

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



“SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS, CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA LAS PYMES), INCLUYENDO CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS, EN LA MICROEMPRESA “GRANJITA SAN JOSÉ”, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE ILOBASCO, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2011.”

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:  
CRUZ MARÍA BARRERA MARAVILLA  
MIGUEL ANGEL PORTILLO MORALES  
ROSA MARÍA GARCÍA GARCÍA

PARA OPTAR AL GRADO DE:  
LICENCIADO(A) EN CONTADURÍA PÚBLICA

MARZO 2011  
SAN VICENTE, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

## **AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

### **RECTOR**

Máster Rufino Antonio Quezada Sánchez

### **VICE-RECTOR ACADÉMICO**

Arquitecto Miguel Ángel Pérez Ramos

### **VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO**

Máster Oscar Noé Navarrete Romero

### **SECRETARIO GENERAL**

Licenciado Douglas Vladimir Alfaro Chávez

## **AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**

### **DECANO**

Máster José Isidro Vargas Cañas

### **VICE-DECANA**

Máster Ana Marina Constanza Urquilla

### **SECRETARIO**

Ingeniero Edgar Antonio Marinero Orantes

### **JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Máster Yanira Yolanda Guardado Jovel

### **ASESORES DE TRABAJO DE GRADUACIÓN**

#### **ASESOR ESPECIALISTA**

Licenciado Santos David Alvarado Romero

#### **ASESOR METODOLÓGICO**

Máster José Alfredo Hernández Mercado

#### **ASESORA LEGAL Y REDACCIÓN**

Licenciada Maira Carolina Molina de López

## DEDICATORIA

A Dios nuestro creador, por cumplir su promesa de estar conmigo todos los días de mi vida. Gracias señor por ser mi amparo y fortaleza.

Con amor a mi madre María Alejandra Maravilla de Barrera y a mi padre Juan Antonio Barrera, por ser los pilares de mi vida, dándome amor, comprensión, paciencia, consejos y apoyo en todo momento.

Con todo mi corazón e inexpressable gratitud a mi hermana Cecilia Carolina, a quien pertenece gran parte de este logro en mi vida, por apoyarme incondicionalmente e impulsarme a luchar por alcanzarlo.

A mis queridos hermanos: Esmeralda por su apoyo, comprensión y paciencia en mis momentos difíciles, a Sigfredo, Orbelio, Arminda, Miriam por su cariño y de una u otra forma darme fuerzas para seguir adelante, a Olga (Q.D.D.G.) y Ramiro (Q.D.D.G.) por dejar en mi memoria bellísimos recuerdos a su lado.

A todas aquellas personas que en el transcurso del camino, en las alegrías y tristezas con su valiosa amistad me dieron la seguridad y fuerza para alcanzar este logro, las cuales espero siempre vayan a mi lado por el camino que Dios me permita recorrer en la vida.

A Rosa María García García y Miguel Angel Portillo Morales por juntos realizar este trabajo y con ello culminar tan anhelado objetivo en nuestras vidas.

A todos los docentes del Departamento de Ciencias Económicas, por su paciencia y dedicación al enseñar; en especial a los coordinadores del Proceso de Graduación 2010, Lic. Santos David Alvarado, Licda. Maira Carolina Molina y MSc. José Alfredo Hernández.

*Cruz María Barrera Maravilla*

## DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso, Jesucristo y a nuestra madre la Santísima Virgen María por brindarme perseverancia, fortaleza y sabiduría, en los momentos más difíciles de mi carrera ayudándome a alcanzar mis metas.

A mis queridos padres Miguel Angel Portillo y María Cruz Morales por haberme dado la vida, amor, consejos y apoyo incondicional para culminar mi carrera con humildad y espíritu emprendedor.

A mi abuela Estabana De Jesús Morales (Q.D.D.G.), por inculcarme buenos principios y aconsejarme en todas las etapas de mi vida.

A mis tíos Oscar Pascual Portillo y Cecilia Maribel Portillo, por procurar siempre mi bienestar y ser las personas que me apoyaron en mis estudios.

A mis hermanos/as Rosa Lydia, Carlos Roberto, Oscar David, Yanira Maritza, demás familiares y amistades por desear siempre lo mejor para mí y ayudarme a superarme.

A mis compañeras de Trabajo de Graduación, Rosa María García García y Cruz María Barrera Maravilla, por trabajar siempre juntos y apoyarnos en cada momento y concluir nuestro sueño, a todos mis compañeros/as de estudio que siempre me desearon lo mejor, de modo especial a Julio Cesar, Williams Vicente, Jaime Rolando, Alma Carolina, Gilma, Ana Ruth y Wilfredo.

A todos los docentes del Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral, por ayudarme a alcanzar la formación profesional y académica; y en especial a los que coordinaron este Proceso de Graduación 2010, Lic. Santos David Alvarado, Licda. Maira Carolina Molina y MSc. José Alfredo Hernández.

*Miguel Angel Portillo Morales*

## DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso, Jesucristo y la Santísima Virgen María por iluminar mi vida, darme la fortaleza, sabiduría e inteligencia necesaria para alcanzar mis metas.

De manera especial a mi madre María Esmeralda García de García y mi padre José García Miranda por sus consejos, amor, comprensión y apoyo incondicional para que logré la culminación de mi carrera.

A mis hermanos, Aída Guadalupe, José Bladimir, Juan Carlos, Ever Dagoberto y Diego Baltazar por su cariño, apoyo y comprensión.

A mis abuelos María Isaura Palacios y Concepción García, quienes siempre me han brindado los mejores consejos, inculcado buenos principios dándome ejemplos de obediencia, amor y humildad. A todos mis familiares y personas que desean lo mejor para mí.

A mis amigas Verónica Arely, Cruz María, Gilma Alisette, Ana Ruth y Petrona del Carmen por su amistad y experiencias compartidas, especialmente a Verónica por su apoyo, consejos y por darme ánimos siempre. A mis compañeros/as por los momentos compartidos.

A mis compañeros de Trabajo de Graduación, Cruz María Barrera Maravilla y Miguel Angel Portillo Morales, por su amistad, comprensión y empeño en el desarrollo de este trabajo.

A todos los docentes del Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral, mi respeto y agradecimiento por compartir sus conocimientos y contribuir a mi formación académica y profesional, especialmente a los responsables del Proceso de Graduación 2010, Lic. Santos David Alvarado Romero, Licda. Maira Carolina Molina de López y MSc. José Alfredo Hernández Mercado.

*Rosa María García García*

## ÍNDICE

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	ii
INTRODUCCIÓN .....	x
CAPÍTULO 1 GENERALIDADES DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA Y DE LA MICROEMPRESA EN EL SALVADOR, ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA, CONTABILIDAD DE COSTOS Y CONTROL INTERNO .....	13
1.1. LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA.....	13
1.1.1. Generalidades. ....	13
1.2. GENERALIDADES DE LA MICROEMPRESA EN EL SALVADOR. ....	17
1.3. ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA. ....	22
1.3.1. Generalidades. ....	22
1.3.2. Sistema contable. ....	25
1.3.3. Proceso de adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) en El Salvador.....	30
1.4. ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE LA CONTABILIDAD DE COSTOS. ....	41
1.4.1. Generalidades. ....	41
1.4.2. Sistemas de acumulación de costos. ....	45
1.4.3. Aplicaciones de la contabilidad de costos. ....	47
1.5. ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE EL CONTROL INTERNO. ....	69

1.5.1. Generalidades. ....	69
1.5.2. Enfoques del control interno: Tradicional y COSO. ....	72
1.5.3. Aplicación del control interno en la actividad pecuaria. ....	80
1.6. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LA MICROEMPRESA GRANJITA SAN JOSÉ, S .A. DE C. V. ....	83
1.6.1. Antecedentes. ....	83
1.6.2. Situación actual. ....	85
1.6.3. Aspectos legales aplicables a Granjita San José. ....	91
CAPÍTULO 2 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. ....	100
2.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN. ....	100
2.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN. ....	101
2.3. POBLACIÓN O UNIVERSO DE INVESTIGACIÓN. ....	102
2.4. UNIDADES DE ESTUDIO. ....	102
2.5. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN. ....	102
2.6. VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS. ....	104
2.7. PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS. ....	107
2.8. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. ....	109
2.9. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN. ....	109
2.10. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN. ....	109
CAPÍTULO 3 SITUACIÓN ACTUAL DE LA GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V. ....	111
3.1. GENERALIDADES. ....	111

3.2. ÁREA CONTABLE.....	112
3.3. ÁREAS DE PRODUCCIÓN. ....	117
3.3.1. Procesos de Producción.....	121
3.3.2. Ciclo de Producción Granjita San José, S. A. de C. V.....	128
3.4. ELEMENTOS DEL COSTEO DE LOS PRODUCTOS.....	130
3.4.1. Materia Prima. ....	130
3.4.2. Recurso Humano.....	133
3.4.3. Costos Indirectos de Fabricación. ....	135
3.5. COSTEO DE PRODUCTOS.....	136
3.6. COMERCIALIZACIÓN. ....	138
3.7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	139
3.7.1. Conclusiones.....	139
3.7.2. Recomendaciones.....	142
CAPÍTULO 4 PLAN DE INTERVENCIÓN Y PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS, CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES, ADEMÁS UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS, EN GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.....	145
4.1. PLAN DE INTERVENCIÓN. ....	145
4.2. PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS, CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA	



PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES Y UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS, EN GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.....	151
REFERENCIAS.....	321
ANEXOS.....	327
Anexo 1: Acuerdos del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.....	328
Anexo 2: Carta para Realizar Validación de los Instrumentos.....	331
Anexo 3: Instrumentos de Recolección de Información.....	332
Anexo 4: Lista de Cotejo.....	366

## INTRODUCCIÓN

La actividad agropecuaria en la economía de El Salvador desempeña un papel muy importante, constituyendo una fuente de empleo en el área rural; en este sentido es necesario que las empresas que se dedican a esta actividad posean herramientas útiles que proporcionen información segura y confiable para una buena toma de decisiones.

La Granjita San José ante un mundo globalizado y competitivo, debe mantener o mejorar su posicionamiento dentro del mercado, para ello es necesario que cuente con instrumentos para el área administrativa y contable que le permitan lograr mayor eficiencia y eficacia en las operaciones que realiza y el logro de los objetivos establecidos.

El desarrollo de ésta investigación, está orientado a la elaboración de un sistema contable y de costos, con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo además medidas de control interno para el área de los costos, con el objeto que la Granjita San José, S. A. de C. V., pueda controlar de una mejor forma las operaciones que realiza.

El CAPÍTULO 1, comprende generalidades de la actividad agropecuaria y de la microempresa en El Salvador; asimismo, aspectos teóricos sobre contabilidad financiera, contabilidad de costos y control interno, además incluye antecedentes, situación actual y aspectos legales aplicables a la microempresa Granjita San José, S. A. de C. V.

El CAPÍTULO 2, presenta detalladamente la metodología a utilizar en el desarrollo de la investigación, definiendo el método de investigación a utilizar, tipo de investigación a aplicar, universo de investigación, unidades de estudios seleccionadas para administrar los instrumentos de recolección de datos, técnicas de recolección de información, validación de la información, el plan de levantamiento de datos, la forma de procesamiento, presentación y análisis de la información a obtener.

El CAPÍTULO 3, comprende la situación actual de Granjita San José, S. A. de C. V., en el que se detallan generalidades, aspectos relacionados al área contable, área de producción y comercialización de sus productos; además conclusiones y recomendaciones establecidas con base a la información obtenida en la evaluación de la situación actual.

El CAPÍTULO 4, presenta el plan de intervención en el que se planifican las estrategias y actividades con la finalidad de solucionar la problemática

identificada mediante la investigación de campo en la Granjita San José, describiéndose la fecha, lugar, actividad, objetivo, metodología, recursos humanos y materiales, indicadores y fuentes de verificación.

Contiene un sistema contable en el que se incluye un sistema de costos por procesos de producción elaborado con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), dicho sistema contiene la descripción del sistema y método de codificación, catálogo de cuentas y su respectivo manual de aplicación.

Un manual de control interno para el área de costos, que incluye control interno para: *inventario de materias primas y materiales, inventario de productos terminados, mano de obra y costos indirectos de fabricación.*

## **CAPÍTULO 1**

### **GENERALIDADES DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA Y DE LA MICROEMPRESA EN EL SALVADOR, ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA, CONTABILIDAD DE COSTOS Y CONTROL INTERNO.**

#### **1.1. LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA.**

##### **1.1.1. Generalidades.**

El término agropecuario es utilizado para diseñar conjuntamente los temas, aspectos, problemas o productos agrícolas-pecuarios, en general todo lo relacionado con el campo y sus productos<sup>1</sup>.

La actividad agropecuaria, dedicada al cultivo del campo y la crianza de animales, reúne las palabras “Agricultura y Pecuaria”, agricultura es el cultivo de la tierra para sembrar alimentos; y Pecuaria, sinónimo de ganadería que es la crianza de animales con fines de producción alimenticia.

De acuerdo a la definición anterior, el sector agropecuario se divide en dos subsectores:

---

<sup>1</sup> José Oteiza Fernández, “Diccionario de Zootecnia”, 4ª Edición, Editorial Trillas, México, 2001, Pág. 22.

**Subsector agrícola:**

- Cultivo de granos y semillas oleaginosas.
- Cultivo de hortalizas.
- Cultivos frutales y nueces.
- Cultivo en invernaderos, viveros y floricultura.
- Otros cultivos agrícolas.

**Subsector pecuario:**

- Explotación de bovinos.
- Explotación de porcinos.
- Explotación avícola.
- Explotación de ovinos y caprinos.
- Explotación de otros animales.

Debido a la importancia que estas actividades ejercen en la economía de diferentes países, estos se ven en la necesidad de crear instituciones que regulen y apoyen al sector agropecuario, en materia técnica, económica, ambiental y otras.

Para el caso de El Salvador, el gobierno cuenta con instituciones públicas que contribuyen en la implementación y cumplimiento de las regulaciones y leyes ambientales, entre las que se mencionan:

### **Secretaría Ejecutiva del Medio Ambiente.**

La Secretaría Ejecutiva del Medio Ambiente (SEMA) es el organismo ejecutor del Consejo Nacional del Medio Ambiente (CONAMA). Este consejo está conformado por miembros de los Ministerios de Agricultura y Ganadería; Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social; Salud Pública y Asistencia Social; Hacienda; Obras Públicas; Educación; Trabajo; Interior y Relaciones Exteriores; y por representantes de la Presidencia de la República y del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).

La misión principal de SEMA es coordinar e implementar las políticas y estrategias ambientales del país.

Las actividades principales de SEMA, han sido la revisión del marco legal e institucional del país en materia ambiental; la elaboración de políticas ambientales; y la coordinación de actividades de conservación y recuperación del medio ambiente y de educación ambiental.

### **Fondo Ambiental de El Salvador.**

Según su ley de creación, el Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES) es una entidad de derecho público descentralizada, adscrita al Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social. FONAES tiene como objeto la captación de recursos financieros y su administración, para el

financiamiento de planes, programas, proyectos y cualquier actividad tendiente a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales y el medio ambiente.

### **Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).**

Implementa la política de desarrollo agropecuario y cuenta con varias instituciones de carácter ambiental. Una de las funciones principales del MAG es velar por la conservación, restauración y mejoramiento de los recursos naturales renovables del país.

### **Centro de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA).**

Las funciones principales del CENTA son: generar y transferir tecnología agropecuaria y forestal, realizar proyectos de investigación y extensión y coordinar actividades de desarrollo agropecuario y forestal.

La política tecnológica de CENTA busca reducir la degradación y mejorar el estado de los recursos suelo, agua y diversidad biológica, reduciendo la contaminación de estos recursos a través del uso de tecnologías más apropiadas, como el manejo integrado de plagas y el control biológico. Otros aspectos importantes de la política del CENTA son impulsar la diversificación agrícola; mejorar sus prácticas de extensión y difusión de tecnologías, beneficiando a los productores con bajo nivel de educación.



### **Dirección General de Recursos Naturales Renovables (DGRNR).**

La DGRNR tiene como objetivo velar por la conservación de los recursos naturales renovables, a través de la aplicación de la Ley Forestal, del fomento de la producción de plantas forestales y la formulación de estudios de factibilidad para el aprovechamiento racional de los recursos del país.

### **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).**

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), fue creado en 1992 como la autoridad superior en materia de política científica y tecnológica. CONACYT es una Institución de Derecho Público sin fines de lucro, de carácter autónomo descentralizado. El objeto de CONACYT es formular y dirigir la política nacional en materia de desarrollo científico y tecnológico.

## **1.2. GENERALIDADES DE LA MICROEMPRESA EN EL SALVADOR.**

### **Antecedentes.**

En El Salvador, uno de los esfuerzos más valiosos y relevantes para caracterizar a la microempresa y resaltar su importancia para el desarrollo del país y proponer lineamientos de políticas para su promoción, es el que culminó con la publicación del Libro Blanco de la Microempresa, en este se define la noción de microempresa, refiriéndose simplemente a aquellas unidades económicas que por su tamaño se ubican por debajo de la pequeña empresa.

A principios de 1998, a través del Programa Fomento de la Microempresa (FOMMI), se realizó el estudio “La Microempresa Salvadoreña y su Potencialidad”, en donde una de las prioridades fue la identificación y clasificación de las actividades manufactureras en donde la microempresa contara con potencial para poder desarrollarse; en el que se utilizó una metodología basada en la comparación de contribución del segmento de la microempresa en el conjunto de la manufactura. De esta forma, se logró conocer en que magnitud la microempresa contribuía al producto de la rama industrial y su peso en ésta en materia de empleo, producción bruta, capacidad instalada y valor agregado.

Según la Comisión Nacional para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE), tradicionalmente, la microempresa ha sido vista como fuente de empleo y de productos que se comercializan principalmente en los mercados nacionales, como proveedora de ingresos a un sin número de familias que dependen de ésta para sobrevivir, parece surgir como una medida de supervivencia para aquellos grupos de población que se ven imposibilitados para obtener un empleo e ingresos fijos en el seno de la mediana y gran industria, entre otros. Esto es posible debido al hecho que en muchos casos no se requiere de mucho capital, ni de una alta calificación para establecer una microempresa.

La microempresa ha sido muchas veces percibida como un mecanismo de absorción de mano de obra que la mediana y gran empresa no puede utilizar, esta situación ha ido cambiando en los últimos tiempos. Se ha visto que la microempresa cuenta con cierto potencial, el cual puede provocar grandes efectos en materia de la calidad y el volumen de empleo, es decir, que puede ser una fuente importante que genere riquezas para el país y que contribuya al desarrollo del mismo.

### **Definiciones.**

Aunque no existe una clara y uniforme concepción sobre las variables que identifican a la microempresa; en algunos casos el monto de activos es el factor determinante, en otros el número de empleados y en algunos casos se consideran ambos factores; a continuación se presentan algunas definiciones dependiendo de la institución que brinde apoyo al sector:

CONAMYPE define a la microempresa como toda unidad económica que tiene hasta 10 ocupados y que sus ventas anuales son hasta el equivalente a 476.20 salarios mínimos urbanos.

Según la Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios Salvadoreños (AMPES), es toda organización que tiene hasta cinco personas empleadas al servicio de su empresa y un capital de trabajo invertido en ella hasta por

¢25,000.00 (\$ 2,857.14) y que sus activos no excedan los ¢ 100,000.00 (\$ 1,428.57).

### **Clasificación.**

En el análisis y la práctica microempresarial en El Salvador se utiliza ampliamente la diferenciación con base en el tipo de productividad que caracteriza la microempresa distinguiéndose tres tipos:

- **Microempresas de subsistencia.**

Son aquellas que tienen tan baja productividad que solo persigue la generación de ingresos con propósitos de consumo inmediato; trabajan sobre la lógica de ir la pasando.

El segmento de subsistencia es el más grande la tipología productiva microempresarial. Se ubica en este segmento si sus ventas mensuales no son más de ¢15,000.00 (\$ 1,714.29), al mes o ¢180,000.00 (\$ 20,571.43) anuales.

Es el segmento donde se concentran los mayores problemas de tipo social de la microempresa debido al tipo de ocupaciones predominantes de este segmento y sus características precarias y de bajos ingresos.

En este segmento se agrupan aproximadamente del 50% al 60% del total de las microempresas salvadoreñas y se caracteriza por escasas o inexistentes utilidades del negocio, sirviendo solo como fuente de ingresos para consumo inmediato.

Las microempresas de subsistencia requieren un fuerte apoyo complementario de las políticas gubernamentales dirigidas al alivio de la pobreza; desde guarderías hasta programas de educación básica, incluyendo esquemas de seguridad de salud. Sólo así se puede esperar que los servicios productivos, desde los financieros hasta los de comercialización, surtan el efecto deseado.

- **Microempresas de acumulación simple.**

En éstas los recursos productivos de las empresas generan ingresos que cubren los costos de sus actividades aunque sin alcanzar excedentes suficientes que permitan la inversión en crecimiento. Este segmento microempresarial es el más fluido ya que es un segmento de tránsito hacia alguno de los otros dos; corresponde al momento en que la microempresa empieza su evolución productiva hacia el crecimiento, cuando el empresario puede cubrir los costos de su actividad aunque aún no tenga capacidad de ahorro o inversión; sin embargo, puede también corresponder a una etapa de declinación productiva. Donde el déficit de productividad está causado en gran parte, por la carencia de organización empresarial.

Son las que generan utilidades regulares pero pequeñas que imposibilitan la reinversión productiva y de crecimiento.

- **Microempresa de acumulación ampliada o micro-tope.**

En éstas la productividad es suficientemente elevada como para permitir acumular excedente e invertirlo en el crecimiento de la empresa, el micro-tope o segmento de acumulación ampliada, es el pequeño segmento microempresarial donde la adecuada combinación de factores productivos y posicionamiento comercializador, permite a la unidad empresarial crecer con márgenes amplios de excedente, están generalmente ubicados en áreas de la manufactura donde la competencia de otras empresas les exige aumentar su productividad y calidad mediante mejoras tecnológicas. Es el segmento donde los programas de servicios técnicos obtienen resultados de mayor costo/eficiencia, ya que existe una idea clara de la utilidad y mecanismo del crédito, la gestión, y la comercialización<sup>2</sup>.

### **1.3. ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA.**

#### **1.3.1. Generalidades.**

##### **Definiciones.**

Existe una variedad de definiciones de contabilidad financiera, la mayoría de autores la conciben como una técnica para presentación de informes

---

<sup>2</sup>Javier Henríquez Miranda, "Manual de dirección integral para la pequeña y mediana empresa salvadoreña", 1ª Edición, Editorial Salvadoreña, El Salvador, 2002, Pág. 45.

financieros que se elaboran dentro de una empresa. A continuación se muestran algunos conceptos:

La contabilidad financiera se acepta como una técnica importante para la elaboración y presentación de información financiera de las transacciones (operaciones) comerciales, financieras, económicas y sus efectos derivados, realizadas por las entidades comerciales, industriales, de servicios, públicas y privadas<sup>3</sup>.

La contabilidad financiera, es la que se ocupa de la clasificación, registros e interpretación de las transacciones económicas que realiza toda persona sea natural o jurídica. Esta rama de la contabilidad centra su atención en proporcionar informes de uso general en una empresa, los cuales describen 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<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> J. Romero López, "Principios de Contabilidad", 1ª Edición, Editorial EGAFSA, México 1995, Pág. 6.

<sup>4</sup> José Noel Argueta Iglesias, "Contabilidad Financiera I", 4ª Edición, Talleres Gráfico UCA, San Salvador, El Salvador 2010, Pág. 2

## **Objetivos.**

Los principales objetivos de la contabilidad financiera son los siguientes:

- Generar información útil y oportuna para la toma de decisiones de los diferentes usuarios.
- Controlar todas las operaciones financieras realizadas en las entidades.
- Informar sobre los efectos que las operaciones practicadas han producido a las finanzas de la empresa.

Después de analizar los objetivos anteriores, se puede establecer que la contabilidad financiera, es una herramienta importante para las empresas permitiéndoles generar información con mayor fiabilidad, para una toma de decisiones más adecuada.

## **Características.**

Entre las características principales que definen la contabilidad financiera están:

- Conjunto de mecanismos técnicos de observancia particular.
- Registra todas las operaciones en forma cronológica en libros de primera anotación.
- Clasifica las operaciones por conceptos en libros de segunda anotación.
- Resume todas las operaciones.
- Presenta información financiera sistemática y estructuralmente.
- La información cuantitativa es expresada en unidades monetarias.



- Produce información para la elaboración de estados financieros.
- Proporciona una imagen clara de la situación financiera y económica de la empresa<sup>5</sup>.

### **1.3.2. Sistema contable.**

#### **Definición.**

Es la combinación de personal, los registros y los procedimientos que usa un negocio para cumplir sus necesidades rutinarias de información financiera. El sistema contable comprende:

- a) Descripción del sistema.
- b) Catálogo de Cuentas.
- c) Manual de aplicación de cuentas.
- d) Políticas contables.
- e) Estados financieros<sup>6</sup>.

“Sistema Contable es el eje alrededor del cual se toman la mayoría de las decisiones financieras. Este debe enfocarse como un sistema de información que reúne y presenta datos resumidos o detallados acerca de la actividad económica de una empresa a una fecha o por un período determinado”<sup>7</sup>.

---

<sup>5</sup> Abraham Perdomo Moreno, “Fundamentos de Control Interno”, 9ª Edición, Thompson Editores, México, 2004, Pág. 12.

<sup>6</sup> José Noel Argueta Iglesias, Ob. Cit., Pág.119.

<sup>7</sup> Carpio Fernando Catacora, “Sistemas y Procedimientos Contables”, 3ª Edición, Editorial Mc Graw-Hill, Colombia, 1999, Pág.110

Luego de analizar los conceptos anteriores, se puede decir que el sistema contable es un instrumento que se utiliza para el manejo de los datos financieros originados de las operaciones realizadas en las empresas, sin importar su actividad económica, para generar los resultados financieros más eficaces, a través de la aplicación de cada uno de los componentes de dicho sistema.

### **Objetivos.**

De acuerdo a lo anterior se concluye que los objetivos primordiales de un sistema contable son:

- Contribuir en resolver problemas de control, suministro de información financiera y registro contable.
- Generar información útil para la toma de decisiones.
- Proporcionar información oportuna.
- Determinar la rentabilidad de la entidad.

### **Componentes.**

- **Descripción del sistema.**

Descripción del Sistema Contable, comprende el establecimiento de todos los datos generales de la empresa, las políticas contables específicas a aplicar en ella, los datos sobre los sistemas contables y la documentación a utilizar para el funcionamiento adecuado del sistema contable.

- **Catálogo de cuentas.**

La relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo, capital, costos, resultados y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a las necesidades de una empresa determinada, para el registro de sus operaciones<sup>8</sup>.

Objetivos del catálogo de cuentas:

- a) Ser un instrumento adecuado para la contabilización clara y sencilla de las transacciones que realiza la empresa.
- b) Facilitar la preparación de estados financieros que muestren en forma razonable la situación financiera de la empresa.
- c) Agrupar operaciones homogéneas y facilitar su contabilización.
- d) Facilitar la labor de la auditoría.

- **Manual de aplicación de cuentas.**

Es el documento que contiene las indicaciones sobre la manera correcta del uso y manejo de cada cuenta que está codificada en el catálogo; con el objetivo de facilitar el adecuado registro contable de las operaciones que la empresa realiza.

---

<sup>8</sup> Abraham Perdomo Moreno, "Fundamentos de Control Interno", 3ª Edición, Editorial ECASA, México, 1989, Pág. 17.

Objetivos del manual de aplicación de cuentas:

- a) Proporcionar las indicaciones necesarias para el uso adecuado de cada una de las cuentas del catálogo de cuentas.
- b) Delimitar las operaciones que por su afinidad deben ser agrupadas en una cuenta.
- c) Evitar errores de codificación y registro de las transacciones<sup>9</sup>.

▪ **Políticas contables.**

De conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES): “Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros”<sup>10</sup>.

**Criterios básicos a tomar en cuenta para establecer un sistema contable.**

Al momento de elaborar un sistema contable es preciso tomar en cuenta las características de la entidad en la que se va aplicar y factores externos que influyen de manera directa e indirecta en el desarrollo de sus operaciones.

---

<sup>9</sup> José Noel Argueta Iglesias, Ob. Cit., Pág. 102.

<sup>10</sup> IASB, Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades, Sección 10: Políticas Contables, Estimaciones y Errores, párrafo dos, 2009 Pág. 54.

Según Santilla González, se deben considerar los siguientes factores:

### **1. Importancia y magnitud de la entidad.**

El sistema debe ser rentable, de acuerdo con la entidad de que se trate. Un sistema muy extenso o complicado para una entidad pequeña, además de ser absurdo, puede resultar altamente oneroso. Por el contrario, un sistema muy rudimentario o subestimado para una gran organización puede generar problemas. El implantador del sistema debe analizar lo necesario para diseñar un sistema acorde con las necesidades de la entidad que lo vaya a utilizar, es decir, debe lograr la máxima eficiencia en relación al costo-beneficio.

### **2. Actividad o giro.**

El sistema debe ser diseñado a la medida de las necesidades del usuario, según la actividad o giro de la organización. El implantador del sistema no debe pasar por alto las disposiciones legales aplicables a la entidad en cuestión, es decir, tiene que investigar con toda oportunidad las leyes y ordenamiento de carácter impositivo, municipal y estatal. Esta medida precautoria tiene por objeto adaptar el registro de las operaciones a la cobertura de los requerimientos de autoridades competentes, a fin de darle respuesta de manera correcta.

### **3. Volumen y variedad de las operaciones, así como perspectivas de crecimiento a mediano y largo plazo.**

El volumen y variedad de las operaciones de la entidad da la pauta para determinar la amplitud que se debe de dar a la división del trabajo contable y a la organización y procedimiento de control que se implantarán.

El contador debe prever en el diseño del sistema contable las perspectivas de crecimiento de la entidad en que se implantarán. Esta visión a futuro es necesaria porque, lógicamente, el sistema tendrá que considerar un cierto grado de flexibilidad acorde con el crecimiento paulatino de la entidad para evitar el cambio constante de sistemas con los problemas que ello acarrea<sup>11</sup>.

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

En El Salvador, según la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría, el organismo regulador de la profesión de contaduría y auditoría es el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

El artículo 444 del código de comercio de El Salvador establece que, para la estimación de los diversos elementos del activo se observarán las reglas que

---

<sup>11</sup> Juan Ramón Santillana González, "Como Hacer y Rehacer una Contabilidad: El Control Interno Contable", 7ª Edición, Editorial Thomson, México, 2004. Pág. 3 y 4.

dicte el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, y en su defecto, por las Normas Internacionales de Contabilidad; en el caso que no hubiere concordancia entre las reglas anteriores, y dependiendo de la naturaleza del negocio de que se trate, así como de la existencia de las Bolsas de Valores o Bolsas de Productos; se deberán observar las normas establecidas en las leyes especiales.

De acuerdo a lo anterior, el Consejo de Vigilancia en sesión celebrada el 2 de septiembre de 1999 acordó que:

En la auditoría de los estados financieros, el auditor externo debería aplicar Normas Internacionales de Auditoría, dictadas por Federación Internacional de Contadores (IFAC); en la preparación de los estados financieros deberían usarse las Normas Internacionales de Contabilidad dictadas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) y/o aquellas regulaciones contables establecidas por éste Consejo de Vigilancia; además todos los profesionales inscritos en éste, quedaban obligados al cumplimiento de éste acuerdo.

Consecutivamente el 5 de diciembre del 2000, el Consejo de Vigilancia toma el acuerdo referido a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), que para los ejercicios contables que iniciaban en o después del 1 de

enero del 2002, era de carácter obligatorio para la preparación y presentación de los estados financieros de las diferentes entidades.

Dentro de éste mismo acuerdo se establecía que el Consejo de Vigilancia propiciaría el desarrollo de seminarios y eventos para difundir ampliamente las NIC, a fin de que los profesionales de la contaduría pública estuvieran suficientemente capacitados con respecto a dichas Normas.

El 18 de enero del 2002, el Consejo de Vigilancia, conocedor de las dificultades para la aplicación de las NIC en El Salvador, decide ampliar el plazo para la entrada en vigencia de estas Normas por lo que acuerda:

Ratificar la adopción de las NIC, y ampliar el plazo de obligatoriedad para la entrada en vigencia de estas, hasta el ejercicio económico que comenzaría el 1 de enero de 2004 y en armonía con lo anterior con los estados financieros del ejercicio 2002, se deberían incluir las notas explicativas que indicarían las diferencias existentes entre la práctica de las Normas Contables que existían, con la aplicación de las NIC. Para el ejercicio financiero de 2003 se deberían incluir en los estados financieros las notas explicativas pertinentes, que mostrarán de forma cuantitativa los efectos originados en las diferencias antes identificadas.



El 6 de enero del 2004 el Consejo de Vigilancia, en el Diario Oficial N° 2, tomo 362, publicó el acuerdo que hace referencia al plan escalonado para la adopción de las NIC's en El Salvador, de acuerdo a las características propias de las empresas y entidades sujetas a adoptar esta normativa.

En este el plan se aprueba que las empresas que emiten títulos valores, que negocian en el mercado de valores, así como los bancos del sistema y los conglomerados de empresas autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, para el ejercicio que inició el uno de enero del 2004 tenían que presentar sus estados financieros con base a NIC, otorgándosele un período de doce meses, a partir de esta fecha, para presentar el proceso de adopción.

También los intermediarios financieros no bancarios, las sociedades de seguros, las asociaciones y sociedades cooperativas, que no emitan títulos valores que se negocian en el mercado de valores, debían presentar sus estados financieros con base a NIC para el ejercicio que inicia el uno de enero de 2005, otorgándoles un período de veinticuatro meses a partir del uno de enero del 2004 para complementar el proceso de adopción; al igual que las ONG's y el resto de empresas, excepto aquellas que la Comisión Nacional para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) clasifica como pequeñas, medianas o microempresas.

Según lo anterior la pequeña y mediana empresa tenía la obligación de presentar sus estados financieros con base a NIC a partir del uno de enero de 2006, otorgándoles un período de treinta y seis meses a partir del uno de enero de 2004, para complementar el proceso de adopción; mientras que la microempresa no estaba afectada a esta regulación, pero si estimaba conveniente a sus intereses podía adoptar dichas normas.

Dado que algunas Normas Internacionales de Contabilidad durante los años 2003 y 2004 sufrieron cambios fundamentales se hizo necesario definir que Normas se adoptarían en El Salvador, es por ello que en el Diario Oficial del 18 de enero del 2005 el Consejo de Vigilancia acordó:

Mantener vigente el plan escalonado para las NIC según el acuerdo publicado en el diario oficial del seis de enero del 2004. En el caso de los bancos del sistema, y los conglomerados de empresas autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, así como los intermediarios no bancarios y sociedades de seguros continuaría aplicando las normas contables emitidas por la Superintendencia.

Mantener como marco de referencia las NIC que contemplan las revisiones y/o actualizaciones, incluyendo las respectivas interpretaciones hasta la fecha que

el Consejo de Vigilancia tomó el referido acuerdo. Este marco de referencia es reconocido como Normas de Información Financiera adoptadas en El Salvador.

Luego el 18 de octubre de 2005 publica el acuerdo referente a la adopción en El Salvador de la Norma Internacional de Información Financiera N°1, "Presentación de Estados Financieros", en el que acuerdan aprobar la adopción de dicha Norma (por sus siglas en inglés IFRS 1).

El 30 de noviembre de 2009 en el diario oficial N° 224, tomo 385 se publicó la resolución 113/2009 del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría en el que establece lo siguiente:

- I. Que con fecha 31 de octubre de 2003 el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría y Auditoría, tomó el acuerdo de establecer un Plan Escalonado para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad, tomando en cuenta las características propias de la empresa y entidades sujetas a adoptar tal normativa.
- II. Que con fecha 22 de diciembre de 2004 el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría y Auditoría, aprobó mantener como marco de referencia las Normas Internacionales de Contabilidad, las cuales contemplan las revisiones y/o actualizaciones, incluyendo las respectivas

interpretaciones (vigentes hasta la fecha en que el Consejo tomó el referido acuerdo del 31 de octubre de 2003). Este marco de referencia se conoce como: Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador.

- III. Que con fecha 8 de mayo de 2007, el Consejo de Vigilancia a través de la Comisión de Normas Internacionales de Información Financiera y Políticas Contables, coordinó las discusiones técnicas de los diferentes sectores involucrados para presentar una propuesta a nivel de país con las observaciones y recomendaciones pertinentes sobre el borrador del documento Normas Internacionales de Información Financiera para Entidades no Listadas, basados en el documento enviado al Consejo de Vigilancia por el Organismo International Accounting Standards Board (IASB).
  
- IV. Que con fecha 30 de septiembre de 2007, previa aprobación del Consejo de Vigilancia se remitió documento del Proyecto Propuesta País y sus comentarios al Organismo International Accounting Standards Board (IASB): “Respuesta del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría y Auditoría de El Salvador sobre la propuesta para un proyecto de NIIF para Pequeñas y Medianas Entidades presentada por dicho Organismo”.

- V. Que con fecha 9 de julio de 2009 el International Accounting Standards Board (IASB), aprobó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
- VI. Que conforme a la aprobación emanada por el International Accounting Standards Board (IASB), las entidades que no cotizan en el mercado de valores o entidades sin obligación pública de rendir cuentas, deberán utilizar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades para la preparación de sus estados financieros anuales; y aquellas entidades que cotizan en el mercado de valores o que tienen la obligación pública de rendir cuentas, requieren la utilización de las Normas Internacionales de Información Financiera en su versión completa, para la presentación de los estados financieros anuales.
- VII. Que con fecha 20 de agosto de 2009, el Consejo aprobó el Plan Integral para la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y las Normas Internacionales de Información Financiera, en versión completa, según las versiones oficiales en español emitidas por el Organismo International Accounting Standards Board (IASB).

- VIII. Que se ha efectuado la respectiva revisión sobre los requerimientos contables y de información a revelar contenidos en la versión oficial de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) aprobada por el International Accounting Standards Board (IASB); determinando su conformidad con el contexto de las empresas salvadoreñas, pues también está diseñada para producir estados financieros con propósitos de información general.
- IX. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, previa consulta por parte del Consejo de Vigilancia, las asociaciones gremiales de contadores legalmente constituidas en el país, se han pronunciado a favor de la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, en El Salvador, solicitando la aprobación correspondiente por parte del Consejo de Vigilancia.

Por tanto, con base a lo anterior, y a lo establecido en el Artículo 36 literales g), h), i) y j) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, Resuelve:

- I. Aprobar la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, versión oficial en idioma español emitida por el Organismo International Accounting Standards Board

(IASB), como requerimiento en la preparación de estados financieros con propósito general y otra información financiera, para todas aquellas entidades que no cotizan en el mercado de valores o que no tienen obligación pública de rendir cuentas, exceptuando aquellas que de forma voluntaria hayan adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera, en versión completa. Debiendo presentar sus primeros estados financieros con base a este marco normativo, por el ejercicio que se inicia el 1 de enero de 2011. La adopción anticipada de estas normas es permitida.

- II. Aprobar la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera, en versión completa, versión oficial en español emitida por el Organismo International Accounting Standards Board (IASB), como requerimiento en la preparación de estados financieros con propósito general y en otra información financiera, para todas aquellas entidades que cotizan en el mercado de valores, y aquellas entidades con obligación pública de rendir cuentas, exceptuando aquellas que de forma voluntaria hayan adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera, en versión completa. Debiendo presentar sus primeros estados financieros con base a este marco normativo, por el ejercicio que se inicia el 1 de enero de 2011. La adopción anticipada de estas normas es permitida.

- III. Las entidades que no cotizan en el mercado de valores o que no tienen obligación pública de rendir cuentas, podrá adoptar voluntariamente las Normas Internacionales de Información Financiera, versión completa, versión oficial en español emitida por el Organismo International Accounting Standards Board (IASB), debiendo declararlo en sus notas a los estados financieros.
  
- IV. En el caso de los bancos del sistema y los conglomerados de empresas autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, así como, los bancos cooperativos, sociedades de ahorro y crédito y las sociedades de seguros, se regirán por el marco normativo contable establecido por dicha Superintendencia. Asimismo, las instituciones administradoras de fondos de pensiones y los fondos de pensiones se regirán por el marco normativo contable establecido por la Superintendencia de Pensiones. Las casas corredoras de bolsa, las sociedades de depósito y custodia de valores, almacenes generales de depósito y la bolsa de valores aplicarán el marco normativo contable establecido por la Superintendencia de Valores.
  
- V. Aprobar la realización de un evento de divulgación sobre el texto oficial en español, de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, el cual deberá ser coordinado y



desarrollado por la Comisión de Normas Internacionales de Información Financiera y Políticas Contables. (Ver ANEXO 1).

#### **1.4. ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.**

##### **1.4.1. Generalidades.**

La contabilidad de costos, es una importante técnica para la administración en la toma de decisiones que lleva al logro de las metas establecidas. Se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos al igual que clasificar los costos de acuerdo a patrones de comportamiento, actividades y procesos.

Se aplica a cualquier actividad económica relacionada con las operaciones, es decir, la producción de bienes y servicios como una combinación entre contabilidad financiera y contabilidad administrativa, tanto que auxilia a los usuarios internos y externos, ya sea para una adecuada gestión y coordinación de las funciones administrativas que una entidad pueda tener y/o para la determinación del costo de producción.

##### **Definiciones.**

La contabilidad de costos, se concibe como un sistema cíclico que implica la entrada (mediante la recopilación y análisis de la información documentada), procesamiento (a través de los libros diarios y mayor) y salida de información

relativa a todas las transacciones que efectúa una entidad industrial (en forma de estados financieros), que sirven a usuarios internos y externos a la entidad, como herramienta básica para tomar decisiones<sup>12</sup>.

La contabilidad de costos o gerencial se encarga principalmente de la acumulación y del análisis de la información relevante para uso interno de los gerentes en la planeación, el control y la toma de decisiones<sup>13</sup>.

### **Objetivos.**

En la actualidad, desde el punto de vista de la gerencia, una buena administración no puede prescindir de la aplicación de un sistema de costos adecuado para una racional toma de decisiones en la empresa.

La contabilidad de costos, es posiblemente el mejor instrumento de control y planeamiento a corto, mediano y largo plazo, por permitir, con base a la información resultante de su aplicación, la búsqueda de alternativas de solución a problemas presentes y futuros y la consecuente toma de decisiones.

---

<sup>12</sup> Manuel de Jesús Fornos Gómez, "Contabilidad de Costos I", 2ª Edición, Talleres Gráficos UCA, San Salvador, El Salvador, 2002, Pág. 2.

<sup>13</sup> Ralph S. Polimeni, "Contabilidad de Costos", 3ª Edición, Editorial Mc Graw Hill, Colombia, 2003, Pág. 3.

Entre los objetivos más importantes de la contabilidad de costos podemos mencionar:

- Proporcionar información relativa al costo de producción de los bienes manufacturados por la entidad y en consecuencia, determinar las utilidades o pérdidas (que aparecerán en un estado de resultados) y el valor del inventario (que aparecerá en un balance general).
  
- Ser una herramienta útil para el control interno de las operaciones de la entidad, mediante informes de control de materiales, mano de obra y carga fabril, formulación de políticas de reducción de costos mediante la identificación de “costos controlables”, la definición de los principales centros de costos, líneas de mandos consistentes y la fijación de estándares de costos de producción elaborados conjuntamente con las partes involucradas.
  
- Servir de base para la realización de las funciones administrativas (en lo referente a presupuestos, fijación de precios, elaboración de cotizaciones, reducción de costos y gastos, verificación de cumplimiento de metas u otros objetivos, etc.)<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Manuel de Jesús Fornos Gómez, Ob. Cit., Pág. 1 y 2.

### **Importancia.**

La contabilidad de costos informa de operaciones exclusivamente de lo que cuesta producir o distribuir un producto o un servicio; es de uso interno, destinada a la toma acertada de decisiones; es decir, determina los costos como un fin, analizándolos en todos sus aspectos.

Los procedimientos analíticos en la contabilidad de costos, permiten proporcionar en un momento determinado información necesaria en cuanto a cifras y datos de las operaciones de una empresa, contribuyendo a tomar mejores decisiones gerenciales basadas en datos objetivos y no solamente en apreciaciones subjetivas.

A través de la contabilidad de costos, se obtiene información periódica, oportuna, veraz y necesaria para conocer los costos unitarios y determinar los precios de venta de cada uno de los productos fabricados o servicios prestados; y además identificar cuáles de estos generan mayor rentabilidad.

### **Características.**

Las características de la contabilidad de costos son las siguientes:

- Está orientada tanto a usuarios internos como externos.
- Se orienta únicamente a empresas dedicadas a la transformación de materias primas en productos terminados.

- La determinación del costo de ventas implica un riguroso detalle y la fijación del valor del inventario implica un rígido proceso.
- Controla la eficiencia de las operaciones.
- Contribuye al planeamiento, control y gestión de la empresa o institución.

#### **1.4.2. Sistemas de acumulación de costos.**

La palabra sistema se refiere a un conjunto de reglas o principios enlazados entre sí, para alcanzar un objetivo, describiendo el funcionamiento de cada uno de sus elementos y la relación existente entre ellos.

Enrique Alvarado Barrios, define la palabra sistema como “un conjunto de reglas o principios sobre una materia enlazados entre sí; en consecuencia, la acumulación de datos sobre costos organizada de cierta manera, constituye un sistema de costos; y si esta acumulación se hace por la vía del sistema contable, será un sistema de contabilidad de costos”<sup>15</sup>.

La acumulación de costos es la recolección organizada de datos de costos mediante un conjunto de procedimientos existentes.

Los costos se acumulan bajo un sistema periódico o perpetuo de acumulación de costos. Un sistema periódico de acumulación de costos provee solo

---

<sup>15</sup> Enrique Alvarado Barrios, “Gerencia Estratégica de Costos”, 3ª Edición, Editorial Trejo Hermanos, S.A., Costa Rica, 1993, Pág. 34.

información limitada del costo del producto durante un período y requiere ajustes trimestrales o al final del año para determinar el costo de los productos terminados.

Un sistema perpetuo de acumulación de costos es un medio para la acumulación de datos de costos del producto mediante la tres cuentas de inventario, que proveen información continua de las materias primas, del trabajo en proceso, de los artículos terminados, del costo de los artículos fabricados y del costo de los artículos vendidos.

Existen dos tipos básicos de sistemas perpetuos de acumulación de costos, clasificados de acuerdo con el tipo de proceso de producción:

- **Sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo.**

Este sistema es más adecuado cuando se manufactura un solo producto o un grupo de producto según las especificaciones dadas por un cliente, es decir, cada trabajo es “hecho a la medida”, según el precio de venta acordado que se relaciona de manera cercana con el costo estimado. En un sistema de costeo por órdenes de trabajo los tres elementos básicos del costo de un producto son: Materiales Directos, Mano de Obra Directa y Costos Indirectos de Fabricación, se acumulan de acuerdo con la identificación de cada orden.

- **Sistema de acumulación de costos por procesos.**

Este sistema se utiliza cuando los productos se manufacturan mediante técnicas de producción masiva o procesamiento continuo. El costeo por proceso es adecuado cuando se producen artículos homogéneos en grandes volúmenes.

En un sistema de costeo por proceso, los tres elementos básicos del costo de un producto son: Materiales Directos, Mano de Obra Directa y Costos indirectos de Fabricación, se acumulan según los departamentos o centros de costos<sup>16</sup>.

El diseño de un sistema de acumulación de costos debe adaptarse a la naturaleza y el tipo de operaciones que una entidad realiza, logrando con esto determinar de una manera más confiable los costos, ya sean industriales, de servicios, agrícolas u otros.

### **1.4.3. Aplicaciones de la contabilidad de costos.**

Luego de estudiar los contenidos anteriores, se puede decir que la contabilidad de costos se refiere a la acumulación, determinación y control de los costos de producción o servicios.

---

<sup>16</sup> Ralph S. Polimeni, Ob. Cit., Pág. 44- 46

La contabilidad de costos tiene aplicación en diversos tipos de funciones y operaciones individuales en una amplia variedad de empresas, que incluye establecimientos agrícolas, pecuarios, bancos, hospitales, compañías de seguros, aviación, supermercados, industria de la construcción, entre otras.

Retomando lo anterior y para efecto de la investigación, se hará énfasis en la aplicación de la contabilidad de costos en un establecimiento pecuario, específicamente en la determinación de los costos de la explotación avícola y porcina; haciéndose necesario la aplicación de la contabilidad agropecuaria.

**La contabilidad agropecuaria**, “es una rama de la contabilidad de costos o industrial que tiene por objeto el registro y determinación de costos de producción y rendimiento en las ramas de agricultura, ganadería y explotaciones forestales”<sup>17</sup>.

#### **1.4.3.1. Explotación Avícola.**

La avicultura es la rama de la ganadería que trata de la cría, explotación y reproducción de las aves domésticas con fines económicos, científicos o recreativos.

---

<sup>17</sup> Hugo Vidal Requena Beltetón, “Contabilidad Agropecuaria. Tomo I Contabilidad Agrícola”, Universidad San Carlos de Guatemala, Pág.1.



En la actualidad la explotación de las Gallinas ponedoras ha alcanzado una importancia económica y representa una alternativa para el mejoramiento de la alimentación de los hogares mediante el consumo de carne y huevos como fuente de proteínas; además de ser una fuente importante de ingreso económico.

Por su tamaño y función zootécnica, las gallinas se dividen en tres categorías: gallinas pesadas, gallinas semipesadas y gallinas ligeras o livianas.

Las gallinas pesadas tienen como función producir el huevo del que nacerán los pollos de engorde para la producción de carne.

Las gallinas semipesadas o de doble propósito tienen una producción de huevos bastante aceptable y además las crías que producen para la producción de carne, alcanzan pesos cercanos al de pollo de engorde producido por gallinas pesadas.

Las gallinas ligeras o livianas, son llamadas también aves de postura o ponedoras. Son las más utilizadas industrialmente para la producción de huevo para consumo humano. En estas aves el color de las plumas es blanco o café. La explotación de las gallinas ligeras o livianas se realiza generalmente en establecimientos industriales, ya que requieren un gran control sanitario estricto

y alimentos balanceados para que tengan un rendimiento adecuado y no enfermen. No son aptas para producir pollitos, ya que no tienen instinto maternal. Sin embargo, tienen un buen rendimiento con la relación alimento-tamaño-cantidad de huevos. A este grupo pertenece la Leghorn y otras razas híbridas (Lohmann, Hy-Line, Hisex Brown, Hisex White, De Kalb, Shaver); siendo sus principales características:

**Leghorn;** se trata de una raza Mediterránea, es una de las gallinas que ocupa los primeros puestos dentro de las ponedoras, es muy prolífera y rústica, de una actividad incomparable.

**New Hampshire;** seleccionada en New Hampshire (Estados Unidos de América). Ave más bien grande, ágil, fuerte, con la línea del dorso cóncava y cuerpo redondeado.

**Rhode Island Roja;** su nombre tomado del estado de Rhode Island (Estados Unidos de América). Surgió cruzando las gallinas nativas Combatiente Malayo y Cochinchina. Es un ave más bien grande, de cuerpo ancho, bajo y horizontal, de patas amarillas y con una puesta aceptable de huevos grandes.

**Wyandotte;** raza de origen americana, se produjo por cruce de aves Silver Seabrights, chittagongs Asiáticas, Brahma Oscuras, Hamburguesas y

Cochinchinas Blancas. Es un ave de cuerpo redondeado, cuya forma y plumaje le dan la apariencia de tener patas cortas y lomo reducidos. Tienen piel y patas amarillas, cresta rosa y lóbulos de las orejas rojas, ponen huevos de color trigueño y son especialmente buenas para la producción de huevos.

**Menorca;** se origino en la isla que le da su nombre y que pertenece a la archipiélago de las Baleares Españoles, es un ave larga con el pecho bien redondeado, con cresta y papadas o barbas grandes, el largo lomo decrece en altura de adelante hacia atrás, desde los hombros hasta el nacimiento de la cola.

**Hy-line;** raza de origen americana, poseen una coloración roja, a ambos lados de su cabeza aparecen dos manchas blancas, que le distinguen de otras especies cercanas, no suelen medir más de cincuenta centímetros y apenas llegan a dos kilogramos de peso.

### **Enfermedades de las Gallinas Ponedoras.**

Entre las principales enfermedades infecciosas que atacan a las gallinas ponedoras se mencionan:

**Newcastle;** su causa es el virus filtrable *tortor furens*, que penetra en las aves a través del sistema respiratorio, los síntomas son tos, boqueo y descarga de mucosidades por ojos y nariz.

La prevención de esta enfermedad es limpiando las galeras, aislar las gallinas enfermas y las nuevas, evitar las visitas de personas extrañas y vacunar la gallinas enfermas.

**Bronquitis;** es una enfermedad del sistema respiratorio, cuando afecta a las gallinas ponedoras esta pueden suspender totalmente su producción por varias semanas, pero pocas perecen. Los síntomas son tos, boqueo y descarga de mucosidades por ojos y nariz.

Para prevenir esta enfermedad se tiene que vacunar las gallinas, pero cuando no estén en producción de huevos, aislar las gallinas en galeras, no dejar entrar personas extrañas a las galeras.

**Enfermedad crónica del sistema respiratorio;** llamada comúnmente CRD, o infección del saco aéreo; causada por un organismo parecido a la pleuroneumonía que puede transmitirse por contacto directo o trasmitirse a través de los huevos de las gallinas infectadas. Los síntomas de esta enfermedad es que las gallinas presentan catarro, la mucosa de senos nasales se inflaman, la respiración se torna intermitente y la producción de huevos decrece.

Constituye la prevención de esta enfermedad las raciones adecuadas de alimentos, las condiciones sanitarias, la buena ventilación y el cuidado que se tenga al vacunar.

**Viruela Aviar;** es originada por un virus muy infeccioso, ya que afecta la cresta, la piel o la garganta de las gallinas. Los síntomas son apariciones de vejigas o ampollas que afectan la cresta y la papada, pierden el apetito y disminuye la producción de huevos.

Para prevenir esta enfermedad se debe vacunar las gallinas cuando tienen entre seis ó siete semanas de edad.

**Cólera Aviar;** su causa es la bacteria *Pasteurella multocida*, es muy contagiosa y se difunde con rapidez. Los síntomas que las gallinas presentan son debilidad, depresión e inactividad, plumas esponjadas, fiebre, pérdida de apetito y a veces mueren repentinamente.

Para prevenir esta enfermedad se tiene que vacunar las gallinas aunque parezcan sanas, las aves recién compradas se tienen en cuarentena, los animales enfermos se deben eliminar, luego desinfectar las galeras donde se encontraban y evitar utilizarlas hasta 6 meses después de la desinfección.

### **Costos de Producción en la Explotación Avícola.**

La producción avícola, para el avicultor implica incidir en una serie de costos fijos y variables.

Entre los costos fijos se pueden considerar: las galeras, comederos, bebederos, niales de madera o de metal, granza de arroz, mano de obra permanente, dirección y administración técnica.

Entre los costos variables se tienen: alimentación, vacunas, antibióticos, vitaminas, mano de obra eventual, depreciación de instalaciones y equipo, agua, energía eléctrica, vigilancia, combustibles y lubricantes, transporte, entre otros.

Algunos aspectos importantes a considerar en la contabilización de la explotación avícola, específicamente en la producción de gallinas ponedoras son las etapas de producción y los costos asociados a estas:

Etapa de cría, este período comprende desde el primer día de vida (recepción de las pollitas), hasta las ocho semanas; dentro de este período, a los nueve días de edad se les corta el pico (despique) a las pollitas, para evitar que se lastimen entre ellas.

La estación más propicia para el desarrollo de las futuras ponedoras es la primavera. Las aves que nacen en esta época alcanzan el pico de postura alrededor de las treinta semanas de edad, en coincidencia con el período de menor oferta de huevos en el mercado (otoño – invierno), con mejores precios históricos.

Etapa de recría, comprende entre el tercer y quinto mes de edad. Las aves ya están emplumadas y pueden resistir el medio ambiente sin calor artificial. Un buen manejo durante el período de recría, hasta el comienzo de la postura implica prestar atención al manejo de la luz y la alimentación, además en este período, a las quince semanas de edad se les realiza un segundo despique, evitando que se dañen entre ellas y al iniciar la postura no rompan sus huevos.

Etapa de postura, comprende desde el quinto o sexto mes de edad, momento en que el ave rompe postura hasta el final de su vida productiva, aproximadamente a los veintitrés o veinticuatro meses de edad.

### **Costos capitalizables en la producción de gallinas ponedoras.**

Son todos los costos de inversión que hace la empresa, para desarrollar una granja de gallinas ponedoras; se deben controlar los costos necesarios para crear la parvada de gallinas ponedoras las cuales pasan por dos etapas: aves reproductoras y aves en precapitalización.

La etapa de reproductoras, dura desde el primer día hasta las ocho semanas y las aves en precapitalización desde la semana nueve a la dieciocho.

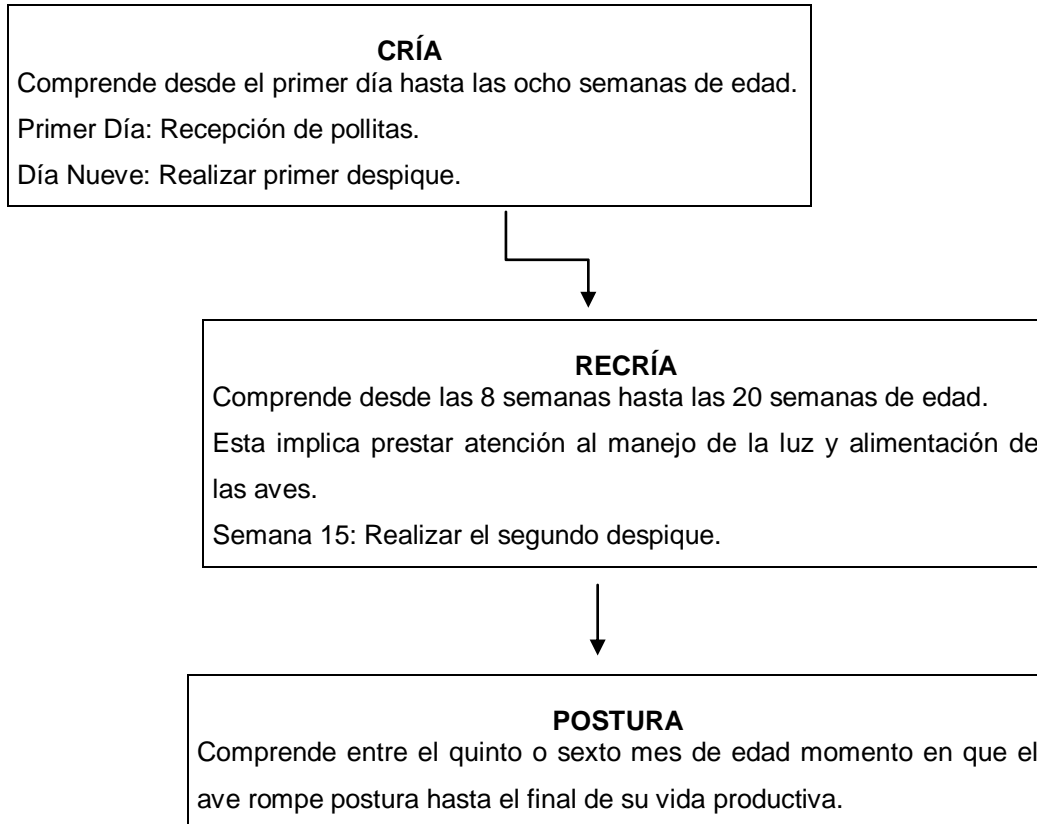
### **Costo de las gallinas muertas en la producción.**

En el proceso productivo de las gallinas ponedoras se da el fenómeno que, de la cantidad inicial de gallinas ponedoras, después de los trece meses de producción generalmente han fallecido un porcentaje significativo de aves, por lo que contablemente existen dos criterios para la contabilización de las aves muertas: uno en el sentido de que los costos se han asumido por los costos de explotación y se carguen al costo de los huevos producidos a través del agotamiento de todas las aves, obviando las muertas.

Otro criterio consiste en ajustar el saldo de la cuenta de activo no corriente de gallinas ponedoras al final de período contable; para descargar las aves muertas entre el inicio de la producción y el cierre contable, a fin de que sus costos no se incluyan en el agotamiento a considerar en ese ciclo contable, por lo que el costo de las aves muertas se contabiliza como otros gastos.



## ETAPAS DE PRODUCCIÓN AVÍCOLA (GALLINAS PONEDORAS)



### 1.4.3.2. Explotación Porcina.

La porcicultura es la rama de la ganadería que trata de la cría, explotación y reproducción de cerdos domésticos con fines económicos, científicos o recreativos. Además es una actividad importante que a través del tiempo se ha venido tecnificando en granjas especializadas.

Si una granja, no lleva registros no puede determinar que magnitud de producción debe alcanzar su explotación para que sea rentable al máximo, o

aún más importante, no acertará en tomar decisiones para mejorar el manejo de su empresa, afinando las prácticas que, en definitiva, contribuirá a la eficiencia o las pérdidas.

El objetivo en la producción de cerdos es conseguir numerosas manadas, que puedan desarrollarse rápida y económicamente y al venderlas alcancen los precios máximos del mercado; es por ello que los productores de cerdos deben decidir que raza o razas les conviene más para sus programas de cruzamiento.

No existe una raza de cerdo superior a las demás. En la elección de una raza deben considerarse los factores siguientes: disponibilidad de buen ganado reproductor, fecundidad, rapidez de desarrollo, temperamento, calidad de las carnes, compatibilidad en los cruzamientos, demanda en los mercados y resistencia a las enfermedades.

Entre las principales razas de cerdos se encuentran:

**Yorkshire**; color pelaje blanco, piel rosada, son de gran tamaño corporal, perfil recto a cóncavo y orejas erectas. Buena prolificidad, agilidad materna y magníficos aumentos de pesos.

**Landrace;** color pelaje blanco, piel rosada, perfil recto, orejas grandes dirigidas hacia adelante, gran longitud corporal. Altamente prolífica y buena productora de leche.

**Duroc;** color rojo ladrillo, piel rojiza, orejas medianas y caídas hacia adelante. Raza rústica y magnífica conversión alimenticia.

**Hampshire;** color negro con franjas blancas alrededor de los miembros anteriores brazuelos y cruz, tamaño mediano, perfil recto y orejas erectas. Muy buena conversión alimenticia y mínima grasa dorsal.

**Poland china;** color negro con blanco en el hocico, patas y cola, perfil cóncavo, orejas medianas hacia adelante, precoces y buena conversión alimenticia.

**Berkshire;** color negro con la cara y patas blancas, perfil cóncavo, orejas medianas erectas. Excelente calidad de la carne, rápido crecimiento y eficacia reproductiva.

**Chester White;** color pelaje blanco, piel rozada, tamaño mediano, orejas cortas dirigidas hacia adelante, raza prolífica y habilidad materna.

**Pietrain**; color blanco con machas negras, tamaño mediano con patas más cortas que otras razas. Buena precocidad, excelente raza paterna.

**Newsham**; piel rosada, longevidad superior y estructura sólida, las hembras son muy prolífica y excelente madre.

### **Enfermedades de los cerdos.**

Son muchas las enfermedades que se producen en los cerdos y de diversas índole; producidas por virus, bacterias, parásitos, por carencias o trastornos hormonales.

Las hay esporádicas y otras muy contagiosas; ciertas enfermedades tienen tratamientos, otras no; muchas se pueden prevenir o evitar mediante vacunas, otras por las medidas higiénicas y sanitarias observadas en la granja; algunas cubren importancia económica considerable y otras pasan casi desapercibidas.

Entre las principales enfermedades infecciosas que atacan a los cerdos se mencionan:

**Fiebre porcina clásica**; es producida por un virus de la familia togaviridae, que penetra por la vía digestiva. Ataca a los animales jóvenes y adultos, la temperatura se eleva a más de 42° C, anorexia, decaimiento. Los animales se

tambalean al caminar, aparece una coloración rojiza en el vientre, músculos y orejas, cola caída, secreción ocular y conjuntivitis.

Esta enfermedad se puede prevenir mediante vacunación, separar los enfermos y quemar los muertos.

**Mal rojo o erisipela porcina;** es producida por la *erisipelothrix rhusiopathiae*, que penetra a través de la piel, la boca, la nariz y por todas las cavidades. Los animales se separan del grupo sin poder moverse por un fuerte dolor articular, además presenta enrojecimiento y desprendimiento de la piel.

Esta enfermedad se puede prevenir mediante la vacunación en hatos donde se ha presentado con anterioridad.

**Pasteurellosis;** se presenta por hacinamiento, poca higiene, deficiencia de alimentación y cambios bruscos de temperatura. Es producida por *pasteurella multocida*, se encuentra normalmente en las vías respiratorias en estado banal.

Los síntomas que presentan son tos continua, decaimiento, dorso encorvado, temperatura alta, secreción nasal, coloración roja en las orejas, bajo vientre, pierna y brazuelo.

Esta enfermedad se puede prevenir mediante el buen manejo, tanto de los animales (alimentación, ambiente controlado, etc.), como de la granja porcina (limpieza y desinfección).

**Neumonía enzoótica;** producida por micoplasma hyopneumoniae, se trasmite por contagio de un animal enfermo a otro por vía aerógena. Se presenta de una forma explosiva, tos, secreción nasal, salivación espumosa por el hocico, temperatura alta, produce retraso y mala conversión alimenticia.

Como prevención se puede utilizar Enrofloxacin en el alimento, como por ejemplo el Baytril premezcla.

Entre las principales enfermedades parasitarias que atacan a los cerdos se mencionan:

**La ascaridiosis;** es causada por lombrices intestinales. El contagio se realiza por la ingestión de sus huevos que contaminan el alimento o el agua. Las lombrices producen trastorno de crecimiento debido a la sustracción del alimento, obstrucción de órganos y por la producción de sustancias tóxicas.

Los síntomas de esta enfermedad son adelgazamiento, diarrea ligera, cólico, vómitos, convulsiones y signos paralíticos.

Esta enfermedad se puede prevenir con una buena higiene y un buen manejo de la granja.

**Cisticercosis;** son parásitos que se encuentran en la musculatura del cerdo.

El cerdo se contagia por ingestión de huevos de la *Tenia Solium* expulsadas por las heces humanas.

No existen síntomas, el descubrimiento de los parásitos tiene lugar en la inspección a la que se somete la carne de cerdo después de muerto, observándose pequeños puntos blancos en la musculatura.

Para prevenir esta enfermedad se debe encerrar los cerdos en un corral y mantener limpias las instalaciones de la granja.

**Sarna;** enfermedad parasitaria externa que afecta la piel, la produce un ácaro de nombre *Sarcoptes Scabiei* Suis. La sarna empieza alrededor de los ojos, hocico y orejas, extendiéndose luego a otras partes del cuerpo. El primer síntoma que aparece es una intensa picazón, los animales se rascan formándose costras en donde se sitúan los parásitos, provocando el engrosamiento de la piel.

La sarna facilita la aparición de otras enfermedades y además produce pérdidas económicas, pues se obtiene carnes indeseables.

### **Costos de Producción en la Explotación Porcina.**

Las granjas porcinas a nivel tecnificado, en general implican para el porcinocultor costos fijos y variables desde el punto de vista contable.

Entre los costos fijos se pueden considerar: las instalaciones físicas como galeras, bodegas, corrales, fosa séptica, materiales y equipos, mano de obra permanente, dirección y administración técnica.

Entre los costos variables se tienen: el concentrado, la asistencia técnica, el mantenimiento de galeras y equipos, vacunas, vitaminas, medicamentos, agua, electricidad, combustible y lubricantes, transporte, asistencia médico-veterinaria, imprevistos, intereses devengados por el capital cuando la porqueriza se establece mediante línea de crédito y los costos alternativos. El más importante dentro de estos costos es el concentrado por ser la base de la alimentación del cerdo y por el monto monetario que representa para el porcinocultor.

El monto de los costos fijos y variables estará en función del módulo de producción que establezca y del tamaño del mismo. Es importante señalar que



dentro de los costos fijos, la inversión en estructuras físicas y la compra del hato reproductor constituyen el desembolso más fuerte para el porcinocultor y el gasto en concentrado en lo que a los costos variables se refieren, por ser el principal insumo en este tipo de explotación<sup>18</sup>.

Algunos aspectos importantes a considerar en la contabilización de la explotación porcina, es que se deben tomar en cuenta las diferentes etapas de la producción de cerdos.

Las cerdas presentan el celo a partir de los siete meses de edad aproximadamente, pero es conveniente dejar que se desarrollen más para iniciarlas en la reproducción.

Una vez que las cerdas están en condiciones, al presentar el celo, pueden recibir el servicio del macho o ser inseminadas, si se observan las características siguientes: la vulva cambia de color rojo ha rosado, se hincha y sale un poco de líquido, se muestran inquietas y molestan mucho a otras hembras.

La manifestación del celo en hembras que ya tuvieron pariciones, se presenta aproximadamente siete a diez días después del destete; cuando estas

---

<sup>18</sup> Manuel Antonio Romero Velis, Reynaldo Figueroa Cárdenas, "Análisis Económico de la Porcinocultura en El Salvador y perspectivas de la industrialización de sus derivados", Trabajo de Graduación, Universidad de El Salvador Facultad de Ciencias económicas, para optar al grado de Licenciado en Economía, San Salvador, El Salvador, C.A., 1989, Pág. 25 y 26.

responden a las características antes mencionadas, significa que están en el momento en que pueden quedar preñadas fácilmente. Una vez inseminadas se debe inspeccionar a las cerdas para controlar si presentan un segundo celo, si es así, significa que no están preñadas.

De acuerdo a lo anterior la primera etapa de producción, comprende la preñez de las hembras reproductoras la cual tiene una duración de dieciséis semanas aproximadamente, esto significa que al llegar a la última semana de preñez se deben hacer los preparativos para la parición.

La segunda etapa es lactancia y destete, está comprendida por la maternidad, donde nacen los lechones, en el primer día de nacidos se les realiza el corte de cordón umbilical, colmillos y cola, marcación de las orejas y además se les inyecta para prevenir enfermedades. En esta etapa los cerditos consumen leche de la madre, la cual le suministra a través de esta los anticuerpos y nutrientes básicos para su sano desarrollo.

A los catorce días de nacidos se castran los machos y a los quince, los lechoncitos comienzan a consumir alimentos concentrados. Es importante señalar que esta es la etapa más delicada del proceso, requiere mayor atención; ya que los animales son más vulnerables a sufrir enfermedades que ponen en riesgo el volumen de producción. Esta etapa concluye al llevar el

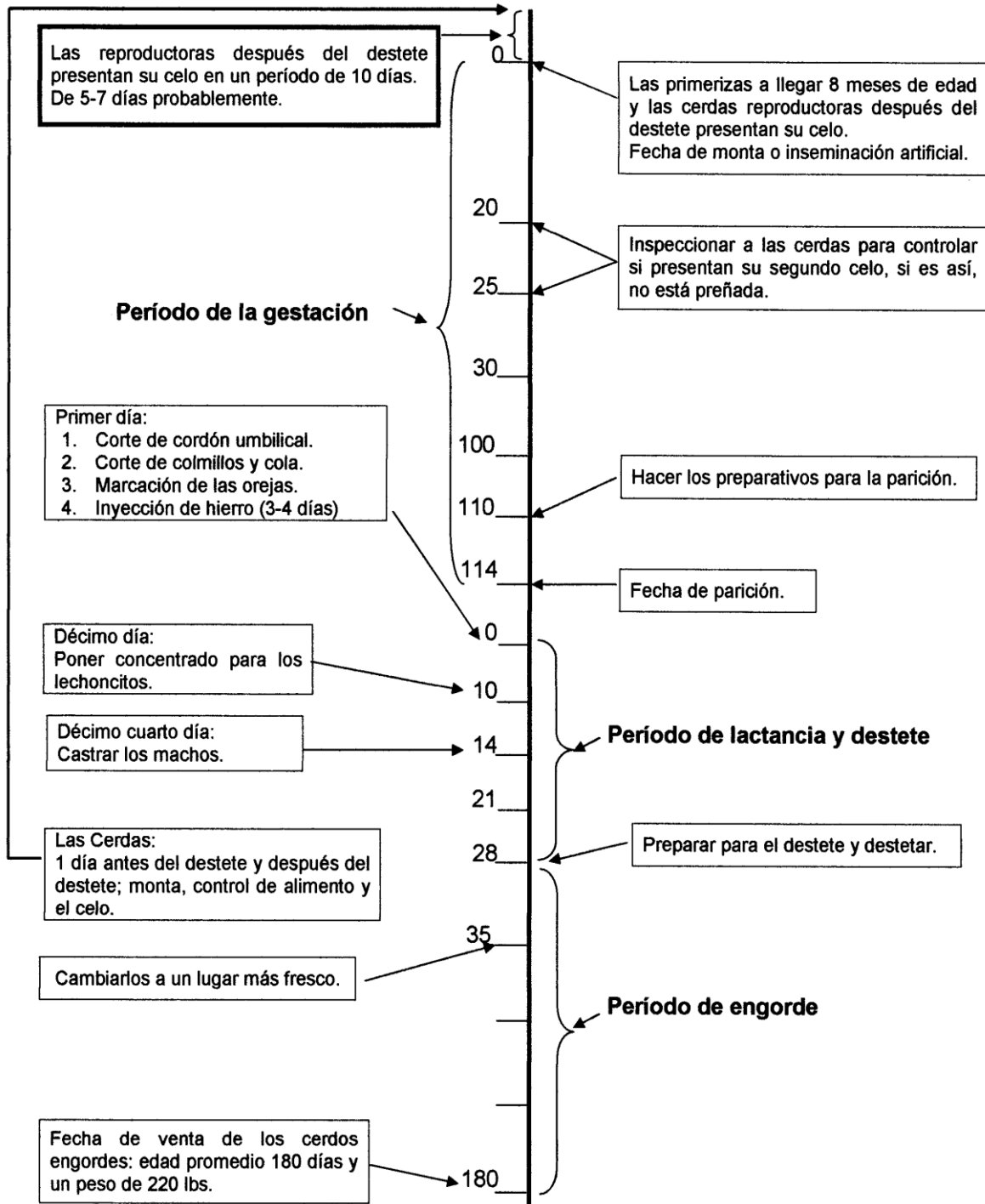
cerdo a 7.5 Kg. peso apropiado para ser destetado y dar comienzo a la siguiente etapa.

Esta tercera etapa se conoce como engorde la cual comprende dos fases: inicio y desarrollo, en la primera fase se le suministra a los cerditos recién destetados un alimento especialmente formulado con ingredientes que se asemejan a la leche de la madre para reducir el trauma que este cambio les genera, y a la vez permitirle iniciarse en el consumo de alimentos concentrados, siendo este su única fuente de nutrición después de la leche materna. Esta fase concluye cuando el animal logra un peso aproximado de 25 Kg con un período de dos semanas.

La segunda fase de este proceso productivo consiste en llevar el animal a un peso terminal aproximado de 95 Kg. Esto se logra suministrándole alimentos concentrados, formulados especialmente con ingredientes que estimulan el crecimiento, desarrollo y engorde del animal. Esta fase concluye cuando el animal alcanza una edad aproximada de seis meses, acumulada desde su nacimiento.

## ETAPAS DE PRODUCCIÓN PORCINA

Días



## **1.5. ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE EL CONTROL INTERNO.**

### **1.5.1. Generalidades.**

Las empresas sin importar la actividad a que se dediquen, deben contar con controles eficientes y eficaces, estar organizadas y en constante búsqueda de una administración competitiva. Por lo anterior, un eficiente control interno es indispensable para un adecuado control administrativo, contable y financiero de las empresas.

#### **Definiciones.**

Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa<sup>19</sup>.

El control interno comprende el plan de organización de todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas descritas<sup>20</sup>.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 400 párrafo 8), define el término sistema de control interno como: “Todas las políticas y procedimientos

---

<sup>19</sup> Abraham Perdomo Moreno, Ob. Cit., Pág.2.

<sup>20</sup> Samuel Alberto Mantilla B, “Auditoría de Control Interno”, 1ª Edición, ECOE Ediciones, Bogotá, 2005, Pág. 11.

(Controles Internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera contable”<sup>21</sup>.

Como podemos apreciar en las definiciones anteriores, el Control Interno, se clasifica en dos grandes áreas que son la contable y la administrativa.

Los Controles Contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros.

Los Controles Administrativos se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión de las políticas prescritas por la administración, estos controles sólo influyen indirectamente en los registros contables<sup>22</sup>.

---

<sup>21</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Normas Internacionales de Auditoría”, 6ª Edición, Editorial Mexicana, México, 2004, Pág.118.

<sup>22</sup> Gustavo Cepeda; “Auditoría y Control Interno”, 3ª Edición, Editorial Mc Graw Hill, Santa Fe de Bogotá Colombia, 2000, Pág. 3 y 4.

### **Objetivos del control interno.**

En una empresa es importante implementar un Sistema de Control Interno, dado que es una herramienta empresarial que permite salvaguardar los activos, mejorar la calidad y confiabilidad de la información financiera y poder cumplir con las obligaciones legales. En este sentido los objetivos del control interno son:

- Prevenir fraudes.
- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable, financiera y oportuna.
- Localizar errores administrativos contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores propiedades y demás activos de la empresa.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios innecesarios de material y tiempo.
- Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación y estimación de las cuentas sujetas a auditoría.

### **Importancia del control interno.**

La implementación de un control interno permite orientar a la empresa hacia la consecución de sus objetivos a través de procesos que generen confiabilidad en las operaciones que realizan, así como en la información que se maneje; además permite contar con buenos niveles de eficiencia, eficacia y economía.

La importancia del control interno se puede dirigir en dos sentidos; para los administradores de la empresa y para el contador de la misma.

- Para los administradores; el control interno es importante porque permite cumplir con el desempeño de sus funciones, tales como: administrar eficientemente los activos, recibir información confiable oportuna, detectar y de ser posible erradicar los fraudes, promover la eficiencia en todas las áreas y obtener el máximo de utilidad. La administración de los activos comprende a los existentes y a los que se adicionen; además a las determinaciones en cuanto al uso o disposición presente y futura de estos.
- Para el contador; la importancia radica en el mayor o menor grado de eficiencia de un control interno, y este le determinará el menor o mayor número de pruebas y procedimientos a efectuar, para satisfacer los resultados en los estados financieros. La función contable, como una herramienta de control de las operaciones debe respaldarse en el control interno, de lo contrario esta información generaría juicios equivocados que podrían poner en peligro a la empresa.

#### **1.5.2. Enfoques del control interno: Tradicional y COSO.**

El control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos



específicos de la entidad; la estructura de éste dependerá del punto de vista del enfoque que se tenga.

### **Enfoque tradicional.**

La finalidad principal de éste enfoque incluye los controles administrativo y contable y la estructura de éste se clasifica bajo los siguientes elementos:

- Ambiente de control.
- Proceso de evaluación de riesgos.
- Sistemas de información y comunicación.
- Procedimientos de control.
- Vigilancia.

#### **1. Ambiente de control.**

Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes:

- a) Actitud de la administración.
- b) Estructura de organización de la entidad.
- c) Funcionamiento del consejo de administración y sus comités.
- d) Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.

- e) Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna.
- f) Políticas y prácticas de personal, influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.

## **2. Proceso de evaluación de riesgos.**

Consiste en la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otra base aceptada.

## **3. Sistema de información y comunicación.**

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

## **4. Procedimientos de control.**

Los procedimientos y políticas que establece la administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control.

## **5. Vigilancia.**

Es el proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo e incluye la asignación y el diseño de procedimientos de control en forma oportuna, así como realizar medidas correctivas cuando sea necesario.

### **Enfoque COSO.**

En septiembre de 1992 el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway en los Estados Unidos, publicó el documento denominado Control Interno- Marco Integrado, mejor conocido como el Modelo de Control COSO, por las siglas en inglés del comité (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). A partir de tal publicación, diversos países, reconociendo la importancia y utilidad del documento, se dieron la tarea de buscar su aplicación tanto en empresas privadas como en organizaciones gubernamentales.

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, por la administración y por otro personal, diseñado para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos en la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y ordenamientos<sup>23</sup>.

---

<sup>23</sup> Abraham Perdomo Moreno, Ob. Cit. Pág. 234.

Los tres grandes objetivos contemplados en la definición del Control Interno bajo el enfoque COSO se sustentan en cinco componentes que se derivan del estilo de dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión. Los componentes son los siguientes:

### **1. Ambiente de control.**

Desde la perspectiva del control interno el ambiente de control se define como el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad bajo principios que imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Un buen ambiente de control interno depende de la actitud asumida por la alta dirección, gerencia, y por un carácter reflejo, que provea disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto logrando de esta manera incidir sobre las actividades a fin de obtener los resultados esperados.

Los principales factores del ambiente de control son:

- Filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimientos.

- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, así como la formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

## **2. Evaluación de riesgo.**

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes a manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (Internos o Externos) como de la actividad.

Una vez identificados los puntos débiles, el análisis de los riesgos incluirá:

- Una estimación de su importancia/trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad/frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

### **3. Actividades de control.**

Las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Dichas actividades se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, por lo que una vez hayan sido detectados los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

Los controles pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones.
- La confiabilidad de la información financiera.
- El cumplimiento de leyes y reglamentos.

En cada categoría existen diversos tipos de control que son:

- Preventivo/Correctivos.
- Manuales/Automatizados o Informáticos.
- Gerenciales o Directivos.

Los agentes deben conocer individualmente cuáles son las responsabilidades de control que le competen, y para ello deberán tener pleno conocimiento de las

funciones que están a su cargo independientemente en cual nivel de la organización se encuentren.

#### **4. Información y comunicación.**

Dado que cada agente tiene a su cargo funciones y responsabilidades es imprescindible que cuente con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

Toda información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales. De esta manera la información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

#### **5. Monitoreo o supervisión.**

La supervisión/monitoreo es una función que permite evaluar la funcionalidad del sistema de control interno a fin de verificar el cumplimiento de los resultados esperados.

La dirección es la responsable de la existencia de una estructura de control interno idóneo por lo que deberá revisarlo y actualizarlo periódicamente a fin de mantener un nivel adecuado sobre dicho control.

Todo resultado que provenga de la supervisión del sistema de control interno deberá ser comunicado a la máxima autoridad, para que esta haga las correcciones o cambios que considere convenientes<sup>24</sup>.

### **1.5.3. Aplicación del control interno en la actividad pecuaria.**

Durante la marcha de un negocio de producción o de venta al detalle, independientemente de la clase de que se trate, el propietario debe llevar un registro esmerado de las operaciones que realiza en cada sección o parte de su negocio.

Si un productor o empresario no lleva los registros necesarios o adecuados, no acertará en tomar las decisiones para mejorar el manejo de su empresa, afinando las prácticas que, en definitiva contribuirán a la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

---

<sup>24</sup> Magdalena Del Carmen Castillo Pérez, Llin Adalberto Cruz Cruz, Melvin Edir Gómez Reyes, "Propuesta de Control Interno con base al Enfoque COSO en el Área Financiera Contable y Plan de Creación de la Unidad de Auditoría Interna que Propicien el Desarrollo de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Comunal Doctor José Antonio Ruíz de Responsabilidad Limitada (ACODJAR, DE R.L.), de la Ciudad de San Sebastián en el Departamento de San Vicente, durante el período 2006.", Trabajo de Graduación, Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria Paracentral, para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública, San Vicente, El Salvador, C.A., 2007, Pág. 48 - 51.



Los productores deben disponer de buenos registros de tal manera que les permita comparar la eficiencia de su empresa con la de otras que se dedican a la misma actividad.

Una entidad que se dedica a la actividad pecuaria debe llevar registros que le permitan analizar factores como: obtención de producción numerosa, aprovechamiento económico del alimento y de la mano de obra, control de enfermedades y parásitos, el uso al máximo de locales y equipo, así como la venta de animales de calidad y de peso conveniente.

Las clases de registros que deben llevarse pueden variar con el programa de producción que se sigue, comúnmente suelen incluirse: registros de producción, alimentación, mano de obra y registro completo del negocio.

### **Registros de Producción.**

En los registros de producción es necesario llevar un control de: partos, montas, clasificación por edad y sexo, número de crías al nacer, peso en las diferentes edades, marcación de animales, cambio de destino, vacunación, enfermedades, animales que mueren, existencia al inicio y final del período de producción.

### **Registros de alimentación.**

El alimento representa la mayor partida de gastos en la explotación de animales; existen varias formas de llevar registros del alimento consumido, los que son muy útiles para analizar el rendimiento del negocio.

Dentro de estos registros se pueden mencionar el control de: fecha, cantidad y precio de cada clase de alimento consumido.

### **Registros de mano de obra.**

La mano de obra ocupa el segundo o tercer puesto entre las partidas de gastos, la mayoría de los registros de mano de obra implican llevar una anotación del tiempo empleado un día de cada semana o mes, y con esta base calcular el total de horas destinadas en un mes a la alimentación y cuidado de los animales.

La mano de obra destinada en la realización de trabajos especiales durante cada mes, por ejemplo, para la limpieza general de galeras, mezcla de alimentos, vacunación, etc., debe registrarse separadamente.

El registro de la mano de obra es necesario para fines de comparación de los beneficios netos por obra de trabajo dedicada a los animales y a los obtenidos con otras actividades de la entidad.

### **Registros completos del negocio.**

El análisis completo de un negocio es posible hacerlo solo si se dispone de sus datos de producción y movimiento económico. El registro general de un negocio comprende las anotaciones de los ingresos y salidas en dinero, los inventarios inicial y de cierre, los datos relativos a la alimentación y mano de obra, y un registro de los gastos generales, además de los registros de producción.

## **1.6. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LA MICROEMPRESA GRANJITA SAN JOSÉ, S .A. DE C. V.**

### **1.6.1. Antecedentes.**

En el año 1998, los Hermanos Jovel, con la idea de asociarse para trabajar en la crianza de cerdos, compran ciento veinte cerdos de engorde, instalando una granja en el Caserío El Limpio, Cantón Maquilishuat, Municipio de Ilobasco Jurisdicción de Cabañas.

En esa época solamente contaban con una galera, no poseían un equipo adecuado para la alimentación de los animales y además no poseían controles administrativos formales, que les permitieran obtener los resultados esperados. Conforme fue pasando el tiempo, las cerdas comenzaron a parir, y se seleccionaban los machos para engordarlos y venderlos, mientras que las hembras se utilizaban como reproductoras y de ésta forma aumentar la cantidad de cerdos. Posteriormente, los hermanos Jovel Miranda decidieron

invertir en la compra de gallinas ponedoras, diversificando su producción de carnes y huevos, con ello se logró crecer en producción además de posicionarse dentro del mercado<sup>25</sup>.

Debido al crecimiento productivo que tenía la granja y el espacio físico insuficiente, los hermanos Jovel Miranda, decidieron separarse y administrar cada uno su propia granja, quedando estas de la siguiente manera:

- Granja el Progreso; propiedad de Rafael Andrés Jovel Miranda.
- Granja Joveles; propiedad de Juan Jovel Miranda.
- Granjita San José; propiedad de José Isabel Jovel Miranda.

La Granjita San José, fue registrada en un principio como persona natural “José Isabel Jovel Miranda”, no obstante, el 26 de octubre del año 2007 se constituyó como Sociedad Anónima de Capital Variable, con un capital social de 11,428.57 dólares y un importe total de 1,000 acciones a un valor nominal de 11.43 dólares cada una, conformada por cuatro socios: el propietario con su esposa e hijos, siendo el accionista mayoritario el señor José Isabel Jovel Miranda, quien posee un 80% de las acciones.

---

<sup>25</sup> José Isabel Jovel Miranda, Representante Legal, Granjita San José, “Antecedentes Granjita San José”, lunes 19 de abril de 2010, de 10:30a.m. a 11:30 a.m., entrevista realizada por Cruz María Barrera, Ilobasco, Cabañas, Granjita San José.

### **1.6.2. Situación actual.**

De acuerdo a la actividad que realiza la granja, debe cumplir con requisitos exigidos por las diferentes instituciones que monitorean este tipo de actividad, en este sentido las instituciones que vigilan a la Granjita San José de S. A. de C.V., en cuanto a permisos y controles de sanidad ambiental son la Unidad de Salud de Ilobasco, Sistema Básico de Salud Integrado (SIBASI) Cabañas, Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las cuales dan seguimiento al estudio de impacto ambiental que presenta la granja.

La sociedad produce cerdos de la raza Newsham posee diez verracos (machos), de los que extraen el semen para la inseminación de las cerdas reproductoras, es decir que la producción comprende desde la extracción del semen, incluyendo todas las etapas de desarrollo, hasta la semana veintidós aproximadamente, cuando los cerdos han alcanzado su peso ideal de engorde destinándolos a la venta.

A los verracos por lo general se les asigna una vida útil de un año, la que se mide a través del nivel de producción del semen, ya que si estos disminuyen la producción son descartados; sin embargo el descarte de las cerdas reproductoras es aproximadamente a los dos años y medio edad y se mide

mediante el número de cerditos que paren, debido a que si estas comienzan a parir menos de ocho son vendidas.

La producción de cerdos es alrededor de mil unidades mensuales de la cual, la mayor parte se distribuye en pie (vivos) a CALLEJA, S. A. de C.V. y el resto se prepara en el rastro que posee la granja para ser distribuida en canal en la sala de ventas en el Mercado Central de San Salvador.

En relación a la producción de gallinas ponedoras, la raza con que la granja trabaja es Hi-line, las pollitas son adquiridas de un día de nacidas a la empresa CRIAVES, S. A. de C. V., la vida útil de las gallinas finaliza aproximadamente a las ochenta semanas de edad, cuando la producción va en descenso; destinándolas a la venta.

Es importante mencionar, que los volúmenes de producción que la empresa maneja, se consideran altos, debido a que la cantidad de cartones de huevos ascienden aproximadamente a cuarenta y ocho mil cartones al mes; la comercialización de estos se realiza en la sala de venta de Ilobasco, además de las diferentes rutas de distribución en la zona paracentral del país<sup>26</sup>.

---

<sup>26</sup> Rodrigo Antonio Bran Miranda, Administrador General, Granjita San José, "Diagnostico Situación Actual Granjita San José", viernes 16 de abril de 2010, de 2:00 p.m. a 2:30 p.m., entrevista realizada por Rosa María García, Ilobasco, Cabañas, Granjita San José.

Otro aspecto importante que se puede mencionar, es que la Granjita San José debido al crecimiento que ha tenido y con el afán de minimizar los costos de producción, fabrica el concentrado con el que alimentan a los cerdos en sus etapas de desarrollo a excepción de la alimentación que los cerditos consumen durante el tiempo en que se encuentran en la etapa de maternidad, mientras que para las gallinas es elaborado para todas las etapas.

La preparación del concentrado para la alimentación de las gallinas, requiere de los componentes: maíz blanco, maíz amarillo, soya, calcio en piedra, aceite de palma, miel, sal y medicamentos; la combinación de estos varía según la etapa de desarrollo de las gallinas.

En las etapas inicio y crecimiento de las gallinas, el concentrado debe contener todos los componentes antes mencionados, a excepción de maíz amarillo y calcio, utilizando una mayor cantidad de soya; mientras que para la etapa de postura se utilizan todos los componentes, aclarando que el maíz utilizado es el amarillo.

La preparación del concentrado para la alimentación de los cerdos, requiere de los mismos elementos del concentrado para gallinas con la diferencia que el calcio es en polvo y se utiliza otras clases de medicamentos.

Cabe mencionar, que la sociedad para la elaboración de los concentrados cultiva parte del maíz blanco y el resto lo adquiere en el mercado local al igual que la sal, miel, calcio y medicamentos, mientras que el maíz amarillo, soya y aceite de palma son importados desde Estados Unidos.

Además, otros datos que se pueden señalar, es que la entidad posee una extensión territorial de treinta y tres manzanas aproximadamente, incluyendo en estas otras instalaciones ubicadas en Cantón El Espinal, en el Municipio de San Rafael Cedros, hasta el momento ha generado empleos a ochenta y un trabajadores, los cuales están distribuidos en ocho áreas de trabajo: Cerdos, Aves, Fábrica de Concentrado, Ventas, Administración, Bombeo de Aguas Residuales, Rastro, Comedor y Transporte.

El área de cerdos está conformada por veintitrés galeras distribuidas en las diferentes etapas de desarrollo de los cerdos, mientras que la de aves está integrada por cinco galeras.

En cuanto a controles administrativos y contables, la granja posee un sistema contable con base a Normas Internacionales de Contabilidad, en el que no se incluye un sistema de costos. Para la determinación de los costos de producción, la entidad se auxilia de la herramienta Microsoft Excel, en la que se lleva el detalle semanal de la mano de obra, alimentación, medicamentos, así



como los costos indirectos de fabricación utilizados en las diferentes galeras o lotes de animales; los cuales son sumados y divididos entre el total de producción de huevos y de cerdos respectivamente.

**Datos generales.**

Nombre Jurídico: Granjita San José, S. A. de C. V.

NIT: 0614-261007-105-9

NRC: 183189-7

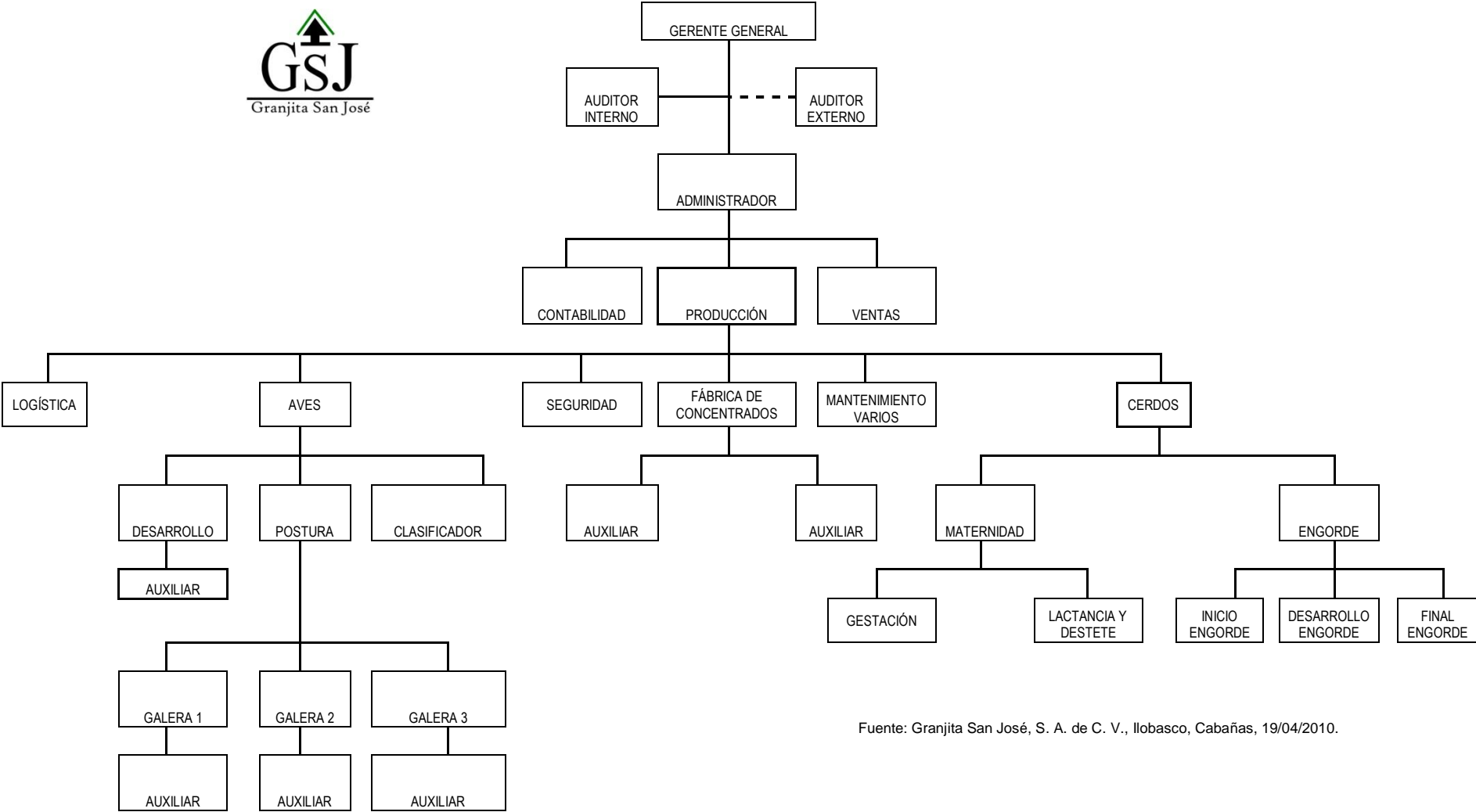
Actividad o Giro: Porquerizas y Avicultura.

Dirección: Cantón Maquilishuat, caserío El Limpio, Municipio de Ilobasco,  
Departamento de Cabañas, El Salvador.

Estructura organizativa.



GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.  
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: Granjita San José, S. A. de C. V., Ilobasco, Cabañas, 19/04/2010.

### **1.6.3. Aspectos legales aplicables a Granjita San José.**

A continuación se describe el marco legal que regula el cumplimiento de algunos requisitos y obligaciones que tiene la granjita San José, ya sea en materia mercantil, tributaria, laboral y previsión.

#### **Código de comercio.**

Este marco legal constituye un conjunto de normas jurídicas relacionadas a los comerciantes y sus auxiliares, en lo que concierne al cumplimiento de sus obligaciones.

El capítulo siete del libro primero de este código, básicamente es el que regula las disposiciones generales que aplican a la granja; en el que se establecen aspectos como la constitución de la sociedad en cuanto a escritura de constitución, aportación de capital de los socios, junta general constitutiva, administración y representación, vigilancia, entre otros.

Asimismo en el libro segundo de este mismo código, se encuentran algunas obligaciones aplicables a Granjita San José, tales como; la obligación de matricular la empresa y sus establecimientos, llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad, llevar registros obligatorios en libros empastados o en

hojas separadas, las cuales deben estar foliadas y autorizadas por el auditor externo.

Además existe la obligación de asentar las operaciones diariamente y llevar la contabilidad en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras ni tachaduras y sin presentar señales de alteración; también debe establecer al cierre de cada ejercicio fiscal la situación económica de la empresa la que mostrará a través de los estados financieros. El balance debe comprender un resumen y estimación de todos los bienes de la empresa, así como de sus obligaciones, el que se elaborará conforme los principios contables autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, y a la naturaleza del negocio de que se trate.

### **Código tributario.**

La granjita San José como persona jurídica se considera “sujeto pasivo”, según el Art. 30 “Se consideran sujetos pasivos para los efectos del presente Código, el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable.”

Entre las obligaciones formales a las que está sujeta, de acuerdo al artículo 86, están: inscribirse en el Registro de Sujetos Pasivos; informar a la Administración Tributaria todo cambio básico de datos proporcionados en el

Registro; en caso de disolución, liquidación, fusión o transformación o cualquier modificación de la sociedad debe dar aviso a la Administración Tributaria.

Con base al Art. 140 tiene la obligación de llevar la debida documentación de los registros especiales para establecer su situación tributaria. Como cumplimiento de tal obligación debe llevar los registros necesarios que le permitan un control de los ganados y sus productos y de toda clase de ingresos que por cualquier concepto obtenga, registrando también los gastos necesarios para la producción.

Además debe llevar un registro de las compras y de las ventas de ganado porcino con expresión de: fecha de la compra o de la venta, cantidad, sexo, edad, clase, sangre, variedad, precio de compra o de venta, y el nombre, domicilio, residencia del vendedor o comprador, según el caso. También llevarán un registro de la procreación, con especificación de cantidad, edad, sexo de las crías, asignándoles su valor, según los literales h) e i) del mismo artículo.

De acuerdo a lo anterior y relacionado con el Art. 143 literal f) el método de valuación de inventarios a aplicar es el que expresa: “el ganado de cría será consignado al costo acumulado de su desarrollo, costo de adquisición o al precio que tenga al mayoreo y al contado en el mercado de la localidad, según

el caso. El ganado de engorde será valuado optando o bien por el costo de adquisición, o bien por el precio que tenga al mayoreo y al contado en el mercado de la región”.

De acuerdo a la actividad principal que Granjita San José realiza, está obligada al anticipo de pago a cuenta según lo establece el inciso segundo del Art.151, puesto que está se dedica también a la agroindustria de sus productos.

### **Ley del impuesto sobre la renta.**

El Impuesto Sobre la Renta es un impuesto directo, que genera una fuente de ingresos para el estado, el cual grava los ingresos generados por los sujetos pasivos, según lo establece el Art. 1, estos ingresos pueden ser en efectivo o en especie y provenientes de cualquier clase, según el Art. 2, tales como:

- a) Del trabajo como sueldos, salarios, honorarios, comisiones y toda clase de remuneraciones y compensaciones por servicios personales.
- b) De la actividad empresarial, ya sea comercio, agrícola, industrial, de servicio y de cualquier otra naturaleza.
- c) Del capital, tales como alquileres, intereses, dividendo o participaciones
- d) Toda clase de productos, ganancias, beneficios o utilidades, cualquiera que sea su origen.

La granja como sujeto pasivo generadora de ingresos está obligada al pago del impuesto sobre la renta y solo podrá deducir de dicho pago, el costo de producción que es el integrado por la materia prima, la mano de obra y los gastos indirectos de fabricación, siendo deducible de la renta obtenida únicamente el costo de producción correspondiente a los bienes que se hayan vendido en el ejercicio o período de imposición respectivo según lo establece el Art. 29 numeral 11 de la mencionada Ley.

Asimismo son deducibles aquellos gastos que sean indispensables para la obtención de ingresos, como los de alimentación y crianza de animales en la medida que representen una erogación real, excluyendo, por consiguiente, el valor de los productos que se cosechan en la misma explotación agropecuaria, así como del trabajo del propio contribuyente, de acuerdo al numeral 12 del mismo artículo.

Según el Art. 31 numeral 1) de esta misma Ley, son también deducibles de la renta obtenida la reserva legal que se constituya sobre las utilidades netas de cada ejercicio, hasta el límite mínimo legal. En cuanto a la liquidación y pago del referido impuesto el título VII regula todo lo relativo a presentación y modificación de declaraciones, lugar de pago y el plazo para enterar lo retenido.

En relación a los costos y gastos no deducibles, el Art. 29-A establece que son todos aquellos que no sean indispensables para la producción de la renta computable o la conservación de su fuente. En este sentido, el costo de los animales que mueren, se considera como pérdida de capital, la que no es deducible para efectos de la determinación del impuesto sobre la renta, según el numeral 10) del referido artículo.

### **Ley de impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios.**

La Granjita San José es sujeto pasivo del impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios según el Art. 20 de dicha Ley, en el cual se establece que las personas jurídicas son deudoras de dicho impuesto.

Según lo dicta el Art. 22 de dicha Ley, en el que se regula, que quienes en carácter de productores realizan dentro de su giro o actividad o en forma habitual, por si mismo o a través de mandatarios o a su nombre y si sus transferencias son onerosas son contribuyentes del impuesto.

Para la determinación de la base imponible genérica de este impuesto, de acuerdo a lo establecido en el Art. 47 de esta Ley, es la cantidad en que se cuantifique monetariamente los diferentes hechos generadores del impuesto, la



cual corresponderá por regla general, al precio o remuneración pactada en las transferencias de bienes o en las prestaciones de servicios.

El cálculo del impuesto de IVA será la aplicación de la tasa del trece por ciento a la base imponible de los hechos generadores que se causa por cada operación realizada en el período tributario correspondiente, según los Art. 54 y 55 de esta Ley.

Para efecto de esta Ley, el período tributario será de un mes calendario, en consecuencia, Granjita San José debe presentar mensualmente una declaración jurada sobre las operaciones gravadas, exentas y no sujetas, realizados en el período tributario, según Art. 93 de esta Ley.

### **Código de trabajo.**

La aplicación de este código, está fundamentada en el Art.2 literal a) del mismo y se refiere a las relaciones de trabajo entre los patronos y trabajadores privados.

Granjita San José es una entidad cuya actividad principal es la Pecuaria, en este sentido el presente código regula las disposiciones especiales para los trabajadores pecuarios en los artículos del 100 al 102.

Algunas obligaciones que tiene la granja en su carácter de patrono son: pagar al trabajador en la forma, cuantía, fecha y lugar establecido en el contrato; proporcionar los materiales necesarios para el trabajo; proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador; entre otras que establece el Art. 29 de este código.

En concepto de prestaciones, Granjita San José está obligada al pago de horas extras, cuando el trabajo sea verificado en exceso, de la jornada laboral, conceder un día de descanso remunerado a los trabajadores, remuneración de vacaciones, pago de aguinaldo de acuerdo a lo establecido en los artículos 169, 171, 177 y 196 de dicho código.

En lo referente a previsión y seguridad social, existe la obligación de cumplir con las prestaciones por enfermedad, responsabilidad sobre los riesgos profesionales a que puedan exponerse los trabajadores, además adoptar y poner en práctica medidas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.

**Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (SAP).**

El sistema comprende el conjunto de Instituciones, Normas y procedimientos mediante los cuales se administra los recursos destinados a pagar las

prestaciones que deben reconocerse a sus afiliados para cubrir los riesgos de invalidez, vejez y muerte de acuerdo a estas leyes.

Las obligaciones o vínculos que la granja tiene con estas leyes, básicamente está orientada al pago de la deuda patronal que debe aportar al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y a las Administradoras de Fondo para Pensiones (AFP), para que los empleados sean protegidos por los Sistemas de Seguridad Social, como una obligación del Estado. También sirve como agente de retención en cuanto a la cuota que aportan los empleados las que según estas leyes deben enterarse en los plazos señalados.

## **CAPÍTULO 2**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**

#### **2.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.**

Tomando en consideración los resultados obtenidos del diagnóstico realizado en Granjita San José, se identificaron las siguientes necesidades básicas para el funcionamiento de la entidad:

- 1) Sistema contable con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).
- 2) Sistema de Costos.
- 3) Manual de Control Interno.
- 4) Manual de Puestos y Funciones.
- 5) Reglamento Interno de Trabajo.

Después de haber analizado cada una de las necesidades, se consideró necesario dar solución a la falta de un sistema contable con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), en el que se incluye un sistema de Costos y la elaboración de un manual de control interno para el área de los costos en la granja.

El objetivo es proporcionar a Granjita San José, un instrumento que les permita desarrollar sus operaciones de una manera más ágil y confiable, cumpliendo con la obligación de presentar los estados financieros con base a dicha Norma que para el ejercicio que inicie el uno de enero de dos mil once, será exigido por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) en cuanto al sistema contable, teniendo un control para el manejo de sus operaciones.

Por lo mencionado anteriormente, para la ejecución de la investigación se aplicó el método operativo, con la aplicación de este, se busca dar solución a la problemática diagnosticada.

## **2.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.**

Según su aplicabilidad, la investigación es aplicada, porque está dirigida al estudio de un problema concreto que requiere de una solución, como es el diseño de un sistema contable con base a la NIIF para las PYMES, en el que se incluye un sistema de costos y la elaboración de un manual de control interno para el área de costos de la granja.

Según el nivel de profundidad, la investigación se considera de tipo descriptiva, porque busca establecer la relación entre los factores económicos y

académicos, relacionados al proceso de adopción de NIIF para las PYMES, que pueden estar influyendo, pero no determinan el fenómeno que se estudia.

De acuerdo a la amplitud con respecto al proceso de desarrollo, la investigación es de corte transversal, porque se estudia el fenómeno en un solo período y de corta duración, lo que corresponde al año 2010.

### **2.3. POBLACIÓN O UNIVERSO DE INVESTIGACIÓN.**

La población objeto de estudio para realizar la investigación, está conformada por: el Administrador General, el Contador y los encargados de las diferentes áreas de producción de la Granjita San José.

### **2.4. UNIDADES DE ESTUDIO.**

Las unidades de estudio, fueron el Administrador General, el Contador, los encargados de las diferentes áreas de producción y los relacionados a los procedimientos contables.

### **2.5. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Para la recolección de información durante el proceso de investigación, se utilizaron las técnicas de investigación documental y de campo.

- **Técnicas documentales.**

Para realizar la investigación bibliográfica fue necesario la recopilación de información a través de: libros, tesis, trabajos de investigación, folletos, leyes, comunicados, Normas y consultas en la web; con el propósito de obtener la mayor cantidad de información relacionada con el tema de investigación.

- **Técnicas de campo.**

La investigación de campo se realizó a través de la observación y se administraron los siguientes instrumentos: entrevistas y listas de cotejo a los encargados de las diferentes áreas de producción y los relacionados con los procedimientos contables con el objetivo de obtener información confiable, real y ordenada.

Las entrevistas, fueron dirigidas al Administrador General, el Contador y los encargados de las diferentes áreas de producción, de forma que permitieran identificar las actividades operativas y de producción que desarrolla la Granjita San José.

Las listas de cotejo contienen el listado de procedimientos de control interno para el área de los costos y un listado de las actividades que desarrolla la granja, a fin de identificar las medidas aplicables a la actividad que se dedica.

## **2.6. VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS.**

Diseñados los instrumentos requeridos para la recolección de información, se procedió a su validación en Granja El Progreso, que se dedica a la misma actividad de la entidad en estudio.

Después de identificar la granja a la que se le administró la prueba piloto, se envió una carta dirigida al gerente general de la granja (Ver ANEXO 2), con la finalidad de solicitar autorización para administrar los instrumentos diseñados.

Posteriormente de la realización de la prueba piloto, se asumió el compromiso de corregir los ítems de las entrevistas que resultaron incomprensibles a la persona a quien se administró los instrumentos. Después de la administración de los instrumentos se hizo un acta donde se detalla lo realizado en la prueba piloto.

### **ACTA DE PRUEBA PILOTO**

La prueba piloto para validar los instrumentos se realizó en la Granja El Progreso, ubicada en el Cantón Maquilishuat, caserío El Limpio, Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas, El Salvador, el día jueves catorce de octubre de dos mil diez, de la manera siguiente:

Entrevista dirigida al encargado del área de cerdos de la Granjita San José, se realizó a partir de las doce y treinta hasta la una y quince de la tarde; la



entrevista dirigida al administrador general de la Granjita San José, se efectuó de la una y cuarenta y cinco hasta las dos y veinte de la tarde.

Entrevista dirigida al encargado de área de aves y al encargado la fábrica de concentrados de la Granjita San José, se realizó de las dos y treinta hasta las tres y quince de la tarde; y la entrevista dirigida al contador de la Granjita San José, se realizó de las cuatro hasta las cinco de la tarde.

La validación de los instrumentos se realizó después de establecer contacto con la administradora general de la Granja El Progreso y recibir la autorización de administrar los instrumentos antes mencionados.

Durante el proceso de validación no se experimentó ningún tipo de interrupciones, el tiempo de duración fue de cuatro horas, porque el tiempo de las primeras cuatro entrevistas fue de cuarenta y cinco minutos cada una y la última tuvo una duración de una hora.

En cuanto a la comprensión de los instrumentos, se obtuvieron los resultados siguientes: al realizar la entrevista dirigida al encargado general del área de cerdos, el equipo investigador consideró necesario modificar la redacción de las preguntas 12 y 15, ya que se cambió la expresión “quien” por “de qué forma” buscando que la pregunta fuera más abierta y que el entrevistado pueda

extenderse en su respuesta; de igual forma se hicieron esas modificaciones en el instrumento dirigido al encargado del área de aves.

La validación de las entrevistas dirigidas a los responsables de las etapas de: aves en desarrollo, aves ponedoras, gestación, maternidad y reemplazo de cerdas, destete de cerdos y engorde de cerdos, no fue necesario porque su estructura es similar a las entrevistas dirigidas a los encargados generales de las áreas aves y cerdos.

En relación a la entrevista dirigida al administrador general, en el área de costos se unieron las preguntas de la explotación avícola con las de la explotación porcina a efecto que en una misma pregunta se incluyeran las dos producciones, evitando hacer tediosa la entrevista; el instrumento dirigido al responsable del área de producción de concentrados no sufrió modificaciones porque las preguntas se observaron comprensibles y no se presentaron dificultades.

En la entrevista dirigida al contador se constató que las preguntas 3 y 4 no se comprendían y se consideraban complementarias por lo que se unieron, la pregunta 10 se eliminó debido a que se observó que estaba implícita en la pregunta 11 y se agregó una nueva pregunta a efectos de conocer sobre los

conocimientos que el contador posee sobre la aplicación de la nueva normativa contable (Ver ANEXO 3).

### **2.7. PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS.**

El levantamiento de datos se realizó tomando en cuenta aspectos como: fecha de inicio y finalización, instrumentos a administrar, responsables, recursos utilizados y lugar donde se administraron los instrumentos. A continuación se presenta el plan de levantamiento de datos ejecutado para la investigación:

### PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS

¿CUÁNDO?	¿QUÉ INSTRUMENTOS?	¿CÓMO?	RESPONSABLES	¿CON QUÉ?	¿DÓNDE?
<p>El levantamiento de datos se llevará a cabo los días: lunes 08 de noviembre de 2010, de 9:00 a.m. a 12:00 m. y martes 09 de noviembre de 2010, de 9:00 a.m. a 12:00 m.</p>	<p>Los instrumentos que se administrarán son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevista dirigida al Administrador General, el Contador y los encargados de las diferentes áreas de producción la Granjita San José.</li> <li>▪ Listas de cotejo contendrán el listado de procedimientos de control interno para la evaluación en el área de los costos</li> </ul>	<p>Se entrevistarán al: Administrador General, Contador y los encargados de las diferentes áreas de producción la Granjita San José.</p>	<p>Equipo investigador:                      -Cruz María Barrera Maravilla.                      -Miguel Angel Portillo Morales.                      -Rosa María García García.</p>	<p>Para el levantamiento de los datos se requiere de los siguientes recursos:</p> <p><b>Financieros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ \$3.00 para impresión de instrumentos.</li> <li>▪ \$40 Grabadora.</li> </ul> <p><b>Humanos:</b></p> <p>Miembros del equipo investigador.</p>	<p>El levantamiento de datos se realizará en Granjita San José Cantón Maquilishuat, caserío El Limpio, Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas, El Salvador.</p>

## **2.8. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

- **Procesamiento de la entrevista.**

La información de entrevistas se proceso mediante el vaciado en un formato matriz, que contiene número correlativo, pregunta, respuestas y nombre de la unidad a la que fue administrada.

- **Procesamiento de la lista de cotejo.**

Con relación a la información de la lista de cotejo se obtuvo mediante el vaciado de los datos en un formato de matriz, que contiene el área de la granja que se evaluó y los procedimientos de control interno que realizan según el tipo de actividades que desarrollan.

## **2.9. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

La información recopilada se presentó en un cuadro resumen para una mejor lectura y comprensión de los resultados de la investigación.

## **2.10. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

El análisis e interpretación de los datos se hizo con base a la presentación de la información en el cuadro resumen de los resultados obtenidos al aplicar las técnicas para la recolección de la información cualitativa.

Una vez clasificada la información, se procedió a efectuar el análisis de la misma, de tal manera que permitiera establecer conclusiones y recomendaciones que contribuyeran al diseño un sistema contable, el cual incluye un sistema de costos y la elaboración de un manual de control interno para el área de los costos en la granja.

## **CAPITULO 3**

### **SITUACIÓN ACTUAL DE LA GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.**

#### **3.1. GENERALIDADES.**

Luego de vaciar la información obtenida mediante la administración de las entrevistas a: administrador general, contador y responsables de las diferentes áreas de producción de la Granjita San José, se obtuvieron los elementos necesarios para establecer la situación actual en diferentes aspectos, logrando con ello identificar problemáticas que afectan el desarrollo de las operaciones contables, de costos y control interno.

Permitiéndose establecer conclusiones y proponer recomendaciones que sustenten la elaboración de un sistema contable y de costos con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) y un manual de control interno para el área de los costos, dirigidos al logro de mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones que realizan en la granja; obteniéndose la información de las áreas siguientes:

### **3.2. ÁREA CONTABLE.**

De acuerdo al estudio realizado en Granjita San José, se logró identificar que llevan contabilidad formal pero carecen de un sistema contable adecuado y actualizado a los requerimientos de la nueva normativa contable (NIIF para las PYMES), limitando la obtención de información financiera que refleje la situación real de la Sociedad. Actualmente la preparación y presentación de los estados financieros se realizan con base a Norma Internacional de Contabilidad

Los registros contables son llevados en forma computarizada a través del software X Contabilidad, realizando anotaciones en libros, en forma ordenada cronológicamente. Los libros contables generados por el sistema computarizado son: Libro Diario, Libro Mayor, Libros Auxiliares y de Estados Financieros. Los documentos que utilizan para registrar las operaciones son comprobantes de crédito fiscal, facturas y planillas de pago.

Un conjunto completo de estados financieros comprende: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo y notas explicativas; sin embargo en la Sociedad sólo elaboran balanzas de comprobación cada dos meses, además los estados financieros balance general y estado de resultados con sus respectivos anexos, los que son revisados y autorizados por el auditor externo para ser presentados a la administración al final de cada año.



La contabilidad es realizada por una bachiller técnico comercial opción contaduría, quien manifestó, que dentro de sus funciones además están: elaboración de planillas, retiro de efectivo para efectuar pagos de planillas y elaboración de comprobantes de crédito fiscal.

Además, comentó que ante la entrada en vigencia de la NIIF para las PYMES, no ha asistido a ningún tipo de capacitaciones para mejorar el desempeño de sus funciones en cuanto a su aplicación y los conocimientos que posee sobre la contabilidad de costos son mínimos, por tal razón en la contabilidad no se refleja la acumulación de los costos en los diferentes centros de costos de la explotación avícola y porcina, así como en la producción de concentrados.

De acuerdo a lo anterior, por la complejidad de los procesos contable generado en la granja, se requiere de una persona con un perfil más adherido a los principios de competencia y actualización profesional que establece el Código de Ética Profesional para Contadores Públicos.

Con relación a la parte contable de manera específica en la cuenta Efectivo y Equivalentes de Efectivo, en la subcuenta bancos, la cuenta corriente no se utiliza adecuadamente, dado que se efectúan pagos con cheques los que no se registran contablemente; además no se elaboran las conciliaciones bancarias, lo que limita armonizar la información con la contabilidad, a consecuencia de

esto no se presentan reportes reales en los estados financieros, ya que solo se está utilizando la subcuenta caja general.

En las Cuentas por Cobrar, la Sociedad no hace una clasificación en cuentas por cobrar comerciales y cuentas por cobrar no comerciales; únicamente considera como tal, los anticipos otorgados a los empleados, los que no se registran en la contabilidad, la política que tienen para su otorgamiento consiste en que los empleados tienen derecho al dinero del día o días ya trabajados; además es importante mencionar que por políticas no se realizan ventas al crédito.

Mediante la evaluación a los registros y control de los bienes de la Propiedad, Planta y Equipo se determinó que la Sociedad establece el costo de adquisición con base al valor en el comprobante de crédito fiscal, no tomando en cuenta el valor de honorarios legales y de intermediación, aranceles de importación, instalación, transporte y otros, según lo establecido en la NIIF para las PYMES Sección 17 “Propiedades, Planta y Equipo”; asimismo posee terrenos e instalaciones bajo arrendamiento financiero; sin embargo, su valor no es reflejado en los estados financieros.

El método que utilizan para el cálculo de la depreciación es el de línea recta; sin embargo, a la fecha no llevan tarjetas para el control de cada uno de los bienes

depreciables; también no poseen medidas para salvaguardar los activos fijos, la única medida que tienen es para los vehículos u otros bienes adquiridos al crédito que por exigencias de los acreedores deben estar asegurados.

Los criterios que la Sociedad utiliza para establecer la vida útil de los bienes registrados como activos fijos, son con base al artículo 30 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por lo que no establecen valor residual; además las razones por las que dan de baja a un bien son, al no ser utilizados en actividades u operaciones, ya sea por deterioro o porque se reemplacen por equipos más actualizados, no estableciendo el tratamiento a aplicar a los bienes que se den de baja.

Mediante la observación se constató que la granja posee un sistema de acumulación de costos que no se adapta a sus necesidades; por tal razón solamente controlan el costo de la producción por medio de un formato en el que incluye los tres elementos del costo (Materia Prima, Mano de Obra Directa y Costos Indirectos de Fabricación), en el cual registran los costos incurridos semanalmente a costo histórico y sin mayores detalles y contablemente no se lleva un registro de la acumulación de los costos en los diferentes centros de costos de la explotación avícola y porcina.

El sistema de inventario que la Sociedad utiliza es el analítico y de acuerdo a la actividad que realiza, su aplicación no les permite conocer constantemente el costo de venta, sino hasta el final del período contable. Los procedimientos que utilizan para el control de los inventarios, es el conteo físico de los materiales y materia prima que se realiza a diario en las bodegas; para el caso de los animales el registro y conteo se realiza en hojas de Microsoft Excel.

Con respecto a los animales que han sido descartados, se registran como una venta normal, en cambio los animales muertos no se contabilizan por el sistema de registros que la Sociedad utiliza; sino que se lleva un control del inventario inicial e inventario final y al cierre contable se determina la diferencia, sin embargo el valor de dicha diferencia no se reconoce como un gasto y para efectos de la determinación del impuesto sobre la renta, es una pérdida el valor de los animales muertos, pero no lo reconocen como tal.

La Granjita San José es contribuyente de IVA y su categoría es mediano contribuyente, los impuestos que liquida a la Administración Tributaria son: Pago a Cuenta, Impuesto Sobre la Renta e IVA, hasta el momento la Sociedad no ha tenido ningún problema respecto a la forma de determinar y liquidar estos impuestos.

Las principales fuentes de ingreso de la Sociedad son la venta de huevos, cerdos y animales descartados. Para el control y registro de los ingresos utilizan facturas y formatos para el detalle de las ventas de huevos, los cuales se consolidan con el inventario físico; mientras que para los ingresos por ventas de cerdos se utilizan facturas y comprobantes de crédito fiscal. En cuanto a los gastos, utilizan comprobantes de créditos fiscal recibidos por las compras que se realizan.

### **3.3. ÁREAS DE PRODUCCIÓN.**

#### **a) Área de cerdos:**

Para el proceso de producción, actualmente la granja cuenta con veintitrés galeras en el área de cerdos, divididas en: diez para la etapa de gestación, seis para maternidad, dos para destete y cinco para engorde; con un total de treinta y cuatro empleados, entre las actividades principales que desempeñan están:

La alimentación, consiste en mantener los comederos limpios y proporcionar el concentrado a consumo libre de los animales en las etapas de destete y engorde, mientras que en la etapa de maternidad el consumo es racionalizado para evitar el sobre peso en las cerdas y complicaciones en el parto.

La vacunación, consiste en suministrar los medicamentos necesarios que contribuyen al sano desarrollo de los animales; se efectúa de acuerdo a un

programa de vacunación recomendado por el técnico veterinario que visita cada mes la granja para evaluar el estado de los animales; otra actividad es la inseminación; dentro de la cual se realiza la detección del celo en las cerdas.

Atención a partos, consiste en preparar el lugar donde la cerda va a parir, estar pendiente cuando presente síntomas de parto y durante éste recibir los lechoncitos, realizar el corte del cordón umbilical, asearlos, pesarlos, darle calostro e inyectarles microplasma para evitar infecciones u otras enfermedades.

La limpieza se realiza raspando y lavando constantemente los corrales donde se encuentran los animales. La fumigación se lleva a cabo mañana y tarde en todas las galeras, desinfectándolas con fungicidas a fin de evitar el contagio de virus en los cerdos.

La asistencia técnica, la realiza un médico veterinario especialista en el área, quien evalúa las condiciones físicas y de salud de los cerdos, quien imparte capacitaciones al personal para un mejor desempeño en el cuidado de los cerdos.

**b) Área de aves:**

En el área de aves la Sociedad posee cinco galeras dos para la etapa de desarrollo y tres para aves reproductoras. En esta área laboran dieciséis empleados de carácter permanente, dedicados a las actividades de:

Alimentación, es mantener los comederos limpios y proporcionar el concentrado a consumo libre de las aves.

Recolección y clasificación de huevos, estas actividades consisten en recoger los huevos de los nidos durante la mañana y separarlos según el peso y tamaños en pequeños, averiados, raspados, medianos, grandes, extras, jumbos y súper jumbos.

La limpieza, esta actividad se realiza constantemente, sacudiendo la malla ciclón de las galeras en las que se encuentran las aves. La fumigación se lleva a cabo mañana y tarde en todas las galeras, desinfectándolas con fungicidas a fin de evitar el contagio de virus en las aves.

Asistencia técnica, es llevada a cabo por un médico veterinario especialista en aves, quien evalúa las condiciones físicas y de salud de las gallinas, quien da capacitaciones al personal para un mejor desempeño en el cuidado de las aves.

Vacunación, es el suministro de los medicamentos necesarios que contribuyen al sano desarrollo de las aves; se efectúa de acuerdo a un programa de vacunación proporcionado por la empresa CRIAVES, S. A. de C. V.

Recolección de plumas, esta actividad únicamente se realiza durante la etapa de desarrollo de las aves, cuando ya están emplumadas y consiste en recoger una vez por semana las plumas que se les han desprendido a las aves para evitar que se las coman y a causa de esto se enfermen o mueran.

Despique, esta actividad se efectúa dos veces, la primera a los nueve días de edad y la otra a las quince semanas; esta consiste en cortar el pico a las aves para evitar que se dañen entre ellas y que rompan los huevos.

Estas tres últimas actividades las ejecutan tanto personal permanente como eventual que es contratado para el desarrollo de estas tareas.

**c) Área de producción de concentrados:**

Para la elaboración del concentrado la granja posee una fábrica, equipada con dos molinos, dos mezcladoras y dos elevadores. Son seis los empleados que laboran en esta fábrica, desempeñando las actividades de:



Traslado de materia prima y moler, estas consisten en sacar la materia prima de la bodega y llevarla al molino para procesarla.

Preparación de núcleos o premezclas, este proceso consiste en hacer una combinación de vitaminas y minerales que son incorporados a las demás materias primas; fórmulas que ya están preestablecidas según la clases de concentrado a elaborar.

Amarrar y prensar sacos, esta última actividad consiste en llenar los sacos con el producto terminado, para luego coserlos o amarrarlos y estibarlos.

### **3.3.1. Procesos de Producción.**

#### **a) Explotación Porcina.**

Durante todo el proceso de producción porcina se realizan las actividades de limpieza de galeras, alimentación y vacunación de cerdos; el proceso se divide en las etapas de gestación, maternidad, destete, reemplazo y engorde. Dicho proceso inicia con la extracción del semen de los verracos, luego el procedimiento a seguir es:

#### **Proceso de la etapa de gestación:**

Inician verificando el celo en las cerdas primerizas a los siete meses de edad aproximadamente y las cerdas reproductoras después de haber sido

trasladadas de la etapa de maternidad; luego se procede a la inseminación; para el caso de las primerizas se realiza al tercer celo que presentan y las reproductoras en el primer celo después del traslado.

Una vez inseminadas se les realiza una prueba de embarazo, si lo están son trasladadas a otra galera, y para las que no están embarazadas, a la siguiente semana se les verifica un nuevo celo para ser inseminadas nuevamente hasta una tercera inseminación, sino se procede al descarte.

Al cumplir las dieciséis semanas de embarazo las cerdas son trasladadas a la siguiente etapa.

#### **Proceso de la etapa de maternidad:**

Previo al traslado de las cerdas a esta etapa realizan los preparativos para la parición. Al primer día de nacidos a los lechoncitos les cortan el cordón umbilical, los vacunan para prevenir enfermedades y les miden el peso.

Luego al tercer día de nacidos les cortan la cola para evitar que se las muerdan entre ellos y les dan antibióticos para evitar infecciones; al quinto día de nacido son castrados y de igual forma se les aplica antibióticos durante tres días a fin de evitar infecciones.

Durante esta etapa los lechoncitos además de consumir calostro (leche de la madre), consumen Peletizado que es una clase de alimento que les ayuda a despertar la curiosidad al consumo de concentrado. Finalmente los cerditos son clasificados por lote según la semana de nacimiento y trasladados en la tercera semana de edad a la etapa de destete y las cerdas (madres) vuelven a la etapa de gestación.

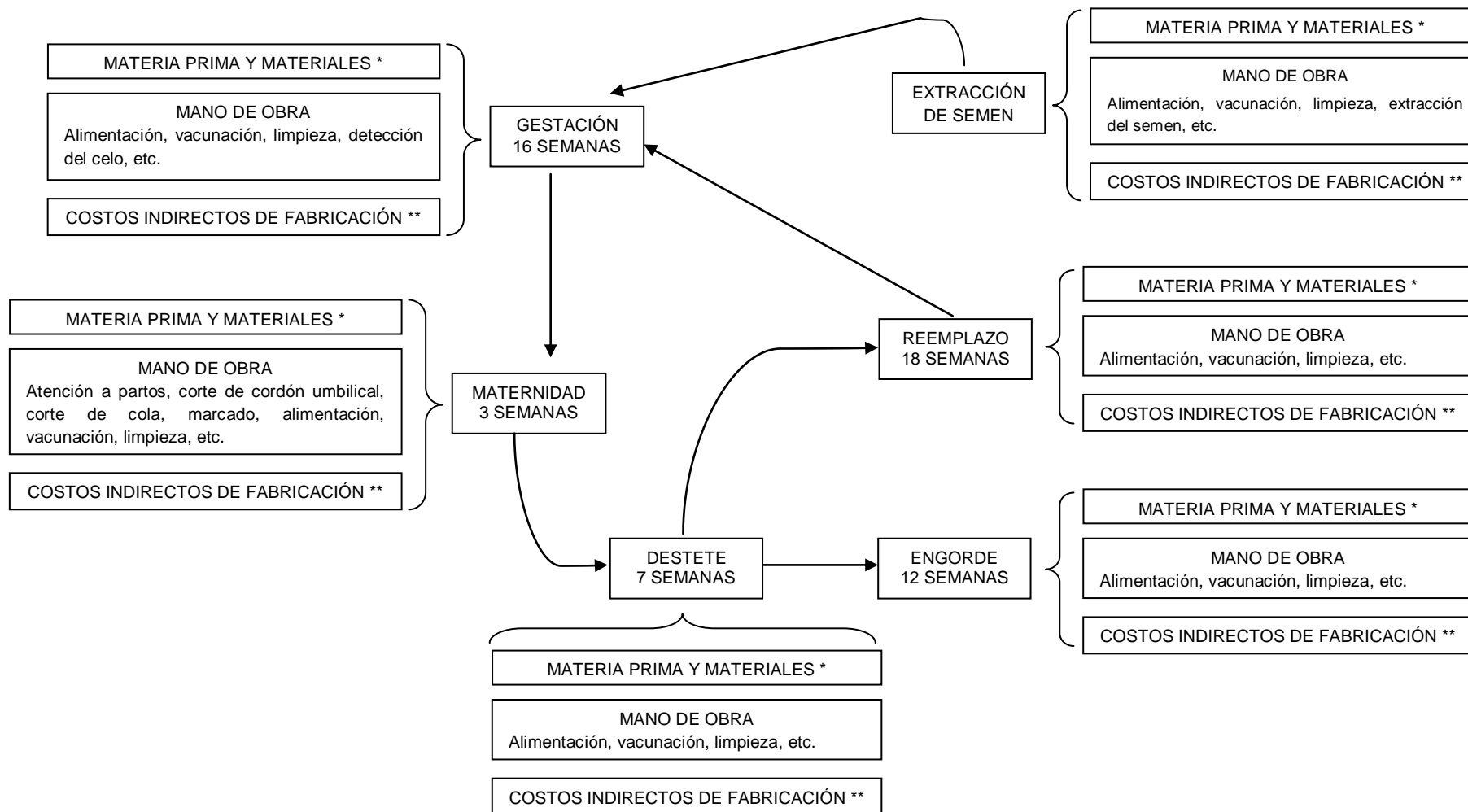
**Proceso de la etapa de destete:**

Al primer día de recibidos, los cerditos son distribuidos por tamaño en los diferentes corrales. Posteriormente, a las diez semanas de edad las cerdas son seleccionadas por sus buenas condiciones físicas y de salud, para ser enviadas a la etapa de reemplazo (nuevas cerdas reproductoras) y el resto son trasladados a la siguiente etapa.

**Proceso de la etapa de engorde:**

Al primer día de recibidos, los cerdos son distribuidos por tamaño en los corrales que están en las diferentes galeras. En esta etapa los cerdos permanecen doce semanas, ya que a la semana veintidós de edad los cerdos son destinados a la comercialización.

## PROCESO DE PRODUCCIÓN PORCINA



\* Para el caso de la Materia Prima y Materiales, son similares para todas las etapas de desarrollo, con la diferencia que cambia la clase de concentrado que consumen los animales, al igual la aplicación de vacunas y medicamentos.

\*\* Los Costos Indirectos de Fabricación serán iguales para todas las etapas, únicamente varían en la etapa de Gestación y Extracción de Semen a los que se les acumulan el agotamiento respectivo.

## **b) Explotación Avícola.**

En el área de aves la Sociedad ha establecido etapas de producción, las cuales son: Aves en Desarrollo, la cual comprende desde el primer día de recibidas las pollitas hasta las dieciocho semanas y la etapa de Gallinas Ponedoras hasta las ochenta semanas.

### **Proceso de la etapa de Aves en Desarrollo:**

Inicia la crianza en una galera después de un mes de estar vacía, bien limpia y desinfectada, haciendo la recepción de las pollitas de un día de nacidas y no proporcionándoles alimentos a su llegada, manteniéndolas dos horas solamente con agua.

Hacen círculos de por lo menos treinta centímetros de alto y dos metros y medio de diámetro, estos se quitan entre los siete y diez días de edad pasando a un área mayor, pero siempre limitada, además proporcionan calor a las pollitas durante cuatro semanas comenzando la primera con 33 °C y luego cada semana debe bajar 3 °C.

A los nueve días les realizan el primer despique a las pollitas y les proporcionan vitamina K en el agua un día antes y un día después de realizar dicha actividad, también reciben por lo menos dos vacunas contra la enfermedad New Castle,

una al ojo de virus vivo y otra combinada (virus vivo y oleosa) y dos contra la viruela aviar.

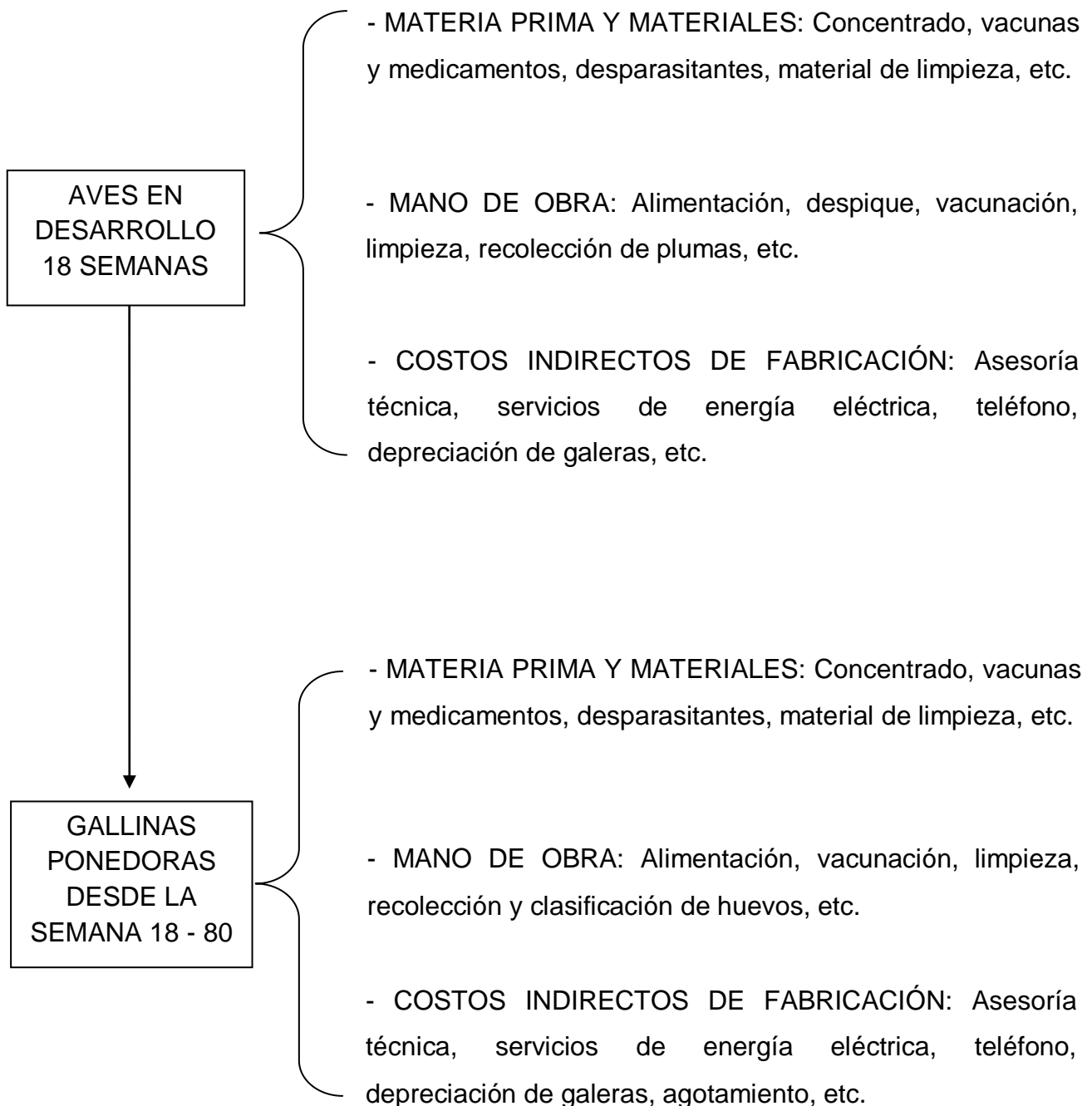
Un día después de la vacunación, principalmente las de New Castle, utilizan un antibiótico oral, dos días para evitar el stress; asimismo tres días antes, durante y tres días después de realizar dicha vacunación, no se efectúan actividades de fumigación en las galeras para evitar eliminar los virus vivos que han sido vacunados a las aves.

A las seis semanas de edad comienzan a pesar las aves, una vez por semana, tomando una muestra al azar, luego a las quince semanas realizan un segundo despique y les proporcionan vitamina K, un día antes y dos días después esto para prevenir o disminuir hemorragias y a las dieciocho semanas, las aves son trasladadas a la siguiente etapa.

#### **Proceso de la etapa Gallinas Ponedoras:**

En todo el proceso de ésta etapa, las actividades diarias que se realizan son: alimentación de las gallinas, limpieza de galeras, recolección, limpieza y clasificación de huevos.

## PROCESO DE PRODUCCIÓN AVÍCOLA



### **c) Elaboración de Concentrados.**

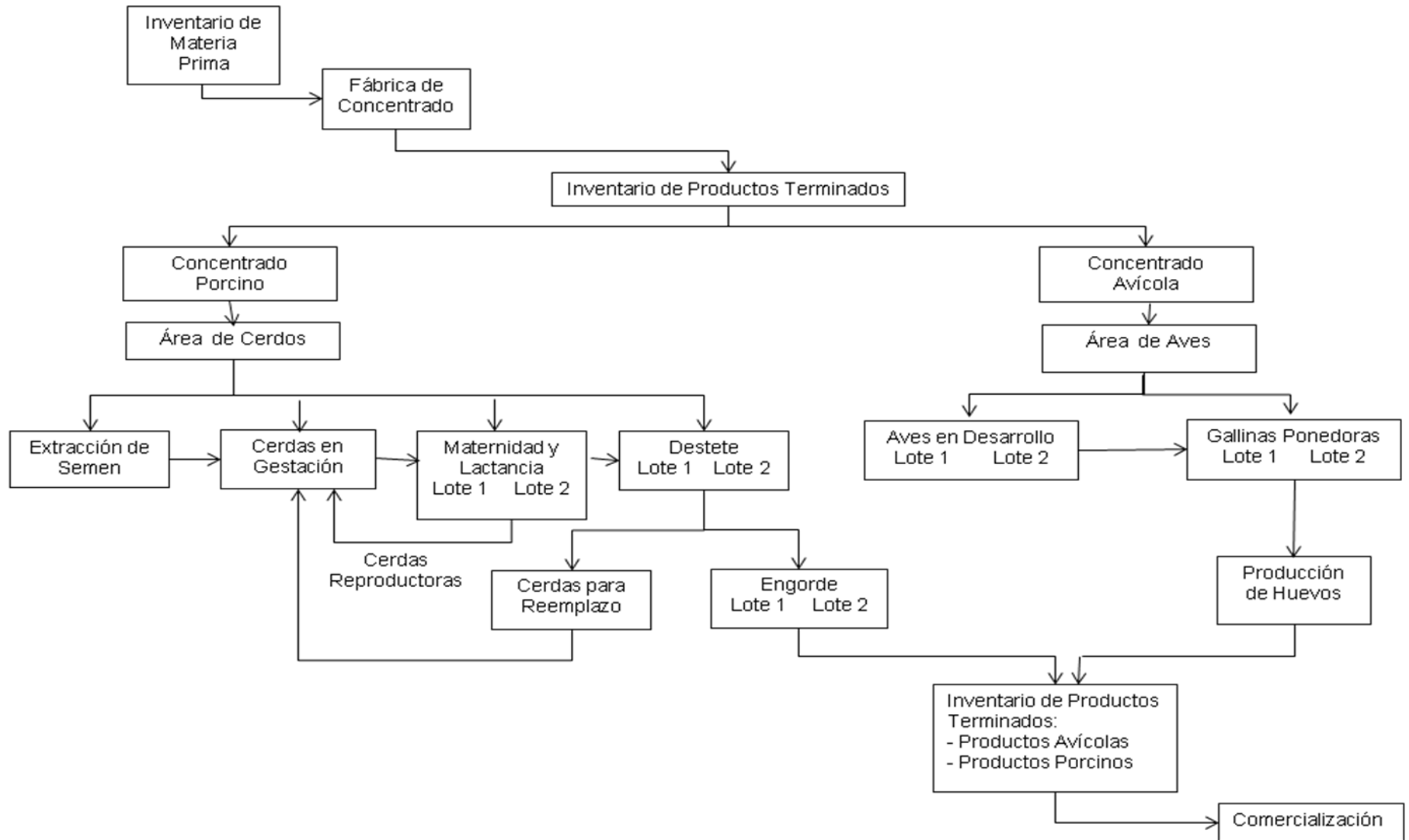
El proceso de producción se inicia con el traslado de maíz y soya a los elevadores, mientras se preparan los núcleos o premezclas de vitaminas y minerales que van a ser integrados en el molino junto a los demás componentes, luego se procede a moler y finalmente el concentrado es depositado en sacos, los cuales son amarrados o cosidos para ser distribuidos en las diferentes bodegas de las áreas de producción aves y cerdos.

### **3.3.2. Ciclo de Producción Granjita San José, S. A. de C. V.**

De acuerdo a lo descrito en los contenidos anteriores y para una mejor comprensión se presenta de manera resumida el ciclo producción de los procesos productivos que se realizan en Granjita San José.



## CICLO DE PRODUCCIÓN DE LA GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C.V.



### **3.4. ELEMENTOS DEL COSTEO DE LOS PRODUCTOS**

#### **3.4.1. Materia Prima.**

Las materias primas utilizadas para la elaboración del concentrado son: maíz blanco, maíz amarillo, soya, afrecho, grasa, cebo de res o aceite de palma, sal, miel o melaza, vitaminas y minerales. La granja cultiva parte del maíz blanco y el resto lo adquiere en el mercado local al igual que la sal, miel, calcio y medicamentos, mientras que el maíz amarillo, soya y aceite de palma son importados desde Estados Unidos. Dichas importaciones son controladas y documentadas mediante la declaración de mercancías.

El proceso para la adquisición de la materia prima y materiales se lleva a cabo con los pedidos que el encargado de la fábrica de concentrados hace a la administración, a través de una hoja de pedidos detallando lo que utilizará durante la semana para la elaboración del concentrado. El administrador es el responsable de solicitar y recibir el producto, tomando en cuenta la calidad y precio; además elabora los cheques y efectúa pagos a los proveedores quienes llevan los insumos requeridos a la granja.

Los procedimientos que utilizan para el control de las materias primas es realizar un inventario semanal, en el cual se verifican los sobrantes y con base a eso se realizan nuevos pedidos, estimando que las cantidades sean las adecuadas para la nueva producción, teniendo el cuidado de mantener reservas

de insumos. El responsable de la custodia y verificación de las existencias en la bodega de la materia prima para poder producir el concentrado es el encargado de la fábrica de concentrados.

Estas materias primas, al ser transformadas en concentrados, se convierten en materia prima para ser utilizadas en la explotación avícola y porcina; los concentrados son custodiados y controlados en las bodegas por los encargados de las diferentes etapas de desarrollo de los animales, quienes al final de cada día reportan a la administración las cantidades recibidas, consumidas y existencias.

Para la alimentación de las aves en la etapa de desarrollo, las clases de concentrado que elaboran son: Inicio e Impulsor, el primero es consumido hasta la semana doce de edad, ya que este contribuye a su buen desarrollo; el concentrado Impulsor, es un alimento consumido durante tres semanas y como su nombre lo indica sirve para impulsar o estimular las aves para iniciar la postura.

Para la etapa de aves ponedoras las clases de concentrado que elaboran son: Postura Uno, Postura Dos y Postura Tres, los cuales poseen los componentes maíz amarillo, soya, calcio en piedra, aceite de palma, miel, sal y

medicamentos; la diferencia de cada uno de ellos es el número de dosis de calcio que se le incorpora.

Las clases de concentrados que elaboran para la alimentación de los cerdos, en la etapa de gestación, maternidad y reemplazo son: Lactancia y Reemplazo, el primero es un alimento especializado para ayudar a aumentar la producción de leche en las cerdas y el segundo es el alimento que consumen las cerditas que se están preparando para ser las nuevas reproductoras.

Para la etapa de destete, las clases de concentrados son Inicio Uno e Inicio Dos, su función es contribuir a un sano desarrollo y crecimiento de los cerditos durante las siete semanas que permanecen en esta etapa; en la etapa de engorde las clases de concentrados que elaboran son Inicio Tres, Crecimiento y Finalizador, los cuales además de contribuir al crecimiento de los cerdos les ayuda a alcanzar volúmenes óptimos de peso.

También elaboran concentrado para la alimentación de los verracos (machos reproductores), el cual ayuda a que estos se mantengan en condiciones adecuadas de salud. Además de los concentrados que la granja elabora, adquiere los alimentos Peletizado y Bio Nova, los cuales son consumidos por los lechones desde la semana dos hasta la semana cuatro de edad.

Otras materias primas utilizadas son las vitaminas (Hierro, vitamina K, etc.), medicamentos (antibióticos, desparasitantes, etc.) y vacunas; los responsables de su custodia y control son los encargados de las áreas de aves y cerdos en sus respectivas bodegas, quienes hacen un inventario semanalmente de las vitaminas y medicamentos para dar entrada a un nuevo pedido; en cambio las vacunas son adquiridas un día antes de su aplicación y resguardadas en un refrigerador.

#### 3.4.2. Recurso Humano.

El recurso humano que labora en la granja, previo a realizar su trabajo es capacitado, dicha capacitación es realizada en parte por empleados que tienen tiempo y experiencia de estar laborando en la granja y conocen bien el área de trabajo, además de las recomendaciones propuestas por el personal técnico que visita la granja. El personal que labora en las diferentes áreas de producción, es el siguiente:

ÁREA	ETAPAS	ACTIVIDAD	Nº DE EMPLEADOS
Aves	Desarrollo	Alimentación y limpieza.	2
		Despique y vacunación (eventual).	10
		Recolección de plumas (eventual).	2
	Postura	Alimentación, limpieza y fumigación.	6
		Recolección de huevos.	6
		Clasificación de huevos.	2
<b>Sub Total</b>			<b>28</b>

ÁREA	ETAPAS	ACTIVIDAD	Nº DE EMPLEADOS
Cerdos	Gestación	Alimentación y vacunación.	2
		Limpieza.	1
		Verificar cerdas en celo.	3
		Inseminación.	2
	Maternidad	Alimentación.	2
		Limpieza.	2
		Vacunación.	2
		Atención a partos.	2
		Cuido de lechones	2
	Reemplazo	Alimentación y vacunación.	2
		Limpieza.	2
	Destete	Alimentación y vacunación.	1
		Limpieza.	1
	Engorde	Alimentación.	5
Limpieza.		5	
<b>Sub Total</b>			<b>34</b>
Fábrica de concentrados	Trasladar Materia prima y materiales.	1	
	Introducir la materia prima al molino.	1	
	Moler.	1	
	Prepara núcleos o premezclas de vitaminas y minerales.	1	
	Amarrar y prensar sacos.	2	
<b>Sub Total</b>			<b>6</b>
<b>TOTAL DE EMPLEADOS</b>			<b>68</b>

**Fuente:** Entrevistas realizadas a los encargados de las áreas de producción.

A los empleados se les remunera con base a montos establecidos a criterios del gerente general y según días trabajados. El sistema de pago es quincenal en efectivo, utilizando como medida de control planillas de pagos elaboradas por reportes individuales de los días trabajados; pero ésta no es firmada por los trabajadores y no se les hace entrega de un comprobante al recibir el pago.

Para el control de la asistencia de los empleados, la granja cuenta con un cuadro de control de entradas y salidas, el cual está a cargo del vigilante, además los encargados de cada área de producción llevan un control y si falta un empleado reportan a la administración la ausencia y se compara con el registro del vigilante.

### **3.4.3. Costos Indirectos de Fabricación.**

Los costos indirectos de fabricación en los que la Sociedad incurre, son controlados por área de producción, sin embargo no hacen una distribución proporcional en la producción obtenida en las diferentes etapas de desarrollo de la explotación avícola y porcina, así como en la elaboración del concentrado.

Dentro del área de cerdos los materiales indirectos en que se incurren están: bebederos, palanganas, cubetas, agujas, jeringas, material de limpieza, hieleras, uniformes, mangueras, palas, combustible, repuestos, etc. La mano de obra indirecta incluye los honorarios por: mantenimiento y reparación de

instalaciones, asesorías técnicas, etc. y otros costos indirectos por: pago de energía eléctrica y teléfono, depreciaciones, etc.

En el área de aves los materiales indirectos que se utilizan son: forro plástico, malla ciclón, bebederos, comederos, cartones, granza, material de limpieza, agujas, jeringas, goteros, hieleras, uniformes, palas, combustible, bombas manuales, repuestos, etc. La mano de obra indirecta en la que se incurre es: mantenimiento y reparación de galeras, asesorías técnicas, etc. y otros costos indirectos por: pago de energía eléctrica y teléfono, depreciaciones, etc.

Para el área de producción de concentrados se utilizan los materiales indirectos como: sacos, hilos, agujas, palas, básculas, lubricantes para la maquinaria, etc. La mano de obra indirecta que se incurre están: mantenimiento y reparación de maquinaria, supervisión, etc. y otros costos indirectos por: pago de energía eléctrica y teléfono, depreciaciones, etc.

### **3.5. COSTEO DE PRODUCTOS.**

La Sociedad no cuenta con un sistema de acumulación de costos, que le permita controlar y registrar los costos incurridos durante el proceso de producción de manera eficiente y al mismo tiempo determinar costos razonables de producción.



Actualmente, para la determinación de los costos de producción, la Sociedad lleva el detalle semanal de materiales, materias primas, vacunas, mano de obra y costos indirectos como depreciación de galeras, agua y energía eléctrica consumida en la explotación avícola y porcina.

En el área de aves, específicamente en la etapa de desarrollo dichos costos se acumulan hasta llegar a las dieciocho semanas; con este costo las aves son trasladadas a la etapa de postura, en esta etapa los costos semanalmente son sumados y divididos entre el total de producción de huevos, para determinar el costo unitario.

En el área de cerdos, los costos de concentrados, semen, mano de obra, agotamiento del verraco y cerda reproductora, son acumulados a las cerdas que están en la etapa de gestación y maternidad; al nacer los cerditos se les van acumulando los costos de: concentrados, vacunas, medicamentos, mano de obra, depreciación de galeras, consumo de agua, energía y otros durante el desarrollo de las etapas de destete y engorde.

A las veintidós semanas los cerdos están listos para la venta con un peso aproximado de 240 libras cada uno; son clasificados por lotes y para el cálculo del costo, se hace una sumatoria de todo lo acumulado y se divide entre el

número de libras del lote correspondiente; no haciendo una distribución adecuada de los costos indirectos de fabricación por cada lote de animales.

En la producción del concentrado la granja determina los costos de producción, con base a las materias primas y mano de obra utilizada, mediante anotaciones que se llevan en cuadernos; es decir, que los costos de materia prima y mano de obra son sumados y luego divididos entre el total de quintales elaborados.

### **3.6. COMERCIALIZACIÓN.**

Los productos que la Sociedad obtiene de la explotación avícola y porcina para comercializar son cerdos, sus derivados y huevos. La comercialización de los huevos se realiza en la sala de venta de Ilobasco, además de las diferentes rutas de distribución en la zona paracentral de El Salvador, los factores que se toman en cuenta para la fijación de precios de venta de huevos, es el precio de mercado o la competencia, para el caso se monitorean los precios de la empresa avícola CATALANA, S. A. de C. V., por ser una de las empresas más grande en el país en producción de huevos, ya que si ellos bajan o suben precios granjita San José, también lo realiza.

En cuanto a la comercialización de los cerdos la mayor parte se distribuye en pie (vivos) a CALLEJA, S. A. de C.V. y el resto se prepara en el rastro que posee la granja para ser comercializados en la sala de ventas en el Mercado

Central de San Salvador; el precio de venta de los cerdos y sus derivados se fija según los precios de mercado.

Los ingresos por ventas son controlados por medio de un informe diario, el cual es revisado al día siguiente de las ventas por el administrador verificando los saldos remesados al banco por medio de la banca. Los mecanismos que utilizan para el control de los gastos son a través de Comprobantes de Crédito Fiscal.

### **3.7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

#### **3.7.1. Conclusiones.**

De conformidad con los resultados obtenidos en la investigación realizada, experiencias y conocimientos adquiridos, se establecen las conclusiones y recomendaciones siguientes:

1. Se logró identificar que la Sociedad cuenta con un sistema contable que no responde a las necesidades de registro, clasificación, interpretación e información de las transacciones financieras que realiza, asimismo, dicho sistema debe cumplir con los requerimientos de la nueva normativa contable NIIF para las PYMES.

2. La Sociedad posee un sistema de costos que no se adapta a sus operaciones productivas, impidiendo establecer con claridad los costos reales de producción. Esto conlleva a que la información no sea completa y oportuna, limitando con ello la toma de decisiones.
3. La Sociedad lleva un control de las diferentes actividades desarrolladas en las fases del proceso productivo, sin embargo no posee los instrumentos adecuados que le permitan llevar un control de una manera eficaz y eficiente.
4. La forma en que se asignan los costos indirectos de fabricación para la determinación de los costos unitarios de producción no es apropiada, dado que no se hace una distribución proporcional a la producción obtenida.
5. Se constató que la persona responsable de llevar la contabilidad no posee los conocimientos necesarios para la aplicación de la NIIF para las PYMES, ni tampoco la experiencia precisa para aplicar la contabilidad de costos.
6. No está definida una adecuada separación de funciones, dado que a una misma persona le corresponde revisar, controlar y ejercer actividades

relacionadas con la producción, entre ellas: compras, pagos, recepción de materia prima, control de inventarios, actividades que por su naturaleza deberían ser asignadas a diferentes personas.

7. No se ha establecido separación de funciones para las actividades de elaboración de planilla, retiro de efectivo para efectuar pagos de planillas, elaboración de comprobante de crédito fiscal y contabilidad.
8. El sistema de inventario que aplican en la Sociedad no es el conveniente, ya que no les permite conocer continuamente el costo de venta real, sino hasta el cierre del período contable.
9. Con relación a la propiedad, planta y equipo, el costo de adquisición no es bien calculado, ya que este se registra según comprobante de crédito fiscal y no se integran los costos de transporte, seguro, instalación, etc., además el valor de los bienes arrendados no está registrado dentro de los activos; esto no hace posible que los valores presentados en los estados financieros sean correctos.
10. No poseen tarjetas de control para la depreciación de cada bien, lo que no permite conocer el valor neto de estos en un momento determinado.

11.No tienen políticas para establecer la vida útil, valor residual de los bienes de la propiedad, planta y equipo, ni han definido el tratamiento que se les dará a los bienes que se den de baja.

### **3.7.2. Recomendaciones.**

Retomando las conclusiones anteriores y con la finalidad de fortalecer la dirección administrativa y operativa de Granjita San José, S. A. de C. V., se formulan las siguientes recomendaciones:

1. De las conclusiones uno, dos y tres se recomienda elaborar e implementar un sistema contable y de costos, con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, además un manual de control interno para el área de costos que le permitan a la Sociedad determinar, registrar y controlar los costos de una manera eficaz y eficiente.
2. Establecer bases que permitan una correcta asignación de los costos indirectos de fabricación, en la determinación de los costos unitarios de producción.

3. Capacitar al responsable de la contabilidad para fortalecer sus conocimientos en el área de costos, así como en la aplicación de la nueva normativa contable NIIF para las PYMES.
4. Según las conclusiones seis y siete, se sugiere a la administración la implementación de un manual de funciones que permita al personal que labora en la Sociedad, conocer sus respectivas funciones y de ésta manera lograr una mayor eficiencia en las operaciones que la granja realiza.
5. Se recomienda la implementación de un sistema de inventarios perpetuo y un sistema de acumulación de costos por centros de costos, que permita a la Sociedad conocer continuamente el costo de productos en proceso, productos terminados y costo de lo vendido.
6. Establecer e implementar procedimientos para su adquisición, así como en la determinación del costo se integren los gastos de transporte, seguro, instalación, etc.
7. Se recomienda el uso de tarjetas para el cálculo y registro de la depreciación de los bienes de la propiedad, planta y equipo depreciables

de tal manera que se pueda conocer el valor neto en un momento determinado.

8. Establecer políticas para asignar la vida útil y valor residual de los bienes de la propiedad, planta y equipo, además definir políticas para el tratamiento de dichos bienes que sean dados de baja.



## **CAPITULO 4**

### **PLAN DE INTERVENCIÓN Y PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS, CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES, ADEMÁS UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS, EN GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.**

#### **4.1. PLAN DE INTERVENCIÓN.**

Para la elaboración del plan de intervención se ha retomado la primera recomendación planteada en el Capítulo 3, sobre la situación actual de Granjita San José, S. A. de C. V., obtenida en el desarrollo de la investigación “SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS, CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA LAS PYMES), INCLUYENDO CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS, EN LA MICROEMPRESA “GRANJITA SAN JOSÉ”, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE ILOBASCO, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2011.”

La recomendación a la que se dará solución, de acuerdo a la especialidad del equipo investigador es la siguiente: “elaborar e implementar un sistema

contable y de costos, con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, además un manual de control interno para el área de costos que le permitan a la Sociedad determinar, registrar y controlar los costos de una manera eficaz y eficiente”.

## PLAN DE INTERVENCIÓN.

**SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES Y UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS EN GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.**

**Recomendación:** Elaborar e implementar un sistema contable y de costos, con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, además un manual de control interno para el área de costos que le permitan a la Sociedad determinar, registrar y controlar los costos de una manera eficaz y eficiente.

**Estrategia:** Establecer reuniones de trabajo con el administrador general, contador y los encargados de las diferentes áreas de producción de la Granjita San José, para elaborar un sistema contable y de costos, con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, además un manual de control interno para el área de costos.

**Objetivo de la estrategia:** Que la Sociedad cuente con un sistema contable y de costos, con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, además un manual de control interno para el área de costos.

**Indicador de la estrategia:** La Granjita San José, S. A. de C. V. cuenta con un sistema contable y de costos, con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y un manual de control interno para el área de costos al 04 de marzo de 2011.

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGÍA PROPUESTA A DESARROLLAR	MATERIALES Y EQUIPOS	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
11 y 12 de noviembre de 2010	-Sala de Venta, Ilobasco Cabañas.	Coordinar y ejecutar reuniones con el contador, para establecer los elementos necesarios del sistema contable y de costos,	Obtener los elementos necesarios para la elaboración del sistema contable y de costos y un manual de control interno para el área de	- Desarrollar reuniones con el contador, administrador para promover mesas de discusión sobre los procedimientos realizados en estas unidades.	- Laptop - Cámara fotográfica - Papel bond - Lapiceros - Plumones - Tirro	- Cruz María Barrera Maravilla. - Miguel Angel Portillo Morales. - Rosa María García García.	- Tener los insumos necesarios para el diseño del sistema contable y de costos y un manual de control interno para el área de	-Control de reuniones con el contador, administrador y los encargados de las diferentes áreas de producción. -Lista de

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGÍA PROPUESTA A DESARROLLAR	MATERIALES Y EQUIPOS	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
		administrador general y los encargados de las diferentes áreas de producción, para establecer medidas de control interno para el área de los costos.	los costos.				los costos.	asistencia.  - Fotografías.
1 de diciembre de 2010	Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria Paracentral.	Reunión con especialista para el diseño sistema contable y de costos y un manual de control interno para el área de los costos.	Definir los contenidos a incluirse en el sistema contable y de costos y los procedimientos a implementarse en el manual de control interno para el área de	Desarrollar reuniones con el especialista para obtener algunas observaciones en la presentación de los contenidos del sistema contable y los procedimientos en el manual de control interno para el área de	- Grabadora digital - Papel bond - Lapiceros	- Cruz María Barrera Maravilla.  - Miguel Angel Portillo Morales.  - Rosa María García García.	Tener el sistema contable y de costos y el manual de control interno para el área de los costos con las observaciones superadas.	-Control de reunión con el especialista.  -Lista de asistencia.

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGÍA PROPUESTA A DESARROLLAR	MATERIALES Y EQUIPOS	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
			los costos.	los costos.				
07 de marzo de 2011.	Granjita San José, S. A. de C. V.	Reunión con el gerente general y administrador general.	Presentar el contenido del sistema contable y de costos y el manual de control interno para el área de los costos.	Presentar el sistema contable y de costos y manual de control interno para el área de los costos, al gerente general y administrador general.	- Computadora -Cañón - Papel bond - Plumones	- Cruz María Barrera Maravilla.  - Miguel Angel Portillo Morales.  - Rosa María García García.	Tener el documento del sistema contable y de costos y el manual de control interno para el área de los costos terminado.	Sistema contable y de costos y manual de control interno para el área de los costos.

#### **4.2. PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS, CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES Y UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS, EN GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.**

Después de conocer la situación actual de la Granjita San José, S. A. de C. V. y realizar el plan de intervención se diseñará un sistema contable y de costos con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, además un manual de control interno para el área de costos, con el propósito de orientar en la ejecución de las operaciones a los responsables de las diferentes áreas de la Sociedad.

El sistema contable es un instrumento que facilitará el manejo de los datos financieros originados de las operaciones realizadas en la granja, para generar los resultados financieros más eficaces, a través de la aplicación de cada uno de los componentes de dicho sistema.

Considerando las características de la Sociedad en estudio determinadas a través del diagnóstico efectuado, se selecciona como propuesta un sistema de costos de la manera siguiente:

1. El sistema de costos será integrado a la contabilidad financiera.

2. La base de acumulación de costos será por medio de centros de costos de la explotación avícola y porcina.
3. La materia prima y la mano de obra se registrarán a costo histórico y de igual manera para los costos indirectos de fabricación.

El planteamiento anterior se justifica, en que la Sociedad en estudio se dedica a la explotación avícola y porcina, las cuales requieren de un proceso continuo y la acumulación de costos se debe efectuar en cada uno de los centros de costos de aves y cerdos.

La aplicación de este sistema de costos, requiere que se documenten adecuadamente las transacciones; ello se logrará mediante la utilización de documentos que amparen el flujo de la información de costos, la cual habrá de utilizarse como base para elaborar los asientos de diario; mediante este sistema, los elementos del costo de producción se contabilizarán y acumularán en cada etapa de desarrollo de aves y cerdos.

La información de los materiales directos y mano de obra directa, se obtendrá de la requisiciones de materiales y de las boletas de pagos respectivamente, la cual se registrará en los asientos de diario. Los costos indirectos de fabricación detallados en los registros, serán el resultado de la acumulación en cada centro

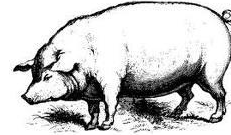


de costos o etapas de desarrollo a costos históricos y distribuidos en los diferentes lotes de animales de la explotación avícola y porcina.

Para determinar el costo total de la producción avícola, se deberán acumular los costos en la etapa de desarrollo por lote de aves, luego trasladarlos a la etapa de postura, en la que semanalmente el total de los costos acumulados son divididos entre el número de huevos producidos, para obtener el costo unitario.

Para determinar el costo total de la producción porcina, se deberán acumular todos los costos de las diferentes etapas de desarrollo de cerdos por lotes; luego dividir el resultado entre el total de cerdos por cada lote, para obtener el costo unitario.

El manual de control interno para el área de los costos es la herramienta que contribuirá en la ejecución de las operaciones a seguir por los responsables de las diferentes áreas de producción de la granja, para que las actividades sean desarrolladas con mayor eficiencia y eficacia.



---

# GRANJITA SAN JOSÉ S. A. DE C. V.

---

*SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS, CON  
BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE  
INFORMACIÓN FINANCIERA PARA  
PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES.*

*MARZO 2011*

## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	156
1. Datos Generales.....	156
2. Datos del Sistema.....	157
3. Datos de los Registros Contables.....	163
4. Documentos Fundamentales.....	165
DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CODIFICACIÓN.....	167
CATÁLOGO DE CUENTAS.....	170
MANUAL DE APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE CUENTAS.....	192

## **GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.**

### **DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE.**

#### **1. DATOS GENERALES.**

- 1.1. Dirección: Cantón Maquilishuat, caserío El Limpio, Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas, El Salvador.
- 1.2. Fecha de Constitución: 26 octubre de 2007.
- 1.3. Fecha y número de inscripción en registro de comercio: 21 de diciembre de 2007, folio del ciento quince al ciento dieciséis del libro ciento sesenta y ocho.
- 1.4. Representante Legal: José Isabel Jovel Miranda.
- 1.5. Número de Identificación Tributaria: 0614-261007-105-9
- 1.6. Número de Registro de contribuyente: 183189-7
- 1.7. Activo en giro:
- 1.8. Nombre del Auditor Externo: Lic. Wilber Carbilio Sosa Ortega.
- 1.9. Número del Auditor Externo: 2766
- 1.10. Nombre del Contador: Br. María del Rosario Alvarado Renderos.
- 1.11. Actividad Económica: Porqueriza, Avicultura y sus Derivados.

## 2. DATOS DEL SISTEMA.

### 2.1. Datos Generales:

- a) Período Contable: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.
- b) Para valuar los inventarios se usará el sistema de inventario perpetuo y el método de valuación tanto para los bienes adquiridos como para los producidos será el costo promedio.
- c) El sistema de acumulación de costos por centro de costos será unido a la contabilidad financiera, utilizando costos históricos para la materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación los que serán acumulados en cada centro de costos o etapa de desarrollo y distribuidos en los diferentes lotes de animales de la explotación avícola y porcina.

### 2.2. Principales Políticas Contables.

Para el desarrollo de los procesos contables, se tomará como base la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y se aplicarán las políticas contables siguientes:

- a) La contabilidad se llevará en dólares de los Estados Unidos de América.
- b) La moneda extranjera (Euros, Yenes, etc.) que se tenga a disposición tanto en caja como en cuentas bancarias o en otras instituciones

financieras, será valuadas al tipo de cambio vigente respecto al dólar a la fecha del balance general.

- c) Todas las cuentas por cobrar (incluyendo las corrientes y no corrientes) serán presentadas a su valor neto, es decir considerando una estimación por incobrabilidad.
  
- d) Los inventarios se expresan al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. El costo se determinará incluyendo todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación. Cualquier pérdida por deterioro en inventarios que disminuya su valor debe de ser reconocido como un gasto en el período en que suceda.
  
- e) Las inversiones se medirán al costo menos las pérdidas por deterioros de valor.
  
- f) Las partidas de las propiedades, planta y equipo se miden al costo menos la depreciación acumulada y cualesquier pérdida por deterioro del valor acumulado. El método a utilizar para el cálculo de la depreciación será el de línea recta, a través del cual se calculará el gasto por

depreciación anual que deberá incluirse en el estado de resultados y capitalizada en el caso de que la depreciación haya sido generada cuando el bien haya sido utilizado para producir otros activos que aún no se han vendido.

g) Para determinar la vida útil de un activo, la Sociedad considerará los factores siguientes:

- La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.
- El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones, mantenimiento, el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
- La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

h) La Sociedad dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo:

- Cuando disponga de él; o
  - Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.
- i) Al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, se reconocerán derechos de uso y obligaciones bajo el arrendamiento financiero como activos y pasivos en el estado de situación financiera por el importe igual al valor razonable del bien arrendado, o al valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, si éste fuera menor, determinados al inicio del arrendamiento.

Para determinar el valor presente de los pagos mínimos deberá aplicarse la fórmula de las anualidades vencidas. El cálculo de la depreciación de los bienes tomados en arrendamiento será calculado por medio del método de línea recta, en coherencia con la propiedad, planta y equipo; además deberá reconocerse cualquier pérdida por deterioro.

- j) 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.



- k) Una entidad reconocerá un activo o pasivo por impuestos diferidos por el impuesto por recuperar o pagar en períodos futuros como resultado de transacciones o sucesos pasados. Este impuesto surge de la diferencia entre los importes reconocidos por los activos y pasivos de la entidad en el estado de situación financiera y el reconocimiento de los mismos por parte de las autoridades fiscales, y la compensación de pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento procedente de períodos anteriores.
- l) La Sociedad reconocerá un activo biológico o un producto agrícola cuando, y solo cuando:
- Controle el activo como resultado de sucesos pasados;
  - Sea probable que fluyan a la entidad beneficios económicos futuros asociados con el activo; y
  - El valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable, sin un costo o esfuerzo desproporcionado.

Medirá un activo biológico en el momento del reconocimiento inicial, y en cada fecha sobre la que se informe, a su valor razonable menos los costos de venta. Los cambios en el valor razonable menos los costos de venta se reconocerán en resultados.

- m) Los sobregiros bancarios se considerarán normalmente actividades de financiación; sin embargo, si son reembolsables a petición de la otra parte y forman una parte integral de la gestión de efectivo de la Sociedad, los sobregiros bancarios serán componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.
  
- n) Los documentos por pagar a proveedores, así como también los documentos por pagar tales como cartas de crédito, pagarés, hipotecas y letras de cambio se reconocerán a su valor nominal.
  
- o) Los ingresos devengados se reconocerán sobre la base de acumulación.
  
- p) La Sociedad presentará el estado de resultados, en un Estado de Resultados Integral Total en el enfoque de un único estado, desglosando los gastos por su función agrupados como parte del costo de ventas.
  
- q) La Sociedad presentará los flujos de efectivo procedentes de actividades de operaciones utilizando: El método directo, según el cual se revelan las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.

### 3. DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES.

3.1. La contabilidad se llevará en hojas separadas debidamente autorizados por el auditor externo.

3.2. Forma de llevar la contabilidad: Mecanizada.

3.3. Libros Principales: Libro Diario, Libro Mayor, Libros auxiliares, de Actas, de Registro de Accionistas y de Estados Financieros. Libro de Ventas a Contribuyentes, de Ventas a Consumidores Finales y Libro de Compras.

En los libros auxiliares podrán llevarse el control de cada una de las cuentas colectivas tales como: Inversiones a corto plazo, gastos pagados por anticipado, propiedad, planta y equipo, entre otras.

Forma de registro en los libros:

- a) En el Libro Diario y Libro Mayor, las anotaciones se efectuarán diariamente con base a concentraciones diarias.
- b) En el libro de actas se asentarán las actas de junta directiva.
- c) En el libro de registro de accionistas se inscribirá el nombre, domicilio y dirección de los accionistas con expresión del número de acciones suscritas y pagadas que le corresponden, los llamamientos que se efectúen, traspasos que se realicen, los canjes y cancelación de títulos.

- d) En el Libro de Estados Financieros se registrará El Balance Inicial, Balance de Situación General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo que se efectúen al final de cada período contable.
  
- e) En el Libro de Compras se registrarán de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Código Tributario y su Reglamento 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.
  
- f) En el libro de ventas a contribuyentes se registrarán de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Código Tributario y su Reglamento indicando el orden correlativo y cronológico de las ventas, además el número de registro del cliente.
  
- g) En el libro de ventas a consumidores finales se registrarán de acuerdo a los requerimientos del Código Tributario y su Reglamento en forma diaria de acuerdo al número de facturas que se emitan en el día indicando desde y hasta qué factura se emitió; siempre siguiendo el orden cronológico correlativo, haciendo al final de cada mes el cálculo del debito fiscal.

3.4. El registro de la depreciación financiera, se hará en tarjetas individuales para cada activo; además se llevará una tarjeta de depreciación fiscal.

#### 4. DOCUMENTOS FUNDAMENTALES.

4.1. Justificantes de ingresos. Los ingresos se reconocerán a través de la emisión de los documentos siguientes:

- a) Facturas legales por ventas y prestación de servicios a consumidores finales.
- b) Comprobantes de crédito fiscal y notas de débito, cuando las ventas o prestación de servicios sea a contribuyentes del IVA.
- c) Recibos de caja y notas de abono a cuentas bancarias, cuando se trate de entradas de efectivo, producto de cuentas por cobrar u otras operaciones similares.

4.2. Justificantes de egresos. Se comprobarán con los documentos siguientes: Facturas, comprobantes de crédito fiscal, notas de débito, recibos y en general con cualquier otro documento; pero en todo caso se deberán adherir al cheque vaucher, si el egreso se realiza con fondos disponibles en cuentas bancarias o al comprobante de egresos, si se realiza con fondos de caja chica.

4.3. 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 Gerente General y Administrador General; cuando se trate de operaciones propias del giro normal de la Sociedad y para asuntos trascendentes deberá tenerse el acuerdo de autorización de la Junta General de Accionistas.

Ilobasco, marzo de 2011.

F. \_\_\_\_\_  
Representante Legal

F. \_\_\_\_\_  
Contador

F. \_\_\_\_\_  
Auditor Externo

## DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CODIFICACIÓN.

Para facilitar su interpretación y aplicación, el Catálogo de Cuentas ha sido codificado mediante el sistema de dígitos; de ésta forma se le ha dado la flexibilidad necesaria para adaptarse al tipo de operaciones que la Sociedad realiza, permitiendo agregar dígitos para las cuentas que se consideren convenientes incorporar.

a) Un dígito identifica al elemento de la Contabilidad Financiera, así:

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
5. CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
6. CUENTAS DE CIERRE

b) Dos dígitos identifican la clasificación del elemento de la Contabilidad Financiera, así:

11. ACTIVO CORRIENTE
12. ACTIVO NO CORRIENTE
21. PASIVO CORRIENTE
22. PASIVO NO CORRIENTE

31. CAPITAL CONTABLE  
41. COSTOS  
42. GASTOS ORDINARIOS  
43. PÉRDIDAS  
51. INGRESOS ORDINARIOS  
52. GANANCIAS  
61. CUENTA LIQUIDADORA

c) Cuatro dígitos identifican las cuentas de mayor de cada rubro, ejemplo:

1101. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

1201. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

d) Seis dígitos identifican las subcuentas, ejemplo:

1101. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

110101. Caja general

2104. PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

210401. Bancarios

e) Ocho dígitos identifican las sub-subcuentas, ejemplo:

11010301. Cuenta corriente

12010101. Terrenos



f) Diez dígitos identifican los específicos de la sub-subcuentas, ejemplo:

1111010102. Maíz amarillo

1111010103. Soya

## CATÁLOGO DE CUENTAS.

### GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

<b>1</b>	<b><u>ACTIVO</u></b>
<b>11</b>	<b><u>ACTIVO CORRIENTE</u></b>
<b>1101</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>
110101	Caja general
110102	Caja chica
110103	Bancos
11010301	Cuenta corriente
11010302	Cuenta de ahorro
11010303	Depósitos a plazo
<b>1102</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES</b>
110201	Cuentas por cobrar comerciales
110202	Anticipo a proveedores
<b>1103</b>	<b>ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES (R)</b>
<b>1104</b>	<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>
110401	Pagares
110402	Letras de cambio
110403	Otros títulos valores
<b>1105</b>	<b>ACCIONISTAS</b>
<b>1106</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES</b>
110601	Préstamos a Empleados
110602	Préstamos a Accionistas
110603	Anticipos a Empleados
<b>1107</b>	<b>GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO</b>
110701	Seguros
110702	Alquileres
110703	Papelería y útiles
110704	Pago a cuenta

110705 Otros gastos pagados por anticipado

**1108 IVA CRÉDITO FISCAL**

110801 Compras internas

110802 Importaciones

**1109 IVA PAGADO POR ANTICIPADO**

110901 IVA Retenido 1%

110902 IVA Percibido 1%

**1110 INVENTARIOS**

**111001 Materias primas y materiales**

11100101 Maíz blanco

11100102 Maíz amarillo

11100103 Soya

11100104 Afrecho

11100105 Grasa

11100106 Melaza

11100107 Premezclas

11100108 Medicamentos

11100109 Vacunas

11100110 Vitaminas

11100111 Desparasitantes

11100112 Jeringas y accesorios

11100113 Sacos para concentrados

11100114 Separadores de huevos

11100115 Detergentes y desinfectantes

11100116 Materiales de limpieza

11100117 Material de empaque

11100118 Pollitas para desarrollo

11100119 Otros

**111002 Inventario de productos terminados**

11100201 Concentrado porcino

11100202 Concentrado avícola

11100203 Productos porcinos

1110020301 Ganado porcino de engorde

1110020302 Semen para inseminar

1110020303 Cerdas descartadas

1110020304 Verracos descartados

11100204 Productos avícolas

1110020401 Huevos

1110020402 Gallinas descartadas

<b>111003</b>	<b>Inventario de producción en proceso</b>
11100301	Ganado porcino de engorde
<b>1111</b>	<b>DETERIORO DE INVENTARIOS (R)</b>
111101	Materia prima y materiales
111102	Productos terminados
111103	Producción en proceso
<b>1112</b>	<b>PRODUCCIÓN DE CONCENTRADO EN PROCESO</b>
<b>111201</b>	<b>Concentrado porcino</b>
11120101	Materia Prima y materiales
1112010101	Maíz blanco
1112010102	Maíz amarillo
1112010103	Soya
1112010104	Afrecho
1112010105	Grasa
1112010106	Melaza
1112010107	Premezclas
1112010108	Sacos de Nylon y pita
1112010109	Otros
11120102	Mano de Obra
11120103	Costos indirectos de fabricación
1112010301	Energía eléctrica
1112010302	Depreciación
1112010303	Uniformes
1112010304	Otros
<b>111202</b>	<b>Concentrado avícola</b>
11120201	Materia Prima y materiales
1112020101	Maíz blanco
1112020102	Maíz amarillo
1112020103	Soya
1112020104	Afrecho
1112020105	Grasa
1112020106	Melaza
1112020107	Premezclas
1112020108	Sacos de Nylon y pita
1112020109	Otros
11120202	Mano de Obra
11120203	Costos indirectos de fabricación
1112020301	Energía eléctrica
1112020302	Depreciación
1112020303	Uniformes
1112020304	Otros

<b>1113</b>	<b>INVERSIONES TEMPORALES</b>
111301	Acciones
111302	Bonos
111303	Otros títulos valores
<b>1114</b>	<b>CERDAS EN INSEMINACIÓN Y GESTACIÓN</b>
<b>111401</b>	<b>Insumos y materiales</b>
11140101	Concentrado porcino
11140102	Medicinas
11140103	Vacunas
11140104	Vitaminas
11140105	Desparasitantes
11140106	Otros
<b>111402</b>	<b>Mano de obra</b>
11140201	Alimentación
11140202	Aplicación de medicamentos
11140203	Limpieza
11140204	Otros
<b>111403</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
11140301	Supervisión
11140302	Vigilancia
11140303	Servicio de agua
11140304	Energía eléctrica
11140305	Depreciación
11140306	Combustibles y lubricantes
11140307	Transporte
11140308	Uniformes
11140309	Otros
<b>1115</b>	<b>GANADO PORCINO EN MATERNIDAD Y LACTANCIA</b>
111501	LOTE N° X 1
<b>11150101</b>	<b>Insumos y materiales</b>
1115010101	Concentrado porcino
1115010102	Medicinas
1115010103	Vacunas
1115010104	Vitaminas
1115010105	Desparasitantes
1115010106	Otros

<b>11150102</b>	<b>Mano de obra</b>
1115010201	Alimentación
1115010202	Aplicación de medicamentos
1115010203	Limpieza
1115010204	Otros
<b>11150103</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
1115010301	Supervisión
1115010302	Vigilancia
1115010303	Servicio de agua
1115010304	Energía eléctrica
1115010305	Depreciación
1115010306	Combustibles y lubricantes
1115010307	Transporte
1115010308	Uniformes
1115010309	Otros
111502	LOTE N° X 2
<b>11150201</b>	<b>Insumos y materiales</b>
1115020101	Concentrado porcino
1115020102	Medicinas
1115020103	Vacunas
1115020104	Vitaminas
1115020105	Desparasitantes
1115020106	Otros
<b>11150202</b>	<b>Mano de obra</b>
1115020201	Alimentación
1115020202	Aplicación de medicamentos
1115020203	Limpieza
1115020204	Otros
<b>11150203</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
1115020301	Supervisión
1115020302	Vigilancia
1115020303	Servicio de agua
1115020304	Energía eléctrica
1115020305	Depreciación
1115020306	Combustibles y lubricantes
1115020307	Transporte
1115020308	Uniformes

1115020309	Otros
<b>1116</b>	<b>LECHONES EN DESTETE</b>
111601	LOTE N° X 1
<b>11160101</b>	<b>Insumos y materiales</b>
1116010101	Concentrado porcino
1116010102	Medicinas
1116010103	Vacunas
1116010104	Vitaminas
1116010105	Desparasitantes
1116010106	Otros
<b>11160102</b>	<b>Mano de obra</b>
1116010201	Alimentación
1116010202	Aplicación de medicamentos
1116010203	Limpieza
1116010204	Otros
<b>11160103</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
1116010301	Supervisión
1116010302	Vigilancia
1116010303	Servicio de agua
1116010304	Energía eléctrica
1116010305	Depreciación
1116010306	Combustibles y lubricantes
1116010307	Transporte
1116010308	Uniformes
1116010309	Otros
111602	LOTE N° X 2
<b>11160201</b>	<b>Insumos y materiales</b>
1116020101	Concentrado porcino
1116020102	Medicinas
1116020103	Vacunas
1116020104	Vitaminas
1116020105	Desparasitantes
1116020106	Otros
<b>11160202</b>	<b>Mano de obra</b>
1116020201	Alimentación
1116020202	Aplicación de medicamentos

1116020203	Limpieza
1116020204	Otros
<b>11160203</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
1116020301	Supervisión
1116020302	Vigilancia
1116020303	Servicio de agua
1116020304	Energía eléctrica
1116020305	Depreciación
1116020306	Combustibles y lubricantes
1116020307	Transporte
1116020308	Uniformes
1116020309	Otros
<b>1117</b>	<b>CERDAS PARA REEMPLAZO</b>
111701	LOTE N° X 1
<b>11170101</b>	<b>Insumos y materiales</b>
1117010101	Concentrado porcino
1117010102	Medicinas
1117010103	Vacunas
1117010104	Vitaminas
1117010105	Desparasitantes
1117010106	Otros
<b>11170102</b>	<b>Mano de obra</b>
1117010201	Alimentación
1117010202	Aplicación de medicamentos
1117010203	Limpieza
1117010204	Otros
<b>11170103</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
1117010301	Supervisión
1117010302	Vigilancia
1117010303	Servicio de agua
1117010304	Energía eléctrica
1117010305	Depreciación
1117010306	Combustibles y lubricantes
1117010307	Transporte
1117010308	Uniformes
1117010309	Otros



111702	LOTE N° X 2
<b>11170201</b>	<b>Insumos y materiales</b>
1117020101	Concentrado porcino
1117020102	Medicinas
1117020103	Vacunas
1117020104	Vitaminas
1117020105	Desparasitantes
1117020106	Otros
<b>11170202</b>	<b>Mano de obra</b>
1117020201	Alimentación
1117020202	Aplicación de medicamentos
1117020203	Limpieza
1117020204	Otros
<b>11170203</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
1117020301	Supervisión
1117020302	Vigilancia
1117020303	Servicio de agua
1117020304	Energía eléctrica
1117020305	Depreciación
1117020306	Combustibles y lubricantes
1117020307	Transporte
1117020308	Uniformes
1117020309	Otros
<b>1118</b>	<b>AVES EN DESARROLLO</b>
111801	LOTE N° X 1
<b>11180101</b>	<b>Insumos y materiales</b>
1118010101	Pollitas para desarrollo
1118010102	Concentrado avícola
1118010103	Medicinas
1118010104	Vacunas
1118010105	Vitaminas
1118010106	Desparasitantes
1118010107	Otros
<b>11180102</b>	<b>Mano de obra</b>
1118010201	Alimentación
1118010202	Aplicación de medicamentos
1118010203	Limpieza

1118010204	Despique
1118010205	Otros
<b>11180103</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
1118010301	Supervisión
1118010302	Vigilancia
1118010303	Servicio de agua
1118010304	Energía eléctrica
1118010305	Depreciación
1118010306	Combustibles y lubricantes
1118010307	Transporte
1118010308	Uniformes
1118010309	Otros
111802	LOTE N° X 2
<b>11180201</b>	<b>Insumos y materiales</b>
1118020101	Pollitas para desarrollo
1118020102	Concentrado avícola
1118020103	Medicinas
1118020104	Vacunas
1118020105	Vitaminas
1118020106	Desparasitantes
1118020107	Otros
<b>11180202</b>	<b>Mano de obra</b>
1118020201	Alimentación
1118020202	Aplicación de medicamentos
1118020203	Limpieza
1118020204	Despique
1118020205	Otros
<b>11180203</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
1118020301	Supervisión
1118020302	Vigilancia
1118020303	Servicio de agua
1118020304	Energía eléctrica
1118020305	Depreciación
1118020306	Combustibles y lubricantes
1118020307	Transporte
1118020308	Uniformes
1118020309	Otros

**12****ACTIVO NO CORRIENTE****1201****PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

120101	Bienes propios
12010101	Terrenos
12010102	Edificaciones
12010103	Galeras
12010104	Vehículos
12010105	Mobiliario y equipo de oficina
12010106	Equipo agrícola y de granja
12010107	Maquinaria
12010108	Herramientas
120102	Bienes bajo arrendamientos
12010201	Terrenos
12010202	Edificaciones
12010203	Galeras

**1202****DEPRECIACIÓN ACUMULADA (R)**

120201	Depreciación acumulada de edificaciones
120202	Depreciación acumulada de galeras
120203	Depreciación acumulada de vehículos
120204	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina
120205	Depreciación acumulada de equipo agrícola y de granja
120206	Depreciación acumulada de Maquinaria
120207	Depreciación acumulada de herramientas

**1203****DETERIORO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (R)**

120301	Bienes propios
12030101	Terrenos
12030102	Edificaciones
12030103	Galeras
12030104	Vehículos
12030105	Mobiliario y equipo de oficina
12030106	Equipo agrícola y de granja
12030107	Herramientas
120302	Bienes bajo arrendamientos
12030201	Terrenos
12030202	Edificaciones

12030203	Galeras
<b>1204</b>	<b>INVERSIONES PERMANENTES</b>
120401	Acciones
120402	Bonos
120403	Otros títulos valores
<b>1205</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>
120501	Crédito mercantil
120502	Patentes y marcas
120503	Licencias
<b>1206</b>	<b>AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES (R)</b>
120601	Crédito mercantil
120602	Patentes y marcas
120603	Licencias
<b>1207</b>	<b>DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES (R)</b>
120701	Crédito mercantil
120702	Patentes y marcas
120703	Licencias
<b>1208</b>	<b>ACTIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO</b>
<b>1209</b>	<b>CERDAS REPRODUCTORAS</b>
<b>1210</b>	<b>MACHOS REPRODUCTORES</b>
<b>1211</b>	<b>GALLINAS PONEDORAS</b>
<b>1212</b>	<b>AGOTAMIENTO ACUMULADO (R)</b>
121201	Gallinas ponedoras
121202	Cerdas en inseminación y gestación
121203	Machos reproductores

<b>2</b>	<b><u>PASIVO</u></b>
<b>21</b>	<b><u>PASIVO CORRIENTE</u></b>
<b>2101</b>	<b>SOBREGIROS BANCARIOS</b>
<b>2102</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES</b>
210201	Locales
210202	Del exterior
<b>2103</b>	<b>DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>
210301	Pagares
210302	Letras de cambio
210303	Otros títulos valores
<b>2104</b>	<b>PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>
210401	Bancarios
210402	Accionistas
<b>2105</b>	<b>RETENCIONES POR PAGAR</b>
210501	ISSS (Salud)
210502	ISSS (Pensión)
210503	AFP
210504	Renta
210505	IVA
210506	Otras retenciones
<b>2106</b>	<b>PROVISIONES POR PAGAR</b>
210601	ISSS (Salud)
210602	ISSS (Pensión)
210603	AFP
210604	INSAFORP
210605	Otras provisiones
<b>2107</b>	<b>DIVIDENDOS POR PAGAR</b>
<b>2108</b>	<b>IVA DEBITO FISCAL</b>

<b>2109</b>	<b>IVA PERCIBIDO Y RETENIDO POR PAGAR</b>
210901	IVA percibido 1%
210902	IVA retenido 1%
210903	IVA retenido 13%
210904	IVA retenido a no domiciliados
<b>2110</b>	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>
211001	Pago a cuenta
211002	Renta
211003	IVA
<b>2111</b>	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>
211101	Arrendamiento financiero
21110101	Terrenos
21110102	Edificaciones
21110103	Galeras
211102	Comisiones
211103	Otras
<b>2112</b>	<b>INTERESES POR PAGAR</b>
<b>22</b>	<b><u>PASIVO NO CORRIENTE</u></b>
<b>2201</b>	<b>PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO</b>
220101	Préstamos prendarios
220102	Préstamos hipotecarios
220103	Otros préstamos
<b>2202</b>	<b>DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO</b>
220201	Pagares
220202	Letras de cambio
220203	Otros títulos valores
<b>2203</b>	<b>INGRESOS DIFERIDOS</b>
220301	Anticipos de clientes
220302	Garantías de clientes

<b>2204</b>	<b>PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES</b>
<b>2205</b>	<b>PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO</b>
<b>3</b>	<b><u>PATRIMONIO</u></b>
<b>31</b>	<b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>
<b>3101</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
310101	Capital social suscrito
31010101	Capital social mínimo
31010102	Capital social variable
310102	Capital social suscrito no pagado (R)
<b>3102</b>	<b>RESERVA LEGAL</b>
<b>3103</b>	<b>UTILIDADES RETENIDAS</b>
<b>3104</b>	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>
<b>3105</b>	<b>DÉFICIT (R)</b>
310501	Déficit acumulado
310502	Déficit del ejercicio presente
<b>4</b>	<b><u>CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS</u></b>
<b>41</b>	<b><u>COSTOS</u></b>
<b>4101</b>	<b>COSTOS DE EXPLOTACIÓN – CERDOS DE ENGORDE</b>
410101	LOTE Nº X 1
<b>41010101</b>	<b>Insumos y materiales</b>
4101010101	Concentrado porcino
4101010102	Medicinas
4101010103	Vacunas
4101010104	Vitaminas
4101010105	Desparasitantes

4101010106	Otros
<b>41010102</b>	<b>Mano de obra</b>
4101010201	Alimentación
4101010202	Aplicación de medicamentos
4101010203	Limpieza
4101010204	Otros
<b>41010103</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
4101010301	Supervisión
4101010302	Vigilancia
4101010303	Servicio de agua
4101010304	Energía eléctrica
4101010305	Depreciación
4101010306	Combustibles y lubricantes
4101010307	Transporte
4101010308	Uniformes
4101010309	Otros
410102	LOTE N° X 2
<b>41010201</b>	<b>Insumos y materiales</b>
4101020101	Concentrado porcino
4101020102	Medicinas
4101020103	Vacunas
4101020104	Vitaminas
4101020105	Desparasitantes
4101020106	Otros
<b>41010202</b>	<b>Mano de obra</b>
4101020201	Alimentación
4101020202	Aplicación de medicamentos
4101020203	Limpieza
4101020204	Otros
<b>41010203</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
4101020301	Supervisión
4101020302	Vigilancia
4101020303	Servicio de agua
4101020304	Energía eléctrica
4101020305	Depreciación
4101020306	Combustibles y lubricantes
4101020307	Transporte



4101020308  
4101020309

Uniformes  
Otros

**4102**

**COSTOS DE EXPLOTACIÓN - MACHOS REPRODUCTORES**

**410201**

**Insumos y materiales**

41020101  
41020102  
41020103  
41020104  
41020105  
41020106

Concentrado porcino  
Medicinas  
Vacunas  
Vitaminas  
Desparasitantes  
Otros

**410202**

**Mano de obra**

41020201  
41020202  
41020203  
41020204

Alimentación  
Aplicación de medicamentos  
Limpieza  
Otros

**410203**

**Costos indirectos de fabricación**

41020301  
41020302  
41020303  
41020304  
41020305  
41020306  
41020307  
41020308  
41020309  
41020310

Supervisión  
Vigilancia  
Servicio de agua  
Energía eléctrica  
Depreciación  
Combustibles y lubricantes  
Transporte  
Agotamiento  
Uniformes  
Otros

**4103**

**COSTOS DE EXPLOTACIÓN – GALLINAS PONEDORAS**

410301

LOTE N° X 1

**41030101**

**Insumos y materiales**

4103010101  
4103010102  
4103010103  
4103010104  
4103010105  
4103010106  
4103010107

Concentrado avícola  
Medicinas  
Vacunas  
Vitaminas  
Desparasitantes  
Material de empaque  
Otros

<b>41030102</b>	<b>Mano de obra</b>
4103010201	Alimentación
4103010202	Aplicación de medicamentos
4103010203	Limpieza
4103010204	Otros
<b>41030103</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
4103010301	Supervisión
4103010302	Vigilancia
4103010303	Servicio de agua
4103010304	Energía eléctrica
4103010305	Depreciación
4103010306	Combustibles y lubricantes
4103010307	Transporte
4103010308	Agotamiento
4103010309	Uniformes
4103010310	Otros
410302	LOTE N° X 2
<b>41030201</b>	<b>Insumos y materiales</b>
4103020101	Concentrado avícola
4103020102	Medicinas
4103020103	Vacunas
4103020104	Vitaminas
4103020105	Desparasitantes
4103020106	Material de empaque
4103020107	Otros
<b>41030202</b>	<b>Mano de obra</b>
4103020201	Alimentación
4103020202	Aplicación de medicamentos
4103020203	Limpieza
4103020204	Otros
<b>41030203</b>	<b>Costos indirectos de fabricación</b>
4103020301	Supervisión
4103020302	Vigilancia
4103020303	Servicio de agua
4103020304	Energía eléctrica
4103020305	Depreciación
4103020306	Combustibles y lubricantes

4103020307  
4103020308  
4103020309  
4103020310

Transporte  
Agotamiento  
Uniformes  
Otros

**4104**

**COSTOS DE VENTA**

410401  
41040101  
41040102  
41040103  
410402  
41040201  
41040202

Costos de productos porcinos  
Ganado porcino de engorde  
Cerdas descartadas  
Verracos descartados  
Costos de productos avícolas  
Huevos  
Gallinas descartadas

**42**

**GASTOS ORDINARIOS**

**4201**

**GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

420101  
420102  
420103  
420104  
420105  
420106  
420107  
420108  
420109  
420110  
420111  
420112  
420113  
420114  
420115  
420116  
420117  
420118  
420119  
420120

Sueldos y salarios  
Comisiones  
Vacaciones  
Bonificaciones  
Aguinaldos  
Horas extras  
Viáticos  
Indemnizaciones  
Atenciones al personal  
ISSS (Salud)  
ISSS (pension)  
AFP  
INSAFORP  
Honorarios  
Seguros  
Transportes  
Agua  
Comunicaciones  
Energía eléctrica  
Estimación para cuentas incobrables

420121	Papelería y útiles
420122	Depreciación
420123	Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo
420124	Mantenimiento y reparaciones de edificios
420125	Mantenimiento y reparaciones de equipo de reparto
420126	Publicidad
420127	Empaques
420128	Atenciones a clientes
420129	Multas
420130	Combustibles y lubricantes
420131	Impuestos municipales
420132	Inscripciones
420133	Limpieza
420134	Alquileres
420135	Matriculas de comercio
420136	Donaciones y contribuciones
420137	Vigilancia
420138	Uniformes
420139	Amortizaciones
420140	Ornato
420141	FOVIAL
420142	CONTRANS
420143	Pérdida por deterioro de los activos
420144	Otros

**4202 GASTOS DE VENTAS**

420201	Sueldos y salarios
420202	Comisiones
420203	Vacaciones
420204	Bonificaciones
420205	Aguinaldos
420206	Horas extras
420207	Viáticos
420208	Indemnizaciones
420209	Atenciones al personal
420210	ISSS (Salud)
420211	ISSS (Pension)
420212	AFP

420213	INSAFORP
420214	Honorarios
420215	Seguros
420216	Transportes
420217	Agua
420218	Comunicaciones
420219	Energía eléctrica
420220	Estimación para cuentas incobrables
420221	Papelería y útiles
420222	Depreciación
420223	Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo
420224	Mantenimiento y reparaciones de edificios
420225	Mantenimiento y reparaciones de equipo de reparto
420226	Publicidad
420227	Empaques
420228	Atenciones a clientes
420229	Multas
420230	Combustibles y lubricantes
420231	Impuestos municipales
420232	Inscripciones
420233	Limpieza
420234	Alquileres
420235	Matriculas de comercio
420236	Donaciones y contribuciones
420237	Vigilancia
420238	Uniformes
420239	Amortizaciones
420240	Ornato
420241	FOVIAL
420242	CONTRANS
420243	Otros
<b>4203</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
420301	Intereses
420302	Comisiones bancarias
420303	Otros
<b>4204</b>	<b>GASTOS POR IMPUESTOS SOBRE LA RENTA CORRIENTE</b>

<b>4205</b>	<b>GASTOS POR IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DIFERIDO</b>
<b>4206</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
420601	Aves ponedoras muertas
420602	Huevos dañados
420603	Cerdos muertos
<b>43</b>	<b><u>PÉRDIDAS</u></b>
<b>4301</b>	<b>PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVO FIJO</b>
<b>4302</b>	<b>PÉRDIDA POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS</b>
<b>5</b>	<b><u>CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS</u></b>
<b>51</b>	<b><u>INGRESOS ORDINARIOS</u></b>
<b>5101</b>	<b>VENTAS</b>
510101	Ventas de productos porcinos
51010101	Ganado porcino de engorde
51010102	Cerdas descartadas
51010103	Verracos descartados
510102	Ventas de productos avícolas
51010201	Huevos
51010202	Gallinas descartadas
<b>52</b>	<b><u>GANANCIAS</u></b>
<b>5201</b>	<b>INTERESES</b>
<b>5202</b>	<b>UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO FIJO</b>
<b>5203</b>	<b>DIVIDENDOS GANADOS</b>
<b>5204</b>	<b>INGRESOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO</b>

<b>5205</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>
<b>6</b>	<b><u>CUENTAS DE CIERRE</u></b>
<b>61</b>	<b><u>CUENTA LIQUIDADORA</u></b>
<b>6101</b>	<b>PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>

## **GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.**

### **MANUAL DE APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE CUENTAS.**

#### **1 ACTIVO**

Se constituye por el conjunto de bienes y derechos que de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), son recursos controlados por la Sociedad como resultado de sucesos pasados, de los que se espera obtener beneficios económicos en el futuro.

#### **11 ACTIVO CORRIENTE**

Clasificación en la que se contabilizarán las operaciones de movimientos constantes de activo de fácil realización, dentro del giro normal de la Sociedad.

#### **1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

Indica el efectivo en moneda nacional o extranjera, el valor del efectivo que se dispone para efectuar pagos de reducido valor y el valor del efectivo propiedad de la Sociedad depositado en bancos.

**SE CARGA:** Con las entradas de efectivo provenientes de pagos parciales o totales de las cuentas por cobrar, documentos por cobrar, deudores varios, por



prestaciones de servicios y ventas al contado que se cargarán en la sub cuenta 110101 Caja General; así como con el valor del efectivo destinado para la creación de cuentas corrientes, de ahorro y a plazo.

Además se cargará con la remesa a dichas cuentas, con las notas de abono que aplique la institución financiera a nuestro favor las que se cargarán a la sub cuenta 110103 Bancos y por el valor de creación de la cuenta 110102 Caja Chica para cubrir desembolsos de efectivo de reducido valor y con los incrementos posteriores que se efectúen.

SE ABONA: Con el valor de las remesas a los bancos cargando la sub cuenta 110103 Bancos, sean estas cuentas corrientes, de ahorro o a plazo; con el valor de los cheques emitidos, comprobantes de retiro de cuentas de ahorro y notas de cargo aplicadas por los bancos y cuando se disminuye el valor de la cuenta 110102 Caja Chica o con la liquidación total.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

## 1102 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

Refleja el valor de las cuentas pendientes de cobro que aún no están vencidos de conformidad con las condiciones del crédito.

SE CARGA: Con el valor de las ventas y prestaciones de servicios del giro normal de la Sociedad efectuadas al crédito y documentadas por medio de facturas, comprobantes de crédito fiscal y notas de débito, además con el valor de los anticipos hechos a nuestros proveedores.

SE ABONA: Con el valor recibido de pagos parciales o totales que efectúen los clientes, por la liquidación de los anticipos realizados a los proveedores, por las devoluciones y descuentos que se concedan, además con la cancelación total o parcial y por incobrables.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1103 ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES (R)

Representa el valor de la estimación acumulada a la fecha, la cual permitirá reflejar el valor neto de todos los derechos por cobrar.

SE ABONA: Con el valor de la estimación determinada por medio de porcentajes aplicados a los saldos de los créditos otorgados, 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 crédito que se considere total o parcialmente incobrable de acuerdo al criterio y estudio financiero desarrollado por la Sociedad y por los ajustes que disminuyen su valor.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 1104 DOCUMENTOS POR COBRAR

Refleja el valor de los documentos pendientes de cobro.

SE CARGA: Con el valor de las ventas y prestaciones de servicios del giro normal de la Sociedad efectuadas al crédito y documentadas por medio de pagaré, letras de cambio, etc.

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.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1105 ACCIONISTAS

Refleja el valor de los aportes de capital social que los accionistas están comprometidos a efectuar.

SE CARGA: Con el valor del capital social suscrito por los accionistas de conformidad con el respectivo acuerdo de incremento emitido por la Asamblea General de Accionistas.

SE ABONA: Con el valor de los pagos totales o parciales que realicen los accionistas de conformidad con el acuerdo respectivo.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1106 CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES

Muestra el valor de lo adeudado a la Sociedad por los accionistas y empleados a una fecha determinada.

SE CARGA: Por el valor de los anticipos de pagos ó anticipos salariales concedidos a los empleados, así como el valor de los créditos en efectivo o especie otorgados a los accionistas y empleados.

SE ABONA: Con el valor de los pagos totales o parciales que efectúen los accionistas y empleados a sus respectivas obligaciones.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

## 1107 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

Refleja el valor de los bienes y servicios pendientes de consumir y el valor del anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta.

SE CARGA: Con el valor de los bienes y servicios adquiridos, los cuales se espera consumir en un período 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 reconocer como gastos del período; así también con el impuesto sobre la renta resultante al finalizar el ejercicio fiscal.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

## 1108 IVA CRÉDITO FISCAL

Representa el crédito fiscal del cual dispone la Sociedad para ser utilizado hasta su total extinción.

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 los proveedores y documentados en notas de crédito y además con el valor del débito fiscal al finalizar el período tributario.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1109 IVA PAGADO POR ANTICIPADO

Constituye para la Sociedad un pago parcial del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.

SE CARGA: con el 1% percibido o retenido que hayan efectuado agentes de retención o de percepción cuando éstos transfieran o adquieran bienes muebles corporales, que presten o requieran de un servicio a la Sociedad.

SE ABONA: Con la acreditación contra el impuesto que se haya determinado en el período tributario que corresponde al período en el que se efectuó la percepción o retención.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

## 1110 INVENTARIOS

Representa el valor de las materias primas y materiales adquiridos para la utilización en el proceso productivo, producción terminada y producción en proceso.

SE CARGA: Al inicio del ejercicio con los valores de inventario inicial, con las compras de mercaderías, materia prima, materiales, repuestos, accesorios y otros insumos, por la materia prima y materiales devueltos por las áreas de producción, así como también con el costo de los productos terminados e inventario final de la producción 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 a las áreas de producción y con el valor de las devoluciones a los proveedores.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

## 1111 DETERIORO DE INVENTARIOS (R)

Representa una estimación por el deterioro sufrido en los productos que mantiene la Sociedad en su inventario.

SE ABONA: Con el valor estimado del deterioro de los inventarios.

SE CARGA: Con el valor de los abonos a inventario por los bienes considerados deteriorados u obsoletos.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 1112 PRODUCCIÓN DE CONCENTRADO EN PROCESO

Representa el valor de la producción de las diferentes clases de concentrados que se procesan diariamente.

SE CARGA: Con el valor de la materia prima y materiales utilizados, mano de obra empleada y otros costos incurridos en la producción de las diferentes clases de concentrados.

SE ABONA: Con el traslado diario del producto terminado al inventario.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1113 INVERSIONES TEMPORALES

Representa el valor de las inversiones que tiene a una determinada fecha la Sociedad con el objetivo de obtener rentabilidad en el corto plazo.



SE CARGA: Con el valor de adquisición de acciones comunes y/o preferentes, bonos, cédulas hipotecarias y otros títulos valores y por ajustes al costo de adquisición producto de fluctuaciones

SE ABONA: Con la transferencia total o parcial de acciones comunes y/o preferentes, bonos, cédulas hipotecarias, otros títulos valores y por ajustes al costo de adquisición producto de fluctuaciones.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1114 CERDAS EN INSEMINACIÓN Y GESTACIÓN

Representa el valor acumulado en el centro de costos Cerdas en Inseminación y Gestación.

SE CARGA: Por el importe invertido en la semana de inseminación y por la acumulación de costos durante dieciséis semanas que permanecen en gestación.

SE ABONA: Con el traslado de los costos acumulados a la cuenta 1115 Ganado Porcino en Maternidad y Lactancia.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

### 1115 GANADO PORCINO EN MATERNIDAD Y LACTANCIA

Representa el valor existente en el centro de costos Ganado Porcino en Maternidad y Lactancia.

SE CARGA: Con los costos acumulados en la cuenta 1114 Cerdas en Inseminación y Gestación, por las cerdas que han parido en una misma semana y luego por el importe invertido desde un día de nacido hasta las tres semanas de edad cuando estos sean hijos de las cerdas de la explotación o cuando se adquieren con el costo de adquisición hasta que cumplan las tres semanas de edad, clasificando los cerdos por lotes según la semana de nacimiento.

SE ABONA: Con el traslado de los costos acumulados por cada lote de cerdos, al centro de costos 1116 Lechones en Destete.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

### 1116 LECHONES EN DESTETE

Representa el valor de existencia en el centro de costos Lechones en destete.

SE CARGA: Con el traslado del saldo de la cuenta 1115 Ganado Porcino en Maternidad y Lactancia cuando sean hijos de las cerdas de la explotación y con los costos de los cerdos adquiridos y los costos invertidos en esta etapa por

lotes de cerdos, los que permanecerán en esta etapa siete semanas hasta su traslado al siguiente centro de costo.

SE ABONA: Con su traslado de los costos acumulados al centro de costos 1117 Cerdas para Reemplazo, por el valor de las cerdas seleccionadas para ser las futuras reproductoras, así como a la cuenta 4101 Costos de Explotación-Cerdos de Engorde por el resto de cerdos.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1117 CERDAS PARA REEMPLAZO

Representa el valor de existencia en el centro de costos Cerdas para Reemplazo.

SE CARGA: Con el traslado del saldo de la cuenta 1116 Lechones en Destete y los costos acumulados en este centro de costo, en el que las cerdas permanecerán durante dieciocho semanas aproximadamente o cuando estas presenten su tercer celo.

SE ABONA: Con el traslado de los costos acumulados al centro de costos 2109 Cerdas Reproductoras.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1118 AVES EN DESARROLLO

Representa el valor invertido en el desarrollo de las gallinas ponedoras.

SE CARGA: Con las erogaciones necesarias por cada lote de aves durante su desarrollo por un período máximo de 18 semanas.

SE ABONA: Con el valor acumulado por cada lote en la etapa de aves en desarrollo y su traslado a la cuenta 1211 Gallinas Ponedoras, cuando las aves inician la postura.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 12 ACTIVO NO CORRIENTE

Clasificación que agrupa todos aquellos bienes que no están disponibles para la venta, son de larga duración y destinados al uso exclusivo de la Sociedad en la realización de sus finalidades.

## 1201 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Representa el valor de los bienes que la Sociedad posee a una fecha determinada, los cuales han sido adquiridos sin el propósito de ser transferidos y para la generación de ingresos.

SE CARGA: Con el valor de adquisición de terrenos, edificios, instalaciones y bienes muebles corporales, ya sean propios o bajo arrendamiento, así como el valor de las mejoras y ampliaciones 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, venta, etc.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

## 1202 DEPRECIACIÓN ACUMULADA (R)

Representa el valor de la depreciación acumulada a una fecha. Esto contribuye a reflejar el valor neto de 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.

SE CARGA: Cuando se transfieran o se den de baja por diversas circunstancias los bienes depreciables.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 1203 DETERIORO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (R)

Representa una estimación por el deterioro sufrido en los bienes que mantiene la Sociedad en sus propiedades, planta y equipo.

SE ABONA: Con el valor estimado del deterioro de las propiedades, planta y equipo.

SE CARGA: Con el valor de los abonos a las propiedades, planta y equipo por los bienes considerados deteriorados u obsoletos.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 1204 INVERSIONES PERMANENTES

Representa la inversión en acciones, bonos y otros títulos valores que posee a una fecha la Sociedad.

SE CARGA: Con el valor de adquisición de acciones emitidas por sociedades de capital y las cuales son adquiridas con el propósito de tener poder de decisión en la Sociedad emisora y sin el ánimo de transferirlas en el corto plazo. Se carga además con el costo de adquisición de bonos y otros títulos valores con vencimiento en un plazo mayor a un año.

SE ABONA: Cuando se transfieren total o parcialmente las acciones, bonos y demás títulos valores, vencimiento de los bonos y por ajustes cuando disminuye considerablemente el valor de las acciones.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1205 ACTIVOS INTANGIBLES

Representa el valor invertido por la Sociedad en crédito mercantil, patentes y marcas, etc.

SE CARGA: Con el valor pagado de más con respecto al activo neto, cuando se adquieran empresas en marcha; denomínese la diferencia crédito mercantil; por los costos de desarrollo de patentes y por la adquisición de patentes y marcas y otros activos intangibles.

SE ABONA: Cuando los activos intangibles se transfieran o se den de baja.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1206 AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES (R)

Representa el valor de la amortización a una fecha determinada y servirá para reflejar el valor neto de los activos sujetos a amortización.

SE ABONA: Con el valor de la cuota mensual o anual determinado de conformidad a lo dispuesto en las Secciones 18 y 19 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, para los activos sujetos a amortización.

SE CARGA: Cuando los activos sujetos a amortización se transfieran o su vida útil haya finalizado.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 1207 DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES (R)

Representa una estimación por el deterioro sufrido en los bienes que mantiene la Sociedad en sus activos intangibles.

SE ABONA: Con el valor estimado del deterioro de los activos intangibles.



SE CARGA: Con el valor de los abonos a los activos intangibles por ser considerados deteriorados u obsoletos.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 1208 ACTIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Refleja el valor de las diferencias temporarias deducibles que aún no se han revertido.

SE CARGA: Con el valor de las diferencias temporarias deducibles multiplicados por el correspondiente porcentaje, 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 normas de contabilidad.

SE ABONA: Con el valor de las reversiones de las diferencias temporarias deducibles y por eliminación de las mismas cuando hayan perdido valor.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1209 CERDAS REPRODUCTORAS

Representa el valor de las cerdas reproductoras.

SE CARGA: Con el valor de la adquisición de cerdas reproductoras y con el traslado del valor de la cuenta 1117 Cerdas para Reemplazo.

SE ABONA: Con el costo de las cerdas al momento de su venta o por su muerte.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1210 MACHOS REPRODUCTORES

Representa el valor de existencia en ganado reproductor.

SE CARGA: Con la adquisición de los verracos reproductores.

SE ABONA: Con el costo en el momento de la venta del ganado reproductor o por su muerte.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1211 GALLINAS PONEDORAS

Representa el valor de existencia en gallinas ponedoras.

SE CARGA: Con la adquisición, o el traslado del saldo de la cuenta 1118 Aves en Desarrollo cuando las gallinas comienzan a dar producción.

SE ABONA: Con el valor de las gallinas muertas al cierre contable para no considerar este costo en el agotamiento respectivo y considerar como 4206 Otros Gastos y al costo en el momento de la venta de las gallinas ponedoras.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 1212 AGOTAMIENTO ACUMULADO (R)

Representa el valor del agotamiento acumulado. Esta cuenta registrará los valores correspondientes al agotamiento de las cerdas reproductoras, machos reproductores y gallinas ponedoras en base a la vida útil de la siguiente manera:

Cerdas reproductoras: 30 meses.

Machos reproductores: 1 año.

Gallinas ponedoras: 62 semanas de producción.

SE ABONA: Por el valor del agotamiento en base a las vidas útiles de cada clase de animal.

SE CARGA: Con el valor del agotamiento acumulado al momento de la venta de las cerdas reproductoras, machos reproductores y gallinas ponedoras o al momento de su muerte.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

## 2 PASIVO

Un pasivo es una obligación presente de la Sociedad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

### 21 PASIVO CORRIENTE

Bajo esta clasificación se agrupan todas aquellas obligaciones contraídas por la Sociedad cuya exigibilidad es menor o igual a un año.

#### 2101 SOBREGIROS BANCARIOS

Representa el valor de las obligaciones contraídas por la Sociedad con instituciones bancarias y financieras para girar las cuentas de depósitos con saldos negativos.

SE ABONA: Con el traslado negativo en las cuentas de depósito en bancos al final del ejercicio o del mes.

SE CARGA: Con el traslado al inicio del ejercicio o del mes a la sub cuenta respectiva de 110103 Bancos.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2102 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

Representa el valor de las deudas con los proveedores pendientes de cancelar a una fecha determinada.

SE ABONA: Con el valor de adquisición de mercaderías recibidas al crédito de los proveedores y documentadas con: facturas, comprobantes de crédito fiscal y notas de débito. El vencimiento del pago de estos créditos es menor a un año.

SE CARGA: Con los pagos parciales o totales a cuenta de los proveedores y con los descuentos y devoluciones de mercaderías que se efectúen.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2103 DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa el valor de los documentos pendientes de pago a una fecha determinada y cuyo vencimiento es menor a un año.

SE ABONA: Con el valor de las obligaciones contraídas que se documentan con títulos valores, tales como: pagaré, letras de cambio, etc., ya sea de operaciones del giro de la Sociedad, adquisiciones de bienes para el activo fijo y en general para cualquier operación.

SE CARGA: Con los pagos totales o parciales a cuenta de los documentos.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2104 PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa las obligaciones por préstamos a cargo de la Sociedad y que deberá cancelar en un período menor a un año.

SE ABONA: Con el valor de los préstamos obtenidos en bancos, financieras o concedidos por los accionistas; y en general con el valor de los préstamos documentados a favor de personas naturales y cuyo vencimiento es menor a un año.

SE CARGA: Con el valor de las cuotas pagadas a los prestatarios con la finalidad de amortizar total o parcialmente la obligación.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

## 2105 RETENCIONES POR PAGAR

Representan el valor de lo retenido a empleados y terceras personas, por concepto de impuesto sobre la renta, retenciones de seguridad social, etc.

SE ABONA: Con el valor de las retenciones efectuadas a los empleados y a terceras personas; cuando por mandato de Ley se establezcan, tales como: Impuesto sobre la renta, IVA retenido, ISSS, AFP, etc.

SE CARGA: Por el pago que la Sociedad realice a los beneficiarios de las retenciones.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

## 2106 PROVISIONES POR PAGAR

Representa el valor de las cuotas patronales provisionadas por la Sociedad, tales como: ISSS, AFP, INSAFORP, etc.

SE ABONA: Con el valor de las cuotas de seguridad social, AFP, INSAFORP a cargo de la Sociedad, de acuerdo con lo prescrito en las leyes de la República.

SE CARGA: Con los pagos que realice la Sociedad a los beneficiarios de las cuotas patronales.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2107 DIVIDENDOS POR PAGAR

Representa el valor de las utilidades cuya distribución ha sido acordada por la Asamblea General de Accionistas y que aún están pendientes de pago.

SE ABONA: Con el valor de las utilidades cuya distribución ha sido acordada por la Asamblea General de Accionistas que aún están pendientes de pago.

SE CARGA: Con los pagos parciales o totales que por estos conceptos se realicen.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2108 IVA DEBITO FISCAL

Representa el débito fiscal generado por transferencias y prestaciones de servicios a consumidores y contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado.

SE ABONA: Con el valor del Impuesto al Valor Agregado determinado de conformidad con la Ley y documentado 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 valor del impuesto determinado por las ventas y prestaciones de servicios a consumidores finales.

**SE CARGA:** Con el valor del crédito fiscal deducible del débito fiscal en el período tributario; con el Impuesto al Valor Agregado trasladado en las notas de crédito cuando se concedan descuentos y devoluciones a los clientes que son contribuyentes del impuesto y al final del período tributario, si el débito fiscal es mayor al crédito fiscal el saldo resultante se liquidará con la cuenta 2110 Impuestos por pagar, subcuenta 211003 IVA.

**LA NATURALEZA DE SU SALDO:** Es acreedor.

#### **2109 IVA PERCIBIDO Y RETENIDO POR PAGAR**

Representa el 1% percibido y retenido que se le haya practicado a sujetos de retención o percepción durante el período determinado.

**SE ABONA:** Con el 1% de anticipo pagado de IVA retenido o percibido que haya pagado un sujeto de retención o percepción cuando se le transfiera bienes muebles o se le preste un servicio.

**SE CARGA:** Con el saldo que tenga cuando se le determine el impuesto de IVA por pagar al final del período que se haya practicado.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2110 IMPUESTOS POR PAGAR

Representa el valor de los impuestos pendientes de pago a una fecha y cuyo vencimiento es menor a un año.

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.

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 período fiscal correspondiente.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2111 OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Representa el valor de las obligaciones pendientes de pago a una fecha y cuyo vencimiento es menor a un año, además éstas son obligaciones de naturaleza no mercantil.

SE ABONA: Con el valor de las diversas obligaciones contraídas por la Sociedad, tales como: Intereses, comisiones, planillas por pagar, etc.

SE CARGA: Con el valor del pago total o parcial que se realice a los acreedores de las obligaciones.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2112 INTERESES POR PAGAR

Refleja la provisión de intereses que se deben pagar por préstamos obtenidos a favor de los bancos, instituciones financieras, accionistas, etc.

SE ABONA: Con el monto de los intereses provisionados por la Sociedad a favor de terceros.

SE CARGA: Con el valor de los pagos totales o parciales efectuados bajo este concepto.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 22 PASIVO NO CORRIENTE

Bajo esta clasificación se agruparán las cuentas que representan todas aquellas obligaciones contraídas por la Sociedad, cuya exigibilidad es por un plazo mayor a un año.

## 2201 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Representa el valor de los préstamos cuyo vencimiento es mayor 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.

SE CARGA: Con el valor de 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 período menor a un año.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

## 2202 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Representa el valor de los documentos pendientes de pago a una fecha determinada y cuyo vencimiento es mayor a un año.

SE ABONA: Con el valor de las obligaciones contraídas que se documentan con títulos valores, tales como: pagaré, letras de cambio, etc., ya se trate de operaciones del giro de la empresa, adquisiciones de bienes para el activo fijo y en general para cualquier operación.

SE CARGA: Con los pagos totales o parciales a cuenta de los documentos.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2203 INGRESOS DIFERIDOS

Representa el valor de los anticipos realizados por los clientes y sobre los cuales aún no se ha emitido factura, ni comprobante de crédito fiscal, por no estar devengados los ingresos.

SE ABONA: Con el valor de los anticipos que realicen los clientes, con la finalidad de que se les transfieran bienes o se les presten servicios en el futuro, el pago puede ser total o parcial.

SE CARGA: Cuando se entreguen los bienes o se presten los servicios a los clientes, debiendo trasladar y reconocer como ingresos.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2204 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES

Representa el valor de la provisión a una fecha determinada.

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 Sociedad y la provisión de vacaciones y aguinaldos.

SE CARGA: Con el valor de lo pagado a los empleados por concepto de indemnizaciones, retiros voluntarios, vacaciones, aguinaldos, etc.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 2205 PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Refleja el valor de las diferencias temporarias imponibles que aún no se han revertido.

SE ABONA: Con el valor de las diferencias temporarias imponibles multiplicados por el correspondiente porcentaje, 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 normas de contabilidad.

SE CARGA: Con el valor de las reversiones de las diferencias temporarias imponibles y por eliminación de las mismas cuando hayan perdido valor.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

### 3 PATRIMONIO

Es la parte residual de los activos de la Sociedad, una vez deducidos todos sus pasivos.

#### 31 CAPITAL CONTABLE

Clasificación que está constituido por las aportaciones de los accionistas, reservas, excedentes, superávit, entre otros.

##### 3101 CAPITAL SOCIAL

Representa el valor de los aportes económicos realizados por los accionistas a través de las acciones suscritas y pagadas. Todo registro de aumento de capital debe estar legalmente autorizado; se dividirán sub cuentas para controlar el capital suscrito y el capital no pagado. La diferencia entre estas dos sub cuentas será el capital pagado.

SE ABONA: Con el valor de las acciones suscritas por el capital fundacional y con los aumentos de capital social autorizados por la Junta General de Accionistas, provenientes de nuevas aportaciones o de la capitalización de utilidades.

SE CARGA: Con el valor de las disminuciones de capital que acuerden los accionistas en Junta General y por la amortización de pérdidas.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

### 3102 RESERVA LEGAL

Representa una reserva de capital cuyo objetivo es el fortalecimiento del capital social y que sirve de garantía para con los acreedores de la Sociedad.

SE ABONA: Con el 7% anual de las utilidades netas obtenidas en el ejercicio contable, hasta cubrir el mínimo legal establecido en el Código de Comercio.

SE CARGA: Cuando se aplique para cubrir pérdidas, por capitalización.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

### 3103 UTILIDADES RETENIDAS

Representa el valor de las utilidades retenidas sobre las cuales los accionistas aún no han decidido su destino.



SE ABONA: Con el valor de la utilidad del ejercicio que no se distribuye en la Asamblea General de Accionistas, por el superávit realizado de las revaluaciones que no pasa por el estado de resultados.

SE CARGA: Cuando los accionistas acuerden incrementar el capital social capitalizando las utilidades retenidas; amortización de pérdidas y por la distribución total o parcial.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 3104 UTILIDAD DEL EJERCICIO

Representa el valor de las utilidades del ejercicio.

SE ABONA: Con el valor de la utilidad del ejercicio contable que presente el estado de resultados, producto aritmético cuando los ingresos son mayores a los gastos y otras deducciones, tales como: Reserva legal, impuesto sobre la renta, etc.

SE CARGA: Cuando los accionistas acuerden distribuir las o incrementar el capital social capitalizando las utilidades; amortización de pérdidas y por el traslado a utilidades retenidas.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 3105 DÉFICIT (R)

Refleja las pérdidas acumuladas a una fecha que tiene la Sociedad.

SE CARGA: Con el valor de la pérdida del ejercicio contable que presente el estado de resultados, producto aritmético cuando los ingresos son menores a los gastos y otras deducciones como el impuesto sobre la renta por pagar si hubiere; también al inicio del período contable cuando se traen pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.

SE ABONA: Cuando se amortice total o parcialmente su saldo con las cuentas siguientes: 3101 Capital Social, 3102 Reserva Legal, 3103 Utilidades Retenidas y 3104 Utilidad del Ejercicio; también con los pagos de las pérdidas que realicen los accionistas.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 4 CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

Clasificación principal que agrupa todos los fondos requeridos por la Sociedad cuando esta se pone en marcha para cubrir sus costos y gastos de operación y de no operación.

## 41 COSTOS

Clasificación en la que se agrupan todos los valores incurridos en la explotación de cada una de las actividades productivas de la Sociedad.

### 4101 COSTOS DE EXPLOTACIÓN - CERDOS DE ENGORDE

Representa los costos invertidos en la producción de cerdos de engorde.

SE CARGA: Inicialmente por el traslado de los costos acumulados en el centro de costos 1116 Lechones en Destete y luego por el importe invertido por cualquier concepto en este centro de costos o cuando se adquieran con el costo de adquisición.

SE ABONA: Al trasladarlo al inventario para la venta.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

### 4102 COSTOS DE EXPLOTACIÓN - MACHOS REPRODUCTORES

Representa los costos invertidos en la explotación de los machos reproductores por la extracción del semen.

SE CARGA: Con el importe invertido por cualquier concepto en este centro de costos.

SE ABONA: Con el trasladarlo del valor del semen del verraco a la cuenta 1110 Inventario, en el específico 1110020302 Semen para Inseminar.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 4103 COSTOS DE EXPLOTACIÓN - GALLINAS PONEDORAS

Representa los costos invertidos en la producción de gallinas ponedoras.

SE CARGA: Con el importe invertido por cualquier concepto en la producción respectiva y por el valor del agotamiento de la cuenta 1211 Gallinas Ponedoras en base a la semana de producción.

SE ABONA: Al finalizar el período contable por el traslado al inventario de la producción obtenida.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 4104 COSTOS DE VENTA

Representa el costo de los huevos y cerdos de engorde vendidos en un momento determinado.

SE CARGA: Durante el período contable con el valor del costo de venta de: huevos, cerdos de engorde y animales descartados.

SE ABONA: Durante el período contable por el valor de las devoluciones sobre venta a precio de costo y al final del ejercicio contable se traslada su saldo a la cuenta 6101 Pérdidas y Ganancias con el objetivo de determinar resultados del período contable.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor de naturaleza transitoria.

#### 42 GASTOS ORDINARIOS

Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.

#### 4201 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Refleja el valor de los gastos administrativos realizados durante el ejercicio contable.

SE CARGA: Con el valor de los gastos que están relacionados con la administración de la empresa, los cuales son necesarios para el funcionamiento y están clasificados en el catálogo de cuentas de acuerdo con su naturaleza.

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.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 4202 GASTOS DE VENTAS

Refleja el valor de los gastos relacionados con las ventas realizadas durante el ejercicio contable.

SE CARGA: Con el valor de los gastos cuyo objetivo está relacionada con la colocación de los productos avícolas, porcinos y los demás gastos relacionados con el funcionamiento del departamento de ventas. Estos gastos están clasificados de acuerdo con su naturaleza en el catálogo de cuentas.

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.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 4203 GASTOS FINANCIEROS

Refleja el valor acumulado de gastos financieros realizados durante el ejercicio contable.

SE CARGA: Con el valor de los intereses, comisiones, honorarios profesionales, derechos de registro de hipotecas y similares, siempre y cuando estén relacionados con la obtención de créditos provenientes de fuentes externas a la Sociedad. Estos gastos se clasifican de acuerdo a su naturaleza en el catálogo de cuentas.

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.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 4204 GASTOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE

Refleja el impuesto sobre la renta determinado de acuerdo a la Ley de Impuesto sobre la Renta.

SE CARGA: Con el valor del impuesto sobre la renta corriente determinado de acuerdo a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

SE ABONA: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101 Pérdidas y Ganancias, al finalizar el ejercicio contable, a fin de determinar el resultado del ejercicio.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 4205 GASTOS POR IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Refleja el impuesto de renta diferido resultante del estudio de las bases fiscales y valores en libros de los activos y pasivos que posee la Sociedad y que pueden originan diferencias temporarias imponibles.

SE CARGA: con el valor del impuesto diferido determinado con base a la aplicación de la Sección 29 “Impuesto a las Ganancias” 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.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.



#### 4206 OTROS GASTOS

Representa el valor de los gastos de naturaleza no recurrente y que además no son del giro de la Sociedad ocurridos durante el ejercicio contable.

SE CARGA: Con el valor de los gastos que no corresponden al giro o actividad principal de la Sociedad, tales como: casos fortuitos en activos, etc.

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.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 43 PÉRDIDAS

Representa las disminuciones en el capital contable de la Sociedad.

##### 4301 PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVO FIJO

Representa las pérdidas sufridas por la venta de activos fijos.

SE CARGA: con el valor de las pérdidas resultantes de la venta de activos fijos de la Sociedad.

SE ABONA: Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de pérdidas y ganancias.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 4302 PÉRDIDA POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS

Representa el valor de los gastos por siniestros ocurridos en el período determinado.

SE CARGA: Con los valores cuantificados de siniestros que la Sociedad 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.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es deudor.

#### 5 CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

Representa los ingresos provenientes de actividades operacionales y no operacionales de la Sociedad.

## 51 INGRESOS ORDINARIOS

Esta clasificación representa todos los ingresos provenientes de las actividades ordinarias de la Sociedad, como parte de su actividad principal.

### 5101 VENTAS

Representa el valor de las transferencias de mercaderías realizados durante el ejercicio contable.

**SE ABONA:** Con el valor de las transferencias de mercaderías al contado o al crédito, ya sean a consumidores finales o a 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 período 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.

**LA NATURALEZA DE SU SALDO:** Es acreedor.

## 52 GANANCIAS

En esta se registrarán todos aquellos ingresos obtenidos en el ejercicio contable; pero que no han sido clasificados dentro de las operaciones normales de la Sociedad.

### 5201 INTERESES

Representa los intereses devengados en el período en instituciones bancarias o financieras.

SE ABONA: Por el valor de los intereses devengados en el período en las cuentas de ahorro de la Sociedad.

SE CARGA: Al finalizar el ejercicio contra la cuenta 6101 Pérdidas y Ganancias.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

### 5202 UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO

Representa las utilidades que se perciban en concepto de venta de activos fijos.

SE ABONA: Al resultar ganancias en la venta de activos fijos.

SE CARGA: Al finalizar el ejercicio contra la cuenta 6101 Pérdidas y Ganancias.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 5203 DIVIDENDOS GANADOS

Representa el valor de los dividendos obtenidos por la Sociedad en un período determinado.

SE ABONA: Con el valor de los dividendos decretados por las compañías en las cuales la Sociedad tenga participaciones sociales, por ajustes o correcciones.

SE CARGA: Al final del ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta 6101 Pérdidas y Ganancias, por ajustes o correcciones.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 5204 INGRESO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Refleja el impuesto de 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.

SE ABONA: Con el valor determinado del impuesto diferido determinado con base a la aplicación de la Sección 29 “Impuestos a las Ganancias” de la NIIF para las PYMES, cuando surjan diferencias temporarias deducibles.

SE CARGA: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101 Pérdidas y Ganancias, al finalizar el ejercicio contable, con la finalidad de obtener el resultado del ejercicio.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

#### 5205 OTROS INGRESOS

Representa el valor de los ingresos provenientes de operaciones que no son del giro normal de la Sociedad.

SE ABONA: Con el valor de ingresos provenientes de operaciones que no son del giro normal de la Sociedad y que no estén considerados en las cuentas anteriores de este catálogo.

SE CARGA: Con el valor de su saldo para liquidarlo con la cuenta 6101 Pérdidas y Ganancias, con el propósito de determinar el resultado del ejercicio contable.

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es acreedor.

## 6 CUENTAS DE CIERRE

### 61 CUENTA LIQUIDADORA

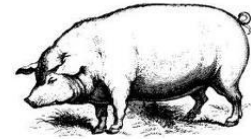
Representa las cuentas liquidadoras del ejercicio contable.

#### 6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS

SE CARGA: Al final del ejercicio con el valor de los saldos de las cuentas siguientes: 4104 Costo de Venta, 4201 Gastos de Administración, 4202 Gastos de Venta, 4203 Gastos Financieros, 4301 Pérdida en Venta de Activo Fijo, 4204 Gastos por Impuestos sobre la Renta Corriente, 4205 Gastos por Impuesto sobre la Renta Diferido y 4206 Otros Gastos; además con el valor de reserva legal, el impuesto sobre la renta si fuere procedente y para liquidar su saldo acreedor con la cuenta 3104 Utilidad del Ejercicio.

SE ABONA: Al final del ejercicio contable con los saldos de las cuentas siguientes: 5101 Ventas, 5201 Intereses, 5202 Utilidad en Venta de Activos Fijo, 5203 Dividendos Ganados, 5204 Ingreso por Impuesto sobre la Renta Diferido y 5205 Otros ingresos. Si al final del ejercicio su saldo es deudor, este debe ser liquidado con la cuenta 3105 Déficit (R).

LA NATURALEZA DE SU SALDO: Es transitorio, porque puede ser de naturaleza deudora o acreedora.



---

# GRANJITA SAN JOSÉ S. A. DE C. V.

---

*MANUAL DE CONTROL INTERNO  
PARA EL ÁREA DE LOS COSTOS.*

*MARZO 2011*



## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
INTRODUCCIÓN.....	242
OBJETIVOS.....	243
1. CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES.....	244
1.1. Formatos propuestos para el control interno de inventarios de materia prima y materiales.....	248
2. CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS.....	266
2.1. Formatos propuestos para el control interno de inventarios de productos terminados.....	268
3. CONTROL INTERNO DE LA MANO DE OBRA DIRECTA.....	305
3.1. Formatos propuestos para el control interno de la mano de obra.....	306
4. CONTROL INTERNO DE COSTOS INDIRECTOS.....	316
4.1. Formatos propuestos para el control interno de los costos indirectos de fabricación.....	318

## INTRODUCCIÓN

El manual de control interno es una herramienta que se propone, con el propósito de orientar al personal de la Sociedad en los procedimientos para la ejecución y el registro de las transacciones, así como el control y custodia de los activos.

Este manual comprende:

- Control Interno de Inventario de Materia Prima y Materiales.
- Control Interno de Inventario de Productos Terminados.
- Control Interno de la Mano de Obra Directa.
- Control Interno de Costos Indirectos de Fabricación.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General.**

Que el personal de la Sociedad cuente con un instrumento que les facilite realizar sus operaciones con uniformidad, eficiencia, eficacia y economía, a efecto de salvaguardar y proteger sus activos.

### **Objetivos Específicos.**

- Que el personal respectivo, cuente con una guía escrita para el desempeño de sus labores.
- Uniformidad en la aplicación de las políticas de control interno establecidas por la administración.
- Establecer medidas de control que permitan a la administración determinar los costos de una forma más razonable.
- Ser una guía que contribuya en promover la eficiencia del personal involucrado en el proceso productivo.

## **1. CONTROL INTERNO DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

Los inventarios representan una de las mayores inversiones dentro del activo corriente en las entidades; sin embargo, su naturaleza, vulnerabilidad a los robos, los diversos procedimientos para el control, registros, valuación y movilidad originan diversos errores en su determinación y en la información mostrada en los estados financieros, razones por las cuales es necesario que dentro de la Sociedad se establezcan procedimientos de control interno que garanticen la salvaguarda de dicho activo.

Antes de iniciar el proceso de producción, se debe asegurar la existencia de los materiales e insumos necesarios a fin de evitar atrasos en dicho proceso.

Las materias primas e insumos requeridos para la producción, deben ser solicitados por el encargado de la bodega mediante una requisición de compra (MODELO N° 1), cuando surja la necesidad de adquirir materiales que no se encuentran en la bodega o cuya existencia es limitada.

Este comprobante será entregado al encargado de compras quien luego de analizar la necesidad y factibilidad, realizará y registrará las cotizaciones necesarias en la Hoja de Cotizaciones (MODELO N° 2), con el fin de elegir la más conveniente, para luego elaborar y firmar la Orden de Compra

(MODELO N° 3) que también deberá contener la firma de la persona que la autoriza.

Efectuada la adquisición de materiales y con base a los datos señalados en el comprobante de compra respectivo, se hará la recepción de los materiales registrándolos en el Informe de Recepción (MODELO N° 4), luego se les dará entrada a la bodega registrando los materiales en las Tarjetas de Control de Inventarios de Materia prima y Materiales (MODELO N° 5); siendo este el documento destinado para el registro y control de las entradas, salidas, saldos en unidades y valores de los diferentes artículos que intervienen en el proceso productivo.

Para que las materias primas y los abastecimientos requeridos puedan salir de las bodegas hacia la fábrica de concentrados y a los diferentes centros de costos de las áreas de producción de la explotación avícola y porcina, es necesario que se llene una Requisición de Materiales (MODELO N° 6), que será el documento fuente para registrar los materiales utilizados en las diferentes áreas de producción y centros de costos.

Además de los procedimientos anteriores es necesario que la Sociedad tome en cuenta las siguientes medidas de control interno a fin de garantizar la protección de sus inventarios:

- Los inventarios deberán estar bajo la custodia de un responsable debidamente autorizado por la administración.
- Los registros contables deberán tener información tanto de cantidades en unidades como de valores monetarios.
- Registrar contablemente por separado las mercancías gravadas con las exentas si las hay.
- Se debe optar por llevar un sistema de inventarios perpetuo por ser el que mayor ventaja ofrece en materia de control.
- Debe existir control sobre los artículos que se consideran obsoletos o que por otra causa han sido dados de baja en libros y que físicamente se encuentran en la bodega.
- Los inventarios deben estar protegidos contra deterioros físicos y condiciones climatológicas.
- Implementar medidas de seguridad contra robos, incendios, terremotos u otro caso fortuito.
- Debe practicarse un inventario físico constantemente y las diferencias que se determinen se deberán ajustar en los libros, previa aclaración de las mismas.
- Verificar que los precios base para la valuación se apliquen y transcriban correctamente.
- Comprobar, cuando menos dos veces los cálculos aritméticos en las tarjetas de control de inventario.

- Almacenar las mercaderías según su tipo y calidad.
- El encargado de la bodega debe informar oportunamente sobre los inventarios obsoletos, dañados o fuera de los máximos y mínimos autorizados.

## 1.1. FORMATOS PROPUESTOS PARA EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES.

### MODELO N° 1: REQUISICIÓN DE COMPRA.

Con este formulario se busca llevar un control de las solicitudes de materias primas y materiales que los responsables de las bodegas de la fábrica de concentrados, de las áreas de aves y cerdos solicitan a la administración las necesidades de dichos insumos.

La requisición de compra se hará en original y copia; la original será para la administración a fin de situar el pedido y la copia para el empleado o área que solicita la compra a efecto de realizar un seguimiento de los pedidos situados.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.



## REQUISICIÓN DE COMPRA

N° 1

ÁREA O PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD: \_\_\_\_\_ 2

FECHA DEL PEDIDO \_\_\_\_\_ 3

FECHA REQUERIDA DE ENTREGA \_\_\_\_\_ 4

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>
			<u>9</u>
<b>COSTO TOTAL</b>			
SOLICITADO POR: _____		AUTORIZADO POR: _____	
<u>10</u>		<u>11</u>	

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la requisición.
2. Nombre del área o persona que está solicitando materia prima y/o materiales.
3. Fecha en que se realiza el pedido.
4. Fecha en que se espera recibir la materia prima y/o materiales.
5. Cantidad que se solicita de los insumos.
6. Breve descripción de los materiales que se solicitan.
7. Precio unitario, es el precio de cada unidad de materia prima o material.
8. Total, es el resultado de multiplicar la cantidad por el precio unitario.
9. El costo total será el resultado de la sumatoria de toda la columna total.
10. Firma de la persona que solicita los insumos.
11. Firma de la persona que autoriza la requisición.

## MODELO N° 2: HOJA DE COTIZACIONES.

Con esta hoja se pretende registrar las cotizaciones necesarias para elegir los mejores precios y calidad dentro del mercado de las materias primas y materiales que la Sociedad requiere en su proceso productivo.

El responsable de realizar y registrar las cotizaciones será el responsable de efectuar las compras, quien posteriormente procederá a elaborar la respectiva orden de compra.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## HOJA DE COTIZACIONES

N° 1

RESPONSABLE DE COTIZAR 2

FECHA 3

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	6 OFERTANTES							
		PREC. UNIT		TOTAL		PREC. UNIT		TOTAL	
		PREC. UNIT	TOTAL	PREC. UNIT	TOTAL	PREC. UNIT	TOTAL	PREC. UNIT	TOTAL
4	5								
<b>TOTAL</b> .....		7							
ELABORADO POR: <u>8</u>		AUTORIZADO POR: <u>9</u>							

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la hoja de cotizaciones.
2. Nombre de la persona responsable de realizar las cotizaciones.
3. Fecha en que se elabora la hoja.
4. Cantidad de materia prima y materiales cotizados.
5. Descripción o nombre de los insumos cotizados.
6. Nombre de las empresas que ofertan sus insumos con su respectivo precio unitario y total de las materias primas y materiales.
7. Sumatoria de las columnas de precio unitario y total.
8. Firma de la persona responsable de elaborar la hoja de cotizaciones.
9. Firma de la persona que autoriza la hoja de cotizaciones.

### MODELO N° 3: ORDEN DE COMPRA.

Este formulario servirá para solicitar de manera escrita a los proveedores determinados productos o insumos a precios convenidos, siempre y cuando la requisición este correctamente elaborada, la administración emitirá una orden de compra.

Mediante la orden de compra se autorizará al proveedor la entrega de los productos o insumos solicitados y la presentación de un Comprobante de Crédito Fiscal. Dicho formulario se emitirá en triplicado; siendo el original para el proveedor, una copia para contabilidad y otra para la administración.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## ORDEN DE COMPRA

N°     1    

FECHA DE EMISIÓN:     2    

PROVEEDOR:     3    

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<u>    4    </u>	<u>    5    </u>	<u>    6    </u>	<u>    7    </u>
<b>COSTO TOTAL</b>			<u>    8    </u>
SUMA EN LETRAS: <u>    9    </u>			
PREPARADO POR: <u>    10    </u>	REVISADO POR: <u>    11    </u>	AUTORIZADO POR: <u>    12    </u>	

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la orden de compra.
2. Fecha de la emisión de la orden de compra.
3. Nombre del proveedor que abastecerá los insumos.
4. Cantidad de insumos que se van a comprar.
5. Breve descripción de los materiales a adquirir.
6. Precio por unidad de insumos solicitados.
7. El total será el resultado de multiplicar la cantidad por el precio unitario.
8. Será el resultado de la sumatoria de toda la columna total.
9. Se detallará en letras la cantidad que resulte en el costo total.
10. Firma de la persona que elabora la orden.
11. Firma de la persona que ha revisado las formalidades de la orden.
12. Firma de la persona que autoriza la orden de compra.



#### MODELO N° 4: INFORME DE RECEPCIÓN.

Este informe servirá para hacer constar que las materias primas y materiales adquiridos cumplan con las especificaciones de la orden de compra y tener la seguridad de que no estén dañados.

El responsable de recibir los productos y elaborar este informe será una persona autorizada por la administración, quién conservará el original y enviará copias al responsable de las compras y a contabilidad.



## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

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. Firma de la persona responsable de registrar en el informe.
9. Firma de la persona que autorizar el informe.

MODELO N° 5: TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIA  
PRIMA Y MATERIALES.

Con este formulario se pretende llevar un control de las entradas y salidas de las materias primas y materiales que la Sociedad adquiera para el consumo en la explotación avícola y porcina, los cuales deberán estar almacenados en lugares seguros y adecuados a las características físicas de éstos.

Además, proporcionará en cualquier momento el valor del inventario para elaborar los estados financieros, hacer la comparación con los registros contables y recuento físico, con el objetivo de determinar responsabilidades y diferencias de existencias.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES

Código:     ①                          Descripción:     ②                          Bodega:     ③      
 Método de Valuación:     ④                          Unidad de medida:     ⑤      
 Existencia Máxima:     ⑥                          Existencia Mínima:     ⑥    

⑦ Fecha	⑧ Detalles	⑨ Proveedor	⑩ ENTRADAS			⑪ SALIDAS			⑫ EXISTENCIAS		
			Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total

### **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Código interno asignado a cada producto, el cual podrá estar compuesto por números o una combinación de números y letras.
2. Nombre del producto con algunas especificaciones.
3. Nombre de la bodega donde se almacena la materia prima y material.
4. Método que la Sociedad ha designado para la valuación de inventarios.
5. Unidad de medida de la provisión registrada.
6. En estos espacios deberán figurar las cantidades asignadas para mantener los niveles máximos y mínimos de existencias.
7. Fecha de la transacción.
8. Breve descripción de la transacción.
9. Nombre de la empresa que abastece.
10. En la columna de entradas se anotarán los ingresos a bodega, detallando cantidades, precio unitario y su respectivo total.
11. En la columna de salidas se anotarán las salidas de materia prima y materiales detallando cantidades, precio unitario y su respectivo total.
12. En ésta columna se llevará el control de las existencias que se determinarán por la diferencia entre entradas y salidas, anotando el valor total y el precio unitario fijado por el método de valuación de inventario adoptado.

## MODELO N° 6: REQUISICIÓN DE MATERIALES.

El propósito de este formulario es respaldar cualquier entrega de materiales por parte de los encargados de las diferentes bodegas, el cual debe ser aprobado por el administrador.

La requisición de materiales será elaborada por el responsable de la fábrica de concentrados y los encargados de los diferentes centros de costos de la explotación avícola y porcina; en la que solicitarán por escrito a los encargados de las diferentes bodegas los materiales e insumos necesarios para la producción.

Las tarjetas de requisición de materiales deben estar numeradas correlativamente e indicar la producción de concentrado y el centro de costo a los cuales corresponderá cargarse el material; a su vez, deberá contener todos los datos que se piden en el formato propuesto.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### REQUISICIÓN DE MATERIALES

N° 1

REQUISICIÓN A BODEGA 2

ÁREA O PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD: 3

FECHA DE SOLICITUD: 4 FECHA DE ENTREGA: 5

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>
<b>COSTO TOTAL</b>			<u>10</u>
SOLICITADO POR: <u>11</u>	AUTORIZADO POR: <u>12</u>	ENTREGADO POR: <u>13</u>	



## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la requisición.
2. Nombre de la bodega de donde se requieren las materias primas y materiales.
3. Nombre del área o persona que solicita los insumos.
4. Fecha en que se envía la solicitud.
5. Fecha en que se requieren los insumos.
6. Cantidad de insumos que se están solicitando.
7. Breve descripción de los materiales que se solicitan.
8. Precio por unidad de insumos solicitados.
9. El total será el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario.
10. Será el resultado de la sumatoria de toda la columna total.
11. Firma de la persona que solicita la requisición.
12. Firma de la persona que autoriza la requisición de materia prima y materiales.
13. Firma de la persona que realiza la entrega de las materia primas y materiales solicitados.

## **2. CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS.**

### **PRODUCCIÓN DE CONCENTRADO**

Para un apropiado control de la producción de concentrados se requiere utilizar instrumentos que faciliten la determinación de los costos unitarios de las diferentes clases de concentrados que la Sociedad elabora.

La Hoja de Costos de Producción de Concentrados (MODELO N° 7), contendrá el resumen del valor de las materias primas, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación, aplicados a cada clase de concentrados procesadas; para que una vez concluida su producción, se determine el costo total y el costo unitario incurrido en cada producción.

La información de los materiales directos y mano de obra directa, se obtiene de la requisición de materiales y de las boletas de trabajo respectivamente, numeradas según la orden de producción a la cual se aplican y se registrarán en la hoja de costos diaria o semanalmente.

Los costos indirectos de fabricación detallados en cada hoja de costos, serán los costos realmente utilizados en cada orden de producción.

Una vez finalizada la orden de producción, los datos detallados en la hoja de costos servirán de base para hacer el traslado del producto terminado a la Tarjeta de Control de Inventario de Concentrado (MODELO N° 8), la que contendrá el registro de entradas, salidas y saldos expresados en valores unitarios y monetarios.

## 2.1. FORMATOS PROPUESTOS PARA EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS.

### MODELO N° 7: HOJA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN DE CONCENTRADOS

El objetivo de esta hoja es determinar el costo total de una orden de concentrado producida, en la que se deberán sumar todos los costos detallados y al dividir el resultado entre el total de quintales producidos para obtener el costo unitario.

Cada hoja de costos formará parte de los registros auxiliares de la cuenta Producción de Concentrado en Proceso. Finalizada cada orden de producción, se hará un asiento con cargo a la cuenta Inventarios de Productos Terminados y acreditando la cuenta Producción de Concentrado en Proceso.

El responsable de realizar el registro en esta hoja será una persona autorizada por la administración, quien enviará una copia al bodeguero para su registro en la Tarjeta de Control de Inventario de Concentrado y a contabilidad para los registros contables correspondientes.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### HOJA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN DE CONCENTRADOS

N° 1

ÁREA QUE SOLICITA EL CONCENTRADO: 2 \_\_\_\_\_

FECHA DE SOLICITUD: 3 \_\_\_\_\_ FECHA DE ENTREGA: 4 \_\_\_\_\_

CLASE DE CONCENTRADO PRODUCIDO: 5 \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTRADA A INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS: 6 \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">7</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">8</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">9</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">10</span>
<b>Materia Prima</b>			
<b>Mano de Obra Directa</b>			
<b>Costos Indirectos de Fabricación</b>			
<b>TOTAL</b>			<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">11</span>
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">12</span> <b>RESUMEN</b>			
Materia Prima		\$	
Mano de Obra		\$	
Costos Indirectos de Fabricación		\$	
<b>COSTO TOTAL</b>		\$	
-----			
Cantidad Producida		XXXXXX	
Costo por quintal		\$	

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la orden producida.
2. Nombre del área y centro de costos donde requieren los concentrados.
3. Fecha en que se solicito la orden de concentrados.
4. Fecha en que se requieren los insumos.
5. Nombre de la clase de concentrado que se ha producido.
6. Fecha en que se termino la producción y se envió al inventario respectivo.
7. Breve descripción de los costos de materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación utilizados.
8. Cantidad de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación incurridos para la producción del concentrado.
9. Costo por unidad de insumos utilizados.
10. Costo total será el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario.
11. Será el resultado de la sumatoria de toda la columna Costo Total.
12. Resumen de lo invertido en la producción del concentrado, así como la cantidad producida en quintales y el costos unitario por cada quintal.

## MODELO N° 8: TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE CONCENTRADOS.

Con esta tarjeta se pretende llevar un control de las entradas y salidas de las diferentes clases de concentrados que la Sociedad elabora para ser consumidos en la explotación avícola y porcina, los cuales deberán estar almacenados en una bodega, que posea las condiciones físicas de seguridad, ambiente fresco y libre de humedad.

Además, proporcionará en cualquier momento el valor del inventario final para la elaboración de los estados financieros, así como para la comparación con los registros contables y el recuento físico, a fin de determinar diferencias de existencias y asumir responsabilidades.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE CONCENTRADOS

Producto: 1 Descripción: 2 Bodega: 3

Método de Valuación: 4 Unidad de medida: 5

<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b> ENTRADAS			<b>9</b> SALIDAS			<b>10</b> EXISTENCIAS		
Fecha	Detalles	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total



## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Nombre del producto que se está registrando.
2. Descripción del producto.
3. Nombre de la bodega donde se almacenan los concentrados.
4. Método que la Sociedad ha designado para la valuación de inventarios.
5. Unidad de medida de la producción registrada en quintales.
6. Fecha de la transacción.
7. Breve descripción de la transacción.
8. En la columna de entradas se anotarán los ingresos a bodega, detallando cantidades, precio unitario y su respectivo total.
9. En la columna de salidas se anotarán las salidas de concentrados, detallando cantidades, precio unitario y su respectivo total.
10. En esta columna se llevará el control del saldo de las existencias las que se determinarán por 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.

## PRODUCTOS AVÍCOLAS

Para un adecuado control de los productos avícolas (huevos), es necesario auxiliarse de instrumentos que permitan a la Sociedad conocer los volúmenes de producción diarios, en cuanto a recolección, clasificación y determinación de existencias.

Dentro de los instrumentos requeridos para el control de la producción avícola están:

Ficha para el Control de Recolección de Huevos y Consumos (MODELO N° 9); la cual facilitará el registro de la producción obtenida diariamente en cada galera de aves, así como el consumo de concentrado, el número de aves que han muerto y otros materiales que han sido utilizados. Dicho instrumento servirá de base para consolidar los datos por cada lote de aves distribuidas en las diferentes galeras, mediante la Ficha de Consolidación para el Control de Recolección de Huevos y Consumos (MODELO N° 10).

Tarjeta para el Control de Clasificación de Huevos (MODELO N° 11); servirá para llevar el control de las clasificación de los huevos por tamaños (pequeño, averiado, raspado, mediano, grande, extra, jumbo y súper jumbo) y cuantificados por caja (12 cartones), cartón (30 unidades) y unidad, obtenidos en la recolección de la producción diaria. Asimismo, el total obtenido en esta

tarjeta debe coincidir con el dato de la producción detallada en la Ficha de Consolidación para el Control de Recolección de Huevos y Consumos.

Para llevar el control de inventario de los huevos clasificados, la Sociedad se auxiliará de una Tarjeta de Control de Inventario de Huevos (MODELO N° 12), la que contendrá el registro de entradas, salidas y saldos expresados en valores unitarios y monetarios. El registro de las salidas del inventario se documentará mediante una Nota de Envío de Huevos (MODELO N° 13); en la que se detallará las cantidades que se envíen de la bodega a la sala de venta. Mientras que las salidas por ventas que se efectúan en la granja se detallarán en una Tarjeta de Control de Ventas de Huevos (MODELO N° 14).

## MODELO N° 9: FICHA PARA EL CONTROL DE RECOLECCIÓN DE HUEVOS Y CONSUMOS.

El objetivo de esta ficha es recopilar información sobre la producción de huevos recolectados en cada una de las diferentes galeras a diario. Asimismo, proveerá información de las cantidades de aves muertas, alimento consumido y otros materiales utilizados durante el día.

Los responsables de realizar los registros en esta ficha serán los encargados de las diferentes galeras de aves (caseteros), quienes al final del día remitirán la ficha con los datos recopilados al encargado general del área de aves para que este proceda a la consolidación de la información.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### FICHA PARA EL CONTROL DE RECOLECCIÓN DE HUEVOS Y CONSUMOS

N° 1

NOMBRE DE LA GALERA 2 \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE LA GALERA: \_\_\_\_\_ 3

FECHA	5 PRODUCCIÓN		6 CONCENTRADO			GALLINAS	MATERIALES UTILIZADOS
	BUENOS	QUEBRADOS	ENTRADA	CONSUMO	SALDO	MUERTAS	
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">4</span>						<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">7</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">8</span>

ELABORADO POR: 9 \_\_\_\_\_ REVISADO POR: 10 \_\_\_\_\_

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la ficha.
2. Nombre de la galera.
3. Nombre de la persona responsable de la galera.
4. Fecha de recolección, consumo y materiales utilizados en la que se realiza el registro.
5. Producción de huevos recolectados ya sean buenos o quebrados.
6. Columna en la que se detalla el número de quintales de concentrado que entran a la bodega, consumo que las gallinas hicieron en la galera y el saldo de lo que queda para el siguiente día.
7. Número de gallinas encontradas muertas en la galera el día de la recolección.
8. Materiales utilizados en concepto de fumigación, pequeñas reparaciones entre otros.
9. Firma de la persona que efectúa el registro en la ficha.
10. Firma de la persona que revisa las formalidades de la ficha.

## MODELO N° 10: FICHA DE CONSOLIDACIÓN PARA EL CONTROL DE RECOLECCIÓN DE HUEVOS Y CONSUMOS.

Una vez recopilada la información de las fichas utilizadas para el control de recolección de huevos y consumos, se procederá a consolidar los datos sobre la producción de huevos recolectados en las diferentes galeras, cantidades de aves muertas, alimento consumido y otros materiales utilizados durante el día por cada lote de gallinas.

El responsable de realizar la consolidación de los registros en esta ficha será el encargado general del área de aves, quien al final del día enviará la información generada a la administración y semanalmente será enviada a contabilidad.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## FICHA DE CONSOLIDACIÓN PARA EL CONTROL DE RECOLECCIÓN DE HUEVOS Y CONSUMOS

N°      1

NÚMERO DEL LOTE                                  2

RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN:    3

FECHA	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> PRODUCCIÓN		<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span> CONCENTRADO			GALLINAS MUERTAS	MATERIALES UTILIZADOS
	BUENOS	QUEBRADOS	ENTRADAS	CONSUMO	SALDO		
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>						<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">8</span>

ELABORADO POR:                                  9      REVISADO POR:                                  10



## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la ficha consolidada por lote de gallinas.
2. Numero del lote de gallinas del que se está consolidando la información.
3. Nombre de la persona responsable de efectuar la consolidación.
4. Fecha de recolección, consumo y otros materiales utilizados por lote de gallinas.
5. Producción de huevos recolectados ya sean buenos o quebrados por lote de gallinas.
6. Detalle de la cantidad de quintales de concentrado que entra a la bodega, quintales que el lote de gallinas consumió en el día y saldo de lo que queda para el siguiente día.
7. Número de gallinas encontradas muertas por lote el día de la recolección.
8. Materiales utilizados en concepto de fumigación, pequeñas reparaciones entre otros por lote de gallinas.
9. Firma de la persona que efectúa el registro en la ficha consolidada.
10. Firma de la persona que revisa las formalidades de la ficha consolidada.

## MODELO N° 11: TARJETA PARA EL CONTROL DE CLASIFICACIÓN DE HUEVOS.

El propósito de este instrumento es llevar el control de la producción de huevos recolectados en todas las galeras, clasificándolos durante el día por los tamaños pequeño, averiado, raspado, mediano, grande, extra, jumbo y súper jumbo; y cuantificándolos por las unidades de medidas caja, cartón y unidad.

El responsable de realizar los registros en esta tarjeta será el clasificador, quien al final del día reportará los datos a la administración, la que confrontará dichos datos con la información de la producción obtenida en la ficha de consolidación para el control de recolección de huevos y consumos.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### TARJETA PARA EL CONTROL DE CLASIFICACIÓN DE HUEVOS

N° 1

NOMBRE DEL CLASIFICADOR : \_\_\_\_\_ 2

FECHA: \_\_\_\_\_ 3

<u>4</u> TAMAÑO	<u>5</u> UNIDAD DE MEDIDA		
	CAJA	CARTÓN	UNIDAD
Pequeño			
Averiado			
Raspado			
Mediano			
Grande			
Extra			
Jumbo			
Súper Jumbo			
<b>TOTAL</b> <u>6</u>			
ELABORADO POR: _____ <u>7</u> REVISADO POR: _____ <u>8</u>			

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la tarjeta.
2. Nombre de la persona responsable de la clasificación.
3. Fecha de la clasificación.
4. La clasificación se efectúa por los siguientes tamaños: pequeño, averiado, raspado, mediano, grande, extra, jumbo y súper jumbo.
5. La clasificación se cuantificará por las siguientes unidades de medidas: Caja (12 cartones), cartones (30 huevos) y unidades.
6. Al final del día se totalizan las unidades de medidas de la producción clasificada.
7. Firma de la persona que efectuó el registro en la tarjeta.
8. Firma de la persona que revisa las formalidades de la tarjeta.

## MODELO N° 12: TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE HUEVOS.

Con este formulario se pretende llevar un control de las entradas y salidas de los huevos que la Sociedad obtenga de la explotación avícola, los cuales deberán estar almacenados en una bodega, la cual debe de tener las condiciones físicas, de seguridad, ambiente limpio, fresco y libre de humedad.

Además, proporcionará en cualquier momento el valor del inventario final para la elaboración de los estados financieros, así como para la comparación con los registros contables y el recuento físico, a fin de determinar diferencias de existencias y asumir responsabilidades.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE HUEVOS

Producto:     ①                          Descripción:     ②                          Bodega:     ③      
 Método de Valuación:     ④                          Unidad de medida:     ⑤    

⑥ Fecha	⑦ Detalles	⑧ ENTRADAS			⑨ SALIDAS			⑩ EXISTENCIAS		
		Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Nombre de la clasificación de huevos.
2. Descripción del producto.
3. Nombre de la bodega donde se almacenan los huevos.
4. Método que la Sociedad ha designado para la valuación de inventarios.
5. Unidad de medida de la producción registrada ya sea en caja, cartón o unidad.
6. Fecha de la transacción.
7. Breve descripción de la transacción.
8. En la columna de entradas se anotarán los ingresos a bodega, detallando cantidades, precio unitario y su respectivo total.
9. En la columna de salidas se anotarán las salidas de huevos, detallando cantidades, precio unitario y su respectivo total.
10. En esta columna se llevará el control del saldo de las existencias las que se determinarán por 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.

### MODELO N° 13: NOTA DE ENVÍO DE HUEVOS.

La finalidad de este documento es respaldar los envíos de inventarios que se realizan de la bodega a la sala de venta, para llevar un mejor control del inventario y evitar contra tiempos en su envío.

El responsable de la nota de envío será el encargado de la bodega quién la emitirá en triplicado, conservando el original y enviando el duplicado para la sala de venta y el triplicado para contabilidad.





# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## NOTA DE ENVÍO DE HUEVOS

N° 1

RESPONSABLE DEL ENVÍO: 2 F: 3

FECHA: 4

5 TAMAÑO	6 UNIDAD DE MEDIDA		7 RECIBIDO		8 DIFERENCIA	
	CAJA	CARTÓN	CAJA	CARTÓN	CAJA	CARTÓN
Pequeño						
Averiado						
Raspado						
Mediano						
Grande						
Extra						
Jumbo						
Súper Jumbo						
<b>TOTAL</b>						

OBSERVACIONES: 10

TRANSPORTADO POR: 11 RECIBIDO POR: 12

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la nota de envío.
2. Nombre de la persona responsable de efectuar el envío.
3. Firma de la persona responsable de efectuar el envío.
4. Fecha en que se efectúa el envío de huevos.
5. Descripción de la clasificación de los huevos por tamaños: pequeño, averiado, raspado, mediano, grande, extra, jumbo y súper jumbo que se están enviando.
6. Especificación de las cantidades de huevos que se envían por unidades de medidas: Caja (12 cartones) y cartones (30 huevos).
7. Al recibir en la sala de venta los huevos se anotarán las cantidades recibidas en caja y cartón.
8. En esta columna se anotarán las diferencias entre lo enviado y recibido si efectuada la revisión se encontrarán.
9. Se totalizarán por unidades de medidas enviadas, recibidas y diferencias que existan con relación a la nota de envío.
10. En este campo se mencionará el porqué de las diferencias detalladas en la columna ocho.
11. Firma de la persona responsable de transportar los huevos.
12. Firmas de las personas que reciben la nota de envío, en la original el transportista, en el duplicado el vendedor y en el triplicado el contador.

## MODELO N° 14: TARJETA DE CONTROL DE VENTAS DE HUEVOS.

El objetivo de esta tarjeta es llevar el control de las ventas de huevos que se realizan en las instalaciones de la granja, como medida de seguridad del inventario que está saliendo de la bodega.

El responsable del registro de esta tarjeta será una persona autorizada por la administración, quién también será el encargado de efectuar las ventas y de reportar diariamente los datos a la administración.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### TARJETA DE CONTROL DE VENTAS DE HUEVOS

N° 1

RESPONSABLE DE VENTA: 2

FECHA	CANTIDAD DE CARTONES	TAMAÑO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>
ELABORADO POR: <u>8</u>		REVISADO POR: <u>9</u>		

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la tarjeta de venta.
2. Nombre de la persona responsable de efectuar las ventas en la granja.
3. Fecha en que se efectúa la venta.
4. Cantidad de cartones vendido en esa fecha.
5. Especificación del tamaño de los huevos vendidos ya sean pequeño, averiado, raspado, mediano, grande, extra, jumbo y súper jumbo.
6. Precio por unidad de cartón vendido.
7. Es el resultado de multiplicar la cantidad (columna 4) por el precio unitario (columna 6).
8. Firma de la persona responsable de efectuar el registro en la tarjeta.
9. Firma de la persona responsable de revisar las formalidades de la tarjeta.

## PRODUCCIÓN PORCINA

Para un adecuado control de la producción porcina, es necesario auxiliarse de instrumentos que permitan a la Sociedad conocer los volúmenes de producción periódicamente, en cuanto a crianza, alimentación y control de enfermedades.

Dentro de los instrumentos requeridos para el control de la producción porcina están: Ficha de Control de Partos (MODELO N° 15), la cual servirá de base para conocer la cantidad de cerdos que han nacido en una determinada semana por cada cerda a los que se les asignará el número de lotes para ser clasificados e identificados de una mejor manera cuando estos sean enviados al siguiente centro de costos (etapa de desarrollo).

Una vez clasificados e identificados los lotes de cerdos, se procederá a llevar el control de alimentos, vitaminas, medicamentos y otros materiales que han sido utilizados por cada lote; mediante el uso de la Ficha de Control de Desarrollo de Cerdos (MODELO N° 16), que se llevará en cada centro de costos.

En la Tarjeta de Inventario de Producción Porcina (MODELO N° 17) se llevará el registro de los cerdos que han finalizado su desarrollo y que están listos para la venta (semana 22 de edad), información que se obtendrá de las Fichas elaboradas en la etapa de engorde.

## MODELO N° 15: FICHA DE CONTROL DE PARTOS

El objetivo de este instrumento es llevar un control por cada cerda, en el que se conocerá el historial en cuanto a fechas de verificación de celos, inseminación y partos; así como el número de partos y cantidad de lechones paridos.

Los responsables de llevar los registros en esta ficha será el personal que labora en la etapa de gestación y maternidad, quienes periódicamente reportarán los datos registrados a la administración.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## FICHA DE CONTROL DE PARTOS

Nº   1  

RAZA:                     2                    

CÓDIGO DE LA CERDA:                     3                    

ETAPA:                     4                    

FECHA DE NACIMIENTO:                     5                    

FECHA	CONCEPTO	Nº DE PARTO	9 LECHONES PARIDOS			MACHOS	HEMBRAS	TOTAL
			VIVOS	ENFERMOS	MUERTOS			
6	7	8				10	11	12
ELABORADO POR: <u>                    13                    </u>			REVISADO POR: <u>                    14                    </u>					



## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la ficha.
2. Raza de la cerda.
3. Código interno de la cerda, el cual podrá estar compuesto por números o una combinación de números y letras.
4. Nombre de la etapa de desarrollo de la cerda.
5. Fecha de nacimiento de la cerda, para las que son hijas de la explotación porcina.
6. Fecha del registro efectuado.
7. Una breve descripción o especificación del registro, verificación del celo, inseminación, etc.
8. Número del parto de la cerda.
9. Número de lechones paridos por la cerda ya sean vivo, enfermos o muertos.
10. Número de machos paridos vivos.
11. Número de hembras paridas vivas.
12. Total de lechones nacidos vivos entre machos y hembras.
13. Firma de la persona responsable del registro en la ficha.
14. Firma de la persona responsable de revisar las formalidades de la ficha.

## MODELO N° 16: FICHA DE CONTROL DE DESARROLLO DE CERDOS.

La finalidad de este instrumento es llevar el control diariamente de alimentos, vitaminas, medicamentos y otros materiales utilizados por cada lote de cerdos de las diferentes galeras.

Los responsables de realizar los registros en las fichas serán los encargados de cada galera, quienes al finalizar el día totalizarán las cantidades de consumo de concentrados en quintales, vitaminas o medicamentos aplicados, materiales utilizados y cantidades de animales.

Los datos obtenidos en las fichas servirán de base para la elaboración de la ficha consolidada de control de cerdos por etapa de desarrollo.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## FICHA DE CONTROL DE DESARROLLO DE CERDOS

N° 1

N° DEL LOTE: 2 ETAPA DE DESARROLLO: 3

SEMANA: 4 NOMBRE DE LA GALERA: 5

NOMBRE DEL RESPONSABLE: 6

FECHA	EDAD	CONSUMO				MATERIALES UTILIZADOS	CANTIDAD DE ANIMALES	ANIMALES MUERTOS	TOTAL ANIMALES VIVOS
		9 CONCENTRADO		10 VITAMINA O MEDICAMENTO					
		CLASE	CANT. QQ	NOMBRE	CANTIDAD				
7	8					11	12	13	14
<b>TOTAL</b>	15								

ELABORADO POR: 16

REVISADO POR: 17

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la ficha.
2. Número del lote.
3. Nombre de la etapa de desarrollo de los cerdos.
4. Semana en que se efectúan los registros en la ficha, con especificaciones de día, mes y año.
5. Nombre de la galera.
6. Nombre de la persona responsable de la galera.
7. Fecha de efectuado el registro.
8. Edad que tiene el lote desde su nacimiento hasta la fecha.
9. Concentrado consumido por los cerdos, con especificaciones de clase y cantidad por quintales consumidos.
10. Vitaminas o medicamentos aplicados a los cerdos con especificaciones de nombre y cantidad aplicada.
11. Materiales utilizados en la fecha del registro por lote de cerdos, en concepto de fumigación, pequeñas reparaciones en las galeras entre otros.
12. Cantidad de cerdos registrados a la fecha.
13. Cantidad de cerdos muertos en el transcurso del día.

14. Cantidad de animales vivos después de haber efectuado la resta entre cantidad animales registrados (columna 12) y los encontrados muertos (columna 13).
15. Al final del día se totalizarán las cantidades de consumo de concentrados en quintales, vitaminas o medicamentos aplicados, materiales utilizados, cantidad de animales registrados, animales muertos y total de animales vivos que han quedado por galeras.
16. Firma de la persona responsable del registro en la tarjeta.
17. Firma de la persona responsable de revisar las formalidades de la tarjeta.

MODELO N° 17: TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE  
PRODUCCIÓN PORCINA.

Con este formulario se pretende llevar un control de las entradas y salidas de los cerdos que la granja que ha obtenido de la explotación porcina.

Además, proporcionará en cualquier momento el valor del inventario final para la elaboración de los registros contables y la presentación de los valores de dichos registros, en los estados financieros.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE PRODUCCIÓN PORCINA

Raza:     ①    

Método de Valuación:     ②    

Unidad de medida:     ③    

④ Fecha	⑤ Detalles	⑥ ENTRADAS			⑦ SALIDAS			⑧ EXISTENCIAS		
		Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Nombre de la raza de los cerdos.
2. Método que la Sociedad ha designado para la valuación de inventarios.
3. Unidad de medida de la producción registrada.
4. Fecha de la transacción.
5. Breve descripción de la transacción.
6. En la columna de entradas se anotarán la cantidad de cerdos que ingresa al inventario, detallando precio unitario y su respectivo total.
7. En la columna de salidas se anotarán las cantidades de cerdos que salen del inventario por las ventas, detallando precio unitario y su respectivo total.
8. En esta columna se llevará el control del saldo de las existencias, las que se determinarán por 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.



### **3. CONTROL INTERNO DE LA MANO DE OBRA.**

Para controlar el costo de la mano de obra empleada en la producción, es necesario la utilización de documentos de carácter interno con el propósito de lograr exactitud en el control de tiempo, cálculo y asignación de costos en la nomina o planilla.

Dentro de la documentación requerida en el ciclo productivo para el control de la mano de obra están: La tarjeta de asistencia (MODELO N° 18); proveerá un registro del número de hora trabajadas diariamente por cada empleado, en la actividad asignada. El uso de este formato, será una fuente confiable para el cálculo y registro de la mano de obra; además servirá de base para elaborar la planilla de sueldos y salarios (MODELO N° 19).

El objeto de la planilla de sueldos y salarios será calcular los sueldos, salarios y las retenciones de los trabajadores, además de servir de comprobante para la elaboración de los registros contables.

Al momento de liquidar la planilla, a los empleados se les entregará una Boleta de Pago (MODELO N° 20), la cual servirá de comprobante del salario que recibe y de los descuentos que se le han efectuado.

### 3.1. FORMATOS PROPUESTOS PARA EL CONTROL INTERNO DE LA MANO DE OBRA

#### MODELO N° 18: TARJETA DE ASISTENCIA

Este formato además de ser una base para la elaboración de la planilla de sueldos y salarios servirá como control de asistencia por cada empleado diariamente.

El control de las tarjetas será responsabilidad de cada uno de los encargados generales de las áreas de producción aves, cerdos y fábrica de concentrados; quienes llevarán un archivo de las boletas de los empleados que están bajo su cargo y presentarán a la administración reportes periódicos de asistencias, ausencias y permisos.

# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.



## TARJETA DE ASISTENCIA

Nº 1

NOMBRE DEL TRABAJADOR/A: 2

ÁREA DE TRABAJO: 3

CARGO QUE DESEMPEÑA: 4

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORAS EXTRAS	FIRMA
<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>
SUPERVISADA POR: <u>10</u>		AUTORIZADO POR: <u>11</u>		

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la boleta.
2. Nombre completo del trabajador/a.
3. Nombre del área de producción.
4. Cargo que desempeña el trabajador.
5. En esta columna se detallará la fecha del día laborado.
6. En esta columna se anotará la hora de entrada a realizar sus labores.
7. En esta columna se anotará la hora de salida al culminar su jornada labores.
8. En esta se detallará el número de horas extras realizadas por el trabajador/a.
9. El empleado firmará al finalizar su jornada diaria de trabajado.
10. Firma de la persona que supervisa las formalidades de la tarjeta.
11. Firma de la persona que autoriza la tarjeta.

## MODELO N° 19: PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

Este documento será un resumen de todos los ingresos devengados, las deducciones efectuadas y el líquido a pagar para cada uno de los trabajadores.

La planilla deberá ser elaborada por una persona responsable y autorizada por la administración, quién se basará en los reportes obtenidos de las tarjetas de asistencia; al finalizar la planilla verificará por lo menos dos veces los cálculos plasmados en dicho documento.

Este formato deberá contener los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador; así como las retenciones establecidas por la legislación laboral; además de las firmas de quien elabora, supervisa y autoriza. También deberá contener la firma de los empleados después de que dicha planilla haya sido liquidada.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

FECHA DE PAGO:     1    

CORRESPONDIENTE AL MES:     2    

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SALARIO	HORAS EXTRAS	TOTAL DEVENGADO	RETENCIONES			TOTAL RETENCION	SALARIO LIQUIDO	FIRMA
						ISSS	AFP	RENTA			
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TOTALES											

REALIZADA POR:     16    

REVISADA POR:     17    

AUTORIZADA POR:     18

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Esta es la fecha en que se está liquidando la planilla de sueldos y salarios.
2. El mes que corresponde la liquidación de la planilla de sueldos y salarios.
3. Número correlativo por cada trabajador que se detalle en la planilla.
4. Nombre completo del trabajador según DUI.
5. Cargo o función que desempeña en la granja.
6. Salario devengado por los días laborados.
7. Horas extraordinarias correspondientes al período de liquidación.
8. Resultado de sumar el salario devengado más lo correspondiente a las horas extras realizadas.
9. Retención correspondiente a la cotización aportada por el trabajador al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS = 3% sobre el total devengado).
10. Retención correspondiente a la cotización aportada por el trabajador a la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP = 6.25% sobre el total devengado).
11. Retención correspondiente al Impuesto Sobre la Renta al aplicar las tablas de retenciones de la respectiva Ley.
12. Es el resultado de sumar las retenciones de ISSS, AFP y Renta.

13. Es el resultado de restar al total devengado (columna 8) el resultado del total retenido (columna 12).
14. Firma del trabajador al recibir el pago correspondiente al período liquidado.
15. Al finalizar el llenado de la planilla se totalizará las columnas 8, 12 y 13 para saber los resultados totales para poder liquidar la planilla.
16. Firma de la persona que elabora la planilla.
17. Firma de la persona que ha revisado las formalidades de la planilla.
18. Firma de la persona que autoriza la planilla para poder hacer la liquidación respectiva.



## MODELO N° 20: BOLETA DE PAGO

El propósito de este formato es respaldar el pago del salario devengado por cada uno de los trabajadores, a quienes se les entregará al momento de recibir el pago en efectivo.

El responsable de elaborar la boleta de pago será el mismo que elabora la planilla de sueldos y salarios; la boleta contendrá el nombre del trabajador, el período de pago, el salario devengado, un detalle de los descuentos que se le han efectuado y el líquido a recibir.



## GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

### BOLETA DE PAGO

FECHA DE PAGO: \_\_\_\_\_ (1) PERÍODO DE PAGO: \_\_\_\_\_ (2)

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_ (3)

CARGO QUE DESEMPEÑA: \_\_\_\_\_ (4)

CONCEPTO (5)	HABERES (6)	DESCUENTOS (7)
SUELDO BÁSICO	\$	
ISSS (COTIZACIÓN)		\$
AFP (COTIZACIÓN)		\$
RETENCIÓN DE RENTA		\$
ANTICIPOS		\$
OTROS		\$
	TOTAL HABERES	TOTAL DESCUENTOS
	\$ (8)	\$ (9)
	NETO A PAGAR	\$ (10)

NETO A PAGAR EN EFECTIVO: \_\_\_\_\_ (11)

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Fecha en que se está realizando el pago.
2. Período que se está pagando o liquidando.
3. Nombre completo del trabajador según DUI.
4. Cargo o función que desempeña en la granja.
5. Es un detalle o descripción del contenido de la boleta incluyendo salario y descuentos.
6. Cantidad del salario devengado.
7. Cantidad de descuentos realizados al trabajador.
8. Sumatoria de ingresos.
9. Sumatoria de todos los descuentos.
10. Resultado de restar al total de haberes el total descuento al trabajador.
11. Valor en letras de lo que recibe el trabajador en efectivo.

#### **4. CONTROL INTERNO DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN.**

Dado que es imposible aplicar la carga fabril directamente a la producción, es conveniente utilizar un procedimiento indirecto para prorratarla en cada uno de los centros de costos de la explotación avícola y porcina.

Con el objeto de tener una aproximación de los costos indirectos de fabricación a aplicarse en los diferentes centros de costos, se utilizará una hoja de costos indirectos de fabricación (MODELO N° 21), la cual constituirá un libro auxiliar de la cuenta costos indirectos de fabricación realmente incurridos en cada etapa de desarrollo o centro de costos, los que posteriormente se distribuirán entre el número de lotes de animales correspondiente a cada etapa, los costos serán asignados a cada lote proporcionalmente tomando como base la fórmula de la extensión en días la cual se describe a continuación:

Componentes de la fórmula extensión en días:

1. Número de animales por lote.
2. Número de días en el centro de costo (contados desde la fecha de ingreso)
3. Fórmula:

$$\text{Número de animales} \times \text{Número de días} = \text{Extensión días por lote}$$

Ejemplo del cálculo; suponiendo que se tienen 2 lotes con la siguiente información:

- a. Lote 1: 2,800 animales, tiempo en el centro de costo 10 días
- b. Lote 2: 1,294 animales, tiempo en el centro de costo 17 días

Forma de cálculo:

$$\text{Lote 1: } 2,800 \times 10 = 28,000$$

$$\text{Lote 2: } 1,294 \times 17 = 22,000$$

La asignación del costo se hace en base al siguiente procedimiento:

1. Se totaliza la extensión en días de cada lote :

a. Lote 1: extensión en días 28,000

b. Lote 2: extensión en días 22,000

Total 50,000

2. Tomando como ejemplo un valor de \$ 3,000.00 por concepto de energía eléctrica.

3. El cálculo para asignar el gasto a cada lote:

$$\begin{array}{l} \text{Lote 1: } \frac{\$ 3,000}{50,000} = 0.06 \times 28,000 = \$ 1,680.00 \\ \text{Lote 2: } \frac{\$ 3,000}{50,000} = 0.06 \times 22,000 = \$ 1,320.00 \end{array} \left. \vphantom{\begin{array}{l} \text{Lote 1: } \\ \text{Lote 2: } \end{array}} \right\} \text{Total} = \$ 3,000.00$$

#### 4.1. FORMATO PROPUESTO PARA EL CONTROL INTERNO DE LOS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN.

##### MODELO N° 21: HOJA DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN.

El objetivo de esta hoja es llevar un registro de los costos realmente utilizados en cada etapa de desarrollo de la explotación avícola y porcina.

Los responsables de realizar el registro en la hoja será el personal administrativo directamente involucrado en los procesos productivos por cada área, quienes periódicamente la enviarán a contabilidad para que realicen los cálculos correspondientes y se detallen en los registros contables.

Esta hoja contendrá fecha, concepto del gasto, cantidades incurridas en materiales indirectos, mano de obra indirecta, servicios básicos (energía eléctrica, teléfono, etc.), depreciaciones, entre otros gastos.



# GRANJITA SAN JOSÉ, S. A. DE C. V.

## HOJA DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Nº 1

ÁREA DE PRODUCCIÓN: 2 PERÍODO: 3

CENTRO DE COSTO: 4 RESPONSABLE: 5

FECHA	CONCEPTO	MATERIALES INDIRECTOS	9 MANO DE OBRA INDIRECTA		10 OTROS			TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS
			HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS	DEPRECIACIONES	SERVICIOS GENERALES	DIVERSOS	
6	7	8						11
ELABORADO POR: <u>12</u>			REVISADO POR: <u>13</u>					

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL REGISTRO.**

1. Número correlativo de la hoja
2. Nombre del área de producción.
3. Período en que se están incurriendo los costos.
4. Nombre de la etapa de desarrollo o centro de costo.
5. Nombre de la persona responsable de llevar el registro.
6. Fecha de la transacción.
7. Concepto de lo que trata la transacción ya sea por requisiciones de materiales indirectos, boletas de trabajo o facturas varias por reparaciones, etc.
8. Valor de los materiales indirectos incurridos en la producción.
9. Valor de la mano de obra indirecta empleada en la producción en horas ordinarias y extraordinarias.
10. Valores de otros costos indirectos tales como depreciaciones de galeras, servicios básicos (energía eléctrica, agua, teléfono, etc.) y otros costos indirectos.
11. Total de los costos indirectos incurridos en una fecha determinada
12. Firma de la persona responsable del registro en la hoja.
13. Firma de la persona responsable de verificar las formalidades de la hoja.



## REFERENCIAS.

### REFERENCIAS ESCRITAS.

ALVARADO BARRIOS, Enrique, “Gerencia Estratégica de Costos”, 3ª Edición, Editorial Trejo Hermanos, S.A., Costa Rica, 1993, Pág. 34.

ARGUETA IGLESIAS, José Noel, “Contabilidad Financiera I”, 3ª Edición, Editorial e Imprenta Universitaria, San Salvador, El Salvador, 2007, Págs. 102 y 119.

ARGUETA IGLESIAS, José Noel, “Contabilidad Financiera I”, 4ª Edición, Talleres Gráficos UCA, San Salvador, El Salvador, 2010, Pág. 2.

BUNDY, Clarence E.; Diggins, Ronald V., “La Producción Avícola”, 1ª Edición, Editorial Continental, S. A. de C. V., México, 1991, Págs. 53 – 67.

BUNDY, Clarence E.; Diggins, Ronald V.; Christensen, Virgil W., “Producción Porcina”, 1ª Edición, CECSA Editorial, México, 1991, Págs. 29 y 30.

CASTELLANO ECHEVERRÍA, Fernán, “Manuales para educación agropecuaria: Aves de Corral”, 2ª Edición, Editorial Trillas, México, 1990, Págs. 109 – 112.

CASTILLO PÉREZ, Magdalena Del Carmen, Cruz Cruz, Llin Adalberto, Gómez Reyes, Melvin Edir, “Propuesta de Control Interno con Base al Enfoque COSO en el Área Financiera Contable y Plan de Creación de la Unidad de Auditoría Interna que Propicien el Desarrollo de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Comunal Doctor José Antonio Ruíz de Responsabilidad Limitada (ACODJAR, DE R.L.), de la Ciudad de San Sebastián en el Departamento de San Vicente, durante el período 2006.”, Trabajo de Graduación, Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria Paracentral, para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública, San Vicente, El Salvador, C.A., 2007, Págs. 48 - 51.

CATACORA, Carpio Fernando, “Sistemas y Procedimientos Contables”, 3ª Edición, Editorial Mc Graw-Hill, Colombia, 1999, Pág.110.

Centro de Estudios Agropecuarios, “Crianza de Porcinos”, Grupo Editorial Iberoamérica, S. A. de C. V., México, 2001, Págs. 111 – 115.

CEPEDA, Gustavo; “Auditoría y Control Interno”, 3ª Edición, Editorial Mc Graw - Hill, Santa Fe de Bogotá Colombia, 2000, Pág. 3.

FORNOS GÓMEZ, Manuel de Jesús, “Contabilidad de Costos I”, 2ª Edición, Talleres Gráficos UCA, San Salvador, El Salvador, 2002, Pág. 2.

HENRIQUEZ MIRANDA, Javier, “Manual de Dirección Integral para la Pequeña y Mediana Empresa Salvadoreña”, 1ª Edición, Editorial Salvadoreña, El Salvador, 2002, Pág. 45.

IASB, Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades, Sección 10: Políticas Contables, Estimaciones y Errores, párrafo dos, 2009 Pág. 54.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Normas Internacionales de Auditoría”, 6ª Edición, Editorial Mexicana, México, 2004, Pág.118.

MANTILLA B, Samuel Alberto, “Auditoría de Control Interno”, 1ª Edición, ECOE ediciones, Bogotá, 2005, Pág. 11.

MENDOZA ORANTES, Ricardo Alberto, “Código de Trabajo”, 17ª Edición, Editorial Jurídica Salvadoreña, San Salvador, El Salvador, 2008.

MENDOZA ORANTES, Ricardo Alberto, “Recopilación de Leyes Mercantiles”, 18ª Edición, Editorial Jurídica Salvadoreña, El Salvador, 2006.

MENDOZA ORANTES, Ricardo Alberto, “Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones”, 22ª Edición, Editorial Jurídica Salvadoreña, San Salvador, El Salvador, 2006.

OTEIZA FERNÁNDEZ, José, “Diccionario de Zootecnia”, 4ª Edición, Editorial Trillas, México, 2001, Pág. 22.

PERDOMO MORENO, Abraham, “Fundamentos de Control Interno”, 3ª Edición, Editorial ECASA, México, 1989, Pág. 17.

PERDOMO MORENO, Abraham, “Fundamentos de Control Interno”, 9ª Edición, Thompson editores, México, 2004, Pág. 12.

POLIMENI, Ralph S., “Contabilidad de Costos”, 3ª Edición, Editorial Mc Graw Hill, Colombia, 2003, Pág. 3.

REQUENO BELTETÓN, Hugo Vidal, “Contabilidad Agropecuaria, Tomo I Contabilidad Agrícola”, Universidad San Carlos de Guatemala, Pág.1.

ROMERO LÓPEZ, J., “Principios de Contabilidad”, 1ª Edición, Editorial EGAFA, México, 1995, Pág. 6

ROMERO VELIS, Manuel Antonio, Figueroa Cárdenas, Reynaldo, “Análisis Económico de la Porcinocultura en El Salvador y Perspectivas de la Industrialización de sus Derivados”, Trabajo de Graduación, Universidad de El Salvador Facultad de Ciencias económicas, para optar al grado de Licenciado en Economía, San Salvador, El Salvador, C.A., 1989, Pág. 25 y 26.

SANTILLANA GONZÁLEZ, Juan Ramón, “Como Hacer y Rehacer una Contabilidad: El Control Interno Contable”, Edición 7ª, Editorial Thomson, México, 2004. Pág. 3 y 4.

VÁSQUEZ LÓPEZ, Luis, “Recopilación de Leyes Tributarias”, 17ª Edición, Editorial LIS, San Salvador, El Salvador, 2010.

#### **EN LÍNEA.**

CONAMYPE, [en línea], “Programa de Fomento de la Microempresa”, El Salvador, consultado el día 02 de Julio de 2010 a las 2:30 p. m., disponible en: <http://www.conamype.gob.sv/biblio/pdf/1154.pdf>, Pág. 1.

CONAMYPE, [en línea], “Características del Sector Microempresarial Salvadoreño”, El Salvador, visitada el día 02 de Julio de 2010 a las 3:00 p.m., disponible en: <http://www.conamype.gob.sv/biblio/pdf/0096.pdf/>, Pág. 1.

## **ENTREVISTAS.**

BRAN MIRANDA, Rodrigo Antonio, Administrador General, Granjita San José, “Diagnostico Situación Actual Granjita San José”, viernes 16 de abril de 2010, de 2:00 p.m. a 2:30 p.m., entrevista realizada por Rosa María García, Ilobasco, Cabañas, Granjita San José.

JOVEL MIRANDA, José Isabel, Representante Legal, Granjita San José, “Antecedentes Granjita San José”, lunes 19 de abril de 2010, de 10:30a.m. a 11:30 a.m., entrevista realizada por Cruz María Barrera, Ilobasco, Cabañas, Granjita San José.

## **ANEXOS**





MINISTERIO DE ECONOMIA  
CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESION  
DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

## EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESION DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

### COMUNICA:

#### CONSIDERANDO:

- I. Que con fecha 31 de octubre de 2003 el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, tomó el acuerdo de establecer un Plan Escalonado para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad, tomando en cuenta las características propias de la empresa y entidades sujetas a adoptar tal normativa;
- II. Que con fecha 22 de diciembre de 2004 el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, aprobó mantener como marco de referencia las Normas Internacionales de Contabilidad, las cuales contemplan las revisiones y/o actualizaciones, incluyendo las respectivas interpretaciones (vigentes hasta la fecha en que el Consejo tomó el referido acuerdo "31 de octubre de 2003"); además, en el caso de los bancos del sistema y los conglomerados de empresas autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, así como los intermediarios financieros no bancarios y las sociedades de seguros, reafirmando que continuarán aplicando las Normas Contables emitidas por dicha Superintendencia. Este marco de referencia se conoce como: Normas Internacionales de Información Financiera Adoptadas en El Salvador;
- III. Que con fecha 23 de agosto de 2005, el Consejo resuelve aprobar la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera N° 1 (IFRS 1 por sus siglas en inglés) e incorporarla como parte del marco de referencia de las Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador;
- IV. Que con fecha 8 de mayo de 2007, la Comisión de Normas Internacionales de Información Financiera Adoptadas en El Salvador y Políticas Contables, presentó al Consejo el proyecto de Normas Internacionales de Información Financiera para empresas no Listadas (NIIF para Pequeñas y Medianas Entidades), enviado por el Organismo Internacional IASB (International Accounting Standards Board); y solicitó al Consejo que se coordine una discusión técnica con los diferentes involucrados, obtenga modificaciones y presente una propuesta a nivel de país con las observaciones y recomendaciones pertinentes sobre el borrador del documento Normas Internacionales de Información Financiera para empresas no Listadas. Como resultado, el Consejo tomó el Acuerdo No. 1 literal a) autorizar a la Comisión Normas Internacionales de Información Financiera Adoptadas en El Salvador y Políticas Contables, la coordinación, desarrollo y ejecución del proyecto "Normas Internacionales de Información Financiera para empresas no Listadas", hasta su finalización;
- V. Que con fecha 27 de septiembre de 2007, el Consejo aprobó los resultados del análisis del Borrador de NIIF para Pequeñas y Medianas Entidades, presentado por el International Accounting Standards Board, como parte de las acciones orientadas a apoyar la ejecución del proyecto de adopción de este nuevo marco normativo contable en el país y aprobó la remisión del informe final al Organismo Internacional IASB (International Accounting Standards Board) y al Banco Mundial;
- VI. Que con fecha 30 de septiembre de 2007 el señor Presidente de este Consejo, firmó nota de remisión del Proyecto Propuesta País y sus comentarios al Organismo Internacional IASB: "Respuesta del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría de El Salvador sobre la propuesta para un proyecto de NIIF para Pequeñas y Medianas Entidades presentada por el IASB";
- VII. Que con fecha 9 de julio de 2009 el Organismo Internacional IASB (International Accounting Standards Board), aprobó las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades;
- VIII. Que conforme a la aprobación emanada por el Organismo Internacional IASB (International Accounting Standards Board) las entidades que no cotizan en el mercado de valores deberán utilizar las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y las entidades que cotizan en el mercado de valores requieren la utilización de Normas Internacionales de Información Financieras para la preparación de sus estados financieros anuales;
- IX. Que el Consejo considera que es necesario aprobar un plan integral para la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y de las Normas Internacionales de Información Financiera.

#### POR TANTO:

En virtud de los considerandos anteriores, y con base a lo establecido en el Artículo 36 literales g), i), y j), de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, este Consejo, en sesión celebrada el 20 de agosto de 2009:

#### RESUELVE:

- I. Aprobar el Plan Integral para la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, y las Normas Internacionales de Información Financiera, según las versiones oficiales emitidas por el Organismo Internacional IASB (International Accounting Standards Board).
- II. Las entidades que no cotizan en el mercado de valores, deberán presentar sus primeros estados financieros con base a Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, por el ejercicio que inicia el 1 de enero de 2011. La adopción anticipada de estas normas es permitida.
- III. Las entidades que cotizan en el mercado de valores, deberán presentar sus primeros estados financieros con base a Normas Internacionales de Información Financiera, por el ejercicio que inicia el 1 de enero de 2011. La adopción anticipada de estas normas es permitida. Aquellas entidades que no cotizan en el mercado de valores podrán adoptar voluntariamente las Normas Internacionales de Información Financiera. En el caso de los bancos del sistema y los conglomerados de empresas autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, así como los intermediarios financieros no bancarios y las sociedades de seguros, continuarán aplicando las Normas Contables emitidas por dicha Superintendencia. Así mismo, las instituciones administradoras de fondos de pensiones y los fondos de pensiones continuarán aplicando las normas contables establecidas por la Superintendencia de Pensiones. Las casas de corredores de bolsa, las sociedades de depósito y custodia de valores, almacenes generales de depósito y bolsa de valores continuarán aplicando las normas contables establecidas por la Superintendencia de Valores.
- IV. Además, el Plan Integral para la Adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, y las Normas Internacionales de Información Financiera, contempla lo siguiente:
  - 1) Presentación formal ante las instituciones y organizaciones que participaron en la preparación de la "Respuesta del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría de El Salvador sobre la propuesta para un proyecto de NIIF para Pequeñas y Medianas Entidades presentada por el IASB", sobre las consideraciones y acuerdos tomados por el Consejo con respecto a la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y las Normas Internacionales de Información Financiera.
  - 2) Realización de un evento abierto al público titulado: "Evento de divulgación sobre el contenido de la versión aprobada del nuevo marco de referencia: NIIF para pequeñas y medianas entidades".
  - 3) Mediante sesión de Consejo se emitirá la aprobación del texto oficial en español de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, la cual está programada para septiembre de 2009 y las Normas Internacionales de Información Financiera.
  - 4) Realización de un evento de divulgación abierto al público sobre el texto oficial en idioma español de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
- V. Que con la fecha de vigencia de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y las Normas Internacionales de Información Financiera, quedarán derogados los siguientes acuerdos de Consejo:
  - a) De fecha 31 de octubre de 2003, publicado en el Diario Oficial N° 2 tomo 362 de fecha 6 de enero de 2004;
  - b) De fecha 22 de diciembre de 2004, publicado en el Diario Oficial N° 12 tomo 366 de fecha 18 de enero de 2005;
  - c) De fecha 23 de agosto de 2005, publicado en el Diario Oficial N° 193 tomo 369 de fecha 18 de octubre de 2005.
- VI. Transcribese la presente Resolución y publíquese.

San Salvador, 20 de Agosto de 2009.

Carlos Roberto Gómez Castaneda  
Presidente

Francisco José Morales Estupinián  
Secretario



Consejo de Vigilancia de  
la Profesión de Contaduría  
Pública y Auditoría





MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN  
DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

# HOY SE HA EMITIDO LA RESOLUCION QUE DICE RESOLUCION No.113/2009

CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA,  
San Salvador, a las nueve horas del día siete de octubre de dos mil nueve.

# CVPCPA

## CONSIDERANDO:

- I. Que con fecha 31 de octubre de 2003 el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, tomó el acuerdo de establecer un Plan Escalonado para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad, tomando en cuenta las características propias de la empresa y entidades sujetas a adoptar tal normativa.
- II. Que con fecha 22 de diciembre de 2004 el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, aprobó mantener como marco de referencia las Normas Internacionales de Contabilidad, las cuales contemplan las revisiones y/o actualizaciones, incluyendo las respectivas interpretaciones (vigentes hasta la fecha en que el Consejo tomó el referido acuerdo "31 de octubre de 2003"). Este marco de referencia se conoce como: Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador.
- III. Que con fecha 8 de mayo de 2007, el Consejo a través de la Comisión de Normas Internacionales de Información Financiera y Políticas Contables, coordinó las discusiones técnicas con los diferentes sectores involucrados para presentar una propuesta a nivel de país con las observaciones y recomendaciones pertinentes sobre el borrador del documento Norma Internacional de Información Financiera para entidades no Listadas, basados en el documento enviado al Consejo por el organismo International Accounting Standards Board (IASB).
- IV. Que con fecha 30 de septiembre de 2007, previa aprobación del Consejo se remitió documento del Proyecto Propuesta País y sus comentarios al organismo International Accounting Standards Board (IASB): "Respuesta del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría de El Salvador sobre la propuesta para un proyecto de NIIF para Pequeñas y Medianas Entidades presentada por dicho organismo".
- V. Que con fecha 9 de julio de 2009 el International Accounting Standards Board (IASB), aprobó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
- VI. Que conforme a la aprobación emanada por el International Accounting Standards Board (IASB), las entidades que no cotizan en el mercado de valores o entidades sin obligación pública de rendir cuentas, deberán utilizar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades para la preparación de sus estados financieros anuales; y aquellas entidades que cotizan en el mercado de valores o que tienen la obligación pública de rendir cuentas, requieren la utilización de las Normas Internacionales de Información Financiera en su versión completa, para la preparación de sus estados financieros anuales.
- VII. Que con fecha 20 de agosto de 2009, el Consejo aprobó el Plan Integral para la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, y las Normas Internacionales de Información Financiera en su versión completa, según las versiones oficiales en idioma español emitidas por el organismo International Accounting Standards Board (IASB).
- VIII. Que se ha efectuado la respectiva revisión sobre los requerimientos contables y de información a revelar contenidos en la versión oficial de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) aprobada por el International Accounting Standards Board (IASB); determinando su conformidad con el contexto de las empresas salvadoreñas, pues también está diseñada para producir estados financieros con propósitos de información general; y
- IX. Que en cumplimiento a lo establecido en el Art. 36 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, previa consulta por parte del Consejo, las asociaciones gremiales de contadores legalmente constituidas en el país, se han pronunciado a favor de la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, en El Salvador, solicitando la aprobación correspondiente por parte de este Consejo.

## POR TANTO:

Con base en los considerandos anteriores, y a lo establecido en el Artículo 36, literales g), h), i), y j), de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, este Consejo, **RESUELVE:**

- I. Aprobar la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, versión oficial en idioma español emitida por el organismo International Accounting Standards Board (IASB), como requerimiento en la preparación de estados financieros con propósito general y otra información financiera, para todas aquellas entidades que no cotizan en el mercado de valores o que no tienen obligación pública de rendir cuentas, exceptuando aquellas que de forma voluntaria hayan adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera en su versión completa. Debiendo presentar sus primeros estados financieros con base a este marco normativo, por el ejercicio que se inicia el 1 de enero de 2011. La adopción anticipada de estas normas es permitida.
- II. Aprobar la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera, versión completa, versión oficial en idioma español emitida por el organismo International Accounting Standards Board (IASB) como requerimiento en la preparación de estados financieros con propósito general y en otra información financiera, para todas aquellas entidades que cotizan en el mercado de valores, y aquellas entidades con obligación pública de rendir cuentas. Debiendo presentar sus primeros estados financieros con base a este marco normativo, por el ejercicio que inicia el 1 de enero de 2011. La adopción anticipada de estas normas es permitida.
- III. Las entidades que no cotizan en el mercado de valores o que no tienen la obligación pública de rendir cuentas, podrán adoptar voluntariamente las Normas Internacionales de Información Financiera, versión completa, versión oficial en idioma español, emitida por el organismo International Accounting Standards Board (IASB), debiendo declararlo en sus notas a los estados financieros.
- IV. En el caso de los bancos del sistema y los conglomerados de empresas autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, así como, los bancos cooperativos, sociedades de ahorro y crédito y las sociedades de seguros, se regirán por el marco normativo contable establecido por dicha Superintendencia. Asimismo, las instituciones administradoras de fondos de pensiones y los fondos de pensiones se regirán por el marco normativo contable establecido por la Superintendencia de Pensiones. Las casas de corredores de bolsa, las sociedades de depósito y custodia de valores, almacenes generales de depósito y la bolsa de valores aplicarán el marco normativo contable establecido por la Superintendencia de Valores.
- V. Aprobar la realización de un evento de divulgación sobre el texto oficial en idioma español, de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, el cual deberá ser coordinado y desarrollado por la Comisión de Normas Internacionales de Información Financiera y Políticas Contables.
- VI. Que con la fecha de vigencia de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y las Normas Internacionales de Información Financiera, versión completa, se derogan de los siguientes acuerdos de Consejo: a) De fecha 31 de octubre de 2003, publicado en el Diario Oficial Nº 2 tomo 362 de fecha 6 de enero de 2004; b) Acuerdo No.1 de fecha 22 de diciembre de 2004, publicado en el Diario Oficial Nº 12 tomo 366 de fecha 18 de enero de 2005; c) Resolución No. 69-bis/2005, de fecha 23 de agosto de 2005, publicada en el Diario Oficial Nº 193 tomo 369 de fecha 18 de octubre de 2005.
- VII. Se agrega la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades y las Normas Internacionales de Información Financiera cuyo texto es lo siguiente.
- VIII. Transcribise la presente resolución y publíquese.

San Salvador, 7 de octubre de 2009.

Lic. Carlos Roberto Gómez Castaneda  
Presidente

Lic. Francisco José Morales Estupinián  
Secretario





MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN  
DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

# HOY SE HA EMITIDO RESOLUCION QUE DICE: RESOLUCION No. 01/2010

**CVPCPA**

## CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

San Salvador a las diecisiete horas del día veintidós de enero de dos mil diez

### CONSIDERANDO:

- I. El acuerdo de Consejo, en sesión celebrada el veinte de agosto de dos mil nueve, el cual se publicó en los periódicos de mayor circulación en El Salvador en fecha 1<sup>o</sup> de septiembre de 2009.
- II. El acuerdo de Consejo, en sesión celebrada el día siete de octubre de dos mil nueve, el cual se publicó en los periódicos de mayor circulación en El Salvador en fecha 13 de octubre de dos mil nueve, Resolución No. 113/2009, y
- III. Que en sesión de Consejo, celebrada el día veintidós de enero de dos mil diez, se consideró necesario informar a los Contadores Públicos inscritos en este Consejo la forma en que deberá revelarse en el dictamen o informe de auditoría externa correspondiente al ejercicio que finaliza el treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, la condición que las empresas auditadas presentan con relación a la adopción de las Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador (NIF/ES) y la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PyMEs).

### POR TANTO:

Con base en los considerandos anteriores, y a lo establecido en el artículo 36, literales g), h), i) y j), de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, este Consejo, RESUELVE:

- I. Reiterar que conforme a las disposiciones y antecedentes de los considerandos anteriores, las Normas oficialmente vigentes al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve aplicable a las empresas a que hacen referencia dichos antecedentes y acuerdos anteriores son las Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador (NIF/ES).
- II. Recordar que la presentación de estados financieros con base a las NIIF PyMEs para aquellas entidades comprendidas en los acuerdos referidos en los considerandos anteriores, será obligatoria a partir del uno de enero de dos mil once, salvo que la empresa voluntariamente las adopte de forma anticipada.
- III. Que para el ejercicio que finaliza el treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, los Auditores Externos deberán continuar incluyendo el párrafo de énfasis en el dictamen y la inclusión de una nota a los estados financieros tal como se estableció en el acuerdo número seis, de sesión celebrada el nueve de noviembre de dos mil seis, y publicado en Diario Oficial número doscientos dieciocho, de fecha veintidós de noviembre de dos mil seis, tomo trescientos setenta y tres, que en su parte medular dice:

Los auditores externos deberán incorporar un párrafo de énfasis en su dictamen de auditoría, en aquellos casos donde la entidad, estando obligada a presentar sus primeros estados financieros con base a las Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador, no haya completado el proceso del marco de referencia a la fecha de su dictamen. El referido párrafo de énfasis deberá indicar que la entidad aún se encuentra en el proceso de implantación de las referidas Normas y además, deberá hacer una referencia específica en una nota a los

estados financieros donde se presenten las diferencias entre las normas contables utilizadas para la preparación de los estados financieros y el marco de referencia, según las reglas indicadas en el plan escalonado de adopción dictado por el Consejo.

Los auditores externos deberán expresar su opinión profesional sobre los estados financieros, con base al conjunto de normas contables utilizadas por la entidad, las cuales deben presentarse en una nota a los estados financieros. El párrafo de énfasis se presentará a continuación del párrafo de opinión, tomando como ejemplo el siguiente:

"Sin calificar nuestra opinión por la siguiente circunstancia, llamamos la atención que al 31 de diciembre de 2009, la entidad xxxxx aún no ha completado el proceso de implementación de las Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador (NIF/ES). Las diferencias principales entre la normativa utilizada y la requerida, se presentan en la nota xx a los estados financieros."

Las entidades que a partir del ejercicio económico 2011 estén sujetas a presentar estados financieros bajo NIIF PyMEs y que al 31 de diciembre 2009 se encuentren en proceso de adopción de NIF/ES, presenten sus estados financieros bajo NIF/ES o bajo otras normas o principios contables, deberán adicionar en la nota a los estados financieros relativa a estos temas, un párrafo que advierta la entrada en vigencia de las NIIF PyMEs. Según Resolución No. 113/2009 de fecha 7 de octubre de 2009, emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. A manera de ejemplo:

"El CVPCPA ha resuelto que a partir del 1 de enero de 2011, los estados financieros deberán ser preparados con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PyMEs), por lo que las empresas deberán considerar como balance de apertura el que corresponde al ejercicio que finaliza el 31 de diciembre de 2009, y presentar al menos como estados financieros comparativos bajo dichas normas los correspondientes al ejercicio económico que termina el 31 de diciembre de 2010."

- IV. Los auditores externos deberán seguir los mismos lineamientos del romano III. anterior, para el caso de aquellas entidades que hayan iniciado de forma voluntaria anticipada la adopción de las NIIF PyMEs.
- V. Los auditores externos deberán opinar que las entidades que auditan cumplen ya sea con las NIF/ES o con las NIIF PyMEs únicamente cuando dichas entidades hayan realizado sus procesos de adopción, y por tanto hayan declarado de forma explícita y sin reservas el cumplimiento de dichas Normas, y los auditores externos hayan efectuado los procedimientos para validar tal condición.
- VI. Transcribese la presente resolución y publíquese.

San Salvador, 22 de enero de 2010.

Lic. José Alfredo Aguirre  
Presidente

Lic. Francisco José Morales Estupinán  
Secretario

## ANEXO 2. Carta para Realizar Validación de los Instrumentos.



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

San Vicente, 14 de Octubre de 2010

Sr. Rafael Jovel Miranda.  
Propietario Granja El Progreso  
Presente.

Reciba un afectuoso y cordial saludo, deseándole muchos éxitos en sus labores cotidianas.

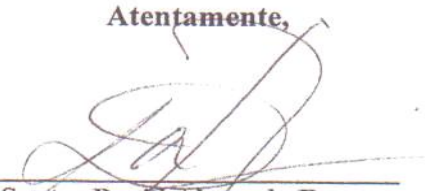
El motivo de la presente es para solicitarle muy respetuosamente su valiosa colaboración para que autorice a un grupo de estudiantes de la Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria Paracentral del Departamento de Ciencias Económicas de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, para realizar la validación de los instrumentos de investigación para llevar a cabo su Trabajo de Graduación.

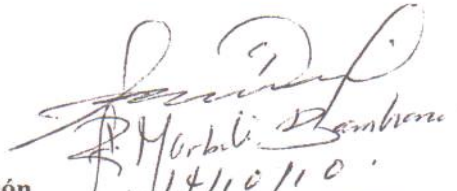
Por su valiosa colaboración a la formación de los futuros profesionales de la Licenciatura en Contaduría Pública le estaremos muy agradecidos.

Los estudiantes que están desarrollando la investigación son los siguientes:

Barrera Maravilla, Cruz María  
García García, Rosa María  
Portillo Morales, Miguel Ángel

Atentamente,

  
F. \_\_\_\_\_  
Lic. Santos David Alvarado Romero  
Coordinador General de los Procesos de Graduación  
Departamento de Ciencias Económicas

  
14/10/10  
GRANJA  
EL PROGRESO  
AGRICULTURA Y PECUICULTURA

### ANEXO 3. Instrumentos de Recolección de Información.



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

Entrevista dirigida a: Administrador General de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

#### I. DATOS GENERALES.

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

#### II. ÁREA DE COSTOS.

1. ¿Cuáles son los centros de costos o etapas que existen en la explotación avícola y porcina?
2. ¿Cuáles son los criterios utilizados para establecer cada centro de costos?
3. ¿Cuáles son las funciones de los responsables de cada centro de costos?

4. ¿Cuál es la utilidad de la información generada por los centros de costos y cada cuánto tiempo se genera?
5. ¿Cuáles son los costos fijos y variables incurridos en la producción avícola y porcina?
6. ¿Cuál es el procedimiento para determinar el costo total de la explotación avícola y porcina?
7. ¿En qué mes(es) del año se incrementan los costos en la explotación avícola y porcina y a que factores se debe?
8. ¿En cuál de los centros de costos avícolas y porcinos se genera mayor acumulación de los costos?
9. Con respecto a los ingresos por venta, ¿Qué factores se toman en cuenta para la fijación de precios de venta de los productos avícolas y porcinos?
10. ¿Qué medidas de control interno poseen para la producción avícola y porcina?

### **III. ÁREA DE INGRESOS Y GASTOS.**

11. ¿La persona encargada de recibir ingresos por venta es distinta a la que factura?
12. ¿Existe una persona exclusiva encargada de la Caja?
13. ¿Realizan arqueos de caja sorpresivos?

14. ¿Qué pagos efectúan con los fondos de caja chica?
15. ¿Quién hace las remesas al banco y en qué momento se realizan?
16. ¿Qué tratamiento se realiza con los ingresos que no son remesados al banco el mismo día que se percibieron?
17. ¿De qué manera controlan los ingresos por las ventas de huevos que realizan en las diferentes zonas de distribución?
18. Actualmente, ¿Qué mecanismos utiliza para el control y registros de los ingresos y gastos?

#### **IV. ÁREA DE COMPRAS.**

19. ¿Cuál es el proceso para realizar las compras?
20. ¿De qué forma se amparan las solicitudes de requisiciones de materiales?
21. ¿Qué criterios se toman en cuenta al momento de realizar las compras?
22. ¿De qué forma se controlan las compras realizadas?
23. ¿Quién es el responsable de efectuar los pagos a los proveedores y que otras funciones realiza?
24. ¿Quién es el responsable de elaborar los cheques para realizar los pagos a proveedores?
25. ¿Se reciben los Comprobantes de Crédito Fiscal a tiempo?



26. ¿Qué medidas utilizan para el control y resguardo de los inventarios?

**V. ÁREA DE PLANILLAS.**

27. ¿Existen contratos individuales de cada uno de los empleados?

28. ¿Cuál es el perfil que tienen los empleados que laboran en el área administrativa?

29. ¿Qué procedimientos utilizan para controlar entradas y salidas de los empleados?

30. ¿Cuál es el procedimiento utilizado para el pago de salarios?

31. ¿Cuál es la forma de pago?



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

Entrevista dirigida al: Contador de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. ÁREA CONTABLE.**

1. ¿La Sociedad es contribuyente de IVA y qué categoría tiene?
2. ¿Qué impuestos liquida a la Administración Tributaria?
3. ¿Qué sistema utiliza para llevar la contabilidad y de qué forma hacen las anotaciones?



4. ¿Qué tipo de registros se efectúan en la entidad y en qué las registran?
5. ¿Qué documentos utilizan para registrar las transacciones?
6. ¿Con qué frecuencia se registran las operaciones contables?
7. ¿Qué tipo de informes financieros elaboran y con qué frecuencia?
8. ¿Qué instituciones hacen uso de la información que se genera?
9. ¿Con qué herramientas cuenta la Sociedad para guiarle en la ejecución de las operaciones contables?
10. ¿En qué procedimientos contables se experimentan dificultades?
11. Ante la entrada en vigencia de la nueva normativa contable (NIIF para las PYMES) ¿Ha asistido a capacitaciones para mejorar el desempeño de sus funciones en cuanto a la aplicación de ésta?
12. ¿Cómo se contabilizan los animales que han sido descartados y los que mueren durante el proceso productivo?
13. ¿Qué efectos tiene sobre la determinación del Impuesto Sobre la Renta el valor de los animales que mueren?

### **III. INGRESOS Y GASTOS.**

14. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la entidad?
15. ¿Qué otros ingresos perciben a parte de los ordinarios?

16. ¿De qué forma se integra el Efectivo y Equivalentes de Efectivo?
17. ¿Se realizan conciliaciones bancarias y quién las realiza?
18. Actualmente, ¿Qué mecanismos utiliza para el control y registros de los ingresos y gastos?

#### **IV. ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR.**

19. ¿Existe separación de funciones en cuanto a la custodia de cuentas por cobrar, facturación y contabilidad?
20. ¿Qué políticas existen para el otorgamiento de anticipos a los empleados?
21. ¿Se conceden ventas al crédito y que políticas existen para ello?

#### **V. ÁREA DE INVENTARIO.**

22. ¿Qué herramientas utiliza para llevar el control de los inventarios?
23. ¿Qué método utiliza para el registro y valuación de los inventarios?
24. ¿Cada cuanto tiempo realizan inventarios físicos de las mercaderías?
25. ¿Si se hacen inventarios, concuerdan las existencias reales, con los registros?

#### **VI. ÁREA DE COSTOS.**

26. ¿Cuáles son sus conocimientos sobre la contabilidad de costos y cómo los aplica en el desempeño de su trabajo?

**a) Explotación Avícola.**

27. ¿Cuál es el procedimiento para determinar los costos unitarios de las aves y productos avícolas?
28. ¿Cuáles son los costos que se acumulan en cada una de las áreas o etapas de la producción avícola?
29. ¿Qué materia prima y materiales directos se contabilizan en el proceso de producción?
30. ¿Qué mecanismos se utilizan para el control y determinación del valor de la mano de obra incurrida durante el proceso de producción avícola?
31. ¿Cuáles son los costos indirectos en los que se incurren durante el proceso productivo?
32. ¿Qué documentos utilizan para el registro y control en la determinación de los costos unitarios de los productos avícolas?
33. ¿Qué tratamiento contable se le da al valor de las gallinas muertas en la determinación del costo unitario del huevo?

**b) Explotación Porcina.**

34. ¿Cuál es el procedimiento para determinar los costos unitarios de los cerdos?
35. ¿Cuáles son los costos que se acumulan en cada una de las áreas o etapas de la producción de cerdos?

36. ¿Qué materia prima y materiales directos se contabilizan en el proceso de producción?
37. ¿Qué mecanismos se utilizan para el control y determinación del valor de la mano de obra incurrida durante el proceso de producción porcina?
38. ¿Cuáles son los costos indirectos en los que se incurren durante el proceso productivo?
39. ¿Qué documentos utilizan para el registro y control en la determinación de los costos unitarios de los productos porcinos?

**c) Producción de concentrado.**

40. ¿De qué forma determinan el costo de producción del concentrado?
41. ¿Qué elementos se toman en cuenta para la determinación del costo de producción del concentrado?
42. ¿Qué mecanismos se utilizan para el control y determinación del valor de la mano de obra incurrida durante el proceso de producción del concentrado?
43. ¿Qué documentos utilizan para el registro y control en la determinación del costo unitario del concentrado?

**VII. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.**

44. ¿Cuál es el sistema de registro para los activos fijos, propiedad de la Sociedad?
45. ¿Cómo se establece el valor del activo fijo?

46. ¿Los activos fijos propiedad de la Sociedad, se deprecian y qué método utilizan para calcular la depreciación?
47. ¿Qué medidas utilizan para salvaguardar los activos fijos de la Sociedad?
48. ¿Qué políticas aplican para dar de baja a un bien registrado como activo fijo?
49. ¿Qué criterios utilizan para establecer la vida útil y el valor residual de los bienes registrados como activos fijos propiedad de la granja?



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

Entrevista dirigida a: Encargado General del Área de Aves de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

1. ¿Cuáles son las diferentes clases de concentrado y/o alimentación que consumen las aves en cada etapa de producción?
2. ¿En qué lugar se resguarda el alimento, vacunas, medicamentos u otros insumos necesarios para cada una de las etapas de producción?

3. ¿Qué procedimientos se utilizan para el control de las entradas y salidas de los insumos existentes destinados para la alimentación de las aves?
4. ¿Cada cuánto tiempo es necesario proveer las existencias de insumos alimenticios?
5. ¿Qué controles se efectúan para el registro de los medicamentos, vacunas, alimento y otros insumos necesarios para cada etapa de producción?

### **III. MANO DE OBRA.**

6. ¿Qué tareas se realizan en cada etapa y que personal se requiere?
7. ¿El personal recibe capacitaciones para mejorar continuamente el desempeño de sus labores?
8. ¿Se efectúan rotaciones de personal?
9. ¿En qué etapas de desarrollo es necesario que los empleados trabajen horas extras?

### **IV. COSTOS INDIRECTOS.**

10. ¿Qué condiciones físicas deben cumplir las diferentes galeras en las que se encuentran las aves?
11. ¿Qué herramientas se ocupan durante la alimentación, aplicación de vacunas y medicamentos en las diferentes etapas de desarrollo de las aves?
12. ¿De qué forma registran y controlan los materiales utilizados durante la alimentación y aplicación de vacunas y medicamentos?

13. ¿De qué fuente proviene el agua que se utiliza?
14. ¿Qué maquinaria o equipo poseen, que requiera del uso de combustible?
15. ¿De qué forma registran y controlan el uso de combustibles?
16. ¿Quién realiza el mantenimiento y reparación de las instalaciones y cada cuanto tiempo?

## **V. INVENTARIO.**

17. ¿De qué forma llevan el control de las aves distribuidas, desde su inicio hasta su descarte?
18. ¿Cómo clasifican los diferentes lotes de aves?
19. ¿El espacio físico de las galeras es suficiente para el número de animales que tienen en éstas?
20. ¿De qué forma se lleva el control de las aves que mueren?
21. ¿Cuáles son las razones por las que se realiza el descarte de las aves?





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

Entrevista dirigida a: Responsable del Área de Aves en Desarrollo de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

1. ¿Cuáles son las diferentes clases de concentrado y/o alimentación que consumen las pollitas en esta etapa?
2. ¿En qué lugar se resguarda el alimento, vacunas, medicamentos u otros insumos necesarios para el desarrollo de las pollitas?

3. ¿Qué procedimientos utilizan para el control de las entradas y salidas de los insumos existentes en bodegas para el consumo en esta área?
4. ¿Cada cuánto tiempo es necesario proveer las existencias de insumos alimenticios para desarrollo de las pollitas?
5. ¿Qué controles se efectúan para el registro de los medicamentos, vacunas, alimento y otros insumos necesarios en esta área?

### **III. MANO DE OBRA.**

6. ¿Qué tareas se realizan en esta etapa y que personal se requiere?
7. ¿El personal recibe capacitaciones para mejorar continuamente el desempeño de sus labores?
8. ¿Se efectúa rotación de personal en esta etapa?
9. Durante el desarrollo de esta etapa ¿En qué momento es necesario que los empleados trabajen horas extras?

### **IV. COSTOS INDIRECTOS.**

10. ¿Qué condiciones físicas deben cumplir las diferentes galeras en esta etapa de desarrollo de las pollitas?
11. ¿Qué herramientas se ocupan durante la alimentación, aplicación de vacunas y medicamentos en esta etapa de desarrollo de las pollitas?
12. ¿De qué forma se registran y controlan los materiales utilizados durante la alimentación y aplicación de vacunas y medicamentos?

13. ¿De qué fuente proviene el agua que se utiliza en el proceso productivo?

14. ¿Qué maquinaria o equipo poseen, que requiera del uso de combustible?

15. ¿De qué forma registran y controlan el uso de combustible?

16. ¿Quién realiza el mantenimiento y reparación de las instalaciones y cada cuanto tiempo?

## **V. INVENTARIO.**

17. ¿De qué forma llevan el control de las pollitas distribuidas en esta etapa?

18. ¿El espacio físico de las galeras es suficiente para el número de aves que tienen en éstas?

19. ¿De qué forma llevan el control de las pollitas que mueren durante esta etapa de desarrollo?



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

Entrevista dirigida a: Responsable del Área de Aves Ponedoras de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

1. ¿Cuáles son las diferentes clases de concentrado y/o alimentación que consumen las gallinas en esta etapa?
2. ¿En qué lugar se resguarda el alimento, vacunas, medicamentos u otros insumos necesarios para el desarrollo de las gallinas?

3. ¿Qué procedimientos utilizan para el control de las entradas y salidas de los insumos existentes en bodegas para el consumo en esta área?
4. ¿Cada cuánto tiempo es necesario proveer las existencias de insumos alimenticios para desarrollo de las gallinas?
5. ¿Qué controles se efectúan para el registro de los medicamentos, vacunas, alimento y otros insumos necesarios en esta área?

### **III. MANO DE OBRA.**

6. ¿Qué tareas se realizan en esta etapa y que personal se requiere?
7. ¿El personal recibe capacitaciones para mejorar continuamente el desempeño de sus labores?
8. ¿Se efectúa rotación de personal en esta etapa?
9. Durante el desarrollo de esta etapa ¿En qué momento es necesario que los empleados trabajen horas extras?

### **IV. COSTOS INDIRECTOS.**

10. ¿Qué condiciones físicas deben cumplir las diferentes galeras en esta etapa de desarrollo de las gallinas?
11. ¿Qué herramientas se ocupan durante la alimentación, aplicación de vacunas y medicamentos en esta etapa de desarrollo de las gallinas?
12. ¿De qué forma se registran y controlan los materiales utilizados durante la alimentación y aplicación de vacunas y medicamentos?

13. ¿De qué fuente proviene el agua que se utiliza?
14. ¿Qué maquinaria o equipo poseen, que requiera del uso de combustible?
15. ¿De qué forma registran y controlan el uso de combustible?
16. ¿Quién realiza el mantenimiento y reparación de las instalaciones y cada cuanto tiempo?

## **V. INVENTARIO.**

17. ¿De qué forma llevan el control de las gallinas distribuidas en esta etapa?
18. ¿Bajo qué condiciones físicas son almacenados los huevos?
19. ¿Quién es el responsable de llevar el control de las entradas y salidas de los huevos?
20. ¿Qué hacen con los huevos dañados, y qué controles se llevan al respecto?
21. ¿Cómo se documentan las salidas de los huevos almacenados?
22. Con respecto a las gallinas que han sido descartadas ¿Qué documentación utilizan para el control de las salidas?
23. ¿El espacio físico de las galeras es suficiente para el número de gallinas que tienen en éstas?
24. ¿De qué forma llevan el control de las gallinas que mueren durante esta etapa?



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

Entrevista dirigida a: Encargado General del Área de Cerdos de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

1. ¿Cuáles son las diferentes clases de concentrado y/o alimentación que consumen los cerdos en cada etapa de producción?
2. ¿En qué lugar se resguarda el alimento, vacunas, medicamentos u otros insumos necesarios para cada una de las etapas de producción?

3. ¿Qué procedimientos se utilizan para el control de las entradas y salidas de los insumos existentes destinados para la alimentación de los cerdos?
4. ¿Cada cuánto tiempo es necesario proveer las existencias de insumos alimenticios?
5. ¿Qué controles se efectúan para el registro de los medicamentos, vacunas, alimento y otros insumos necesarios para cada etapa de producción?

### **III. MANO DE OBRA.**

6. ¿Qué tareas se realizan en cada etapa y que personal se requiere?
7. ¿El personal recibe capacitaciones para mejorar continuamente el desempeño de sus labores?
8. ¿Se efectúan rotaciones de personal?
9. ¿En qué etapas de desarrollo es necesario que los empleados trabajen horas extras?

### **IV. COSTOS INDIRECTOS.**

10. ¿Qué condiciones físicas deben cumplir las diferentes galeras en las que se encuentran los cerdos?
11. ¿Qué herramientas se ocupan durante la alimentación, aplicación de vacunas y medicamentos en las diferentes etapas de desarrollo de los cerdos?



12. ¿De qué forma registran y controlan los materiales utilizados durante la alimentación y aplicación de vacunas y medicamentos?
13. ¿De qué fuente proviene el agua que se utiliza?
14. ¿Qué maquinaria o equipo poseen, que requiera del uso de combustible?
15. ¿De qué forma registran y controlan el uso de combustibles?
16. ¿Quién realiza el mantenimiento y reparación de las instalaciones y cada cuanto tiempo?

## **V. INVENTARIO.**

17. ¿De qué forma llevan el control de los cerdos distribuidos, desde su inicio hasta el destino final?
18. ¿Cómo clasifican los diferentes lotes de cerdos?
19. ¿El espacio físico de las galeras es suficiente para el número de animales que tienen en éstas?
20. ¿Llevan el control de los cerdos que mueren?
21. ¿Cuáles son las razones por las que se realiza el descarte de las cerdas?



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

Entrevista dirigida a: Responsable del Área de Gestación, Maternidad y Reemplazo de Cerdos de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

1. ¿Cuáles son las diferentes clases de concentrado y/o alimentación que consumen las cerdas?
2. ¿En qué lugar se resguarda el alimento, vacunas, medicamentos u otros insumos necesarios en esta área?

3. ¿Qué procedimientos se utilizan para el control de las entradas y salidas de los insumos existentes destinados para la alimentación de las cerdas?
4. ¿Cada cuánto tiempo es necesario proveer las existencias de insumos alimenticios en esta área?
5. ¿Qué controles se efectúan para el registro de los medicamentos, vacunas, alimento y otros insumos necesarios en esta área?

### **III. MANO DE OBRA.**

6. ¿Qué tareas se realizan en esta etapa y que personal se requiere?
7. ¿El personal recibe capacitaciones para mejorar continuamente el desempeño de sus labores?
8. ¿Se efectúa rotación de personal en esta etapa?
9. ¿En qué etapas de desarrollo es necesario que los empleados trabajen horas extras?

### **IV. COSTOS INDIRECTOS.**

10. ¿Qué condiciones físicas deben cumplir las diferentes galeras en las que se encuentran las cerdas?
11. ¿Qué herramientas se ocupan durante la alimentación, aplicación de vacunas y medicamentos en esta etapa de desarrollo de las cerdas?
12. ¿De qué forma registran y controlan los materiales utilizados durante la alimentación y aplicación de vacunas y medicamentos?

13. ¿De qué fuente proviene el agua que se utiliza?

14. ¿Qué maquinaria o equipo poseen, que requiera del uso de combustible?

15. ¿De qué forma registran y controlan el uso de combustibles?

16. ¿Quién realiza el mantenimiento y reparación de las instalaciones y cada cuánto tiempo?

## **V. INVENTARIO.**

17. ¿De qué forma llevan el control de las cerdas distribuidas, desde su inicio hasta el destino final de esta área?

18. ¿Cómo clasifican los diferentes lotes de las cerdas?

19. ¿El espacio físico de las galeras es suficiente para el número de animales que tienen en éstas?

20. ¿De qué forma se lleva el control de las cerdas que mueren?

21. ¿Cuáles son las razones por las que se realiza el descarte de las cerdas?



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

Entrevista dirigida al responsable del Área: Destete de Cerdos de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

1. ¿Cuáles son las diferentes clases de concentrado y/o alimentación que consumen los lechones?
2. ¿En qué lugar se resguarda el alimento, vacunas, medicamentos u otros insumos necesarios en esta área?

3. ¿Qué procedimientos se utilizan para el control de las entradas y salidas de los insumos existentes destinados para la alimentación de los lechones?
4. ¿Cada cuánto tiempo es necesario proveer las existencias de insumos alimenticios en esta área?
5. ¿Qué controles se efectúan para el registro de los medicamentos, vacunas, alimento y otros insumos necesarios en esta área?

### **III. MANO DE OBRA.**

6. ¿Qué tareas se realizan en esta etapa y que personal se requiere?
7. ¿El personal recibe capacitaciones para mejorar continuamente el desempeño de sus labores?
8. ¿Se efectúa rotación de personal en esta etapa?
9. Durante el desarrollo de esta etapa ¿En qué momento es necesario que los empleados trabajen horas extras?

### **IV. COSTOS INDIRECTOS.**

10. ¿Qué condiciones físicas deben cumplir las diferentes galeras en las que se encuentran los lechones?
11. ¿Qué herramientas se ocupan durante la alimentación, aplicación de vacunas y medicamentos en esta etapa de desarrollo de los lechones?
12. ¿De qué forma se registran y controlan los materiales utilizados durante la alimentación y aplicación de vacunas y medicamentos?

13. ¿De qué fuente proviene el agua que se utiliza?
14. ¿Qué maquinaria o equipo poseen, que requiera del uso de combustible?
15. ¿De qué forma se registran y controlan el uso de combustible?
16. ¿Quién realiza el mantenimiento y reparación de las instalaciones y cada cuanto tiempo?

## **V. INVENTARIO.**

17. ¿De qué forma llevan el control de los lechones distribuidos, desde su inicio hasta el destino final de esta área?
18. ¿Cómo clasifican los diferentes lotes de los lechones?
19. ¿El espacio físico de las galeras es suficiente para el número de lechones que tienen en éstas?
20. ¿De qué forma llevan el control de los lechones que mueren durante esta área?



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

Entrevista dirigida al responsable del área: Engorde de Cerdos de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

1. ¿Cuáles son las diferentes clases de concentrado y/o alimentación que consumen los cerdos?
2. ¿En qué lugar se resguarda el alimento, vacunas, medicamentos u otros insumos necesarios en esta área?



3. ¿Qué procedimientos se utilizan para el control de las entradas y salidas de los insumos existentes destinados para la alimentación de los cerdos?
4. ¿Cada cuánto tiempo es necesario proveer las existencias de insumos alimenticios en esta área?
5. ¿Qué controles se efectúan para el registro de los medicamentos, vacunas, alimento y otros insumos necesarios en esta área?

### **III. MANO DE OBRA.**

6. ¿Qué tareas se realizan en esta etapa y que personal se requiere?
7. ¿El personal recibe capacitaciones para mejorar continuamente el desempeño de sus labores?
8. ¿Se efectúa rotación de personal en esta área?
9. Durante el desarrollo de esta etapa ¿En qué momento es necesario que los empleados trabajen horas extras?

### **IV. COSTOS INDIRECTOS.**

10. ¿Qué condiciones físicas deben cumplir las diferentes galeras en las que se encuentran los cerdos?
11. ¿Qué herramientas se ocupan durante la alimentación, aplicación de vacunas y medicamentos en esta etapa de desarrollo de los cerdos?
12. ¿De qué forma se registran y controlan los materiales utilizados durante la alimentación y aplicación de vacunas y medicamentos?

13. ¿De qué fuente proviene el agua que se utiliza?
14. ¿Qué maquinaria o equipo poseen, que requiera del uso de combustible?
15. ¿De qué forma se registran y controlan el uso de combustible?
16. ¿Quién realiza el mantenimiento y reparación de las instalaciones y cada cuánto tiempo?

## **V. INVENTARIO.**

17. ¿De qué forma llevan el control de los cerdos distribuidos en esta área, desde su inicio hasta el destino final?
18. ¿Cómo clasifican los diferentes lotes de cerdos?
19. Con respecto a las salidas de los cerdos ¿Qué documentación utilizan para su control?
20. ¿Cada cuánto tiempo se generan salidas de cerdos y quiénes son los principales clientes?
21. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza para entregar los cerdos a los diferentes clientes?
22. ¿El espacio físico de las galeras es suficiente para el número de animales que tienen en éstas?
23. ¿De qué forma se lleva el control de los cerdos que mueren?



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

Entrevista dirigida a: Responsable del Área de Producción de Concentrados de la Granjita San José.

Objetivo:

Recopilar información que facilite la elaboración del sistema contable y de costos aplicando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), incluyendo Control Interno para el área de costos, en la microempresa “Granjita San José”.

**I. DATOS GENERALES.**

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Período de desempeñar el cargo: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

**II. MATERIA PRIMA Y MATERIALES.**

1. ¿Cuáles son los principales componentes que utilizan para la elaboración del concentrado?
2. ¿De qué forma llevan el control de la materia prima utilizada para la elaboración del concentrado?

3. ¿Quién es el responsable de verificar las existencias necesarias de materia prima, para efectos de realizar adquisiciones oportunas?
4. ¿Para qué etapas de desarrollo de los cerdos y aves elaboran el concentrado?
5. ¿Cuáles son las diferentes clases de concentrado que se elaboran?
6. ¿El concentrado es consumido diariamente o se mantienen reservas?
7. ¿En qué lugares resguardan materias primas y el concentrado elaborado?
8. ¿Qué medios utilizan para el control de las entradas y salidas de los insumos existentes en bodegas?
9. ¿Cuál es el proceso de producción del concentrado?

### **III. MANO DE OBRA.**

10. ¿Cuántos empleados laboran en la fabricación de concentrado y cuáles son sus funciones?
11. ¿Se efectúa rotación de personal en el proceso productivo?
12. ¿En el proceso de producción del concentrado, hay períodos en los que es necesario que los empleados trabajen horas extras?
13. ¿Existen jornadas de trabajo definidas ó requiere que los empleados laboren en base al cumplimiento de pedidos o requisiciones?

#### **IV. COSTOS INDIRECTOS.**

14. ¿Qué maquinaria utilizan en la producción del concentrado?
15. Después de elaborado el concentrado, ¿Qué materiales son necesarios para un adecuado almacenamiento?
16. ¿Poseen maquinaria que requiera del uso de combustible?
17. ¿Cada cuánto tiempo se realiza el mantenimiento y reparación de la maquinaria?

#### **V. INVENTARIO.**

18. ¿De qué forma llevan el control del concentrado que se distribuye en las diferentes etapas de producción de aves y cerdos?
19. ¿El espacio físico de las bodegas es el adecuado para el almacenamiento del concentrado?

## ANEXO 4. Lista de Cotejo.



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

**ENTIDAD:** GRANJITA SAN JOSÉ S. A. DE C. V.

**FECHA:** MARTES 16 DE NOVIEMBRE DE 2010

**VERIFICACIÓN:** EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ÁREA DE COSTOS

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS.			
INDICADORES	SI	NO	COMENTARIO
<b>I. INVENTARIO</b>			
<b>a) Materia Prima y Material Directo.</b>			
Existen bodegas o almacenes.	✓		
Acceso restringido a las bodegas o almacenes a personal no autorizado.	✓		
Control de los materiales en las tarjetas Kardex.		✓	
Medidas de seguridad contra robo, incendios u otros siniestros.		✓	
Las bodegas son adecuadas para mantener las existencias en buenas condiciones, accesibles y acondicionadas adecuadamente.	✓		
Informe de entradas y salidas de materia prima y materiales por parte del bodeguero.	✓		No llevan todas las formalidades.
Las salidas de productos (vacunas, medicamentos, etc.) se hacen únicamente contra requisiciones.		✓	
Las requisiciones están prenumeradas.		✓	
Las requisiciones se envían a contabilidad para el descargo de inventario y registros.		✓	
<b>b) Productos Terminados.</b>			
Existen bodegas o almacenes para el resguardo de los productos terminados.	✓		
Existe un responsable de la custodia de los productos terminados.	✓		
Llevar el registro y control de los productos almacenados.	✓		

INDICADORES	SI	NO	COMENTARIO
<b>c) Producción en Proceso.</b>			
Aplica la entidad sistema de contabilidad de costos	✓		Al final del año se refleja.
Aplican el sistema de evaluación de inventario perpetuo.		✓	
Elaboran Estado de Producción o Estado de Costos de Fabricación.		✓	
Los registros contables reflejan que los cargos a esta cuenta corresponden al costo de los productos vendidos.		✓	
El sistema de contabilidad de costos está integrado a la contabilidad general.	✓		
Se refleja la acumulación de los costos en:			
- Centros de costos explotación avícola	✓		Se reflejan al cierre.
- Centros de costos explotación porcina	✓		Se reflejan al cierre.
<b>II. MANO DE OBRA</b>			
Existe control sobre:			
- Entradas y salidas de los empleados	✓		
- Faltas y permisos de los empleados	✓		
Existen constancias aprobadas de descuentos en planillas.		✓	
Muestran las planillas:			
- Nombre y firma (con tinta) de quien recibió el pago.	✓		
- Cargo del empleado.	✓		
- Días y horas trabajados	✓		La hora no.
- Salario devengado	✓		
- Cálculos sobre las deducciones que la ley determina (ISSS, AFP, RENTA).	✓		
- Deducciones sobre anticipos, préstamos u otros.		✓	
- Nombre y firma de quien las elaboró.		✓	
- Nombre y firma de quien las autoriza.		✓	

<b>INDICADORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
Cumple la entidad con los requisitos legales con respecto a:			
- Aguinaldos	✓		
- Vacaciones	✓		
- Contratos laborales.	✓		
Los sueldos se pagan:			
- En efectivo	✓		
- Con cheque		✓	
Llevan control y registro de los pagos al personal eventual.	✓		
<b>III. COSTOS INDIRECTOS</b>			
Llevan tarjetas de depreciación de:			
- Galeras		✓	
- Molinos		✓	
- Mezcladoras		✓	
- Elevadores		✓	
Tienen medidores del consumo agua	✓		
Llevan control de las fumigaciones	✓		
Poseen programa de mantenimiento y reparación de las instalaciones y maquinarias.		✓	
Llevan registro y control de la utilización de:			
- Granza	✓		
- Material de empaque	✓		
- Energía eléctrica	✓		
- Combustibles y lubricantes	✓		
- Sacos para concentrados	✓		
- Jeringas y accesorios	✓		
- Separadores de huevos	✓		
- Material de limpieza	✓		