de suela
41040204	Costos indirectos de fabricación
4104020401	Costos indirectos de fabricación xx
410403	Producción en proceso – Terminado
41040301	Materiales directos

4104030101 Cintas
41040302 Mano de obra directa
4104030201 Costura de suela
4104030202 Pegado de plantilla
4104030203 Lustrado y acabado
41040303 Costos indirectos de fabricación
4104030301 Costos indirectos de fabricación xx

4105 BOTA DE TRABAJO

410501 Producción en proceso – Alistado
41050101 Materia prima
4105010101 Cuero Novo
4105010102 Forro
41050103 Mano de obra directa
4105010301 Cortado y desbastado
4105010302 Costura de partes
41050104 Costos indirectos de fabricación
4105010401 Costos indirectos de fabricación xx
410502 Producción en proceso – Montado
41050201 Materia prima
4105020101 Plancha de plantilla
41050202 Materiales directos
4105020101 Ojetes
4105020102 Tachuelas
4105020103 Suelas
41050203 Mano de obra directa
4105020301 Armado
4105020302 Pegado de suela
41050204 Costos indirectos de fabricación
4105020401 Costos indirectos de fabricación xx
410503 Producción en proceso – Terminado
41050301 Materiales directos
4105030101 Cintas
41050302 Mano de obra directa
4105030201 Costura de suela
4105030202 Pegado de plantilla
4105030203 Lustrado y acabado
41050303 Costos indirectos de fabricación
4105030301 Costos indirectos de fabricación xx

4106	ZAPATO DE TEMPORADA
410601	Producción en proceso – Alistado
41060101	Materia prima
4106010101	Materia prima xx
41060102	Mano de obra
4106010201	Mano de obra xx
41060103	Costos indirectos de fabricación
4106010301	Costos indirectos de fabricación xx
410602	Producción en proceso – Montado
41060201	Materia prima
4106020101	Materia prima xx
41060202	Mano de obra
4106020201	Mano de obra xx
41060203	Costos indirectos de fabricación
4106020301	Costos indirectos de fabricación xx
410603	Producción en proceso – Terminado
41060301	Materia prima
4106030101	Materia prima xx
41060302	Mano de obra
4106030201	Mano de obra xx
41060303	Costos indirectos de fabricación
4106030301	Costos indirectos de fabricación xx

4107	CARGA FABRIL CONTROL
410701	Carga Fabril Control
41070101	Depreciación maquinaria
4107010101	Máquina de poste
4107010102	Horno de calefacción
4107010103	Pegadora de suela
4107010104	Compresor
4107010105	Troqueladora
4107010106	Cosedora de suela
4107010107	Cardadora
4107010108	Desbastadora
4107010109	Pantógrafo
41070202	Depreciación de Equipo de transporte
4107020201	Pick-Up
41070203	Depreciación Mobiliario y equipo
4107020301	Equipo de Oficina
41070102	Depreciación edificio
4107010201	Edificaciones

41070103	Hilos
4107010301	Hilo
41070104	Pegamentos
4107010401	Pegamento amarillo
4107010402	Pegamento blanco-negro
41070105	Pasta
4107010501	Pasta de lustre
41070106	Ceras
4107010601	Cera de abeja
41070107	Vela de cera
4107010701	Vela de cera
41070108	Aceites
4107010801	Aceite
41070109	Grasa
4107010901	Grasa
41070110	Mantenimiento
4107011001	Mantenimiento de maquinaria
41070111	Aportes patronales
4107011101	Aportes
41070112	Energía eléctrica
4107011201	Energía eléctrica
41070113	Otros
4107011301	Otro xx

4108 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS

410801 R	Costos Indirectos de Fabricación Aplicados
41080101 R	Costos indirectos aplicados
4108010101 R	Costos Aplicados

4109 COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SUB-APLICADOS

410901	Costos Indirectos de Fabricación Sub-aplicados
41090101	Costos indirectos sub-aplicados
4109010101	Costos sub aplicados

4110 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBRE-APLICADOS

411001 R	Costos Indirectos de Fabricación Sobre-aplicados
41100101 R	Costos indirectos sobre-aplicados
4110010101 R	Costos Sobre Aplicados

4111 COSTO DE VENTA

411101	Costo de Venta de Productos
--------	-----------------------------

41110101	Calzado
4111010101	Zapato escolar - niño
4111010102	Zapato escolar - niña
4111010103	Zapato deportivo
4111010104	Zapato de futbol
4111010105	Bota de trabajo
4111010106	Zapato de temporada

42 GASTOS

4201 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

420101	Gastos de Administración
42010101	Gastos Administrativos
4201010101	Sueldos y salarios
4201010102	Honorarios
4201010103	Horas extras
4201010104	Vacaciones
4201010105	Aguinaldos
4201010106	Indemnizaciones
4201010107	Compensación
4201010108	Bonificaciones
4201010109	Aporte patronal ISSS
4201010110	Aporte patronal AFP
4201010111	Aporte patronal INSAFORP
4201010112	Viáticos
4201010113	Dietas
4201010114	Gastos de representación
4201010115	Comisiones
4201010116	Atenciones al personal
4201010117	Agua potable
4201010118	Energía eléctrica
4201010119	Comunicaciones
4201010120	Servicio de internet
4201010121	Servicio de reparación y mantenimiento
4201010122	Servicios contables
4201010123	Servicios notariales
4201010124	Servicios de abogacía
4201010125	Depreciación de edificio
4201010126	Depreciación de equipo de transporte
4201010127	Depreciación de mobiliario y equipo
4201010128	Papelería y útiles

4201010129	Mantenimiento y reparación de edificaciones
4201010130	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
4201010131	Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo
4201010132	Aseo y limpieza
4201010133	Seguros contra incendios
4201010134	Donaciones
4201010135	Intereses moratorios por pago de tributos
4201010136	Amortizaciones
4201010137	Alimentación
4201010138	Transporte
4201010139	Combustibles y lubricantes
4201010140	Fovial y otros
4201010141	Fotocopias
4201010142	Alquiler de local
4201010143	Multas
4201010144	Publicidad y promoción
4201010145	Matricula de comercio
4201010146	Arrendamientos
4202	GASTOS DE VENTA
420201	Gastos de venta
	<u>Se utilizan las mismas sub cuentas de 4201 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</u>
4203	COSTOS FINANCIEROS
420301	Costos Financieros
42030101	Costos Financieros
4203010101	Intereses
4203010102	Comisiones bancarias
4203010103	Otros
4204	GASTOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE
420401	Gasto por Impuestos Sobre la Renta Corriente
42040101	Gasto por ISR
4205	GASTOS POR IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DIFERIDO
420501	Gasto por Impuesto Sobre la Renta Diferido
42050101	Gasto por ISR diferido

43	PÉRDIDAS
4301	PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACIÓN
430101	Pérdida en Venta de Activos afectos a explotación
43010101	Pérdida por Venta de Activos de Explotación
4301010101	Pérdida por venta de bienes muebles
4301010102	Pérdida por venta de bienes inmuebles
4301010103	Pérdida por venta de intangibles
4302	PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS
430201	Pérdida por Deterioro del valor de los activos
43020101	Pérdida por Deterioro de Activos
4302010101	Pérdida por deterioro de inventario
4302010102	Pérdida por deterioro de propiedad planta y equipo
4302010103	Pérdida por deterioro de intangibles
4303	PERDIDAS POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS
430301	Perdidas por Casos Fortuitos
43030101	Casos fortuitos bienes muebles
43030102	Casos fortuitos bienes inmuebles
43030103	Casos fortuitos intangibles
5	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
51	INGRESOS OPERATIVOS
5101	VENTAS
510101	Venta de productos
51010101	Calzado
5101010101	Zapato escolar - niño
5101010102	Zapato escolar - niña
5101010103	Zapato deportivo
5101010104	Zapato de futbol
5101010105	Bota de trabajo
5101010106	Zapato de temporada
5102	INGRESO POR REPARACIÓN DE CALZADO
510201	Ingreso por Reparación
51020101	Calzado
5102010101	Zapatos

5103	INGRESOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO
510301	Ingreso por Impuesto sobre la Renta Diferido
51030101	Ingreso por ISR Diferido
5103010101	Ingreso ISR diferido
5104	REVERSIÓN POR PÉRDIDA DE DETERIORO DE ACTIVOS
510401	Reversión por pérdida en deterioro de activos
51040101	Reversión por pérdida por Deterioro de Activos
4302010101	Reversión por pérdida por deterioro de inventario
4302010102	Reversión por pérdida por deterioro de propiedad planta y equipo
4302010103	Reversión por pérdida por deterioro de intangibles
52	GANANCIAS
5201	GANANCIAS EN VENTA DE ACTIVO DE EXPLOTACIÓN
520101	Ganancias por venta de activos afectos a explotación
6	CUENTAS DE CIERRE
61	CUENTA LIQUIDADORA
6101	PÉRDIDAS Y GANANCIAS
610101	Pérdidas y Ganancias
61010101	Pérdidas y Ganancias
6101010101	Utilidad del ejercicio
6101010102	Perdida del ejercicio

“INDUSTRIAS JM” MANUAL DE APLICACIÓN

1 ACTIVO

De conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), Sección 2.15 “un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos;”.

11 ACTIVO CORRIENTE

Este rubro de agrupación representa los bienes y derechos propiedad de la entidad, en forma líquida y de fácil realización que se espera se convierta en efectivo, se vendan o se consuman durante el ciclo normal de operaciones.

1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Se Carga: Con las entradas de efectivo provenientes de pagos parciales o totales de las cuentas por cobrar, documentos por cobrar y por ventas al contado y prestación de servicio de reparación de calzado que se cargaran en la sub cuenta Caja; con el valor de efectivo destinado a la creación de cuentas corrientes, de ahorro y depósito a plazo además de las remesas a dichas cuentas, y con los cargos que haga la entidad financiera a favor de la empresa se cargaran a la sub cuenta Bancos. Y se cargara la sub cuenta Caja Chica con la creación de esta para cubrir desembolsos de efectivo de reducido valor y con los incrementos posteriores que se efectúen.

Se Abona: Con los pagos realizados en efectivo, con el valor de las remesas efectuadas a la sub cuenta Bancos y cuando se disminuye el valor de la cuenta Caja Chica o con la liquidación total.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor e indica el efectivo en moneda nacional, el valor del efectivo para efectuar pagos de reducido valor y el valor del efectivo propiedad de la empresa depositados en Bancos, asimismo indicará el valor en efectivo de las cuentas corrientes.

1102 INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

Se Carga: Con el valor de los depósitos a plazo de 91 a 365 días y con el valor de adquisición de instrumentos financieros de corto plazo y por reversión de deterioro de los instrumentos financieros.

Se Abona: Con el valor de los retiros de los depósitos a plazo de 91 a 365 días y con la transferencia de los instrumentos financieros a corto plazo y por deterioro de valor de los mismos.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa el valor de los depósitos a plazo de 91 a 365 días y las inversiones en instrumentos financieros a corto plazo.

1103 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

Se Carga: Con las ventas al crédito al valor documentado por medio de facturas, comprobantes de crédito fiscal y notas de débito cuando la operación se realice en los términos comerciales normales y al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés del mercado cuando la operación constituya una transacción de financiación.

Se Abona: Con el valor recibido de pagos parciales o totales que efectúen los clientes por las devoluciones o descuentos que se concedan y además con la cancelación total o parcial y por incobrables, cuando la operación constituya una transacción de financiación por el valor descontado de la cuota recibida.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y refleja el valor de las cuentas pendientes de cobro que aún no están vencidas de conformidad con las condiciones del crédito normal.

1104 R ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

Se Abona: con el valor de la estimación determinada por medio del análisis de la cobrabilidad de cada una de las cuentas por cobrar, con la recuperación de los créditos cancelados por incobrabilidad y por ajustes que incrementen el valor de la estimación.

Se Carga: con el valor de cualquier cuenta por cobrar que se considere total o parcialmente incobrable de acuerdo al criterio y estudio financiero desarrollado por la empresa y por los cambios en la incobrabilidad de las cuentas por cobrar.

Naturaleza de su Saldo: es acreedor y representa el valor de la estimación acumulada a la fecha, la cual permitirá reflejar el valor neto de todos los derechos por cobrar.

1105 DOCUMENTOS POR COBRAR

Se Carga: Con el valor de las ventas del giro normal de la empresa efectuada al crédito y documentadas por medio de pagaré y letras de cambio.

Se Abona: Con el valor recibido de pagos parciales o totales que efectúen los clientes, por las devoluciones y descuentos que se concedan y además con la cancelación total o parcial.

Naturaleza de su Saldo: Es deudo y refleja el valor de los documentos pendientes de cobro.

1106 CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES

Se Carga: Con el valor de los anticipos y préstamos en efectivo o en especie que la entidad conceda a sus empleados y personal, así como los anticipos a proveedores.

Se Abona: Con el valor recibido de pagos parciales o totales que efectúen empleados y personal a sus respectivas obligaciones o por la compra de mercadería haciendo efectivo el anticipo anteriormente efectuado.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y refleja el valor del adeudado a la entidad por parte de sus empleados y de los anticipos hechos a los proveedores.

1107 INVENTARIO

Esta cuenta se utilizará para el control de la mercadería, producción terminada, producción en proceso, y aquellos insumos y materiales adquiridos para la utilización en el proceso productivo.

Se Carga: Al inicio del ejercicio con los valores de inventario inicial, con las compras de mercaderías, materia prima, materiales, repuestos y accesorios y otros insumos, y por la materia prima y materiales devueltos por el departamento de producción, así como también con el costo de los productos terminados y con el inventario final de artículos en proceso.

Además, debe cargarse con la distribución de los costos indirectos de fabricación sub-aplicados, tanto a los productos terminados como a los productos en proceso.

Se Abona: Durante el ejercicio con el valor de las ventas a precio de costo, por las requisiciones de materia prima y materiales enviados al departamento de producción, con el valor de las devoluciones a los proveedores.

Además, debe abonarse cuando se traslade el saldo de la sub-cuenta Productos en proceso, a la cuenta Producción En Proceso, y al distribuir los costos indirectos de fabricación, tanto a los productos terminados como a los productos en proceso.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa el valor de los productos terminados, productos en proceso, materia prima y materiales propiedad de la entidad a una fecha determinada.

1108 R ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIO

Se Carga: Con el valor de los bienes retirados por estar deteriorados y por la reversión del deterioro contabilizado.

Se Abona: Con el valor de la estimación de deterioro del inventario de acuerdo con el análisis financiero que se realice al respecto.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y refleja el valor de la estimación por deterioro a una fecha determinada y permite presentar el valor neto del inventario.

1109 BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ADELANTADO

Se Carga: con el valor de los bienes y servicios adquiridos, los cuales se espera consumir en un periodo menor a un año y con el valor del impuesto sobre la renta pagado anticipadamente.

Se Abona: con el valor de las amortizaciones y liquidaciones anuales por la parte que se considere consumida y que se debe conocer como gastos del periodo; así también con el impuesto sobre la renta resultante al finalizar el ejercicio fiscal.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y refleja el valor de los bienes y servicios pendientes de consumir y el valor del anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta.

1110 IVA CRÉDITO FISCAL

Se Carga: Con el saldo al cual se tiene derecho del impuesto al valor agregado que se recibe en comprobantes de crédito fiscal, notas de débito o documentos fiscales cuando se trate de importaciones o internaciones.

Se Abona: Con el valor de descuentos, devoluciones y ajustes a precios de compras concedidos por las cuentas por pagar comerciales y documentos en nota de crédito y además con el valor del débito fiscal al finalizar el periodo tributario.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa el crédito fiscal del cual dispone la empresa para ser utilizado hasta su total extinción.

1111 IVA PAGADO POR ANTICIPADO

Se Carga: Con el 1% percibido o retenido que hayan efectuado agentes de retención o de percepción cuando estos transfieran o adquieran bienes muebles corpóreos, o que presten o requieran de un servicio a la empresa.

Se Abona: Con la acreditación contra el impuesto que se haya determinado en el periodo tributario que corresponde al periodo en el que se efectuó la percepción o retención.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y constituye para la empresa un pago parcial del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.

12 ACTIVO NO CORRIENTE

1201 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se Carga: Con el valor de adquisiciones de terrenos, edificios, instalaciones y bienes muebles corporales, ya sean propios o bajo arrendamiento, así como el valor de las mejoras y ampliación a las instalaciones.

Se Abona: Cuando se transfieran los bienes clasificados en esta cuenta, se den de baja por circunstancias tales como: Casos fortuitos, obsolescencia, finalización de la vida útil y la venta de éstos.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa el valor de los bienes que a una fecha determinada la empresa. Los cuales han sido adquiridos sin el propósito de ser transferidos y para el funcionamiento administrativo y la generación de ingresos.

1202 R DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Se Carga: Cuando se transfieren o se den de baja por diversas circunstancias los bienes depreciables.

Se Abona: Con el valor de la cuota de depreciación mensual o anual que se calcule de acuerdo con el método de depreciación adoptado.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de la depreciación acumulada a una fecha. Esto contribuye a reflejar el valor neto de los bienes depreciables.

1203 R DETERIORO DEL VALOR DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se Carga: Con el valor de los abonos a la propiedad, planta y equipo por los bienes considerados deteriorados u obsoletos, por daños y debido a los cambios tecnológicos, económicos y otras causas motivadas por factores externos.

Se Abona: Con el valor estimado del deterioro de la propiedad, planta y equipo.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor e indica una estimación por el deterioro sufrido en los bienes pertenecientes a la propiedad planta y equipo de la empresa.

1204 INTANGIBLES

Se Carga: Con el valor pagado de más con respecto al activo neto, por los costos de desarrollo de patentes, por la adquisición de patentes, marcas y otros activos intangibles.

Se Abona: Cuando los activos intangibles se transfieran o se den de baja.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa el valor invertido por la empresa en crédito mercantil, patentes y marcas.

1205 R AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES

Se Carga: Cuando los activos sujetos a amortización se transfieran o su vida útil haya finalizado.

Se Abona: Con el valor de la cuota mensual o anual determinada de conformidad con lo dispuesto en la Norma Internacional de Información Financiera para PYMES sección 18 para los activos intangibles sujetos a amortización.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y refleja el valor de la amortización a una fecha determinada y servirá para reflejar el valor neto de los activos sujetos a amortización.

1206 R DETERIORO DEL VALOR DE INTANGIBLES

Se Carga: Con el valor de los abonos a los activos intangibles por ser considerados deteriorados.

Se Abona: Con el valor estimado del deterioro de los activos intangibles.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y refleja una estimación por el deterioro sufrido en los bienes que mantienen en los activos intangibles de la empresa.

1207 ACTIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO.

Se Carga: Con el valor de las diferencias temporarias deducibles multiplicadas por el correspondiente porcentaje de impuesto, determinadas haciendo una comparación entre la base fiscal de los activos y pasivos de acuerdo con la ley de Impuesto Sobre la Renta y su

valor en libros establecidos de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades

Se Abona: Con el valor de las reversiones de las diferencias temporarias deducibles multiplicadas por el correspondiente porcentaje de impuesto y por eliminación de las mismas cuando hayan perdido valor.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y refleja el valor de las diferencias temporarias deducibles que aún no se han revertido.

2 PASIVO

Con base a la NIIF para PYMES, sección 2.15 “un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos;”.

21 PASIVO CORRIENTE

Este rubro representa las obligaciones económicas a cargo de la empresa, cuya liquidación se espera efectuar dentro de un año o menos, lo que requiere el uso de activos corrientes para su cancelación.

2101 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES.

Se Carga: Con los pagos parciales o totales a cuenta de los proveedores, y con los descuentos y devoluciones de bienes efectuados.

Se Abona: Con la adquisición de bienes y servicios recibidos al crédito por los proveedores, documentadas con: Facturas, comprobantes de crédito fiscal y notas de débito, las cuales al vencimiento es menor a un año.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de las deudas con los proveedores pendientes de cancelar a una fecha determinada y cuyo vencimiento es menor a un año.

2102 DOCUMENTOS POR PAGAR

Se Carga: Con los pagos totales o parciales a cuenta de los documentos.

Se Abona: Con el valor de las obligaciones contraídas que se documentan con títulos valores, tales como: Pagare, letra de cambio, contratos a corto plazo, facturas cambiarias y otros documentos. Ya se trate de operaciones propias de la empresa, adquisición de bienes para activo fijo y en general cualquier tipo de operación.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de los documentos pendientes de pago a una fecha determinada y cuyo vencimiento es menor a un año.

2103 DOCUMENTOS POR COBRAR DESCONTADOS

Se Carga: Con el pago total por el suscriptor del documento descontado o por el vencimiento del plazo del mismo.

Se Abona: Con el valor de los documentos descontados en instituciones bancarias y financieras.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de los documentos a valor nominal, los cuales han sido descontados en instituciones bancarias y financieras donde se encuentran pendientes de liquidar.

2104 PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Se Carga: Con el valor de las cuotas pagadas a los prestatarios con la finalidad de amortizar total o parcialmente la obligación.

Se Abona: Con el valor de los préstamos obtenidos en bancos y en general con el valor de los préstamos documentados a favor de personas naturales y cuyo vencimiento es menor a un año.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa las obligaciones por préstamos a cargo de la empresa y que deberá cancelar en un periodo menor de un año.

2105 INTERESES POR PAGAR.

Se Carga: Con el valor de los pagos totales o parciales efectuados bajo este concepto.

Se Abona: Con el monto de los intereses registrados por la entidad a favor de terceros.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y refleja la provisión de intereses que se deben pagar por préstamos obtenidos a favor de los bancos e instituciones financieras.

2106 RETENCIONES POR PAGAR

Se Carga: Por el pago que la empresa realiza a los beneficiarios de las retenciones.

Se Abona: Con el valor de las retenciones efectuadas a los empleados y terceras personas, cuando por mandato de ley se establezcan tales como: Impuesto Sobre la Renta, IVA Retenido, ISSS, AFP y otras de acuerdo a lo prescrito en las leyes de la república.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y muestra el valor de lo retenido a empleados y terceras personas, por concepto de impuesto sobre la renta, retenciones de seguridad social y otras de acuerdo a lo prescrito en las leyes de la república.

2107 OBLIGACIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO

Se Carga: Con los pagos realizados por la empresa a los beneficiarios de las cuotas patronales y a los trabajadores en concepto de vacaciones, aguinaldos e indemnizaciones convenidas.

Se Abona: Con el valor de las cuotas patronales de seguridad social, AFP, INSAFORP a cargo de la empresa, de acuerdo con lo prescrito en las leyes de la república de El Salvador. El valor de las vacaciones y aguinaldos se determinará de acuerdo al código de trabajo como también cuando se indemnice anualmente a los empleados.

Naturaleza De Su Saldo: Es acreedor y representa el valor de las cuotas patronales y los beneficios a los empleados en concepto de vacaciones, aguinaldo e indemnizaciones convenidas.

2108 IVA DEBITO FISCAL

Se Carga: Con el valor del crédito fiscal deducible del débito fiscal en el periodo tributario; con el impuesto al valor agregado trasladado a las notas de crédito cuando estas sean emitidas y al final del periodo tributario, si el débito fiscal es mayor al crédito fiscal. El saldo resultante se liquidará con la cuenta Impuesto por Pagar.

Se Abona: Con el valor del impuesto al valor agregado determinado de conformidad con la ley y documentados en comprobantes de crédito fiscal y notas de débito; cuando la transferencia o la prestación de servicios sea a contribuyentes del impuesto y al final del mes con el impuesto determinado por operaciones realizadas y prestaciones de servicio a consumidores finales.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el débito fiscal generado por transferencias y prestaciones de servicio a consumidores y contribuyentes del impuesto al valor agregado.

2109 IMPUESTO POR PAGAR

Se Carga: Con el valor del pago total o parcial que se realice de los impuestos respectivos y con la acreditación del 1% retenido o percibido durante el periodo fiscal correspondiente.

Se Abona: Con el valor de los impuestos a pagar de IVA, Renta y Anticipos a Pago a Cuenta de acuerdo a las leyes tributarias.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de los impuestos pendientes de pago a una fecha y cuyo vencimiento es menor a un año.

2110 CUENTAS POR PAGAR

Se Carga: Con el valor del pago total o parcial que se realice a los acreedores de las obligaciones.

Se Abona: Con el valor de las diversas obligaciones contraídas por la empresa, tales como: comisiones, planillas por pagar, servicios básicos pendientes de pago etc.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de las obligaciones pendientes de pago a una fecha y cuyo vencimiento es menor a un año.

22 PASIVO NO CORRIENTE

En esta clasificación se agruparán todas las cuentas que representan aquellas obligaciones contraídas por la empresa, cuya exigibilidad es por un plazo mayor de un año.

2201 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Se Carga: Con el valor de las cuotas pagadas a los acreedores, con la finalidad de amortizar parcialmente la deuda y con la reclasificación a la cuenta 2104 Préstamos por pagar a corto plazo, por la parte que vence en un periodo menor a un año.

Se Abona: Con el valor de los préstamos obtenidos en bancos o cualquier institución financiera y en general con el valor de los préstamos documentados a favor de personas naturales y cuyo vencimiento es mayor a un año.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de los préstamos a cargo de la empresa cuyo vencimiento es mayor a un año.

2202 DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES A LARGO PLAZO

Se Carga: Con los pagos totales o parciales a cuenta de los documentos.

Con el valor de las obligaciones contraídas que se documentan con títulos valores, tales como: Pagare, letra de cambio, contratos a corto plazo, facturas cambiarias y otros documentos. Ya se trate de operaciones propias de la empresa, adquisición de bienes para activo fijo y en general cualquier tipo de operación.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de los documentos pendientes de pago a una fecha determinada y cuyo vencimiento es mayores a un año.

2203 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES

Se Carga: Con el valor de lo pagado a los empleados por concepto de indemnizaciones o renunciaciones voluntarias.

Se Abona: Con el valor de la cuota mensual o anual que se considere adecuada para hacer frente a los casos de despido de empleados con responsabilidad para la empresa.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de la provisión a una fecha determinada.

2204 PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Se Carga: Con el valor de las reversiones de las diferencias temporarias imponibles y por eliminación de las mismas cuando hayan perdido valor.

Se Abona: Con el valor de las diferencias temporarias imponibles multiplicadas por el correspondiente porcentaje, determinadas haciendo una comparación entre la base fiscal de los activos y pasivos de acuerdo a la ley de Impuesto sobre la Renta y su valor en libros establecido de acuerdo con normas de contabilidad.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y refleja el valor de las diferencias temporarias imponibles que aún no se han revertido.

3 PATRIMONIO

Es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducimos todos sus pasivos. Comprende el aporte personal que hace el dueño a su empresa

31 CAPITAL CONTABLE

3101 CAPITAL PERSONAL

Se Carga: Con el valor del retiro de capital que realice el dueño de la empresa y el valor de las disminuciones por retiro de los bienes.

Se Abona: Con el valor de los bienes económicos de cualquier naturaleza aportados por el dueño de la empresa al inicio de las operaciones o posteriormente.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de la inversión realizada por el propietario de la empresa.

3102 UTILIDAD DEL EJERCICIO

Se Carga: Cuando el propietario decida retirar parcial o totalmente la utilidad o incrementar el capital personal capitalizando utilidades.

Se Abona: Con el valor del ejercicio contable que presente el estado de resultados, producto aritmético cuando los ingresos son mayores a los gastos y otras deducciones tales como impuesto de renta.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de la utilidad del ejercicio.

3103 R PERDIDA DEL EJERCICIO

Se Carga: Con el valor de la pérdida del ejercicio contable que presente el estado de resultado, producto aritmético cuando los ingresos son menores a los gastos y otras deducciones como el impuesto sobre la renta por pagar si hubiere. Y cuando al inicio del periodo contable se traen pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.

Se Abona: Cuando se amortice parcial o totalmente su saldo con las cuentas siguientes capital persona y utilidad del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y refleja las pérdidas acumuladas a una fecha que tiene la empresa.

4 CUENTA DE RESULTADO DEUDORAS

Son aplicaciones de fondos requeridos por la entidad, cuando este se pone en marcha, para cubrir sus costos de operación.

41 COSTOS DE PRODUCCIÓN

Clasificación se agrupan todos los valores incurridos en la explotación de la actividad productiva de la entidad.

4101 ZAPATO ESCOLAR DE NIÑO

Se Carga: Durante el período contable con el valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados en los procesos de alistado, montado y terminado a la producción de zapato escolar de niño.

Se Abona: al final del periodo de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO Sub-cuenta PRODUCTOS TERMINADOS O SUB CUENTA PRODUCTOS EN PROCESO.

Naturaleza de su Saldo: DEUDOR

4102 ZAPATO ESCOLAR DE NIÑA

Se Carga: Durante el período contable con el valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados en los procesos de alistado, montado y terminado a la producción de zapato escolar de niña.

Se Abona: al final del periodo de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO sub-cuenta PRODUCTOS TERMINADOS o sub-cuenta PRODUCTOS EN PROCESO.

Naturaleza de su Saldo: DEUDOR

4103 ZAPATO DEPORTIVO

Se Carga: Durante el período contable con el valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados en los procesos de alistado, montado y terminado a la producción de zapato deportivo.

Se Abona: al final del periodo de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO sub-cuenta PRODUCTOS TERMINADOS o sub-cuenta PRODUCTOS EN PROCESO.

Naturaleza de su Saldo: DEUDOR

4104 ZAPATO DE FUTBOL

Se Carga: Durante el período contable con el valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados en los procesos de alistado, montado y terminado a la producción de zapato de futbol.

Se Abona: al final del periodo de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO sub-cuenta PRODUCTOS TERMINADOS o sub-cuenta PRODUCTOS EN PROCESO.

Naturaleza de su Saldo: DEUDOR

4105 BOTA DE TRABAJO

Se Carga: Durante el período contable con el valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados en los procesos de alistado, montado y terminado a la producción de bota de trabajo.

Se Abona: al final del periodo de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO sub-cuenta PRODUCTOS TERMINADOS o sub-cuenta PRODUCTOS EN PROCESO.

Naturaleza de su Saldo: DEUDOR

4106 ZAPATO DE TEMPORADA

Se Carga: Durante el período contable con el valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados en los procesos de alistado, montado y terminado a la producción de zapato de temporada.

Se Abona: al final del periodo de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO sub-cuenta PRODUCTOS TERMINADOS o sub-cuenta PRODUCTOS EN PROCESO.

Naturaleza de su Saldo: DEUDOR

4107 CARGA FABRIL CONTROL

Se Carga: Con el valor de los costos indirectos de fabricación realmente incurridos a medida que estos se hayan generado en cada fase del proceso productivo y cuando exista una Sobre-Aplicación de Costos Indirectos de Fabricación, esta se deberá liquidar contra la cuenta COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBRE-APLICADOS.

Se Abona: Con la liquidación de su saldo de la cuenta Costos Indirectos de Fabricación Aplicados; Cuando exista una Sub-Aplicación de costos indirectos de fabricación, esta se deberá liquidar contra la cuenta COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SUB-APLICADOS.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa el costo real acumulado de los costos indirectos de fabricación en los cuales se ha incurrido en una fecha determinada.

4108 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS

Se Carga: Al finalizar el periodo contable liquidando su saldo contra la cuenta CARGA FABRIL CONTROL

Se Abona: Con el valor resultante de aplicar las tasas predeterminadas de Costos Indirectos de Fabricación a cada estilo de zapato.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor acumulado de los costos indirectos de fabricación que se han asignado a los estilos de zapatos, mediante el empleo de tasas predeterminadas.

4109 COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SUB-APLICADOS

Se Carga: Con el valor de la Sub-Aplicación de los costos indirectos de fabricación reales.

Se Abona: Al distribuir la Sub-Aplicación de los Costos Indirectos de Fabricación, trasladándola a la cuenta COSTO DE VENTA en caso que se haya vendido todo el producto; pero si existieren productos en proceso y productos terminados, la Sub-Aplicación se distribuirá, entre las cantidades existentes de esas cuentas determinando un factor de distribución para los totales acumulados en esta.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa la Sub–Aplicación de los costos indirectos de fabricación.

4110 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBRE-APLICADOS

Se Carga: Al distribuir la Sobre-Aplicación de los Costos Indirectos de Fabricación, trasladándola a la cuenta COSTO DE VENTA, en caso que se haya vendido todo el producto; pero si existieren productos en proceso y productos terminados, la sub – aplicación se distribuirá, entre las cantidades existentes de esas cuentas determinando un factor de distribución para los totales acumulados en esta.

Se Abona: Con el valor de la Sobre-Aplicación de los costos indirectos de fabricación reales.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa la Sobre-Aplicación de los costos indirectos de fabricación.

4111 COSTO DE VENTA

Se Carga: Con el valor total de la producción vendida y con el importe que le corresponde al existir una sub aplicación de costos indirectos de fabricación.

Se Abona: Con el valor correspondiente de las sobre aplicaciones del período y al final del ejercicio, cuando se liquida su saldo contra la cuenta PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

Naturaleza de su Saldo: DEUDOR

42 GASTOS

Representan las disminuciones brutas en activos o aumentos brutos en pasivos que resultan de las actividades lucrativas de la cooperativa y que cambian el patrimonio.

4201 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Se Carga: Con el valor de los gastos que están relacionados con la administración de la empresa, los cuales son necesidades para el funcionamiento y están clasificados en el catálogo de cuentas de acuerdo con su naturaleza.

Se Abona: A través del traslado a la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y refleja el valor de los gastos administrativos realizados durante el ejercicio contable.

4202 GASTOS DE VENTA

Se Carga: Con el valor de los gastos cuyo objetivo está relacionado con la colocación de los artículos terminados en el mercado, o en propiedad del consumidor, y los demás gastos relacionados con el funcionamiento del departamento de ventas.

Se Abona: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS, al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de conocer el saldo del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Su saldo es deudor y refleja el valor de los gastos relacionados con las ventas realizadas durante el ejercicio.

4203 COSTOS FINANCIEROS

Se Carga: Con el valor de los intereses, comisiones, valúas, honorarios profesionales, derechos de registros de hipotecas y demás similares, siempre y cuando estén relacionados con la obtención de créditos provenientes de fuentes externas a la entidad.

Se Abona: con el traslado del saldo a la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS, al final del ejercicio contable con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Deudor y refleja el valor acumulado de los costos financieros realizados durante el ejercicio contable.

4204 GASTOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE

Se Carga: Con el valor del Impuesto Sobre la Renta Corriente determinado de acuerdo con la ley del impuesto de renta.

Se Abona: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y refleja el Impuesto Sobre la Renta Corriente determinado de acuerdo a Ley de Impuesto Sobre la Renta.

4205 GASTOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Se Carga: Con el valor del impuesto diferido determinado con base a la aplicación de la sección 29 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Se Abona: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y refleja el Impuesto Sobre la Renta diferido calculado de acuerdo a la sección 29 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

43 PÉRDIDAS

Representa la disminución en el patrimonio de la empresa.

4301 PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACIÓN

Se Carga: Con el valor de las pérdidas resultantes de la venta de activos de explotación de la empresa.

Se Abona: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101. PÉRDIDAS Y GANANCIAS al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa las pérdidas sufridas por la venta de activos de explotación.

4302 PÉRDIDA POR DETERIORO DE ACTIVOS

Se Carga: Con el valor determinado del deterioro que han sufrido los activos durante el ejercicio contable.

Se Abona: Al finalizar el ejercicio contable con la cuenta 6101 Pérdidas y ganancias, para la liquidación de su saldo.

Naturaleza De Su Saldo: Es deudor y representa el deterioro de los activos propiedad de la empresa, los cuales han sido ocasionados por circunstancias ajenas a sus operaciones.

4303 PÉRDIDA POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS

Se Carga: Con los valores cuantificados de siniestros que la asociación sufra en un momento determinado, por ajustes o correcciones.

Se Abona: Al final del ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta 6101 Pérdidas y ganancias, por ajustes o correcciones.

Naturaleza de su Saldo: Es deudor y representa el valor de los gastos por siniestros ocurridos en el periodo determinado.

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

Este rubro acumula los ingresos provenientes de actividades operacionales y operacionales de la empresa.

51 INGRESOS OPERATIVOS

5101 VENTAS

Se Abona: Con el valor de las transferencias de bienes al contado o al crédito, ya sean a consumidores finales o contribuyentes del IVA, realizadas durante el ejercicio contable.

Estos se documentan, por medio de facturas, comprobantes de crédito fiscal y notas de débito.

Se Carga: Al final del periodo tributario del IVA, con el valor del débito fiscal que resulte en el mes por transferencias de mercaderías realizadas a consumidores finales y al final del ejercicio contable para liquidar su saldo con la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio contable.

Naturaleza de su Saldo: Es acreedor y representa el valor de las transferencias de bienes realizados durante el ejercicio contable.

5102 INGRESOS POR REPARACIÓN DE CALZADO

Se Abona: Durante el periodo contable con el valor de los servicios de reparación de calzado.

Se Carga: Al final del periodo tributario de IVA, con el valor del Débito Fiscal que resulte en el mes por las reparaciones realizadas a consumidores finales y al final del ejercicio contable para liquidar su saldo con la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio contable.

Naturaleza de su Saldo: Acreedor y representa el valor de las reparaciones realizadas durante el ejercicio contable.

5103 INGRESOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Se Abona: Con el valor del impuesto diferido determinado con base a la aplicación de la sección 29 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Se Carga: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Acreedor y refleja el impuesto sobre la renta diferido resultante del estudio de las bases fiscales y valores en libros de los activos y pasivos que posee la sociedad y que originan diferencias temporarias deducibles.

5104 REVERSIÓN DE PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS

Se Abona: Con el valor determinado de la reversión del deterioro de los activos.

Se Carga: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101. PÉRDIDAS Y GANANCIAS al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Naturaleza de su Saldo: Acreedor y representa la reversión del deterioro de los activos de la empresa.

52 GANANCIAS

En este rubro se registran todos aquellos ingresos obtenidos en el ejercicio contable, los cuales no son clasificados por la empresa como actividades de su giro.

5201 GANANCIAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACIÓN

Se Abona: Al resultar ganancias en ventas de activos de explotación.

Se Carga: Al finalizar el ejercicio contra la cuenta 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

Naturaleza de su Saldo: Acreedor y representa las utilidades que se perciban en concepto de venta de activos de explotación.

6 CUENTAS DE CIERRE

En esta clasificación se agrupan las cuentas liquidadoras del ejercicio contable.

61 CUENTA LIQUIDADORA.

6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Se Carga: Al final del ejercicio con el valor de los saldos de las cuentas siguientes: COSTO DE VENTA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, GASTOS DE VENTA, COSTOS FINANCIEROS, GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE, GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO, PERDIDA EN VENTA DE

ACTIVO EXPLOTACIÓN, PERDIDA POR DETERIORO DE ACTIVOS, PERDIDAS POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS y para liquidar su saldo acreedor con la cuenta, UTILIDAD DEL EJERCICIO.

Se Abona: Al final del ejercicio contable con los saldos de las cuentas siguientes: VENTAS, INGRESOS POR REPARACIÓN DE CALZADO, INGRESOS POR IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DIFERIDOS, REVERSIÓN DE PERDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS, GANANCIA POR INTERESES, GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS EXPLOTACIÓN, OTRAS GANANCIAS Y REVERSIÓN DE DETERIORO, si al final del ejercicio su saldo es deudor, este debe ser liquidado con la cuenta PÉRDIDA DEL EJERCICIO.

Naturaleza de su Saldo: Su saldo es transitorio y puede ser de naturaleza deudora y acreedora.

4.2 MANUAL DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LA ENTIDAD “INDUSTRIAS JM” DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.



**MANUAL DE
CONTROL
INTERNO DE
“INDUSTRIAS
JM”.**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	244
DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	245
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO	246
IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO	246
ALCANCE DEL MANUAL	247
TIPO DE CONTROL INTERNO A APLICAR.....	247
ÁREAS DE APLICACIÓN	248
• CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.....	249
FORMULARIOS DE CONTROL INTERNO	251
FORMULARIOS DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	251
Formato - Registro de gastos de caja chica.....	251
Formato – Vale de caja chica	253
Formato – Reembolso de caja chica	255
Formato – Control de cuentas por cobrar a clientes.....	257
Formato – Tarjeta de cliente	259
Formato – Control de asistencia personal y general	261
Formato – Planilla.....	265
Formato - Control diario de trabajadores.....	267
Formato - Tarjeta de asistencia laboral semanal	269
Formato – Solicitud de cotización	271
Formato – Comparativo de cotizaciones.....	273
FORMULARIOS CONTROL INTERNO ÁREA PRODUCTIVA	275
• CONTROL INTERNO EN EL ÁREA PRODUCTIVA	275
Formato – Orden de compra.....	277
Formato – Devolución a proveedores	279

Formato – Hoja de Recepción de Materiales	281
Formato – Requisición de Insumos y Materiales	283
Formato – Control de productos en proceso.....	285
Formato – Control de productos terminados.....	287
Formato – Devolución de materiales a bodega	289
Formato – Tarjeta de control de inventario	291
Formato – Control de Costos Indirectos de Fabricación	294
Formato – Hoja de control de costos	296
Formato – Toma física de inventario.....	299
Formato – Listado de productos y precios.....	301
Formato – Tarjeta de depreciación	303
Formato – Reporte de ventas.....	306
Formato – Control de margen de ganancia.	308

INTRODUCCIÓN

El control interno tiene como principal objetivo proteger a la empresa de cualquier anomalía y con este se busca resguardar los bienes y activos de la entidad, así como controlar las actividades.

El manual de control interno para “INDUSTRIAS JM” será un apoyo para controlar cada una de las actividades productivas, aplicando una serie de medidas, procedimientos y políticas que permitirán resguardar los bienes y ayudarán a generar información más confiable.

La aplicación de control interno permitirá que la información sea comprensible y a su vez sea de fácil aplicación en las actividades productivas para la contribución de los objetivos de la entidad.

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad	“INDUSTRIAS JM”
Nombre del propietario	XXX-XXXX-XXXXX-XXXX
NIT	XXX-XXXX-XXX-X
NRC	XXXXX-X
Actividad principal	Fabricación y venta de calzado en general.
Dirección	XXXX-XXXXX-XXXX-XXXX-XXX
Números de contacto	XXXX-XXXX
Año de inicio de operaciones	Inició operaciones como taller en año de 1994, fue creciendo y en el año 2009 se volvió microempresa.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO

Objetivo general

- Contar con un manual de control interno que contribuya a la vigilancia de las operaciones de la entidad y que ayude a controlar cada una de estas en el área productiva.

Objetivos específicos

- Proponer políticas y procedimientos que ayude a controlar las operaciones productivas de la entidad.
- Proveer formatos que faciliten el control de las operaciones en la entidad.
- Fomentar la eficiencia del personal del área productiva a través de los procedimientos de control interno para la optimización de recursos.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

La generación de información convincente y con seguridad razonable es una de las muchas razones por la que la aplicación del control interno en las entidades se vuelve necesaria y a la vez desempeña una función muy importante ya que estos controles permiten identificar fallas y desviaciones que la entidad pueda tener; el uso de un manual de control interno permite a la entidad identificar a tiempo las fallas que se puedan dar y corregir o tomar otras medidas que resulten necesarias para solventar esas necesidades.

ALCANCE DEL MANUAL

El manual de control interno será aplicado por el propietario de la entidad, pero los responsables de la aplicación serán cada uno de los empleados designados en cada proceso y está dirigido principalmente para controlar el área productiva para brindar mayor seguridad razonable y proporcionar información que genere mayor confianza; es decir, servirá de apoyo en la parte administrativa para controlar y supervisar que se cumplan las políticas especificadas y en el área operativa servirá para la optimización y control eficiente de los recursos del área productiva

TIPO DE CONTROL INTERNO A APLICAR

Para cada una de las entidades es muy importante aplicar el control interno que permita, a través de controles adecuados ayudar a la empresa a que logre sus objetivos; para el caso de INDUSTRIAS JM, se aplicara el Método de Control Interno Tradicional, que clasifica su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión.

Según (Gaitan, 2006), el Control Interno Tradicional es: “El que comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”.

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

ÁREAS DE APLICACIÓN

El control interno es un conjunto de procedimientos que buscan resguardar los recursos de la entidad es por esa razón que, aunque la propuesta de este manual este enfocada al área productiva de INDUSTRIAS JM, también presentamos formatos que permitan apoyar el área administrativa a mejorar los controles de sus actividades y fomentar la eficiencia de las operaciones, la observancia de las políticas prescritas por la gerencia y el logro de las metas programadas.

- **CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

ÁREA: Administrativa.

RESPONSABLE: Administrador (propietario)

N°	POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	NOMBRE DEL FORMULARIO
1.	Se debe establecer un monto de caja chica del cual disponga el administrador para gastos inesperados. También se puede nombrar un encargado de caja en ausencia del administrador.	Registro de gastos de caja chica
2.	Cada uno de los gastos realizados por medio de fondos de caja chica deberán ser registrados a nombre de la entidad y respaldados por medio de los vales de caja chica debidamente autorizados.	Vale de caja chica
3.	En caso de sobrante del monto solicitado como gasto de caja chica, deberá ser reintegrado al fondo de caja chica, anexando la respectiva documentación de respaldo.	Reembolso de caja chica
4.	Se efectuara un registro que permita conocer los clientes que tienen cuentas por cobrar y que sea fácil identificar el nombre, monto, saldo abonado y el pendiente de abonar.	Control de cuentas por cobrar a clientes
5.	Se llevara un formulario con la información del cliente que permita conocer de primera mano los detalles esenciales del mismo.	Tarjeta de cliente
6.	Todo empleado de la entidad debe llenar hoja de control que detalle el número de horas y la actividad a la que se dedique diariamente y llevaran formatos que permita controlar la mano de obra de manera personal y general.	Control de asistencia personal y general

ÁREA: Administrativa.

N°	POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	NOMBRE DEL FORMULARIO
7.	Con el fin de controlar y registrar los pagos o remuneraciones a los trabajadores y reflejar en ello cada uno de las prestaciones sociales. (cuando la entidad se encuentre en la obligación de dar prestaciones sociales a sus trabajadores)	Planilla
7.1	Se llevará un formato de control interno que permita controlar diariamente el número de pares de zapatos elaborados por cada uno de los trabajadores y que a la vez se pueda identificar la etapa del proceso de producción para efectuar el pago correspondiente según esta.	Control diario de trabajadores
7.2	Se llevara un control de asistencia que sirva de auxiliar y resuma por semana los pares de zapatos elaborados según casa proceso por cada trabajador.	Tarjeta de asistencia laboral semanal
8.	El administrador debe cotizar con diferentes proveedores para elegir los materiales con mejor calidad y mejores precios	Solicitud de cotización
9.	Se deben tener al menos tres cotizaciones que permita evaluar precios y calidad para determinar las mejores propuestas	Comparativo de cotizaciones

FORMULARIOS DE CONTROL INTERNO

Los formatos de control interno presentados a continuación han sido creados con el fin de ayudar a la entidad INDUSTRIAS JM con el respaldo de información importante, principalmente en el área productiva, también se muestra la importancia e indicaciones de llenado para cada formato.

FORMULARIOS DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Formato - Registro de gastos de caja chica

Importancia:

Contribuirá a mantener un control de los gastos menores, facilitará la revisión de estos y contribuirá a mantener el orden de los documentos que respalden estos gastos.

Indicaciones de llenado:

1. Anotar el periodo que cubrirá esa caja chica en fechas.
2. Escribir el nombre de la persona que recibe el monto para la caja chica.
3. Describe la fecha en que ha sido emitida la caja chica.
4. Anotar el número de comprobante de cada gasto.
5. Describir el gasto.
6. Monto identificado en factura o comprobante de crédito fiscal.
7. Monto de gasto neto.
8. Monto del gasto total realizado.
9. Nombre y firma del que autoriza la caja chica.
10. Nombre y firma de quien revisa el documento.

Formato – Vale de caja chica



Importancia:

Se sustentará documentalmente el gasto realizado por medio de fondo de caja chica y servirá de respaldo para justificar el gasto menor realizado.

Indicaciones de llenado:

1. Número correlativo del vale.
2. Valor del gasto expresado en números.
3. Cantidad en letras.
4. En este espacio se describirá para qué se utilizará el dinero recibido y se detallará su uso.
5. En este espacio se anotará el nombre de la persona o departamento que solicita el dinero.
6. Fecha en que es entregado el efectivo.
7. Hora del día que solicita el monto
8. Nombre de la persona que autoriza el desembolso
9. Firma de la persona que autoriza el desembolso.
10. Nombre de la persona que recibe el monto solicitado de caja chica.
11. Firma de la persona que recibe el dinero.

FORMATO 2 – VALE DE CAJA CHICA

	“INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.	
VALE DE CAJA CHICA		
N° DE VALE: 1		
	MONTO: 3	
CANTIDAD EN LETRAS: 2		
CONCEPTO: 4		
NOMBRE DEL SOLICITANTE: 5		
FECHA: 6		HORA: 7
AUTORIZADO POR: 8		FIRMA: 9
RECIBIDO POR: 10		FIRMA: 11

Formato – Reembolso de caja chica



Importancia:

Permitirá el reembolso del dinero no utilizado de un monto que ha sido asignado de caja chica.

Indicaciones de llenado:

1. Indica el número de vale.
2. Se anotará en números el monto por el cual fue emitido el vale de caja.
3. En este espacio anotar el monto que se utilizó del monto recibido.
4. En esta casilla se anotará el monto que se reembolsará, el cual indica que el dinero recibido fue mayor que el utilizado para el gasto.
5. Escribir en letras el monto a reembolsar escrito en la casilla 4.
6. Indicará la fecha en la que se da el reembolso de caja chica.
7. Indicará la hora del reembolso de caja.
8. Se escribirá el nombre de la persona que realiza el reembolso.
9. Firma de la persona que realiza el reembolso.
10. Se escribirá el nombre de la persona que recibe el reembolso.
11. Firma de la persona que recibe el reembolso de caja chica.

FORMATO 3- REEMBOLSO DE CAJA CHICA

	“INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.	
REEMBOLSO DE CAJA CHICA		
N° DE VALE: 1		
MONTO RECIBIDO: 2		
MONTO UTILIZADO: 3		
MONTO A REEMBOLSAR: 4		
VALOR EN LETRAS: 5		
FECHA: 6	HORA: 7	
ENTREGADO POR: 8	FIRMA: 9	
RECIBIDO POR: 10	FIRMA: 11	
<i>NOTA: Anexar a vale de caja chica correspondiente</i>		

Formato – Control de cuentas por cobrar a clientes

Importancia:

Contribuirá a conocer el saldo sobre las cuentas otorgadas al crédito de manera oportuna y ayudará a mantener los datos de cada cliente al día.

Indicaciones de llenado:

1. En esta casilla se anotará el código asignado al cliente que tenga cuenta por cobrar.
2. Escribir el nombre completo del cliente.
3. Escribir el monto en números de la cuenta por cobrar.
4. Escribir la fecha en que fue otorgada la cuenta por cobrar.
5. Indicar la fecha en que vence el periodo que se le otorgó a la cuenta por cobrar.
6. Esta casilla indicará el monto abonado del cliente.
7. Esta casilla indicará el monto del saldo pendiente de pago que tenga el cliente.
8. Se anotará la fecha u otra observación acerca del cliente.
9. Nombre de la persona que elabora el informe.
10. Nombre de quien autoriza el formato.

FORMATO 4 – CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES



“INDUSTRIAS JM”
FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO
COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN



CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES

CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	MONTO OTORGADO	FECHA DE OTORGAMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	MONTO ABONADO	SALDO PENDIENTE	OBSERVACIÓN
1							
	2						
		3					
			4				
				5			
					6		
						7	
							8

ELABORADO POR: 9

AUTORIZADO POR: 10

Formato – Tarjeta de cliente



Importancia:

Ayudará a tener actualizados los datos de los clientes, permitirá obtener la información detallada de cada cliente y a la vez controlar el comportamiento de los pagos en caso de tener una cuenta por cobrar pendiente.

Indicaciones de llenado:

1. Nombre completo del cliente.
2. Número de teléfono del cliente.
3. Indicar el código asignado al cliente para una identificación rápida.
4. Se describirá la dirección del cliente comenzando por departamento, municipio, lugar de residencia y todos los detalles necesarios de la ubicación.
5. Se escribirá el monto otorgado y fecha de otorgamiento de la cuenta.
6. En esta casilla se indicará la fecha que indique una acción o anotación importante que pueda describirse en la casilla 6.
7. Describirá la acción realizada con el cliente y en caso de ser cuenta por cobrar se describirá el concepto de los productos otorgados.
8. Escribir en números el monto aún pendiente de abonar.
9. Monto en números del saldo abonado a la cuenta.
10. Indica el saldo actual del cliente
11. Nombre y firma de quien elabora el documento.
12. Nombre y firma de quien autoriza el documento.

FORMATO 5 – TARJETA DE CLIENTE

“INDUSTRIAS JM”				
		FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.		
				
<i>TARJETA DE CLIENTE</i>				
NOMBRE: 1				
Nº DE TELÉFONO: 2			CÓDIGO: 3	
DIRECCIÓN: 4				
MONTO OTORGADO Y FECHA DE OTORGAMIENTO: 5				
FECHA	CONCEPTO	MONTO PENDIENTE	MONTO ABONADO	SALDO
6				
	7			
		8		
			9	
				10

ELABORADO POR: 11

AUTORIZADO POR:

12

Formato – Control de asistencia personal y general

Importancia:

Permitirá controlar diariamente a los trabajadores y a la vez llevar el registro oportuno de los días que los trabajadores se presenten a laborar, será un formato que permita identificar asistencia.

Indicaciones de llenado:

6.1 Control de Asistencia Personal



1. Nombre completo del trabajador.
2. Describir área de trabajo en la que desempeña su labor.
3. Cargo que tiene en la entidad.
4. Indica el día que se presenta a realiza sus labores.
5. Hora de entrada a trabajar.
6. Hora de salida.
7. Indica el número de horas extras laboradas en caso de realizar.
8. Firma del trabajador.
9. Nombre y firma de quien elabora la ficha.
10. Nombre y firma de quien autoriza.

6.2 Control De Asistencia General

1. Número asignado al trabajador.
2. Fecha de asistencia.
3. Nombre completo del trabajador.
4. Hora de entrada.
5. Firma del trabajador a la hora de entrar.

6. Indica la hora de salida.
7. Firma a la hora de salir de trabajar.
8. Esta casilla deberá ser llenada en caso haya permiso por parte del trabajador.
9. Nombre y firma de quien autoriza el control de asistencia.
10. Nombre y firma de quien revisa el formato.

FORMATO 6.1 – CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL

 <p style="text-align: center;">“INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN</p> 				
<i>TARJETA DE ASISTENCIA LABORAL</i>				
NOMBRE DEL TRABAJADOR: 1				
ÁREA DE TRABAJO: 2				
CARGO: 3				
FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORAS EXTRAS	FIRMA
4				
	5			
		6		
			7	
				8
ELABORADO POR: 9 AUTORIZADO POR: 10				

FORMATO 6.2 – CONTROL DE ASISTENCIA GENERAL

 <p align="center"> “INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN. </p>  <p align="center">CONTROL DE ASISTENCIA</p>							
N°	FECHA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	PERMISO
1							
	2						
		3					
			4				
				5			
					6		
						7	
							8

AUTORIZADO POR: 9

REVISADO POR : 10

Formato – Planilla



Importancia:

Permite el registro detallado del monto del sueldo y de los descuentos por prestaciones laborales.

Indicaciones de llenado:

1. Número correlativo del trabajador.
2. Nombre completo del trabajador
3. Numero de Documento único de identificación del trabajador.
4. Número de identificación tributaria
5. Cargo que desempeña el trabajador.
6. Salario que devenga.
7. Monto total de las horas extras trabajadas.
8. Sumatoria del salario base más las horas extras.
9. Casilla en la cual se colocará descuento en concepto de ISSS,
10. Casilla en la cual se colocará descuento en concepto AFP
11. Casilla en la cual se colocará descuento en concepto RENTA.
12. Total de la sumatoria de retenciones
13. Líquido a pagar igual a total devengado menos total descuentos.
14. Firma del trabajador.
15. Nombre y firma de quien elaboró la planilla.
16. Nombre y firma de quien supervisa la planilla.

FORMATO 7- PLANILLA

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>“INDUSTRIAS JM” FABRICACION Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.</p> </div>  </div>													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1 PLANILLA </div>													
PERIODO:													
N° 2	NOMBRE DEL TRABAJADOR	N° DE DUI	N° DE NIT	OCUPACION	SALARIO	HORAS EXTRAS	TOTAL	RETENCIONES			TOTAL RETENIDO	SALARIO LIQUIDO	FIRMA
								ISSS	AFP	RENTA			
	3												
		4	5					10		11			
				6	7	8	9			12			15
										13		14	
ELABORADO POR:				16	REVISADO POR:				17				

Formato - Control diario de trabajadores



Importancia:

Permite registrar el número de pares elaborados por cada trabajador en cada una de las fases del proceso.

Indicaciones de llenado:

1. Número correlativo
2. Fecha que labora.
3. Nombre y apellidos del trabajador
4. Indica el número de pares de zapatos trabajados en la fase de alistado.
5. Se detallará el monto a pagar por los pares elaborados en la etapa de alistado.
6. Indica el número de pares de zapatos trabajados en la fase de montado
7. Se detallará el monto a pagar por los pares elaborados en la etapa de montado
8. Indica el número de pares de zapatos trabajados en la fase de terminado.
9. Se detallará el monto a pagar por los pares elaborados en la etapa de terminado
10. Indica la cantidad total a pagar sumando
11. Firma o huella del trabajador
12. Nombre de la persona que elabora el control.
13. Nombre de la persona que revisa el control.

FORMATO 7.1 – CONTROL DIARIO DE TRABAJADORES

 “INDUSTRIAS JM” FABRICACION Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN. 										
CONTROL DIARIO DE TRABAJADORES										
N°	FECHA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	NÚMERO DE PARES ELABORADOS POR PROCESO						TOTAL	FIRMA O HUELLA
			ALISTADO	\$	MONTADO	\$	TERMINADO	\$		
1										
	2									
		3			6				10	
			4	5		7	8	9		11
ELABORADO POR: 12			REVISADO POR: 13							

Formato - Tarjeta de asistencia laboral semanal

Importancia:



Permite tener un registro de los pares de zapatos elaborados en el transcurso de la semana por cada trabajador en cada uno de los procesos

Indicaciones de llenado:

1. Indica el número de tarjeta.
2. Nombre completo del empleado.
3. Departamento en el que trabaja (alistado, montado o terminado).
4. Indica la fecha de la semana que inicia el control a la fecha que termina del mes que corresponde
5. Indica las deducciones a las que pudiera estar sujeto el empleado, como por ejemplo algún tipo de descuento por sanción
6. Se anotarán algún tipo de observación o información relevante a tener en cuenta del empleado.
7. Señala el número de pares realizados según el día en el proceso de alistado.
8. Señala el número de pares realizados según el día en el proceso de montado.
9. Señala el número de pares realizados según el día en el proceso de terminado.
10. Total de pares en alistado.
11. Total de pares en montado.
12. Total de pares en terminado.
13. Indica el total expresado en términos monetarios.
14. Nombre y firma de quien revisa.

15. Nombre y firma de quien autoriza.

7.2 TARJETA DE ASISTENCIA LABORAL SEMANAL

	“INDUSTRIAS JM” FABRICACION Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.						
TARJETA DE ASISTENCIA LABORAL SEMANAL							
NOMBRE DEL EMPLEADO: _____		TARJETA N° _____ 1					
DEPARTAMENTO: _____		2					
SEMANA DEL: _____ 4 AL _____ DE _____		3					
OTRAS DEDUCCIONES: _____		5					
OBSERVACIONES: _____		6					

CONTROL SEMANAL DE ZAPATOS ELABORADOS POR TRABAJADOR							
DIAS	ALISTADO	MONTADO	TERMINADO	TOTAL ALISTADO	TOTAL MONTADO	TOTAL TERMINADO	TOTAL (\$)
LUNES	7						13
MARTES		8				12	
MIERCOLES			9		11		
JUEVES				10			
VIERNES							
SÁBADO							
DOMINGO							
TOTALES							
REVISADO POR: _____		14					
		NOMBRE Y FIRMA					
AUTORIZADO POR: _____		15					
		NOMBRE Y FIRMA					

Formato – Solicitud de cotización



Importancia:

Contribuye a conocer los diversos precios y calidad de los insumos utilizados en el proceso productivo.

Indicaciones de llenado:

1. Indica el lugar fecha de la solicitud de cotización.
2. Nombre del proveedor al que se solicita la información de la cotización.
3. Nombre del producto del que solicita información
4. Cantidad solicitada.
5. Unidad de medida del producto.
6. Precio unitario del producto.
7. Monto total por cada producto
8. Monto total de la cotización.
9. Nombre y firma de administrador.
10. Nombre y firma de proveedor.

FORMATO 8- SOLICITUD DE COTIZACIÓN

	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	N°		
Lugar y Fecha: 1				
Señores: <u> 2 </u> , por medio de la presente solicitamos como entidad INDUSTRIAS JM, la cotización escrita de los insumos y materiales detallados a continuación.				
NOMBRE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3				
	4			
		5		
			6	
				7
Total:				8

F. 9

NOMBRE Y FIRMA DE ADMINISTRADOR

F. 10

NOMBRE Y FIRMA DE PROVEEDOR

Formato – Comparativo de cotizaciones

Importancia:

Permite comparar los diferentes precios de los insumos y materiales, así como también ayuda a tomar la decisión de cual proveedor conviene, según los precios y calidad que ofrezcan.

Indicaciones de llenado.

1. Fecha en la que se realiza el análisis de las comparaciones de ofertas de los proveedores.
2. Cantidad que se requiere para la producción.
3. Unidad de medida de los insumos y materiales.
4. Descripción de los insumos y materiales solicitados.
5. Precio unitario por insumo y material.
6. Precio total resultando de multiplicar cantidad requerida por precio de los insumos y materiales.
7. Sub total obtenido de cada proveedor
8. Fecha en que se realizó la cotización
9. Número de la cotización
10. Condición de entrega de la mercadería solicitada en la cotización.
11. Forma de pago.
12. Observación sobre las cotizaciones
13. Nombre y Firma de quien elaboró el cuadro comparativo
14. Nombre y Firma de quien revisó el cuadro comparativo de cotizaciones.
15. Nombre y Firma de quien autoriza los cuadros comparativos.

FORMATO 9- COMPARATIVO DE COTIZACIONES



“INDUSTRIAS JM”

FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO

COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.



CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

FECHA : 1			PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2								
	3							
		4						6
			5			6	5	
				6	5			
SUB TOTAL			7		7		7	
FECHA DE COTIZACIÓN			8		8		8	
Nº DE COTIZACIÓN			9		9		9	
CONDICIONES DE ENTREGA			10		10		10	
FORMA DE PAGO			11		11		11	

OBSERVACIONES :

F. 11
ELABORADO

F. 12
REVISADO

F. 13
RECIBIDO

FORMULARIOS CONTROL INTERNO ÁREA PRODUCTIVA

• CONTROL INTERNO EN EL ÁREA PRODUCTIVA

ÁREA: Producción

RESPONSABLE: Jefe de producción

N°	POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	NOMBRE DEL FORMULARIO
1.	Para la compra de insumos y materiales se debe analizar la necesidad de efectuar la compra y que tipo de producto se va a solicitar al proveedor.	Orden de compra
1.1	Se utilizará este formato para la devolución de materiales a los proveedores, cuando los materiales recibidos no cumplan con las condiciones especificadas en la orden de compra, causadas por daños, mala calidad o pedido incorrecto.	Devolución a proveedores
2.	Cuando se reciban materiales se deberá llenar la hoja de recepción que respalde la cantidad de material que se recibe y a la vez que obligue a quien la recibe a revisar si lo recibido se encuentra en buen estado y con las exigencias solicitadas en la orden de compra.	Hoja de Recepción de Materiales
3.	Este formato será utilizado con el fin de documentar el traslado de materiales que se están utilizando en las etapas del proceso productivo	Requisición de Insumos y Materiales
4.	Se mantendrá control de los productos en proceso, para que sea más fácil de identificar la fase en la que se encuentran	Control de productos en proceso
5.	Para los productos terminados se utilizará un formato que ayude a mantener el registro de estos y que permita a su vez identificar la cantidad disponible de tales productos de manera sencilla.	Control de productos terminados.

ÁREA: Producción

N°	POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	NOMBRE DEL FORMULARIO
6.	En caso de sobrante de materiales para la elaboración del producto y para evitar desperdicio de este, se utilizará el formato de devolución para controlar de mejor manera el uso de los materiales.	Devolución de materiales a bodega
7.	Realizar revisiones semanales de las existencias de los productos	Tarjeta de control de inventario
8.	Se llevará un registro a fin de controlar los costos indirectos y el encargado del área de producción debe registrarlos para determinar los costos en los que se han incurrido.	Control de costos indirectos de fabricación
9.	Este control se llevará con el fin de identificar los costos que acumula en cada fase cada estilo de calzado	Hoja de control de costos
10.	Se supervisará la cantidad y real existencia de los productos registrados en bodega.	Toma física de inventario
11.	Este formulario se llevará con el fin de conocer el precio actual de los productos, y así sea más fácil verificar precios para ofrecer productos a los clientes.	Listado de productos y precios
12.	Se controlará mediante una tarjeta de depreciación cada una de las maquinarias, de las cuales se llevará un registro del costo, mantenimiento, vida útil, etc. Para controlar los equipos y tener actualizada la información	Tarjeta de depreciación
13.	Este reporte se elaborará con el fin de controlar las ventas realizadas.	Reporte de ventas
14.	Se contará con un formato que permita ver el costo del producto terminado, el precio de venta y el margen de ganancia que se tenga por cada producto.	Control de margen de ganancia

Formato – Orden de compra



Importancia:

Genera seguridad en la relación cliente/proveedor y asegura el trato entre estos para la garantía de precios otorgados, existencias y formas de pago.

Indicaciones de llenado:

1. Número correlativo de la orden de compra.
2. Fecha de la emisión de la orden de compra.
3. Condición de pago.
4. Nombre del proveedor.
5. Dirección del proveedor.
6. Cantidad de insumos y materiales a comprar.
7. Unidad de medida de los insumos y materiales solicitados.
8. Descripción de los insumos y materiales a adquirir.
9. Precio por unidad de insumos y materiales solicitados.
10. Indica el total obtenido de multiplicar la cantidad por el precio unitario.
11. Será el resultado de la sumatoria de toda la columna total.
12. Monto total expresado en letras.
13. Firma de la persona encargada de elaborar la orden de compra.
14. Firma de la persona facultada de revisar las formalidades de la orden.
15. Firma de quien autoriza la orden de compra.

FORMATO 1 – ORDEN DE COMPRA

	<p>“INDUSTRIAS JM”</p> <p>FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO</p> <p>COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162,</p> <p>COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.</p> <p><i>ORDEN DE COMPRA</i></p>			
		N° ____1		
FECHA DE EMISIÓN: 2		CONDICIÓN DE PAGO: 3		
PROVEEDOR: 4				
DIRECCIÓN DEL PROVEEDOR: 5				
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
6				
	7			
		8		
			9	
				10
COSTO TOTAL:				11
CANTIDAD EN LETRAS: 12				
ELABORADO POR: 13			REVISADO POR: 14	
AUTORIZADO POR: 15				

Formato – Devolución a proveedores

Importancia:

Este formato permitirá tener evidencia de las salidas de materiales en concepto de devolución, ya sea por daños o por el incumplimiento de las especificaciones pactadas con el proveedor en la orden de compra.

Indicaciones de llenado:

1. Indica el número de devolución a realizarse.
2. Detalla la fecha en la que se realiza la devolución.
3. Nombre del proveedor.
4. Especificar el número de orden de compra.
5. Se debe colocar la dirección del proveedor a quien se le devuelve el producto.
6. Fecha en la cual el proveedor nos entregó el producto.
7. Colocar el código del producto a devolver.
8. Detallar la cantidad de materia prima o materiales a devolver.
9. Breve descripción de lo que se devolverá y la causa.
10. Indica el total de la devolución.
11. Nombre y firma de la persona responsable de elaborar el formato de devolución
12. Colocar el nombre y firma de la persona quien revisa.

Formato – Hoja de Recepción de Materiales



Importancia:

Brinda seguridad al inspeccionar y verificar calidad y cantidad de artículos recibidos.

Indicaciones de llenado:

1. Número correlativo del informe.
2. Nombre del proveedor.
3. Número según la orden de compra.
4. Fecha de la recepción de los materiales.
5. Cantidad recibida de materias primas y materiales.
6. Descripción o nombre de los insumos.
7. Observaciones o discrepancias encontradas al recibir los insumos ya sea en buenas o malas condiciones.
8. Costo unitario de la materia prima y materiales recibidos.
9. El costo total resulta de multiplicar la cantidad de materia prima y materiales recibidos por el costo por unidad.
10. Total, resulta del sumatorio vertical de la fila costo total.
11. Cantidad en letras.
12. Firma de la persona responsable de registrar el informe.
13. Firma de la persona quien revisa el informe.
14. Firma de la persona autorizada para llenar el informe.

FORMATO 2 – HOJA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES

 <p align="center"> “INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN. </p> 				
<p><i>HOJA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES</i></p> <p align="right">INFORME N°: ____1</p>				
<p>NOMBRE DEL PROVEEDOR: 2</p> <p>ORDEN DE COMPRA N° : 3</p> <p>FECHA DE RECEPCIÓN : 4</p>				
CANTIDAD RECIBIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	COSTO	
			UNITARIO	TOTAL
5				
	6			
		7		
			8	
COSTO TOTAL10				9
CANTIDAD EN LETRAS: 11				
		ELABORADO POR: 12	REVISADO POR:13	
		AUTORIZADO POR: 14		

Formato – Requisición de Insumos y Materiales

Importancia:

Permite controlar insumos y materiales utilizados, y mantiene el registro de las cantidades utilizadas.

Indicaciones de llenado:

1. Número correlativo de la requisición.
2. Nombre del área donde se requieren los insumos y materiales.
3. Lugar de la bodega en donde se encuentra el insumo o material requerido.
4. Fecha en la cual es enviada la solicitud de requisición
5. Fecha en que se requieren los insumos.
6. Código del insumo requerido.
7. Breve descripción de la cantidad y otras especificaciones de los insumos requeridos.
8. Costo unitario del material requerido.
9. Costo total.
10. Indicará el total de los materiales e insumos requeridos.
11. Nombre y firma del solicitante de la requisición.
12. Nombre y firma de quien autoriza la requisición de materia prima.
13. Nombre y firma de la persona que realiza la entrega de la materia prima solicitada.

Formato – Control de productos en proceso

Importancia:

El contar con este formato servirá para conocer en qué parte del proceso se encuentran los diferentes estilos de calzado que se elaboran, durante un periodo determinado.

Indicaciones de llenado:

1. En este apartado se escribirá el periodo que se controla.
2. Indica la fecha de ingreso a la fase.
3. Indica el tipo de zapato (hombre, mujer, niño, etc.)
4. Indica el estilo del calzado (Tipo deportivo, escolar, etc.)
5. Se anotará el número de pares que se encuentran en la fase alistado.
6. Se anotará el número de pares que se encuentran en la fase montado.
7. Se anotará el número de pares que se encuentran en la fase terminado.
8. Indicará la cantidad total de los productos que están en cada una de las fases.
9. Nombre de la persona que elabora el control
10. Nombre de la persona que revisa el control.

FORMATO 4 – CONTROL DE PRODUCTOS EN PROCESO

 <p align="center"> “INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN </p> 						
<i>CONTROL DE PRODUCTOS EN PROCESO</i>						
PERIODO: 1						
FECHA DE INGRESO	TIPO DE ZAPATO	ESTILO	FASE			TOTAL
			ALISTADO	MONTADO	TERMINADO	
2						8
	3				7	
		4		6		
			5			

ELABORADO POR: 9

REVISADO POR: 10

Formato – Control de productos terminados.

Importancia:

Este formato será utilizado con el fin de registrar los productos terminados de los diferentes tipos y estilos de calzado.

Indicaciones de llenado:

1. Indica el periodo que informa.
2. Se escribirá la fecha.
3. Indica el tipo de zapato (hombre, mujer, niño, etc.)
4. Indica el estilo del calzado (Tipo deportivo, escolar, etc.)
5. Se anotará el número de pares según el tipo y estilo.
6. Indica el monto del costo por par.
7. Indica el monto del costo total
8. Nombre de la persona que elabora el control
9. Nombre de la persona que revisa el control.

FORMATO 5 – CONTROL DE PRODUCTOS TERMINADOS

<p>“INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN</p>					
					
CONTROL DE PRODUCTOS TERMINADOS					
PERIODO: 1					
FECHA	TIPO DE ZAPATO	ESTILO	N° DE PARES	COSTO POR PAR	COSTO TOTAL
2					
	3				
		4			
			5		
				6	
					7

ELABORADO POR: 8

REVISADO POR: 9

Formato – Devolución de materiales a bodega



Importancia:

Contribuirá a utilizar solo el material necesario evitando desperdicios.

Indicaciones de llenado:

1. Número correlativo de la devolución.
2. Departamento que devuelve los materiales.
3. Fecha en la cual se hace la devolución.
4. Número asignado a la orden producción en la cual se realiza la devolución.
5. Se coloca el cargo del trabajador.
6. Código del material a devolver
7. Indica el número de unidades devueltas.
8. Descripción de los materiales devueltos.
9. Cantidad de unidades o piezas u otra unidad de medida del material que devuelve.
10. Indica el costo unitario de los materiales.
11. Indica el costo total obtenido del costo unitario por la cantidad de materiales.
12. Resulta de sumar cada costo total.
13. Breve leyenda de las observaciones.
14. Nombre y firma de la persona que recibe la devolución.
15. Fecha de la entrega.
16. Nombre y firma de la persona quien autoriza la devolución.
17. Nombre y firma de la persona quien revisa la devolución.

FORMATO 6 - DEVOLUCIÓN DE MATERIALES A BODEGA

		“INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO			
COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.					
DEVOLUCIÓN DE MATERIALES A BODEGA					
DEPTO. QUE DEVUELVE: 2				Nº: 1	
ORDEN DE PRODUCCIÓN: 4				FECHA DE DEVOLUCIÓN: 3	
CARGO A: 5					
CÓDIGO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO	
				UNITARIO	TOTAL
6	7				
		8			
			9		
				10	
					11
TOTAL: 12					
OBSERVACIONES:13					
RECIBIDO CONFORME:14			AUTORIZADO POR:16		
FECHA DE LA ENTREGA: 15			REVISADO POR:17		

Formato – Tarjeta de control de inventario

Importancia:

Permiten tener control de producto, para conocer existencias, costos, precios de venta; tanto de productos en proceso como de productos terminados y se puede utilizar el mismo formato para controlar los productos según su etapa.

Indicaciones de llenado:

1. Número de identificación tributaria
2. Número de registro de contribuyente
3. Método de valuación de inventarios.
4. Periodo que registra
5. Descripción del insumo, material o producto que registra.
6. Unidad de medida del insumo, material o producto que registra
7. Cantidad máxima de unidades permitidas en inventario.
8. Cantidad mínima de unidades permitidas en inventario
9. Número correlativo de la operación que realiza.
10. Fecha de movimiento del inventario.
11. Descripción de la operación que realiza.
12. Nombre del proveedor.
13. Numero de documento que respalda la operación.
14. Nacionalidad del proveedor
15. En las Entradas se anotarán los ingresos a bodega, detallando cantidad, precio unitario y su respectivo total.
16. Se registrarán las salidas, detallando cantidades, precio unitario y su cantidad total.

17. Se llevará el control del saldo de las existencias determinadas a través de la diferencia entre entradas y salidas, también se anotará el valor total y el precio unitario fijado por el método de valuación de inventario adoptado.
18. Nombre y firma de la persona encargada de autorizar la tarjeta de control de inventario.

Formato – Control de Costos Indirectos de Fabricación

Importancia:

Procura un control estricto de los costos indirectos de fabricación y colabora a la asignación más exacta de estos.

Indicaciones de llenado:

1. Nombre del área de producción.
2. Nombre del proceso.
3. Período en el cual se están incurriendo los costos.
4. Nombre de la persona responsable del registro.
5. Fecha de la transacción.
6. Concepto o nombre de lo que trata la transacción ya sea por requisiciones de materiales indirectos, etc.
7. Valor de los materiales indirectos incurridos en la producción.
8. Valor de la mano de obra indirecta empleada en la producción en horas ordinarias u horas extras.
9. Valores de otros costos indirectos tales como depreciaciones de planta de procesamiento, servicios básicos (energía eléctrica, agua, teléfono.) y otros costos indirectos.
10. Total, de los costos indirectos incurridos en una fecha determinada.
11. Nombre y firma del encargado de elaborar el registro en la hoja.
12. Nombre y firma de la persona responsable de revisar el llenado del formato.

Formato – Hoja de control de costos

Importancia:

Tiene como finalidad mejorar el control interno donde se detalla el consumo de los insumos, mano de obra y costos indirectos por unidad fabricada.

Indicaciones de llenado:

1. Indica el estilo del zapato.
2. Una descripción breve del zapato que se controla.
3. Se anotará la cantidad de productos a elaborar.
4. Indica la base de distribución de los costos indirectos de fabricación.
5. Indica la fecha que inició la producción.
6. Indica la fecha que termina la producción
7. Indica la fecha que el producto será trasladado a control de productos terminados.
8. Se muestra el proceso de alistado en el cual se acumulan costos por materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.
9. Se muestra el proceso de montado en el cual se acumulan costos por materia prima, material directo, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.
10. Se muestra el proceso de terminado en el cual se acumulan costos por materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.
11. Se escribirá el costo total de cada uno de los costos acumulados por cada proceso.
12. El costo unitario de cada una de las fases se determinará dividiendo el costo total (11), entre el número de unidades (3).
13. Se sumarán las cantidades totales de cada fase, para el resumen de cada uno de los elementos del costo.

14. Las unidades producidas serán el número de unidades terminadas en el último proceso.
15. El costo unitario se determinará dividiendo el costo total del resumen (13), entre el número de unidades producidas (14).
16. Nombre de la persona que elabora la hoja de costos.
17. Nombre de la persona que revisa la hoja de costos.

FORMATO 9 – Hoja de control de costos



“INDUSTRIAS JM”
FABRICACION Y VENTA DE CALZADO
COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.



HOJA DE COSTOS

Estilo de zapato: _____	1	Fecha de Inicio: _____	5
Descipcion del Producto: _____	2	Fecha de Terminacion: _____	6
Cantidad del Producto: _____	3	Fecha de Entrada a	
Base de distribución de los CIF : _____	4	Inventario de Productos T.: _____	7

	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO
8	PROCESO ALISTADO		
	Materia Prima	\$ -	\$ -
	Mano de Obra Directa		
	CIF		
	TOTAL	11	12
9	PROCESO MONTADO		
	Materia Prima		
	Materiales Directos		
	Mano de Obra Directa		
	CIF		
	TOTAL	11	12
10	PROCESO TERMINADO		
	Materiales Directos		
	Mano de Obra Directa		
	CIF		
	TOTAL	11	12
	RESUMEN		
	Materia Prima	\$ -	
	Materiales Directos	\$ -	
	Mano de Obra Directa	\$ -	
	CIF	\$ -	
	COSTO TOTAL	\$ -	13
	Unidades Producidas	-	14
	Costo Unitario	-	15

ELABORADO POR: _____ **16** **REVISADO POR:** _____ **17**

Formato – Toma física de inventario



Importancia:

Trata de evitar fugas de inventario y ayuda a verificar que las cantidades existentes sean las exactas.

Indicaciones de llenado:

1. Fecha en que se realice el informe
2. Número correlativo del producto
3. Nombre del producto verificado
4. Indica la cantidad de productos existentes, según la toma física de inventario.
5. Precio unitario que presenta el producto evaluado
6. Se anotará la cantidad del precio total de los productos verificados en el recuento.
7. Se escribirán las observaciones y variaciones de inventario encontradas de más o de menos.
8. Se anotará el nombre y firma de quien realice el recuento del inventario.
9. Se anotará el nombre y firma de quien supervise el recuento físico de inventario.

FORMATO 10 – TOMA FÍSICA DE INVENTARIO

	<p>“INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.</p>				
<i>INFORME DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO</i>					
FECHA DE INFORME: 1					
N°	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	OBSERVACIONES
2					
	3				
		4			
			5		
				6	
					7

ELABORADO POR: 8

REVISADO POR: 9

Formato – Listado de productos y precios



Importancia:

Busca mantener al día nombres de productos y precios que ofrece la entidad a sus clientes.

Indicaciones de llenado:

1. Indicará la última fecha que se actualizado el listado.
2. Señala el nombre del producto
3. Indica la talla disponible del producto indicado.
4. Señala el precio de venta que tiene el producto.
5. Nombre y firma de quien elabora el listado.
6. Nombre y firma de quien revisa el listado.

FORMATO 11 – LISTADO DE PRODUCTOS Y PRECIOS

 “INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN. 		
<i>LISTADO DE PRODUCTOS Y PRECIOS</i>		
ACTUALIZADO A LA FECHA: 1		
NOMBRE DEL PRODUCTO	TALLA	PRECIO DE VENTA
2		
	3	
		4

ELABORADO POR : 5

REVISADO POR: 6

Formato – Tarjeta de depreciación

Importancia:



Controlar la fecha de adquisición, vida útil, precios de la maquinaria utilizada en el proceso productivo

Indicaciones de llenado:

1. Indica el nombre de la cuenta en que está registrado el activo según el catálogo.
2. Código de la cuenta en que está registrado el activo según el catálogo de cuentas.
3. Indica el nombre de la subcuenta en que está registrado el activo según el catálogo.
4. Código de la subcuenta en que está registrado el activo según el catálogo de cuentas.
5. Indica porcentaje anual a depreciar según el tipo de bien.
6. Nombre y descripción del bien en forma detallada.
7. Especificarla ubicación del bien ya sea en área de producción u otra ubicación.
8. Nombre de la persona encargada del bien.
9. Se debe anotar el nombre respectivo del proveedor del bien
10. Escribir la fecha de adquisición del bien.
11. Se colocará el número de comprobante de compra correspondiente del bien.
12. Escribir los años de vida útil estimados del bien.
13. Indica la fecha en la que el bien comenzó a utilizarse en la entidad.
14. Valor residual establecido al bien
15. Detallará el costo de adquisición del bien.
16. Se describirán las observaciones significativas y relevantes con respecto al bien.

17. Se anotarán fechas en que son registrados los movimientos, tales como: compras, depreciaciones, revaluaciones, ventas o bajas de los bienes.
18. Hacer breve descripción del movimiento realizado respecto al bien.
19. Se anotará el valor a depreciar.
20. Indica el valor de la cuota fija de depreciación la cual será mensual.
21. Se reflejará el monto acumulado de las cuotas fijas de depreciación.
22. Se anotará el saldo pendiente de depreciar que luego pasará a ser el nuevo valor a depreciar.

FORMATO 12 – TARJETA DE DEPRECIACIÓN

	<p>“INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.</p>				
TARJETA DE DEPRECIACIÓN					
CUENTA: 1		CÓDIGO: 2		PORCENTAJE ANUAL DE DEPRECIACIÓN:	
SUBCUENTA: 3		CÓDIGO: 4		5	
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN : 6					
UBICACIÓN DEL BIEN: 7			RESPONSABLE: 8		
PROVEEDOR: 9			FECHA DE ADQUISICIÓN: 10		
N° DE COMPROBANTE: 11			VIDA ÚTIL ESTIMADA: 12		
FECHA DE INICIO DE USO : 13			VALOR RESIDUAL: 14		
COSTO DE ADQUISICIÓN: 15					
OBSERVACIONES: 16					
FECHA	CONCEPTO	VALOR A DEPRECIAR	CUOTA DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	SALDO
17					
	18				
		19			
			20		
				21	
					22

ELABORADO POR: 23

**REVISADO
POR: 24**

Formato – Reporte de ventas



Importancia:

Sirve para controlar las ventas en un periodo determinado, puede ser usado para el control diario o semanal de las ventas realizadas.

Indicaciones de llenado:

1. Número de informe elaborado.
2. Fecha en la que se realiza la venta del producto o los productos.
3. Nombre del producto (según estilo)
4. Descripción del producto vendido (talla, color)
5. Cantidad del producto vendido.
6. Precio unitario del producto.
7. Total (resultante de multiplicar la cantidad de producto vendido por el precio unitario)
8. Nombre y firma de la persona responsable de la elaboración del reporte de venta.
9. Nombre y firma de la persona responsable de revisar el reporte de venta.

FORMATO 13 – REPORTE DE VENTAS

 <p> “INDUSTRIAS JM” FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN </p>  <p style="text-align: center;">REPORTE DE VENTAS</p> <p style="text-align: right;">N° 1</p>					
FECHA	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2					
	3				
		4	5		
				6	
					7

ELABORADO
POR: 8
 NOMBRE Y FIRMA

REVISADO 9
POR:
 NOMBRE Y FIRMA

Formato – Control de margen de ganancia.



Importancia:

Sirve para controlar las ventas en un periodo determinado, puede ser usado para el control diario o semanal de las ventas realizadas.

Indicaciones de llenado:

1. Indica la última fecha que actualizó el control de porcentaje de ganancia.
2. Nombre del calzado.
3. Estilo del calzado.
4. Indicará la talla.
5. Se escribirá el costo del producto.
6. Indica el margen de ganancia (la cantidad que pretende ganar por cada producto).
7. Se escribirá el precio de venta sin IVA del producto.
8. Se detalla el IVA del producto
9. Indica el precio de venta más IVA.
10. Nombre de la persona que elabora el formato de control de ganancia
11. Nombre de la persona que revisa el formato de control de ganancia.

FORMATO 14 – CONTROL DE MARGEN DE GANANCIA

		“INDUSTRIAS JM”						
		FABRICACION Y VENTA DE CALZADO						
		COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.						
CONTROL DE MARGEN DE GANANCIA								
ACTUALIZADO A LA FECHA:		1						
NOMBRE DEL PRODUCTO	ESTILO	TALLA	COSTO DEL PRODCUTO	MARGEN DE GANACIA	PRECIO DE VENTA SIN IVA	IVA	PRECIO DE VENTA + IVA	
2								
	3				7		9	
		4		6		8		
			5					
ELABORADO POR :		10		REVISADO POR:		11		

4.3 PROPUESTA DE MANUAL DE USUARIO

MANUAL DE USUARIO

COSTOS DE CALZADO

"INDUSTRIAS JM"	
TEMA DE INVESTIGACIÓN	EQUIPO DE TESIS
"SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES) Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD "INDUSTRIAS JM" DEDICADA A LA FABRICACIÓN Y VENTA DE CALZADO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN, A DESARROLLARSE EN EL AÑO 2020"	DIMAS HERNÁNDEZ, CORINA YESENIA DIMAS HERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO HERNÁNDEZ CARRILLO, SANDRA LISETH LÓPEZ VILLANUEVA, WALTER MAURICIO

ÍNDICE

1. OBJETIVO	312
2. DEFINICIÓN.....	312
3. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO.....	313
3.1. REGISTRO	313
3.2. CALCULAR COSTO	316
3.3. CONSULTAR COSTO HISTÓRICO.....	318
3.4. CONTROL DIARIO DE EMPLEADOS	320

1. OBJETIVO

Proporcionar una guía con pasos específicos para la utilización efectiva de una herramienta que permitirá el cálculo oportuno y sistematizado de los costos de los diferentes estilos de calzado fabricados por INDUSTRIAS JM, incorporando elementos de control interno que respondan eficientemente al registro de las operaciones productivas con el fin de contribuir a la agilización de los procesos y al desarrollo contable de la entidad.

2. DEFINICIÓN

Herramienta para el Cálculo de Costos de Calzado – Excel: es una herramienta que facilita el registro, administración, monitoreo, actualización y control de los costos involucrados en el proceso de elaboración de calzado por la entidad “INDUSTRIAS JM” y permite obtener el detalle de los costos de Materia Prima, Mano de Obra Directa y Costos Indirectos de Fabricación.

3. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

3.1.REGISTRO

1. Ingreso al Menú de Bienvenida



En el campo de **Registrar Materia Prima**, **Registrar Mano de Obra** y **Registrar Costos Indirectos** y **Registro de empleados**, se permite el acceso al formulario de Registro de cada uno de los elementos del costo, al igual que se puede **calcular el costo** según el tipo de calzado, **consultar el costo histórico** y finalmente el botón salir para cerrar la aplicación.

2. En el botón de **Registro de Materia Prima** puede detallar la materia prima que utilizará en una determinada fase, para un estilo de calzado en particular, seleccionando el estilo de calzado al que desea guardar la materia prima, así

mismo se despliega un listado para seleccionar el tipo de materia prima que se desea guardar para el estilo de calzado seleccionado.

En la parte inferior se encuentran los botones de **registrar mano de obra** y **registrar costos indirectos** para seguir guardando los datos del estilo de calzado al cual está agregando información.

REGISTRO DE MATERIA PRIMA	
FASE	
MATERIA PRIMA	Elegir fase del proceso productivo
COSTO UNITARIO	
UNIDADES USADAS	
COSTO TOTAL	
 SELECCIONE EL TIPO DE CALZADO PARA GUARDAR EL REGISTRO	
 ZAPATO ESCOLAR NIÑO	 ZAPATO ESCOLAR NIÑA
 BOTA DE TRABAJO	 ZAPATO DE FUTBOL
 ZAPATO DEPORTIVO	 SANDALIAS
 ZAPATO DE TEMPORADA	 OTRO ESTILO
 LIMPIAR	 REGISTRAR MANO DE OBRA
 REGISTRAR COSTO INDIRECTO	 REGRESAR AL MENÚ

Después de llenar los detalles de materia prima, de clic en el estilo de zapato que desea registrar el costo de materia prima, para guardar los datos ingresados.

- En el siguiente botón se extiende el formulario de **Mano de Obra** se debe registrar la información de la cantidad de zapatos elaborados en cada fase y el costo por cada par.

REGISTRO DE MANO DE OBRA	
FASE	
MANO DE OBRA	Elegir fase del proceso productivo
COSTO UNITARIO	
CANTIDAD	
COSTO TOTAL	
 SELECCIONE EL TIPO DE CALZADO PARA GUARDAR EL REGISTRO	
 ZAPATO ESCOLAR NIÑO	 ZAPATO ESCOLAR NIÑA
 BOTA DE TRABAJO	 ZAPATO DE FUTBOL
 ZAPATO DEPORTIVO	 SANDALIAS
 ZAPATO DE TEMPORADA	 OTRO ESTILO
 LIMPIAR	 REGISTRAR MATERIA PRIMA
 REGISTRAR COSTO INDIRECTO	 REGRESAR AL MENÚ

Después de llenar los detalles de mano de obra, de clic en el estilo de zapato del que desea registrar el costo de mano de obra para guardar los datos ingresados.

- En el botón de **registrar costos indirectos** se extiende el formulario de Costo Indirecto de Fabricación y se debe seleccionar la fase que desea guardar y el periodo que desea calcular, en el cual se añadirá el monto de CIF presupuestado según el periodo seleccionado (ya sea mensual, quincenal, semanal o diario) y para guardar los datos ingresados seleccionar el estilo de calzado al cual se le está asignando el costo.

REGISTRO DE COSTO INDIRECTO DE FABRICACIÓN				
FASE	▼			
COSTOS INDIRECTOS	Elegir fase del proceso productivo			
COSTO TOTAL PRESUPUESTADO	\$	-		
UNIDADES A PRODUCIR				

COSTOS UNITARIOS								
SELECCIONE EL TIPO DE CALZADO PARA GUARDAR EL REGISTRO	ZAPATO ESCOLAR NIÑO	ZAPATO ESCOLAR NIÑA	BOTA DE TRABAJO	ZAPATO DE FUTBOL	ZAPATO DEPORTIVO	SANDALIAS	ZAPATO DE TEMPORADA	OTRO ESTILO
COSTO UNITARIO PRESUPUESTADO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
UNIDADES PRODUCIDAS								
COSTO TOTAL POR ESTILO DE CALZADO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

LIMPIAR

REGISTRAR MATERIA PRIMA

REGISTRAR MANO DE OBRA

REGRESAR AL MENÚ

CIF PRESUPUESTADO	MENSUAL	QUINCENAL	SEMANAL	DIARIO
ALISTADO	\$ 234.30	\$ 117.15	\$ 58.58	\$ 7.81
MONTADO	\$ 368.73	\$ 184.37	\$ 92.18	\$ 12.29
TERMINADO	\$ 262.50	\$ 131.25	\$ 65.63	\$ 8.75

UNIDADES PRESUPUESTADAS	320	160	80	11
ALISTADO	\$ 0.73	\$ 0.73	\$ 0.73	\$ 0.71
MONTADO	\$ 1.15	\$ 1.15	\$ 1.15	\$ 1.12
TERMINADO	\$ 0.82	\$ 0.82	\$ 0.82	\$ 0.80

CANTIDAD MENSUAL DE PARES PRESUPUESTADO	320
DOCENAS	26

APROXIMADO

Después de llenar los detalles de costos indirectos de fabricación, de clic en el estilo de zapato del que desea registrar los costos indirectos.

3.2.CALCULAR COSTO

Opción Calcular Costo del Menú de Bienvenida.



5. En la opción Calcular Costo se debe seleccionar el estilo sobre el cual se quiere consultar el costo, el cual le mostrará la información solicitada si antes ha ingresado los datos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del estilo del calzado que desea consultar.



Al ingresar al estilo de calzado se muestra una hoja en la que se especifican el resumen de los costos del estilo de zapato seleccionado, así como una gráfica que refleja la proporción de cada elemento del costo con respecto a un par de zapatos.

COSTOS TOTALES	
MES DE PRODUCCIÓN	
MATERIA PRIMA	\$ 7.00
MANO DE OBRA	\$ 7.50
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 3.66
COSTO TOTAL	\$ 18.16
UNIDADES PRODUCIDAS	5
COSTO UNITARIO	\$

ELEMENTO DEL COSTO	COSTO U
MATERIA PRIMA	\$
MANO DE OBRA	\$
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 0.73
TOTAL	\$ 3.63

INGRESAR DATOS
Ingrese la cantidad de unidades producidas de este estilo de calzado

COSTO UNITARIO

■ MATERIA PRIMA
■ MANO DE OBRA
■ COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

DETALLE DE COSTOS DE PRODUCCIÓN											
ZAPATO ESCOLAR PARA NIÑO		ALISTADO			MONTADO			TERMINADO			TOTAL
ELEMENTO DEL COSTO	DETALLE	Costo Unit.	Unidades	Costo Total	Costo Unit.	Unidades	Costo Total	Costo Unit.	Unidades	Costo Total	
COSTOS INDIRECTOS	SEMANAL	\$ 0.73	5	\$ 3.66	\$ -	-	\$ -	\$ -	-	\$ -	\$ 3.66
MANO DE OBRA	Cortado y Alistado	\$ 1.50	5	\$ 7.50	\$ -	-	\$ -	\$ -	-	\$ -	\$ 7.50
MATERIA PRIMA	CUERO CUSCATLAN	\$ 1.40	5	\$ 7.00	\$ -	-	\$ -	\$ -	-	\$ -	\$ 7.00
TOTALES				TOTAL FASE ALISTADO \$ 18.16	TOTAL FASE MONTADO \$ -		TOTAL FASE TERMINADO \$ -			\$ 18.16	

El cálculo del costo está disponible para cada uno de los estilos de zapato que se están fabricando.

En la parte derecha de la pantalla se encuentran una serie de botones, **Guardar Pdf**, **guardar Costo Histórico**, **Consultar Costo Histórico**, **Eliminar el Último Registro**, **Limpiar** y **Regresar a Menú Principal**.

3.3.CONSULTAR COSTO HISTÓRICO

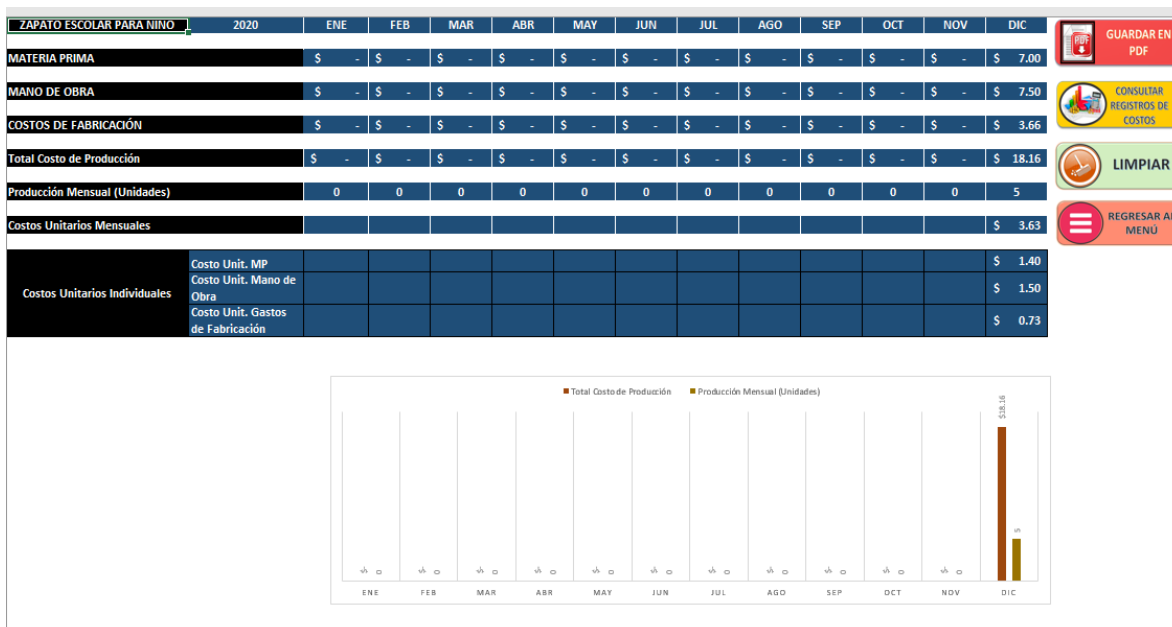
Opción Costos Históricos del Menú de Bienvenida.



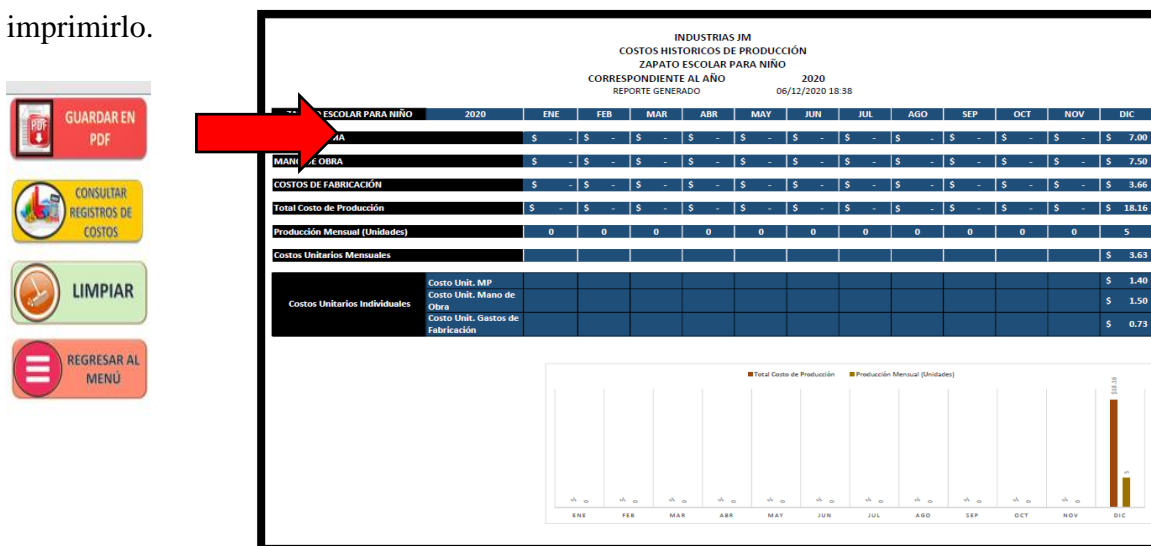
6. En la opción Costo Histórico del menú Principal nos muestra cada uno de los estilos de calzado para poder consultar su costo histórico.



Al elegir un estilo nos muestra una hoja resumen de los costos registrados por mes y sus costos unitarios individuales, pudiendo generar además un gráfico representativo de los costos y un respaldo en PDF.



Finalmente, luego de haber realizado todas las consultas necesarias, da clic en la opción Salir del Menú Principal. Otro de los beneficios que se obtiene en la herramienta es usar el botón de guardar en PDF, y al dar clic en este, se genera el documento, para poder imprimirlo.





3.4.CONTROL DIARIO DE EMPLEADOS

7. Al ingresar al menú principal está un botón llamado **control diario de trabajadores**, cuando damos clic en este se pasa al siguiente menú:



Este menú presenta las opciones de **registrar hora de entrada**, **registrar hora de salida** y **ver el control de asistencia** y permite también acceso al botón de regresar al menú principal.

Al dar clic en el botón **registrar hora de entrada**, se accede al siguiente menú, en el cual se debe llenar los datos solicitados para poder dar clic en el botón **guardar hora de entrada**.

REGISTRO DE ASISTENCIA LABORAL DIARIA	
FECHA:	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	
HORA DE ENTRADA:	
PERMISO:	



GUARDAR HORA DE ENTRADA



LIMPIAR



REGRESAR AL MENÚ

Luego debemos dar clic en regresar al menú y dar clic en el botón **registrar hora de salida**, se accede al siguiente menú, en el cual se debe llenar los datos solicitados para poder dar clic en el botón **guardar hora de salida**.

REGISTRO DE ASISTENCIA LABORAL	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	
HORA DE SALIDA:	



GUARDAR HORA DE SALIDA



LIMPIAR



REGRESAR AL MENÚ

Una vez tenemos llena la hora de entrada y de salida damos clic en el botón de **ver el control de asistencia**.



Después de dar clic en el botón **ver el control de asistencia**, aparece el siguiente formulario en el que aparecerán todos los datos previamente ingresados, mostrando la información de los trabajadores y de los cuales se podrá generar un informe en formato pdf, dando clic en el botón **Guardar en PDF**.

✖ ELIMINAR ULTIMO REGISTRO

🧼 LIMPIAR

"INDUSTRIAS JM"
 FABRICACION Y VENTA DE CALZADO
 COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.
CONTROL DE ASISTENCIA

Nº	FECHA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	PERMISO

📄 GUARDAR EN PDF

☰ REGRESAR AL MENU

Finalmente podemos observar la imagen del informe que se puede generar en el control de asistencia

"INDUSTRIAS JM"
 FABRICACION Y VENTA DE CALZADO
 COLONIA DIVINA PROVIDENCIA, PASAJE LAS AMAPOLAS, CASA #162, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN.
CONTROL DE ASISTENCIA

Nº	FECHA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	PERMISO
1	07/12/2020		8:00:00 a. m.		4:00:00 p. m.		

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- (CASART), C. S. (Marzo de 2002). Conceptos de microempresas. *Boletín Informativo*.
- Abraham Perdomo Moreno. (2005). “*Fundamentos de control interno*”, Novena Edición, México, Editorial Thomson Learnig,, Pág. 4.).
- Caballero, P. A. (08 de 2020). *contabilidad basica*. Obtenido de <https://contadorcontado.com/2019/11/04/que-es-la-contabilidad-definiciones-distintos-autores/#:~:text=En%20el%20Libro%20Contabilidad%20B%C3%A1sica%2C%20de%20Paulino%20Aguayo%20Caballero%2C%20define,entidad%20espec%C3%A9fica%2C%20realizada%20a%20trav%C3%A9z>
- Calidad, L. d. (2011). *Decreto N° 790*.
- Colin, J. G. (2008). *Contabilidad de Costos - Tercera Edición*. Mexico: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Comercio, C. d. (1970). *Decreto N° 671*.
- CONAMYPE. (2017). *ENCUESTA NACIONAL DE LA MICRO y PEQUEÑA EMPRESA*. El Salvador.
- CVPCPA. (2009). (*Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría y Auditoría, Resolución No. 113/2009. Diario Oficial, El Salvador, Tomo 385*). El Salvador.
- DELOITTE. (2019). *DELOITTE*. Obtenido de ¿Por qué es importante el control interno en las empresas?: <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html#>
- Dini, M., & G. Stumpo (coords.). (2018). “Mipymes en América Latina: un frágil desempeño y nuevos desafíos para las políticas de fomento”, Documentos de Proyectos (LC/TS.2018/75), Santiago, Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), .
- ESPAÑOLA, R. A. (08 de 2020). *Diccionario de la lengua española*. Obtenido de Recuperado de Diccionario de la Lengua Española: <https://dle.rae.es/metodolog%C3%ADa?m=form>
- Gaitan, R. E. (2006). *control interno y fraudes*.
- Henry Marcelo Vallegas Orbes, M. P. (s.f.). *Contabilidad de Costos Modalidad por Ordenes de Producción*. Ecuador: Editorial UTN 2017.
- Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la Investigación sexta edición*. Mexico.
- IAS. (2018). *NIC -Normas Internacionales de Contabilidad*.

- IASB. (2015). *NIIF para las PYMES - Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades*.
- Iglesias, M. J. (2013). *contabilidad financiera I - septima edicion* .
- Interno, S. d. (s.f.). *COSO I, desde la versión de 1992 a la versión 2013. CONSEJO DE AUDITORIA INTERNA GENERAL DE GOBIERNO*).
- JIMENEZ, B. S. (12 de Marzo de 2020). *Los Angeles Times*. Recuperado el 18 de Agosto de 2020, de Los Angeles Times:
<https://www.latimes.com/espanol/california/articulo/2020-03-12/el-salvador-siguelos-pasos-de-italia-al-declarar-cuarentena-nacional-por-el-coronavirus>
- Ley de Fomento, p. y.-L. (2014). *Decreto N° 667*.
- Liebarman, H. F. (2010). *Introducción a la Investigación de Operaciones. Novena Edición*. McGraw-Hill Interamericana.
- Mashoe*. (2020). Obtenido de <https://www.mashoe.es/noticias/las-partes-de-un-zapato>
- Moreno, A. P. (Fundamentos CI). *Fundamentos de control interno*.
- Muñoz Razo, C. (2011). *Cómo elaborar y asesorar investigación de tesis (SEGUNDA ED; Pearson, Ed.)*. . México.
- negocios, r. e. (2020). *E & N*. Obtenido de estrategia y negocios: <https://www.estrstegia y negocios.net/centroamericaymundi/centroamerica/elsalvador/84166-330/es-salvador-de-mype-generan-35-del-pib>
- Noticias DW. (2020, m. 2. (21 de 03 de 2020). Obtenido de El Salvador decreta cuarentena domiciliar obligatoria por un mes. 22/03/2020. Recuperado de <https://www.dw.com/es/el-salvador-decreta-cuarentena-domiciliar-obligatoria-por-un-mes/a-52876084>
- Pesiones, L. d. (1996). *Decreto N° 927*.
- PROMICO/OIT. (Febrero de 2002). La Microempresa de America Central. *Publicacion del Proyecto Centroamericano de Apoyo a Programas de la Microempresa, 22*.
- Romero López, Á. J. (2011). *Contabilidad Intermedia (Tercera; M. G. Hill, ed.)*.
- Romero, C. S. (s.f.). *LIBRO CONTABILIDAD COMPUTARIZADA*.
- Social, L. d. (1953). *Decreto N° 1263*.
- Stumpo, M. D. (2018). MIPYMES en America Latina Un frágil desempeño y nuevos desafíos para las políticas de fomento. *Documentos de Proyectos (LC/TS.2018/75)*., Santiago.
- Tributario, C. (2000). *decreto N° 230*.

ANEXOS

ANEXO 1

ENTREVISTAS



ET-01

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

ENTREVISTA

Entrevista dirigida a: Propietario y Administrador de Industrias JM

Objetivo: Conocer la funcionalidad y operatividad de la microempresa Industrias JM para identificar los puntos clave de la aplicación de la contabilidad financiera y de costos en el proceso de producción de calzado y la efectividad del control interno en el área productiva.

NOTA: Toda información obtenida a través de este instrumento es confidencial y será utilizada única y exclusivamente para fines académicos

Hora de Inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Nombre del Entrevistador: _____

I. Datos Generales

Nombre del Entrevistado: _____

Profesión u Oficio: _____ Tiempo de Ejercer el Cargo: _____

II. Generalidades de la entidad

Nombre: _____

Giro o actividad: _____

DESARROLLO

III. Área – Administrativa

1. ¿Cómo está compuesta la estructura organizativa de la empresa?
2. ¿Qué documentos garantizan la legalidad de la empresa?
3. ¿Qué operaciones realiza por medio de sus cuentas bancarias?

4. ¿Cuáles son las limitantes que ha tenido la entidad para expandirse?
5. ¿Cuáles son las proyecciones y estrategias que pretende implementar en la entidad?

IV. Área – Producción

1. ¿Cuáles son las fases del proceso de producción de calzado?
2. ¿Cuáles son las herramientas utilizadas en cada una de las fases?
3. ¿Cuáles son las materias primas y materiales que la empresa utiliza para poder elaborar los diferentes estilos de calzado?
4. ¿Cuál es proceso que los empleados realizan para la requisición de materia prima y materiales?
5. ¿Cómo afecta a la entidad el costo por desperdicio de insumos y materiales?
6. ¿Cuántos empleados se involucran en cada fase del proceso productivo?
7. ¿Cuál es la jornada laboral de los empleados?
8. ¿Cuál es la forma de remuneración de los empleados?
9. ¿Qué procedimientos utiliza para distribuir y asignar los costos de la materia prima, mano de obra y materiales al costo del producto?
10. ¿Qué criterio toma en cuenta para asignar el gasto por la entrega del producto?
11. ¿Cómo distribuye la depreciación de la maquinaria al costo del zapato?

V. Área – Propiedad, Planta y Equipo

1. ¿Cuáles son los criterios que toma en cuenta para la compra de maquinaria?
2. ¿Qué maquinaria necesita de un operario para su funcionamiento?
3. ¿Cuáles de las maquinarias requieren de energía eléctrica o algún otro insumo para funcionar?
4. ¿Cuáles son las fases del proceso para la elaboración del calzado en el que utilizan maquinaria industrial?
5. ¿Con que frecuencia realiza mantenimiento y compra de repuestos para la maquinaria?

VI. Área – Inventario

1. ¿Qué criterios toma en cuenta para la compra de materia prima y selección de proveedores?
2. ¿Cuáles son los criterios y medidas de protección para el almacenamiento de la materia prima y demás herramientas?
3. ¿Cómo controla la cantidad de materia prima mínima y máxima que debe tener en bodega?
4. ¿Qué medidas de contingencia tiene para el desabastecimiento de materia prima?

VII. Área – Control Interno en la Producción

1. ¿Cuál es el procedimiento a seguir para la compra de materia prima, y cualquier otro insumo necesario para la elaboración de calzado?
2. ¿Cuáles son los procedimientos que realiza para evaluar la calidad de la materia prima y productos terminados?
3. ¿Cuáles son los procedimientos que realiza para controlar la cantidad de insumos y materiales que entra a bodega?
4. ¿Cuáles son los procedimientos para controlar la salida de materia prima, materiales, producto en proceso y terminado?
5. ¿Cuáles son los métodos que utiliza para controlar la entrada y salida de los empleados?
6. ¿Cómo controla las actividades que los empleados ejecutan en cada fase del proceso productivo?
7. ¿Qué medidas utiliza para llevar el control de las ventas que realiza?

VIII. Área – Tecnológica

1. ¿Cuenta con respaldo digital la información en la entidad?
2. ¿Qué beneficio tendría la entidad al implementar una herramienta ofimática para el control de las operaciones productivas?



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA
ENTREVISTA

Entrevista dirigida a: Operario de área de Producción - Industrias JM

Objetivo: Conocer a profundidad las actividades realizadas en el proceso productivo y los criterios aplicados para la distribución de los costos y el correspondiente control interno aplicado durante la elaboración del calzado.

Nota: Toda información obtenida a través de este instrumento es confidencial y será utilizada única y exclusivamente para fines académicos.

Hora de Inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Nombre del Entrevistador: _____

I. Datos Generales del Entrevistado

Nombre del Entrevistado: _____

Profesión u Oficio: _____ Tiempo de Ejercer el Cargo: _____

Desarrollo

II. Área - Materia Prima y Materiales

1. ¿Cuáles son los tipos de materias primas que utilizan en la elaboración de calzado?
2. ¿Cuáles son los materiales necesarios para la elaboración de un zapato estándar?
3. ¿Cuáles son los criterios y controles que realiza para evaluar la calidad de la materia prima?
4. ¿Cuál es el proceso para el control de inventario de los materiales que utilizan?
5. ¿Cómo determina la cantidad necesaria de materia prima requerida para cada par de zapatos?
6. ¿Cómo controla el movimiento de materia prima en el área de producción?
7. ¿Cuáles son las medidas que practica para prevenir el desabastecimiento de materia prima?

III. Área – Proceso Productivo

1. ¿Cuáles son las fases del proceso para la elaboración del calzado?

2. ¿Cuáles son las herramientas utilizadas en cada una de las fases del proceso productivo?
3. ¿Cuál es el plan de producción diaria que tiene la entidad?
4. ¿Qué estilos de zapatos ejecutan procesos de elaboración similares?
5. ¿Qué materiales adicionales se requieren en el proceso de elaboración del calzado?
6. ¿Cuál es el tratamiento del sobrante de la materia prima y material directo?
7. ¿Cómo determina el costo final del calzado?
8. ¿Cuáles son los procedimientos de control de calidad en la elaboración del producto?
9. ¿Cuáles son los procesos necesarios para almacenar y proteger el producto terminado?
10. ¿Cuáles son los procedimientos de higiene y seguridad industrial utilizados en la empresa?
11. ¿Cuál es la proyección que tiene el área productiva a corto, mediano y largo plazo?
12. ¿Cuáles son las políticas y procedimientos establecidos para el área productiva?
13. ¿Qué informes se generan en el área productiva?

IV. Área – Mano de Obra

1. ¿Cuántos empleados están involucrados en cada fase del proceso productivo?
2. ¿Cuál es la forma de remuneración de los trabajadores en cada fase del proceso productivo?
3. ¿Qué prestaciones de ley reciben los empleados?
4. ¿Qué tipo de capacitación técnica ha recibido, relacionada con las fases del proceso productivo?
5. ¿Cómo controla la mano de obra empleada en las actividades productivas?
6. ¿Cuáles son los conocimientos que posee en el ámbito y utilización de equipos tecnológicos?

V. Área – Propiedad Planta y Equipo

1. ¿Cuáles fases del proceso productivo son ejecutadas con el uso de máquina?
2. ¿Cuáles son los tipos de maquinaria que posee la entidad?
3. ¿Cuál es el tratamiento que se le da a la maquinaria luego que ha llegado al final de su vida útil?
4. ¿Cuál es plan de contingencia que tiene la entidad relacionado con las fallas o desperfectos en la propiedad planta y equipo?
5. ¿Cómo controla la utilización de herramientas en el costo del producto?
¿Cómo controla la utilización de maquinaria industrial en las actividades productivas?

ANEXO 2
CUESTIONARIO



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA
CUESTIONARIO

Objetivo: Conocer cómo influye la falta de sistema contable y de costos en el funcionamiento y criterios aplicados por la entidad “Industrias JM” dedicada a la fabricación y venta de calzado, así como la aplicación de la contabilidad financiera y control interno en el área de producción.

NOTA: Toda la información recopilada es de carácter anónimo y es única y exclusivamente para fines académicos.

Fecha: _____ **Lugar:** _____ **Hora:** _____

Cuestionario dirigido a: Propietario y Administrador de Industrias JM

Indicaciones: marque con una “x” la respuesta que de acuerdo a su criterio considere correcta.

ÁREA – ADMINISTRATIVA

1. Indique los años que tiene la entidad de estar en funcionamiento

- Menos de 5 años ()
 De 5 a 10 años ()
 De 11 a 15 años ()
 De 15 a 20 años ()
 Más de 21 años ()

2. ¿La empresa cuenta con misión y visión?

- () Si () No

Si la respuesta es Sí, continuar con la pregunta N°3

Si la respuesta es No, continuar con la pregunta N° 4

3. ¿Cuál es la misión y visión de la empresa?

4. ¿La empresa cuenta con políticas administrativas y contables?

- () Si () No

Si la respuesta es Sí, continuar con la pregunta N°5

Si la respuesta es No, continuar con la pregunta N° 6

5. ¿Cuáles son las políticas administrativas y contables que posee la entidad?
6. ¿Forma parte de alguna asociación, gremio o comité para fomentar el desarrollo del producto?
() Si () No
7. ¿Tiene marcas, patentes o derechos de propiedad intelectual a su nombre?
() Si () No
8. ¿Realiza préstamos a empleados?
() Si () No
9. ¿Los empleados cuentan con prestaciones de ley?
() Si () No

*Si la respuesta es Sí, continuar con la pregunta N°10
Si la respuesta es No, continuar con la pregunta N° 11*

10. ¿Cuáles son las prestaciones de ley que tienen los empleados?
() ISSS
() AFP
() Aguinaldo
() Vacación
() Indemnización
() Horas Extras
11. ¿Realiza compras de insumos y materiales donde paga por adelantado?
() Si () No
12. ¿La propiedad de las instalaciones donde se fabrica el producto es?
() Propia () Arrendada
13. ¿Tiene caja chica y caja general?
() Solo Caja Chica
() Solo Caja General
() Ambas
14. ¿Se prevén desembolsos inesperados como compra de repuesto para maquinaria, seguros para empleados, entre otros?
() Si () No

15. ¿Qué tipo de resguardo bancario tiene de los ingresos?

- Cuenta Corriente
- Cuenta de Ahorro
- Depósito a Plazo

16. ¿Realiza ventas al crédito?

- Si
- No

Si la respuesta es Sí, continuar con la pregunta N°17, 18, 19 y 20

Si la respuesta es No, continuar con la pregunta N° 21

17. ¿Cuáles son las políticas para poder otorgar crédito a sus clientes?

18. ¿Con que frecuencia cancelan sus clientes?

- Cada 30 días
- Cada 60 días
- Cada 90 días
- Mas de 180 días plazo

19. ¿Cada cuánto tiempo se considera una cuenta cómo incobrable?

- Cada 30 días
- Cada 60 días
- Cada 90 días
- Mas de 180 días plazo

20. ¿Emite documentos que respalden las ventas al crédito?

- Si
- No

21. ¿Qué tipo de financiamiento posee?

- Proyecto de Gobierno
- Préstamo Bancario
- Otro

22. ¿Tiene matricula de comercio?

- Si
- No

23. ¿Está registrado en la alcaldía municipal?

- Si
- No

24. ¿Considera que el monto de sus ingresos garantiza la continuidad del negocio?

- Si
- No

Si la respuesta es Sí, continuar con la pregunta N°25

Si la respuesta es No, continuar con la pregunta N° 26

25. ¿Cómo determina que la empresa tiene capacidad económica para continuar en funcionamiento?

26. ¿Tiene autorización de CONAMYPE para funcionar?

Si No

27. ¿Forma parte del proyecto de Paquetes Escolares?

Si No

28. ¿Las devoluciones de mercadería dañada se consideran pérdidas?

Si No

ÁREA CONTABLE

1. La contabilidad es necesaria para la toma de decisiones

- Totalmente de acuerdo
 Generalmente de acuerdo
 No sé
 Generalmente en desacuerdo
 Totalmente en desacuerdo

2. ¿Lleva contabilidad formal?

Si No

3. ¿Sabe cuánto es su utilidad al final del año?

Si No

4. ¿Ha recibido capacitación de contabilidad?

Si No

5. ¿Tiene sistema contable autorizado?

Si No No sé

6. ¿Cuenta con sistema contable computarizado?

Si No No sé

7. ¿Tiene libro de compras y libro de ventas legalizados?

Si No No sé

8. ¿Elabora estados financieros?
 Si No No sé
9. ¿Tiene políticas contables?
 Si No No sé
10. ¿Tiene sistema de costos?
 Si No No sé
11. ¿Tiene políticas de tratamiento para los productos defectuosos?
 Si No
12. ¿Tiene políticas para el resguardo de productos terminados?
 Si No
13. ¿Tiene políticas para el resguardo de materia prima?
 Si No
14. ¿Tiene políticas para el mantenimiento y limpieza de maquinaria?
 Si No
15. ¿Le han efectuado auditorías a la entidad?
 Si No

ÁREA TRIBUTARIA

1. ¿Tiene NRC?
 Si No
2. ¿Tiene NIT?
 Si No
3. ¿Cuáles son los pagos que realiza en materia tributaria?
 IVA
 Pago a Cuenta
 Impuesto sobre la Renta
 Impuestos Específicos
 Otro; Especifique _____

4. ¿Está inscrito como contribuyente de IVA?
 Si No No sé
5. ¿Emite documentación de IVA a consumidores finales y a contribuyentes?
 Si No
6. ¿Paga impuestos municipales?
 Si No
7. ¿Ha sido multado por incumplimiento tributario?
 Si No

ÁREA TECNOLÓGICA

1. ¿Tiene personal capacitado para usar equipo tecnológico?
 Si No
2. ¿La empresa cuenta con equipo tecnológico?
 Si No

Si la respuesta es Sí, continuar con la pregunta N° 3

Si la respuesta es No, continuar con la pregunta N°5

3. ¿Con cuál equipo tecnológico cuenta?
 Fotocopiadora
 Ups
 Computadora de escritorio
 Laptop
 Cámaras de Seguridad
 Reloj marcador
 Acceso a internet residencial
 Otro; Especifique_____
4. ¿Qué programas de office maneja?
 Microsoft Word
 Microsoft Excel
 Microsoft Access
 Microsoft PowerPoint
 Otro; Especifique_____

5. ¿Tiene interés en hacer uso de la tecnología como herramientas ofimáticas para controlar mejor los costos del producto?
() Si () No
6. ¿Cuenta disponibilidad de tiempo para capacitaciones sobre uso de herramientas ofimáticas?
() Si () No

ÁREA DE COSTOS

1. ¿Cuántos empleados trabajan en la empresa?
() De 1 a 3 empleados
() De 4 a 7 empleados
() De 7 a 10 empleados
() Mas de 11 empleados
2. ¿Cuántas maquinas intervienen en el proceso productivo?
() De 1 a 2 máquinas
() De 3 a 5 máquinas
() De 6 a 8 máquinas
() Mas de 9 máquinas
3. ¿Cuáles son los criterios para producir?
() Por pedidos
() Por orden especifica
() Por lotes
() Producción Constante
() Otro; Especifique _____
4. ¿Cuál es el método para el control de inventario que aplica?
() PEPS
() UEPS
() Costo Promedio
() Otro; Especifique_____
5. ¿Sabe con exactitud cuánto cuesta cada par de zapatos fabricado?
() Si () No
6. ¿Tiene control de la depreciación de maquinaria?
() Si () No () No sé

7. ¿Cuántos estilos de zapato mantiene por temporadas?
 De 1 a 2 estilos
 De 3 a 5 estilos
 De 6 a 8 estilos
 Mas de 9 estilos
8. ¿Tiene control del costo de cada estilo de calzado?
 Si No
9. ¿Paga viáticos y comisiones a empleados?
 Si No
10. ¿Paga alquiler?
 Si No
11. ¿Tiene mercadería en consignación?
 Si No
12. ¿Aparte de fabricar calzado, realiza reparaciones de calzado y cobra por ello?
 Si No

14. Complete el siguiente el detalle de la maquinaria utilizada en el proceso productivo.

NOMBRE DE MAQUINARIA	CANT.	FASE DEL PROCESO EN QUE SE UTILIZA	MARCA / MODELO	COSTO DE ADQUISICIÓN (POR MÁQUINA)	FECHA DE ADQUISICIÓN	VIDA ÚTIL (AÑOS)	AÑOS DE USO	COSTO ASIGNADO AL CALZADO POR PAR

15. Complete el siguiente el detalle de la mano de obra requerida en cada fase del proceso productivo.

MANO DE OBRA			
ACTIVIDAD / FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO	TIEMPO QUE NECESITA CADA FASE (MINUTOS)	FORMA DE REMUNERACIÓN (Por obra, Por día, etc.)	COSTO ASIGNADO AL PRODUCTO

ÁREA DE CONTROL INTERNO

1. ¿Tiene control de cuentas por cobrar?
 Si No

2. ¿Tiene hoja de requisición de materiales?
 Si No

3. ¿Tiene control de la maquinaria, su vida útil, mantenimiento y valor residual?
 Si No

4. ¿Tiene registro de sus clientes?
 Si No

5. ¿Tiene control de las cuentas por pagar?
 Si No

6. ¿Tiene control de las cuentas por cobrar?
 Si No

7. ¿Tiene registro de entrada y salida de los empleados?
 Si No

8. ¿Tiene registro de las horas trabajadas por cada empleado?
 Si No

9. ¿Tiene registro de proveedores?
 Si No

10. ¿Mantiene producto en el inventario como reserva?
 Si No

11. ¿Tiene control de inventario de productos terminado?
 Si No

12. ¿Tiene control de inventario de productos en proceso?
 Si No

13. ¿Realiza recuento físico de inventario?
 Si No

14. ¿Tiene definido un máximo y un mínimo de mercadería que debe permanecer en bodega?
 Si No
15. ¿Hay un empleado delegado para la custodia y control del inventario?
 Si No
16. ¿Hay instrucciones establecidas para realizar un recuento físico de inventario?
 Si No
17. ¿El inventario está almacenado de manera que no sufra daños de ningún tipo?
 Si No
18. ¿Tienen medidas de seguridad contra robo, terremotos y demás casos fortuitos?
 Si No
19. ¿Tiene control de inventario de materia prima en forma digital?
 Si No
20. ¿Tiene control de inventario de materiales?
 Si No
21. ¿Tiene control de sus ingresos y gastos?
 Si No

ANEXO 3
LISTA DE COTEJO



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

LC-01

(Toda información obtenida a través de este instrumento es confidencial y será utilizada única y exclusivamente para fines académicos)

LISTA DE COTEJO

Objetivo de Evaluación: Conocer los requisitos legales, políticas, criterios, recurso humano y tecnológico con los que cuenta “INDUSTRIAS JM”.

Nombre de empresa observada: “INDUSTRIAS JM”. **Encargado de Administrar Instrumento:** _____

Fecha: _____ **Lugar:** _____ **Encargado de Administrar Instrumento:** _____

Nº	ÁREA	SI	NO	OBSERVACIÓN
	ADMINISTRATIVA –CONTABLE			
1	La estructura organizativa es visible dentro de las instalaciones			
2	La misión y visión están ubicadas en un lugar de fácil visibilidad			
3	Los permisos para operar y demás documentación legal se encuentra a la vista			
4	La sala de venta está ubicada en el mismo lugar donde se fabrica el calzado			
5	La bodega está ubicada en el mismo lugar donde se lleva a cabo el proceso productivo			
6	Clasifican los ingresos obtenidos por venta de calzado y reparación de calzado			
7	Generan periódicamente información contable financiera útil para la toma de decisiones			
	COSTOS			
1	Se encuentran geográficamente definidas las áreas dentro de las instalaciones			
2	Tienen control de la cantidad de materiales utilizadas en cada par elaborado			
3	Se observa la cantidad de empleados que intervienen en cada fase del proceso productivo			
4	Los operarios conocen y reportan la cantidad de insumos y materiales que utilizan en el calzado			
5	Tienen control del número de pares elaborados por cada empleado			

N°	ÁREA	SI	NO	OBSERVACIÓN
6	Se observa con claridad cuales son las fases que integran el proceso productivo			
7	La maquinaria está ubicada en la fase del proceso donde se utiliza			
	INVENTARIO			
1	Existe acceso restringido a bodegas o almacenes a personal no autorizado			
2	Cuentan con medidas de seguridad en caso de siniestros (sismos, incendios, robos u otros similar)			
3	Cuentan con seguros para la protección del inventario.			
	CONTROL INTERNO			
1	Tienen un libro de entradas y salidas de empleados			
2	Tienen detalle de los estilos de zapato que fabrican por temporada			
3	Realizan el registro de las operaciones en el momento en que se efectúan			
4	El administrador supervisa permanentemente las actividades de producción			
5	Crean reportes por medio de herramientas tecnológicas			
6	Cuentan con controles claramente definidos para el área productiva			
7	Llevar detalle de los pagos de servicios básicos que cancela la entidad			
	TECNOLÓGICA			
1	Tienen sistema de vigilancia			
2	Cuentan con copia de respaldo de datos			
3	Se promueve el uso de la tecnología en la entidad			
4	Manejan bases de datos			
5	Tienen políticas de seguridad física y lógica en la entidad			
6	Existe una persona encargada del área tecnológica en la entidad			

Nivel de desempeño	Valoración de los criterios
Excelente	8 o más criterios demostrados
Bueno	6 o 7 criterios demostrados
Regular	Entre 4 o 5 criterios demostrados
Insuficiente	Menos de 4 criterios demostrados

ANEXO 4

FICHA TÉCNICA “INDUSTRIAS JM”

FICHA TÉCNICA

En la siguiente tabla *ANEXO 4* se muestra el resumen del pre - diagnóstico, que busca presentar de manera sencilla las características técnicas de la investigación.

FICHA TÉCNICA	
OBJETIVO DEL ESTUDIO	Realizar un diagnóstico que permita identificar las principales necesidades que tiene la entidad “INDUSTRIAS JM” en el área contable, financiera, productiva y control interno.
FUENTE DE INFORMACIÓN	“INDUSTRIAS JM” ubicada en la colonia Divina Providencia, pasaje Las Amapolas, casa n° 162, Cojutepeque, departamento de Cuscatlán.
MÉTODO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	Cualitativo
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	Entrevista
UNIDADES DE ESTUDIO	Personal clave de la entidad: Propietario y administrador, jefe de producción
PERIODO DE ESTUDIO	13 de agosto de 2019/28 de noviembre de 2019

ANEXO 5

**PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS
EN EL PRE-DIAGNÓSTICO**

PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS EN EL PRE-DIAGNÓSTICO

A continuación, se presenta en la siguiente tabla ANEXO 5, las problemáticas obtenidas a través del pre-diagnóstico realizado en la entidad INDUSTRIAS JM.

ÁREA EVALUADA	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA	CAUSA PRINCIPAL
Área administrativa	Falta de políticas y procesos de control interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de procedimientos que controlen y resguarden los activos en cada una de las áreas de la entidad.
Área financiera	Falta de controles y registros de la información financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • No se elaboran informes de situación financiera de la entidad (únicamente se elaboran estados financieros para el acceso a financiamiento) y se considera necesario que en toda entidad se lleven los controles necesarios para saber la realidad de la situación de la entidad.
Área contable	Falta de un sistema contable y de costos.	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad no maneja una contabilidad como tal, solo se manejan registros de compras y ventas para efectos de la presentación de las declaraciones del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicio (IVA). • Para la gerencia además de necesario considera que es indispensable tener un sistema de costos para la entidad, para efectos de llevar un control de los insumos utilizados y consecuencia de ello saber si en realidad la entidad está teniendo alguna utilidad o una pérdida en la producción y venta de sus productos.
Área productiva	Ausencia de controles.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de lineamientos y políticas para el control de las actividades productivas. 2. Carencia de registros en las actividades y procesos productivos (controles de MP, MOD y CIF)

Fuente: Pre diagnóstico realizado en "INDUSTRIAS JM".

ANEXO 6

**MATRIZ DE SECCIONES
APLICABLES A LA ENTIDAD
“INDUSTRIAS JM”**

SECCIÓN	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES PORQUE APLICA O NO APLICA
Sección 1: Pequeñas y Medianas Entidades	x		La entidad cumple con la descripción de pequeñas y medianas entidades según esta sección: (a) no tienen obligación pública de rendir cuentas; y (b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.
Sección 2: Conceptos y Principios Fundamentales	x		Es aplicable porque define el objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades (PYMES) y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros de las PYMES sea útil.
Sección 3: Presentación de Estados Financieros	x		Aplica porque el objetivo de la preparación de los estados financieros 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.
Sección 4: Estado de Situación Financiera	x		Es aplicable porque establece la información a presentar en un estado de situación financiera y cómo presentarla. El estado de situación financiera presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica—al final del periodo sobre el que se informa.
Sección 5: Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados	x		Aplica porque esta sección requiere que la entidad presente estado de resultado que es el rendimiento financiero que ha tenido en el periodo. El estado de resultado presenta los ingresos y gastos de la entidad.
Sección 6: Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado del Resultado Integral y Ganancias Acumuladas	x		El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado de la entidad para el periodo sobre el que se informa, el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, en su calidad de tales, durante el periodo.
Sección 7: Estado de Flujos de Efectivo	x		Es aplicable porque el estado de flujo de efectivo proporciona información importante para la toma de decisiones; la información que proporciona es sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.
Sección 8: Notas a los Estados Financieros	x		Esta sección es aplicable porque describe la estructura que deben tener las notas a los estados financieros y su importancia para proporcionar información adicional para la mejor comprensión de ellos.

SECCIÓN	APLIC A	NO APLICA	OBSERVACIONES PORQUE APLICA O NO APLICA
Sección 9: Estados Financieros Consolidados y Separados		x	Esta sección no aplica porque la entidad en investigación no es una controladora que tenga inversiones en otras entidades que sean sus subsidiarias.
Sección 10: Políticas Contables, Estimaciones y Errores	x		Es aplicable porque la sección proporciona una guía para la selección y aplicación de las políticas contables que se usan en la preparación de estados financieros. También abarca los cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores en estados financieros de periodos anteriores.
Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos	x		Esta sección aplica porque trata del reconocimiento, baja en cuentas, medición e información a revelar de los instrumentos financieros (activos financieros y pasivos financieros). Esta sección se aplica a los instrumentos financieros básicos y es aplicable a todas las entidades
Sección 12: Otros Temas Relacionados con los Instrumentos Financieros		x	Esta sección no es aplicable porque la entidad solamente tiene instrumentos financieros básicos que son aplicables en la sección 11.
Sección 13: Inventarios	x		Esta sección se aplica porque la entidad mantiene inventarios (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio; (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.
Sección 14: Inversiones en Asociadas		x	Esta sección no aplica porque la entidad no tiene una inversión en una o más asociadas.
Sección 15: Inversiones en Negocios Conjuntos		x	No aplica porque la entidad no tiene participación en uno o más negocios conjuntos.
Sección 16: Propiedades de Inversión		x	Esta sección no es aplicable porque la entidad no tiene propiedades de inversión.
Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo	x		Esta sección se aplica porque según establece las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que: (a) se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos; y (b) se esperan usar durante más de un periodo.
Sección 18: Activos Intangibles Distintos a la Plusvalía	x		Esta sección puede ser aplicable si la entidad adquiere algún tipo de intangible como software para llevar contabilidad, entre otros.
Sección 19: Combinaciones de Negocios y Plusvalía		x	No aplica porque la entidad no tiene operaciones de combinaciones de negocios.
Sección 20: Arrendamientos		x	La entidad no tiene arrendamientos.

SECCIÓN	APLIC A	NO APLIC A	OBSERVACIONES PORQUE APLICA O NO APLICA
Sección 21: Provisiones y Contingencias	x		Esta sección es aplicable porque la sección establece que se aplica a todas las provisiones (es decir, pasivos de cuantía o vencimiento inciertos), pasivos contingentes y activos contingentes, excepto a las provisiones tratadas en otras secciones de esta Norma.
Sección 22: Pasivos y Patrimonio	x		Se aplica porque establece los principios para clasificar los instrumentos financieros como pasivos o como patrimonio.
Sección 23: Ingresos de Actividades Ordinarias	x		Esta sección se aplica porque establece el reconocimiento y medición de los ingresos de actividades ordinarias procedentes la venta de bienes o la prestación de servicios, entre otros.
Sección 24: Subvenciones del Gobierno		x	No aplica porque la entidad no tiene subvenciones del gobierno.
Sección 25: Costos por Prestamos	x		Esta Sección se aplica porque la entidad adquiere préstamos por los cuales paga intereses. Son costos por préstamos los intereses y otros costos en los que una entidad incurre, que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados.
Sección 26: Pagos Basados en Acciones		x	La entidad no tiene transacciones con pagos basados en acciones.
Sección 27: Deterioro del Valor de los Activos	x		Aplica en la entidad al realizar una evaluación de los activos para reconocer si su valor tiene deterioro.
Sección 28: Beneficios a los Empleados	x		Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios.
Sección 29: Impuesto a las Ganancias	x		Esta sección es aplicable porque la entidad para impuestos por la ganancia obtenidas.
Sección 30: Conversión a la Moneda Extranjera		x	No aplica porque la entidad no lleva a cabo actividades en el extranjero.
Sección 31: Hiperinflación		x	Esta sección no aplica porque la moneda funcional no es la moneda de una economía hiperinflacionaria.
Sección 32: Hechos Ocurridos después del periodo sobre que se Informa	x		Esta sección es aplicable. Los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa son todos los hechos, favorables o desfavorables, que se han producido entre el final del periodo sobre el que informa y la fecha de autorización de los estados financieros para su publicación.
Sección 33: Información a Revelar sobre Partes Relacionadas		x	La entidad no tiene partes relacionadas con otras entidades.
Sección 34: Actividades Especiales		x	La entidad no tiene actividades especiales.
Sección 35: Transición a la NIIF para las Pymes	x		Esta sección es aplicable cuando una entidad que adopte por primera vez la NIIF para las PYMES.

ANEXO 7

**BASE DE ACLARACIONES
SINTETIZADAS PARA POLÍTICAS
CONTABLES**

BASE DE ACLARACIONES SINTETIZADAS PARA POLÍTICAS CONTABLES

El siguiente listado sintetiza la información obtenida de la entidad “INDUSTRIAS JM” por medio de los instrumentos de recolección de datos, y refleja a través de enunciados de las afirmaciones y aclaraciones con base a las cuales fueron elaboradas las políticas contables de la entidad.

Las aclaraciones no están expresadas en términos técnicos contables, sino en términos de uso común; recibieron el aval y aprobación del propietario de “INDUSTRIAS JM” en términos de veracidad y respaldo de la información.

ACTIVO

- El efectivo lo guarda en una cuenta de ahorro semanalmente
- Solo cuenta con caja chica, con un monto mínimo semanal.
- A los clientes se le vende al crédito sin firmar documento.
- Si a los 30 (treinta) días el cliente no paga, ya no se le vuelve a dar crédito y se considera perdida.
- Se hace un recuento físico de inventario cada fin de semana.
- La maquinaria se compra a distribuidores nacionales.
- La vida útil que se estima por maquinaria es de 10 años
- La maquinaria una vez empieza a fallar la desecha y compra una nueva.
- Le da mantenimiento a la maquinaria cada ocho días.
- Controla la temperatura y no almacenan demasiado material porque se deteriora con facilidad.
- No cuenta con software, ni equipo tecnológico, pero si tiene intención de capacitarse y adquirir para crecimiento del negocio.
- Solo lleva contabilidad en términos tributarios para el pago de los impuestos correspondientes.
- Los artículos que son devueltos como defectuosos se consideran perdida.
- Los sobrantes de cuero son considerados desechos y no obtienen beneficio de ellos.

PASIVO

- La mercadería por lo general la adquiere mitad al contado, y mitad al crédito, firmando pagare.
- Las compras al crédito no le generan intereses.
- La entidad necesita políticas de documentos por pagar a corto y largo plazo.
- Tiene préstamos a corto y largo plazo.
- Los empleados no cuentan con prestaciones de ley.
- Realiza pagos de impuesto IVA, pago a cuenta e impuesto sobre la renta.

PATRIMONIO

- El dinero invertido en la entidad es aportado únicamente por el propietario.
- La utilidad obtenida al final del ejercicio es retirada por el propietario.

GASTOS E INGRESOS

- Los gastos administrativos son mayormente en papelería, talonarios de factura y comprobantes de crédito fiscal.
- No posee sucursales de venta, únicamente opera como proveedor.
- Los ingresos que obtiene provienen de la venta de calzado que fabrica, estas ventas se realizan al contado o al crédito sin documento.

ANEXO 8
FOTOGRAFÍAS “INDUSTRIAS JM”

FOTOGRAFÍAS

A continuación, se presenta unas fotografías de algunas de las maquinarias utilizadas en el proceso productivo del calzado

COSEDORA DE SUELA



En esta fotografía podemos apreciar una máquina color naranja, que es utilizada para coser la suela de todos los estilos de calzados que se producen en INDUSTRIAS JM.

PEGADORA DE SUELA



La máquina color azul con blanco, es la maquina utilizada en el proceso productivo de la elaboración de calzado es utilizada para pegar la suela.

Fotografías de algunas fases del proceso productivo



En la fase uno del proceso productivo de la fabricación de calzado esta la parte de cosido de partes.

En la fase dos del proceso productivo de la fabricación de calzado esta la parte de montaje, que consiste en armar la estructura principal del zapato y se pegan cada una de las partes.



La última fase o fase tres del proceso productivo de la fabricación de calzado es la fase de terminado, parte de esta fase consiste en coser el zapato después que ya ha sido alistado y montado.

ANEXO 9
GLOSARIO

GLOSARIO

CDMYPE: Centro de Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas

CONAMYPE: Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

Cubo (calzado): Parte de protección adicionada al calzado en la parte delantera, por lo general utilizado de acero para botas de protección en la industria.

Badana sintética: Piel curtida y fina de carnero u oveja.

Gruesa: Número de doce docenas, especialmente de cosas pequeñas.

Chaira: Utensilio utilizado para sacar y mantener filo a cuchillas

Troqueladora: Maquina utilizada que ejerce presión sobre una matriz para cortar las piezas de cuero.

Escote: Canto superior del zapato femenino.

Cardadora: Maquina utilizada para quitar material mediante un proceso de lijado o cepillado

Pantógrafo: Maquinaria utilizada para escalar tallas

Desbastar: Quistar asperezas para que se adhiera mejor el pegamento.