

# ***Universidad Tecnológica de El Salvador***

**FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACION FINANCIERA**



**CONSULTORÍA INTEGRAL COLABORATIVA REALIZADA A:**

**BABY BEST**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**PRESENTADO POR:**

**LIC. DIOMESIS TITO MONTANO FLORES**

**LIC. OMAR ADALBERTO GIL**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

**MAESTRO EN ADMINISTRACION FINANCIERA**

**ENERO 2016**

**SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

## Índice

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Resumen Ejecutivo.....                                                                | i  |
| Introducción.....                                                                     | v  |
| I. Parte: Diagnóstico y Acción clave de éxito .....                                   | 6  |
| 1.1 Información Básica de la Empresa .....                                            | 6  |
| 1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor .....                                            | 7  |
| 1.2.1 Dirección Estratégica.....                                                      | 7  |
| 1.2.2 Dirección y Liderazgo .....                                                     | 10 |
| 1.2.3 Producción y operaciones.....                                                   | 11 |
| 1.2.4 Finanzas.....                                                                   | 18 |
| 1.2.5 Gestión de Calidad .....                                                        | 22 |
| 1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad .....                            | 24 |
| 1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata .....                   | 31 |
| II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación .....     | 32 |
| 2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar. .... | 32 |
| 2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar .....                          | 33 |
| 2.3 Descripción de la acción clave de éxito .....                                     | 34 |
| 2.4 Fundamentación teórica de la acción clave .....                                   | 74 |
| 2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito .....                            | 93 |
| III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito.....                      | 96 |

|                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| Conclusiones y recomendaciones del Equipo Consultor ..... | 98  |
| Referencias bibliográficas.....                           | 102 |
| IV. Anexos.....                                           | 103 |
| Anexo A. Informe de seguimiento .....                     | 103 |
| Anexo B. Manual uso de la herramienta .....               | 118 |

## **Resumen Ejecutivo**

El Documento presentado a continuación es el resultado de la evaluación de Baby Best utilizando para ello un proceso de identificación de las áreas fuertes y las posibles deficiencias que afectan su competitividad y desempeño con el fin que les permitan realizar acciones correctivas.

La metodología utilizada para la ejecución de esta consultoría consistió en un proceso de varias etapas: entrevistas, visitas a la empresa, observación directa, diseño de informe, validación y aprobación de informe, presentación de informe final, en las que interactuaron el equipo consultor, el empresario y sus colaboradores directos.

En el proceso de Diagnóstico Integral realizado por el Equipo Consultor se identificaron aspectos puntuales en 5 grandes áreas de gestión con sus correspondientes sub-áreas evaluadas, lo que permitió señalar las principales “Áreas de Oportunidad” las cuales se describen ampliamente en la sección de Diagnóstico del Consultor. Estas áreas a intervenir de acuerdo a la información recopilada y analizada son las siguientes: Dirección Estratégica, Dirección y Liderazgo, Mercado y ventas, Producción y operaciones y Finanzas.

En reunión con el empresario y el equipo consultor se determinó las áreas de oportunidad estableciéndose la acción clave de éxito a implementar la cual

consiste en una herramienta en Excel que permita el registro de las ventas, costos y gastos, amortización, depreciación, flujo de efectivo de la organización, facilitando la toma de decisiones para el empresario y un mejor control en la organización.

Con esta acción clave la empresa se verá beneficiada ya que podrá:

- Llevar los registros contables de la organización y el manejo de la información de las transacciones y operatividad del negocio, permitirá tener un mejor control de la misma y agilizará la toma de decisiones en el negocio siendo más efectivos.
- La asignación de una persona o un departamento, que se dedique a llevar la contabilidad en la empresa, brindará el insumo para elaborar el plan financiero.
- Al disponer de la información en tiempo real la empresa es más efectiva en el manejo de información y capacidad de respuesta en el corto, mediano y largo plazo para la organización.
- El manejo de la información financiera, permite analizar la situación del negocio por medio de los ratios financieros e identificar áreas de oportunidad.
- El contar con un adecuado registro y control de los costos permitirá a la organización identificar el costo real de sus productos, el margen de utilidad y la ganancia obtenida por unidad producida, así mismo

esta información permitirá a la administración tomar mejores decisiones sobre inversión, financiamiento y rentabilidad del negocio.

Es así como en un plazo de un mes y medio se implementó la acción clave la cual fue elaborada de manera conjunta con el empresario y sus colaboradores más cercanos.

Los resultados obtenidos de la implementación fueron los siguientes:

- Los ingresos obtenidos por las ventas al crédito o al contado, comenzaron a llevarse de una forma más ordenada con la herramienta de control de forma electrónica, en una hoja de cálculo de Excel.
- Las compras de materia prima, en las que incurría la empresa para su operatividad, comenzaron a llevarse en registros electrónicos. Ya que posteriormente a la intervención no se llevaba ningún registro, las facturas se guardaban en un folder revueltas con las facturas de ventas.
- Con la intervención realizada a la empresa, se les capacitó a los empresarios y administradores en la forma de preparación para la realización del inventario y la forma en que se debe llevar acabo la toma física de las materias primas y por consiguiente como, se registran en la herramienta de control.
- Con la herramienta de control de Baby best, el empresario comenzó a registrar todas las entradas y salidas de efectivo, pudiendo determinar

día a día su saldo final y las necesidades que pudiesen surgir de efectivo.

Como equipo consultor agradecemos al empresario y colaboradores todo el apoyo, interés y colaboración que nos brindaron a lo largo de este tiempo esperando con esta consultoría, haber contribuido a la sostenibilidad y competitividad de la organización.

## **Introducción**

Llevar contabilidad es de suma importancia para cualquier empresa hoy en día. Las pequeñas empresas salvadoreñas adolecen en cuanto a controles administrativos lo cual no les permite ser sostenibles en el tiempo, ya que los planes de inversión y crecimiento se ven afectados; esto repercute seriamente en la competitividad en el mercado, por tal razón este trabajo consiste en la creación de los controles mínimos necesarios para la empresa Baby Best en cuanto administración y contabilidad, a través de una herramienta en Excel facilitando la captura de datos proceso de información y la disponibilidad de la misma para la toma de decisiones.

## I. Parte: Diagnóstico y Acción clave de éxito

### 1.1 Información Básica de la Empresa

| SOLICITUD DE DIAGNOSTICO |                                         |                                                                            |
|--------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Ref.                     | Nombre Campo                            | Contenido Campo                                                            |
| 1                        | Nombre Contacto Empresa                 | Blanca Nieve Martinez de Maeda                                             |
| 2                        | Cargo                                   | Propietario y representante legal.                                         |
| 3                        | Razón Social Empresa                    | Baby Best.                                                                 |
| 4                        | Matrícula de Comercio                   |                                                                            |
| 5                        | Giro Empresa                            | Elaboracion de articulos para bebe.                                        |
| 7                        | Sector                                  | Industrial                                                                 |
| 8                        | N° Empleados Jefes                      | 4                                                                          |
| 9                        | N° Empleados Administrativos            |                                                                            |
| 10                       | N° Empleados Operarios                  | 9                                                                          |
| 11                       | N° Operarios Permanentes                |                                                                            |
| 12                       | N° Operarios Temporales                 |                                                                            |
| 13                       | Dirección                               | urb. Altavista, Av. C. pje 12 casa # 265, tonacatepeque san Salvador.      |
| 14                       | Ciudad / País                           | San Salvador/ El Salvador                                                  |
| 15                       | Teléfonos                               | 2253-6243                                                                  |
| 16                       | Fax                                     |                                                                            |
| 17                       | E-mail                                  | <a href="mailto:babybest_@hotmail.com">babybest_@hotmail.com</a>           |
| 18                       | Mes / Año Fundación Empresa             | 2001                                                                       |
| 19                       | Número de Productos                     | 65                                                                         |
| 20                       | Principal Producto / Servicio 1         | Cargadoras para Bebe, amacas, mochilas, portapañales,almohadas.            |
| 21                       | Principal Producto / Servicio 2         | Carteras, sandalias, sombreritos, lamparitas de noche                      |
| 22                       | Principal Producto / Servicio 3         | protectores de cuello, trajes de baños para niñas, pelotas de football,etc |
| 25                       | Ventas Netas Totales Ultimo año         | \$ 156,000                                                                 |
| 26                       | Ventas Netas Totales Penúltimo año      | N/A                                                                        |
| 27                       | Ventas Netas Totales Antepenúltimo año  | N/A                                                                        |
| 28                       | Exportación Directa (SI/NO)             | no                                                                         |
| 29                       | Exportación Distribuidores (SI/NO)      | si                                                                         |
| 30                       | Exporataciones Totales Ultimo año       | N/A                                                                        |
| 31                       | Exportaciones Totales Penúltimo año     | N/A                                                                        |
| 32                       | Exportaciones Totales Antepenúltimo año | N/A                                                                        |
| 33                       | ¿Ha utilizado instrumentos de fomento?  | NO                                                                         |
| 34                       | ¿Cuáles?                                | N/A                                                                        |

## **1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor**

A continuación se presentan los resultados de la evaluación de las Áreas de Gestión por el Equipo Consultor en el proceso de entrevistas, más verificación visual y visitas a la institución.

### **1.2.1 Dirección Estratégica**

La empresa Baby Best, se dedica al diseño y fabricación de accesorios para bebé. La Misión de la empresa se define como la creación de productos óptimos y de alta calidad en el cuidado de los bebés.

La empresa fue fundada por la Lic. Blanca de Maeda, con su hijo José Maeda. Ella percibió una oportunidad de generar ingresos adicionales y a la vez aprovechar, estar cerca de sus hijos, esto fue cuando a ella le comenzaron a encargar sus amistades algunos cargadores para bebés y fue en este momento! cuando la idea de ser negocio comenzó. La empresa existe con el fin de suplir las necesidades de las madres en cuanto el cuidado materno.

Una de las principales etapas de la empresa durante sus inicios fue cuando compraron la primera máquina industrial de coser lo cual fue algo innovador para ellos hace (10 años). Otra etapa muy importante en la empresa, fue cuando lanzaron al mercado las hamacas para bebé y las mochilas carga bebé hace dos años. Los principales problemas que ha enfrentado la empresa, son

en cuanto al otorgamiento de créditos y financiamiento. La empresa, actualmente se encuentra en una etapa de desarrollo progresivo.

En la actualidad no existe un mecanismo de transmisión de la Misión hacia los trabajadores, ésta solo se ha socializado a nivel de gerencia; no se comparte a nivel operativo, ya que no hay un mecanismo de socialización o transmisión de la misma. (Hacia los empleados).

Actualmente no se está realizando ninguna acción, para alcanzar la misión de la empresa.

La contribución principal de la empresa es ayudar a las madres en el diario vivir del cuidado de sus hijos. Con respecto a la cobertura geográfica es en la zona central del país; así, como también en Santa Ana, Ahuachapán y Centro América, a través de Almacenes Simán.

Las ventajas que tiene la empresa en cuanto al mercado en el que compiten son: la calidad en los productos, la originalidad en los diseños, la excelente manufactura (mano de obra calificada).

Dentro de tres años la empresa, debería ser reconocida como una empresa exportadora de productos para bebés al mercado Norteamericano y Europeo. La familia ha tenido influencia en la parte administrativa y operativa, así como en las decisiones de inversión y financiamiento. También ha tenido influencia

de instituciones gubernamentales, Mipymes en cuanto a capacitaciones y otorgamiento de créditos.

Los objetivos estratégicos de la empresa han sido definidos por la Licda. Blanca de Maeda, (propietaria y administradora) y familia a través de discusiones consensuadas. Los objetivos centrales de la empresa son: crecimiento en infraestructura, diversificación de productos, y crecimiento en ventas. Por el momento no están definidos objetivos de corto y largo plazo; los objetivos aunque se tienen por escritos.

Los planes de acción están creados, lo cual es una de las principales debilidades para el cumplimiento de los objetivos en la planificación. Actualmente no se cuenta con un presupuesto de inversiones.

Las funciones y actividades no se priorizan para el alcance de los objetivos, ya que se le dedica mayor tiempo a todas las actividades urgentes; tal es el caso de los pedidos y las entregas a tiempo. Las funciones para el cumplimiento de los objetivos no están identificadas por la falta de planificación.

### **1.2.2 Dirección y Liderazgo**

Baby Best tiene 14 años de estar operando en el mercado, es una empresa familiar, lo cual le ha permitido tener un estilo de liderazgo y una estructura horizontal, donde las decisiones se toman de forma consensuada, permitiendo una apertura en el estilo de dirección evitando la duplicidad de mando y de directrices.

Las decisiones que se toman a nivel gerencial son de inversión, financiamiento y operativas, ya que la gerencia está integrada por los miembros de la familia Maeda (Padres e hijos). Las jefaturas toman decisiones de tipo operativo en cuanto a la calidad de los productos. Las directrices de la gerencia son de tipo operativo con respecto a la producción, pedidos, tiempos de entregas.

La autoridad es delegada según la experiencia de cada trabajador, con respecto a temas relacionados a la parte operativa. Las jefaturas son ocupadas por los miembros de la familia Maeda, son ellos los que se encargan de la administración y dirección del negocio.

En la actualidad no existen indicadores de medición de la productividad de los trabajadores. Todas las decisiones son tomadas por los miembros de la familia. Además, las decisiones son influenciadas por parte de instituciones gubernamentales, tal es el caso de Centromypes.

Las decisiones que toman las jefaturas son de tipo operativas y las decisiones que no pueden tomar las jefaturas son en cuanto a: pago del personal, cambio de productos y combinación de colores de producto (combinaciones ya definidas por los clientes)

Por el momento no existen instrumentos de gestión para la toma de decisiones no se tiene la experiencia y los conocimientos administrativos y financieros. Las decisiones que necesitan respaldo son en cuanto a inversión, financiamiento y operativas, las cuales son discutidas por la Lic. Blanca, hijos y esposo.

No existen estudios económicos para decidir sobre un proyecto de inversión, no se cuenta con los recursos económicos, por lo tanto, no se tiene medición de los resultados obtenidos, costo/beneficio. En el corto y largo plazo la información de decisiones importantes y sus resultados no se tiene por no contar con un sistema de información o base de datos.

### **1.2.3 Mercadeo y ventas**

Es una de las áreas, que mayor oportunidades presenta, debido a la falta de enfoque y análisis del comportamiento del mercado, proyecciones de ventas y comportamiento y análisis de las mismas; así como, la falta de un plan estratégico de mercadeo y ventas, para potencializar los ingresos y crecimiento de la organización.

La empresa no cuenta con una unidad o departamento de atención a clientes, no posee los recursos económicos para contratar personal capacitado para desempeñar dicha función. La empresaria (Licda. Blanca de Maeda), para realizar la actividad de comercialización lleva las muestras con los intermediarios para dar a conocer los productos.

En la empresa, no existe un proceso de captación de clientes; así como también no hay un seguimiento de los clientes porque no posee un departamento o una figura que desempeñe dicha función. Cabe destacar que la relación con los clientes actuales (distribuidores) es muy buena, se trata de realizar excelente negociaciones y cumplir con todas las exigencias de los clientes. Actualmente no se cuenta con una base de datos de clientes, por lo tanto tampoco hay una administración de la misma.

Los principales clientes o distribuidores son: Almacenes Siman, Prisma Moda, quienes son muy leales a la empresa.

Los atributos que más valoran los clientes de sus productos son: la calidad, materia prima, diseños y precios; Lo que más disgusta a los clientes de la empresa es la morosidad en las fechas de entrega de los productos, con relación a las quejas, éstas las maneja directamente por teléfono la Licda. Blanca de Maeda, y por correo, Marcos Maeda (hijo). Ante las insatisfacciones de los clientes en cuanto a los productos, la empresa responde cambiando los

artículos. No existe un responsable de la atención post-venta. Los criterios que se utilizan para segmentar a los clientes son: la edad, nivel de ingresos, número de hijos y zona geográfica. Las características de los principales clientes son hogares que tienen hijos entre tres meses de edad y un año. Los clientes finales son familias de clase media alta; pero los clientes intermedios son grandes almacenes y supermercados.

Su mercado meta son familias de clase media alta, los cuales tienen un promedio de dos hijos que van desde los tres meses de edad y un año. Es importante destacar el rol que tienen los distribuidores quienes también se constituyen como clientes. La participación de las ventas de estos distribuidores es: Almacenes Siman con un 50% y Prisma Moda con un 40%.; el resto de la participación se distribuye entre pequeños almacenes de San Salvador, Santa Ana, Sonsonate.

Los principales clientes perciben a la empresa como innovadora, creativa y con muchos deseos de crecimiento, con un excelente servicio y productos de alta calidad. Actualmente no se está trabajando en mejorar la identidad de su empresa y sus productos.

No existe alguna coordinación entre producción y mercadeo para la fijación de planes, debido a la falta de recursos económicos, no poseen un departamento de mercadeo, por lo tanto las ideas para desarrollar productos son generadas

por la propietaria y administradora Licda. Blanca de Maeda e Hijos. Actualmente la opinión de los vendedores no se incorpora, porque las ventas las realiza directamente la Licda. Maeda.

Con respecto al mejoramiento y desarrollo de nuevos productos, se incorporan algunas sugerencias de algunos clientes. A sí mismo, para el desarrollo de los nuevos productos, la coordinación se da entre la Lic. Blanca de Maeda (Dueña y propietaria) quien es la que aporta la creatividad y los hijos las desarrollan (ejecutan las ideas). El proceso de desarrollo de nuevos productos es liderado por la dueña la Lic. Blanca de Maeda.

Para la generación de nuevos productos, no hay ninguna aportación del equipo de ventas, ya que no existe tal equipo; esto se debe a que la empresa, no posee una estructura donde se incorpore el equipo de ventas, debido a que la Licda. Blanca de Maeda (propietaria y dueña) ejecuta las ventas directamente.

Actualmente no se cuenta con fuerza de ventas porque no hay recursos suficientes para contratación, así como, no está contemplado en la planificación de la empresa. Las ventas se realizan directamente a través de la Licda. Blanca de Maeda, por falta de suficientes clientes, para contratar un equipo, para desempeñar dicha actividad.

La mayor proporción de los costos de la empresa son los alquileres de las instalaciones, pago de mano de obra directa y materia prima. El 60% del costo,

está compuesto por costos variables (MPD) y (MOD). La participación de los costos fijos no está prorratados en la incorporación de los costos de los productos.

Los competidores de la empresa son productos importados de china y productos usados provenientes de los EE. UU., debido a que estos productos se venden a precios muy bajos en el mercado. Actualmente no se comparan los precios de los productos de la empresa con respecto a los de la competencia y no se fijan los precios con respecto a los líderes del mercado en este tipo de productos.

Los factores externos, que se toman en cuenta para la fijación y formación de precios son los aumentos en los costos de la materia prima. La tendencia de los precios en el mercado es hacia el alza, debido al incremento de los hidrocarburos en los mercados internacionales.

Por otra parte, la diferencia de los productos con respecto a la competencia es la calidad de la materia prima; los diseños, tamaños y productos de calidad. Todos los atributos son incorporados mediante el precio, el cual el cliente percibe por medio de un valor agregado.

Los factores externos, no se toman en cuenta para la fijación de precios; esto se debe a que no se tiene el debido asesoramiento.

No se cuenta con alguna herramienta para el control y registro de las ventas. No se analizan las ventas, la comisión de los vendedores; las ventas, las realiza directamente la Licda. Blanca de Maeda; así como, también no hay una cuota de ventas. La responsable directa de la gestión de ventas es la empresaria, (Licda. Blanca de Maeda). Se debe a la falta de planificación, porque el negocio opera sobre la base de aquellos aspectos urgentes dejando de lado lo importante.

No se definen cuotas de venta en la empresa, así como también no existen nuevos contactos para posibles nuevos clientes. Actualmente, no se lleva algún registro o un control sobre la gestión de ventas. Los administradores y dueños de la empresa valoran lo importante que es para la empresa el contar con toda esta información y herramientas de control. No se tiene una herramienta de medición sobre los reclamos y el mejoramiento de productos.

No hay sistema sobre evaluación de la fuerza de ventas, no existe, programa de entrenamiento, ni capacitadores.

Los materiales de apoyo que se utilizan para la ejecución de las ventas son: catálogos, correo electrónico, visita a los clientes directamente. El material no se ha actualizado hasta la fecha.

La ausencia de un manual de ventas, genera la falta de promoción, falta de un perfil definido a quien está dirigida la promoción.

Los principales argumentos para la generación de las ventas son: la calidad de los productos, los atributos y los beneficios que proporcionan a sus clientes finales.

En la actualidad no existe un plan comunicacional en la empresa, esto se debe a que se carece de planificación en la organización.

Los canales de distribución de los productos son grandes almacenes, y supermercados. El nivel de ventas que se realiza a través de los distribuidores es un 95%, y el resto es directamente a los consumidores finales, dichas ventas se generan a través del internet y llamadas telefónicas. Los distribuidores más importantes son dos; aunque son rentables hoy por hoy no son suficientes.

Actualmente, no se especifica la logística de los gastos y comercialización con respecto a los distribuidores; Esto se debe a que la empresa tiene poco poder de negociación con los distribuidores, más del 90% de las ventas se generan únicamente con dos distribuidores.

No hay soporte o entrenamiento de los productos con los distribuidores, debido a que las ventas en los grandes almacenes y supermercados no son

personalizadas, sino que es un autoservicio que se da en las góndolas o anaqueles.

No se evalúa el desempeño de los distribuidores ni de las promociones porque no existen.

#### **1.2.4 Finanzas**

Esta es un área a la que se debe prestar mucha importancia al análisis de la información financiera, hacer uso de herramientas que les permita tener mayor control sobre el manejo de los inventarios, costos y gastos que se originan; llevar los registro contables básicos, para poder analizarlos a la luz de los ratios financieros y tomar decisiones acertadas.

Los registros legales que lleva la empresa son: Registro de IVA y Matricula de Comercio, los libro de registro de socios no se tiene. El negocio no está constituido como una sociedad, por lo tanto no hay una escritura de constitución.

En relación a los pagos tributarios la empresa, esta ha tenido algunas inconsistencia por lo menos cuatros atrasos en el año. Estos atrasos se deben a que no se lleva control sobre los gastos e ingresos de efectivo del negocio, por tanto no se administra adecuadamente el efectivo.

Los pagos tributarios los realiza el contador, Nelson Rivas, quien lleva parte de la contabilidad de la empresa.

Actualmente no se tiene ninguna planificación con respecto a las obligaciones tributarias, ya que no hay una figura que se dedique a planificar y ejecutar sobre la importancia del impacto de estas obligaciones al negocio. El sistema de control de las declaraciones tributarias las lleva el contador de forma manual.

Alguno de los registros contables los lleva el contador, tal es el caso del registro de IVA y pago del mismo, y actualmente no se llevan otros registros de los asientos contables porque no se lleva contabilidad formal en el negocio, las anotaciones se llevan en cuadernos, los cuales no cumplen con las normas básicas de contabilidad.

No lleva ningún registro aparte para el pago del IVA; tampoco se lleva un aprovisionamiento para la recuperación del impuesto. No existe una figura para la planificación financiera y se carece de las competencias por parte de los administradores.

No existe un departamento de contabilidad y finanzas, estos servicios son subcontratados. La persona responsable de llevar estos registros es Nelson Rivas (contador subcontratado). La experiencia que tiene el contador actualmente es de más de cuatro años, que es el tiempo que tiene la empresa

de contratar sus servicios. El título académico de del contador es: Licenciado en Contaduría Pública, título obtenido en la Universidad Modular Abierta.

La persona que lleva los registros contables es subcontratada el cual en ocasiones brinda alguna asesoría a la empresa; Si se quiere alguna información se obtiene dependiendo el tipo de información que se solicite y el tiempo. La prontitud de respuesta puede andar entre un día y una semana, dependiendo de la información que se solicite.

Con respecto a los registros de las cuentas por pagar y cobrar, la empresa solo brinda créditos ya que no tienen préstamos o cuentas por pagar, estas cuentas se llevan de forma manual en un cuaderno. Estos registros los lleva el esposo de la Licda. Maeda. La utilización del capital de trabajo no se tiene ni el registro de los ingresos y salida de efectivo.

Hasta la fecha no se llevan registros de cuentas formalmente, ya que estas anotaciones se registran en un cuaderno de forma manual, en relación a los costos, estos no se visualizan en su totalidad, solo algunos, tal es el caso de la compra de materia prima.

La estructura de los costos no está definida, porque no se lleva un adecuado registro de los mismos. Los principales costos de la empresa son: materia prima directa (M.P.D) y mano de obra directa (M.O.D). Para costear los productos solo

se toman en cuenta la Mano de obra directa y la materia prima directa; Actualmente no se procesa esta información.

Por otra parte se carece de una herramienta de control de costos que permita realizar alguna medición costo/beneficio, debido a la falta de recursos. Con respecto a la reducción de costos se trabaja de forma empírica, no sobre la base de algún análisis de los mismos. Los dueños están tratando de reducir los costos en ahorro de energía y otras cuentas.

La presupuestación no se llevan en la organización, por lo tanto no se toman decisiones sobre esta base ni existe comparación.

Los aspectos a considerar para la inversión son: la infraestructura, maquinaria y equipo; así como también sobre la base de las necesidades de producción y sobre la sustitución de maquinarias obsoletas. Otros aspectos a considerar también es el ahorro y disminución de costos en mano de obra directa.

Actualmente, no se realizan análisis, sobre qué tipo de financiamiento conviene, ni seguimiento o evaluación de las inversiones realizadas.

No se realizan análisis de las cifras financiera de la empresa para la toma de decisiones, tampoco llevan ningún ratio o indicador financiero.

### **1.2.5 Gestión de calidad**

Una de las áreas más fuertes que posee la entidad es la gestión de calidad; es decir, el diseño, calidad de las materias primas, control en la manufactura le ha permitido a sus artículos, tengan una gran aceptación en el mercado dándole una ventaja competitiva en el mercado.

Las políticas de control de calidad no se tienen por escrito, pero se llevan algunos controles empíricamente, en la revisión de los paquetes antes de su entrega. Los criterios más importantes en el control de calidad son: revisión de costuras, simetrías, calidad de las telas. Hoy por hoy la empresa tiene como regla revisar el 100% de los productos antes de su entrega.

La persona responsable del control de calidad es Julissa de Maeda, (esposa de José Maeda hijo), sus funciones principales son la de control de calidad en un 100% de los lotes. Su cargo actualmente es cortes de pieza y control de calidad, su experiencia es de dos años.

La cantidad de rechazos de los productos es de un 5% y ocurren al final del proceso (productos terminados), estos rechazos impactan directamente el proceso productivo ocasionando retrasos, aumento de los costos y daños a la materia prima.

Los rechazos de los clientes en la mayoría se reciben vía correo electrónico; y en la planta estos rechazos se realizan sobre lotes terminados que se van

corrigiendo en el momento. Actualmente no se llevan registros de los rechazos de los productos. Con los rechazos de los clientes, la empresa se hace responsable directamente realizando los cambios de los productos. La cantidad de clientes que vuelva a comprar después de un rechazo es el 100% y hasta la fecha no se ha perdido ningún cliente por este tipo de problemas.

Los requerimientos de los clientes en cuanto a los productos son: artículos de alta calidad, originalidad en los diseños, calidad de la materia prima y costuras. Los estándares de los productos en el mercado son: calidad en el ensamblaje, excelente combinaciones de colores, materiales de calidad. Actualmente se produce bajo estos estándares o bajo los requerimientos de cada cliente.

Los instrumentos de medición con respecto a los controles de calidad que están estandarizados son: combinación de colores; diseños de productos y estilos. Las mediciones del control de calidad en cuanto a las combinaciones y diseños las realiza la Licda. Blanca de Maeda. Los criterios definidos de medición son los establecidos con los clientes, estos se llevan en un registro manual.

Los puntos críticos de medición en el control de calidad son: las combinaciones de colores, ensamblaje de partes de los productos, y entrega a tiempo de los mismos. Actualmente estos criterios de medición de la calidad no están documentados.

Actualmente no se están reforzando el criterio de aseguramiento de la calidad a través de la cultura, no existe auditoría de calidad ya que la mayor parte de los administradores y dueños del negocio son empíricos, por lo tanto dedican muy poco tiempo a la planificación e implementación de controles.

Actualmente no se cuenta con un listado de las partes y piezas claves de los productos, tampoco no se tiene un registro.

Algunos diseños de productos se llevan en la computadora de forma digital, así como su nombre, ya que no se tiene un sistema de control de registros de los productos. La información de los productos no se obtiene periódicamente y esto se debe a que no hay un departamento específico o una figura asignada para llevar este tipo de trabajos.

Por el momento, no se tienen por escrito las políticas de garantías de los productos, éstas garantías se realizan de forma empírica por algún defecto de los mismos, cuando algún producto sale defectuoso se contacta al cliente y se le visita para realizar el cambio del artículo.

### **1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad**

A continuación se presentan los resultados del análisis de la información recopilada en el Diagnóstico Integral en el cual se validó la información obtenida por el equipo consultor en las entrevistas y visitas, para extraer los aspectos prioritarios a intervenir según se describen en la siguiente tabla:

| Área-subárea                        | Fundamentos / Consecuencias al superar la debilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finanzas/Registros contables</b> | <p><b>Fundamentación:</b></p> <p>Alguno de los registros contables los lleva el contador, tal es el caso de IVA. Pero en cuanto a la contabilidad no se lleva en el negocio, ni en el despacho contable lo cual impacta directamente en el control del negocio y en la toma de decisiones.</p> <p>Hoy en día la empresa no cuenta con un plan de aprovisionamiento para el pago y recuperación del impuesto, esto afecta directamente los flujos de efectivo del negocio.</p> <p><b>Consecuencias al Superar la Debilidad:</b></p> <p>El llevar los registros contables de la organización y el manejo de la información de las transacciones y la operatividad del negocio, permitirá tener un mejor control de la misma y agilizará la toma de decisiones en el negocio siendo más efectivos.</p> |
| <b>Finanzas/Registros contables</b> | <p><b>Fundamentación:</b></p> <p>No existe en la empresa una figura o departamento que se dedique a la planificación financiera, lo cual impacta tanto en las decisiones sobre inversión y de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>financiamiento del negocio.</p> <p>El personal administrativo y parte de las jefaturas no cuentan con las competencias para el desarrollo de un plan financiero, que le permita a la organización canalizar los esfuerzos y recursos en cuanto a las inversiones, financiamiento y operatividad de la empresa.</p> <p><b>Consecuencias al superar la debilidad:</b></p> <p>La asignación de una persona o un departamento que se dedique a llevar la contabilidad en la empresa permitirá brindar el insumo para elaborar el plan financiero de la empresa y tomar mejores decisiones en cuanto a inversión y financiamiento del negocio disminuyendo la incertidumbre y generando mayor confianza para los dueños.</p> |
| <b>Finanzas/Registros contables</b> | <p><b>Fundamentación:</b></p> <p>En cuanto a la información financiera, esta no se tiene en tiempo real ya que el tiempo de respuesta del contador (subcontratado) oscila entre un día y una semana, lo cual no permite la toma de decisiones en el menor tiempo posible.</p> <p>La empresa opera con recursos propio, por lo tanto cuentas por pagar no se generan, solo cuentas por</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>cobrar, ya que ellos venden al crédito a sus principales clientes, lo cual afecta el ciclo operativo del negocio.</p>  <p><b>Consecuencias al superar la debilidad:</b></p> <p>Al disponer de la información en tiempo real la empresa es más efectiva en el manejo de información y capacidad de respuesta ante las decisiones que se deben tomar en el corto, mediano y largo plazo para la organización.</p>                                                                                                                                                                 |
| <b>Finanzas/Registros contables</b> | <p><b>Fundamentación:</b></p> <p>En la actualidad la empresa no conoce cuál es su capital de trabajo, ni tampoco se cuenta con proyecciones sobre las entradas y salidas del negocio, lo cual impacta directamente la solvencia y liquidez de la empresa.</p> <p>Hoy en día no se conoce cuál es la rotación de las cuentas por cobrar del negocio, por lo tanto la empresa no sabe cuántos días le lleva la recuperación del efectivo y como puede estar afectando los flujos del negocio.</p> <p><b>Consecuencias al superar la debilidad:</b></p> <p>El manejo de la información financiera, permite analizar la situación del negocio por medio de los ratios</p> |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>financieros e identificar áreas de oportunidad y poder tomar decisiones acertadas en cuanto a la conducción y futuro de la organización</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Finanzas/Registros contables</b></p> | <p><b>Fundamentación:</b></p> <p>En cuanto a los registros de los costos no se llevan en su totalidad, ya que solo algunos de ellos se registran, por lo tanto se puede caer en el error de estar costeando mal algunos productos.</p> <p>En cuanto a la información financiera y precisamente la información de los costos no se toma en su totalidad para la toma de decisiones lo cual puede afectar la efectividad de estas decisiones en cuanto rentabilidad del negocio.</p> <p><b>Consecuencia al superar la debilidad:</b></p> <p>El contar con un adecuado registro y control de los costos le permitirá a la organización poder identificar el costo real de sus productos, el margen de utilidad y la ganancia obtenida por unidad producida, así mismo esta información permitirá a la administración tomar mejores decisiones sobre inversión, financiamiento y rentabilidad del negocio.</p> |
| <p><b>Finanzas/Análisis</b></p>            | <p><b>Fundamentación:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>de costos</b></p> | <p>La empresa no tiene identificado y clasificado los costos tanto fijos como variables, no se lleva un adecuado registro de los mismos. Por lo tanto las decisiones que se toman pueden ser erróneas al momento de definir los precios de los productos.</p> <p>No se cuenta con alguna herramienta de control de costos que permita realizar alguna medición costo/beneficio, se debe a que no hay personal calificado para llevar este tipo de herramientas.</p> <p>Con respecto a la presupuestación no se llevan este tipo de herramientas. Por lo tanto no se toman decisiones sobre esta base.</p> <p><b>Consecuencia al superar la debilidad:</b></p> <p>El uso adecuado de las herramientas de presupuestación le define objetivos claros a la organización en donde deben enfocar todos sus esfuerzos para el alcance de los mismos, así también identificar todas aquellas desviaciones que se presenten en cuanto a los costos reales y lo presupuestado y poder corregir a través de planes de acciones efectivos.</p> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mercadeo y ventas/ Gestión de ventas</b> | <p><b>Fundamentación:</b></p> <p>No se cuenta con alguna herramienta para el control y registro de las ventas, no existe un presupuesto de las mismas, por ende, no hay metas de ventas ni mediciones sobre el comportamiento de éstas con respecto a periodos anteriores, ni proyecciones de cómo se comportarán las ventas en el futuro.</p> <p>Actualmente, no se cuenta con una base de datos de clientes, por lo tanto se pierde la oportunidad de generar futuras oportunidades de ventas para la empresa que le permitiesen incrementar la participación de mercado y conocer más a sus clientes.</p> <p><b>Consecuencia al superar la debilidad:</b></p> <p>La implantación de los presupuestos de ventas permitirá a la organización conocer el desempeño real de la administración para generar ingresos así como también para evaluar el desempeño de la misma y poder tomar decisiones en cuanto efectividad de la administración. A sí mismo el contar con una base de datos ayudara a generar nuevas oportunidades de ventas, como</p> |

|  |                                                        |
|--|--------------------------------------------------------|
|  | resultado se tendrá mayor información de los clientes. |
|--|--------------------------------------------------------|

#### 1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata

| Acción clave de éxito a implementar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>FINANZAS-REGITROS CONTABLES. Herramienta en Excel que permita el registro de las ventas, costos y gastos de la organización facilitando la toma de decisiones, basada en información veraz y precisa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Otras intervenciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>FINANZAS-REGISTROS CONTABLES. Llevar unos registros contables en la organización a través de una herramienta en Excel.</li> <li>FINANANZAS-ADMINISTRACION FINANCIERA. Elaboración de una herramienta en Excel para la creación de un flujo de efectivo.</li> <li>FINANZAS-ANALISIS DE COSTOS. Realizar un sistema de clasificación adecuada de los costos y gastos en que incurre la organización y el dueño.</li> <li>FINANZAS-ANALISIS DE COSTOS. Crear una herramienta para el control físico de los inventarios de materia prima, inventarios de</li> </ul> |

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| productos en proceso e inventarios de productos terminados. |
|-------------------------------------------------------------|

## **II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación**

### **2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar.**

Para establecer la acción clave de éxito se llevó acabo el siguiente proceso:

1) Determinación del modelo de gestión de la empresa.

Una vez hecha la inspección y luego de hablar con el cliente de manera preliminar se establece que por el tamaño de la operación y estructura de la empresa según el modelo de gestión empresarial.

Las únicas áreas que aplican son: Dirección Estratégica, Dirección y Liderazgo, Mercado y ventas, Gestión de la calidad y finanzas.

2) Al establecer las áreas a intervenir en la empresa según modelo de gestión, se llevó a cabo una serie de visitas a las instalaciones de la organización, donde se sostuvieron entrevistas con los dueños para profundizar y conocer acerca de la empresa y su operatividad.

3) Con la información recopilada y mediante la ayuda de una herramienta de diagnóstico se determinó las áreas de oportunidad de la organización mediante ponderaciones y calificaciones; a través de estas calificaciones

la herramienta de diagnóstico le brinda al consultor la información necesaria acerca de las áreas más débiles de la empresa.

- 4) Después de haber identificado las áreas de oportunidad de la empresa, se realizó una reunión con el empresario para hacer de su conocimiento las áreas más débiles de la empresa.
- 5) Con esta información se procede a elaborar las diferentes alternativas de solución y su impacto al superar las áreas de oportunidad; estas soluciones se le presentaron al empresario donde determinara cuales son las acciones a implementar en la organización constituyéndose estas últimas en la “Acción clave de Éxito” es una herramienta en Excel que permita el registro de las ventas, costos y gastos de la organización, facilitando la toma de decisiones para el empresario y un mejor control en la organización.

## **2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar**

Los beneficios que se obtendrán al implementar la Acción clave de éxito son los siguientes:

- Llevar los registros contables de la organización y el manejo de la información de las transacciones y la operatividad del negocio, permitirá tener un mejor control de la misma y agilizará la toma de decisiones en el negocio siendo más efectivos.

- La asignación de una persona o un departamento que se dedique a llevar la contabilidad en la empresa, brindará el insumo para elaborar el plan financiero de la empresa.
- Disponer de la información en tiempo real la empresa es más efectiva en el manejo de información y capacidad de respuesta en el corto, mediano y largo plazo para la organización.
- El manejo de la información financiera, permite analizar la situación del negocio por medio de los ratios financieros e identificar áreas de oportunidad.
- El contar con un adecuado registro y control de los costos le permitirá a la organización, identificar el costo real de sus productos, el margen de utilidad y la ganancia obtenida por unidad producida, así mismo esta información permitirá a la administración tomar mejores decisiones sobre inversión, financiamiento y rentabilidad del negocio.

### **2.3 Descripción de la acción clave de éxito**

Nuestro objetivo primordial para el desarrollo de la acción clave de éxito radica en fortalecer los controles administrativos para el Proceso de Toma de Decisiones; dado que actualmente dicha gestión presenta oportunidades de mejora, desarrollo y crecimiento que conlleven al logro de los objetivos de la compañía.

La creación de una herramienta de control, seguimiento y evaluación de la gestión administrativa y operativa permitirá apoyar tanto el desarrollo y rendimiento de las operaciones, así, también proporcionar una visión macro de dicha gestión a los empresarios, permitiéndoles evaluar la situación actual y realizar cambios estratégicos.

Así mismo, la creación de dicha herramienta brindará auto dominio al equipo de administrativo, como parte de un proceso estratégico que busca alinear a los trabajadores con la visión de la compañía, que a su vez aumente la confianza, responsabilidad, autoridad y compromiso en el desempeño de sus funciones, generando un enfoque de control organizacional.

#### **4.2 Una herramienta adaptada a la cultura de la organización**

La herramienta presentada por el equipo consultor ha sido planificada, creada y diseñada como producto del trabajo conjunto entre equipo consultor y la licenciada Blanca de Maeda propietaria de la empresa Baby Best, se ha considerado que en una primera fase de adaptación a la herramienta, sea a través de un archivo de Excel que registre y muestre información valiosa de la sobre los ingresos, costos, gastos y movimientos de flujo de efectivo, la cual creará las bases del auto dominio que se busca tanto en él como dueña de la empresa, así como en todo el equipo de administradores alineados a los objetivos organizacionales.

Es una herramienta de control que le permitirá a la organización contar con información veraz y precisa en tiempo real, ayudándoles en la toma de decisiones. A continuación se describe cada una de las partes en que está integrada, cabe mencionar que dicha herramienta fue posible realizarla con la ayuda del empresario, ya que se volvió parte fundamental para el desarrollo de la misma.

Nuestro equipo consultor presenta una herramienta construida en un archivo electrónico en Excel, de utilización amigable para el usuario, la cual han sido creada y adaptada a las necesidades y especificaciones requeridas por el empresario permitiendo la optimización de recursos para la obtención de resultados a corto plazo.

La herramienta de control de la empresa Baby Best está constituida por varias partes, en la primera encontramos los ingresos.

Los ingresos están representados por las ventas que se originan por la actividad productiva de la empresa. Los ingresos, en términos económicos, hacen referencia a todas las entradas económicas que recibe una persona, una familia, una empresa, una organización, un gobierno, etc.

Cuando una empresa vende su producción o sus servicios a un cliente, el valor de la compra, pagada por el cliente, es el ingreso percibido por la empresa. Éstos ingresos pueden ser utilizados por las empresas para pagar los salarios de los trabajadores, pagar los bienes que utilizaron para la producción

(insumos), pagar los créditos que hayan obtenido, dar utilidades a los dueños de la empresa, ahorrar, realizar nuevas inversiones, etc.

Las ventas alrededor de las historia son diferentes etapas, las buenas ventas en las pequeñas y medianas empresas, garantizan la proximidad al cliente adaptándose a las necesidades y la satisfacción que buscan al adquirir un producto o un servicio, de la misma manera que nos permite conocer más cerca del cambio en los gustos y preferencias de los consumidores.

#### **4.3 Descripción de la herramienta**

Las principales área que desarrolla la herramienta para el control de los costos son las siguientes:

1. Sección ingresos
2. Sección de costos
3. Sección de Gastos
4. Estados Financieros
5. Amortización

##### **4.3.1 Sección ingresos**

No se debe perder el hecho que las ventas son el pilar de cualquier organización, sin ventas no hay ingreso y sin ingresos no existe organización. Es muy importante que toda organización lleve registro de sus ingresos y que esta información esté disponible en el momento en que se necesite, por tal razón la herramienta cuenta con un apartado donde se podrán llevar todos los

registros de las ventas tanto al crédito como al contado, conocer las fechas de vencimiento de los créditos que se otorgan y el monto adeudado por los clientes, en este apartado la herramienta cuenta con una serie de semáforos que le indican al empresario cuando una cuenta está pendiente de cobro, está ya vencida o se tiene que cobrar en el momento.

#### **4.3.1.1 Control ingresos**

En la herramienta de control encontramos una sección sobre los ingresos (ventas), y todas aquellas actividades que afectan los ingresos.

En la sección de ingresos el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. (Ver hoja No 1 control de ingreso).

En la primera columna de los ingresos se debe registrar la fecha en que se originó la venta. En la segunda columna se debe ingresar el número de documento; en la tercera columna no se ingresa ningún valor ya que en esta aparecerá automáticamente el valor del saldo cuando se realiza alguna venta al crédito. En la Cuarta columna que dice "detalle" se debe especificar el tipo de venta que se originó; luego en la quinta columna se debe registrar el valor de la venta que se realizó al contado; en la Sexta columna se registra el valor de la venta que se hizo al crédito; en la séptima columna el archivo nos brinda automáticamente el total del ingreso ya sea realizado al crédito o al contado. En

la octava columna se debe registrar la fecha de vencimiento si se realizó alguna venta al crédito. En las últimas tres columnas la herramienta nos brindará la información si el documento está pendiente de cobrar, en color verde, si vence hoy en color amarillo y si ya está vencido en color rojo. Esta es una especie de semáforo para que el cliente pueda tener un mayor control sobre sus ingresos y las ventas al crédito.

### **Hoja No 1: Control de ingreso.**

| FECHA      | # DE DOCUMENTO | SALDO POR COBRAR | DETALLE                                                                 | VALOR DE LA VENTA |           |            | FECHA DE VENCIMIENTO |
|------------|----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------------|----------------------|
|            |                |                  |                                                                         | CONTADO           | CREDITO   | TOTAL VENT |                      |
| 07/10/2015 | 284            | 0                | venta de 12 cargadores reversibles                                      | \$ 95,52          |           | \$ 95,52   |                      |
| 07/10/2015 | 290            | 0                | venta de 12 cargadores reversibles                                      | \$ 290,00         |           | \$ 290,00  |                      |
| 08/10/2015 | 291            | 545,7            | venta de mercadería al crédito, a almacenes Siman por valor de \$545.70 |                   | \$ 545,70 | \$ 545,70  | 08/11/2015           |
| 08/10/2015 | 299            | 759,3            | venta de mercadería al crédito, a almacenes Siman por valor de \$759.30 |                   | \$ 759,30 | \$ 759,30  | 08/11/2015           |

Luego de los ingresos también encontramos unos botones donde se lleva los registros acerca de las disminuciones en los ingresos de la organización.

#### **4.3.1.2 Disminución en los ingresos**

En la disminución de los ingresos vamos agrupar todas aquellas rebajas, devoluciones sobre ventas y descuento sobre ventas que el empresario haya concedido a los clientes, ya sean estas disminuciones por pronto pago, mercadería defectuosa, o por volúmenes de venta realizados.

Dichos botones tienen la peculiaridad que están vinculados a los ingresos facilitando la navegación entre la herramienta. En este apartado de disminuciones se deberá llevar los descuentos sobre las ventas, rebajas sobre ventas y disminuciones sobre ventas, con el objeto de conocer las ventas reales de la organización.

Los descuentos sobre ventas se otorgan por pronto pago, es un descuento financiero que aplicaremos al cliente cuando, como su propio nombre indica, nos efectúe el pago del importe de la factura que se deriva de una venta en un corto periodo de tiempo.

#### **4.3.1.3 Rebajas sobre venta**

Esta cuenta registra las disminuciones derivadas de las bonificaciones que sobre el precio de venta se concede a los clientes, sobre ventas de mercancías de contado, a crédito o documentadas, registradas a precio de venta.

En la sección de ingresos se encuentran las rebajas sobre ventas el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 1 Disminución de ingresos.

#### **4.3.1.4 Devoluciones sobre venta**

Esta cuenta registra las disminuciones realizados por concepto de la mercancía que los clientes devuelven a la empresa, por no ser la que ellos pidieron, o por no estar de acuerdo con la misma, ya sea por cuestiones de calidad, color,

tamaño, etc., es decir, estas devoluciones pueden ser sobre ventas de contado, crédito o documentadas, registradas a precio de venta.

En la sección de ingresos se encuentran las Devoluciones sobre ventas el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 2 Disminución de ingresos.

### **Hoja No 2: Disminución de ingresos**

| MES   |                | MENU PRINCIPAL          |            |            |             |
|-------|----------------|-------------------------|------------|------------|-------------|
|       |                | DISMINUCIONES EN VENTAS |            |            |             |
| FECHA | # DE DOCUMENTO | DETALLE                 | DEV.S/VTAS | REB.S/VTAS | DESC.S/VTAS |
|       |                |                         |            |            |             |
|       |                |                         |            |            |             |

La herramienta de control de Baby Best encontraremos un botón que tiene como nombre "Devoluciones sobre Ventas" al presionar este botón nos llevará a una hoja donde debemos registrar todas aquellas devoluciones que nos hayan realizado nuestros clientes por diferentes índoles. la primera columna que encontraremos es la fecha que se realiza la devolución; en la segunda columna se deberá registrar el número de factura o documento; en la tercera columna encontramos la sección de detalle donde se especifica el tipo de devolución que nos están realizando y en la cuarta columna el valor de la devolución.

### **Rebajas sobre ventas.**

Después de haber registrado las devoluciones sobre ventas, siempre en el menú principal encontraremos un botón que tiene como nombre "Rebajas sobre ventas, donde se restaran todas las rebajas concedidas a nuestros clientes.

En la sección Disminución de ingresos el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 2 Disminución de ingresos.

La primera columna que encontraremos es la fecha que se realiza la Rebaja; en la segunda columna se deberá registrar el número de factura o documento; en la tercera columna encontramos la sección de detalle donde se especifica el tipo de Rebaja, que se está concediendo a nuestros clientes y en la cuarta columna el valor de la Rebaja.

### **Descuentos sobre Ventas.**

En esta sección se deben agrupar todos aquellos descuentos concedidos a nuestros clientes ya sea por pronto pago o por volúmenes de venta realizados.

En la sección Disminución de ingresos el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 2 Disminución de ingresos.

La primera columna que encontraremos es la fecha que se realiza el descuento; en la segunda columna se deberá registrar el número de factura o documento; en la tercera columna encontramos la sección de detalle donde se especifica el tipo de Descuento que concediendo a nuestros clientes y en la cuarta columna el valor del descuento.

En la parte superior derecha de la sección de disminuciones, el empresario podrá consultar rápidamente el total de las disminuciones realizadas en las ventas, ya que la herramienta brinda un consolidado de las Devoluciones, Rebajas y Descuentos.

#### **4.3.2 Sección de Costos**

El coste o costo es el valor monetario de los consumos de factores que supone el ejercicio de una actividad económica destinada a la producción de un bien, servicio o actividad. Todo proceso de producción de un bien supone el consumo o desgaste de una serie de factores productivos, el concepto de coste está íntimamente ligado al sacrificio incurrido para producir ese bien. Todo coste conlleva un componente de subjetividad que toda valoración supone.

En la sección de costos el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 3 Cuentas de compras de materia primas.

#### **4.3.2.1 Gasto, coste, inversión.**

El concepto de costo debe ser diferenciado de otros conceptos cercanos como el de gasto o inversión. Se denomina gasto a los bienes y servicios adquiridos para la actividad productiva de una empresa, es un concepto asociado al momento de la adquisición de los factores a diferencia del coste que es el gasto consumido en la actividad productiva y que por tanto está vinculado al momento en que se incorporan al proceso productivo. La inversión viene del hecho de que ciertos gastos son consumidos en varios ejercicios.

En la sección de costos el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 3 Cuentas de compras de materia primas.

#### **4.3.2.2 Cuenta Compras**

En esta cuenta, incluimos todas las mercancías que compramos durante el período contable con el objeto de volver a venderlos. En general, incluirá en la cuenta compra, la adquisición de mercancía que normalmente entran en la empresa con ánimo de venderlas y cumplir con el objeto para el cual fue creada la misma. No incluirá en esta cuenta la compra de terrenos maquinarias, edificios, equipos, instalaciones, etc. La cuenta Compras tendrá siempre saldo deudor.

En la sección de costos está incorporado la Cuenta de compras el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 3 Cuentas de compras de materias prima.

En la herramienta de control encontraremos una hoja donde se deberán anotar todas las compras.

### **Hoja No 3: Cuentas de compras de materia primas**

|            |                | MENU PRINCIPAL                                           |                    |                                   |              |          |                 |                      |  |
|------------|----------------|----------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------|----------|-----------------|----------------------|--|
| MES        |                |                                                          |                    | CUENTA COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS |              |          |                 |                      |  |
| FECHA      | # DE DOCUMENTO | DETALLE                                                  | VALOR DE LA COMPRA |                                   |              | ABONO    | SALDO POR PAGAR | FECHA DE VENCIMIENTO |  |
|            |                |                                                          | CONTADO            | CREDITO                           | TOTAL COMPRA |          |                 |                      |  |
| 01/10/2015 | 3240           | compra de mercaderia al contado                          | \$ 85,50           |                                   | \$ 85,50     | \$ 85,50 | \$ -            |                      |  |
| 03/10/2015 | 643            | compra de mercaderia al contado a inversiones textiles   | \$ 21,02           |                                   | \$ 21,02     | \$ 21,02 | \$ -            |                      |  |
| 05/10/2015 | 3650           | compra de mercaderia al contado a Rayones de El salvador | \$ 22,62           |                                   | \$ 22,62     | \$ 22,62 | \$ -            |                      |  |

En la siguiente parte de la herramienta encontramos la parte de los costos, la cual está integrada por las compras de la empresa y por los inventarios.

Las cuentas definidas en este grupo son utilizadas para reflejar las operaciones de compra y gasto realizadas por la empresa en el devenir de sus actividades comerciales.

Las compras se definen como el aprovisionamiento de mercaderías y demás bienes adquiridos por la empresa para revenderlos, bien sea sin alterar su

forma y sustancia, o previo sometimiento a procesos industriales de adaptación, transformación o construcción. Comprende también todos los gastos del ejercicio, incluidas las adquisiciones de servicios y de materiales consumibles, la variación de existencias adquiridas y otros gastos y pérdidas del ejercicio.

#### **4.3.2.3 Disminución en compras**

Las disminuciones sobre las compras son todas aquellas reducciones que los proveedores nos hayan concedido, ya sean por altos volúmenes de compra, pronto pago por devoluciones por mercadería defectuosa disminuyendo el importe de la cuenta compras. Se ha incluido un apartado especial para registrar todas las disminuciones sobre las compras, basta con dar un clic sobre el botón y comenzar a llenar los campos con la información que solicita, fecha, numero de documento, detalle y el importe.

En la sección de costos las Disminución de compra, el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 4 Disminución de compras.

#### **Hoja No 4: Disminución en compras.**

|       |                |                          |  |             |             |              |
|-------|----------------|--------------------------|--|-------------|-------------|--------------|
|       |                | MENU PRINCIPAL           |  |             |             |              |
| MES   |                | DISMINUCIONES EN COMPRAS |  |             |             |              |
| FECHA | # DE DOCUMENTO | DETALLE                  |  | DEV.S/COMP. | REB.S/COMP. | DESC.S/COMP. |
|       |                |                          |  |             |             |              |
|       |                |                          |  |             |             |              |
|       |                |                          |  |             |             |              |

#### **4.3.2.4 Devoluciones sobre compras**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de las mercancías que la empresa devuelve físicamente a sus proveedores, por no estar satisfecha en cuanto a condiciones de calidad, color, tamaño, precio, estilo, talla, etc. Registradas a precio de costo.

En la sección Devolución de compra, el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 4 Disminución en compras.

#### **4.3.3.2 Rebajas sobre compras**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de las bonificaciones que sobre el precio de costos de las mercancías compradas conceden los proveedores a la empresa.

En la sección Rebaja sobre compra, el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 4 Disminución en compras.

#### **4.3.2.5 Descuento sobre compras**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones por pronto pago (pago anticipado, antes del vencimiento), conceden los proveedores a la empresa. Al igual que los descuentos sobre ventas, esta cuenta puede ser registrada como un producto financiero.

En la sección Descuento sobre compra el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 4 Disminución en compras.

El inventario representa la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o transformación.

Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.

#### **4.3.2.6 Clasificación de inventarios según su forma.**

##### **4.3.2.6.1 Inventarios de Materias primas**

Es una cuenta real de activo circulante. La materia prima comprende los elementos básicos o principales que entran en la elaboración de un producto, pero en las cuales todavía no se han aplicado ningún trabajo de transformación por parte de la empresa.

En la sección Inventarios de Materias primas el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 5 Inventarios de Materias primas.

En el campo de los inventarios encontramos en el primer botón los Inventarios de materia prima, basta con dar un clic y accedemos a la hoja electrónica.

En la parte superior derecha encontramos un campo que dice "Inv. Inicial de materia prima", en este campo debe registrarse el valor de los inventarios con que se inicia el periodo; luego encontramos una columna con la fecha que se lleva acabo el inventario; la segunda columna es donde se registra el tipo de materia prima; en la tercera columna se debe registrar la unidad de medida, ejemplo: yardas, pies, unidades etc. En la cuarta columna se debe registrar el valor de la unidad de la materia prima; en la quinta columna la cantidad de materia prima con la que contamos al momento de realizar el levantamiento de

los inventarios, y por ultimo encontramos el valor total de la materia prima al momento de realizar el inventario físico.

#### **Hoja No 5: Inventario de materias primas.**

|                             |                               |                    |                |          |             |  |                                      |  |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------|----------|-------------|--|--------------------------------------|--|
|                             |                               | MENU PRINCIPAL     |                |          |             |  |                                      |  |
| INV. INIC. DE<br>MAT. PRIMA | 05/01/1900                    |                    |                |          |             |  |                                      |  |
|                             | INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS |                    |                |          |             |  |                                      |  |
| FECHA DEL<br>INVENTARIO     | MATERIA PRIMA                 | UNIDAD DE MEDIDA   | COSTO UNITARIO | CANTIDAD | COSTO TOTAL |  | INVENTARIO FINAL DE<br>MATERIA PRIMA |  |
|                             | Daron de puntos               | yardas             | 1,77           | 32       | \$ 56,64    |  | \$ 1.313,07                          |  |
|                             | faja café                     | rollo (100 yardas) | 1,00           | 5,5      | \$ 5,50     |  |                                      |  |
|                             | Dacron de cuardros            | yardas             | 1,77           | 31,5     | \$ 55,75    |  |                                      |  |

#### **4.3.2.6.2 Inventario de Productos en Proceso de Fabricación:**

Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en proceso de manufactura. Su cuantificación se hace por la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación, aplicables a la fecha de cierre.

En la sección Inventario de productos en proceso de fabricación el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 6 Inventario de productos en procesos.

Los inventarios de productos en proceso corresponden a costos incorporados en empresas de manufactura y que están formados por los siguientes componentes:

**Materia prima:** Formado por los materiales que utiliza la fábrica en la elaboración de sus productos, y que forman parte indispensable del producto terminado.

**Mano de obra directa:** Representada por el recurso humano directo en la fabricación de productos.

**Costos indirectos de producción:** Comprende todos aquellos montos indirectos incluidos en la fabricación.

#### **Hoja No 6: Inventario de productos en procesos.**

|                                       |                                    |                |          |             |  |                                         |  |
|---------------------------------------|------------------------------------|----------------|----------|-------------|--|-----------------------------------------|--|
| INV. INIC. DE<br>PROD. EN<br>PROCESOS |                                    |                |          |             |  |                                         |  |
|                                       | INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO |                |          |             |  |                                         |  |
| FECHA DEL<br>INVENTARIO               | PRODUCTO                           | COSTO UNITARIO | CANTIDAD | COSTO TOTAL |  | INV.FINAL DE<br>PRODUCTOS EN<br>PROCESO |  |
|                                       |                                    |                |          | \$ -        |  | \$ -                                    |  |
|                                       |                                    |                |          | \$ -        |  |                                         |  |
|                                       |                                    |                |          | \$ -        |  |                                         |  |
|                                       |                                    |                |          | \$ -        |  |                                         |  |

Básicamente esta hoja contiene las mismas columnas para los registros de los inventarios de materia prima, exceptuando la columna de la unidad de medida. Deberá llenarse al 100% todos los campos para conocer el valorizado de los inventarios de productos en procesos.

#### **4.3.2.7 Inventario de productos terminados:**

Cuenta Real de activo circulante y está representada por todos aquellos productos elaborados totalmente ya listos para ser vendidos. Está formada por los bienes que se originan de la transformación de materias primas y la

inclusión de otros como la mano de obra directa y costos indirectos de producción. Este tipo de inventario se origina en empresas con procesos de manufactura o fabricación.

En la sección Inventario de productos terminados el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 7 Inventario de productos terminados.

**Hoja No 7: Inventario de productos terminados.**

|                                        |                                    |                |          |             |  |                                       |  |  |
|----------------------------------------|------------------------------------|----------------|----------|-------------|--|---------------------------------------|--|--|
| INV. INIC. DE<br>PRODUC.<br>TERMINADOS |                                    |                |          |             |  |                                       |  |  |
|                                        | INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS |                |          |             |  |                                       |  |  |
| FECHA DEL<br>INVENTARIO                | PRODUCTO                           | COSTO UNITARIO | CANTIDAD | COSTO TOTAL |  | INV. FINAL DE PRODUCTOS<br>TERMINADOS |  |  |
|                                        |                                    |                |          | \$ -        |  | \$ -                                  |  |  |
|                                        |                                    |                |          | \$ -        |  |                                       |  |  |
|                                        |                                    |                |          | \$ -        |  |                                       |  |  |
|                                        |                                    |                |          | \$ -        |  |                                       |  |  |

En este apartado deberá registrarse el inventario inicial del periodo, la fecha en que se lleva acabo el inventario, el detalle de los artículos, el costo unitario y el total de artículos terminados para que determinar el valorizado por cata ítems. Al terminar de realizar el conteo y registros de los inventarios en la parte superior derecha podemos consultar el valor total de los productos terminados al igual que los demás tipos de inventarios.

La herramienta de control de Baby Best tiene la facilidad que cuenta con toda esta información lo cual le permite a la organización poder disponer de criterios acertados acerca de las necesidades de incrementar sus inventarios o reducirlos según sea necesario.

#### **4.3.2.7.1 Determinación del costo unitario.**

El costo unitario de fabricación, debe calcularse suponiendo que la fábrica trabaja a un nivel de capacidad muy cercano a la máxima y no al nivel real al que trabaja.

Para calcular el costo unitario de fabricación el empresario tiene que dividir el costo total de fabricación por el número de productos fabricados, pero si estos son pocos en relación a los que puede fabricar, simplemente porque no tiene suficientes pedidos, pues el costo unitario le saldrá muy alto y si a eso le suma el porcentaje que se quiere ganar, pues seguramente el precio “ideal” para él, muy probablemente será mayor que el de la competencia.

¿Qué es el costo unitario?

El costo unitario es el valor de un solo producto o pedido. Es el resultado final de la determinación o el cálculo de tus costos. Te permite elaborar las cotizaciones de los diferentes trabajos, ya que si cuentas con información de tus

costos puedes saber cuánto de utilidad añades a tus productos y así fijar precios que sean competitivos en el mercado.

¿Cómo se obtiene el costo unitario?

El costo unitario lo obtienes de la suma del costo fijo más el costo variable.

$$\text{COSTO UNITARIO TOTAL} = \text{COSTO FIJO UNITARIO} + \text{COSTO VARIABLE UNITARIO}.$$

¿Qué es el costo fijo?

Los costos fijos son aquellos en los que incurres y que no dependen del nivel de producción de tu empresa. Es decir, son aquellos costos que permanecen iguales produzcas una unidad de tu producto o diez unidades. Como ejemplo podemos mencionar el alquiler de tu local, tus gastos administrativos, el pago a tus empleados (siempre y cuando no pagues al destajo y el hecho de incrementar tu producción no signifique un aumento de operarios), vigilancia, etc. Como vez esos gastos permanecen constantes mes a mes independientemente de cuánto produzcas.

¿Qué es el costo fijo unitario?

Es el resultado de dividir los costos fijos totales entre las unidades producidas.

$$\text{COSTO FIJO UNITARIO} = (\text{COSTO FIJO TOTAL}) / (\text{UNIDADES PRODUCIDAS})$$

¿Qué es el costo variable?

Son aquellos costos en los que incurres y sí dependen del nivel de producción, es decir aumentan proporcionalmente con el aumento del número de unidades producidas. Son los costos que aumentan si produces más y que disminuyen cuando tu producción baja. Como ejemplo podemos mencionar las materias primas, la mano de obra pagada al destajo y el costo de la energía empleada en fabricar tu producto.

¿Qué es el costo variable unitario?

Son los costos variables totales divididos entre el número de unidades producidas.

$$\text{COSTO VARIABLE UNITARIO} = (\text{COSTO VARIABLE TOT}) / (\text{UNIDADES PRODUCIDAS}).$$

¿Qué recursos forman parte del costo del producto?

Son los siguientes: Materias prima e insumos son los principales recursos que se transforma en bienes terminados.

Por ejemplo:

Por confecciones: Tela, hilo, cierre, botones, hebillas y broches.

Panadería: Harina, azúcar, huevos, sal, levadura, manteca y leche.

Carpintería: Madera, bisagras, pintura, barniz, charol, tiner, aguarrás, tornillos, clavos.

Por calzado: Cuero, goma, tinte, suela, tacos, tela y badana

Por servicios: Materiales necesarios para la prestación del servicio.

Mano de obra.

El trabajo de los operadores o trabajadores.

Por ejemplo:

Por Confecciones: Corte, cosido, revisado y plisado.

Por panadería: Salarios por piezas.

Por carpintería: Pintado, salario por piezas y tallado.

Por calzado: Corte y cosido.

Por servicios: Salarios por reparación o servicios.

Costos Indirectos d fabricación. (CIF).

Otros gastos de fabricación, por ejemplo:

Luz, agua, depreciación de los equipos, etc. que no intervienen directamente en

¿Qué debes considerar para fijar el precio de un producto o trabajo?

Es muy común entre las empresas que para fijar el precio de un producto o trabajo sólo se basen en el criterio de costos de producción. Es decir al costo total le agregan un margen de utilidad y ese es el precio que asignan al producto o servicio. No creemos que éste sea un método incorrecto, pero definitivamente el criterio de costos no es el único a tomar en cuenta a la hora de fijar el precio de tus productos. A continuación te indicamos los tres criterios básicos a tomar en cuenta a la hora de fijar el precio de tus productos. Para ponerle precio a un producto siempre considera estos tres aspectos: Los costos unitarios: por principio tu precio debe cubrir al menos tus costos.

Cuánto puede pagar el cliente: de nada sirve tener el mejor producto si el cliente no está dispuesto a pagar lo que pedimos.

Los precios de la competencia: si no tienes un nivel de costos que te permita vender a precios similares a los de la competencia (asumiendo productos con atributos muy similares) lo más probable es que tu cliente opte por el producto de la competencia.

### Hoja No 8: Determinación del costo unitario

| UNIDAD DE PRODUCCION                | FECHA                            |                  |          | MENU PRINCIPAL | LOTE DE PRODUCCION |
|-------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------|----------------|--------------------|
| 1                                   | DETERMINACION DEL COSTO UNITARIO |                  |          |                |                    |
| PRODUCTO                            | COMPONENTES                      | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL        |
| CARGADOR PARA BEBE                  |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
|                                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |
| Total costo de produccion unitario. |                                  |                  |          |                | \$ -               |
| Costo total del lote de produccion  |                                  |                  |          |                | \$ -               |
| Margen de Utilidad                  |                                  |                  |          |                | 50%                |
| Precio de venta                     |                                  |                  |          |                | \$ -               |

Dentro de la herramienta se puede encontrar una hoja que permitirá poder costear todos los productos de la empresa, facilitando la toma de decisiones al momento de realizar alguna cotización para un cliente, también se puede

determinar el margen de contribución de cada producto conociendo de forma inmediata los ingresos netos que puede generar cada lote de producción.

En la sección Determinación del costo unitario el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 8 Determinación del costo unitario.

Después de haber leído la teoría, el usuario se preguntara que es muy difícil calcular el costo unitario o que es demasiado complejo, pero la respuesta es sencilla, en la herramienta de control de Baby Best calcular los costos de producción es más sencillo pues basta con dar un clic sobre el botón de determinación del costo unitario y aparece una hoja de cálculo donde se anota la unidad (1) a producir del tipo de artículo. Luego debemos introducir la fecha en que se realiza el costeo del producto, en la columna izquierda que sería la primera, encontramos un apartado que dice "producto" pues en ese apartado debemos digitar la descripción del producto. Después encontramos la segunda columna de componentes donde se deben enlistar todos los componentes que se utilizan para elaborar el producto.

En la tercera columna encontramos la unidad de medida, ejemplo: pueden ser yardas, horas, unidades, etc. en la cuarta columna encontramos la cantidad de materia prima o mano de obra a utilizar y luego debemos digitar el costo unitario

de los componentes, el archivo automáticamente calculará el costo unitario para ese producto. Seguidamente encontramos una última columna para calcular el costo del lote de producción, basta con digitar la cantidad a producir (lote de producción) y el archivo calcula el total del costo del lote de producción, si queremos tener un precio de referencia pues solo basta con digitar el margen que se desea ganar para conocer el precio aproximado de venta.

A la derecha del cuadro encontramos un consolidado del total de artículos costeados.

#### **4.3.2.8 Depreciación.**

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable. El ingreso generado por el activo usado, se le debe incorporar el gasto correspondiente desgaste que ese activo ha sufrido para poder generar el ingreso, puesto que como según señala un elemental principio económico, no puede haber ingreso sin haber incurrido en un gasto, y el desgaste de un activo por su uso, es uno de los gastos que al final permiten generar un determinado ingreso.

Para el cálculo de la Depreciación, se pueden utilizar diferentes métodos como la línea recta, la reducción de saldos, la suma de los dígitos y método de unidades de producción entre otros.

#### **4.3.2.8.1 Método de la línea recta.**

El método de la línea recta es el método más sencillo y más utilizado por las empresas, y consiste en dividir el valor del activo entre la vida útil del mismo.

[Valor del activo/Vida útil]

Para utilizar este método primero determinemos la vida útil de los diferentes activos.

Tal y como lo define la teoría el método de línea recta es uno de los más prácticos de utilizar el cual está incorporado en la herramienta de control de Baby Best. al dar clic sobre el botón nos encontraremos sobre la hoja de cálculo de la depreciación, en el campo fecha, se digita la fecha en que se llevó acabo los cálculos, luego enumeramos los activos a depreciar, en la segunda columna digitamos el valor de los activos y luego en la tercera columna los años de vida del activo, automáticamente el archivo calcula la depreciación por periodo y la suma total de depreciación de todos los activos, así como también el periodo en que debe ser reemplazado el activo.

#### **4.3.3 Sección de Gastos (Gastos Generales)**

En un negocio o proyecto de cualquier tipo se denominan gastos o costes generales, en inglés overhead (abreviado de overhead cost o overhead expense), al gasto por el mero hecho de tener una actividad en funcionamiento. Ejemplos de ello son los costes de gas, electricidad, limpieza, alquiler o el sueldo de los trabajadores. El término se suele utilizar para englobar los gastos necesarios para no cesar la actividad, pero que no están directamente relacionados con los productos o servicios que se ofrecen, es decir, no aumentan los beneficios de la empresa.

Los gastos generales son costos sobre el estado de resultados, con excepción del trabajo directo, materiales directos y gastos directos. Los gastos generales incluyen gastos de contabilidad, depreciación, seguros, intereses, tarifas legales, reparaciones, alquiler, materiales adquiridos, impuestos, facturas de teléfono, gastos utilitarios y viajes.

En la sección de la Cuenta de gastos el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 9 Cuenta de gastos.

### **Hoja No 9 :Cuenta de gastos.**

| MES        |                | <b>CUENTA DE GASTO: SUELDOS Y SALARIOS, GASTOS PERSONALES Y GASTOS GENERALES</b> |                     |             |            |
|------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|
| FECHA      | # DE DOCUMENTO | DETALLE                                                                          | VALOR DE LOS GASTOS |             |            |
|            |                |                                                                                  | SUELDOS Y SALARIOS  | GENERALES   | PERSONALES |
| 01/10/2015 | 2692           | pago de de cuaota a prestamo a banco Davivienda                                  |                     | \$ 1.000,00 |            |
| 03/10/2015 | 47790098       | pago de prestamo integra punto expres                                            |                     | \$ 295,98   |            |
| 07/10/2015 | 1324059        | recarga telefonica movistar                                                      |                     | \$ 2,00     |            |

En esta sección de la herramienta encontramos en la primera columna la fecha en que se realizó el gasto, luego sigue el registro del número de documento, en la tercera columna encontramos la descripción del gasto como "detalle" en la cuarta columna encontraremos la sección de sueldos y salarios, donde se deberán agrupar las erogaciones realizadas en concepto de pago a los trabajadores, seguidamente encontraremos otra columna de "generales", donde deberán agruparse todos aquellos gastos tales como: pago de local, arrendamiento, teléfonos, internet, electricidad etc. por último encontraremos una columna que está destinado a todos los gastos personales que registren o incurran los empresarios.

A la derecha de la hoja de cálculo encontraremos el consolidado de todos estos gastos del periodo.

#### **4.3.3.1 Determinación de los costos fijos.**

Los costos fijos son aquellos costos que no son sensibles a pequeños cambios en los niveles de actividad de una empresa, sino que permanecen invariables ante esos cambios. La antítesis de los costos fijos son los costos variables.

En la sección determinación de los costos fijos, el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen.

Ver hoja No 10 Determinación de los costos fijos.

La diferenciación entre costo fijo y costo variable es esencial para obtener información apta para la toma de decisiones basadas en costos.

Suele relacionarse a los costos fijos con la estructura productiva y por eso suelen ser llamados también costes de estructura y utilizados en la elaboración de informes sobre el grado de uso de esa estructura.

En general, los costos fijos devengan en forma periódica: una vez al año, al mes, o al día, etc. Es por ello que se los suele llamar también costos periódicos.

Los costos fijos son aquellos costos que la empresa debe pagar independientemente de su nivel de operación, es decir, produzca o no debe pagarlos.

Un costo fijo, es una erogación en que la empresa debe incurrir obligatoriamente, aun cuando la empresa opere a media marcha, o no lo haga, razón por la que son tan importantes en la estructura financiera de cualquier empresa.

### **Hoja No 10: Costos fijos.**

|                      |                                          |                  |          | <b>MENU PRINCIPAL</b> |             |
|----------------------|------------------------------------------|------------------|----------|-----------------------|-------------|
|                      | <b>DETERMINACION DE LOS COSTOS FIJOS</b> |                  |          |                       |             |
| #                    | DESCRIPCION                              | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | COSTO UNITARIO        | COSTO TOTAL |
| 1                    |                                          |                  |          |                       | 100         |
| 2                    |                                          |                  |          |                       |             |
| 3                    |                                          |                  |          |                       |             |
| 4                    |                                          |                  |          |                       |             |
| 5                    |                                          |                  |          |                       |             |
| 6                    |                                          |                  |          |                       |             |
| 7                    |                                          |                  |          |                       |             |
| 8                    |                                          |                  |          |                       |             |
| 9                    |                                          |                  |          |                       |             |
| 10                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 11                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 12                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 13                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 14                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 15                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 16                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 17                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 18                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 19                   |                                          |                  |          |                       |             |
| 20                   |                                          |                  |          |                       |             |
| <b>TOTAL MENSUAL</b> |                                          |                  |          |                       | <b>100</b>  |

En la primera columna de la hoja de costos fijos, encontraremos la descripción del costo, luego encontraremos la unidad de medida y la cantidad utilizada de este tipo de costo, posteriormente debemos ingresar el costo unitario de la unidad de medida, y luego la herramienta calculará el costo total utilizado, partiendo de la premisa que se trabajan ocho horas diarias, cuarenta y cuatro horas a la semana.

#### 4.3.4 Control de Abonos

Esta es una sección que se ha incorporado a la herramienta de control de Baby Best, con el objeto de que el empresario sea más eficiente en el control de los créditos que otorga a sus clientes.

En la sección control de abonos el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 11 Control de Abonos.

#### Hoja 11 :Control de abonos

| MES   |                | MENU PRINCIPAL | CONTROL DE ABONOS             |           |          |          |          |          |             |
|-------|----------------|----------------|-------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
| FECHA | # DE DOCUMENTO | DETALLE        | VALOR DE LA VENTA<br>Creditos | ABONO 1   | ABONO 2  | ABONO 3  | ABONO 4  | ABONO 5  | Saldo       |
|       | 1              |                | \$ -                          | \$ 20,00  | \$ 20,00 | \$ 20,00 | \$ 20,00 | \$ 20,00 | \$ (100,00) |
|       | 2              |                | \$ -                          | \$ 400,00 |          |          |          |          | \$ (400,00) |
|       |                |                | \$ -                          |           |          |          |          |          | \$ -        |

| TOTALES           |           |                  |
|-------------------|-----------|------------------|
| VALOR DE LA VENTA |           | SALDO POR COBRAR |
| CREDITOS          | ABONOS    |                  |
| \$ -              | \$ 500,00 | \$ (500,00)      |

Al dar clic, sobre el botón control de abonos se ingresa automáticamente a la hoja electrónica; en las primeras tres columnas encontraremos, la fecha, número de documento y el detalle del crédito concedido; luego en la cuarta columna se deberá ingresar el total del crédito concedido a los clientes, el archivo contiene en total cinco abonos, brindado en la última columna el saldo por cobrar.

En la parte superior derecha de la hoja de cálculo encontraremos un consolidado del total de los créditos concedidos y los abonos realizados así como también el saldo que está pendiente de cobro.

#### **4.3.5 Estado de resultado**

El uso y análisis de estados financieros dentro de empresas es muy importante, debido a la información que estos documentos contables presentan, su falta de uso puede ser muchas veces perjudicial para cualquier tipo de negocio.

En la sección de Estado de resultado el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 12 estado de resultado.

El Estado de Ganancias y Pérdidas conocido también como Estado de Resultados, Estado de Ingresos y Gastos, o Estado de Rendimiento; es un informe financiero que da muestra la rentabilidad de la empresa durante un

período determinado, es decir, las ganancias y/o pérdidas que la empresa obtuvo o espera tener.

Este importante estado financiero está integrado en la herramienta de control de la empresa Baby Best, si el empresario ha llenado y vaciado la información en todas las demás secciones, solo bastara dar un clic sobre el botón de estado de resultados y automáticamente el archivo se desplegara con la información de los resultados obtenidos en el periodo.

#### **Hoja No 12 :Estado de resultado**

| PERIODO                                           |                    |                  |                    |                    |
|---------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| ESTADO DE RESULTADO                               |                    |                  |                    |                    |
|                                                   | 1                  | 2                | 3                  | 4                  |
| <b>VENTAS NETAS</b>                               |                    |                  |                    | <b>\$ 4.022,35</b> |
| <b>COSTO DE VENTAS</b>                            |                    |                  |                    |                    |
| <b>COMPRAS NETAS</b>                              |                    | <b>\$ 474,11</b> |                    |                    |
| <b>INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA</b>        | <b>\$ -</b>        |                  |                    |                    |
| <b>MATERIA PRIMA DISPONIBLE</b>                   |                    | <b>\$ 474,11</b> |                    |                    |
| <b>INVENARIO FINAL DE MATERIA PRIMA</b>           | <b>\$ 1.313,07</b> |                  |                    |                    |
| <b>COSTO DE MATERIA PRIMA UTILIZADA</b>           |                    |                  | <b>\$ (838,96)</b> |                    |
| <b>COSTO DE MANO DE OBRA</b>                      |                    |                  | <b>\$ -</b>        |                    |
| <b>GASTOS DE FABRICACION</b>                      |                    |                  | <b>\$ 1.297,98</b> |                    |
| <b>TOTAL COSTO DE FABRICACION</b>                 |                    |                  | <b>\$ 1.297,98</b> |                    |
| <b>TOTAL COSTO DE PRODUCCION</b>                  |                    |                  | <b>\$ 459,02</b>   |                    |
| <b>INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO</b> |                    | <b>\$ -</b>      |                    |                    |
| <b>INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS</b> |                    | <b>\$ -</b>      |                    |                    |
| <b>COSTO DE PRODUCCION DISPONIBLE</b>             |                    |                  | <b>\$ 459,02</b>   |                    |
| <b>INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO</b>   |                    | <b>\$ -</b>      |                    |                    |
| <b>INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS</b>   |                    | <b>\$ -</b>      |                    |                    |
| <b>TOTAL COSTO DE VENTAS</b>                      |                    |                  |                    | <b>\$ 459,02</b>   |
| <b>UTILIDAD BRUTA</b>                             |                    |                  |                    | <b>\$ 3.563,33</b> |

El color verde muestra las principales cuentas, y el color azul los resultados obtenidos, así como la utilidad o pérdida neta del ejercicio.

#### **4.3.6: Balance general.**

El balance general, balance de situación o estado de situación patrimonial es un informe financiero contable que refleja la situación económica y financiera de una empresa en un momento determinado.

En la sección Balance general, el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 13 Balance general.

El estado de situación financiera se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales.

El activo incluye todas aquellas cuentas que reflejan los valores de los que dispone la entidad. Todos los elementos del activo son susceptibles de traer dinero a la empresa en el futuro, bien sea mediante su uso, su venta o su cambio. Por el contrario, el pasivo: muestra todas las obligaciones ciertas del ente y las contingencias que deben registrarse. Estas obligaciones son, naturalmente, económicas: préstamos, compras con pago diferido, etc.

El patrimonio neto puede calcularse como el activo menos el pasivo y representa los aportes de los propietarios o accionistas más los resultados no distribuidos. Del mismo modo, cuando se producen resultados negativos (pérdidas), harán disminuir el Patrimonio Neto. El patrimonio neto o capital contable muestra también la capacidad que tiene la empresa de autofinanciarse.

La ecuación básica de la contabilidad relaciona estos tres conceptos:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital contable}$$

### Hoja No 13: Balance general.

| MENU PRINCIPAL                        |                | BALANCE GENERAL EMPRESA "BABY BEST" AL xxxx DE xxxx DE xxx |                |
|---------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ACTIVOS</b>                        |                | <b>PASIVOS</b>                                             |                |
| <b><u>ACTIVOS CIRCULANTES</u></b>     |                | <b><u>PASIVO CIRCULANTE</u></b>                            |                |
| Caja                                  | _____          | Cuentas por pagar                                          | _____          |
| Banco                                 | _____          | Documentos por pagar                                       | _____          |
| Clientes                              | _____          | Proveedores                                                | _____          |
| Documentos por cobrar                 | _____          | Acreedores                                                 | _____          |
| Cuentas por Cobrar                    | _____          | Impuestos por pagar                                        | _____          |
| <b><u>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</u></b> | <b>_____ 0</b> | <b><u>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</u></b>                      | <b>_____ 0</b> |
| <b><u>ACTIVO FIJO</u></b>             |                | <b><u>PASIVO A LARGO PLAZO</u></b>                         |                |
| Maquinaria y Equipo                   | _____          | Obligaciones bancarias                                     | _____          |
| Depreciacion                          | _____          | Cuentas por pagar                                          | _____          |
| Vehiculos                             | _____          | Documentos por pagar                                       | _____          |
| Depreciacion                          | _____          |                                                            |                |
| Edificios                             | _____          | <b><u>TOTAL PASIVOS A LARGO PLAZO</u></b>                  | <b>_____ 0</b> |
| Depreciacion                          | _____          |                                                            |                |
| Terrenos                              | _____ 0        | <b><u>OTROS PASIVOS</u></b>                                |                |
| <b><u>TOTAL ACTIVOS FIJOS</u></b>     | <b>_____ 0</b> | Documentos cobrados por anticipados                        | _____          |
|                                       |                | <b><u>TOTAL OTROS PASIVOS</u></b>                          | <b>_____ 0</b> |
| <b><u>OTROS ACTIVOS</u></b>           |                | <b><u>TOTAL PASIVOS</u></b>                                | <b>_____ 0</b> |
| Pagos por anticipados                 | _____          |                                                            |                |
| <b><u>TOTAL OTROS ACTIVOS</u></b>     | <b>_____ 0</b> | <b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>                             | <b>_____ 0</b> |
| <b><u>TOTAL ACTIVOS</u></b>           | <b>_____ 0</b> |                                                            |                |

En la herramienta de control también se ha incorporado este elemento aunque no tiene ninguna vinculación con los demás archivos; si el empresario en algún momento desea conocer su estado patrimonial solo debe llenar los campos del activo con sus respectivas cuentas, el pasivo y el patrimonio para conocer su capital contable. El esquema presentado en la herramienta de control para el Balance General es en forma de "T". para tener una mayor comprensión.

#### **4.3.7 Flujo de efectivo.**

Es un estado financiero básico que informa sobre las variaciones y movimientos de efectivo y sus equivalentes en un período determinado.

##### **Objetivo.**

Suministrar a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y el equivalente a éste, así como sus necesidades de liquidez, toma de decisiones económicas, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

Existen dos métodos para exponer este estado. El método directo y el indirecto. El directo expone las principales clases de entrada y salida bruta en efectivo (Flujos de efectivo de Operación, Inversión y Financiamiento)

El método indirecto, el cual parte del resultado del ejercicio y a través de ciertos procedimientos se convierte el resultado devengado en resultado percibido.

En la sección flujo de efectivo el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 14 Flujo de efectivo.

#### **Hoja No 14: Flujo de efectivo.**

| SALDO INICIAL<br>200 |           | MES DE : |         | MENU PRINCIPAL |                  | TOTAL AL FINAL DEL MES |         | ENTRADA<br>571,28 | SALIDA<br>1498,6 | SALDO<br>-727,32 |
|----------------------|-----------|----------|---------|----------------|------------------|------------------------|---------|-------------------|------------------|------------------|
| FECHA                | DOCUMENTO | DETALLE  | ENTRADA | DOCUMENTO      | DETALLE          | SALIDA                 | SALDO   |                   |                  |                  |
| 1                    |           |          |         |                | compra al cotado | 85,5                   | -1085,5 |                   |                  |                  |
|                      |           |          |         |                |                  | 1000                   |         |                   |                  |                  |
|                      |           |          |         |                |                  |                        |         |                   |                  |                  |
|                      |           |          |         |                |                  |                        |         |                   |                  |                  |
|                      |           |          |         |                |                  |                        |         |                   |                  |                  |
|                      |           |          |         |                |                  |                        |         |                   |                  |                  |
|                      |           |          |         |                |                  |                        |         |                   |                  |                  |
|                      |           | SUMA     | 0       |                | SUMA             | 1085,5                 |         |                   |                  |                  |

Este importante estado financiero está incorporado en la herramienta de control de Baby Best, de una forma práctica y sencilla que da el mismo resultado y efectividad para la toma de decisiones, ya que solo basta con ingresar el saldo inicial en el campo que corresponde, y luego comenzar a digitar todas las salidas o erogaciones de efectivo que realice la empresa; y luego digitar las entradas presentado cada día el saldo de efectivo. En la parte superior derecha la herramienta incorpora el total de entradas y salidas así como el saldo al final del periodo.

Con esta importante herramienta se puede determinar la liquidez de la empresa y las necesidades que puedan surgir como parte de la operatividad del negocio.

#### **4.3.8 Tabla de amortización**

Por ultimo encontramos una tabla de amortización de deuda, con el objeto de que el empresario pueda evaluar la mejor opción al momento de necesitar algún financiamiento.

Amortizar significa extinguir gradualmente una deuda o un préstamo a través de pagos periódicos. El objetivo de una tabla de amortización es especificar el detalle de cada uno de los pagos hasta la liquidación total del préstamo.

Para poder hacer uso de la tabla de amortización que está incorporada en la herramienta de control de Baby Best es importante conocer los siguientes elementos.

En la sección tabla de amortización el usuario se encontrará con una hoja electrónica, la cual está integrada tal como se muestra en la imagen. Ver hoja No 15 Tabla de amortización.

**Monto del crédito:** Es indispensable conocer el monto del préstamo. Esta es la cantidad neta otorgada por la institución financiera al aprobarnos un crédito.

**Tasa de interés:** No solo debemos cubrir el monto total del crédito sino también la tasa de interés cobrada por la institución financiera ya que es la manera

como obtienen ganancias por la prestación de dicho servicio. Generalmente encontraremos especificada la tasa de interés de forma anual.

Número de pagos: Es necesario establecer el número de pagos que deseamos realizar para cubrir nuestra deuda. Es una práctica muy común establecer una cantidad de pagos mensuales.

### **Hoja No 15: Tabla de amortización.**

|                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| FECHA                        |                    |
|                              |                    |
| PRESTAMO                     | 5000               |
| TASA NOMINAL                 | 15,00%             |
| <b>TASA EFECTIVA MENSUAL</b> | <b>1,171%</b>      |
| TIEMPO EN AÑOS               | 5                  |
| <b>TIEMPO EN MESES</b>       | <b>60</b>          |
| <b>ANUALIDAD</b>             | <b>\$ (116,49)</b> |
| PAGO DE SEGUROS              | 8,00               |
| <b>TOTAL CUOTA</b>           | <b>\$ (124,49)</b> |

| MENU PRINCIPAL |             |          |            |             |         |                      |
|----------------|-------------|----------|------------|-------------|---------|----------------------|
| # DE CUOTA     | CUOTA       | INTERES  | CAPITAL    | SALDO       | SEGURO  | TOTAL CUOTA(+)SEGURO |
| 1              | \$ (116,49) | \$ 58,57 | \$ (57,92) | \$ 4.942,08 | \$ 8,00 | \$ 4.950,08          |
| 2              | \$ (116,49) | \$ 57,90 | \$ (58,60) | \$ 4.883,49 | \$ 8,00 | \$ 4.891,49          |
| 3              | \$ (116,49) | \$ 57,21 | \$ (59,28) | \$ 4.824,21 | \$ 8,00 | \$ 4.832,21          |
| 4              | \$ (116,49) | \$ 56,52 | \$ (59,98) | \$ 4.764,23 | \$ 8,00 | \$ 4.772,23          |
| 5              | \$ (116,49) | \$ 55,81 | \$ (60,68) | \$ 4.703,55 | \$ 8,00 | \$ 4.711,55          |
| 6              | \$ (116,49) | \$ 55,10 | \$ (61,39) | \$ 4.642,16 | \$ 8,00 | \$ 4.650,16          |
| 7              | \$ (116,49) | \$ 54,38 | \$ (62,11) | \$ 4.580,05 | \$ 8,00 | \$ 4.588,05          |
| 8              | \$ (116,49) | \$ 53,65 | \$ (62,84) | \$ 4.517,22 | \$ 8,00 | \$ 4.525,22          |
| 9              | \$ (116,49) | \$ 52,92 | \$ (63,57) | \$ 4.453,64 | \$ 8,00 | \$ 4.461,64          |
| 10             | \$ (116,49) | \$ 52,17 | \$ (64,32) | \$ 4.389,33 | \$ 8,00 | \$ 4.397,33          |

Contando con estos elementos solo damos clic en el botón de "Deuda", llenamos los campos que nos solicita que se encuentran en blanco, y

automáticamente conoceremos el abono a capital, interés en cada periodo, el saldo pendiente etc.

## **2.4 Fundamentación teórica de la acción clave**

### **2.4.1 Necesidad de determinar el costo del periodo, utilidades, necesidades de efectivo y control de inventarios.**

El sistema de costos, en lo referente a la función de producción, son: “El conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la Teoría de la partida doble y otros principios técnicos, que tiene por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles efectuadas.”

Una vez que conocemos el concepto de sistemas de costos, diremos que cada empresa debe diseñar, desarrollar e implantar su sistema de información de costos, de acuerdo con sus características operativas y necesidades de información, considerando tres aspectos importantes del sistema de costos:

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

Desde este punto de vista, la producción de cualquier industria asume dos aspectos Diferentes: El sistema de costos por órdenes de producción y por procesos.

- Sistema de costos por órdenes de producción.

Se establece este sistema cuando la producción tiene un carácter interrumpido, lotificado, diversificado, que responda a órdenes e instrucciones concretas y específicas de producir uno o varios artículos o un conjunto similar de los mismos. Por consiguiente, para controlar cada partida de artículos se requiere de la emisión de una orden de producción en la que se acumulen los tres elementos del costo de producción. Por su parte, el costo unitario de producción se obtiene al dividir el costo total de producción entre el total de unidades producidas de cada orden. (Aldo Torres, 2010, p.117)

#### **2.4.2 Sistema de costos por procesos**

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

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

intermedio, pues el objetivo último es determinar el costo unitario total de producción. (Aldo Torres, 2010, p.118)

### **5.2.1 Clasificación según el método de costeo**

Desde este punto de vista, los costos de producción pueden determinarse considerando todas aquellas erogaciones fabriles directas e indirectas, sin importar que tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción; o bien, considerando solamente aquellas erogaciones de fabricación que varíen con relación a los volúmenes de producción. Por lo tanto, se clasifican en costeo absorbente y costeo directo.

### **2.4.3 Costeo absorbente**

En este método se consideran como elementos del costo de producción la materia prima directa, la mano de obra directa y los cargos indirectos, sin importar que dichos elementos tengan características fijas o variables en relación con el volumen de producción. (Aldo Torres, 2010, p.119)

### **2.4.4 Costeo directo**

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

llevan al estado de resultados inmediata e íntegramente en el periodo en que se incurren. (Aldo Torres, 2010, p.120)

#### **2.4.5 Clasificación según el momento en que se determinan los costos**

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

#### **2.4.6 Costos históricos**

Son aquellos que se determinan con posterioridad a la conclusión del periodo de costos.

Para acumular los costos totales y determinar los costos unitarios de producción, debe esperarse la conclusión de cada periodo de costos.

La ventaja de los costos históricos consiste en que acumula los costos de producción incurridos; es decir, costos comprobables. (Aldo Torres, 2010, p.120)

#### **2.4.7 Costos predeterminados**

Estos costos se determinan con anterioridad al periodo de costos o durante el transcurso del mismo. Tal situación nos permite contar con una información más oportuna y aun anticipada de los costos de producción, así como

controlarlos mediante comparaciones entre costos predeterminados y costos históricos. Se clasifican en costos estimados y costos estándar.

- Costos estimados son costos predeterminados cuyo cálculo, es un tanto general y poco profundo, se basa en la experiencia que las empresas tienen de periodos anteriores, considerando también las condiciones económicas y operativas presentes y futuras. Los costos estimados nos dicen cuánto puede costar un producto o la operación de un proceso durante cierto periodo de costos.

- Costos estándar son costos predeterminados que indican lo que, según la empresa, debe costar un producto o la operación de un proceso durante un periodo de costos, sobre la base de ciertas condiciones de eficiencia, condiciones económicas y otros factores propios de la misma. (Aldo Torres, 2010, p.122).

Uno de los objetivos primordiales de la contabilidad financiera es preparar el estado de resultados para mostrar a los usuarios de la información los pasos necesarios para calcular la utilidad del periodo. Dentro del cálculo de la utilidad se incluye la partida del costo de venta, la cual representa el sacrificio directo hecho por el negocio para obtener ingresos. (Aldo Torres, 2010, p.26).

Cuando se trata de un negocio comercial, el cálculo del costo de ventas no es más que la identificación o asignación de valores a las mercancías vendidas. En un negocio dedicado a la producción de artículos es necesario calcular el costo de acuerdo con insumos utilizados en la producción. Entonces, cuando se hace necesario emplear técnicas y procedimientos específicos para costear los productos y valorar los inventarios, surge la necesidad de realizar la Contabilidad de costos.

#### **2.4.8 Diagrama de inventarios**

Cuando los procesos de producción son de corta duración no existen inventarios finales de productos en proceso, “es decir, todas las unidades que han pasado por el proceso están terminadas y pueden venderse y formar parte del costo de ventas, o incluso estar en el inventario de productos terminados. Imagine un proceso de producción que dura pocos minutos, al final del día laboral no quedarían unidades sin terminar. En estos casos pueden existir inventarios de materiales y de productos terminados. Sin embargo, sigue existiendo una cuenta en la que se acumulan los tres elementos del costo para convertirse en productos terminados (inventario de productos en proceso). Cuando los procesos de producción son de larga duración, es factible que al momento de hacer el corte contable haya unidades no terminadas a las que sea necesario calcularles la cantidad de recursos invertidos. En este momento

surge una cuenta de inventario de productos en proceso. (Aldo Torres, 2010, p.26).

Las etapas del proceso productivo son:

**Antes:** Inventario de materia Prima.

**Durante:** Inventario de productos en proceso.

**Después:** Inventario de productos terminado.

Los tres inventarios forman parte del balance situación financiera.

#### **2.4.9 Diferentes tipos de inventario**

Dado que una empresa manufacturera adquiere materias primas para transformarlas en productos terminados, al final de un periodo dicho material mostrará diferentes etapas de terminación, según el grado de avance que alcance el proceso productivo. En el balance general aparecerá la suma del valor de cada tipo de inventarios. Por tanto, las empresas manufactureras manejan los siguientes tipos de inventarios.

##### **2.4.2.0 Inventarios de materias primas**

El inventario de materias primas se constituye por el costo de adquisición de los diferentes artículos que no han sido utilizados en la producción y que aún están disponibles para usarse durante el periodo. Este activo se justifica a fin de garantizar el adecuado suministro de materiales a la línea de producción. La cantidad de inventario de materiales estará en función de la diversidad de

materias utilizadas, de disponibilidad oportuna para encontrarlos y de los tiempos de entrega, así como de las condiciones de pago a los proveedores. (Aldo Torres, 2010, p.27).

Esta cuenta aumenta por las compras de materiales y disminuye por las devoluciones y/o descuentos de los proveedores, y por las requisiciones de materiales a los departamentos productivos. En este tipo de inventario se incluyen todos los gastos adicionales efectuados para colocarlos en el lugar donde serán procesados; entre otros, fletes, gastos aduanales, impuestos de importación, seguros y acarreos.

#### **2.4.2.1 El inventario de materia primas:**

Compras de materiales

+ Fletes

- Descuentos en compras

- Devoluciones en compras

- Inventarios no utilizados (inventario final de materias primas)

**= Salidas de materiales a producción**

#### **2.4.2.2 Inventario de productos en procesos**

Este tipo de inventario representa el costo de los artículos que se han procesado, pero que aún no están acabados al momento de hacer el cierre contable. En este inventario se acumulan los costos de materiales directos, la mano de obra directa aplicada a la producción, así como los costos indirectos reales o costos indirectos asignados mediante el uso de tasas predeterminadas. (Aldo Torres, 2010, p.27).

Las cantidades mencionadas se aplican en función del avance del proceso productivo de los artículos al momento de hacer el cierre del ejercicio. Esta cuenta aumenta por el inicio de unidades en el proceso con su consecuente adición de los elementos del costo y disminuye por los desperdicios en la producción y terminación de unidades. (Aldo Torres, 2010, p.27).

#### **2.4.2.3 Inventario de productos en proceso:**

Materiales recibidos del almacén de materiales o de otros departamentos de producción.

+ Mano de obra directa aplicada a la producción.

+ Gastos indirectos de fabricación aplicados a la producción.

- Producción no terminada (inventario final de productos en proceso, IFPP).

**= Productos terminados en el periodo.**

#### **2.4.2.4 Inventario de productos terminados.**

Este inventario acumula el costo de los artículos terminados durante el periodo actual o en etapas anteriores del proceso productivo de la empresa. También puede constituirse por los artículos comprados para su reventa. El inventario de productos terminados se forma por el costo de los artículos terminados al final o al comienzo de un periodo, e incluye todos los artículos terminados en el negocio que aún no han sido vendidos. (Aldo Torres, 2010, p.28).

Las salidas del inventario de productos terminados corresponden a los que ya se vendieron, llamados “costo de ventas” así como, el reconocimiento de desperdicios o mermas de productos terminados. Este inventario es necesario para garantizar la disponibilidad de mercancía para los clientes. En condiciones de alta competencia, la carencia de inventario puede ocasionar pérdida de clientes. Al igual que en el inventario de materiales, la cantidad está en función de la rapidez para fabricar más inventario y de las condiciones de venta con el cliente. (Aldo Torres, 2010, p.28).

#### **2.4.2.5 Elementos del costo de producción**

Cualquier proceso productivo empieza y termina en un orden determinado. A medida que la producción avanza, lo que fue materia prima se aproxima a ser un producto terminado. La contabilidad de costos en empresas manufactureras se enfoca, sobre todo, a la valuación de inventarios de productos en proceso y

de los terminados. Para ello es necesario determinar los elementos del costo de producción del proceso productivo. Los elementos del costo son tres: materia prima, mano de obra y costos indirectos. A continuación se examina cada uno. (Aldo Torres, 2010, p.28).

#### **2.4.2.6 Materia prima**

El primero de los elementos del costo de producción es la materia prima (MP). Ésta comprende los materiales físicos que componen el producto o aquellos que, incluso sin estar en el producto, se necesitan para realizar el proceso productivo. Este elemento del costo se divide en dos: materia prima directa y materia prima indirecta. La materia prima directa incluye todos los materiales que se usan en la elaboración de un producto, que se identifican con éste con mucha facilidad y tienen un valor relevante que se contabiliza. Para efectos de este texto sólo se llamará materia prima al concepto de materia prima directa.

La materia prima indirecta incluye todos los materiales involucrados en la fabricación de un producto y no se identifican con facilidad con éste, o aquellos que no tienen un valor relevante, aunque es fácil reconocerlos. Dado que el valor de los materiales es un criterio para determinar si son directos o indirectos, es posible que en situaciones similares se decida de manera distinta contabilizar o no como directo algún material. Vale la pena mencionar que, cualquier forma, la materia prima indirecta pasará a formar parte del costo del

producto, pero dentro del rubro de costos indirectos de fabricación. Por ejemplo, si un determinado producto necesita para su elaboración cierta cantidad de tornillos y este material fuera muy económico, no valdría la pena desarrollar alrededor de él un control contable para asegurar un seguimiento detallado por pieza, pues esto ocasionaría un costo administrativo mayor que el ahorro generado por el control aplicado al material. Por ello, aunque identificable, debe ser considerado materia prima indirecta para incorporarla como un elemento más de los costos indirectos de fabricación, concepto que se explicará en forma detallada más adelante. (Aldo Torres, 2010, p.28-29)

#### **2.4.2.7 Mano de obra**

El segundo elemento del costo de producción es la mano de obra. La cual se define como el costo del tiempo que los trabajadores invierten en el proceso productivo y que debe ser cargado a los productos. Al igual que la materia prima, la mano de obra se divide en dos rubros: mano de obra directa y mano de obra indirecta. A la mano de obra directa (MOD) se le llamará mano de obra, la cual incluye todo el tiempo de trabajo que se aplica en forma directa a los productos. La mano de obra indirecta se refiere a todo el tiempo que se invierte para mantener en funcionamiento la planta productiva, pero que no se relaciona directamente con los productos. Por tanto, este elemento del costo, al igual que la materia prima indirecta, se contabiliza dentro de los costos indirectos de fabricación.

Por lo general, la mano de obra es un costo fijo, que por razones de control administrativo se decide contabilizar como variable. Cuando a un trabajador se le paga por día, semana, quincena o mes, su contrato está en función de un pago fijo en relación con un tiempo determinado.

De tal forma que no importa el número de unidades que fabrique, el pago será el mismo si realiza el trabajo en el periodo laboral de su contrato. En tales situaciones el costo de mano de obra es fijo. No obstante, es necesario definir los tiempos razonables para que los operarios realicen su trabajo en forma adecuada. También es importante que lo hagan de manera uniforme. Esto facilita la realización de presupuestos y la planeación.

Los cálculos de tiempo del proceso se aplican a las unidades producidas de manera estimada, ya que no existe una medición exacta del tiempo que cada trabajador invierte a cada unidad. De esta forma, el consumo de mano de obra queda aplicado como un costo variable cuando en realidad se paga como fijo. La diferencia entre el tiempo aplicado a la producción y lo que en realidad se paga al trabajador se considera costo de mano de obra indirecta. Por este motivo; algunas teorías de optimización de costos, como la teoría de restricciones, no consideran la mano de obra para valorar los costos relevantes al momento de calcular márgenes de utilidad. (Aldo Torres, 2010, p.29).

#### **2.4.2.8 Costos indirectos**

El costo indirecto (CI), a diferencia de los dos anteriores, no se puede cuantificar en forma individual en relación con el costo de los productos, pues incluye todos los gastos que se realizan para mantener en operación una planta productiva. En otras palabras, incluye todos los costos de manufactura que no son la materia prima (directa) y la mano de obra (directa). Algunos ejemplos de costos indirectos incluyen la mano de obra indirecta, los materiales indirectos, las depreciaciones de equipos utilizados en la producción, las depreciaciones y los seguros de edificios usados en la producción, amortizaciones o costos relacionados con software de producción, costos de supervisión, costos de cambios en ingeniería, costos relacionados con energéticos -electricidad, gasolina, carbón u otros-, sueldo de empleados de limpieza y vigilancia, etcétera.

Un problema con este elemento del costo es que no se identifica con facilidad en la producción, por lo que deben considerarse dos aspectos: el primero se refiere al cálculo total por este concepto, es decir, definir de manera clara cuáles son los recursos necesarios para operar la planta o fábrica. El segundo aspecto tiene que ver con la definición del criterio o criterios- apropiado para repartirlo de manera justa entre las unidades que pasan por los procesos de producción. Este segundo aspecto tiene poca relevancia cuando el costo indirecto de fabricación es relativamente pequeño respecto de los otros dos

elementos del costo (materiales y mano de obra), o bien, cuando se produce sólo un producto que, en consecuencia, recibiría todo el costo indirecto.

La inadecuada asignación del costo indirecto repercute en el costo total de los productos y en la determinación de los márgenes de utilidad que son la base para definir políticas de precios, descuentos, promociones y publicidad.

#### **2.4.2.9 Cálculo de las tasas predeterminadas de CI para estimar el costo de un producto.**

Los costos indirectos no son identificables con las unidades producidas.

Cuando se utiliza un sistema de costeo real y se contabilizan los gastos de acuerdo con un sistema de registro periódico, la asignación del costo indirecto a los productos es sencilla, se reparte el costo indirecto total en forma proporcional a las unidades producidas. Sin embargo, cuando se requiere un sistema de registro perpetuo es necesario adoptar un sistema de costeo normal o uno de costeo estándar. En estos casos es necesario utilizar una tasa predeterminada de costo indirecto para asignar este costo a los productos. Una tasa de costo indirecto representa la proporción de costo indirecto que debe recibir un producto terminado, o semiterminado, del total de costos que se espera consumir en cierto periodo.

Los costos indirectos cambian de una etapa a otra por los cambios en precios, consumos y volumen de producción. Esto hace necesaria una estimación razonable de la cantidad de CI (costos indirectos) que se generará en cada periodo para repartirlo entre los productos.

El costo del producto calculado con base en la tasa predeterminada de costo indirecto se usa para tomar decisiones como fijación de precios, cotizaciones y valuación de inventarios. Para obtener las tasas predeterminadas de CI se aplica la siguiente fórmula.

Tasa presupuestada predeterminada de costo indirecto =

Total de costos indirectos presupuestados.

Base de aplicación Tasa presupuestada.

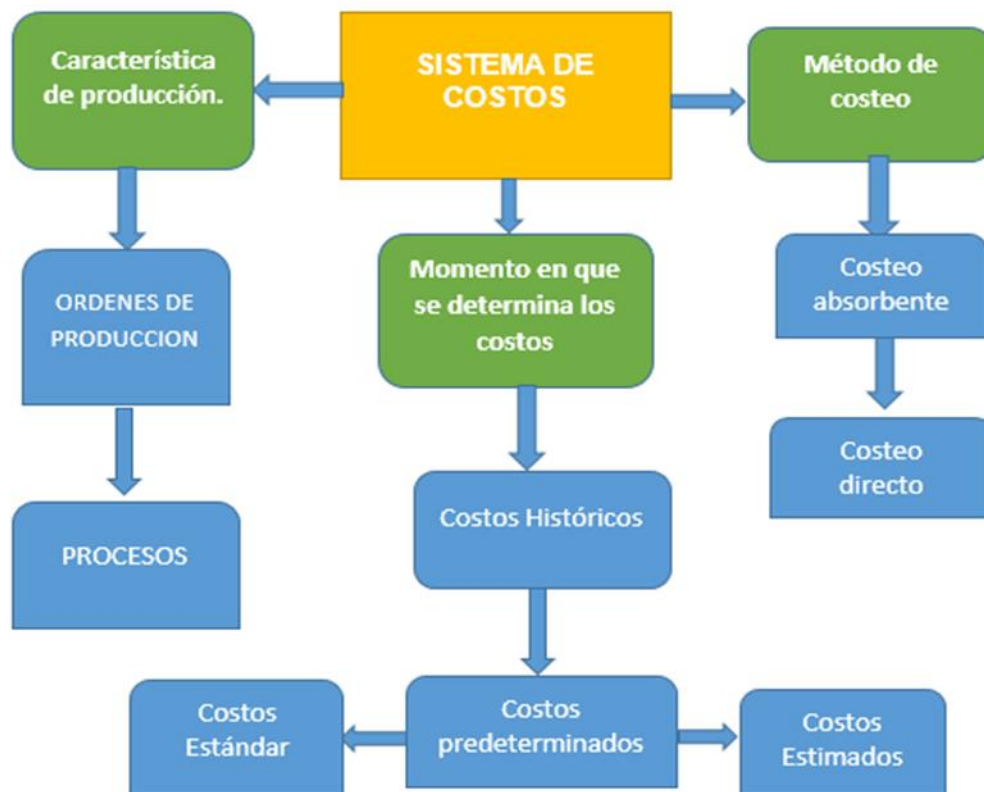
Para calcular la tasa predeterminada de CI se requiere estimar los costos indirectos y elegir una base de aplicación. Para que la tasa predeterminada de CI sea útil, la base de aplicación debe tener una relación directa con el aumento o disminución de los costos. Algunos ejemplos de las bases utilizadas para calcular la tasa predeterminada de los costos indirectos son:

- Horas-máquina.
- Horas de mano de obra directa.
- Costo de mano de obra directa.
- Costo de materiales directos.
- Número de empleados.

- Metros cuadrados de construcción.
- Unidades producidas.

Una de las bases de aplicación más utilizada es, la hora de mano de obra directa debido a que, en el pasado, casi todos los procesos de producción eran manuales; por esto, los productos más complicados requerían un esfuerzo mayor y mucha mano de obra en su fabricación. Por ello resulta lógico y práctico asignar mayor costo indirecto a los productos que más recursos consumían en la planta. (Aldo Torres, 2010, p.30-31).

#### Ilustración de los sistemas de costos.



El método para el control de los costos se aplica al sistema de costos por órdenes de producción.

El sistema de costos por órdenes admite controlar los costos y generar información para mejorar el sistema de fijación de precios y servicio al cliente. Dado que al principio todas las órdenes de producción son distintas, es necesario darle seguimiento particular a cada una para controlar los costos de producción.

La forma de dar seguimiento a las órdenes de producción es llenar una hoja de costos para cada orden de trabajo y nombrar un responsable de ella. Esta hoja de costos es un expediente que integra la aplicación de todos los recursos consumidos para procesar y terminar una orden.

#### **2.4.3.1 La Hoja de Costos por Órdenes de producción**

Dentro del sistema de costos, se aplica el método del sistema por órdenes de producción, en donde su característica esencial es determinar los costos de producción incurridos y la determinación del costo unitarios.

“Es el que resume el valor de los materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación aplicada para cada orden de producción procesada”.

“Es un formulario que se usa para acumular los cargos de materia prima directa, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación aplicada, consiste en un lote específico de producción”.

La hoja de costo por órdenes, se diseñan para suministrar la información requerida por la gerencia y, por tanto variará según los deseos o las necesidades de la administración.

Para la elaboración de una hoja de orden de producción, se presentan a continuación las siguientes características claves para la asignación de los costos:

Elaboración de la hoja de costos por órdenes de producción: es un documento administrativo donde se detalla cada uno de los elementos del costo de producción, que se cargan a una orden de trabajo directo e indirecto.

Requisiciones de materiales: es la entrega al departamento de producción de la materia prima, que se emplea para cargar el costo de las materias primas empleadas en la elaboración de las órdenes de producción.

Control de tarjeta de tiempo trabajado: es el control de horas trabajadas la forma impresa que se usa para cargar a las órdenes de producción el costo de la mano de obra directa aplicable a ella.

Tasa predeterminadas de los costos: es la cantidad asignada a los costos, por medio de la determinación de una tasa estimada sea por el costo primo o cada uno de los elementos directos aplicable la hoja de orden de producción.

El costo Unitario: es la determinación de la sumatoria de los tres elementos del costo de producción, en donde se han incurrido durante el proceso de producción y estos se dividen entre las unidades producidas para determinar el costo unitario De cada producto.

La hoja de costos de producción sirve de base para calcular o determinar los costos unitarios, los cuales se usan en los inventarios finales y en el costo de las unidades vendidas.

## **2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito**

La implantación de la herramienta se llevará a cabo en un periodo de dos a tres meses, donde se brindará soporte técnico al empresario sobre el funcionamiento del sistema, cabe mencionar que durante este periodo se estará evaluando el desempeño de la herramienta y los resultados obtenidos durante

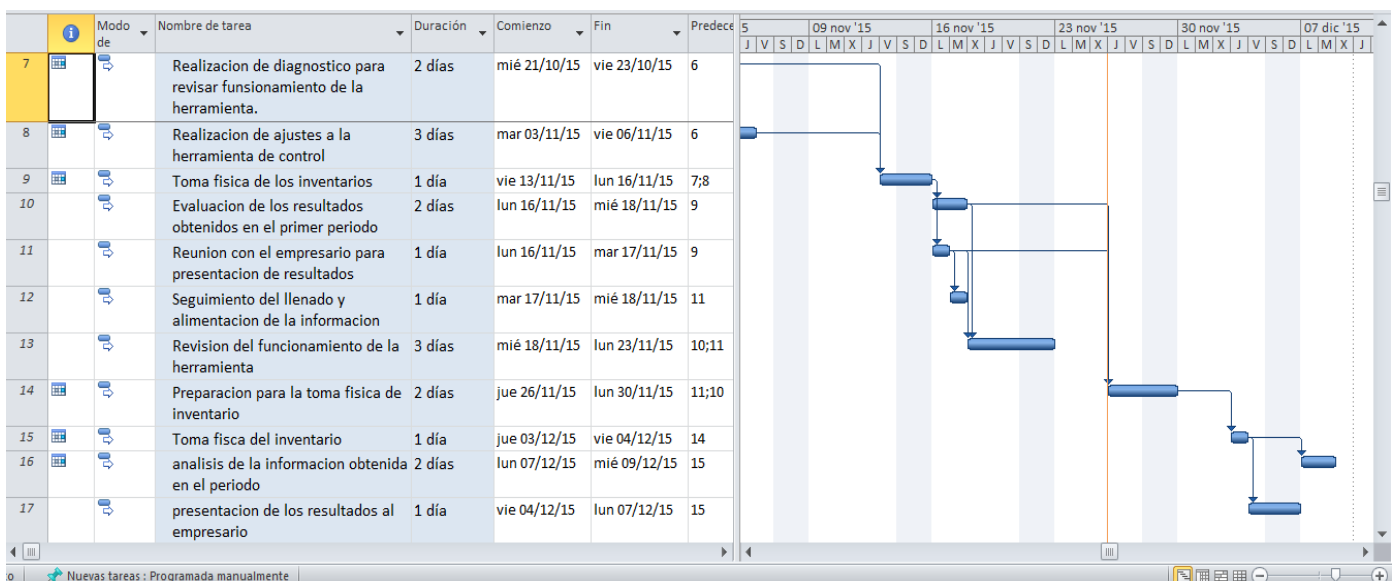
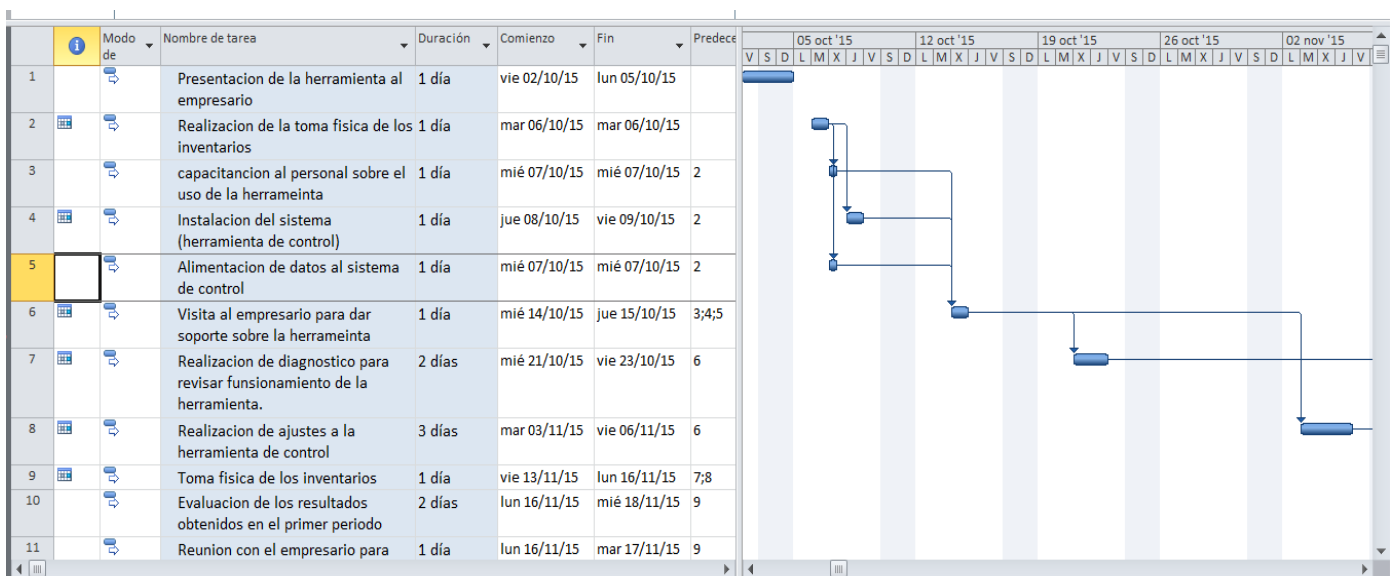
los periodos productivos de la organización. Cualquier desviación que se encontrase en la herramienta se corregirá durante la puesta en marcha de la misma sin que esta afecte los resultados de la empresa.

Se recomienda que los periodos de medición de la empresa deban hacerse de forma mensual, aunque éste dependerá de la naturaleza de la empresa, y de las decisiones que se tomen del equipo gerencial y los dueños de la organización; para ello se deberá hacer una copia mensual de la herramienta de control.

La Herramienta de control de Baby Best cuenta con una manual de usuario, el cual tiene como finalidad brindar la información necesaria para el correcto uso de la herramienta, facilitando el aprendizaje y adaptación del usuario. Este manual cuenta con un botón principal que está incorporado en la hoja principal de la herramienta; basta con que el usuario de clic para ingresar, y comenzar a descubrir las diferentes aplicaciones con que cuenta la herramienta.

Cuando el usuario ingresa al manual encontrará por cada campo las definiciones de las cuentas, su aplicación y posteriormente como se usa y se alimenta con la información cada hoja electrónica.

Este es el programa de implementación de la acción clave de éxito en la empresa, el cual se comenzó el dos de octubre de 20015 y finalizando el siete de noviembre del mismo, con la presentación al empresario de los resultados finales obtenidos, como producto de la consultoría realizada.



### III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito

A continuación en la siguiente tabla se resumen los principales resultados obtenidos de la intervención realizada por el equipo consultor en el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2015.

**Área-su área intervenida:** Finanzas/registros contables; Finanzas/análisis de costos; Mercadeo y Ventas/ gestión de ventas.

| <b>Antes de la intervención</b>                                                                                                        | <b>Después de la intervención</b>                                                                                                                                                                 | <b>Evidencias</b>                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No se lleva registro ni control de los ingresos que tenía la empresa por las ventas realizadas, ya sean estas al crédito o al contado. | Los ingresos obtenidos por las ventas al crédito o al contado, comenzaron a llevarse de una forma más ordenada en la herramienta de control de forma electrónica en una hoja de cálculo de Excel. | Ver anexo.1.<br><br>En este apartado el empresario comenzó a llevar el registro de sus ingresos de forma electrónica; en hoja de cálculo electrónica se puede evidenciar los registros anotados en la herramienta de control. |
| <b>Antes de la intervención</b>                                                                                                        | <b>Después de la intervención</b>                                                                                                                                                                 | <b>Evidencias</b>                                                                                                                                                                                                             |
| La empresa nunca                                                                                                                       | Con la intervención realizada a la                                                                                                                                                                | Ver anexo.3.                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>había realizado un inventario de materia prima, ya que los esfuerzos por realizarlos siempre se abandonaban, ya que no se contaba con la experiencia ni la herramienta de control de inventarios.</p>                              | <p>empresa, se les capacito a los empresarios y administradores en la forma de preparación para la realización del inventario y la manera en que se debe llevar acabo la toma física de las materias primas y por consiguiente como se registran en la herramienta de control.</p> | <p>En la sección de inventarios de la hoja electrónica de Excel, se encontrara el valorizado del inventario de materia prima con el que contaba la empresa al momento de realizar la toma física de inventario en conjunto con el empresario.</p>                 |
| <p>No se tenida control de las entradas y salidas de efectivo, por lo tanto no se podía determinar las necesidades de este mismo, para poder operar o hacerle frente a cualquier circunstancia de necesidad de efectivo o exceso.</p> | <p>Con la herramienta de control de Baby best, el empresario comenzó a registrar todas las entradas y salidas de efectivo, pudiendo determinar día a día su saldo final y las necesidades que pudiesen surgir de efectivo.</p>                                                     | <p>Ver anexo.4.</p> <p>En este apartado de entradas y salidas se puede observar el flujo de efectivo del empresario, y su saldo al inicio del periodo, donde se puede evidenciar claramente que las salidas de efectivo son más recurrentes que las entradas.</p> |

## **Conclusiones del Equipo Consultor**

A continuación se presentan las conclusiones del proceso de consultoría realizado.

Baby Best es una pequeña empresa familiar que nació hace 14 años. La fundadora la Lcda. Blanca de Maeda, identificó una oportunidad de poder crear su propia empresa, y además pasar mayor tiempo con sus hijos.

En la actualidad la empresa se dedica a la fabricación y comercialización de prendas y artículos para bebés; muchos de estos artículos han tenido una gran aceptación dentro del mercado Salvadoreño, lo cual le ha permitido poder ganar clientes intermedios muy bien posicionados y de mucho prestigio llevando sus productos a mercados internacionales.

La calidad y los diseños innovadores han sido el sello de esta empresa, creándoles una ventaja competitiva en el mercado, ganando de esta forma la preferencia de sus clientes por sus productos. También se puede destacar que los pilares fundamentales de esta pequeña empresa son: la armonía, trabajo en equipo, ambiente familiar y respeto por las personas, que le ha permitido abrirse camino en un mercado tan competitivo, estas fortalezas le han impulsado a que cada día se tracen nuevos retos y objetivos en el corto, mediano y largo plazo.

Como toda empresa pequeña, uno de los principales obstáculos o debilidades que tienen es en la parte organizacional, dirección estratégica, falta de controles administrativos e identificación de los costos, aparte de esos también se adolece de planes estratégicos que permitan el crecimiento y desarrollo de la organización.

Como primera fase se debe comenzar a trabajar en la creación e implantación de un plan estratégico que permita establecer controles en todas las áreas, tal es el caso de: Dirección Estratégica, Dirección y Liderazgo, Mercado y ventas, Producción y operaciones y Finanzas, con el objetivo de tomar decisiones más acertadas en la conducción del negocio.

Dentro de la primera fase del plan estratégico se contempla la creación de una herramienta que permita procesar información de forma inmediata, llevar registros de los ingresos originados por las ventas, registros contables y financieros de la organización, así como también control en los costos y gastos de producción. Posteriormente se debe comenzar a trabajar en otras herramientas de control, tal es el caso de amortizaciones, depreciaciones, flujo de efectivo y control de inventarios.

Con el desarrollo e implementación de la herramienta en la empresa, se tendrá un mayor control en los procesos administrativos del negocio, tanto en las áreas

operativas como administrativas, contribuyendo a la optimización de los recursos de la organización, con esto se pretende sentar las bases de un modelo de negocio organizado, visionario, y emprendedor, el cual su principal ventaja competitiva será el uso y acceso a la información en cuanto al manejo de los costos y gastos de producción.

El equipo consultor sugiere al empresario continuar con el uso de la herramienta y su utilización en un 100%, por los beneficios a la gestión administrativa, además una ventaja competitiva en el mercado, contribuyendo de esta manera al alcance de los objetivos estratégicos.

Así también, se recomienda atender las otras áreas de oportunidad que se identificaron en el diagnóstico de la consultoría.

## **Recomendaciones del Equipo Consultor**

- Como primera recomendación se sugiere a los empresarios, continuar con el uso e implantación de la herramienta de control, para familiarizarse con la herramienta, estableciendo los controles mínimos que debe llevar la organización en cuanto al manejo de los costos, ingresos y gastos, control de inventarios, registro de las ventas, etc. Esto debe realizarlo en un periodo no menor a un año.

- La empresa debe lograr autonomía en la parte contable y financiera. ¿cómo se lograra esto?; después de familiarizarse y habiendo dominando la herramienta de control de Baby Best, se sugiere adoptar un sistema contable profesional, el cual le permitirá establecer controles más rígidos sobre las transacciones realizadas por le empresa, llevar los estados financieros básicos.

Esta transición debe realizarse en un año, en pocas palabras el segundo año, después de haber implantado la herramienta de control de Baby Best.

- Después de adoptar el sistema contable profesional, se sugiere a los empresarios de Baby Best, legalizar su empresa en el tercer año, lo cual le permitirá tener mayores beneficios, en la parte fiscal, un mejor prestigio en el mercado salvadoreño, abriendo de esta manera las puertas para que en un futuro no muy lejano poder expandirse tanto local, como internacionalmente a través de la exportación de sus productos.

## Referencias

- Torres Salinas, A.S. (2010). Contabilidad de costos. México, D.F., México: McGraw-Hill.
- García Colín. (2014). Contabilidad de costos. México, D.F., México: McGraw-Hill.
- Cuevas Villegas, Carlos Fernando. (2010). Contabilidad de costos. Bogotá., Colombia: McGraw-Hill.
- Blocher ,E. J. y Stout ,D. E. y Cokins,G.y Chen, K. H. ( 2010). Administración de costos. México, D.F., México: McGraw-Hill.
- Horngren, Ch. T. y Sundem, G.L.y Stratton, W.O. (2018).Contabilidad Administrativas. México, D.F., México: Pearson educación.
- Uribe Marín, R. (2011). Costos para la toma de decisiones. Bogotá., Colombia: McGraw-Hill.
- Calleja Bernal, F. J. (2013). Costos. Naucalpan de Juárez, estado de México. México: Pearson educación.
- Ramírez Padilla, D.N. (2008). Contabilidad administrativa. México, D.F., México: McGraw-Hill.

## **Anexos**

**4.1 Anexo A.**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTO**



**Universidad Tecnológica**  
*Nuestro Compromiso es la Innovación*

## **INFORME DE SEGUIMIENTO**

**Actividad realizada: 1er visita a empresa BABY BEST Fecha: 05 / 06 /15**

**Equipo Consultor: Success Consulting**

**Nombre y Apellidos**

**Firma**

Diomesis Tito Montano Flores

Omar Adalberto Gil.

### **Breve descripción de la actividad realizada:**

Primera visita realizada a empresa Baby Best, para realizar diagnóstico de la empresa, recopilación de la información consistió en conocer la planta, su distribución, gama de productos que ofrecen al mercado, conocer aspectos sobre la dirección de la empresa como está integrado el equipo administrativo, así como también obtener información sobre las áreas de Dirección Estratégica, Dirección y Liderazgo.

**Firma del Empresario: Lic. Blanca De Maeda. Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado.**

## Instalaciones



“Soluciones inteligentes a su gestión”

## Productos



“Soluciones inteligentes a su gestión”  
Entrevista



“Soluciones inteligentes a su gestión”

Estas son las instalaciones de la empresa Baby Best, donde aparecen los trabajadores de turno, la Lcda. Blanca de Maeda, y esposo, recibiendo a los miembros del equipo consultor.



**Universidad Tecnológica**  
*Nuestro Compromiso es la Innovación*



## INFORME DE SEGUIMIENTO

**Actividad realizada: 2da. Visita a empresa BABY BEST Fecha: 12 / 06 /15**

**Equipo Consultor: Success Consulting**

**Nombre y apellido del equipo consultor**

**Firma**

Diomesis Tito Montano Flores

Omar Adalberto Gil

### **Breve descripción de la actividad realizada:**

Segunda visita realizada a empresa Baby Best, para realizar diagnóstico. En esta visita se entrevistará a empresaria y grupo administrativo del negocio, donde se recopilará información sobre las áreas de Mercadeo y ventas, Finanzas y Gestión de la calidad. Dicha información servirá de soporte para identificar fortalezas y áreas de oportunidad en la empresa.

**Firma del Empresario:** Lcda. Blanca de Maeda

**Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado.**



En esta visita, se recopiló información sobre los productos, para ello se contó con la presencia de la Lcda. Blanca de Maeda y sus dos hijos. También aparece el Lic. Omar Gil tomando las características de los productos.



**Universidad Tecnológica**  
*Nuestro Compromiso es la Innovación*



## INFORME DE SEGUIMIENTO

**Actividad realizada: 3er visita a empresa BABY BEST Fecha: 19 / 06 /15**

**Equipo Consultor: Success Consulting**

**Nombre y apellido del equipo consultor**

**Firma**

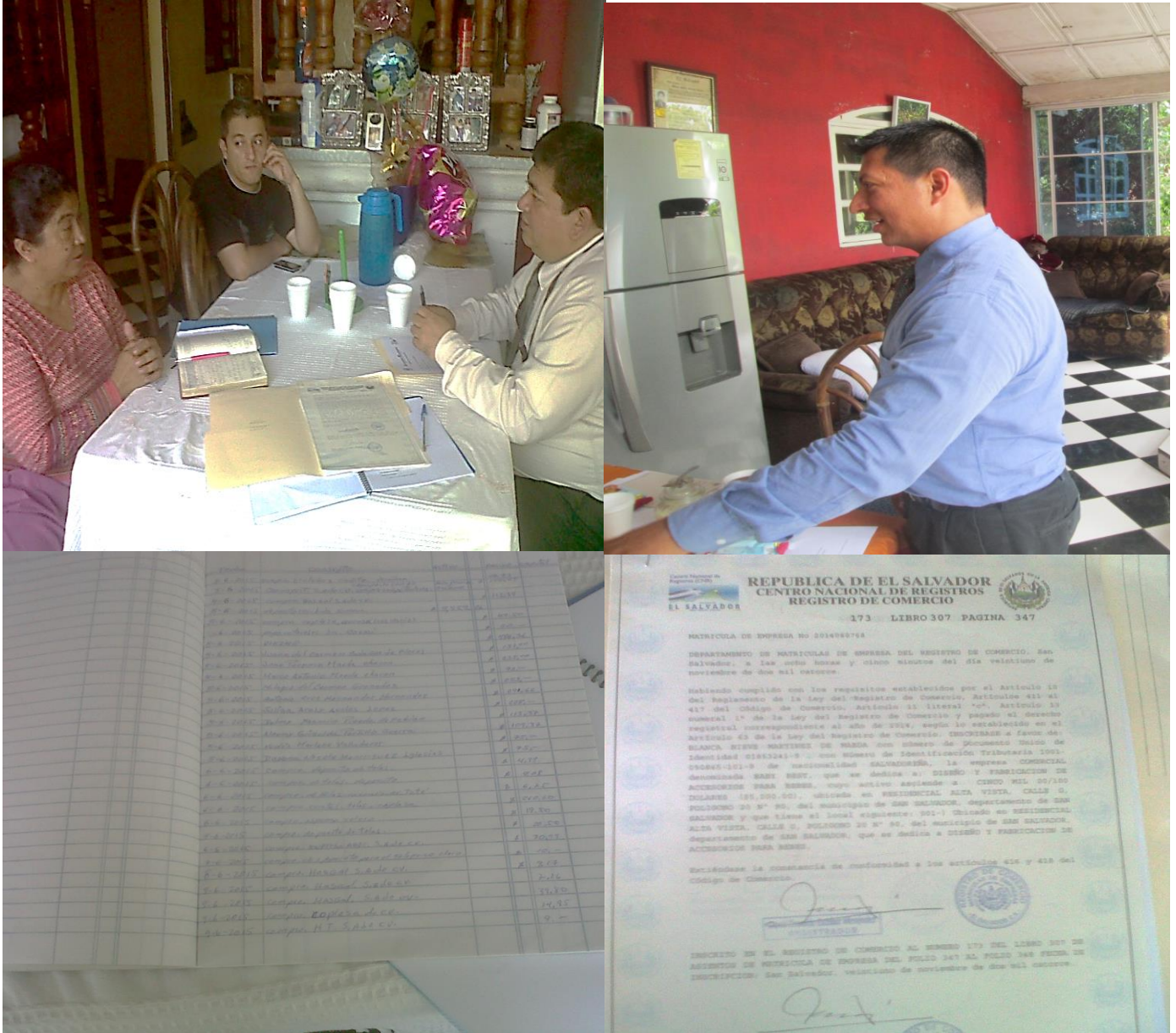
**Diomesis Tito Montano Flores.**

**Omar Adalberto Gil.**

**Breve descripción de la actividad realizada:**

Tercera visita realizada a empresa Baby Best, para continuar con proceso diagnóstico. En esta visita se entrevistará a empresaria y grupo administrativo del negocio, donde se recopilara información sobre las áreas de, Finanzas y Gestión de la calidad. Dicha información servirá de soporte para identificar fortalezas y áreas de oportunidad en la empresa.

**Firma del empresario: Lic. Blanca de Maeda. Se deben anexar fotos donde**



En la primera fotografía aparece la Lcda. Blanca de Maeda junto a su hijo José Maeda, los cuales le están presentando información de los registros de la empresa y la forma de como manejan las ventas al equipo consultor.



**Universidad Tecnológica**  
*Nuestro Compromiso es la Innovación*



## INFORME DE SEGUIMIENTO

**Actividad realizada: PRESENTACION ACCION CLAVE DE EXITO empresa**

**BABY BEST Fecha: 11 / 09 /15**

**Equipo Consultor: Success Consulting**

**Nombre y Apellidos**

**Firma**

Diomesis Tito Montano Flores.

Omar Adalberto Gil.

### **Breve descripción de la actividad realizada:**

Este día se llevó acabo la presentación de la acción clave de éxito a los empresarios y propietarios de la empresa “Baby Best”, en las instalaciones de dicha empresa, ya que por motivos de fuerza mayor no pudieron asistir a la convocatoria que se les había hecho para el día jueves 10/09/15 a las 4:00 pm en el nuevo campus de la universidad tecnológica, donde los empresarios habían ya confirmado que asistirían a dicha presentación, pero por motivos antes mencionados no se pudieron presentar, razón por la cual se contactó a

los empresarios y se acordó realizar la presentación de acción clave de éxito en sus propias instalaciones.

La visita consistió en dar a conocer la “ACCION CLAVE DE ÉXITO” la cual es una herramienta que les permitirá, organizar, medir y controlar muchos procesos en la organización ayudándolos a tomar mejores decisiones en la administración y dirección del negocio. Los empresarios se mostraron muy contentos y ansiosos por conocer la herramienta y su funcionamiento, así también nos preguntaron si la podíamos dejar instalada de una sola vez para poder comenzar a trabajar con ella. Al final se les indicó que muy pronto instalaremos la herramienta pero primero tenemos que capacitarlos en el funcionamiento de la misma y que estaríamos en contacto para la instalación de la misma.

**Firma del Empresario:** Lic. Blanca de Maeda.

**Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado.**



Presentación de la herramienta de control a los empresarios y dueños de Baby Best. En esta ocasión se encuentran los dos hijos de la Lcda. Blanca Maeda; al lado izquierdo, Marcos Maeda y al derecho de la Lcda. José Maeda.



**Universidad Tecnológica**  
*Nuestro Compromiso es la Innovación*



## INFORME DE SEGUIMIENTO

**Actividad realizada: PRESENTACION ACCION CLAVE DE EXITO empresa  
BABY BEST**

**Fecha: 08 / 10 /15**

**Equipo Consultor: Success Consulting**

**Nombre y Apellidos**

**Firma**

Diomesis Tito Montano

Omar Adalberto Gil

**Breve descripción de la actividad realizada:**

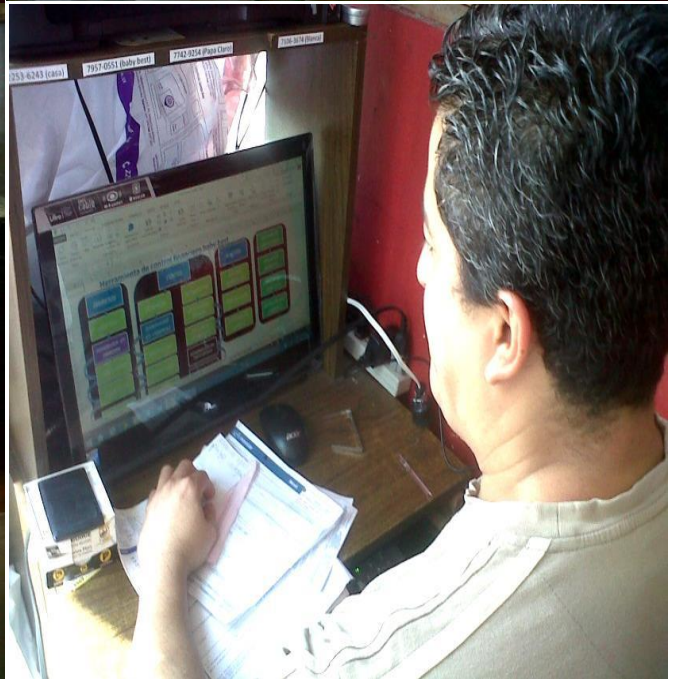
Se realizó visita a la empresa Baby Best para dar seguimiento a la implantación de la herramienta de control en la organización, así mismo se capacitó al personal a cargo de llevar y alimentar la herramienta.

Se realizó pruebas en la herramienta para detectar posibles fallas que se debiesen corregir, dando como resultado, negativo en las pruebas de auditoria realizadas.

Continuando con el proceso de implantación de la herramienta se brindara asistencia semanal para validar el funcionamiento y los avances que se tengan en la organización.

**Firma del Empresario:** Lic. Blanca de Maeda.

**Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado.**



En esta ocasión, se está capacitando a José Maeda, en el uso de la herramienta de control de la empresa Baby Best, por el equipo consultor, el Lic. Tito Montano y el Lic. Omar Gil de pie, al lado izquierdo de José Maeda.



**Universidad Tecnológica**  
*Nuestro Compromiso es la Innovación*



## INFORME DE SEGUIMIENTO

**Actividad realizada: PRESENTACION ACCION CLAVE DE EXITO empresa  
BABY BEST**

**Fecha: 05 / 11 /2015**

**Equipo Consultor: Success Consulting**

**Nombre y apellido del equipo consultor**

**Firma**

Diomesis Tito Montano Flores

Omar Adalberto Gil

### **Breve descripción de la actividad realizada:**

Se llevó acabo visita de seguimiento sobre el uso y manejo de la herramienta de control implantada en la empresa Baby Best, dando retroalimentación a José Meada quien está a cargo de procesar la información y de alimentar la

herramienta, así como también dejando claro sobre la importancia de llevar la información actualizada y sobre los beneficios que la herramienta le puede brindar a la organización en la toma de decisiones.

**Firma del Empresario:** Lic. Blanca de Maeda **Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado.**



Revisión de la herramienta y funcionamiento, por el Lic. Omar Gil, en la primera fotografía de izquierda a derecha. Retroalimentación a José Maeda por parte del Lic. Tito Montano, el cual se encuentra de pie, en fotografía derecha.

#### **4.2 Anexo B.**

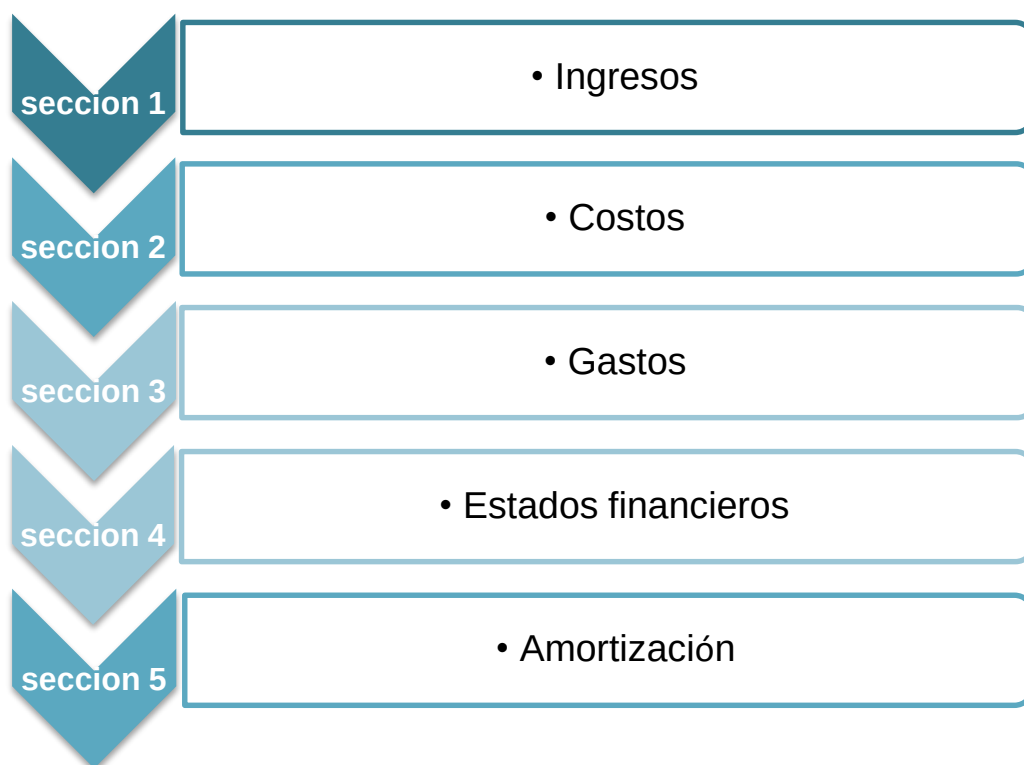
## **Manual de uso de la herramienta**

# Manual de uso de la herramienta



## Manual de uso de la herramienta:

Herramienta en Excel que permite el registro de las ventas, costos y gastos, inventarios, depreciación, amortización y flujo de efectivo.



# BABY BEST



## Índice

|                                                                                                                                                                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Resumen Ejecutivo.....                                                                                                                                                                                          | 1         |
| I. Parte: Diagnóstico y Acción clave de éxito .....                                                                                                                                                             | 6         |
| 1.1 Información Básica de la Empresa .....                                                                                                                                                                      | 6         |
| 1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor.....                                                                                                                                                                       | 7         |
| <b>A continuación se presentan los resultados de la evaluación de las Áreas de<br/>Gestión por el Equipo Consultor en el proceso de entrevistas más<br/>verificación visual y visitas a la institución.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>1.2.1 Dirección Estratégica .....</b>                                                                                                                                                                        | <b>7</b>  |
| <b>1.2.2 Dirección y Liderazgo .....</b>                                                                                                                                                                        | <b>10</b> |
| <b>1.2.3 Producción y operaciones .....</b>                                                                                                                                                                     | <b>11</b> |
| <b>1.2.4 Finanzas .....</b>                                                                                                                                                                                     | <b>18</b> |
| <b>1.2.5 Gestión de Calidad .....</b>                                                                                                                                                                           | <b>22</b> |
| 1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad .....                                                                                                                                                      | 24        |
| 1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata.....                                                                                                                                              | 31        |
| II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación .....                                                                                                                               | 32        |
| <b>2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar.<br/>.....</b>                                                                                                               | <b>32</b> |

|                                                                         |            |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar .....</b>     | <b>33</b>  |
| <b>2.3 Descripción de la acción clave de éxito.....</b>                 | <b>34</b>  |
| <b>2.4 Fundamentación teórica de la acción clave .....</b>              | <b>74</b>  |
| <b>2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito.....</b>        | <b>93</b>  |
| <b>III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito.....</b> | <b>96</b>  |
| <b>3.1 Conclusiones del Equipo Consultor .....</b>                      | <b>98</b>  |
| <b>3.2 Referencias bibliográficas.....</b>                              | <b>102</b> |
| <b>IV. Anexos.....</b>                                                  | <b>103</b> |
| <b>4.1 Anexo A. Informe de seguimiento .....</b>                        | <b>5</b>   |
| <b>4.2 Anexo B. Manual de uso de la Herramienta .....</b>               | <b>20</b>  |

## **Introducción**

Este documento contiene un manual de uso detallado de la herramienta diseñada para la empresa “Baby Best”, con el objetivo de fortalecer la gestión de administrativa a través del control y generación de información para el proceso de toma de decisiones, mostrando paso a paso la forma de utilizar los archivos en Excel y sus diferentes hojas electrónicas, así como el análisis de las mismas.

El manual ha sido diseñado, de tal forma que al alimentar las hojas electrónicas, automáticamente generará información importancia para el empresario o administradores, permitiéndoles la toma de decisiones.

La herramienta presentada ha sido planificada, creada y diseñada como producto del trabajo conjunto entre equipo consultor y el empresario, adaptándose a las necesidades de la compañía.

## **1) Sección de ingresos**

El presente apartado tiene como objetivo mostrar paso a paso el uso de la herramienta con respecto al manejo y registro de los ingresos; su finalidad es de utilización diaria por parte del empresario o administrador. Dicha herramienta está elaborada en un archivo en Excel, el cual consta de seis partes, el encabezado el cual se identifica en el nombre de “ingresos”; luego encontramos la parte de las ventas; disminuciones en ingresos; devoluciones sobre ventas; rebajas sobre ventas; descuento sobre ventas; las cuales serán registradas de forma mensual.

Las hojas electrónicas constan de información general:

- Mes en curso
- Detalle de fecha
- Numero de documento
- Detalle

A continuación se presenta el detalle específico de cada una de las hojas electrónicas dentro del archivo:

### **A. Hoja 1. Ventas.**

En la herramienta de control encontramos una sección sobre los ingresos (ventas), y todas aquellas actividades que afectan los ingresos.

En esta hoja electrónica el administrador o empresario deberá registrar las ventas diarias realizadas a cada uno de sus clientes. Se colocará

- Columna B, fila 2, el mes en curso en que se registrarán las Transacciones.
- Columna A, fila 7, en adelante deberán registrarse las fechas o los días específicos en que se registran las ventas.
- Columna B, fila 7, en adelante, contiene el número de factura o documento en que se registran las operaciones de ventas.
- Columna D, fila 7, en adelante, contiene el detalle de la transacción, deberá anotarse de una manera explícita la operación que se lleva acabo.
- Columna E, fila 7, en adelante se deberán anotar todas aquellas ventas realizadas al contado, con el objeto de que el empresario conozca cuáles son sus ventas al contado.
- Columna F; fila 7, en adelante, se deberán registrar todas aquellas ventas realizadas al crédito.
- Columna G, fila 7, en adelante, la hoja electrónica muestra automáticamente el valor total de la venta realizada por los clientes.
- Columna K, fila 7, en adelante se deberá registrar la fecha de vencimiento de todas aquellas ventas realizadas al crédito, esto debe de realizarse ya que la herramienta de control está diseñada para que

interprete en otra columna cuando debe estar cancelada esa transacción.

- Columna L, fila 7 en adelante, la herramienta de control de Baby Best está diseñada para que muestre al empresario una leyenda de alerta que dice “HOY VENCE” en color amarillo, esto con el objeto de que el empresario este pendiente de realizar la gestión de cobra a todos sus clientes.
- Columna M, fila 7, en adelante, la herramienta de control de Baby Best está diseñada para que muestre al empresario una leyenda de alerta que dice “YA VENCIO” en color rojo, esto con el objeto de que el empresario conozca cuales son los clientes que están pendiente de cobros y sus respectivos montos.
- Columna N, fila 7, en adelante, la herramienta de control de Baby Best Está diseñada para que muestre al empresario una leyenda de alerta que dice “PENDIENTE” en color verde, esto con el objeto de que el empresario conozca cuales son los clientes que deberán cancelar en una fecha a futuro.  
  
Después de haber realizado el registro de todas las transacciones, en la herramienta de control, la hoja electrónica está diseñada para que muestre un consolidado tanto de las ventas realizadas al crédito como las ventas realizadas de contado, y el monto total de las ventas.
- Columna P, fila 7, en la hoja electrónica de Excel se muestra el total de las ventas realizadas al contado.

- Columna Q, fila 7, en la hoja electrónica de Excel se muestra el total de las ventas realizadas al crédito.
- Columna R, fila 7, en la hoja electrónica de Excel se muestra el total de las ventas realizadas tanto al contado como al crédito.
- Columna T, fila 7, se muestra el total de las ventas que están pendientes de cobro.

A continuación, se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de las ventas realizadas en el periodo en que se encuentre la empresa.

### B. Hoja 2. Disminución de ingresos (Ventas).

| MES        |                | MENÚ PRINCIPAL                     | CUENTA VENTAS     |         |            |                      |     |           |     |
|------------|----------------|------------------------------------|-------------------|---------|------------|----------------------|-----|-----------|-----|
| FECHA      | # DE DOCUMENTO | DETALLE                            | VALOR DE LA VENTA |         |            | FECHA DE VENCIMIENTO |     |           |     |
|            |                |                                    | CONTADO           | CREDITO | TOTAL VENT |                      |     |           |     |
| 07/10/2015 | 284            | venta de 12 cargadores reversibles | \$ 95,52          |         | \$ 95,52   |                      | N/A | YA VENCIO | N/A |
| 07/10/2015 | 290            | venta de 12 cargadores reversibles | \$ 290,00         |         | \$ 290,00  |                      | N/A | YA VENCIO | N/A |

En esta hoja electrónica el empresario o administrador deberá registrar todas aquellas disminuciones que se realicen con respecto a las ventas del periodo.

En las disminuciones de los ingresos vamos agrupar todas aquellas rebajas, devoluciones sobre ventas y descuento sobre ventas que el empresario haya concedido a los clientes, ya sean estas disminuciones por pronto pago, mercadería defectuosa, o por volúmenes de venta realizada.

- Columna B, fila 2, se coloca el mes en curso en que se registraran las disminuciones.
- Columna A, fila 5, en adelante deberán registrarse las fechas o los días específicos en que se registran las disminuciones.
- Columna B, fila 5, en adelante, contiene el número de factura o documento en que se registran las operaciones de disminuciones.
- Columna C, fila 5, en adelante, contiene el detalle de la disminución, deberá anotarse de una manera explícita la operación que se lleva a cabo.
- Columna D, fila 5, deberán registrarse las devoluciones realizadas por los clientes.
- Columna E, fila 5, deberán registrarse las rebajas realizadas a los clientes.
- Columna F, fila 5, deberán registrarse los descuentos realizados a los clientes, ya sean por pronto pago o por volúmenes de venta.

En la herramienta de control de Baby Best en la sección de disminuciones dentro de la hoja electrónica, en la parte superior derecha se encontrara un consolidado de todas las disminuciones realizadas en el periodo en curso.

- Columna H, fila 5, se encontrará el total en valores de las devoluciones registradas para el periodo en curso.

- Columna l, fila 5, se encontrará el total en valores de las rebajas registradas para el periodo en curso.
- Columna j, fila 5, se encontrará el total en valores de los descuentos concedidos a los clientes para el periodo en curso.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de las disminuciones realizadas a los ingresos en el periodo en que se encuentre la empresa.

#### Cuadro resumen de las disminuciones de ingresos (ventas

| MENU PRINCIPAL |                |                         |            |            |             |
|----------------|----------------|-------------------------|------------|------------|-------------|
| MES            |                | DISMINUCIONES EN VENTAS |            |            |             |
| FECHA          | # DE DOCUMENTO | DETALLE                 | DEV.S/VTAS | REB.S/VTAS | DESC.S/VTAS |
|                |                |                         |            |            |             |
|                |                |                         |            |            |             |

)

| TOTALES    |            |             |       |
|------------|------------|-------------|-------|
| DEV.S/VTAS | REB.S/VTAS | DESC.S/VTAS | TOTAL |
| \$ -       | \$ -       | \$ -        | \$ -  |

## **2) Sección de Costos**

### **C. Hoja 3. Sección de Costos.**

En esta sección el empresario o administrador podrá registrar todos aquellos costos en que incurre para poder operar el negocio con toda normalidad, teniendo acceso a la información de una forma práctica y sencilla.

#### **Compras.**

En esta cuenta incluimos todas las mercancías que compramos durante el período contable con el objeto de volver a venderlos. En general, incluirá en la cuenta compra, la adquisición de mercancía que normalmente entran en la empresa con ánimo de venderlas y cumplir con el objeto para el cual fue creada la misma. No incluirá en esta cuenta la compra de terrenos maquinarias, edificios, equipos, instalaciones, etc.

- Columna B, fila 2, deberá anotarse el mes en curso en que se registraran las compras.
- Columna A, fila 5, en adelante deberán registrarse las fechas o los días específicos en que se registran las compras.
- Columna B, fila 5, en adelante, contiene el número de factura o documento en que se registran las operaciones de compra.

- Columna C, fila 5, en adelante, contiene el detalle de la transacción. Deberá anotarse de una manera explícita la operación que se lleva a cabo (compra)
- Columna D, fila 5, en adelante se deberán anotar todas aquellas compras realizadas al contado, con el objeto de que el empresario conozca cuáles son sus compras al contado.
- Columna E; fila 5, en adelante, se deberán registrar todas aquellas compras realizadas al crédito.
- Columna F, fila 5, en adelante, la hoja electrónica muestra automáticamente el valor total de las compras realizada durante el periodo.
- Columna G, fila 5, en adelante, la hoja electrónica muestra el total de abono realizada a los proveedores.
- Columna H, fila 5, en adelante, la hoja electrónica muestra el total del saldo pendiente por pagar, por compras realizadas al crédito.
- Columna i, fila 5, en adelante, se deberá registrar la fecha de vencimiento concedida por los proveedores.

En la herramienta de control de Baby Best en la sección de costos dentro de la hoja electrónica, en la parte superior derecha se encontrara un consolidado de todas las compras realizadas en el periodo en curso.

- Columna M, fila 5, se encontrará el total en valores de las compras registradas al contado para el periodo en curso.

- Columna N, fila 5, se encontrará el total en valores de las compras registradas al crédito para el periodo en curso.
- Columna O, fila 5, se encontrara el total en valores de las compras realizadas para el periodo en curso, tanto al crédito como de contado.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de las compras realizadas en el periodo en que se encuentre la empresa.

|            |                | MENU PRINCIPAL                                         |                                   |         |              |          |                 |                      |
|------------|----------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|--------------|----------|-----------------|----------------------|
| MES        |                |                                                        | CUENTA COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS |         |              |          |                 |                      |
| FECHA      | # DE DOCUMENTO | DETALLE                                                | VALOR DE LA COMPRA                |         |              | ABONO    | SALDO POR PAGAR | FECHA DE VENCIMIENTO |
|            |                |                                                        | CONTADO                           | CREDITO | TOTAL COMPRA |          |                 |                      |
| 01/10/2015 | 3240           | compra de mercaderia al contado                        | \$ 85,50                          |         | \$ 85,50     | \$ 85,50 | \$ -            |                      |
| 03/10/2015 | 643            | compra de mercaderia al contado a inversiones textiles | \$ 21,02                          |         | \$ 21,02     | \$ 21,02 | \$ -            |                      |

Cuadro resumen de las compras realizadas por la empresa, tanto al crédito como de contado.

| TOTALES              |         |               |                       |
|----------------------|---------|---------------|-----------------------|
| VALOR DE LAS COMPRAS |         |               | SALDO<br>POR<br>PAGAR |
| CONTADO              | CREDITO | TOTAL COMPRAS |                       |
| \$ 474,11            | \$ -    | \$ 474,11     | \$ -                  |

#### **D. Hoja 4. Disminución en costos (compras).**

En esta hoja electrónica el empresario o administrador deberá registrar todas aquellas disminuciones que se realicen con respecto a las compras del periodo.

En las disminuciones de compras se deberá agrupar todas aquellas rebajas, devoluciones sobre compras y descuento sobre compras que el proveedor haya concedido al empresario, ya sean estas disminuciones por pronto pago, mercadería defectuosa, o por volúmenes de compra realizada.

- Columna B, fila 2, se coloca el mes en curso en que se registrarán las disminuciones sobre las compras.
- Columna A, fila 5, en adelante deberán registrarse las fechas o los días específicos en que se registran las disminuciones sobre las compras.
- Columna B, fila 5, en adelante, contiene el número de factura o documento en que se registran las operaciones de disminuciones sobre compras.
- Columna C, fila 5, en adelante, contiene el detalle de la disminución, deberá anotarse de una manera explícita la operación que se lleva acabo.
- Columna D, fila 5, deberán registrarse las devoluciones realizadas a los proveedores.
- Columna E, fila 5, deberán registrarse las rebajas realizadas a los proveedores.
- Columna F, fila 5, deberán registrarse los descuentos realizados a los proveedores, ya sean por pronto pago o por volúmenes de compras.

En la herramienta de control de Baby Best en la sección de disminuciones de compras, dentro de la hoja electrónica, en la parte superior derecha se encontrará un consolidado de todas las disminuciones realizadas en el periodo en curso.

- Columna H, fila 5, se encontrará el total en valores de las devoluciones realizadas a los proveedores para el periodo en curso.
- Columna I, fila 5, se encontrará el total en valores de las rebajas registradas para los proveedores el periodo en curso.
- Columna j, fila 5, se encontrará el total en valores de los descuentos concedidos por los proveedores para el periodo en curso.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de las disminuciones realizadas a las compras en el periodo en curso.

| MES   |                | MENU PRINCIPAL | DISMINUCIONES EN COMPRAS |             |              |
|-------|----------------|----------------|--------------------------|-------------|--------------|
| FECHA | # DE DOCUMENTO | DETALLE        | DEV.S/COMP.              | REB.S/COMP. | DESC.S/COMP. |
|       |                |                |                          |             |              |
|       |                |                |                          |             |              |

Cuadro resumen de las disminuciones en compras realizadas para el periodo en curso.

| <b>TOTALES</b>     |                    |                     |              |
|--------------------|--------------------|---------------------|--------------|
| <b>DEV.S/COMP.</b> | <b>REB.S/COMP.</b> | <b>DESC.S/COMP.</b> | <b>TOTAL</b> |
| \$ -               | \$ -               | \$ -                | \$ -         |

#### **E. Hoja 5. Sección de inventarios.**

Son todos los artículos que compra la empresa o fabrica, para la venta, lo constituyen los bienes adquiridos por la empresa con la finalidad exclusiva de venderlos.

Los artículos incluidos en este renglón deben estar registrados a su precio de costo.

En la herramienta de control de la empresa Baby Best, encontramos una sección solo para registrar los tres tipos de inventarios que se manejan en la organización.

#### **Inventarios de Materias primas**

La materia prima comprende los elementos básicos o principales que entran en la elaboración de un producto, pero en las cuales todavía no se han aplicado ningún trabajo de transformación por parte de la empresa.

En la herramienta de control de Baby Best encontramos un botón que dice “Inventarios de materia prima” basta con dar un clic y accedemos a la hoja electrónica.

- Columna A, Fila 4, se deberá digitar el valor del inventario inicial, que es el final del periodo anterior.
- Columna B, Fila 3, se debe ingresar la fecha en que se lleva acabo el inventario físico de la empresa.
- Columna B, Fila 6, en adelante, se debe registrar todas las mercancías o materias primas con la que cuente la empresa al momento de realizar la toma física de los inventarios.
- Columna C, Fila 6, en adelante, encontramos la unidad de medida a utilizar. (la unidad de medida dependerá del tipo de producto, pueden ser yardas, carrizos de hilo, unidades etc.,)
- Columna D, Fila 6, encontramos los costos unitarios, donde se deberá registrar el costo unitario de cada unidad de medida utilizada.
- Columna E, Fila 6, se deberá anotar las cantidades que se tengan de las materias primas al momento de realizar la toma física de inventario.
- Columna F, Fila 6, la hoja electrónica automáticamente mostrará el valor de las cantidades de materia prima con las que se cuente al momento de realizar la toma física de inventario.

En la hoja electrónica de registros de inventarios en la parte superior derecha se encuentra el valorizado total de la materia prima, al momento de realizar la toma física de las materias primas.

- Columna h, i, Fila 6,7, la hoja electrónica muestra en color verde la celda y en color negro el valorizado del inventario final de las materias primas valoradas al costo.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de las materias primas con que se cuenten al momento de realizar la toma física de inventario.

| INV. INIC. DE<br>MAT. PRIMA |                               |                    |                |          |             |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------|----------|-------------|
|                             | 05/01/1900                    |                    |                |          |             |
|                             | INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS |                    |                |          |             |
| FECHA DEL<br>INVENTARIO     | MATERIA PRIMA                 | UNIDAD DE MEDIDA   | COSTO UNITARIO | CANTIDAD | COSTO TOTAL |
|                             | Daron de puntos               | yardas             | 1,77           | 32       | \$ 56,64    |
|                             | faja café                     | rollo (100 yardas) | 1,00           | 5,5      | \$ 5,50     |
|                             | Dacron de cuardros            | yardas             | 1,77           | 31,5     | \$ 55,75    |

Cuadro resumen del valorizado de las materias primas a la fecha de realizar la toma física de inventarios.

| INVENTARIO FINAL DE<br>MATERIA PRIMA |          |
|--------------------------------------|----------|
| \$                                   | 1.313,07 |

\* Es el valor de las materias primas disponibles a la fecha de elaboracion del balance, valoradas al costo.

\* Los inventarios son la base de llevar bien la contabilidad en la

#### F. Hoja 6. Inventario de productos en proceso

Los inventarios de productos en proceso corresponden a costos incorporados en empresas de manufactura y que están formados por los siguientes componentes:

Materia Prima: formado por los materiales que utiliza la fábrica en la elaboración de sus productos, y que forman parte indispensable del producto terminado.

Mano de obra directa: representada por el recurso humano directo en la fabricación de productos.

Costos indirectos de producción: comprende todos aquellos montos indirectos incluidos en la fabricación

Básicamente esta hoja electrónica contiene las mismas columnas para los registros de los inventarios de materia prima, exceptuando la columna de la unidad de medida. Deberá llenarse al 100% todos los campos para conocer el valorizado de los inventarios de productos en procesos.

- Columna A, Fila 4, se deberá digitar el valor del inventario inicial, que es el final del periodo anterior.
- Columna B, Fila 3, se debe ingresar la fecha en que se lleva acabo el inventario físico de la empresa.
- Columna B, Fila 6, en adelante, se debe registrar todos los productos en proceso con la que cuente la empresa al momento de realizar la toma física de los inventarios.
- Columna C, Fila 6, encontramos los costos unitarios, donde se deberá registrar el costo unitario de cada producto en proceso.
- Columna D, Fila 6, se deberá anotar las cantidades que se tengan de los productos en proceso al momento de realizar la toma física de inventario.
- Columna E, Fila 6, la hoja electrónica automáticamente mostrara el valor de las cantidades de productos en proceso con los que se cuente al momento de realizar la toma física de inventario.

En la hoja electrónica de registros de inventarios en la parte superior derecha se encuentra el valorizado total de los productos en proceso, al momento de realizar la toma física de los inventarios.

- Columna G,H, Fila 6,7, la hoja electrónica muestra en color verde la celda y en color negro el valorizado del inventario final de los productos en proceso, valoradas al costo.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de los productos en proceso, con que se cuenten al momento de realizar la toma física de inventario.

|                                                |                                           |                       |                 |                    |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------------|
| <b>INV. INIC. DE<br/>PROD. EN<br/>PROCESOS</b> |                                           |                       |                 |                    |
|                                                | <b>INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO</b> |                       |                 |                    |
| <b>FECHA DEL<br/>INVENTARIO</b>                | <b>PRODUCTO</b>                           | <b>COSTO UNITARIO</b> | <b>CANTIDAD</b> | <b>COSTO TOTAL</b> |
|                                                |                                           |                       |                 | \$ -               |
|                                                |                                           |                       |                 | \$ -               |
|                                                |                                           |                       |                 | \$ -               |

Cuadro resumen del valorizado de los productos en proceso a la fecha de realizar la toma física de inventarios.

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>INV.FINAL DE<br/>PRODUCTOS EN<br/>PROCESO</b> |
| <b>\$ -</b>                                      |

\* Es el valor de las materias primas disponibles a la fecha de elaboración del balance, valoradas al costo.

\* Los inventarios son la base para llevar bien la contabilidad en la

**G. Hoja 7. Inventario de productos terminados.**

Están representados por todos aquellos productos elaborados totalmente ya listos para ser vendidos.

- Columna A, Fila 4, se deberá digitar el valor del inventario inicial, que es el final del periodo anterior.
- Columna B, Fila 3, se debe ingresar la fecha en que se lleva acabo el inventario físico de la empresa.
- Columna B, Fila 6, en adelante, se debe registrar todos los productos terminados con los que cuente la empresa al momento de realizar la toma física de los inventarios.
- Columna C, Fila 6, encontramos los costos unitarios, donde se deberá registrar el costo unitario de cada producto terminado.
- Columna D, Fila 6, se deberá anotar las cantidades que se tengan de los productos terminados al momento de realizar la toma física de inventario.
- Columna E, Fila 6, la hoja electrónica automáticamente mostrará el valor de las cantidades de productos terminados, con los que se cuente al momento de realizar la toma física de inventario.

En la hoja electrónica de registros de inventarios en la parte superior derecha se encuentra el valorizado total de los productos terminados, al momento de realizar la toma física de los inventarios.

Columna G, H, Fila 6,7, la hoja electrónica muestra en color verde la celda y en color negro el valorizado del inventario final de los productos terminados.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de los productos terminados, con que se cuenten al momento de realizar la toma física de inventario.

|                                        |                                    |                |          |             |
|----------------------------------------|------------------------------------|----------------|----------|-------------|
| INV. INIC. DE<br>PRODUC.<br>TERMINADOS |                                    |                |          |             |
|                                        | INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS |                |          |             |
| FECHA DEL<br>INVENTARIO                | PRODUCTO                           | COSTO UNITARIO | CANTIDAD | COSTO TOTAL |
|                                        |                                    |                |          | \$ -        |
|                                        |                                    |                |          | \$ -        |
|                                        |                                    |                |          | \$ -        |

Cuadro resumen del valorizado de los productos en proceso a la fecha de realizar la toma física de inventarios.

|                                       |
|---------------------------------------|
| INV. FINAL DE PRODUCTOS<br>TERMINADOS |
| \$ -                                  |

\* Es el valor de los productos que están en proceso de producción. para determinar el costo aproximado de estos inventarios es necesario agregarles el costo de las materias primas, los pagos directos involucrados hasta el momento de realización del balance.

\* Los inventarios son la base de llevar bien la contabilidad en la empresa.

## **H. Hoja 8. Determinación del costo unitario.**

El costo unitario de fabricación, debe calcularse suponiendo que la fábrica trabaja a un nivel de capacidad muy cercano a la máxima y no al nivel real al que trabaja.

Para calcular el costo unitario de fabricación el empresario tiene que dividir el costo total de fabricación por el número de productos fabricados, pero si estos son pocos en relación a los que puede fabricar, simplemente porque no tiene suficientes pedidos, pues el costo unitario le saldrá muy alto.

Después de haber leído la teoría, el usuario se preguntara que es muy difícil calcular el costo unitario o que es demasiado complejo, pero la respuesta es sencilla, en la herramienta de control de Baby Best calcular los costos de producción es más sencillo pues basta con dar un clic sobre el botón de determinación del costo unitario que aparece en el menú principal y aparece una hoja de cálculo donde deberá realizarse todas las anotaciones con respecto al costo.

- Columna A, Fila 3, deberá anotarse la unidad (1); que es el producto que se va a costear.
- Columna A, Fila 7, se encontrara un apartado donde se escribirá el tipo de producto a costear.
- Columna B, Fila 7-17, deberán anotarse todos los componentes utilizados en la fabricación de dicho producto.

- Columna B, Fila 2, se ingresa la fecha en que se llevó acabo el costeo del producto.
- Columna C, fila 7-17, se anota la unidad de medida de la materia prima utilizada en la fabricación del producto.
- Columna D, fila 7-17, se ingresa la cantidad del insumo utilizado en la fabricación del producto.
- Columna E, fila 7-17, nos encontramos en este apartado con el costo unitario de cada insumo utilizado en la fabricación del producto.
- Columna F, fila 7-17, en este campo la herramienta automáticamente calcula el costo total de cada insumo utilizado en la elaboración del producto.
- Columna F, fila 18, la hoja electrónica de Excel automáticamente calculara el costo unitario del producto.
- Columna G, fila 2, se encontrará una casilla que tiene como leyenda “Lote de producción”, el objetivo de incluir esta opción es para que el empresario o usuario pueda estimar el valor total del lote de producción.
- Columna G, fila 3, en este apartado se deberá ingresar el total del lote de producción.
- Columna G, fila 7-17, la herramienta en Excel calcula el total de todos los componentes utilizados en la elaboración del lote de producción.
- Columna G, fila 19, la hoja electrónica mostrará el valor total del lote de producción.

Nota:

Si se desea establecer el margen de contribución, para el lote de producción a fabricar es muy sencillo de realizar, solo basta con introducir el porcentaje que se quiere ganar de la siguiente manera.

- Columna F, Fila 20, se debe ingresar el margen que se desea ganar. Sobre el producto elaborado.
- Columna F, Fila 21, la hoja electrónica de costos automáticamente mostrara el precio de venta para una unidad de producción.
- Columna G, Fila 21, la hoja electrónica de costos mostrará automáticamente el margen que se desea ganar sobre el lote de producción

En total son 12 hojas de costos que se encuentran incorporadas en la herramienta donde se pueden costear doce productos diferentes.

En la parte superior derecha la hoja electrónica muestra un resumen de los costos estándar de cada producto.

- Columna I, Fila 5-17, se muestra el número de artículos costeados.
- Columna j, Fila 5-17, Se muestra el nombre de todos los artículos costeados en cada hoja de costos.
- Columna k, Fila 5-17, la hoja electrónica en Excel muestra el costo estándar para cada producto.
- Columna L, Fila 5-17, el usuario puede ingresar el margen de contribución que desea ganar para cada producto costeadado.

- Columna M, Fila 5-17, se muestra de forma automática el precio de venta establecido por el empresario.

Es importante tener claro que las celdas en color blanco es donde el usuario o empresario puede ingresar o modificar valores, ya que las de color están parametrizadas con fórmulas y valores.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberá realizar el costeo de los productos y lotes de producción.

| UNIDAD DE PRODUCCION | FECHA                               |                  |          | MENU PRINCIPAL |             | LOTE DE PRODUCCION         |
|----------------------|-------------------------------------|------------------|----------|----------------|-------------|----------------------------|
| 1                    | DETERMINACION DEL COSTO UNITARIO    |                  |          |                |             |                            |
| PRODUCTO             | COMPONENTES                         | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL | COSTO \$ DEL LOTE DE PROD. |
| CARGADOR PARA BEBE   |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      |                                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |
|                      | Total costo de produccion unitario. |                  |          |                | \$ -        |                            |
|                      | Costo total del lote de produccion  |                  |          |                |             | \$ -                       |
|                      | Margen de Utilidad                  |                  |          |                | 50%         | 50%                        |
|                      | Precio de venta                     |                  |          |                | \$ -        | \$ -                       |

Cuadro resumen del costeo de cada producto.

| PRODUCTO | DESCRIPCION        | COSTO ESTANDAR | MARGEN | PRECIO DE VENTA |
|----------|--------------------|----------------|--------|-----------------|
| 1        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           | 100%   | \$ -            |
| 2        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 3        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 4        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 5        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 6        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 7        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 8        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 9        | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 10       | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 11       | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |
| 12       | CARGADOR PARA BEBE | \$ -           |        | \$ -            |

## I. Hoja 9. Determinación de la depreciación.

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable.

Para el cálculo de la Depreciación, se pueden utilizar diferentes métodos como la línea recta, la reducción de saldos, la suma de los dígitos y método de unidades de producción entre otros.

Método de la línea recta

El método de la línea recta es el método más sencillo y más utilizado por las empresas, y consiste en dividir el valor del activo entre la vida útil del mismo.  
[valor del activo/vida útil]

Para utilizar este método primero determinemos la vida útil de los diferentes activos.

Tal y como lo define la teoría el método de línea recta es uno de los más prácticos de utilizar el cual está incorporado en la herramienta de control de Baby Best, al dar clic sobre el botón nos encontraremos sobre la hoja de cálculo de la depreciación.

- Columna A, Fila 4-22, se deben ingresar el detalle de toda la maquinaria y equipo a depreciar.
- Columna B, Fila 4-22, se debe ingresar el valor del activo a costo.
- Columna C, Fila 4-22, se debe ingresar el número de años en que se va a depreciar el bien.
- Columna F-O, Fila 4-22, el archivo automáticamente mostrar el valor a depreciar del equipo en cada periodo.
- Columna P, Fila 4-22, la hoja electrónica de depreciación mostrara el valor residual de cada equipo a depreciar.

Cabe destacar que la hoja electrónica en Excel, en las columnas D y E, de la fila 4, a la 22, nos brindará la depreciación anual así como mensual de cada bien a depreciar.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberá realizar la depreciación de cada bien o equipo.

| MENU PRINCIPAL     | TABLA DE DEPRECIACION DE LOS BIENES |                  |           | FECHA                |
|--------------------|-------------------------------------|------------------|-----------|----------------------|
|                    | DETALLE DE LOS ACTIVOS FIJOS        | VALOR DEL ACTIVO | VIDA UTIL | DEPRECIACION ANUAL   |
|                    |                                     |                  |           | DEPRECIACION MENSUAL |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
|                    |                                     |                  | N/A       | N/A                  |
| TOTAL DEPRECIACION |                                     | 0,00             |           | 0,00                 |

### 3) Sección de gastos.

En un negocio o proyecto de cualquier tipo, se denominan gastos o costes generales, al gasto por el hecho de tener una actividad en funcionamiento.

## **J. Hoja 10. Cuenta de Gastos (Sueldos y Salarios; Gastos personales y Gastos Generales).**

- Columna A, Fila 5, en adelante, se debe ingresar la fecha en que ocurrió el gasto.
- Columna B, Fila 5, en adelante, se debe ingresar el número de documento, si es que se tiene.
- Columna C, Fila 5, en adelante, se debe ingresar el detalle del gasto generado. En el periodo en curso.
- Columna D, Fila 5, en adelante, se debe ingresar el valor total de la planilla cancelada del periodo en curso.
- Columna E, Fila 5, en adelante, se debe ingresar el valor total de los gastos generados en el periodo en curso, ejemplo: pago de agua, luz, teléfono, alquileres. Etc.
- Columna F, Fila 5, en adelante, se debe ingresar todos aquellos gastos personales y familiares del empresario.

En la herramienta de control de Baby Best en la sección de gastos dentro de la hoja electrónica, en la parte superior derecha se encontrará un consolidado de todos los gastos realizadas en el periodo en curso.

- Columna J, fila 5, se encontrará el total de los salarios pagados para el periodo en curso.
- Columna K, fila 5, se encontrará el total en valores de los Gastos registrados para el periodo en curso.

- Columna L, fila 5, se encontrara el total en valores de los gastos personales realizadas para el periodo en curso.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de los gastos realizados en el periodo en que se encuentre la empresa.

| MES        |                | <b>CUENTA DE GASTO: SUELDOS Y SALARIOS, GASTOS PERSONALES Y GASTOS GENERALES</b> |                     |             |            |
|------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|
| FECHA      | # DE DOCUMENTO | DETALLE                                                                          | VALOR DE LOS GASTOS |             |            |
|            |                |                                                                                  | SUELDOS Y SALARIOS  | GENERALES   | PERSONALES |
| 01/10/2015 | 2692           | pago de de cuaota a prestamo a banco Davivienda                                  |                     | \$ 1.000,00 |            |
| 03/10/2015 | 47790098       | pago de prestamo integra punto express                                           |                     | \$ 295,98   |            |
| 07/10/2015 | 1324059        | recarga telefonica movistar                                                      |                     | \$ 2,00     |            |

Cuadro resumen de los gastos generales de la empresa para el periodo en curso.

| <b>TOTALES</b>                   |                  |                   |                     |
|----------------------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| <b>VALOR DE LA CUENTA GASTOS</b> |                  |                   | <b>TOTAL GASTOS</b> |
| <b>SUELDOS Y SALARIOS</b>        | <b>GENERALES</b> | <b>PERSONALES</b> |                     |
| \$ -                             | \$ 1.297,98      | \$ -              | <b>\$1.297,98</b>   |

## **K. Hoja 11. Costos Fijos.**

Los costos fijos son aquellos costos que la empresa debe pagar independientemente de su nivel de operación, es decir, produzca o no produzca debe pagarlos.

Un costo fijo, es una erogación en que la empresa debe incurrir obligatoriamente, aun cuando la empresa opere a media marcha, o no lo haga, razón por la que son tan importantes en la estructura financiera de cualquier empresa.

- Columna B, Fila 4-23, la hoja electrónica enumera todos aquellos costos fijos de la organización.
- Columna C, Fila 4-23, se debe ingresar todos los costos fijos (descripción) en los que incurre la organización.
- Columna D, Fila 4-23, se debe ingresar la unidad de medida de cada costo fijo.
- Columna E, Fila 4-23, se debe registrar el total de los costos incurridos en el periodo en curso, (esto se hace tomando en cuenta la unidad de medida ejemplo: 10,000 kW de energía).
- Columna F, Fila 4-23, encontramos los costos unitarios, donde se deberá registrar el costo unitario de cada unidad de medida utilizada.
- Columna G, Fila 6, la hoja electrónica muestra el valorizado de cada costo fijo consumido durante el periodo en curso.

En la parte superior derecha la hoja electrónica de costos fijos muestra el total de costos incurridos estimados para un año, mes, semana, diario y hora.

- Columna I, Fila 3-7, se muestra el periodo de medición.
- Columna J, Fila 3-7, se muestra el valor de cada periodo.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar el total de los costos fijos realizados en el periodo en que se encuentre la empresa.

|               | DETERMINACION DE LOS COSTOS FIJOS |                  |          | MENOS PRINCIPAL |             |
|---------------|-----------------------------------|------------------|----------|-----------------|-------------|
| #             | DESCRIPCION                       | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | COSTO UNITARIO  | COSTO TOTAL |
| 1             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 2             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 3             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 4             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 5             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 6             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 7             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 8             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 9             |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 10            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 11            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 12            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 13            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 14            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 15            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 16            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 17            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 18            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 19            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| 20            |                                   |                  |          |                 | 0           |
| TOTAL MENSUAL |                                   |                  |          |                 | 0           |

Cuadro resumen de los costos fijos de la empresa para el periodo en curso.

|         |      |
|---------|------|
| ANUAL   | 0    |
| MENSUAL | 0    |
| SEMANAL | 0,00 |
| DIARIO  | 0,00 |
| HORA    | 0,00 |

## **L. Hoja 12. Control de abonos.**

Esta es una sección que se ha incorporado a la herramienta de control de Baby Best, con el objeto de que el empresario sea más eficiente en el control de los créditos que otorga a sus clientes.

Al dar clic sobre el botón control de abonos se ingrese automáticamente a la hoja electrónica.

- Columna A, Fila 5, en adelante, se debe ingresar la fecha de cada venta realizada al crédito.
- Columna B, Fila 5, en adelante, se debe ingresar el número de documento o factura de cada venta realizada al crédito.
- Columna C, Fila 5, en adelante, se debe ingresar el nombre del cliente y una pequeña descripción de la venta realizada al crédito.
- Columna D, Fila 5, Cuando en la columna B, Fila 5, ingresamos el número de factura o documento, la hoja electrónica, automáticamente busca el saldo pendiente de cobro del cliente, para mostrarlo al administrador o dueño.
- Columna E, fila 5, en adelante, el archivo de control de abonos tiene para poder registrar 5 abonos por cliente.
- Columna L, Fila 5, la hoja electrónica muestra el saldo pendiente por cada cliente.

En la parte superior derecha la hoja electrónica de control de abonos muestra el total de los créditos, abonos y saldo pendiente de cobro.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica donde se deberán registrar todas aquellas ventas realizadas al crédito y que están pendientes de pago.

Cuadro resumen de los abonos realizados por los clientes a la empresa para el periodo en curso.

| MES   |                | MENU PRINCIPAL | CONTROL DE ABONOS             |           |          |          |          |          |             |
|-------|----------------|----------------|-------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
| FECHA | # DE DOCUMENTO | DETALLE        | VALOR DE LA VENTA<br>Creditos | ABONO 1   | ABONO 2  | ABONO 3  | ABONO 4  | ABONO 5  | Saldo       |
|       |                |                | \$ -                          | \$ 20,00  | \$ 20,00 | \$ 20,00 | \$ 20,00 | \$ 20,00 | \$ (100,00) |
|       | 2              |                | \$ -                          | \$ 400,00 |          |          |          |          | \$ (400,00) |
|       |                |                | \$ -                          |           |          |          |          |          | \$ -        |

| TOTALES           |           |                  |
|-------------------|-----------|------------------|
| VALOR DE LA VENTA |           | SALDO POR COBRAR |
| CREDITOS          | ABONOS    |                  |
| \$ -              | \$ 500,00 | \$ (500,00)      |

#### 4) Sección de Estados financieros.

El uso y análisis de estados financieros dentro de empresas es muy importante, debido a la información que estos documentos contables presentan, su falta de uso puede ser muchas veces perjudicial para cualquier tipo de negocio.

### **M. Hoja 13. Estado de Resultado.**

El Estado de Ganancias y Pérdidas conocido también como Estado de Resultados, Estado de Ingresos y Gastos, o Estado de Rendimiento; es un informe financiero que da muestra de la rentabilidad de la empresa durante un período determinado, es decir, las ganancias y/o pérdidas que la empresa obtuvo.

Este importante estado financiero está integrado en la herramienta de control de la empresa Baby Best, si el empresario ha llenado y vaciado la información en todas las demás secciones, solo bastará dar un clic sobre el botón de estado de resultados y automáticamente el archivo se desplegará con la información de los resultados obtenidos en el periodo.

En color verde se muestran las principales cuentas, y azul, los resultados obtenidos así como la utilidad o pérdida neta del ejercicio.

- Columna B, Fila 11-52, encontramos el cuerpo del Estado de resultados en forma de reporte, en esta sección está el detalle de cada cuenta de resultados.
- Columna C-E, Fila 11-52, se encuentran todas las subcuentas que integran el estado de resultado.
- Columna F, fila 11-52, se encuentra los principales valores del estado de resultados, tales como: ventas netas se encuentra en la fila 11, costo de ventas se encuentra en la fila 37, utilidad Bruta en la fila 38 marcada en color azul, fila 39, encontramos los gastos de operación, fila 48, utilidad de operación. Fila 49

reserva legal si la hubiese, fila 50 utilidad de operación antes de impuesto sobre la renta, fila 51 impuesto sobre la renta, fila 52 encontramos la utilidad o pérdida neta.

A continuación se muestra el diseño de la hoja electrónica del estado de resultado para el periodo en curso.

En este archivo electrónico no se debe ingresar ningún valor aparte de la fecha ya que todo está parametrizado con los otros archivos de la herramienta.

| ESTADO DE RESULTADO                        |             |           |             |             |
|--------------------------------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|
|                                            | 1           | 2         | 3           | 4           |
| VENTAS NETAS                               |             |           |             | \$ 4.022,35 |
| COSTO DE VENTAS                            |             |           |             |             |
| COMPRAS NETAS                              |             | \$ 474,11 |             |             |
| INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA        | \$ -        |           |             |             |
| MATERIA PRIMA DISPONIBLE                   |             | \$ 474,11 |             |             |
| INVENARIO FINAL DE MATERIA PRIMA           | \$ 1.313,07 |           |             |             |
| COSTO DE MATERIA PRIMA UTILIZADA           |             |           | \$ (838,96) |             |
| COSTO DE MANO DE OBRA                      |             |           | \$ -        |             |
| GASTOS DE FABRICACION                      |             |           | \$ 1.297,98 |             |
| TOTAL COSTO DE FABRICACION                 |             |           | \$ 1.297,98 |             |
| TOTAL COSTO DE PRODUCCION                  |             |           | \$ 459,02   |             |
| INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO |             | \$ -      |             |             |
| INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS |             | \$ -      |             |             |
| COSTO DE PRODUCCION DISPONIBLE             |             |           | \$ 459,02   |             |
| INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO   |             | \$ -      |             |             |
| INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS   |             | \$ -      |             |             |
| TOTAL COSTO DE VENTAS                      |             |           |             | \$ 459,02   |
| UTILIDAD BRUTA                             |             |           |             | \$ 3.563,33 |
| GASTOS DE OPERACION                        |             |           |             | \$ -        |
| GASTOS DE VENTA                            |             |           | \$ -        |             |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS                     |             |           | \$ -        |             |
| Gastos personales del empresario           |             | \$ -      |             |             |
| UTILIDAD DE OPERACION                      |             |           |             | \$ 3.563,33 |
| RESERVA LEGAL(7%)                          | 0%          |           |             | \$ -        |
| UTILIDAD ANTES DE I.S.R.                   |             |           |             | \$ 3.563,33 |
| IMP.S/RENTA.                               |             |           |             | \$ -        |
| UTILIDAD NETA                              |             |           |             | \$ 3.563,33 |

## **N. Hoja 14. Balance General.**

El balance general, balance de situación o estado de situación patrimonial es un informe financiero contable que refleja la situación económica y financiera de una empresa en un momento determinado.

El estado de situación financiera se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales.

El activo incluye todas aquellas cuentas que reflejan los valores de los que dispone la entidad. Todos los elementos del activo son susceptibles de traer dinero a la empresa en el futuro, bien sea mediante su uso, su venta o su cambio. Por el contrario, el pasivo: muestra todas las obligaciones ciertas del ente y las contingencias que deben registrarse. Estas obligaciones son, naturalmente, económicas: préstamos, compras con pago diferido, etc.

El patrimonio neto puede calcularse como el activo menos el pasivo y representa los aportes de los propietarios o accionistas más los resultados no distribuidos. Del mismo modo, cuando se producen resultados negativos (pérdidas), harán disminuir el Patrimonio Neto. El patrimonio neto o capital contable muestra también la capacidad que tiene la empresa de autofinanciarse.

La ecuación básica de la contabilidad relaciona estos tres conceptos:

Patrimonio neto = Activo - Pasivo

En la herramienta de control también se ha incorporado este elemento aunque no tiene ninguna vinculación con los demás archivo; si el empresario en algún momento desea conocer su estado patrimonial solo debe llenar los campos del activo con sus respectivas cuentas, el pasivo y el patrimonio para conocer su capital contable. El esquema presentado en la herramienta de control para el Balance General es en forma de "T". Para tener una mayor comprensión.

| MENÚ PRINCIPAL                        |                | BALANCE GENERAL EMPRESA "BABY BEST" AL xxxx DE xxxx DE xxx |                |
|---------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ACTIVOS</b>                        |                | <b>PASIVOS</b>                                             |                |
| <b><u>ACTIVOS CIRCULANTES</u></b>     |                | <b><u>PASIVO CIRCULANTE</u></b>                            |                |
| Caja                                  | _____          | Cuentas por pagar                                          | _____          |
| Banco                                 | _____          | Documentos por pagar                                       | _____          |
| Clientes                              | _____          | Proveedores                                                | _____          |
| Documentos por cobrar                 | _____          | Acreedores                                                 | _____          |
| Cuentas por Cobrar                    | _____          | Impuestos por pagar                                        | _____          |
| <b><u>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</u></b> | <b>_____ 0</b> | <b><u>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</u></b>                      | <b>_____ 0</b> |
| <b><u>ACTIVO FIJO</u></b>             |                | <b><u>PASIVO A LARGO PLAZO</u></b>                         |                |
| Maquinaria y Equipo                   | _____          | Obligaciones bancarias                                     | _____          |
| Depreciacion                          | _____          | Cuentas por pagar                                          | _____          |
| Vehiculos                             | _____          | Documentos por pagar                                       | _____          |
| Depreciacion                          | _____          |                                                            |                |
| Edificios                             | _____          | <b><u>TOTAL PASIVOS A LARGO PLAZO</u></b>                  | <b>_____ 0</b> |
| Depreciacion                          | _____          |                                                            |                |
| Terrenos                              | _____ 0        | <b><u>OTROS PASIVOS</u></b>                                |                |
| <b><u>TOTAL ACTIVOS FIJOS</u></b>     | <b>_____ 0</b> | Documentos cobrados por anticipados                        | _____          |
|                                       |                | <b><u>TOTAL OTROS PASIVOS</u></b>                          | <b>_____ 0</b> |
| <b><u>OTROS ACTIVOS</u></b>           |                | <b><u>TOTAL PASIVOS</u></b>                                | <b>_____ 0</b> |
| Pagos por anticipados                 | _____          |                                                            |                |
| <b><u>TOTAL OTROS ACTIVOS</u></b>     | <b>_____ 0</b> | <b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>                             | <b>_____ 0</b> |
| <b><u>TOTAL ACTIVOS</u></b>           | <b>_____ 0</b> |                                                            |                |

## **O. Hoja 15. Flujo de Efectivo.**

Es un estado financiero básico que informa sobre las variaciones y movimientos de efectivo y sus equivalentes en un período determinado.

### **Objetivo**

Suministrar a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y el equivalente a éste, así como sus necesidades de liquidez, toma de decisiones económicas, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

Este importante estado financiero está incorporado en la herramienta de control de Baby Best, de una forma práctica y sencilla que permite el mismo resultado y efectividad para la toma de decisiones.

- Columna A, Fila 1, se ingresan los días en que se registran las entradas y salidas de efectivo.
- Columna B, Fila 2, se debe ingresar el saldo inicial del efectivo del periodo en curso.
- Columna B, Fila 5, en adelante, se ingresan los documentos de las entradas de efectivo para ese periodo.
- Columna C, Fila 5, se debe detallar el tipo de entrada de efectivo que se está obteniendo ya sean estos provenientes de las operaciones normales del negocio o de otra índole.

- Columna D, fila 5-13 deben registrar todas las entradas de efectivo que se tengan para ese día que corresponde.
- Columna D, fila 14, la hoja electrónica muestra el total de las entradas obtenidas para ese día en curso.

Esta hoja electrónica está dividida en dos secciones la primera las entradas y la segunda las salidas de efectivo, que son las que se especifican a continuación.

- Columna E, Fila 5, en adelante, se ingresan los documentos de las salidas de efectivo para ese periodo.
- Columna F, Fila 5, se debe detallar el tipo de salida de efectivo que se está obteniendo ya sean estas erogaciones de las operaciones normales del negocio o de otra índole.
- Columna G, fila 5-13 se deben registrar todas las salidas de efectivo que se tengan para ese día que corresponde.
- Columna G, fila 14, la hoja electrónica muestra el total de las salidas obtenidas para ese día en curso.
- Columna H, fila 5-13, la hoja electrónica muestra el saldo correspondiente de las entradas y salidas de ese día en curso. Si las salidas son mayores que las entradas, la hoja electrónica rellenara la celda en color rojo, si las entradas de efectivo son mayores, se rellenará en color verde.

En la parte superior derecha la hoja electrónica muestra el saldo total de las entradas y salidas de efectivo para el periodo en curso.

- Columna F, Fila 1, encontraremos la leyenda “Total al Final del mes”

- Columna G, Fila 2, se muestra el total de entradas de efectivo para el mes en curso,
- Columna H, Fila 2, se muestra el total de las salidas de efectivo para el mes en curso,
- Columna I, Fila 2, se muestra el saldo al final del mes de efectivo para ese mes en curso.

A continuación se muestra el esquema general del flujo de efectivo incorporado en la herramienta de control de Baby Best.

| FECHA | DOCUMENTO | DETALLE          | ENTRADA | DOCUMENTO | DETALLE          | SALIDA | SALDO   |
|-------|-----------|------------------|---------|-----------|------------------|--------|---------|
| 1     |           |                  |         |           | compra al cotado | 85,5   | -1085,5 |
|       |           |                  |         |           |                  | 1000   |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           | SUMA             | 0       |           | SUMA             | 1085,5 |         |
| 2     | 256       | venta al contado | 95,52   |           |                  |        | 185,76  |
|       | 266       | venta al contado | 45,12   |           |                  |        |         |
|       | 262       | venta al contado | 45,12   |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           |                  |         |           |                  |        |         |
|       |           | SUMA             | 185,76  |           | SUMA             | 0      |         |

Cuadro resumen de los ingresos y egresos obtenidos por la empresa para el periodo en curso.

| TOTAL AL FINAL DEL MES | ENTRADA | SALIDA | SALDO   |
|------------------------|---------|--------|---------|
|                        | 571,28  | 1498,6 | -727,32 |

## **P. Hoja 16. Amortización (Deuda Bancaria).**

Amortizar significa extinguir gradualmente una deuda o un préstamo a través de pagos periódicos. El objetivo de una tabla de amortización es especificar el detalle de cada uno de los pagos hasta la liquidación total del préstamo.

Para poder hacer uso de la tabla de amortización que está incorporada en la herramienta de control de Baby Best es importante conocer los siguientes elementos.

Monto del crédito: es indispensable conocer el monto del préstamo. Es la cantidad neta otorgada por la institución financiera al aprobarnos un crédito.

Tasa de interés: no solo debemos cubrir el monto total del crédito sino también la tasa de interés cobrada por la institución financiera es la manera como obtienen ganancias por la prestación de dicho servicio. Generalmente encontraremos especificada la tasa de interés de forma anual.

Número de pagos: es necesario establecer el número de pagos que deseamos realizar para cubrir nuestra deuda. Es una práctica muy común establecer una cantidad de pagos mensuales

Contando con estos elementos solo damos clic en el botón de "Deuda", llenamos los campos que nos solicita que se encuentran en blanco, y

automáticamente conoceremos el abono a capital, interés en cada periodo, el saldo pendiente etc.

- Columna B, Fila 1, se debe ingresar la fecha en que se realiza el préstamo o se adquiere la deuda.
- Columna B, Fila 3, se debe ingresar el monto del préstamo.
- Columna B, Fila 4, se debe ingresar la tasa nominal a la cual adquirimos el préstamo.
- Columna B, Fila 6, se debe ingresar los periodos, estos se deben ingresar en años.
- Columna B, Fila 9, se debe digitar el monto del pago del seguro por el préstamo adquirido.

Al llenar todos estos campos que son requisitos necesarios y obligatorios para que la herramienta pueda calcular la anualidad, que sería el equivalente a la cuota, y como se desglosa está en el pago al principal, el interés y el saldo adeudado.

A continuación se presenta un ejemplo de la tabla de amortización.

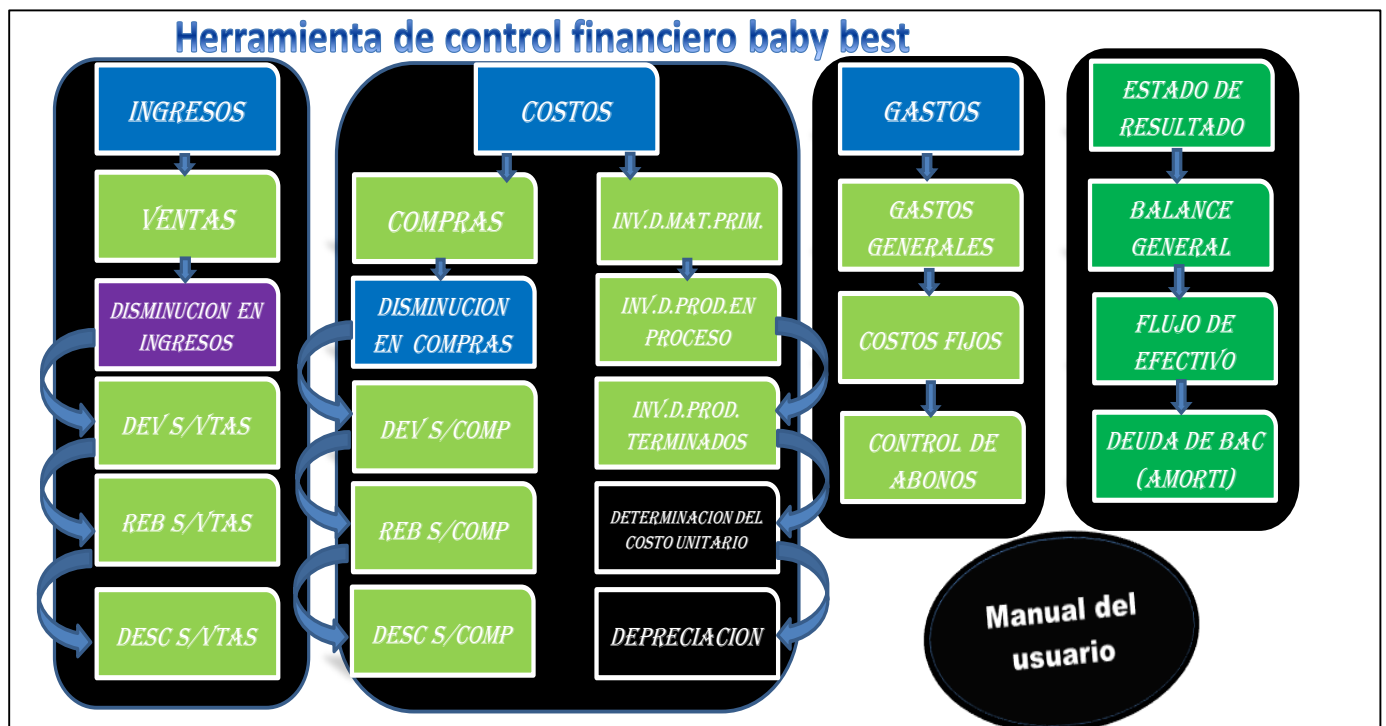
|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| FECHA                 |             |
| PRESTAMO              | 5000        |
| TASA NOMINAL          | 15,00%      |
| TASA EFECTIVA MENSUAL | 1,171%      |
| TIEMPO EN AÑOS        | 5           |
| TIEMPO EN MESES       | 60          |
| ANUALIDAD             | \$ (116,49) |
| PAGO DE SEGUROS       | 8,00        |
| TOTAL CUOTA           | \$ (124,49) |

Ejemplo de la tabla de amortización incorporada en la herramienta de control de Baby Best, donde se muestra el número de la cuota, la anualidad que equivale a la cuota mensual, el interés devengado del mes, el abono a capital, el saldo al final del periodo.

| # DE CUOTA | CUOTA       | INTERES  | CAPITAL    | SALDO       | SEGURO  | TOTAL CUOTA(+)SEGURO |
|------------|-------------|----------|------------|-------------|---------|----------------------|
| 1          | \$ (116,49) | \$ 58,57 | \$ (57,92) | \$ 4.942,08 | \$ 8,00 | \$ 4.950,08          |
| 2          | \$ (116,49) | \$ 57,90 | \$ (58,60) | \$ 4.883,49 | \$ 8,00 | \$ 4.891,49          |
| 3          | \$ (116,49) | \$ 57,21 | \$ (59,28) | \$ 4.824,21 | \$ 8,00 | \$ 4.832,21          |

## **Evidencias de resultados**

## Pantalla principal de la herramienta de control Baby Best



### Anexo.1. Detalle de los ingresos

En esta sección se encuentran los registros de los ingresos de la empresa Baby Best, de forma electrónica en la hoja de cálculo de la herramienta de control.

Como puede observarse la empresa maneja una alta cantidad de sus ventas al crédito y otra parte al contado. La herramienta de control, le permite llevar de una forma más ordenada todos sus ingresos y conocer de forma inmediata las fechas de vencimiento de los créditos otorgados a sus principales clientes.

## Hoja electrónica de Excel par el registro de las ventas

| MES        |                | MENU PRINCIPAL                                                          | CUENTA VENTAS     |           |            |                      |     |           |     |
|------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------------|----------------------|-----|-----------|-----|
| FECHA      | # DE DOCUMENTO | DETALLE                                                                 | VALOR DE LA VENTA |           |            | FECHA DE VENCIMIENTO |     |           |     |
|            |                |                                                                         | CONTADO           | CREDITO   | TOTAL VENT |                      |     |           |     |
| 07/10/2015 | 284            | venta de 12 cargadores reversibles                                      | \$ 95,52          |           | \$ 95,52   |                      | N/A | YA VENCIO | N/A |
| 07/10/2015 | 290            | venta de 12 cargadores reversibles                                      | \$ 290,00         |           | \$ 290,00  |                      | N/A | YA VENCIO | N/A |
| 08/10/2015 | 291            | venta de mercaderia al credito, a almacenes Siman por valor de \$545.70 |                   | \$ 545,70 | \$ 545,70  | 08/11/2015           | N/A | YA VENCIO | N/A |
| 08/10/2015 | 299            | venta de mercaderia al credito, a almacenes Siman por valor de \$759.30 |                   | \$ 759,30 | \$ 759,30  | 08/11/2015           | N/A | YA VENCIO | N/A |
| 08/10/2015 | 302            | venta de mercaderia al credito, a almacenes Siman por valor de \$120    |                   | \$ 120,00 | \$ 120,00  | 08/11/2015           | N/A | YA VENCIO | N/A |

### Ingresos registrados

Como se puede observar la herramienta de control le brinda un consolidado del total de las ventas realizadas al crédito y al contado, así como también el monto total de la venta registrada, y el saldo pendiente de recuperar.

### Tabla resumen de los ingresos registrados del periodo

| <b>TOTALES</b>           |                   |                     |                         |
|--------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>VALOR DE LA VENTA</b> |                   |                     | <b>SALDO POR COBRAR</b> |
| <b>CONTADO</b>           | <b>CREDITO</b>    | <b>TOTAL VENTAS</b> |                         |
| <b>\$ 571,28</b>         | <b>\$3.451,07</b> | <b>\$ 4.022,35</b>  | <b>\$ 3.451,07</b>      |

#### Anexo.2. Detalle y registro de compras.

En este apartado de la sección de compras la herramienta de control de Baby Best, le brinda información veraz y precisa de todas las compras de materia prima en la que ha incurrido la empresa para su operatividad. Esta información se vuelve sumamente importante para el empresario ya que se puede observar que todas las compras son al contado y las ventas, una buena parte es al crédito, lo cual podría estar afectando la liquidez del empresario.

## Hoja electrónica de Excel para registrar los compras de materia prima

|            |                | <b>MENU PRINCIPAL</b>                                    |                                          |         |              |          |                 |                      |
|------------|----------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------|--------------|----------|-----------------|----------------------|
| MES        |                |                                                          | <b>CUENTA COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS</b> |         |              |          |                 |                      |
| FECHA      | # DE DOCUMENTO | DETALLE                                                  | VALOR DE LA COMPRA                       |         |              | ABONO    | SALDO POR PAGAR | FECHA DE VENCIMIENTO |
|            |                |                                                          | CONTADO                                  | CREDITO | TOTAL COMPRA |          |                 |                      |
| 01/10/2015 | 3240           | compra de mercaderia al contado                          | \$ 85,50                                 |         | \$ 85,50     | \$ 85,50 | \$ -            |                      |
| 03/10/2015 | 643            | compra de mercaderia al contado a inversiones textiles   | \$ 21,02                                 |         | \$ 21,02     | \$ 21,02 | \$ -            |                      |
| 05/10/2015 | 3650           | compra de mercaderia al contado a Rayones de El salvador | \$ 22,62                                 |         | \$ 22,62     | \$ 22,62 | \$ -            |                      |
| 05/10/2015 | 59878          | compra de mercaderia la contado a empresa coplasa        | \$ 22,27                                 |         | \$ 22,27     | \$ 22,27 | \$ -            |                      |

### Compras registradas

Como se puede observar la herramienta de control le brinda un consolidado del total de las compras realizadas al crédito y al contado; así como también el saldo pendiente por pagar.

| <b>TOTALES</b>       |         |               |                 |  |
|----------------------|---------|---------------|-----------------|--|
| VALOR DE LAS COMPRAS |         |               | SALDO POR PAGAR |  |
| CONTADO              | CREDITO | TOTAL COMPRAS |                 |  |
| \$ 474,11            | \$ -    | \$ 474,11     | \$ -            |  |

### Anexo.3. Detalle y registro de la materia prima.

En esta sección se encuentra el valorizado de las materias primas a la fecha de realizar el registro de la toma física de inventarios, como se puede observar la hoja electrónica en Excel de la herramienta de control de Baby Best, le brinda al empresario y a los administradores una información detallada de las existencias de materia prima, la unidad de medida y su costo unitario.

|                             |                               |                    |                |          |             |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------|----------|-------------|
|                             |                               | MENU PRINCIPAL     |                |          |             |
| INV. INIC. DE<br>MAT. PRIMA | 05/10/2015                    |                    |                |          |             |
|                             | INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS |                    |                |          |             |
| FECHA DEL<br>INVENTARIO     | MATERIA PRIMA                 | UNIDAD DE MEDIDA   | COSTO UNITARIO | CANTIDAD | COSTO TOTAL |
|                             | Daron de puntos               | yardas             | 1,77           | 32       | \$ 56,64    |
|                             | faja café                     | rollo (100 yardas) | 1,00           | 5,5      | \$ 5,50     |
|                             | Dacron de cuardros            | yardas             | 1,77           | 31,5     | \$ 55,75    |
|                             | lino                          | yardas             | 0,89           | 3        | \$ 2,66     |
|                             | dacron                        | yardas             | 1,77           | 7        | \$ 12,39    |
|                             | Darcron bordados              | yardas             | 1,00           | 10       | \$ 10,00    |
|                             | Pique beige                   | yardas             | 1,33           | 3        | \$ 3,99     |

### Total de inventario de materia prima.

La herramienta de control de Baby Best le muestra un consolidado del valorizado de materias primas al empresario o administradores en color verde. Cabe mencionar que nunca se había realizado un inventario de materia prima

| INVENTARIO FINAL DE<br>MATERIA PRIMA |          |
|--------------------------------------|----------|
| \$                                   | 1.313,07 |

#### Anexo.4. Registro de entradas y salidas de efectivo.

En esta sección de la herramienta de control de Baby Best se lleva de forma digital el registro de las entradas y salidas de efectivo, brindando al empresario información relevante sobre la fluidez de efectivo de la empresa sus necesidades de este recurso y poder predecir las necesidades del mismo.

| SALDO INICIAL |           | MES DE : octubre |         | MENU PRINCIPAL |                  | TOTAL AL FINAL DEL MES |         | ENTRADA | SALIDA | SALDO   |
|---------------|-----------|------------------|---------|----------------|------------------|------------------------|---------|---------|--------|---------|
| 2000          |           |                  |         |                |                  |                        |         | 571,28  | 1498,6 | 1072,68 |
| FECHA         | DOCUMENTO | DETALLE          | ENTRADA | DOCUMENTO      | DETALLE          | SALIDA                 | SALDO   |         |        |         |
| 1             |           |                  |         |                | compra al cotado | 85,5                   | -1085,5 |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  | 1000                   |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           | SUMA             | 0       |                | SUMA             | 1085,5                 |         |         |        |         |
| 2             | 256       | venta al contado | 95,52   |                |                  |                        | 185,76  |         |        |         |
|               | 266       | venta al contado | 45,12   |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               | 262       | venta al contado | 45,12   |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           | SUMA             | 185,76  |                | SUMA             | 0                      |         |         |        |         |
| 3             |           |                  |         |                |                  | 21,03                  | -317,01 |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  | 295,98                 |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           |                  |         |                |                  |                        |         |         |        |         |
|               |           | SUMA             | 0       |                | SUMA             | 317,01                 |         |         |        |         |