FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CONSULTORÍA INTEGRAL COLABORATIVA REALIZADA A:

ROBLES DE ACERO

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:

JOAQUÍN ANTONIO HENRÍQUEZ ARDÓN

ÓRBIL ANTONIO GUERRA LARA

JOSÉ ALFREDO RAMÍREZ RAMÍREZ

PARA OPTAR AL GRADO DE:

MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ABRIL, 2019

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

ING. NELSON ZÁRATE SÁNCHEZ
RECTOR

LIC. JOSÉ MODESTO VENTURA
VICERRECTOR ACADÉMICO

LIC. JUAN CARLOS CERNA AGUIÑADA
DECANO

JURADO EXAMINADOR

SR. ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
PRESIDENTE

LICDA. MARY HERRERA DE RETANA
PRIMER VOCAL

LIC. ROBERTO FILÁNDER RIVAS
SEGUNDO VOCAL

LIC.ORLANDO ALCIDES MENENDEZ PADILLA
TERCER VOCAL

ABRIL, 2019

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

Universidad Tecnológica de El Salvador

Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

HABIÉNDOSE REUNIDO EL JURADO CALIFICADOR INTEGRADO POR:

SR. ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA, LICDA. MARY HERRERA DE RETANA, LIC. ROBERTO FILÁNDER RIVAS Y LIC. ORLANDO ALCIDES MENÉNDEZ PADILLA. A LAS OCHO HORAS, Y LUEGO DE HABER DELIBERADO SOBRE EL EXAMEN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES: **JOAQUÍN ANTONIO HENRÍQUEZ ARDÓN, ORBIL ANTONIO GUERRA LARA Y JOSÉ ALFREDO RAMÍREZ RAMÍREZ.**

QUIENES PRESENTARON DEFENSA DE SU TRABAJO DE GRADUACIÓN TITULADO: **"CONSULTORÍA INTEGRAL COLABORATIVA REALIZADA A "ROBLES DE ACERO".**

PARA OPTAR AL GRADO DE: **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Y DEL CUAL SE EVALUARON TAMBIÉN LOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL TEMA MISMO. POR TANTO, ESTE JURADO RESUELVE DECLARAR EL EXAMEN COMO Aprobado, YA QUE Si CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE GRADUACIÓN DE LA FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR.

OBSERVACIONES: _____

SAN SALVADOR, DOS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE.

PRESIDENTE DEL JURADO
SR. ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA

PRIMER VOCAL
LICDA. MARY HERRERA DE RETANA

SEGUNDO VOCAL
LIC. ROBERTO FILÁNDER RIVAS

TERCER VOCAL
LIC. ORLANDO ALCIDES MENÉNDEZ PADILLA

Índice

Resumen Ejecutivo i

I. Parte: Diagnóstico y acción clave de éxito 1

1.1 Información Básica de la Empresa 1

1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor..... 2

1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad..... 28

1.4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata 32

II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación……..33

2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implementar 33

2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implementar..... 36

2.3 Descripción de la acción clave de éxito 38

2.4 Fundamentación teórica de la acción clave..... 90

2.5 Plan de implementación de la acción clave de éxito 111

III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito 114

3.1 Acción clave de éxito 1: Sistema de contabilidad…...……115

3.2 Acción clave de éxito 2: Sistema de administración de costo ……..116

Conclusiones del Equipo Consultor..... 117

Referencias 122

Anexos..... 124

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1 Organigrama 5

Ilustración 2 pasos para el desarrollo de la consultoría 33

Ilustración 3 Entrega de libros contables 42

Ilustración 4 Esquema del proceso contable actual 67

Ilustración 5 Esquema nuevo del proceso contable 67

Ilustración 6 Libros contables legalizados 68

Ilustración 7 Entrega de libros contables a Robles de acero 68

Ilustración 8 Socialización de la herramienta de control de costos y manejo de inventarios 70

Ilustración 9 Artículos elaborados en Robles de acero 70

Ilustración 10 Imagen de la Herramienta de control de costos y manejo de inventarios 72

Ilustración 11 Imagen para ingresar contraseña 73

Ilustración 12 Pantalla principal para la determinación del costo 74

Ilustración 13 Pantalla para la determinación del costo individual de las materias primas 75

Ilustración 14 Pantalla para la determinación de los costos fijos 76

Ilustración 15 Pantalla para la determinación del costo de mano de obra 76

Ilustración 16 Pantalla para la determinación del costo de materiales 77

Ilustración 17 Gráficas de proporción de costos y comparativos 78

Ilustración 18 Botones para imprimir y guardar 78

Ilustración 19 Hoja para el manejo de planilla 79

Ilustración 20 Hoja de catálogo de productos 80

Ilustración 21 Hoja de Excel para cálculo de la depreciación de la maquinaria 81

Ilustración 22 Formato de cotizaciones..... 81

Ilustración 23 Icono de acceso al sistema de inventarios 82

Ilustración 24 Pantalla del sistema de inventarios 83

Ilustración 25 Pantalla Excel de tipificación de materias primas 83

Ilustración 26 Hoja para el registro de las materias primas 84

Ilustración 27 Recuadros para completar el inventario inicial 84

Ilustración 28 Recuadros para ingreso de datos..... 85

Ilustración 29 Recuadros para ingreso de entradas..... 86

Ilustración 30 Recuadros para ingreso de salidas de materias primas 86

Ilustración 31 Ingreso de las descripciones de compras..... 87

Ilustración 32 Consulta de existencias..... 87

Ilustración 33 Imagen de botones de navegación..... 88

Ilustración 34 Imagen para retornar a pantalla anterior 88

Ilustración 35 Pantalla principal del catálogo de existencias 88

Ilustración 36 Pantalla principal de la herramienta..... 89

Índice de tablas

Tabla 1 Áreas y Sub Áreas que se evalúan con la herramienta de análisis. ii

Tabla 2 Información básica de la empresa..... 1

Tabla 3 Fundamentación y Consecuencias al superar la debilidad 32

Tabla 4 Acciones propuestas 32

Tabla 5 Planificación de la consultoría 35

Tabla 6 Rúbrica utilizada para calificar las sub-áreas analizadas..... 35

Tabla 7 Sub área intervenida: Registros contables-tributaria y normas legales 115

Resumen ejecutivo

El Documento presentado a continuación es el resultado de la evaluación de la empresa “Robles de acero” utilizando para ello un proceso de identificación de las áreas fuertes y las posibles deficiencias que afectan su competitividad y desempeño con el fin de 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 12 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.

Posteriormente, a partir de la información recopilada y analizada se determinaron 7 áreas prioritarias a intervenir, de acuerdo a variables de impacto y factibilidad, siendo estas:

ÁREA	SUB-ÁREA
Dirección Estratégica	Instrumentos de Gestión
Finanzas	*Administración Financiera *Análisis de Costos *Tributaria y Normas Legales *Registros Contables
Gestión Ambiental	Riesgo y Salud Ocupacional
Innovación Tecnológica	Ejecución de Proyectos de Innovación

Tabla 1 Áreas y Sub Áreas que se evalúan con la herramienta de análisis.

En reunión sostenida con el empresario y el equipo consultor, se determinó el área de oportunidad a intervenir, que corresponde a finanzas, para la cual se establecieron dos acciones clave de éxito, que tendrían impacto directo sobre cuatro sub-áreas del área finanzas, estas acciones son las siguientes:

La primera acción clave de éxito, que impactaría sobre las sub áreas “Registros contables” y “Tributaria y normas legales” es un sistema contable que consiste en la elaboración del Catálogo de Cuentas, Manual de Aplicación de Cuentas, Descripción del catálogo de cuentas y Políticas de Actualización del mismo.

La segunda acción clave de éxito, que impactará sobre “Análisis de costos” y “Administración financiera”, es un sistema de costeo, que permitirá mejorar el control sobre los ingresos y egresos de materia prima y producto terminado, así como el registro del producto en proceso y el cálculo de los costos involucrados en todo el proceso.

Con la primera acción clave de éxito: Sistema contable, la empresa se beneficiará ya que podrá:

- Verificar el cumplimiento a las normas tributarias legales.
- Registrar todos los actos empresariales de forma ordenada.
- Disponer de información contable de manera oportuna y confiable.

La segunda acción clave de éxito, el sistema integral de costos le brindará a la empresa los siguientes beneficios:

- Establecer los costos de producción al momento de elaborar cada producto.
- Establecer el margen de utilidad para los productos distribuidos.
- Generar bases de datos de proveedores.
- Proveer información para facilitar la toma de decisiones.
- Establecer el control de los inventarios de manera eficaz
- Controlar los gastos de planilla y obligaciones patronales
- Manejar eficientemente las cotizaciones

La interrelación de las dos acciones claves, permite proveer información que, en este momento, no está disponible, para facilitar la toma de decisiones.

Además, demuestra en la práctica, el beneficio de establecer controles sobre la producción y de mantener un sistema contable, ya que ambos son herramientas valiosas de información que permiten superar limitaciones y además formalizar el negocio.

Es así como en un plazo de 2 meses, se socializó la acción clave, y que fue elaborada de manera conjunta con el empresario y sus colaboradores más cercanos.

Los resultados obtenidos de la implementación fueron los siguientes:

En la acción Sistema de Contabilidad, se creó un sistema de contabilidad a la medida de la empresa, que facilitará el proceso de legalización de la empresa y que además al ponerlo en uso, facilitará el registro de las operaciones que se realizan.

Previo a la implementación, se realizó con el empresario una charla para indicarle la importancia de llevar contabilidad formal y los beneficios de contar con un sistema contable. Se demostró a través de una presentación los problemas legales que pueden afectarles en caso de no llevar los registros de la forma adecuada.

Al realizar la entrega impresa del Catálogo de Cuentas, Manual de Aplicación del Catálogo de Cuentas y Política Contables de Actualización del

Catálogo de Cuentas, se insistió en la importancia que estas herramientas tienen para la generación de estados financieros que facilitan la toma de decisiones y también para dar cumplimiento con la legislación tributaria y mercantil de nuestro país.

En la acción clave. Sistema de control de costos y manejo de inventarios, se elaboró en una hoja de cálculo de microsoft Excel una herramienta con manuales de aplicación separadas en hojas para que sea usado para el empresario y sus colaboradores.

Se capacitó a dos personas al empresario y a un colaborador para que puedan utilizar la herramienta.

Se revisaron los costos para cada una de las materias primas, materiales, costos fijos, y mano de obra, con esta base se calculan los costos relacionados con la producción.

La herramienta incluye: catálogos de costos fijos, materiales, materias primas, producto terminado, hoja de registros de inventarios, hoja para cálculos de planilla.

La herramienta permite la opción automatizada de imprimir y guardar en pdf requisiciones y cotizaciones ya con un formato estandarizado incluidos en la herramienta, que simplifican las actividades del usuario.

.

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

I. Parte: Diagnóstico y acción clave de éxito

1.1. Información Básica de la Empresa

Ref.	Nombre Campo	Contenido Campo
1	Nombre Contacto Empresa	Adilio Salvador Galindo Figueroa
2	Cargo	Propietario
3	Razón Social Empresa	--------
4	Matrícula de Comercio	en proceso
5	Giro Empresa	Material industrial
7	Sector	Industria
8	N° Empleados Jefes	----
9	N° Empleados Administrativos	----
10	N° Empleados Operarios	3
11	N° Operarios Permanentes	3
12	N° Operarios Temporales	1
13	Dirección	Barrio las Mercedes km 12.5 carretera antigua Zacatecoluca, Santo Tomas a 300 metros de alcaldía
14	Ciudad / País	Santo Tomas
15	Teléfonos	7894-7993/7180-0539
16	Fax	--------
17	E-mail	Roblesdeacero2973@gmail.com
18	Mes / Año Fundación Empresa	Año 2006
19	Número de Productos	75 distintos pdtos
20	Principal Producto / Servicio 1	Cocinas de inox
21	Principal Producto / Servicio 2	Planchas de pupusas
22	Principal Producto / Servicio 3	exhibidores de comida (mesas termicas)
25	Ventas Netas Totales Ultimo año	---------
26	Ventas Netas Totales Penúltimo año	---------
27	Ventas Netas Totales Antepenúltimo año	--------
28	Exportación Directa (SI/NO)	--------
29	Exportación Distribuidores (SI/NO)	--------
30	Exportaciones Totales Ultimo año	--------
31	Exportaciones Totales Penúltimo año	-------
32	Exportaciones Totales Antepenúltimo año	-------
33	¿Ha utilizado instrumentos de fomento?	-------
34	¿Cuáles?	-------

Tabla 2 Información básica de la empresa

1.2 Diagnóstico del equipo consultor

A continuación, se presentan los aspectos relevantes encontrados en las Áreas de Gestión, específicamente en cada una de las subáreas que las integran, por el Equipo Consultor en el proceso de entrevistas más verificación visual y visitas a la organización.

1.2.1. Dirección estratégica

1.2.1.1 Misión y visión

Robles de acero es una microempresa que se dedica a la fabricación, reparación y mantenimiento de equipos en acero inoxidable la principal contribución hacia sus clientes es la de brindar un buen servicio y que los equipos vendidos, satisfagan las necesidades de los mismos. En relación con la cobertura geográfica, Robles de acero actualmente posee clientes a nivel nacional, En cuanto a los valores institucionales se consideran los siguientes: El respeto, el buen servicio al cliente y la mejora continua.

Entre las acciones que está realizando Robles de Acero para alcanzar la visión se encuentran: Elaboración de catálogos, y equipamiento para los vendedores, además de la promoción en las redes sociales a través de la página de robles de acero en Facebook. Por otra parte, una de las ventajas que tiene la empresa para diferenciarse de la competencia es la atención personalizada, pues las visitas a las instalaciones de los clientes para acordar el diseño las hace don

Adilio Galindo. De acuerdo con el propietario, la empresa será reconocida en un plazo de 3 años como una de las empresas líderes en la fabricación de equipos en acero inoxidable en el país, y además se vislumbra tener un mayor prestigio a nivel nacional manteniendo siempre dos aspectos: El nombre comercial y la imagen del negocio.

1.2.1.2 Historia de la Empresa:

La empresa fue fundada por Don Adilio Galindo(propietario) y que, dada sus circunstancias económicas en ese entonces, la fundó para cubrir sus necesidades de crecer económicamente y además para satisfacer las necesidades de un mercado en crecimiento.

Las principales etapas de Robles de acero se resumen en las siguientes:
Etapa 1: Inicios en la fabricación de equipos de acero inoxidable e incrementar cartera de clientes con recomendaciones de sus mismos clientes.
Etapa 2: Incursionar en la fabricación de equipos de acero inoxidables.
Etapa 3: 2016 crisis económica y la última etapa en el año 2018 se asoció con CDMYPE. expansión de infraestructura y aumento de la cartera de clientes.

En cuanto a las influencias externas o familiares que han favorecido al desarrollo de la empresa se tiene que todo el trabajo lo ha sobrellevado Don Adilio

y únicamente han influido positivamente CDMYPE Y FUSAI quienes le imparten capacitaciones relacionadas a la mejora del negocio.

1.2.1.3 Objetivos estratégicos:

Los objetivos estratégicos son definidos por el propietario Don Adilio y los define en base a la experiencia y a las necesidades, por ejemplo, los objetivos centrales de la empresa hoy en día es incrementar las ventas en $36,000 anuales y además consolidar una fuerza de ventas que por el momento no se tienen. Los objetivos de corto plazo son: establecerse como empresa en Santo Tomas y como objetivo a largo plazo, lograr el reconocimiento a nivel nacional como una de las empresas fuertes en la fabricación de equipos en acero inoxidable.

Entre los planes de acción prioritarios para lograr el cumplimiento de los objetivos se tienen: Elaboración de catálogos, contratación y capacitación de nuevos vendedores e inversión en nuevas herramientas; sin embargo entre los principales problemas para cumplir estos objetivos están: Falta de recursos económicos y la falta de un lugar bien ubicado y también dentro de las principales debilidades para cumplirlos esta la falta de conocimiento en tecnologías de información por ej. manejo de redes sociales y presupuesto para adquisición de equipos; no se tiene, pero se tienen cotizaciones.

Las funciones y actividades dentro de la empresa se priorizan en base a los pedidos que se deben trabajar y dentro de las actividades para alcanzar los objetivos se tienen: La falta de recursos humanos como: vendedores, un gerente

y un técnico. Por otra parte, la empresa ha cambiado en relación con sus grandes objetivos en el hecho de Incursionar en las ventas a través de la promoción en redes sociales.

1.2.2. Dirección y liderazgo

1.2.2.1 Estilo directivo:

En la ilustración 1, se presenta un organigrama de elaboración propia, basado en la información obtenida con la herramienta de diagnóstico, durante la consultoría.

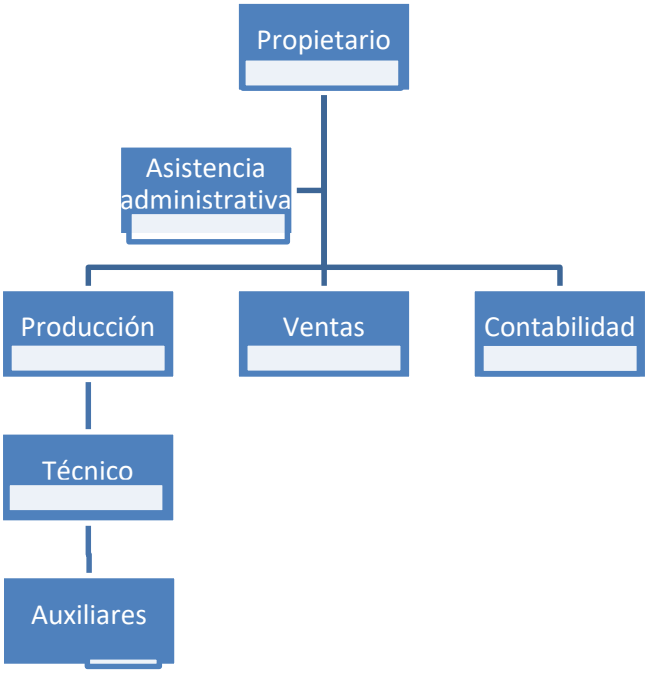


Ilustración 1 Organigrama

El empresario toma decisiones de tipo operativas, administrativas, financieras y de control de calidad. No se cuenta con un gerente, Don Adilio toma las decisiones operativas además de no poseer jefaturas o gerencias que le reporten.

1.2.2.2 Autonomía:

En relación a los criterios que se toman en cuenta para la asignación de la autoridad, por el momento se carece de una estructura formal de organización empresarial. Considerando que todas las decisiones, compras, ventas, financiamiento etc., son tomadas por Don Adilio, se interpreta que no hay intervención de otras entidades en dichas decisiones. Al momento se adolece de una estructura formal organizativa, el nivel de autonomía de los cargos ejecutivos en este escenario actual no tiene aplicación.

1.2.2.3 Instrumentos de gestión:

Los instrumentos utilizados para gestionar o administrar son: el tiempo, los empleados disponibles y el costo de los materiales, pues al momento no se poseen instrumentos de gestión formales, las decisiones se basan en la experiencia. y esta es la que finalmente determina la decisión, por ejemplo, algunas decisiones como la compra de maquinaria necesitan un respaldo o justificación técnica.

Robles de acero actualmente no realiza ni tiene personal que se dedique

a realizar estudios económicos para decidir sobre un proyecto de inversión.

1.2.3. Análisis del entorno

1.2.3.1 Normativa e institucionalidad:

En cuanto a los tipos de regulaciones o normativas que afectan el desarrollo de la empresa, por el momento el empresario no las conoce.

Las instituciones que estos momentos están colaborando con Robles de Acero son: FUSAI, CDMYPE y universidades privadas, La empresa posee poco conocimiento sobre los beneficios que ofrece el gobierno y por lo tanto no se han utilizado, por ejemplo; el uso de los instrumentos de fomento o de apoyo del gobierno o instituciones.

1.2.3.2 Comprensión del sector:

En cuanto a las variables macroeconómicas que han afectado a la empresa en su crecimiento nos menciona el propietario que las principales han sido: El Incremento al salario mínimo que pagan las otras empresas del rubro a los trabadores con experiencia y la volatilidad de los precios de los diferentes productos por parte de la competencia.

La empresa se ubica en el sector Industrial, el cual se encuentra en crecimiento, pues a pesar de que hay más competencia siempre hay más demanda de los equipos. Robles de acero no se ha incorporado a un gremio por

el momento, y actualmente las principales dificultades del sector se enfrasca en la competencia desleal.

Entre las practicas que utiliza la empresa para conocer el entorno se encuentra, que recoge información de los medios relacionada a: ofertas, clientes potenciales, números de teléfonos. Esta información permite incrementar la cartera de nuevos clientes, la forma en que se recopila la información es la copia directa desde los spots publicitarios por radio o televisión de clientes potencial, se guardan en agenda telefónica para luego ser contactados por el empresario.

1.2.3.3 Alianzas:

Robles de acero ha tenido acercamiento con otros empresarios, con el fin de conseguir algún servicio de fabricación, y luego realizar la reventa, se consideran importantes estas alianzas para cubrir las demandas cuando hay alzas en la producción y que no se pueden cubrir por el personal y equipo de Don Adilio.

En relación a la búsqueda de nuevos negocios el propietario Don Adilio, ha evaluado la posibilidad de incursionar en el negocio de los seguros, pero por el momento por el momento no se ha efectuado ningún plan, en cuanto a misiones comerciales, a la fecha no se ha tenido participación, y las alianzas que se han buscado con otros negocios del rubro no se han logrado definir, por ejemplo con Aceros Ramos se ha tenido buenas experiencias, pues se han

cubierto algunos pedidos de clientes que no estaban al alcance de la capacidad instalada de la empresa.

1.2.4. Mercadeo y ventas

1.2.4.1 Relación con clientes:

En el área de atención al cliente la empresa no cuenta actualmente con unidades post y preventa, el proceso de captación y seguimiento de clientes se realiza vía telefónica y presencial.

Los clientes principales de Robles de Acero son hoteles y restaurante que mantienen una relación muy buena. La única base de datos de clientes que se posee es a través de los contactos de whatsapp que rondan los 20-25.

Dentro de los principales atributos que los clientes de Robles de Acero valoran se encuentran: La calidad del acabado de las superficies y el buen funcionamiento. Entre las cosas que les disgustan a los clientes, podemos citar: atrasos en los tiempos de entrega. La empresa actualmente no cuenta con un responsable post-venta, don Adilio atiende de forma directa a través de la visita a los clientes insatisfechos y de ser necesario se repara o se repone el producto.

1.2.4.2 Segmentación, mercado meta y posicionamiento:

La clasificación de los clientes de robles de acero se ordena en empresas formales y comerciantes individuales y los criterios utilizados para esta clasificación es de acuerdo con el tamaño del negocio, por ejemplo, clientes con volumen de venta alto y pago de contado y clientes con bajo volumen de venta.

El mercado meta de Robles de acero son los restaurantes y hoteles nacionales y pequeños comedores a nivel nacional, por ejemplo: Restaurante la cacerola, Hotel Entre Pinos, don Pedro Larios (restaurante bar) Clínica Vitalite, Restaurante Yesenia, Hotel Costa INN, Costa del Sol, Ceviches del Pacifico (puerto de La libertad), Restaurante Altamar (puerto de la Libertd) Coco Blue y Dolce Vita, Corporación Terra, la participación de estos en las ventas ronda el 50%.

1.2.4.3 Producto:

Robles de acero conoce los que piensan sus clientes, así por ejemplo se considera que ellos valoran mucho si el acabado de las superficies es bueno y el funcionamiento, dentro de las actividades que se están realizando para mejorar la identidad del producto y la imagen de la empresa es la colocación de stickers con el logo de robles de acero en los equipos fabricados.

Actualmente, la empresa carece de planes de mercadeo y las ideas para generar nuevos productos siempre son dadas por Don Adilio, de parte del equipo de ventas son pocas o nulas las sugerencias sobre el producto.

Para el desarrollo de nuevos productos el sistema de mejoramiento opera, de tal manera que al inicio se investiga el producto en el mercado y se establece una reunión con el cliente, luego se fabrica y de no ser posible fabricarlo en su

local por la maquinaria u otra situación, se va al socio estratégico para que él lo fabrique.

Debido a que no se cuenta con un departamento especializado de ventas, no se generan aportes para la generación de nuevos productos.

1.2.4.4 Precios:

Para la fijación de precios se considera la mano de obra y materia prima como los principales costos, pues carece de una estructura de costos formal para realizar la fijación de los mismos.

Los principales competidores de la empresa son: Aceros y equipos, Aceros Ramos, Centro de Cocinas y Tecni Inox. Siempre se comparan los precios de la competencia, para fijarlos, sin embargo, si la situación económica es apremiante para el empresario, se negocia el precio por debajo del estandar, o también por arriba, si el cliente valora el trabajo hecho.

Entre los factores externos que se consideran para la fijación de los precios se tienen: referencia de los precios de la competencia y el movimiento de la demanda. Además, se conoce que los precios de los productos en este rubro se mantienen no hay alzas que marquen una tendencia o bajas. De los principales elementos diferenciadores del producto se consideran: el acabado y el funcionamiento, elementos que son incorporados en el precio final del producto.

Algunos factores externos que se toman en cuenta para analizar la tendencia para fijar precios son: precio de la competencia y la alta demanda.

1.2.4.5 Gestión de ventas:

Actualmente, la fuerza de ventas de Robles de Acero descansa en 2 vendedores y representan el 60%.

El registro de las ventas los lleva una persona, pero no se realizan análisis de las ventas, se les asigna a los vendedores una comisión del 10 % de lo vendido y lo definió así el propietario Don Adilio.

El responsable principal de la gestión de ventas es el propietario Don Adilio, sin embargo, no se cuenta con cuotas de ventas. En relación a posibles nuevos clientes se han considerado 3 potenciales para el mes de agosto. El manejo de los reclamos se realiza a través de una visita y se repara o repone el producto.

1.2.4.6 Comunicaciones:

Por el momento robles de acero carece de un programa de entrenamiento formal y capacitación de vendedores.

Al no contar con un programa, no se tienen materiales para capacitaciones. Robles de acero carece de un plan de comunicación,

1.2.4.7 Distribución:

Actualmente, Robles de Acero no posee canales de distribución, toda la venta y entrega la hace el propietario.

1.2.4.8 Exportaciones:

Robles de Acero por el momento no realiza exportaciones, todo el producto elaborado es para clientes a nivel nacional.

1.2.5. Producción y operaciones

1.2.5.1 Análisis de proveedores:

Los criterios para la selección de proveedores son: el precio de los materiales, la atención al cliente y servicio de entrega, y son seleccionados de acuerdo al tipo de materia prima. Tenemos que los proveedores de materia prima e insumos son: AICA, MAPRIMA, TALLER MELENDEZ (PARA DOBLAR LAMINA) AISA, VIDRI FREUND, y los proveedores de componentes eléctricos se tienen a: ABCO Y Good Price, dichos proveedores únicamente aceptan pagos de contado, por otra parte, al revisar la antigüedad de los proveedores, se tiene a AICA desde 2015.

La planificación se estructura de corto plazo por el tipo de negocio, pues se compra y produce de acuerdo con el pedido. Robles de Acero cuenta con alrededor de 6 proveedores y únicamente ha tenido fallas con AICA, mientras que las condiciones de venta de los proveedores son de estricto contado, actualmente Robles de Acero carece de controles de las materias primas, estas no se compran por lotes y no se reciben garantías de estos insumos, todos los materiales son recibidos por don Adilio Galindo.

1.2.5.2 Manejo de inventarios:

El procedimiento de manejo de recepción de insumos se inicia desde que se visita y se compra al proveedor, para luego ser llevados al taller, sin recibir material defectuoso hasta el momento. Por otra parte, se carece de emisión de reportes por no tener inventarios, las adquisiciones son directamente al proveedor y no se lleva un registro de las existencias pues únicamente se compra para producir cada pedido, y de esa forma se incorpora la demanda de un determinado artículo para comprar exclusivamente los materiales a ocupar.

Se carece de un sistema de almacenamiento y despacho pues no hay almacenamiento de exceso de materiales, por lo que no se tienen pérdidas por mal manejo, no existe ningún control por ser una producción en base a pedidos, no se almacenan en bodegas productos o materiales por tiempos prolongados.

1.2.5.3 Planificación de la producción:

En la empresa no se realizan pronósticos de demanda actualmente, y las metas de ventas se han establecido en aproximadamente $6000 por mes, sin embargo, para el próximo año se está proyectando vender $100,000.

Robles de Acero, actualmente no cuenta con un plan maestro de producción, los recursos se distribuyen principalmente en la compra de materia prima, y el control industrial, tanto de tiempos control de calidad y la productividad de forma empírica, no se registran los materiales y no se cuenta con procedimiento para dicho registro; las variables que se consideran para la planificación de recursos es el incremento de la demanda, los tiempos para producir y la cantidad de operarios y vendedores.

1.2.5.4 Distribución en planta:

No se tienen criterios específicos para la disposición óptima de las máquinas, es un local amplio sin separaciones, únicamente se disponen los equipos de manera que permita el espacio para trabajar, se desconoce si la distribución actual es la óptima además no se tiene materiales almacenados, todo se utiliza cuando se compra.

Se espera incrementar en $100.000 las ventas, por lo tanto, también la

producción; la planta por el momento soporta un incremento en la producción y además se cuenta con espacio físico para crecer, por lo que al momento no se necesitan metros adicionales.

1.2.5.5 Nivel tecnológico:

En cuanto a la antigüedad y estado de las máquinas y equipos, recientemente la compañía adquirió una cortadora de metal; sin embargo, no son de alta tecnología y se desconoce el año de fabricación, ya que el equipo es usado, por lo tanto, los equipos no son tan sofisticados como los de la competencia.

En relación, con los equipos que se precisan comprar, la empresa Robles de Acero necesita por ejemplo dobladoras, taladro de banco, compresor, dobladora de tubos para cubrir todos los pedidos para evitar incurrir en gastos por pagos de outsourcing, se espera adquirirlos a partir de enero 2019.

1.2.5.6 Mantención de las máquinas:

No se tienen manuales y hojas de vida por lo que no se llevan registros de fallas ni manuales de operación, mientras que el último mantenimiento realizado correspondió a la aplicación de pintura y engrase que fue ejecutado por un encargado que es del área de producción.

No se cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, no hay control de fallas y el tipo de mantenimiento solo incluye pintura y engrase, el responsable de mantenimiento es un encargado del área de producciones, cuya formación es empírica y corresponde a lo que él ha aprendido en los talleres de este tipo, la coordinación entre producción y mantenimiento de los equipos la hace don Adilio y se realiza una vez por semana; pero no se lleva un reporte de fallas.

Según don Adilio Galindo, se establece un día en el cual el empleado efectuará el engrase y pintura de manera que no afecte en 15 días para hasta lubricar las máquinas, solamente es una cortadora de metal y un soldador, no necesitan una calibración o ajuste especial.

1.2.6. Gestión ambiental

1.2.6.1 Normativa ambiental:

En Robles de Acero, actualmente no se tiene definida una política de gestión ambiental y tampoco se cuentan con registros ambientales. Por otra parte, la comunidad no se ha quejado con relación a la actividad de la empresa; mientras que el resto material más crítico es la soldadura y corte de metal.

1.2.6.2 Manejo de residuos:

En la empresa Robles de Acero no se generan residuos químicos ni de otra índole que dañen el ambiente, por lo que no implica en contaminación ambiental.

1.2.6.3 Riesgo y salud ocupacional:

En la empresa no hay personal experto en temas de seguridad industrial, ni ha recibido capacitación en prevención de riesgos, por lo que no hay responsable para tal fin, por otra parte, no se llevan registros de accidentes para evaluar su totalidad.

No hay una capacitación en prevención de riesgos laborales, y por lo tanto no se dispone de un sistema, ni mucho menos se han elaborado instructivos sobre el tema, en relación con el sistema de seguridad se carece de extintores, plan de primeros auxilios y tampoco salidas de evacuación, el equipo de protección personal es básico y únicamente se utiliza de forma estricta si el cliente lo exige.

1.2.7 Estructura organizacional

1.2.7.1 División del trabajo:

El propietario es quien divide el trabajo, en la parte de fabricación, hay operarios con mayor experiencia definidas, pero no formalizadas. El personal

de ventas y la fabricación son departamentos importantes dentro de la empresa y por el momento no se piensa en una nueva estructura.

1.2.7.2 Poder de decisión:

En Robles de Acero el propietario, Adilio Galindo es quien toma todas las decisiones, no hay más departamentos con jerarquías definidas, y además Él es quien toma la mayoría de las decisiones relacionadas a la optimización de los recursos y la adquisición de nuevos equipos.

1.2.8. Finanzas

1.2.8.1Tributarias y normas Legales:

En relación a los aspectos tributarios y normas legales, actualmente Robles de Acero solamente realiza registros de IVA, pago a cuenta e impuesto retenido, y que además los registros de estos se mantienen al día en los libros correspondientes. El propietario Adilio Galindo directamente se encarga de hacer los pagos y a la fecha no se posee un sistema de control sobre las obligaciones tributarias, ni del impacto que generan las reformas tributarias a la empresa.

Robles de Acero al momento de diagnóstico, desconocía lo relacionado al cumplimiento de la ley de prevención de Lavado de dinero y de activos, por lo que no se había hecho ninguna valoración sobre el impacto de esta ley en la

operatividad diaria de la empresa.

1.2.8.2 Registros contables:

En cuanto a los registros contables, no se tienen actualmente en la empresa, solamente declaraciones tributarias; y para el control de estos registros la organización no cuenta con un área especializada de finanzas/contabilidad que se encargue de los registros, provisiones mensuales, ni personal con experiencia en esta rama. Robles de Acero actualmente no realiza proyecciones de salidas e ingresos de efectivo ni registros de cuentas por cobrar y pagar.

1.2.8.3 Análisis de costos:

En relación al análisis de costos y uso de los registros para costear, por el momento la empresa no los posee, no tiene una estructura definida de los diferentes elementos del costo asociado al producto, únicamente se toma en cuenta los costos primarios relacionados a la materia prima y mano de obra.

1.2.8.4 Administración financiera:

En el área de administración financiera, por el momento no existen presupuestos ni estados de resultados que le permitan al propietario realizar análisis y medición para tomar decisiones de financiamiento o inversión. Además,

no cuenta la empresa con indicadores financieros para hacer este análisis.

1.2.9 Recursos humanos

1.2.9.1 Desempeño del personal:

En el área del desempeño del personal, Robles de Acero dispone con personal con las competencias técnicas necesarias y la experiencia para la fabricación de equipos de acero inoxidable y vendedores con buena experiencia en el rubro.

1.2.9.2 Políticas del personal:

Las bases para el reclutamiento y selección del personal son la experiencia y la responsabilidad, a la fecha Robles de Acero no posee políticas de promoción del personal. Las capacitaciones, que recibe el personal son realizadas a través de instituciones como CDMYPE Y FUSAI, como formación empresarial y en las que únicamente participa el empresario; las capacitaciones para el personal operativo de formación continua externa o interna aún no se realizan.

Don Adilio Galindo, revisa las posibles ventas y así define la necesidad de contratar más vendedores u operadores, no se cuenta con planes de generación de empleos y a corto plazo, Robles de Acero está en la búsqueda de nuevos vendedores.

1.2.9.3 Incentivos y beneficios del personal:

En cuanto a las políticas de incentivos no se tienen formalizadas; sin embargo, se les da incentivos económicos cuando el pedido es grande y genera buenos ingreso.

1.2.9.4 Clima y motivación del personal:

El grado de motivación del personal lo gestiona el propietario a través de una bonificación en efectivo, o se llevan a comer o darles vestuario, y se ve reflejado por medio del ánimo que demuestran en el desarrollo del trabajo, el sueldo que recibe el personal está ligeramente por debajo del mínimo, pero de acuerdo al propietario, se está trabajando en eso para nivelar al sueldo mínimo de ley.

1.2.10 Gestión de información

1.2.10.1 Información:

Robles de Acero, se interesa en el uso de las redes sociales, por ejemplo; se buscan en YouTube consejos sobre la fabricación de equipos en acero inoxidable, recomendaciones de materiales y materia prima y noticias del sector.

El procesamiento de la información obtenida de los medios, el propietario es quien se encarga directamente de procesarla y la utiliza para mejorar las fases etapas de la fabricación, el propietario Adilio Galindo, además recibe Información

de los productos por medio de sus contactos.

La empresa a través de sus redes sociales (Facebook, WhatsApp) transmite información relacionada a los productos y cotización de los mismos.

El uso de información es para perfeccionar los procesos, y, además, sirve para mejorar la técnica de fabricación de sus productos.

1.2.10.2 Comunicación:

La manera en que fluye la información en la empresa es a través de las indicaciones directas que les transmite don Adilio, a sus operadores sobre las medidas que necesitará para cortar y soldar. La comunicación es vertical, es decir el propietario gira las instrucciones, no hay bloqueos de comunicación, pues solamente se da entre el propietario y el técnico que fabrica, se dan indicaciones directas de cómo hacer las tareas al personal.

1.2.11 Gestión de calidad

1.2.11.1 Control de calidad:

No se tiene una política escrita, no obstante, el propietario verifica la funcionabilidad y acabado del producto antes de vender, los criterios de calidad más importantes los define en base al funcionamiento, bordes sin filo, mal acabado de la pintura, entre otros de carácter estético. Los controles de calidad del producto están definidos-perfecta pintura dañada, filos en las bordes y el

funcionamiento, el responsable directo del control de calidad es Adilio Galindo.

Continuando con los aspectos relacionados al control de calidad, se evidenció que no existen procedimientos de rechazo escritos formalmente, sin embargo, el procedimiento normal está orientado a la reposición del articulo o reproceso del mismo, por lo tanto, nunca se ha perdido un cliente por un producto o rechazo total del artículo.

1.2.11.2 Aseguramiento de la calidad:

Las normas de calidad que se exigen en esta industria son referidas a la Calidad del acero inoxidable, en el diseño novedoso y el tiempo de entrega, el grado de pureza del acero es 304 y está normalizado para su uso en las industrias alimenticias.

Con respecto a los instrumentos de medición, se emplean cintas métricas, niveladores, que son utilizados por los operadores en el corte del material o ajuste de las dimensiones del producto y que representan los puntos críticos en el proceso.

En cuanto a la operación sistémica del aseguramiento de la calidad, la forma en que se refuerza la cultura de trabajo en base a los estándares es a través de la comunicación directa y el propietario en este caso, es quién le indica las medidas exactas al operador para que no se equivoque en la medición, la calidad no se audita.

1.2.11.3 Calidad del producto:

Para la revisión del producto, actualmente no se cuenta con listas o procedimientos especificación que permitan la revisión de los atributos de calidad o piezas que deben contener los productos.

En Robles de Acero, no se cuenta con políticas escritas para dar garantía de los productos vendidos y tampoco se posee un manual o procedimiento para atención de quejas o reclamos.

1.2.12 Innovación tecnológica

1.2.12.1 Estrategia tecnológica:

Actualmente, no se cuenta con un plan estratégico que tenga inmersa la innovación tecnológica, así tenemos que sus competidores utilizan dobladoras hidráulicas, automatizada y a través de computador y un software donde se parametrizan. Mientras que las maquinas utilizadas en Robles de Acero únicamente incluyen equipos como: Dobladora manual, taladros, pulidoras y se tiene proyectado comprar otra dobladora manual. Por el momento no se tiene la tecnología adecuada, se necesita una inversión de $30,000.00, para una dobladora hidráulica, que permita alcanzar los niveles tecnológicos de los competidores. Con la compra de una nueva dobladora se podrán fabricar equipos más grandes.

1.2.12.2 Cultura de innovación:

En relación a las sugerencias que puedan surgir a partir de partes externas, siempre se toman en cuenta las ideas que los clientes proponen, así por ejemplo se ha diseñado a partir de recomendaciones un cuarto frio, una máquina para fabricar sorbetes, etc. Además, se ha mejorado el seguimiento a las cotizaciones y el servicio de mantenimiento. También se utiliza las redes sociales, YouTube y se consulta a otros socios.

En el mejoramiento de procesos, siempre las acciones ejecutadas por robles de acero se orientan a la reducción de costos y la calidad.

Robles de Acero, siempre mira a la calidad, no a la disminución de costos, ya que a los clientes se les brinda un producto de calidad, el mejoramiento lo hace el dueño y se les dan las medidas a los operadores para implementar nuevos cortes o alguna variante en la técnica.

1.2.12.3 Sistema e infraestructura:

En Robles de Acero no existe un departamento o unidad de desarrollo de productos, todo se canaliza con el Propietario y actualmente con el aspecto relacionado a instituciones tecnológicas que le brinden ayuda o soporte, recibe únicamente apoyo de la Universidad tecnológica con el programa de Maestrías.

Se mantiene una relación con socios como: Aceros y Equipos, Tecniinox y Centro de Cocinas como una estrategia de mercado.

1.2.12.4 Ejecución de Proyectos de Innovación Calidad de Producto:

No se poseen proyectos específicos de innovación, pues no se dispone de un presupuesto asignado, ni se tiene personal destinado para actividades de desarrollo de nuevos productos. No se cuenta con estudios que demuestren el retorno de inversión de las actividades de innovación.

El desarrollo de nuevos productos se posibilita a través del crédito o con dinero propio si se produce una venta muy buena.

Se carece de una cartera de proyectos de innovación, y no cuentan con un sistema de administración de esa cartera, las instancias de decisión para este tipo de proyectos es el propietario, actualmente no hay unidad o departamento como tal que evalúe el impacto.

1.2.12.5 Tecnologías de información:

No se tiene un software para contabilidad, se utiliza YouTube para ver las fabricaciones en material de acero inoxidable, todos los días a nivel básica actualmente a un empleado se le ha asignado una computadora, no se cuenta con un sistema, no obstante, se maneja correos y se archivan cotizaciones en Excel. $900.00 dólares es la cantidad para en adquirir computadoras es por esa razón que no se tiene una computadora por persona, no existe personal en

sistemas de información.

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 **Sub área**	**Fundamentación y consecuencias al superar la debilidad**
Dirección estratégica Instrumentos de Gestión	**Fundamentación:** • Los instrumentos utilizados para gestionar o administrar únicamente se consideran: el tiempo, los empleados disponibles y el costo de los materiales, pues al momento no se poseen instrumentos de gestión formales, las decisiones se basan en la experiencia. • Robles de acero actualmente no realiza ni tiene personal que se dedique a realizar estudios económicos para decidir sobre un proyecto de inversión. • algunas decisiones como la compra de maquinaria necesitan un respaldo o justificación técnica pero no se cuenta con esa información. **Consecuencias al superar la debilidad:** • Permitirá medir el desempeño de la empresa a través del tiempo. • Permite definir por escrito, Misión, Visión y Valores de la empresa y la socialización de las mismas.

Área Sub área	Fundamentación y consecuencias al superar la debilidad
	• Direccionar a la empresa hacia el desarrollo sostenible en un mercado competitivo.

Área Sub área	Fundamentación y consecuencias al superar la debilidad
Finanzas Administración Financiera	**Fundamentación:** • No se cuenta con estados de resultados ni presupuestos • No se tienen políticas de inversión para decidir el tipo de financiamiento que conviene para adquirir maquinaria o instalaciones • No se cuenta con indicadores financieros para la toma de decisiones. **Consecuencias al superar la debilidad:** • Contar con La capacidad para realizar análisis financieros. • Permitirá conocer de forma inmediata los resultados obtenidos y podrá inferir y diagnosticar problemas en la empresa. • Tener mayor certeza en la toma de decisiones relacionadas con inversión, ingresos y gastos.
Finanzas Análisis de Costos	**Fundamentación:** • No se registran los costos, pues actualmente no se tiene estructuración clara de los mismos • No se tiene costeo, solamente se sabe que parte del costo es la materia prima y mano de obra • Robles de Acero actualmente no lleva un control de costos que permita realizar análisis de costo/beneficio y programar actividades. • **Consecuencias al superar la debilidad:** • Verificar los costos reales de producción de sus productos.

Área Sub área	Fundamentación y consecuencias al superar la debilidad
	• Detectar si las utilidades obtenidas cubren los costos de producción. • Controlar y mejorar los costos de tal manera que puedan eficientizar la operatividad de la empresa.

Área Sub área	Fundamentación y consecuencias al superar la debilidad
Finanzas Registros contables	**Fundamentación:** • No se llevan registros contables, solamente declaraciones tributarias • No se posee un sistema de contabilidad que permita formalizar los registros contables de la empresa. **Consecuencias al superar la debilidad:** • Visualizar de forma simple y eficaz los ingresos, costos y el control de pagos. • Cumplir requisitos que exige la ley (Art. 411, 435, 437 y otros Código de Comercio). • Crear una base de datos que permita contar con información contable y financiera útil en el futuro
Finanzas Tributaria y Normas Legales	**Fundamentación:** • Desconocimiento de leyes relacionadas a prevención sobre lavado de dinero • No se tiene un plan tributario. **Consecuencia al superar la debilidad:** • Mantener la imagen de la empresa ante los entes gubernamentales y el gremio. • Prever las contingencias fiscales necesarias por sanciones o incumplimientos en aspectos tributarios y legales. • Conocer y actuar de manera oportuna y legal, en casos de operaciones sospechosas relacionadas

Área Sub área	Fundamentación y consecuencias al superar la debilidad
	con lavado de dinero.

Área Sub área	Fundamentación y consecuencias al superar la debilidad
Gestión Ambiental Riesgo y Salud Ocupacional	**Fundamentación:** • No hay capacitaciones en prevención de riesgos laborales • No hay programa de primeros auxilios ni extintores. • Desconocimiento de las leyes laborales que puedan afectar la operatividad de la empresa o acarrear multas. **Consecuencia al superar la debilidad:** • Evitar pérdidas en el patrimonio por daños en el local o equipos por desastres producidos. • Reducirá el riesgo de accidentes potenciales y daños a la salud de los trabajadores. • Mantener un entorno laboral en cumplimiento a las leyes laborales vigentes.
Innovación Tecnológica Ejecución de Proyectos de Innovación	**Fundamentación:** • No se cuenta con presupuestos asignados, ni se tiene personal destinado para actividades de desarrollo de nuevos productos. • No se cuenta con estudios que demuestren el retorno de inversión de las actividades de innovación. • Se carece de una cartera de proyectos de innovación y no se cuenta con un sistema de administración de esa cartera. **Consecuencia al superar la debilidad:** • Contar con presupuestos para evaluar las distintas opciones de inversión. • Detectar posibles tecnologías que permitan

Área Sub área	Fundamentación y consecuencias al superar la debilidad
	posicionar a la empresa en un entorno de avance tecnológico • Mejorar la eficiencia operativa, a través de la adquisición de equipos que impacten los tiempos de producción de manera positiva.

Tabla 3 Fundamentación y Consecuencias al superar la debilidad

1.4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata

Acción clave de éxito a implementar
Finanzas - Registros Contables / Tributaria y Normas Legales: Sistema de contabilidad Definir e implementar el sistema de contabilidad: descripción del sistema, catálogo de cuentas, manual de aplicación y políticas de actualización de este. **Otras intervenciones** Finanzas - Análisis de costos/Administración Financiera: Sistema de control de costos y manejo de inventarios A través de la plataforma de Microsoft Office para Excel, se creará una herramienta de control de costos y manejo de inventarios, que estarán soportados en manuales de usuario para su fácil aplicación.

Tabla 4 Acciones propuestas

II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implementación

2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implementar

A continuación, se detalla el proceso seguido en la consultoría realizada a Robles de Acero.

2.1.1. Proceso de consultoría

El proceso de “Consultoría Integral Colaborativa” se divide en 10 etapas:

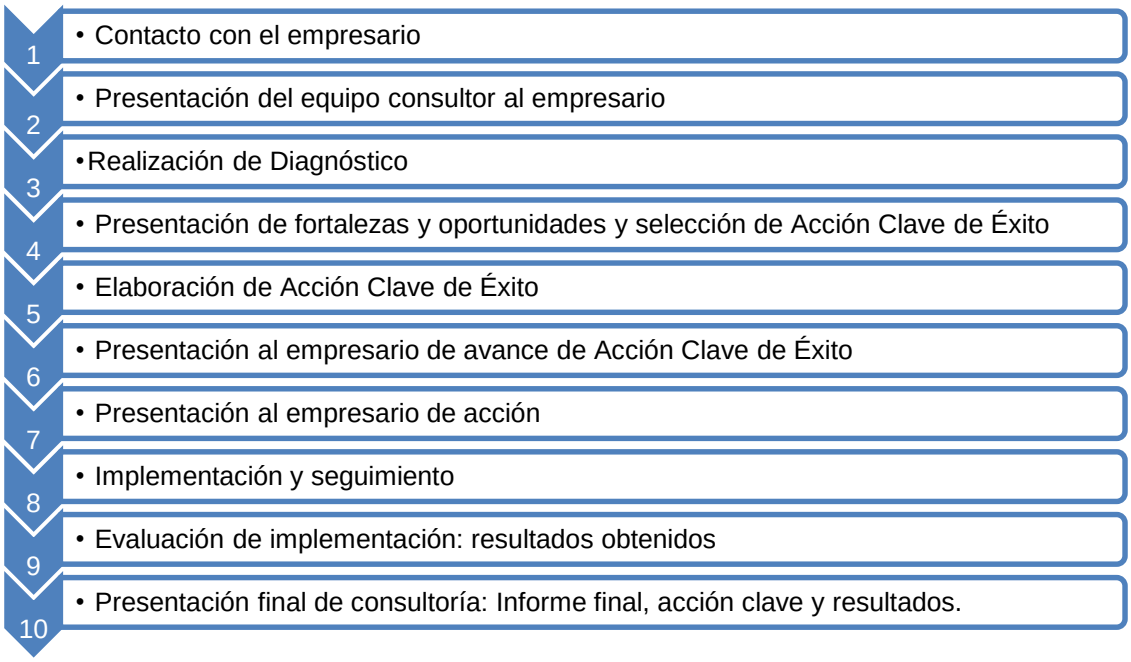


Ilustración 2 pasos para el desarrollo de la consultoría

A través de una herramienta de diagnóstico (un cuestionario de 539 preguntas) se evaluaron diferentes áreas de la empresa, para determinar las fortalezas y áreas de oportunidad que podrían ser intervenidas con el objetivo de mejorar el trabajo que actualmente realizan. En ese proceso se sostuvieron las siguientes entrevistas con el empresario:

Sesión		**Fecha**	**Tiempo (hrs.)**	
No.	**Actividad**		**Plan**	**Real**
1	Presentación del equipo consultor, plan y método de consultoría al empresario.	19/07/2018	2	3
2	Se investigan: Dirección estratégica; dirección y liderazgo.	30/07/2018	3	3
3	Se investigan: Análisis del entorno; mercadeo y ventas; política ambiental; estructura organizacional.	08/08/2018	2	4
4	Se investigan: Producción y operaciones; finanzas; recursos humanos; innovación tecnológica.	11/08/2018	3	3
5	Presentación al empresario– Determinación de la Clave de Éxito a implementar.	17/09/2018	2	2
6	Presentación de primer borrador de herramienta, recepción de sus observaciones.	17/11/2018	1	1.5
7	Presentación, explicación, capacitación Sistema Contable.	20/11/2018	1	1
8	Demostración de Sistema de Sistema Contable, y Herramienta de costeo al empresario	20/11/2018	1	2
9	Instalación Herramientas en Excel, discusión y se reciben nuevos requerimientos sobre la herramienta.	23/11/2018	1	1

Tabla 5 Planificación de la consultoría

Con la herramienta de investigación completada, se procedió a calificar cada una de las respuestas recibidas en el cuestionario, la metodología empleada para la calificación de las respuestas obtenidas está basada en ponderaciones de 1-5. A continuación se muestra detalle de la rúbrica utilizada:

Calificación	**Categorías**	**Resultado**
1	Deficiente	No se verifica ninguna de las características contempladas dentro del modelo ideal.
2	Insuficiente	Existen algunos datos que confirman esta “intuición” y dirección hacia el modelo propuesto como ideal.
3	Suficiente	Existe una clara tendencia hacia el modelo ideal, con cumplimientos parciales, eventualmente no sistemáticos, de los criterios considerados claves para cada factor.
4	Bueno	Aun no se alcanzan los indicadores de optimización reservado a las empresas de excelencia, pero se está consciente de todos los criterios considerados como claves para cada factor y hay resultados cada vez mejores respecto de ellos.
5	Excelente	Se cumple con las exigencias del modelo ideal de empresa para este módulo, con niveles superiores en el logro y disposición respecto de los criterios considerados como claves para cada factor.

Tabla 6 Rúbrica utilizada para calificar las sub-áreas analizadas

2.1.2. Presentación al empresario de fortalezas, áreas de oportunidad y determinación de acción clave de éxito

En la presentación, realizada al empresario y su equipo de trabajo, se plantearon fortalezas, áreas de oportunidad y consecuencias positivas al superar dichas áreas, señaladas en la herramienta de diagnóstico.

En esta sesión se seleccionaron las acciones clave de éxito a implementar determinando el área y la sub área, para este caso se escogieron cuatro: “Finanzas / Registros Contables”; “Finanzas / Tributaria y Normas Legales”; “Finanzas / Análisis de costos”: “Finanzas / Administración Financiera”. Las soluciones que se plantearon para las primeras dos es la elaboración de un Sistema Contable y para los dos restantes, una Herramienta de Control de Costos y manejo de inventarios.

2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implementar

Los beneficios que se obtendrán al implementar cada una de las acciones clave de éxito son:

2.2.1. Beneficios de acción clave de éxito 1. Finanzas - Registros Contables / Tributaria y Normas Legales: Sistema de Contabilidad

La empresa, al superar las limitaciones en estas áreas, podrá, entre otros beneficios:

- Cumplir requisitos que exige el Código de Comercio (Art. 411, 435, 437 y otros) y otra legislación nacional.
- Crear una base de datos que permita contar con información contable y financiera útil en el futuro.
- Conocer más cercanamente a la empresa, determinando sus ingresos, costos de oportunidad históricos y actuales.
- Salvaguardar la imagen de la empresa.
- Prever contingencias fiscales derivadas de sanciones o incumplimientos en aspectos tributarios y legales.
- Identificar y actuar de acuerdo a la ley, en casos de operaciones sospechosas relacionadas con lavado de dinero.

2.2.2 Beneficios de acción clave de éxito 2. Finanzas - Análisis de costos / Administración Financiera: Sistema de control de costos y manejo de inventarios

Al superar las debilidades en el análisis de costos y la administración financiera, la empresa estará lista para:

- Conocer los costos reales de producción de sus productos.
- Determinar si las utilidades que se obtienen pueden mejorarse.
- Planificar los costos de manera tal que permitan volverse más eficientes en los procesos empresariales.
- Generar capacidad de realizar análisis financieros.
- Conocer los resultados obtenidos y diagnosticar problemas en la empresa.
- Ser más certero en la toma de decisiones relacionadas con inversión, ingresos y gastos.
- Controlar de manera eficaz y oportuna los inventarios
- Facilitar el manejo de planilla

2.3 Descripción de la acción clave de éxito

Para las acciones clave se describe a continuación, las actividades que se llevaron a cabo:

La relación de estas dos acciones clave de éxito, permite sinergizar el negocio, pues al contar con un sistema contable, la empresa formaliza su contabilidad y cumple la legislación nacional, evitando sanciones que afectan su

patrimonio e imagen. El sistema de Control y determinación del costo, le permitirá conocer y manejar datos sobre sus costos de producción. La combinación de ambos sistemas (contable y costos) le brindará a la empresa la capacidad de mantener un histórico que le permita realizar análisis y proyecciones financieras.

2.3.1. Acción clave de éxito desarrollada: Sistema de contabilidad

A continuación, se desarrolla la acción clave de éxito 1, a través de los documentos que forman el sistema contable, que, por estar integrado por cuatro documentos, se muestra en el Anexo 1.

2.3.1.1 Objetivo

Generar un sistema contable a la medida para Robles de Acero que registre la contabilidad de acuerdo con la legislación nacional y las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes (NIIF-Pymes).

2.3.1.2 Alcance

Al presentar esta acción clave al empresario, se especificó el alcance y se explicó que incluiría los componentes de un sistema de contabilidad, que son:

Descripción del sistema

Catálogo de Cuentas,

Manual de Aplicación de Cuentas,

Descripción del catálogo de cuentas,

Políticas de actualización del catálogo de cuentas.

Se inicia esta acción clave de éxito, con consultas al empresario, que actualmente, realiza las declaraciones de impuestos de IVA y Renta, para conocer un poco más acerca de las principales cuentas a utilizarse por la empresa, la finalidad del negocio, y el cumplimiento de los requisitos básicos de reconocimiento, agrupación y presentación de cuentas con base a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes (NIIF-Pymes), adoptadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

En este aspecto, se tomó como referencia técnica las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), las cuales son un conjunto de principios contables emitidos por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad cuyas siglas en inglés son IASB (International Accounting Standards Board). Esta tarea exige, además de un alto grado de profesionalismo, experiencia y conocimientos técnicos en áreas relacionadas y afines como la tributaria, la legal y la informática.

2.3.1.3 Descripción del sistema contable

La **Descripción del Sistema Contable** es la primera parte del documento y está conformado por cinco secciones:

2.3.1.3.1 Datos generales:

Esta sección se construyó tomando en cuenta la información básica de la empresa, se buscó incluir los datos que se generaron con el acta de fundación de la empresa.

2.3.1.3.2 Detalles del sistema contable:

Este espacio define elementos básicos importantes para el ejercicio contable y consisten en: definición del período contable, activos y evaluación del inventario.

2.3.1.3.3 Datos de los registros contables:

Se enumeran cada uno de los documentos, que se llevarán como registros (libro diario, mayor, etc.) y se especifica que la contabilidad, en este caso se llevará en sistema computarizado (hojas de cálculo de Excel).

2.3.1.3.4 Documentos justificantes:

La descripción del sistema, en este apartado, define los documentos que van a respaldar los movimientos que se realicen en el día a día.

2.3.1.3.5 Representación legal:

Brinda el nombre del representante legal además de los datos básicos relacionados con el cargo como período de ejercicio, nombramiento, etc.

Ilustración 3 Entrega de libros contables

A Continuación, se presentan las políticas y notas a los Estados Financieros que están dentro del Sistema Contable que utilizará Robles de Acero:

2.3.1.4 Políticas contables de la compañía

2.3.1.4.1 Efectivo y equivalentes de efectivo

Está representado por los abonos de clientes, el efectivo en caja, caja

chica, cheques, depósitos bancarios en cuentas corrientes y de ahorro; y depósitos a plazo menores a 90 días; se reconoce contablemente conforme a los ingresos recibidos y según documentos de soporte a nombre de la compañía.

2.3.1.4.2 Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

Los importes de las cuentas por cobrar no tienen intereses y están representadas por ventas de los servicios proporcionados a los clientes. Las cuentas por cobrar se miden al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo recibido. Al final de cada período sobre el que se informa, los importes en libros de los deudores y otras cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables. Si es así, se reconoce una estimación para cuentas incobrables.

2.3.1.4.3 Inventarios

Los inventarios que la empresa reconocerá son aquellos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones.

Los inventarios son inicialmente registrados al costo de fabricación o adquisición más todos los gastos necesarios para ponerlos en disposición de venta.

2.3.1.4.4 Método de valuación de inventarios: Costo de promedio

La estimación para obsolescencia es la diferencia entre el valor en libros y

el valor neto realizable de los inventarios y se determina con base al criterio de la administración en el caso que existan activos obsoletos.

La empresa evaluará en cada fecha sobre la que se informa si ha habido un deterioro del valor de los inventarios. La entidad realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada partida del inventario o grupo de partidas similares con su precio de venta menos los costos de terminación y venta.

2.3.1.4.5 Propiedad, planta y equipo y depreciación

Los bienes muebles e inmuebles están valuados al costo de adquisición. La depreciación se calcula por el método de línea recta sobre la vida útil estimada de los activos. Las ganancias o pérdidas provenientes de retiro o venta de bienes se incluyen en los resultados de la compañía; así como los gastos por reparación y mantenimiento que no amplían la vida útil de los activos.

Propiedades de inversión

Las propiedades de inversión son medidas por su costo de adquisición y cualquier gasto directamente atribuible, en su reconocimiento inicial.

2.3.1.4.6 Inversiones financieras a corto y largo plazo

Las inversiones se valúan al costo de adquisición, los dividendos obtenidos de dichas operaciones son reconocidas como parte de los ingresos percibidos en el año.

2.3.1.4.7 Impuesto a las ganancias

La provisión para el impuesto sobre la renta está basada en la utilidad fiscal al final de cada ejercicio; por consiguiente, durante los períodos, se hacen provisiones estimadas de impuestos, sobre las utilidades obtenidas en cada período y al cierre de cada ejercicio se efectúa el cálculo de impuesto sobre la renta, con base a la utilidad fiscal obtenida, mediante una conciliación del impuesto entre la utilidad financiera y la fiscal. Adicionalmente se determina y contabiliza el impuesto sobre la renta diferido, resultante de dicha conciliación y determinación del impuesto con base a la utilidad fiscal.

2.3.1.4.8 Reconocimiento de ingresos y gastos

La empresa emplea el método de acumulación para reconocer sus ingresos y gastos.

2.3.1.4.9 Indemnizaciones y costo de pensiones

Las compensaciones se van acumulando a favor de los empleados de la compañía según el tiempo de servicio, de acuerdo con la disposición laboral salvadoreña vigente, pueden llegar a ser pagadas en caso de despido sin causa justificada. La política de la empresa es considerar estas erogaciones como gastos del ejercicio en que se realizan.

Los costos de pensiones corresponden a un plan de beneficios por retiro

de contribución definida, mediante el cual la compañía y los empleados efectúan aportes a un fondo de pensiones administrado por instituciones especializadas y autorizadas por el Gobierno de El Salvador, la cual es responsable conforme a las leyes vigentes de efectuar los pagos de las pensiones y otros beneficios a los afiliados a ese sistema. Los empleados tienen la responsabilidad de adherirse a una de estas entidades especializadas en la administración de fondos de pensiones.

2.3.1.4.10 Activos intangibles

Los activos intangibles de la compañía se reconocen mediante el costo de adquisición menos la amortización y pérdidas por el deterioro acumulado. La amortización es sobre la base del método de línea recta. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de amortización, vida útil o valor residual de un activo intangible, se revisa la amortización de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

2.3.1.4.11 Arrendamientos

Los arrendamientos se clasifican como arrendamientos financieros y operativos, siempre que los términos del arrendamiento transfieran sustancialmente todos los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad del activo arrendado de la compañía, será arrendamiento financiero. Todos los demás arrendamientos que determinen un canon mensual por operaciones normales serán clasificados como operativos.

Los derechos sobre los activos mantenidos en arrendamiento financiero se reconocen como activos de la compañía al valor razonable de la propiedad arrendada (o, si son inferiores, por el valor presente de los pagos mínimos por arrendamiento) al inicio del arrendamiento.

El correspondiente pasivo con el arrendador se incluye en el estado de situación financiera como una obligación por el arrendamiento financiero. Los pagos del arrendamiento se reparten entre cargas financieras y reducción de la obligación del arrendamiento, para así conseguir una tasa de interés constante sobre el saldo restante del pasivo. Los cargos financieros se deducen en la medición de resultados. Los activos mantenidos en arrendamiento financiero se incluyen en propiedades, planta y equipo, y la depreciación y evaluación de pérdidas por deterioro de valor, se realiza de la misma forma que para los activos que son propiedad de la compañía.

Las rentas por pagar de arrendamientos operativos se cargan al estado de resultados sobre una base lineal a lo largo del plazo del arrendamiento correspondiente.

2.3.1.4.12 Deudas con proveedores y acreedores

Los proveedores y acreedores son obligaciones basadas en condiciones de crédito normales y no tienen intereses. Los importes de acreedores comerciales denominados en moneda extranjera se convierten a la unidad monetaria (u.m.) usando la tasa de cambio vigente en la fecha sobre la que se

informa. Las ganancias o pérdidas si existieran por cambio de moneda extranjera se incluyen en otros gastos o en otros ingresos.

2.3.1.4.13 Compensación

La política contable de la compañía es la de no compensar activos y pasivos, o ingresos y gastos, a menos que la NIIF para las Pymes, lo requiera o lo permita.

2.3.1.5 Notas para utilizar en los estados financieros

Las notas a detalle, de los saldos de las cuentas de balance más representativas, se detallan a continuación:

- Efectivo y equivalentes de efectivo

	201X	201X
	US $	US $
Efectivo en caja		
Efectivo en bancos- depósitos a la vista		
Equivalentes de efectivo		

- Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

	201X	201X
	US $	US $

Deudores comerciales

Otras cuentas por cobrar

- Inversiones financieras a corto y largo plazo

Las acciones se registran al costo de adquisición, La compañía posee inversiones al vencimiento en compañías asociadas, de las cuales no se cotizan en bolsa. El detalle de dichas inversiones se detalla a continuación

	201X	201X
	US $	US $
Costo de inversión en asociada		
Dividendo recibido de la asociada		

- Propiedades, planta y equipo

	Saldo al 01-01-20XX	Adiciones	Ajustes y Retiros	Reclasificaciones	Saldo al 31-12-20XX
	US $	US $	US $	US $	US $
Bienes inmuebles					
Terrenos					
Edificios					
Bienes muebles					
Mobiliario y equipo					
Depreciación acumulada					

Deterioros valor acumulados

Total, de valor en libros

- Activos intangibles netos

	Saldo al 01-01-20XX	Adiciones	Ajustes y Retiros	Reclasificaciones	Saldo al 31-12-20XX
	US $	US $	US $	US $	US $
Programas informáticos					
Amortización acumulada					
Deterioros valor acumulados					
Total, de valor en libros					

- Impuestos diferidos

A continuación, se indican los pasivos (activos) por impuestos diferidos reconocidos por la compañía:

Los activos por impuestos diferidos por la pérdida por moneda extranjera, así como el pasivo por impuestos diferidos por programas informáticos se relacionan con el impuesto a las ganancias de la misma jurisdicción, y la legislación permite su compensación neta.

Por ello, se han compensado en el estado de situación financiera como se señala a continuación:

201X 201X

US $ US $

Pasivo por impuestos diferidos

Activos por impuestos diferidos

- Sobregiros y préstamos bancarios

201X 201X

US $ US $

Sobregiros bancarios

Préstamos bancarios

La tasa de interés a pagar por sobregiro bancario es del %, del banco _____. El interés por pagar es por el préstamo bancario de ___ años, a una tasa anual del _____% del importe del principal.

- Deudas comerciales y otras cuentas por pagar a corto plazo

201X 201X

US $ US $

Proveedores

Acreedores diversos

Retenciones y cuotas patronales por pagar

Cuotas patronales por pagar

- Obligaciones por arrendamiento financiero

La compañía mantiene _____ con vida útil estimada de ____ años en arrendamiento financiero a ____ años. Los pagos mínimos futuros del arrendamiento son:

	201X	201X
	US $	US $
En un año		
Entre uno y cinco años		
Más de cinco años		

	201X	201X
La obligación se clasifica como:	US $	US $
Pasivo corriente		
Pasivo no corriente		

- Reconocimiento de ingresos

Los ingresos de actividades ordinarias se miden al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, neta de descuentos e impuestos.

- Clasificación de Gastos

Para la presentación de los gastos en el estado de resultados, los gastos de operación de la entidad son clasificadas de acuerdo con su función o sea

según el área en la cual es utilizada la erogación o gasto. La clasificación se da en los rubros de Gastos de Administración, Gastos de Ventas, Gastos por Deterioro y pérdidas por venta de activos, Gastos por Impuesto a las Ganancias y Gastos No Operacionales. Por separado es aplicado el Costo de Ventas por Servicios.

- Gastos financieros

Todos los costos y gastos por préstamos tales como intereses, comisiones y otros cargos por financiamiento recibido en cualquier forma de contratación, se reconocen en los resultados del período en el que se incurren.

- Pasivos contingentes

Al 31 de diciembre de 201___ y 201___ la compañía tienes (no tiene) pasivos contingentes que informar.

- Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa

Al 31 de diciembre de 201____ y 201____, no se han reportado hechos ocurridos después del período sobre el que se informa.

- Transacciones entre partes relacionadas

Las transacciones entre la compañía y sus partes relacionadas se registran mediante el costo de adquisición de la transacción. El detalle de las transacciones realizadas con la compañía subsidiaria es el siguiente:

201__ 201___

US $ US $

Detalle de transacciones entre relacionadas:

- Litigios pendientes

Al 31 de diciembre de 201_____ y 201_____la compañía posee (no posee) litigios pendientes que informar.

- Aprobación de los Estados Financieros

Los estados financieros, al 31 de diciembre de 201____ y 201_____fueron aprobados por la administración según acta número ____ y ____, de fecha _____ y _____, respectivamente.

2.3.1.6 Registros contables y control interno

2.3.1.6.1 Datos de los registros contables

La contabilidad se procesará en sistema mecanizado.

2.3.1.6.2 Libros de obligación contables

El movimiento y saldo de las cuentas se registrará en los libros principales, y el de las subcuentas en libros auxiliares que se consideren necesarios.

Los libros principales que deben legalizarse son los siguientes:

a) Libro de Estados Financieros.

En los Libros de Estados Financieros, deberá asentarse El Balance General, El Estado de Resultados, el Estado de Flujos de Efectivo, Notas Explicativas de conformidad a lo establecido en el artículo 442 del Código de Comercio. Las cifras asentadas en este libro deberán presentarse en valores absolutos incluyendo centavos, en forma comparativa con las cifras del año anterior.

b) Libro Diario – Mayor.

Los registros contables deberán cumplir con lo establecido en el Título II, del libro Segundo, del Código de Comercio, en lo que fuere aplicable.

2.3.1.6.3 Libros de IVA

Los libros de exigencia legal, de conformidad a la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 141 del Código Tributario y la Sección Quinta del Capítulo VII del Reglamento de aplicación del Código Tributario, los cuales se mencionan a continuación:

a. Libro de Registro de Compras

b. Libro de Registro de Ventas al Contribuyente

c. Libro de Registro de Ventas a Consumidor Final

Todo lo anterior sin perjuicio de otros registros legales que se exijan, de conformidad a las facultades legales, o requeridos por otra normativa de exigencia legal.

2.3.1.6.4 Control interno aplicado a los registros contables

Los registros contables deberán contener el detalle necesario sobre las características de los activos, pasivos, compromisos, ingresos y gastos para que pueda derivarse de ellos con claridad toda la información contenida en los diferentes estados a rendir, los cuales mantendrán la necesaria correlación tanto entre sí, cuando proceda, como con aquella base contable. A estos efectos las entidades establecerán sistemas de control interno dirigidos a asegurar razonablemente la fiabilidad de los registros contables, así como la correcta integración de las operaciones.

Por tanto, con independencia de las cuentas que se precisan para formar los estados financieros, se establecerán los detalles que se estimen necesarios para la elaboración del resto de estados informativos complementarios, desarrollando así mismo una contabilidad analítica que aporte información suficiente para el cálculo de los costos y rendimientos de los diferentes centros, productos, líneas de negocio u otros aspectos de interés para un adecuado control de gestión.

2.3.1.6.5 Registro y archivo de documentación contable

Las operaciones que se registren en los mismos deberán estar respaldadas con la documentación sustentadora correspondiente y dar

cumplimiento a las normas establecidas en el Código de Comercio.

Las operaciones serán asentadas a medida que se vayan efectuando, permitiéndose un atraso para efectos tributarios de dos meses, tanto en los libros contables, como administrativos, y otros de exigencia legal. Esto sin perjuicio de las sanciones, multas y otros que se haga acreedora por tales atrasos establecidos de conformidad a las normas legales aplicables por otras entidades gubernamentales.

2.3.1.6.6 Separación de ingresos y gastos

A efecto de asociar los ingresos a los gastos correspondientes, se han determinado como ingresos y gastos ordinarios, y los extraordinarios.

2.3.1.6.7 Aprobación y modificación de sistemas contables

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos.

El Sistema contable comprende:

- Generalidades de la empresa
- Políticas contables
- Notas a utilizar en la presentación de los Estados Financieros

- Los registros contables, documentos de soporte y registros auxiliares.
- El procesamiento contable involucrado desde la iniciación de una transacción, hasta su inclusión en los estados financieros.
- Descripción de la estructura del sistema contable
- Fuentes de información contable
- Catálogo de aplicación de cuentas contables
- Manual de aplicación de cuentas contables.

Solamente podrán realizarse cambios, modificaciones, eliminaciones o ampliaciones a cuentas contables de detalle, no así en cuentas de mayor.

2.3.1.7 Descripción de la estructura Contable

El Catálogo ha sido estructurado sobre la base de un sistema de codificación numérico, con una denominación de cuentas que contempla distintos niveles de agregación, distinguiendo:

Elemento : Se identifica con el primer dígito

Rubro : Se identifica con los dos primeros dígitos

Cuenta de mayor : Se identifica con los cuatro primeros dígitos

Sub-cuenta primaria : Se identifica con los seis primeros dígitos

Sub-cuenta secundaria : Se identifica con los primeros ocho

dígitos

2.3.1.8 Elementos de la contabilidad

Los elementos definidos dentro de la estructura están asociados a los derechos, obligaciones y patrimonio de ADILIO SALVADOR, GALINDO FIGUEROA y de los cambios en tales elementos. Los elementos establecidos se presentan a continuación.

Código	Elemento contable
1	ACTIVO
2	PASIVO
3	CAPITAL
4	CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
5	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
6	CUENTA LIQUIDADORA

RUBROS DE AGRUPACIÓN

Identificados por el segundo dígito, comenzando desde uno (1), a continuación, se detallan tales rubros:

Código	Descripción
1	ACTIVO

11 ACTIVO CORRIENTE

12 ACTIVO NO CORRIENTE

2 PASIVO

21 PASIVO CORRIENTE

22 PASIVO NO CORRIENTE

3 CAPITAL

31 CAPITAL, RESERVAS Y RESULTADOS

4 CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

41 COSTOS DE OPERACIÓN

42 GASTOS DE OPERACIÓN

43 GASTOS NO OPERATIVOS

5 CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

51 INGRESOS OPERATIVOS

52 INGRESOS NO OPERATIVOS

6 CUENTA LIQUIDADORA

61 PERDIDAS Y GANANCIAS

1. CUENTAS DE MAYOR

Agrupan eventos económicos de naturaleza homogénea, identificándose

por el cuarto dígito iniciando con el número uno (1), permitiendo que se agrupen un máximo de nueve cuentas por cada rubro de los elementos contables, ejemplo de la codificación de cuentas se presenta a continuación:

CÓDIGO	***CUENTA***
1101	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
1102	INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO
1103	DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

2. SUB-CUENTAS PRIMARIAS

Identificadas por el sexto dígito, representan agrupaciones de eventos económicos que proveen valiosa información financiera, codificados desde el dígito uno (1), ejemplo de la codificación se presenta a continuación:

	TIPO	
1101	CUENTA DE MAYOR	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
110101	SUB-CUENTA PRIMARIA	EFECTIVO EN CAJA
110102	SUB-CUENTA PRIMARIA	EFECTIVO EN BANCOS

3. SUB-CUENTAS SECUNDARIAS

Subcuentas Secundarias: Identificadas por el octavo dígito, representan agrupaciones de eventos económicos que proveen valiosa información

financiera, agrupadas dentro de las sub-cuentas primarias y la cuenta de mayor, ejemplo de la codificación se presenta a continuación:

	TIPO	
110101	SUB-CUENTA PRIMARIA	EFECTIVO EN CAJA
11010101	SUB-CUENTA SECUNDARIA	EFECTIVO EN CAJA GENERAL
11010102	SUB-CUENTA SECUNDARIA	EFECTIVO EN CAJA CHICA

2.3.1.9 Sistemas de información software utilizado

La contabilidad de la compañía se realiza de manera mecanizada, mediante un sistema contable, que genera los estados financieros de la empresa.

2.3.1.10 Fuentes de información contable

2.3.1.10.1 Efectivo

Las entradas de efectivo se justificarán por medio de comprobantes de crédito fiscal, facturas y notas de débito que amparan la venta de los diferentes productos o servicios proporcionados a los clientes, ya sea al contado o por al crédito, por el total de las operaciones diarias se emitirá un comprobante de ingresos en formulario al crédito; por el total de las operaciones.

2.3.1.10.2 Cuentas por cobrar

El reconocimiento de las cuentas por cobrar se origina, cuando posterior a la facturación emitida a los clientes, éstos no han realizado el pago respectivo a la compañía; también se reconocerá una cuenta por cobrar, cuando otros deudores, distintos de los clientes, presenten saldos pendientes por pagar a la

entidad.

2.3.1.10.3 Egresos

Los desembolsos se realizarán por medio de cheques a cargo de las cuentas corrientes que la empresa tenga en bancos, o por transferencias bancarias con los proveedores de bienes o servicios. Los cheques se emitirán contra prestación de los documentos justificativos que motiven el pago, tales como: planillas de sueldos, comprobantes de crédito fiscal o notas de débito por compras de productos o servicios, y en general por todas aquellas erogaciones que efectúe la empresa en el giro normal de sus operaciones.

Las partidas de diario se elaborarán de acuerdo a la naturaleza de cada operación y a medida que éstas se presenten; tales como provisiones de gastos o reconocimiento de ingresos, reclasificación de cuentas, obligaciones a favor o cargo de la empresa pendiente de cancelación, corrección de errores, ajustes a valuación. Se utilizará el formulario diseñado al respecto debiendo ser fechado y numerado en orden cronológico, anexando los documentos justificantes correspondientes. Los comprobantes de diario serán autorizados por el contador general de la empresa o por quien el designe; previo a su anotación en los registros respectivos.

Los comprobantes de ingreso, egreso y diario por las operaciones diarias se elaborarán, según procedimientos conforme a NIIF para las Pymes.

2.1.3.10.4 Ingresos

Los ingresos se realizarán mediante la facturación emitida por la compañía, también serán reconocidos como ingresos aquellas operaciones, que, por su naturaleza, no se tenga la obligación de emitir facturación.

El siguiente elemento del sistema contable es el **Catálogo de Cuentas**, tiene dos componentes: estructura de codificación y catálogo de cuentas. En el primero se detalla la forma en que se dividirá el catálogo, iniciando por los elementos principales: activo, pasivo y patrimonio. En el caso de Robles de Acero, se ha subdivido de la siguiente manera:

Elemento	:	Se identifica con el primer dígito
Rubro	:	Se identifica con los dos primeros dígito
Cuenta de mayor	:	Se identifica con los cuatro primeros díg
Sub-cuenta primaria	:	Se identifica con los seis primeros dígito
Sub-cuenta secundaria	:	Se identifica con los primeros ocho dígi

El catálogo es el detalle de las cuentas que se utilizarán para poder hacer los registros contables de Robles de Acero, esta parte requirió consultas con el empresario ya que, a medida se baja en los niveles del catálogo se requiere definir las formas en que se registrarán, por ejemplo, los inventarios de materia prima, producto en proceso y terminado.

En este documento, se definen además las cuentas de resultados

deudoras, y las cuentas de resultados acreedoras que se codifican con 4 y 5 respectivamente

ROBLES DE ACERO

ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA

CATALOGO DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA
1	**ACTIVO**
11	**ACTIVO CORRENTE**
1101	**EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**
110101	CAJA GENERAL
110102	CAJA CHICA
1102	BANCOS
1103	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**
110301	CLIENTES CONTRIBUYENTES
110302	CLIENTES CONSUMIDOR FINAL
1104-R	**ESTIMACION PARA CUENTAS POR COBRAR**
1105	**DEUDORES VARIOS**
1106	**CUENTAS RELACIONADAS POR COBRAR**
1107	**CREDITO FISCAL IVA**
110701	IVA-CREDITO FISCAL COMPRAS INTERNAS
110702	IVA-CREDITO FISCAL IMPORTACIONES
110703	REMANENTE CREDITO FISCAL
110704	IVA-RETENIDO
110705	IVA-PERCIBIDO
110706	REMANENTE DE IMPUESTO
1108	**INVENTARIOS**
110801	MOSTRADORES
110802	MESAS
110803	LAVAMANOS
110804	COCINAS
110805	FREIDORAS
110806	PLANCHAS

El Catálogo de cuentas es seguido del **Manual de Aplicación**, en él encontraremos los elementos principales que conforman la contabilidad de la empresa, así como una descripción de las cuentas de mayor que se proponen sean autorizadas por el Auditor Externo de la sociedad, en ellas se hace una descripción de cada cuenta, su naturaleza, cuando se carga o abona, su saldo

durante el ejercicio y al cierre del mismo.

2.3.1.11 Políticas de actualización del catálogo de cuentas

En las cuales se da a conocer que la empresa, a medida se va desarrollando y bajo la influencia de los mercados en los que tiene presencia, podrá tener necesidad de crear nuevas cuentas, depurar o reemplazar algunas existentes en el catálogo.

Estas modificaciones, pueden surgir ante los cambios que se presenten en la normativa técnica y legal que influyen la actividad de la empresa. De allí la importancia de esta parte del sistema, que define la manera en la cual se deberá proceder.

Con el fin de profundizar con el método de registro aplicado actualmente sobre la información contable en Robles de Acero, y como se generará a partir de la aplicación del Sistema Contable desarrollado, se presenta el siguiente esquema:

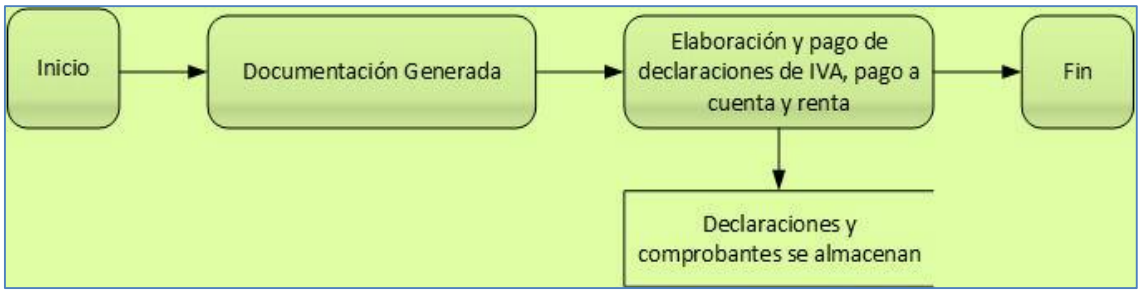


Ilustración 4 Esquema del proceso contable actual

Esquema del proceso contable al aplicar el Sistema Contable:

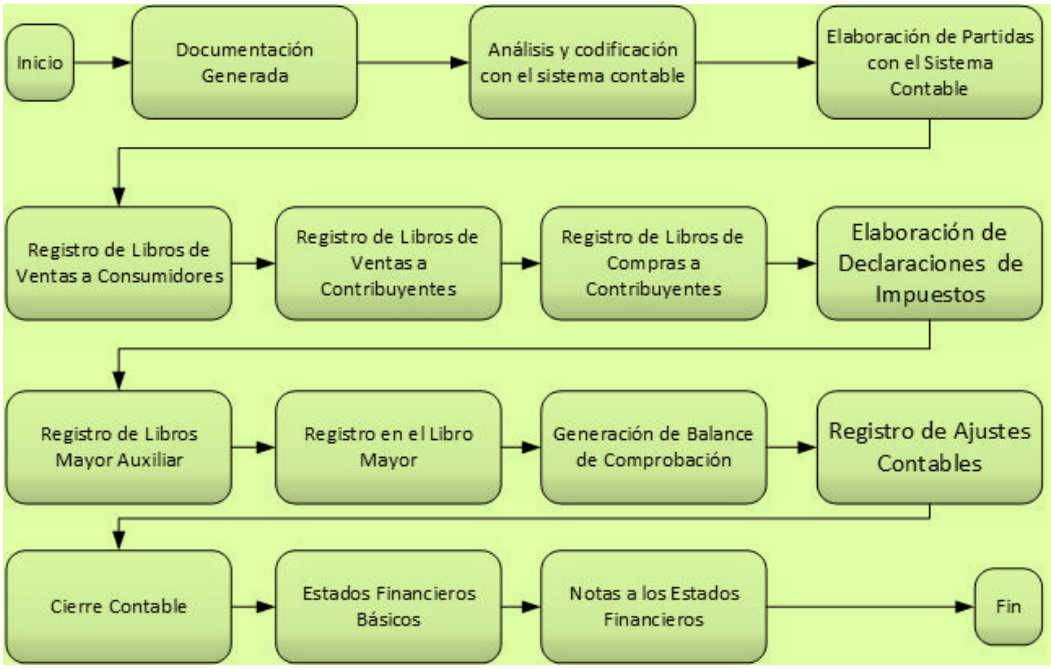


Ilustración 5 Esquema nuevo del proceso contable

2.3.1.7 Entrega del manual, explicación del mismo y recomendaciones

Al ser finalizado, el manual se entregó formalmente al empresario, luego de que se le explicó las partes que lo componen.

Finalmente se recomienda que el Sistema Contable, debe ser autorizado por un contador público de manera que sea legalmente válido.

Ilustración 6 Libros contables legalizados

Ilustración 7 Entrega de libros contables a Robles de acero

2.3.2 Acción clave de éxito desarrollada: Sistema de costeo y manejo de inventarios

2.3.2.1 Objetivo

Proporcionar a Robles de Acero una herramienta de administración y control de costos que les permita el fácil manejo y localización de proveedores, distribuidores, materia prima, productos en proceso y terminados, utilizando la información almacenada para obtener el costo de producción de las diferentes presentaciones de sus productos.

2.3.2.2 Alcance

El Sistema de costeo permitirá que la empresa conozca sus costos de producción y proporcionará cálculos de la mano de obra y los costos indirectos que, basados en la información disponible, pueda ser factible construir.

2.3.2.3 Herramienta de costeo y manejo de inventarios.

La construcción del sistema se inicia con la información obtenida en las entrevistas realizadas al empresario en la etapa de diagnóstico, y de visita hecha a la planta de producción

Ilustración 8 Socialización de la herramienta de control de costos y manejo de inventarios

Ilustración 9 Artículos elaborados en Robles de acero

Considerando esta información, se hizo un análisis del negocio, como principio fundamental se evaluaron los materiales y materias primas que se

utilizan, las cuales no están en un sistema de inventario pues actualmente no se retiene la materia prima, se compra lo que se utiliza en cada producto; sin embargo se levantó el sistema con las materias primas que utiliza y para ello se retomó la Norma Internacional de Información Financiera para PYMES número trece titulada Inventarios, retomando aspectos como el costeo evaluado:

- Asignación del costo del inventario (NIIF para Pymes 13 Párrafo 5 y 16)
- Costo de Transformación o Producción (NIIF para Pymes 13 Párr. 8)
- Costos Excluidos de los Inventarios (NIIF para Pymes 13 Párrafo 3)
- Métodos de Medición del Costo (NIIF para Pymes 13 Párrafo 18)
- Deterioro del Valor de los Inventarios (NIIF para Pymes 27 Párrafo 2 y 3)

Al mismo tiempo, se tomó en cuenta aspectos tributarios como los tipificados en el Código Tributario en cuanto al control de inventarios y la valuación de éstos tipificados en el artículo 142 y 143 respectivamente.

Con todas estas consideraciones, se creó una herramienta en la plataforma de Microsoft office para Excel que contiene:

- Listado de proveedores, distribuidores, materias primas
- Catálogo de los principales productos.
- Unidades de medida de compra de materia prima y unidades que se

usan en producción.

- Catálogo de costos fijos
- Catálogo de materias primas
- Catálogo de materiales
- Datos de planilla
- Depreciaciones
- Manejo de inventarios

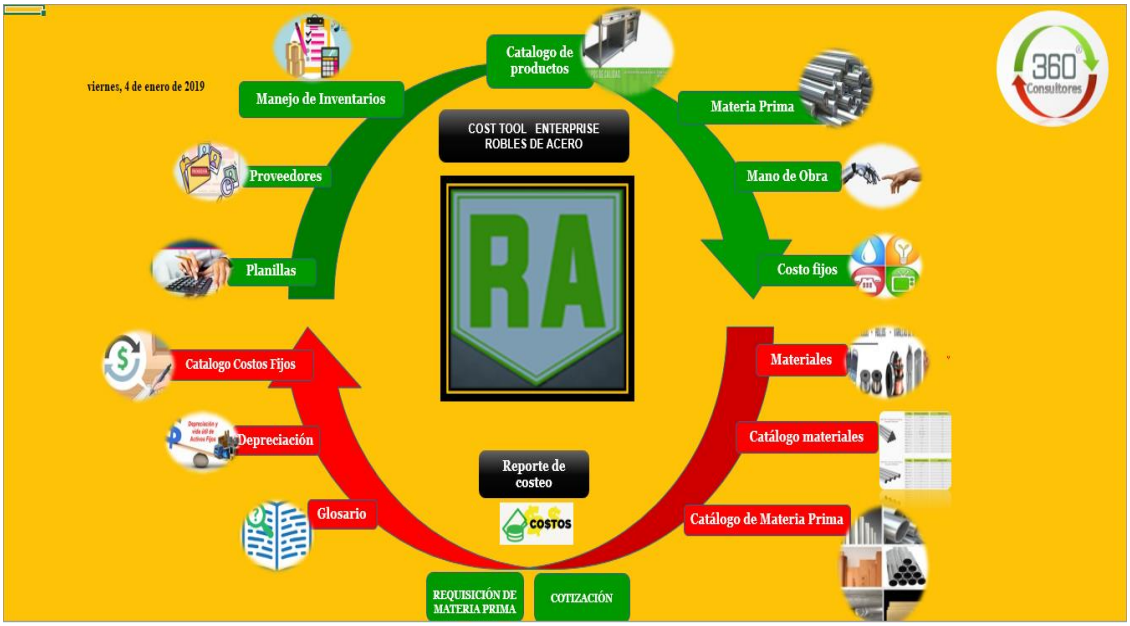


Ilustración 10 Imagen de la Herramienta de control de costos y manejo de inventarios

Para accesar a la herramienta es posible únicamente a través de la contraseña de acceso para poder abrir el libro de Excel, dicha contraseña la posee el empresario y la persona administrativa

delegada.

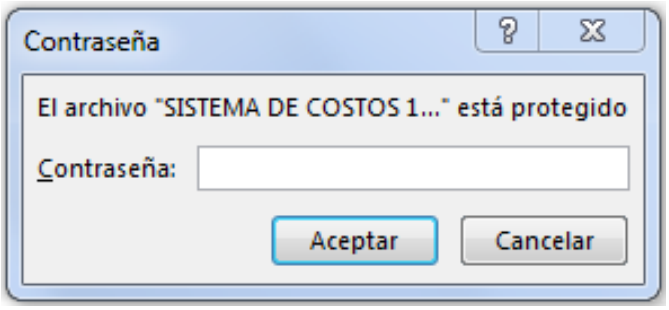


Ilustración 11 Imagen para ingresar contraseña

El sistema lo podemos dividir en dos grandes apartados:

Sistema de control de costos y el sistema de manejo de inventarios, cada uno de ellos se interrelaciona a través de la correspondencia con el costo promedio de las materias primas principales que utiliza robles de acero: Laminas, tubos, platinas, ángulos y todo lo relativo a las materias primas en acero inoxidable y acero galvanizado. Las hojas de cálculos están conectadas a través de fórmulas que permiten la automatización de los cálculos:

Ilustración 12 Pantalla principal para la determinación del costo

2.3.2.4 Sistema de control de costos

La figura 12 nos muestra los 4 grupos de elementos que intervendrán en la herramienta de costeo:

- Materia prima (acero inoxidable en su mayoría)
- Materiales (elementos pequeños: clavos, discos, electrodos, quemadores, etc..)
- Mano de obra directa e indirecta
- Costos fijos (Depreciaciones, servicios, impuestos municipales, costos

financieros, etc.)

En esta hoja, únicamente basta con dar un click en cada recuadro correspondiente a cualquier grupo mencionado, y nos trasporta a 4 hojas o pantallas diferentes, como siguen:

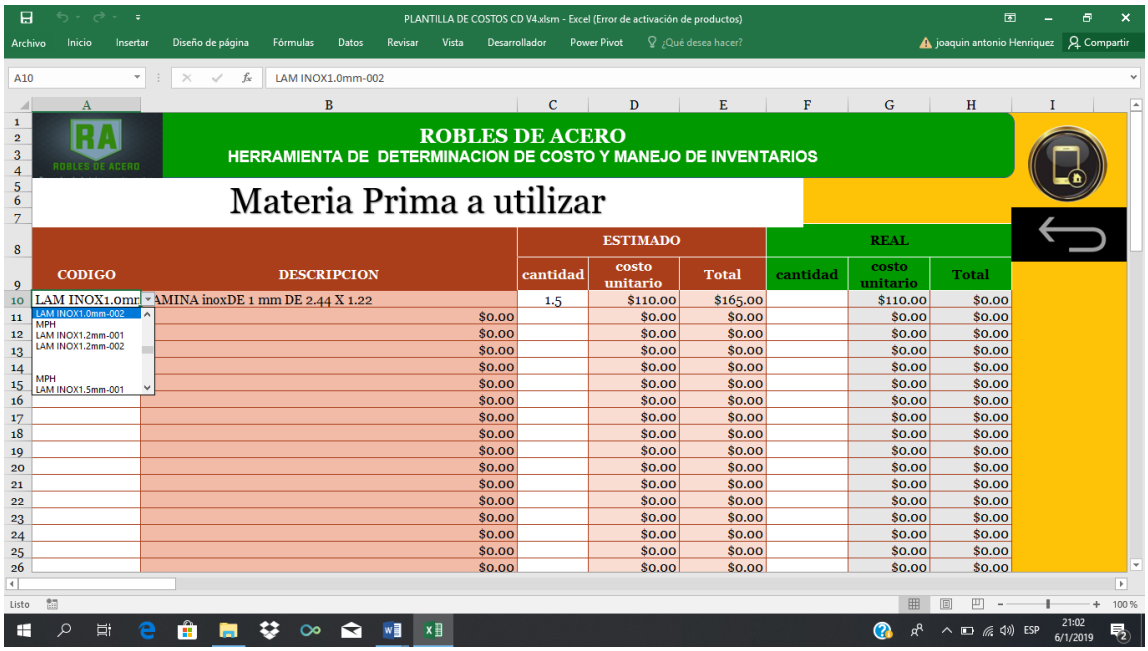


Ilustración 13 Pantalla para la determinación del costo individual de las materias primas

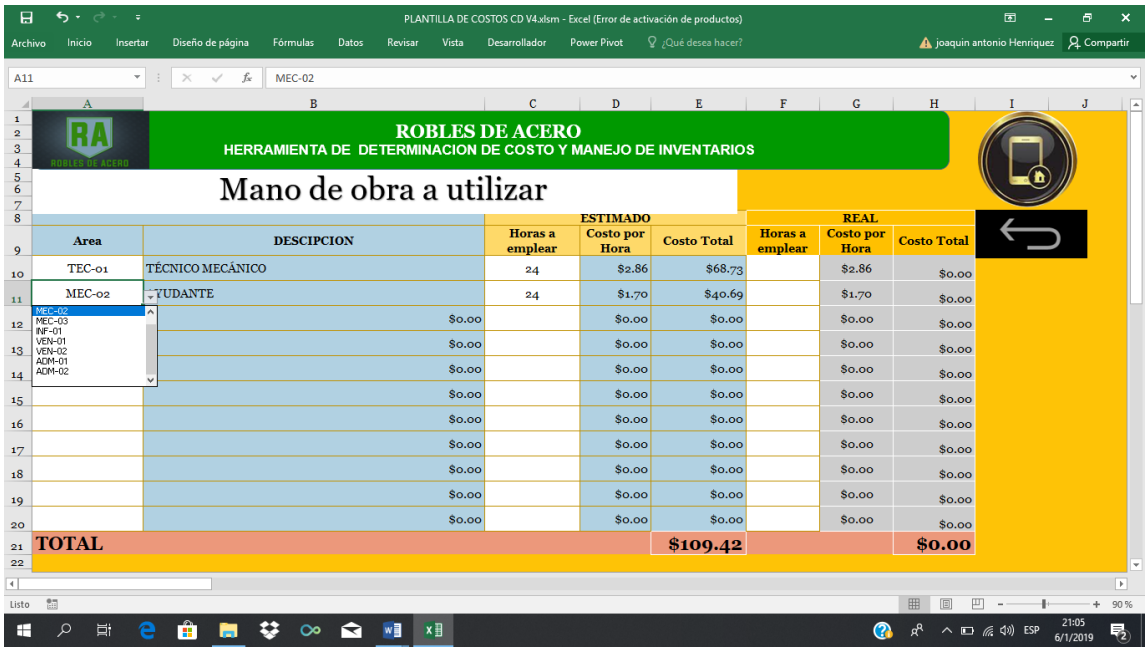
ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Costos indirectos de fabricacion Fijos y variables

Area	DESCRIPCION	costo mensual	Costo por dia	Horas a emplear	Costo por Hora
CIF-001	ENERGIA ELECTRICA (CIFVARIABLES)	$50.00	$1.67	16	$3.33
CIF-002	DEPRECIACION DE MAQUINARIA (CIF VARIABLES)	$157.29	$5.24	4	$2.62
CIF-003	ALQUILERES CIF FIJOS	$100.00	$3.33	16	$6.67
CIF-004	SERVICIO DE AGUA POTABLE	$0.00	$0.00		$0.00
CIF-005	TELEFONIA Y SERVICIO DE INTERNET CIF FIJOS	$67.00	$2.23		$0.00
CIF-006	IMPUESTOS MUNICIAPLES	$0.00	$0.00		$0.00
CIF-007	TRANSPORTE CIF VARIABLES	$100.00	$3.33	5	$2.08
CIF-008	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES CIF VARIABLES	$217.00	$7.23		$0.00
		$0.00	$0.00		$0.00
		$0.00	$0.00		$0.00
		$0.00	$0.00		$0.00
	o	$0.00	$0.00		$0.00
	o	$0.00	$0.00		$0.00
	TOTAL	$691.29	$23.04	CIF FIJOS	$6.67
				CIF Variables	$8.04

Seleccione un código

Ilustración 14 Pantalla para la determinación de los costos fijos



PLANTILLA DE COSTOS CD V4.xlsm - Excel (Error de activación de productos)

ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Mano de obra a utilizar

Area	DESCIPCION	ESTIMADO Horas a emplear	ESTIMADO Costo por Hora	ESTIMADO Costo Total	REAL Horas a emplear	REAL Costo por Hora	REAL Costo Total
TEC-01	TÉCNICO MECÁNICO	24	$2.86	$68.73		$2.86	$0.00
MEC-02	ESTUDANTE	24	$1.70	$40.69		$1.70	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
TOTAL				$109.42			$0.00

Ilustración 15 Pantalla para la determinación del costo de mano de obra

Ilustración 16 Pantalla para la determinación del costo de materiales

La hoja principal de costeo muestra los montos de los costos incurridos, así como el porcentaje de ganancia determinado por el empresario y los impuestos que conllevaría la venta de un producto

También contiene la parte de reporte donde muestra la comparación de los costos estimados vrs los reales, además de cómo se compone el costo de un producto, como lo muestra la siguiente pantalla:

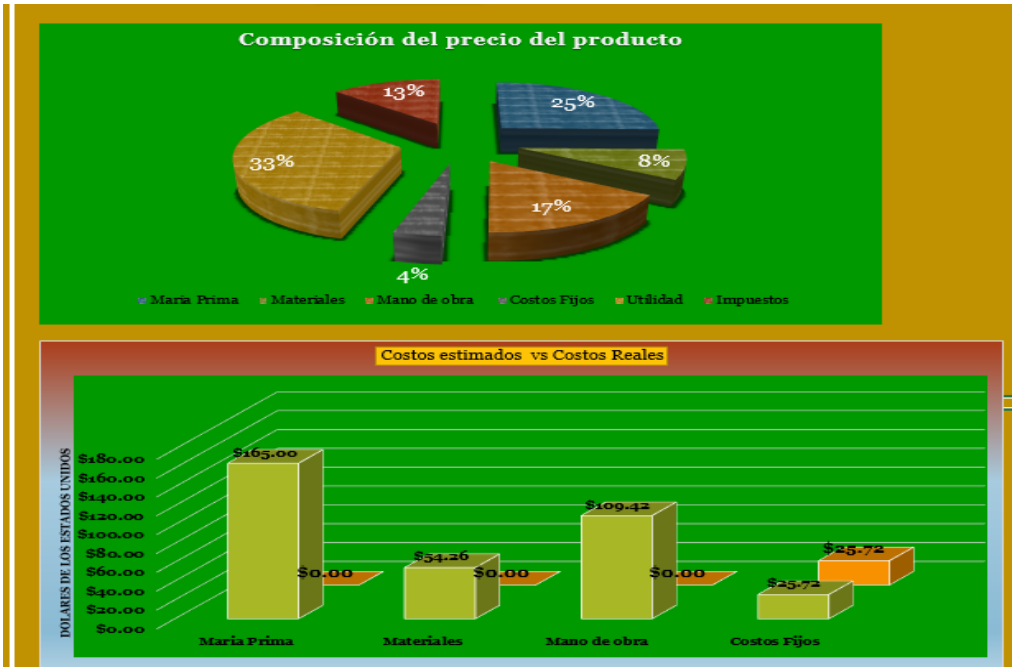


Ilustración 17 Gráficas de proporción de costos y comparativos

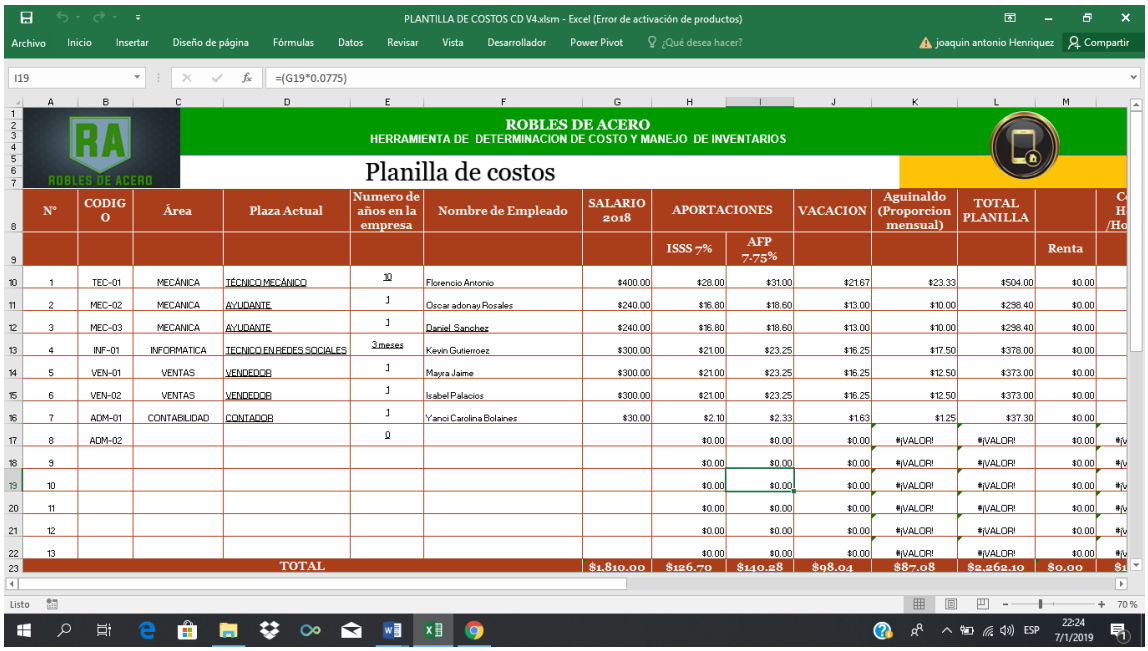
Se cuenta con 2 botones uno de impresión y otro de guardar en pdf al dar clic en cualquiera de estos desplegara un cuadro para elegir que paginas imprimir o guardar.

Ilustración 18 Botones para imprimir y guardar

2.3.2.5 Manejo de Planilla en la herramienta

En la hoja de Excel se puede llevar el control de los gastos de planilla, cálculos de vacaciones, aguinaldos, renta, ISSS y AFP de cada uno de los empleados, la

herramienta hace los cálculos instantáneamente al ingresar únicamente el nombre y el salario del personal y el tiempo de antigüedad.



N°	CODIGO	Área	Plaza Actual	Numero de años en la empresa	Nombre de Empleado	SALARIO 2018	APORTACIONES		VACACION	Aguinaldo (Proporcion mensual)	TOTAL PLANILLA		C H /Ho
							ISSS 7%	AFP 7.75%				Renta	
1	TEC-01	MECÁNICA	TÉCNICO MECÁNICO	10	Florencio Antonio	$400.00	$28.00	$31.00	$21.67	$23.33	$504.00	$0.00	
2	MEC-02	MECANICA	AYUDANTE	1	Oscar adonay Rosales	$240.00	$16.80	$18.60	$13.00	$10.00	$298.40	$0.00	
3	MEC-03	MECANICA	AYUDANTE	1	Daniel Sanchez	$240.00	$16.80	$18.60	$13.00	$10.00	$298.40	$0.00	
4	INF-01	INFORMATICA	TECNICO EN REDES SOCIALES	3 meses	Kevin Gutierroez	$300.00	$21.00	$23.25	$16.25	$17.50	$378.00	$0.00	
5	VEN-01	VENTAS	VENDEDOR	1	Mayra Jaime	$300.00	$21.00	$23.25	$16.25	$12.50	$373.00	$0.00	
6	VEN-02	VENTAS	VENDEDOR	1	Isabel Palacios	$300.00	$21.00	$23.25	$16.25	$12.50	$373.00	$0.00	
7	ADM-01	CONTABILIDAD	CONTADOR	1	Yanci Carolina Bolaines	$30.00	$2.10	$2.33	$1.63	$1.25	$37.30	$0.00	
8	ADM-02			0			$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡V
9							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡V
10							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡V
11							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡V
12							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡V
13							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡V
TOTAL						$1,810.00	$126.70	$140.28	$98.04	$87.08	$2,262.10	$0.00	$1

Ilustración 19 Hoja para el manejo de planilla

2.3.2.6 Catálogo de productos

Desde la herramienta podemos localizar las diferentes líneas de producción, organizadas de tal manera que pueda ser fácil codificarlas e identificar sus atributos:

Ilustración 20 Hoja de catálogo de productos

2.3.2.7 Depreciaciones de maquinaria

Se determinó la depreciación a dos años con equipos cuyo monto este por encima de 50 dólares, así tendremos una parte de los costos fijos por cada fracción del tiempo (horas) empleado en la elaboración del producto.

ROBLES DE ACERO

HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Depreciación de maquinaria

mero Maquina	Nombre Maquina	valor de Compra	Vida Util (Años)	Depreciación año 2018	Depreciación año 2019	Total depreciacion Acumulada	Costo mensual de por	Costo diario por depreciacion
1	Aparato soldador	$ 150.00	2	$ 75	$ 75	$ 150	$ 6	$ 0
2	pulidora s de walt grande	$ 200.00	2	$ 100	$ 100	$ 200	$ 8	$ 0
3	pulidoras dewalt pequena	$ 60.00	2	$ 30	$ 30	$ 60	$ 3	$ 0
4	taladro bosch 1/2|	$ 200.00	2	$ 100	$ 100	$ 200	$ 8	$ 0
5	taladro bosch con rotomartillo	$ 80.00	2	$ 40	$ 40	$ 80	$ 3	$ 0
6	cortadora de lamina Somar 2018	$ 160.00	2	$ 80	$ 80	$ 160	$ 7	$ 0
7	cortadora de tubo bbt	$ 175.00	2	$ 88	$ 88	$ 175	$ 7	$ 0
8	prensa manual	$ 150.00	2	$ 75	$ 75	$ 150	$ 6	$ 0
9	compresor tv offer	$ 150.00	2	$ 75	$ 75	$ 150	$ 6	$ 0
10	DOBLADORA DE LAMINA 2018	$ 1,500.00	2	$ 750	$ 750	$ 1,500	$ 63	$ 2
11	Aparato soldador TIC	$ 700.00	2	$ 350	$ 350	$ 700	$ 29	$ 1
12	TALADRO DEWALT	$ 250.00	2	$ 125	$ 125	$ 250	$ 10	$ 0
13			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
14			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
15			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
16			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
17			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
18			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
19			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
20			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
21			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

Ilustración 21 Hoja de Excel para cálculo de la depreciación de la maquinaria

2.3.2.8 Manejo de cotizaciones

De las ultimas herramientas disponibles, se muestra un formato de cotizaciones estándar que puede imprimirse guardarse en PDF y enviarse por correo a los diferentes clientes de Robles de Acero.

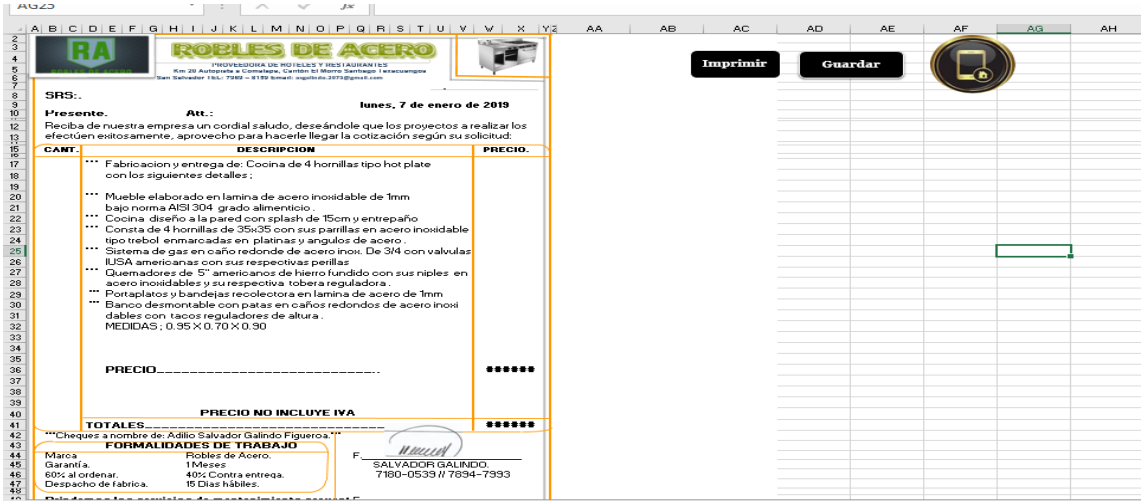


Ilustración 22 Formato de cotizaciones

2.3.2.9 Herramienta de control de inventarios

2.3.2.9.1 Acceso al sistema

Para acceder al sistema de control de inventarios en la hoja de cálculo de Excel, se ingresa dando clic en la siguiente imagen dentro del menú principal:

Ilustración 23 Icono de acceso al sistema de inventarios

2.3.2.9.2 Operatividad del sistema

2.3.2.9.2.1 Ingreso al menú principal

Muestra las opciones en pantalla del inventario a utilizar, donde se ingresa dando un clic a la opción del inventario a trabajar.

Esta imagen muestra el catálogo de la Materia Prima a utilizar

Ilustración 24 Pantalla del sistema de inventarios

2.3.2.9.2.2 Ingreso al sistema de control de inventarios

Al elegir el inventario a trabajar, el sistema lo envía a otro menú donde se debe seleccionar la medida de la Materia Prima (Tubo, platina, ángulos, laminas etc) que se modificara en el inventario, dando un clic en el recuadro, como se presenta en la siguiente pantalla:

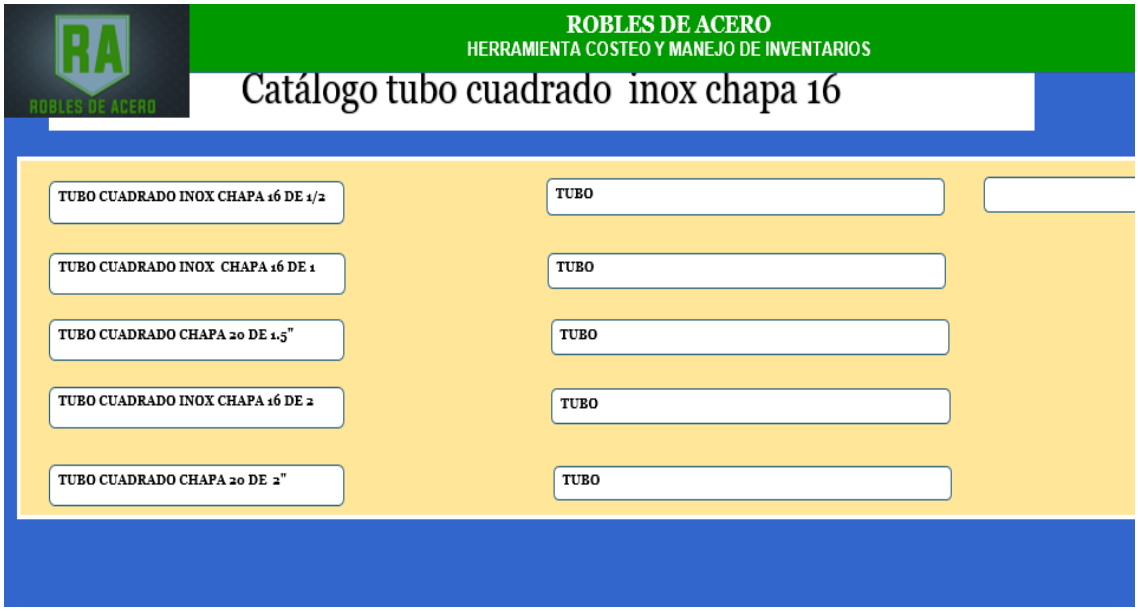


Ilustración 25 Pantalla Excel de tipificación de materias primas

2.3.2.9.2.3 Registro de control de inventarios

Una vez seleccionado la materia prima a trabajar dando un clic en el nombre el sistema abre una nueva ventana donde se ingresa la información de entradas y salidas.

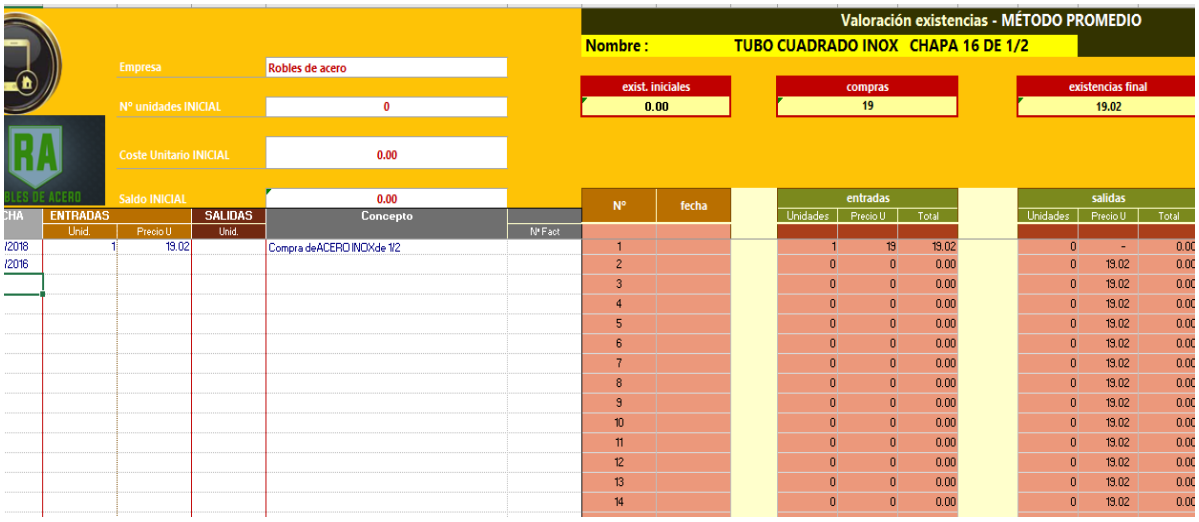


Ilustración 26 Hoja para el registro de las materias primas

2.3.2.9.2.3 Ingreso de inventario inicial

Para iniciar el llenado de cualquier hoja de registro de control de inventario, se levanta un inventario inicial con su valor de costo respectivo a una fecha determinada, que servirá de base para el completar la información del cuadro de registro:

Ilustración 27 Recuadros para completar el inventario inicial

2.3.2.9.2.4 Ingreso de fecha

Se digita la fecha del documento en la primera columna llamada “fecha”.

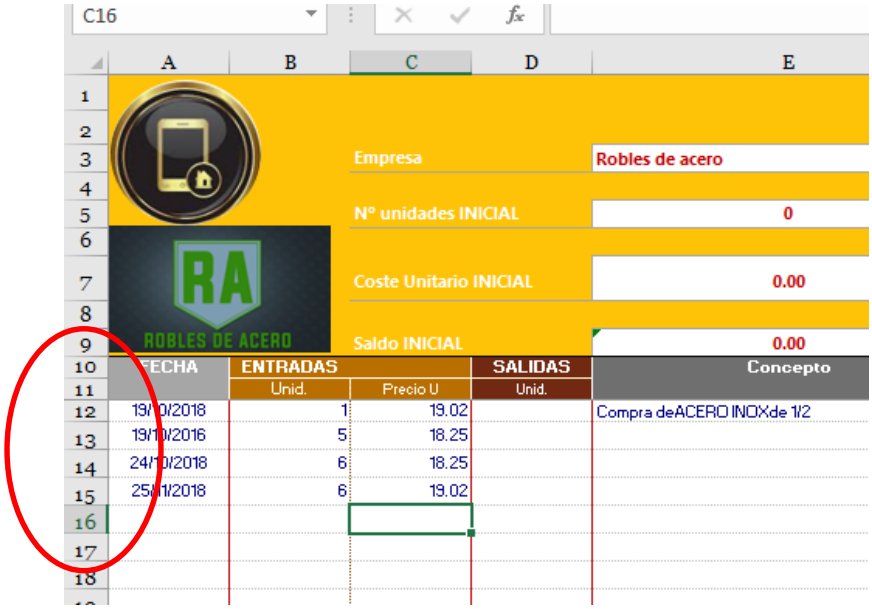
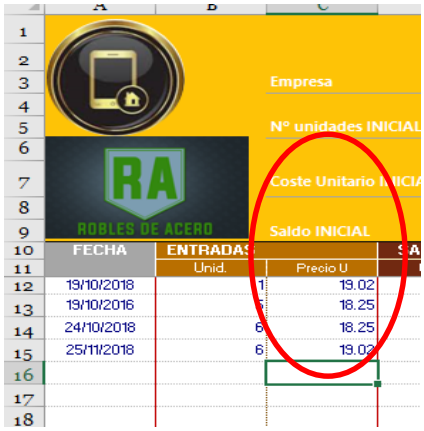


Ilustración 28 Recuadros para ingreso de datos

2.3.2.9.2.5 Registro de entradas

Se ingresarán las cantidades y costo unitario proveniente de los documentos de entrada (Factura o comprobante de Crédito Fiscal) (solo se digitarán las celdas de color blanco, el costo total se calcula en automático)



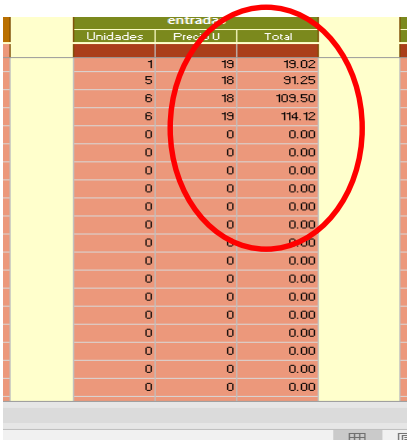


Ilustración 29 Recuadros para ingreso de entradas

2.3.2.9.2.6 Registro de salidas

Se ingresarán las cantidades únicamente en las celdas de color blanco, ya que el costo unitario y costo total se calcula en automático.

Ilustración 30 Recuadros para ingreso de salidas de materias primas

2.3.2.9.2.7 Registro de concepto

Se detalla el concepto del movimiento de entrada o salida en el sistema, según sea la actividad.

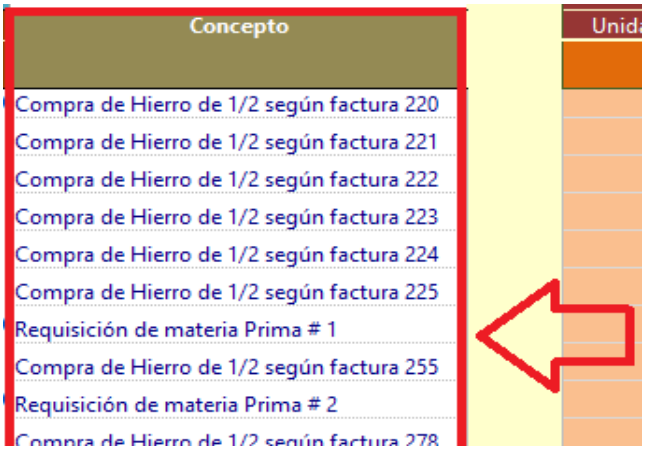


Ilustración 31 Ingreso de las descripciones de compras

2.3.2.9.2.8 Consulta de existencias

Al lado derecho de la hoja electrónica refleja el inventario valorizado (método de costo promedio) y el saldo de sus existencias tal como se muestra a continuación:

	existencias (saldos)		
otal	Unidades	Precio U	Total
	5	3.25	16.25
0.00	10	3.38	33.75
0.00	35	3.46	121.25
0.00	40	3.47	138.75
0.00	65	3.52	228.75
0.00	70	3.53	246.75
0.00	95	3.54	336.75
212.68	35	3.54	124.07
0.00	60	3.57	214.07
142.71	20	3.57	71.36
0.00	30	3.58	107.36
0.00	40	3.56	142.36
71.18	20	3.56	71.18
53.38	5	3.56	17.79
0.00	105	0.17	17.79
0.00	105	0.17	17.79

Ilustración 32 Consulta de existencias

2.3.2.9.2.9 Botones básicos

Botón regresar

En cada hoja de registro de inventarios de productos, hay un botón para volver al menú principal del sistema de inventario

Ilustración 33 Imagen de botones de navegación

Dando clic regresa a la pantalla donde se encuentran tubos con su respectiva medida: Al igual que el menú anterior esta pantalla tiene un botón para regresar al menú catálogo de existencias.

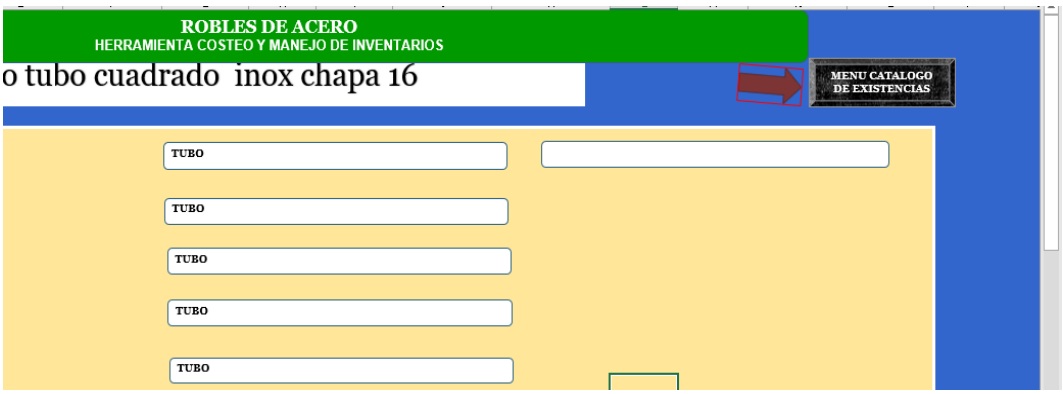


Ilustración 34 Imagen para retornar a pantalla anterior

Al dar clic en el botón de color negro (menú de catálogo de existencias) regresa al catálogo de existencias.

Ilustración 35 Pantalla principal del catálogo de existencias

una vez situados en la pantalla de catálogo de existencia al volver a dar clic en el botón menú el sistema vuelve a la pantalla principal determinación del costo

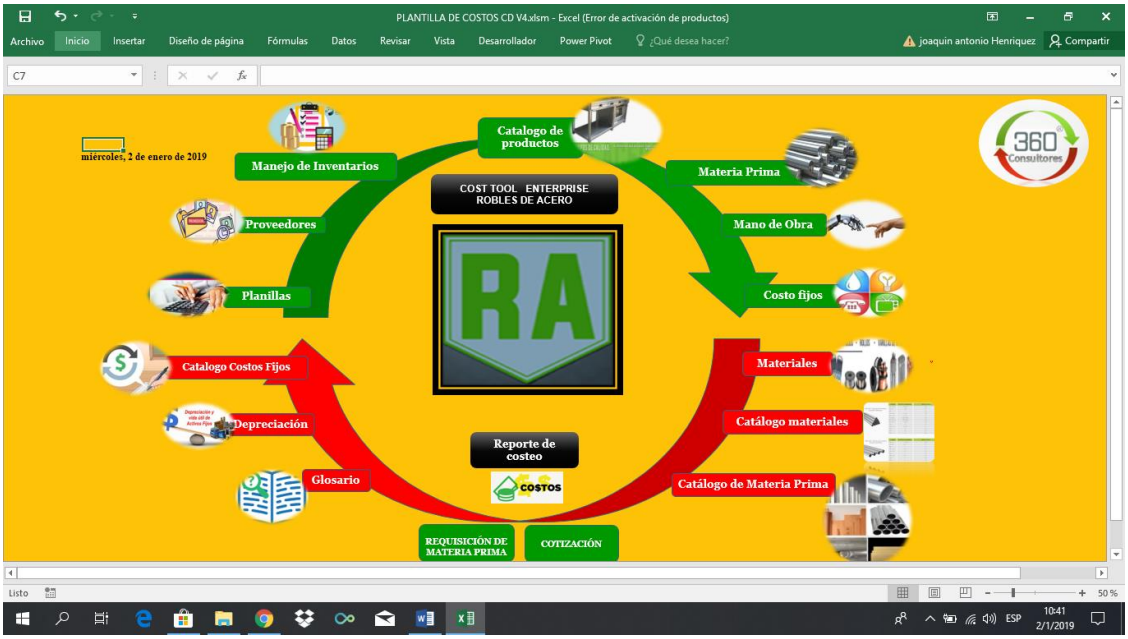


Ilustración 36 Pantalla principal de la herramienta

Botón guardar

En la parte izquierda superior de la hoja de cálculo de Microsoft Excel se encuentra el botón guardar que está representado por la imagen de un disco, es importante guardar después de realizar registros en el sistema

Tanto el sistema de control de costos como el manejo de inventarios poseen un manual por separado que se entregó al empresario para facilitar el uso al nuevo personal.

2.4. Fundamentación teórica de la acción clave

2.4.1. Sistema contable

Toda empresa que surge, sea pequeña, mediana, grande, es una entidad que tiene como objetivo “ganar dinero”. ¿Cómo se logra esto? Kremer (2009), afirma que eso es posible reduciendo los costos, aumentando los ingresos o ambos (Pág. 4). La pregunta inmediata es: ¿Qué son los ingresos y costos?

Guajardo Cantú (2008) define los Ingresos como los recursos que recibe (en efectivo o a crédito), el negocio por la venta de un servicio o producto y, los gastos, los define como los activos que se han usado o consumido en el negocio, con el fin de obtener ingresos (Pág. 42).

Ahora bien, a medida el tiempo pasa, la cantidad de transacciones en un negocio o empresa se multiplican, y por mucho esfuerzo humano que se tenga para memorizar cada evento, es importante, pasar del recuerdo al registro.

En todo negocio o empresa, es necesario llevar un registro sistemático y detallado de las transacciones, que permitan conocer ingresos y gastos, pero que también permitan conocer los ciclos del negocio y poder, incluso, predecir con bastante exactitud los ciclos por llegar, debe entonces tener un sistema de registro, este sistema de registro se conoce como Sistema Contable, que no es

lo mismo que contabilidad, veamos la diferencia.

En 1999, Lara Flores definió la contabilidad como "…la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios; e instituciones de beneficencia entre otras)" (Pág. 9).

Todas esas normas y procedimientos se agrupan en lo que se conoce como Sistema de Contabilidad, este sistema incluye una descripción del mismo, el catálogo de cuentas y la política de actualización del mismo; el Manual de aplicación de cuentas y su descripción.

Padilla Chávez (2004) define el Catálogo de Cuentas como "…un documento que tiene una lista analítica y ordenada de las cuentas o partidas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una empresa. También es entendido como una lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa". Establecemos entonces diferencia entre Contabilidad y Sistema Contable.

Volviendo al Sistema Contable, la definición anterior nos indica que la semilla del catálogo es la cuenta, que “es el instrumento que sirve para registrar los cambios que por las transacciones efectuadas ocurren en un elemento financiero. Es el medio donde se registran los aumentos y disminuciones de un elemento financiero” (Farias Toto, 2014, p. 19).

Por otro parte Guajardo Cantú (2008). Establece que “el manual contable, también llamado guía de contabilización, representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. Se trata de un documento independiente en el que, además de los números y títulos de las cuentas, se describe de manera detallada lo que se debe registrar en cada una de ellas, junto con los documentos que dan soporte a la transacción, así como lo que representa su saldo”. Pág. 69.

Por otro lado, cuando vemos aspectos legales en El Salvador, nos damos cuenta que el Sistema Contable es base fundamental para poder llevar adelante un proyecto de formalización como lo hace en este momento Productos Nutriz, puesto que es base fundamental para cumplir aspectos legales en comercio y tributos.

Sirva mencionar que la contabilidad formal, para efectos tributarios, es definida en el Código Tributario (2014), como la que, ajustándose consistentemente a uno de los métodos generalmente aceptados por la técnica

contable apropiada para el negocio de que se trate, es llevada en libros autorizados en legal forma. (Artículo 139).

En el aspecto tributario, es el Reglamento de Aplicación del Código de Comercio (2001) el que obliga al sujeto pasivo a que, al adoptar el sistema de contabilidad, los libros y la nomenclatura de las cuentas y subcuentas que de acuerdo al tipo de actividades que desarrolla sean necesarias, considerará la adecuación o ajuste de éstos a fin de reflejar fielmente su situación tributaria de acuerdo a los diferentes tributos; considerando los requisitos siguientes y los que la naturaleza de la actividad requiera. (Artículo 78).

Para poder cumplir con el Art. 78 del Reglamento de Aplicación del Código Tributario (2017), se debe formular los componentes de los estados financieros: Balance de situación general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo, con base a las cuentas y subcuentas de su sistema contable aprobado, notas a los estados financieros y revelaciones de políticas contables.

Asimismo, en el artículo 439, el mismo Código de Comercio (2001) establece que los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.

(Artículo 439).

Se vuelve evidente la importancia del Sistema Contable, en los aspectos comerciales, operativos, financieros y de desarrollo de la empresa, y en el cumplimiento de la legislación nacional relacionada con tributos y comercio.

Obligaciones Legales de un Comerciante Individual (Persona Natural)

Obligaciones	Unidad Responsable	Período o Fecha de Cumplimiento
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
Presentar Declaración Anual de Renta Liquidar por medio de declaración jurada sobre la renta del ejercicio anterior (Art. 48 Ley de Renta).	Gcia. Financiera	Dentro de los 4 meses posteriores al cierre del ejercicio. De existir pago de impuesto, se puede requerir pagos, esto hasta por el 90%.
Obligación de los Agentes de Retención a efecto de dar cumplimiento a la aplicación de las retenciones establecidas en decreto que contiene las tablas de retención del ISR, deberán cumplir: a) aplicar las tablas de retención contenidas en el decreto ejecutivo respectivo b) restar al total de las remuneraciones del período el monto de las rentas no gravadas c) efectuar un recálculo para determinar la retención de los meses de junio y diciembre	Gcia. Financiera	Aplicar al cierre del ejercicio
Retención en caso especial Los representantes de casas matrices, filiales, sucursales, agencias y otros establecimientos permanentes que paguen o acrediten utilidades a sujetos no domiciliados en El Salvador, deberán retener el 5% en concepto de ISR conforme al Art. 72 Ley ISR **(Art. 73 Ley ISR)**	Gcia. Financiera	Al efectuar el pago o acreditación respectiva
Retención por disposición de capital Retener el 5% sobre las sumas pagadas o acreditadas en las disminuciones de capital o patrimonio, en la parte que corresponda a capitalizaciones o reinversiones de utilidades. Para estos efectos se considerará que las cantidades pagadas o acreditadas por la disminución de capital o patrimonio, corresponden a utilidades capitalizadas anteriormente hasta agotar su cuantía **(Art. 74 Ley ISR)**	Gcia. Financiera	Al efectuar la disminución del capital o patrimonio

Retención por Préstamos Retener el 5% por las sumas de dinero o bienes en especie que entreguen en concepto de préstamos, mutuos, anticipos o cualquier otra forma de financiamiento a: a) sus socios, accionistas, asociados.. Según lo dispuesto en el Art.25, inciso final de la ley ISR b) sujetos o entidades consituidas, ubicados o domiciliados en el exterior en paises, estados oterritorios de baja o nula tributación o paraísos fiscales. c) su casa matriz ubicada o domiciliada en el exterior, o en su caso, a sucursal, agencia u otro establecimiento ubicado o domiciliado en el exterior relacionado con su casa matriz. *No se aplicará la retención antes referida, cuando el préstamo, mutuo u otra forma de financiamiento se otorgue en cualquiera de las condiciones siguientes:* 1. la tasa de interés se haya pactado a precio de mercado o superior 2. el contrato se haya efectuado entre instituciones financieras reguladas por la SSF 3. El contrato se haya realizado entre entidades públicas o privadas que se dedican habitualmente a la concesión de créditos 4. el contrato se haya realizado entre los sujetos referidos en los numerales 2 y 3 antes mencionados. 5. el prestatario sea el Estado, municipalidad,… No obstante lo dispuesto en el número 1, si el prestatario incurriere en mora en el pago de más de 6 cuotas o el plazo para el pago es superior a un año, se considerará para el prestatario que el monto total de las contraprestaciones pactadas es renta gravable para el prestatario y los intereses devengados no serán deducibles como costo o gasto para efectos de la determinación del ISR **Art. 74-A Ley ISR**		Gcia. Financiera		Al momento de efectuar el préstamo.
Casos de excepción No corresponderá practicar la retención ni pagar el impuesto a que se refieren los artículos anteriores cuando: a) las utilidades hayan sido objeto de retención y entero del impuesto que trata el presente capítulo en distribuciones anteriores b) se capitalicen las utilidades en acciones nominativas o en participaciones sociales de la propia sociedad que los paga c) se reinviertan las utilidades por los entes sin personalidad jurídica d) el sujeto que recibe las utilidades sea el Estado y sus dependencias… La excepción establecida en este artículo deberá ser comprobada por el sujeto pasivo ante la DGII Art. 74-B ley ISR		Gcia. Financiera		
Registro de control de Utilidades Llevar un registro de control de las utilidades por ejercicio o período de imposición que contenga la determinación de su monto, las pagadas o acreditadas, su capitalización o reinversión y las disminuciones de capital o patrimonio, que permita identificar los valores por los conceptos anteriores por cada socio, accionista, asociado, partícipe.., el cual guardará correspondencia en la contabilidad. **Art. 75 ley ISR**		Gcia. Financiera		Registro permanente
Determinación del pago del ISR Los sujetos pasivos domiciliados en ES pagarán el impuesto sobre la renta de acuerdo a la aplicación de aquella de las fórmulas siguientes que resulte en un mayor importe: a) según lo establecido en los Art. 37 y 41 de esta ley; b) según lo establecido en el Art.77 de esta ley		Gcia. Financiera		Hasta los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio
Art. 80				
Acreditamiento y devolución Al impuesto determinado de acuerdo al Art. Anterior, se le acreditarán los montos de pago a cuenta y retenciones a que tiene derecho el sujeto pasivo. Si de la liquidación resulta impuesto a favor del estado, deberá pagarse dentro del plazo legal establecido en esta ley; de existir un saldo a favor del contribuyente, se aplicará lo regulado en el Código tributario. **Art. 81**		Gcia. Financiera		Hasta los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio

IMPUESTO DEL IVA		
Declarar y pagar el impuesto del IVA del mes anterior(Art. 94) Ley del IVA)	Gcia. Financiera	Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al período tributario
Proporcionalidad Efectuar proporcionalidad para determinar el crédito fiscal por las operaciones gravadas, exentas y no sujetas del IVA realizadas en el ejercicio anterior (Art. 66 Ley del IVA).	Gcia. Financiera	Aplicable en forma mensual, según instrucciones de la Ley del IVA.
Realizar recálculo de la proporcionalidad del IVA.(Art. 66 Ley de IVA) Cuando esta norma se haya aplicado durante un ejercicio comercial, en el primer mes del ejercicio comercial siguiente, se deberá hacer un recálculo de la proporcionalidad con los valores acumulativos de las operaciones gravadas, exentas y no sujetas realizadas en el ejercicio comercial anterior, y se redistribuirá el crédito fiscal. Si el crédito fiscal que debió deducirse resulta ser superior al efectivamente deducido, la diferencia se sumará al crédito fiscal correspondiente al primer período tributario del ejercicio comercial siguiente y si resultare inferior, se restará del crédito fiscal de ese período.	Gcia. Financiera	Efectuar recálculo al mes de enero de cada año.
Autoconsumo de Servicios Emitir factura de consumidor final al efectuar auto consumos de servicios (Art. 58 Ley de IVA)	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse la operación
Requerimientos para la deducción de CCF.		
Deducir comprobantes de crédito fiscal y notas de débito que se reciban con retraso, hasta los tres períodos tributarios que siguen al de la emisión de dichos documentos. Transcurrido dicho plazo sin efectuar el ajuste al crédito fiscal, el contribuyente estará obligado a modificar las declaraciones del período tributario de la emisión de los referidos documentos, aplicando todo el crédito fiscal a que se tendría derecho o a disminuirlo en la cuantía correspondiente. (Art. 63 Ley de IVA)	Gcia. Financiera	Al efectuase liquidación de IVA mensual
Requerimientos para la deducción de Notas de débito. Deducir el impuesto de las notas de crédito, en el período tributario en que fueron emitidas, salvo que el contribuyente demuestre haberlas recibido con retraso, en cuyo caso se registrarán y declararán hasta los tres períodos tributarios que siguen al de la emisión de dichos documentos. Transcurrido dicho plazo sin efectuar el ajuste al crédito fiscal, el contribuyente estará obligado a modificar las declaraciones del período tributario de la emisión de los referidos documentos, aplicando todo el crédito fiscal a que se tendría derecho o a disminuirlo en la cuantía correspondiente. (Art. 63 Ley de IVA)	Gcia. Financiera	Al efectuase liquidación de IVA mensual

CODIGO TRIBUTARIO		
Presentación y Pago de Anticipo o Pago a Cuenta Declarar y pagar el anticipo o pago a cuenta referente al impuesto sobre la renta del mes anterior.(Art. 151 Código Tributario) **se deberá reportar el 1.75% de los ingresos brutos del mes(reforma diciembre 2011)** La obligación de presentar la declaración subsiste aún cuando ella no dé lugar al entero o anticipo a cuenta respectivo.	Gcia. Financiera	Dentro de los diez días hábiles que sigan al del cierre del período mensual que corresponde.
Retención por servicios de carácter permanente Toda persona natural o jurídica, sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona natural domiciliada en la República, una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, está obligada a retener el importe que como anticipo del Impuesto Sobre la Renta le corresponde, de acuerdo a las respectivas tablas de retención. En lo que respecta a aguinaldo, se exime de la retención y pago del impuesto sobre la renta los ingresos que en concepto de aguinaldo reciban los trabajadores hasta un monto no mayor de dos salarios mínimos mensuales del sector comercio y servicio. (Art. 1 Decreto 926 de fecha 23/11/2011)	Gcia. Financiera Gerencia Financiera	Pago quincenal o Mensual Se deberá retener sobre aguinaldos mayores al monto establecido.
Emisión de CCF y Facturas Emitir y entregar, por cada operación, a otros contribuyentes un "Comprobante de Crédito Fiscal", tanto por las transferencias de dominio de bienes muebles corporales como por las prestaciones de servicios que ellos realicen, sean operaciones gravadas, exentas o no sujetas, salvo en los casos previstos en los artículos 65 y 65-A de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en los que deberán emitir y entregar Factura." (Art. 107 del Código Tributario)	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse la operación
Elaborar todos los documentos (CCF, Factura, notas de remisión y facturas simplificadas) de acuerdo a lo establecido en el Art. 114 del código tributario.		
Exigir documentos de IVA por compras de bienes y servicios Es obligación de los adquirentes de bienes o prestatarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria, las Notas de Remisión, así como las Notas de Crédito o Débito, y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor. Art. 117 del código tributario.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse la operación
Obligación de exigir datos de sujetos excluidos Exigir que se consignen tanto en original como en copias de recibos, facturas u otro tipo de documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes de acuerdo a lo establecido en el Art. 119 del código tributario.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse la operación
Envío de informe con sujetos relacionados. Presentar un Informe de las operaciones que ejecute con sujetos relacionados, a través de los formularios que proporcione la Administración Tributaria con los requisitos y especificaciones técnicas que ésta disponga para tal efecto. (Art. 124-A del Código Tributario)	Gcia. Financiera	A mas tardar entre enero y marzo de cada año.
Mantener representante o apoderado ante la Admón Tributaria. Obligación a constituir y mantener en todo tiempo ante la Administración Tributaria al menos un representante o apoderado con facultades suficientes y con presencia física permanente en el país, para todos los efectos de este Código y demás leyes tributarias. La constitución o designación del representante o apoderado a que se refiere este inciso, constituye una exigencia de registro de acuerdo a lo establecido en el artículo 87 literal f) del Código Tributario."	Gcia. Financiera	Deberá mantenerse una persona con presencia física permanente en el país.
Custodia de documentación legal Conservar en buen orden y estado, por un período de diez años contados a partir de su emisión o recibo, la documentación, información y pruebas descritas en el articulo 147 del código tributario	Gcia. Financiera	Diez años a partir de su emisión o recibo.

Obligación de Contadores Los contadores que presten servicios para efectos tributarios estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 149-C:	Gcia. Financiera	Plazos de acuerdo a los requerimientos en dicho artículo
Retención por operaciones de renta y asimiladas a rentas (Art. 156-B) Las personas jurídicas, que paguen o acrediten a sujetos o entidades domiciliados en el país, sumas en concepto de rendimiento de los capitales invertidos o de títulos valores, indemnizaciones, retiros o anticipos a cuenta de ganancias o dividendos, deberán retener en concepto de Impuesto sobre la Renta el diez por ciento (10%) de la suma pagada o acreditada. Se exceptúa de esta retención los dividendos pagados o acreditados, siempre que quien distribuye estas utilidades haya pagado el impuesto correspondiente; así como las indemnizaciones laborales que no excedan el límite establecido en la Ley de Impuesto sobre la Renta.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago
Retener el Impuesto Sobre la Renta a domiciliados(Art. 156 Código Tributario) Las personas jurídicas, al efectuar pagos por prestación de servicios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el 10% de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado. La retención anterior, también es aplicable cuando se trate de anticipos por tales pagos en la ejecución de contratos o servicios convenidos. También estarán sujetos a la retención que establece el inciso anterior en el mismo porcentaje, los pagos que realicen los sujetos enunciados en concepto de servicios de arrendamiento a personas naturales.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago.
Retener el Impuesto Sobre la Renta por Transferencia de Intangibles(Art. 156-A Código Tributario) Las personas jurídicas, que paguen o acrediten a sujetos o entidades domiciliados en el país, sumas en concepto de adquisición de bienes intangibles, o por el uso, o la concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles; deberán retener sobre dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta las tasas siguientes: a) Diez por ciento (10%) sobre las sumas pagadas o acreditadas a personas naturales. Cinco por ciento (5%) sobre las sumas pagadas o acreditadas a sujetos o entidades diferentes de personas naturales.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago

Retener el Impuesto Sobre la Renta a Personas no domiciliadas (Art. 158 Código Tributario) Las personas jurídicas, que paguen o acrediten a un sujeto o entidad no domiciliado en la República, sumas provenientes de cualquier clase de renta obtenida en el país, aunque se tratare de anticipos de tales pagos, están obligadas a retenerle por concepto de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo el veinte por ciento (20%) de dichas sumas.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago
También se considerarán comprendidas dentro de lo establecido en el inciso anterior y por tanto están sujetas a la retención con carácter de pago definitivo que establece el referido inciso en el mismo porcentaje, las sumas pagadas o acreditadas a los prestadores de servicios no domiciliados en el país. "Se aplicará la retención que regula el inciso primero de este artículo como pago definitivo a las tasas reducidas en los casos siguientes: a) Retención a la tasa del cinco por ciento (5%) sobre las sumas pagadas o acreditadas por los servicios de transporte internacional. b) **Retención a la tasa del cinco por ciento (5%) sobre las sumas pagadas o acreditadas por los servicios prestados por Aseguradoras, Reaseguradoras, Afianzadoras, Reafianzadoras y Corredores de Reaseguro no domiciliadas autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero.** c) Retención a la tasa del diez por ciento (10%) sobre las sumas pagadas o acreditadas por los servicios de financiamiento prestados por instituciones financieras domiciliadas en el exterior, supervisadas por un ente de regulación financiera en sus países de origen y previamente calificados por el Banco Central de Reserva de El Salvador, a sujetos pasivos domiciliados en el país. Estarán sujetas a la retención que establece el inciso primero de esta disposición, las sumas pagadas o acreditadas a personas naturales o jurídicas, uniones de personas, sociedades irregulares o de hecho, las sucesiones y fideicomisos no domiciliados en el país, por concepto de rendimiento de los capitales invertidos o de títulos valores, indemnizaciones, retiros o anticipos a cuenta de ganancias o dividendos. Las filiales o sucursales deberán efectuar la retención a que se refiere el presente artículo con carácter de pago definitivo, en el porcentaje previsto en el mismo, por los pagos que realicen a sus casas matrices en cualquier concepto, salvo que correspondan a la adquisición de bienes muebles corporales o utilidades que ha obtenido la filial o sucursal que ya hayan pagado el Impuesto correspondiente, la cual deberán enterar en el plazo, forma y medios que las leyes tributarias estipulen. Lo establecido en el presente artículo no será aplicable cuando los pagos o acreditamientos se efectúen a sujetos que se encuentren constituidos, domiciliados o residan en países, estados o territorios con regímenes fiscales preferentes, de baja o nula tributación o paraísos fiscales, de acuerdo a este Código, o que se paguen o acrediten a través de personas, entidades o sujetos constituidos, domiciliados o residentes en los referidos países, estados o territorios; a quienes se les aplicará lo dispuesto en el artículo 158-A de este Código. Se exceptúa de las retenciones establecidas en este artículo los dividendos pagados o acreditados, siempre que quien distribuye estas utilidades haya pagado el impuesto correspondiente.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago

Retener el Impuesto Sobre la Renta a residentes en países considerados paraísos fiscales (Art. 158- A Código Tributario) Las personas jurídicas domiciliados en el país, deberán retener el veinticinco por ciento (25%) como pago definitivo, cuando paguen o acrediten sumas a personas naturales o jurídicas, entidad o agrupamiento de personas o cualquier sujeto, que se hayan constituido, se encuentren domiciliados o residan en países, estados o territorios con regímenes fiscales preferentes, de baja o nula tributación o paraísos fiscales, de acuerdo a este Código, o que se paguen o acrediten a través de personas, entidades o sujetos constituidos, domiciliados o residentes en los referidos países, estados o territorios y cuyo pago tenga incidencia tributaria en la República de El Salvador. Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior los casos siguientes: a) Las sumas pagadas o acreditadas por adquisiciones o transferencias de bienes tangibles. b) Las sumas pagadas o acreditadas a sujetos o entidades domiciliados en países centroamericanos que hayan suscrito, y ratificado el Convenio de Asistencia Mutua y Cooperación Técnica entre las Administraciones Tributarias y Aduaneras de Centroamérica. c) Las sumas pagadas o acreditadas a sujetos o entidades domiciliados en países, estados o territorios que hayan suscrito, y ratificado y cumplan efectivamente Convenios de Intercambio de información y documentación de carácter tributario o Convenios para evitar la Doble Tributación del Impuesto sobre la Renta con la República de El Salvador, que permita comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias. d) Las sumas pagadas o acreditadas por rentas beneficiadas con las tasas de retención reducidas establecidas en el artículo 158 de este Código.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago
Retención sobre premios (Art. 160 Código Tributario) Las personas jurídicas domiciliadas que paguen o acrediten en la República a cualquier sujeto domiciliado premios o ganancias procedentes de concursos, loterías, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad, estarán obligadas a retener por concepto de impuesto sobre la Renta el quince por ciento (15%) de dicho monto. Cuando el beneficiario no tenga domicilio en el país, se le retendrá el veinticinco por ciento (25%), cualquiera que sea el monto del premio o de la ganancia.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago o acreditación de premios.
Retener el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a Personas no domiciliadas (Art. 161 Código Tributario) El adquirente de los bienes y el prestatario o beneficiario de los servicios, cuando quien transfiere el bien o el prestador de los servicios no tenga domicilio ni residencia en el país es el obligado al pago del impuesto. Para este efecto deberán efectuar las retenciones pertinentes y enterarlas mediante mandamiento de pago emitido por la Administración Tributaria. (1)	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago
Informe Anual de Retenciones de Renta Remitir informe de las personas naturales o jurídicas o entidades, a las que hayan realizado retenciones en el año inmediato anterior. Asimismo, los sujetos pasivos tendrán la obligación de informar respecto de las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos, que les hubieren practicado retención en la fuente las mismas especificaciones contenidas en los literales anteriores. (Art.123 Código Tributario).	Gcia. Financiera	Deberá remitirse en el mes de enero.
Obligación de emitir y entregar constancia de Retenciones Efectuadas Emitir y entregar constancia por las retenciones efectuadas de Impuesto Sobre la Renta. (Art.145 Código Tributario).	Gcia. Financiera	A más tardar un mes después que se le haya efectuado la última retención del ejercicio,

Presentar Informe sobre distribución de utilidades. Las personas jurídicas que distribuyan dividendos, excedentes o utilidades, deberán Informar en el formulario respectivo a la Administración Tributaria, todas las distribuciones efectuadas en el año inmediato anterior, debiendo proporcionar el valor de las acciones, aportes o derechos, al igual que el valor de los dividendos, excedentes o utilidades de cualquier tipo o denominación que hayan sido distribuidas. Remitir en el formulario referido en el inciso primero de este artículo dentro del mes de enero de cada año, el listado de las personas que hayan perdido la calidad de socio, accionista o cooperado de la respectiva persona jurídica, en el año inmediato anterior, así como de los que la hayan adquirido, indicando el valor contable de las acciones, participaciones sociales o aportes. (Art.124 Código Tributario).	Gcia. Financiera	Dentro de los días hábiles del mes de enero
Requerir autorización de numeración correlativa documentos IVA Solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de numeración correlativa de los documentos de IVA. (CCF, Facturas, etc.) ***Art.115 Código Tributario.***	Gcia. Financiera	Solicitar antes de la elaboración en imprenta autorizada.
Obligación de Exigir Estados Financieros Para Otorgamiento de Créditos (Art. 120-A Código Tributario). Se deberá exigir a los clientes o usuarios a llevar contabilidad formal, para sustentar la concesión u otorgamiento de préstamos, créditos o financiamientos, por montos solicitados mayores a $ 40,000.00, El Balance General, Estado de Resultados, los cuales deberán ser auditados cuando lo requiera la ley, correspondientes al ejercicio o período impositivo anterior a la solicitud de concesión de cualquiera de los financiamientos indicados.	Gcia. Financiera	Al momento de solicitar el crédito
Cuando los solicitantes de préstamos no estén obligados a llevar contabilidad formal, se deberá exigir la presentación del Estado de Ingresos y Gastos, correspondiente al ejercicio o período impositivo anterior a la solicitud de concesión de cualquiera de los financiamientos indicados.		
Obligación de Informar sobre Datos de los Estados Financieros (Art. 120-B Código Tributario). Se deberá presentar informe a la Administración Tributaria por medios electrónicos con los requisitos y especificaciones técnicas que disponga por medio de formulario que ésta establezca, sobre los valores de ingresos, costos y gastos, que se consignen en el Estado de Resultados o el Estado de Ingresos y Gastos, según el caso que hayan sido proporcionados por sus clientes o usuarios para sustentar la concesión o el otorgamiento de préstamos, créditos o financiamientos.	Gcia. Financiera	Durante los días del mes de febrero de cada año
Obligación de enviar Informe de Retenciones, anticipos o percepciones de Impuesto IVA (Art. 123-A Código Tributario). Se deberá presentar informe a la Administración Tributaria por medios manuales, magnéticos o electrónicos de los contribuyentes a quienes se les efectuó retenciones, anticipos o percepciones bajo las especificaciones técnicas y en los formularios que la Administración Tributaria disponga.	Gcia. Financiera	Durante los primeros quince días hábiles de cada mes.
Asimismo los sujetos pasivos que hubieren sido sujetos de retenciones, percepciones o de anticipos de IVA; deberán informar a la Administración Tributaria tal situación, por los medios y especificaciones técnicas indicadas.		

Información de proveedores, clientes, acreedores y deudores. (Art. 125 Código Tributario). Los sujetos pasivos con ingresos iguales o superiores a dos mil setecientos cincuenta y tres salarios mínimos mensuales, deberán suministrar información semestral en los meses de enero y julio de cada año, a la Administración Tributaria, por medios magnético o electrónico con las especificaciones técnicas que ésta disponga para tal efecto, relativa a las transferencias de bienes o prestaciones de servicios que hayan realizado, la cual deberá contener los requisitos mencionados en dicho articulo. Los contribuyentes a que se refiere el inciso primero de este artículo tienen la obligación de remitir el detalle de las compras efectuadas a sujetos excluidos del impuesto, en el plazo establecido en el inciso referido, con los datos contemplados en los literales a), b), c) y d) del artículo 119 de este Código, mediante el formulario que para tal efecto designe la Administración Tributaria.		Gcia. Financiera		Durante los meses de enero y julio de cada año.
Informar sobre Cambios básicos del Registro de Contribuyente Los contribuyentes deberán informar a la Administración Tributaria todo cambio que ocurra en los datos básicos proporcionados en el Registro; Los datos básicos del Registro son los siguientes: a) Nombre, denominación o razón social del contribuyente; b) Nombre comercial del o los establecimientos; c) Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente; d) Actividad económica; e) Dirección para recibir notificaciones a los efectos del Artículo 90 de este Código y domicilio tributario; f) Nombre del representante legal o apoderado; y, g) Dirección de la casa matriz, establecimientos y bodegas. (Art. 86 inciso 5 y art. 87 Código Tributario)		Gcia. Financiera		Dentro de los cinco días hábiles siguientes de realizado el cambio.
Actualizar dirección para recibir notificaciones Obligación de actualizar la información correspondiente a su dirección para recibir notificaciones. Art. 90 C. Tributario		Gcia. Financiera		Dentro de los primeros diez días hábiles de cada año.
Obligación de Exigir Identificación Tributaria Las entidades financieras deberán exigir de sus clientes su identificación tributaria y dejar constancia de ella en el respectivo contrato u expediente. Art. 33 C. Tributario		Todas las áreas que atiendan al público		Al momento de conformar expediente o negocio nuevo.
Actualización de Registros de IVA Actualizar en los registros correspondientes(Libros de IVA), las anotaciones que resulten de operaciones de compras, importaciones, internaciones transferencias de dominio, retiros, exportaciones y prestaciones de servicios que efectúen, que emitan o reciban, deben efectuarse diariamente y en orden cronológico.(Art.141 Código Tributario)		Gcia. Financiera		Permitiéndose como máximo un atraso de quince días calendario en el registro de operaciones, contados desde la fecha en que deban emitirse o se reciban los documentos exigidos en este Código
Emisión de documentos (IVA) Art. 114 Código Tributario <u>Crédito Fiscal</u> Cuando el valor de la operación sea superior a cien mil colones (¢ 100,000.00) ó ($ 11,428.57) en el documento original deberá hacerse constar los nombres, firmas y número de cédula de identidad personal de la persona que entrega y de la que recibe el documento.(Art.114 Código Tributario) <u>Facturas</u> En operaciones cuyo monto total sea igual o superior a doscientos dólares ($200.00), se deberá hacer constar en el original y copia de la factura el nombre, denominación o razón social, NIT o en su defecto, el número de DUI del adquirente de los bienes o del prestatario de lo servicios. En el caso de adquirentes extranjeros el número de Pasaporte o Carnet de residencia...		Gcia. Financiera		Al momento de efectuarse dichas operaciones.
Emisión de Comprobante de Retención(Art. 112 Código Tributario) En los casos de retención del impuesto de IVA, los adquirentes de bienes y prestatarios de servicios, deberán emitir y entregar un documento denominado Comprobante de Retención.		Gcia. Financiera		Al momento de que se causa el impuesto, aunque no se haya efectuado el pago

Retener el 1% en concepto de anticipo al IVA(Art. 162 Código Tributario) Todos los sujetos pasivos que conforme a la clasificación efectuada por la Administración Tributaria ostenten la categoría de Grandes Contribuyentes y que adquieran bienes muebles corporales o sean prestatarios o beneficiarios de servicios de otros contribuyentes que no pertenezcan a esa clasificación, deberán retener en concepto de anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios el uno por ciento sobre el precio de venta de los bienes transferidos o de la remuneración de los servicios prestados, la cual deberá ser enterada sin deducción alguna en el mismo periodo tributario en el que se efectúe la adquisición de bienes o de servicios, dentro del plazo que establece el artículo 94 de la ley que regula dicho impuesto. Para el cálculo de la retención en referencia, no deberá incluirse el valor que corresponda al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. La retención a que se refiere este Artículo será aplicable en operaciones en que el precio de venta de los bienes transferidos o de los servicios prestados sea igual o superior a cien dólares. Los contribuyentes que sean sujetos de la retención del Impuesto deberán consignar en los documentos legales que emitan el valor del impuesto retenido. (3) Las retenciones se efectuarán en el momento en que según las reglas generales que estipula la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios se causa dicho impuesto y deberán enterarse al Fisco de la República aunque no se haya realizado el pago respectivo al proveedor de los bienes o de los servicios. Toda persona jurídica que ostente la calidad de Gran Contribuyente, que adquieran bienes o reciban servicios de uniones de personas, sociedades irregulares o de hecho, deberán retener el uno por ciento en concepto del citado impuesto, indistintamente de la clasificación a que pertenezcan éstas." Pasan	Gcia. Financiera	Al momento de que se causa el impuesto, aunque no se haya efectuado el pago
Vienen "Los sujetos clasificados como grandes o medianos contribuyentes que sean prestatarios de servicios financieros que generen intereses por mutuos, préstamos u otro tipo de financiamiento, servicios de arrendamiento, servicios de transporte de carga, así como por dietas o cualquier otro emolumento de igual o similar naturaleza, prestado por personas naturales no inscritos en el registro del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán retener el trece por ciento en concepto del citado impuesto. Deberán documentarse mediante Notas de Débito o Crédito, según corresponda, los ajustes por aumentos o disminuciones a las retenciones del impuesto que hayan sido realizadas en su oportunidad, por las mismas circunstancias a que se refiere el primer inciso del Artículo 110 de este Código. (3)			

Requisitos especiales de documentación (Art. 206-A Código Tributario) Constituirá requisito indispensable para la procedencia de la deducción de costos, gastos, erogaciones con fines sociales y créditos fiscales, según la naturaleza del impuesto, que los pagos efectuados relacionados con las mencionadas deducciones, **por montos iguales o mayores a cincuenta y ocho salarios mínimos**, se realicen por medio de cheque, transferencia bancaria, tarjetas de crédito o débito. Lo anterior es adicional a la documentación de soporte que deba poseer en atención a la naturaleza de la operación y del cumplimiento de los demás requisitos que establezcan las leyes tributarias respectivas para la procedencia de la deducción. Las operaciones por montos iguales o mayores a cincuenta y ocho salarios mínimos, que generen la deducción de costos, gastos, erogaciones con fines sociales y créditos fiscales, que provengan de permutas, mutuos de bienes no dinerarios, daciones en pago, cesiones de título de dominio de bienes, compensaciones de deudas, operaciones contables u otro tipo de actos relacionados con operaciones diferentes del dinero en efectivo, deberán formalizarse en contrato escrito, escritura pública o demás documentos que regula el derecho civil o mercantil. El requisito para la deducción establecido en esta disposición, también es aplicable a cualquier operación o transacción múltiple realizada con un mismo sujeto en un mismo día o en el plazo de diez días calendario, cuyo monto acumulado sea igual o exceda a cincuenta y ocho salarios mínimos o su equivalente en moneda extranjera, de acuerdo a las fluctuaciones del tipo de cambio.	Gcia. Financiera	Al momento de efectuarse el pago u operación.
Requerir autorización de existencia de documentos legales(CCF, facturas, etc) a la Administración Tributaria. (Transitorio) **Artículo 89(de la reforma aprobada).-** Los sujetos pasivos que a la fecha de la entrada en vigencia del presente Decreto, posean documentos legales correspondientes al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, podrán continuar utilizándolos hasta el agotamiento de la respectiva numeración correlativa autorizada, siempre que informe a la Administración Tributaria la numeración y tipo de documento en existencia, dentro del plazo de treinta días. Los plazos de la presente disposición serán contados a partir del día siguiente a la entrada en vigencia del presente Decreto. **(Art. 89**	Gcia. Financiera	A más tardar el 29 de enero de 2010(según publicación de la Prensa gráfica el 11/01/10)
Actos que requieren de Solvencia del contribuyente o autorización, y constancia de no Contribuyente(Art. 218 Código Tributario) Se requiere estar solvente o autorizado previamente y en su caso comprobar la condición de no contribuyente, para: Pasan	Gcia. Financiera	Al momento de que se presente la solicitud del crédito
Vienen La inscripción en el Registro de Comercio de los acuerdos y las escrituras públicas de fusión, transformación, modificación, disolución o liquidación de sociedades; La participación en licitaciones para el suministro de mercaderías o servicios al Gobierno Central, Municipalidades y Entidades Autónomas; Inscribir en cualquier registro público de inmuebles o de derechos reales constituidos sobre ellos, así como para el registro de marcas, patentes u otros derechos de propiedad intelectual; Solicitar créditos bancarios, tarjetas de crédito o cualquier modalidad de financiamiento que otorguen las instituciones sujetas a supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero; se exceptúan de esta obligación las solicitudes de préstamo, crédito o financiamiento por montos iguales o inferiores a $ 20,000.00. Hacer efectivas las devoluciones tributarias autorizadas, valores por subsidio al gas licuado y valores por subsidio a transportistas u otros subsidios."		

DICTAMEN FISCAL		
Requisitos para Nombrar Auditor para Dictamen Fiscal. Están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, todos aquellos contribuyentes que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones: a) Haber poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (¢10,000,000.00); ($ 1, 142,857.14). b) Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (¢ 5,000,000.00); ($ 571,428.57) Art.131 C. Tributario El sujeto pasivo estará obligado a proporcionar al auditor que ejecutará la auditoría, una copia del dictamen e informe fiscal del auditor predecesor.(Art.133 C. Tributario)	Gcia. General	a más tardar dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el período anterior
Obligación de proporcionar información al Auditor Fiscal (Art. 133 Código Tributario) Los contribuyentes que nombren auditor, deberán suministrarle los estados financieros con sus respectivas notas, las conciliaciones tributarias e información suplementaria que establece el Reglamento del Código Tributario.	Gcia. Financiera	Al momento de ser requerida por los Auditores Fiscales
Personas que deben efectuar nombramiento Auditor Fiscal El nombramiento de auditor debe efectuarse así: En caso de persona natural por el propio contribuyente o su representante. En caso de persona jurídica por la junta general de accionistas, socios o asociados, en el período anual a dictaminarse.(Art.131 Código Tributario)	Gerencia General	A más tardar dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el ejercicio anterior.
Presentación de Dictamen e Informe Fiscal a la Administración Tributaria. El Auditor nombrado deberá presentar a la Administración Tributaria el dictamen Conjuntamente con el informe fiscal, (Art. 134 Código Tributario)	Corresponde al Auditor Fiscal el envío del Dictamen e informe fiscal.	A más tardar el treinta y uno de mayo del año siguiente al período que se dictamina.
Informar de Nombramiento de Auditor Fiscal a la Administración Tributaria (Art. 131 Código Tributario). Informar por escrito a la Administración Tributaria del nombramiento del Auditor Fiscal, mediante formularios y bajo las especificaciones que disponga dicha administración. Este formulario deberá ser firmado por el Contribuyente y por el Auditor Nombrado. Además las personas jurídicas deberán de adjuntar lo siguiente: ▪ La certificación del punto de acta de Junta General de Accionistas, en la cual fue nombrado. ▪ Copia Certificada del Contrato de Servicios ▪ Copia Certificada de Carta Oferta del Auditor	Gerencia General	Informar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de efectuado el nombramiento.
Anotaciones en Libros Legales Actualizar las anotaciones en libros contables legales: • Caja Diario • Mayor • Libro de Estados Financieros (Art. 74 del Reglamento del Código Tributario)	Gcia. Financiera	No tener más de dos meses de atraso.

CODIGO DE COMERCIO		
Constitución de reserva para obligaciones laborales. Deberá Constituirse una reserva para obligaciones laborales, según lo determina el Art. 447 Código de comercio.	Gcia. Financiera	Mensual(Aplicación por política Contable)
Depósito Anual de Estados Financieros y Dictamen de Auditoría Externa Los comerciantes individuales cuyo activo sea igual o superior a doce mil dólares de los Estados Unidos de América, están obligados a depositar anualmente sus balances de fin de ejercicio al Registro de Comercio, debidamente firmados por el propietario o representante legal y el contador, para que se hagan figurar en el Registro de Balances; y cuando el activo sea igual o superior a treinta y cuatro mil dólares, además deberán ser certificados por Auditor que reúna los requisitos establecidos en el Art. 290 de este Código. Las sociedades mercantiles y empresas individuales de responsabilidad limitada, están obligadas a presentar sus balances generales de cierre de ejercicio al Registro de Comercio para depósito, debidamente firmados por el representante legal, el contador y el Auditor Externo, acompañando para efectos de depósito en la misma oficina, sus respectivos estados de resultados y de cambio en el patrimonio, junto con el dictamen de Auditor y sus anexos.".(Art. 474 Código de comercio).	Gcia. Financiera	Durante los meses de enero a marzo de cada año.
Renovar Matrícula de Empresa y Establecimiento Las matrículas deberán renovarse anualmente, en la época que se señale en la Ley de Registro de Comercio. La solicitud de renovación servirá para actualizar la información que señale el Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, respecto de su titular, de la empresa y de sus locales, agencias o sucursales." La falta de renovación de la matrícula dentro del plazo legal correspondiente, será sancionada por el Registro de Comercio de conformidad a su ley. (Art. 420 Código de comercio).	Gcia. Financiera	Pagar los derechos por tramité de renovación de matricula durante el mes de aniversario. (Art. 64 Ley de Registro de Comercio) Tramitar renovación durante el mes de aniversario. (Art. 64 Ley de Registro de Comercio)
Efectuar Convocatoria para Junta General de Accionistas Convocar por lo menos una vez al año a la celebración de Junta General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas(Art. 223)	Gerencia General	Programar fecha y considerarrequerimiento de la SSF.
Memoria Anual Elaborar la memoria anual, referente a la gestión realizada por la administración(Art. 285)	Gerencia General	Posterior al cierre contable.
Convocatoria a Junta de Accionistas Publicar convocatoria para Junta General de Accionistas. (Art. 228 C.C.) Tomar en cuenta que el Art. 233 establece que no obstante lo dispuesto en el artículo 228, no será necesaria la convocatoria a junta general ordinaria o extraordinaria, si hallándose reunidos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social, acordaren instalar la junta y aprobaren por unanimidad la agenda.	Gerencia General	Con 15 días de anticipación a la fecha señalada. En este plazo, no se computará el día de publicación ni el de la celebración de la Junta de accionistas
Requerimiento de matrículas para suscribir negocios. Solicitar matricula de comercio para la suscripción de seguros, fianzas y cualquier otro tipo de contrato. (art. 101 de la ley de registro de comercio)	Gerencia Comercial	Al momento de suscribir seguros, fianzas y cualquier otro tipo de contrato.
Art. 40 Los libros legales (Actas juntas generales, Junta directiva, registro de accionistas, etc. serán legalizados por contadores públicos o por el Registro de Comercio.	Gerencia General	Al momento de que se termine un libro existente y se inicie uno nuevo.

ALCALDIA MUNICIPAL

Presentar Declaración Jurada Anual sobre Activos Presentar declaración jurada de balance anual para el pago mensual del impuesto municipal por los diversos establecimientos ubicados en todo el país (Art. 27 Ley de Vialidad).	Gcia. Financiera	Marzo de cada año
Pago de Vialidad Descontar y pagar el impuesto de vialidad a los empleados(Art. 26 Ley de vialidad)	Gcia. Financiera	Efectuarse entre los meses de Abril y Junio de cada año respectivamente.
Envío de Listado de Personal. Enviar a la Alcaldía Municipal de San Salvador listado del personal que paga impuesto de vialidad serie "c", con su sueldo mensual (Art.27 Ley de Vialidad).	Gcia. Financiera	Efectuarse entre los meses de enero a febrero de cada año.

MINISTERIO DE TRABAJO

Inscripción de la Sociedad Inscribir a la Empresa en el Registro que lleva la Dirección General de Inspección de Trabajo, conforme lo describe el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.	Gcia. Financiera	Dicha inscripción deberá actualizarse cada año.
Envío de contratos de Trabajo Remitir a la Dirección General de Trabajo los contratos de trabajo, modificaciones o prórrogas (Art. 18 del Código de Trabajo).	Gcia. Financiera	Remitirse dentro de los ocho días siguientes al de su celebración.
Contratación de Personal con Discapacidad Obligación de contratar como mínimo por cada veinticinco trabajadores que tenga a su servicio (Todo Patrono), a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de que se trate. (Art. 24 de Ley de Equiparación de Oportunidades Para las Personas con Discapacidad.)	Gcia. General	Dicha ley entró en vigencia en abril de 2000, contando un año para que las empresas cumplan con tal disposición.

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Presentar declaración de Balance anual. (Art. 14 de Ley Orgánica de Servicios Estadístico)	Gcia. Financiera	Durante los meses de enero a marzo de cada año.
Obtener solvencia de la presentación de declaración anual de la Dirección General de Estadística y Censos.	Gcia. Financiera	Marzo de cada año.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Presentación de Planillas al ISSS Presentar al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, las planillas de cotizaciones de los empleados, con los cambios a efectuarse para el siguiente mes. (art. 33 Ley de Seguro Social.)	Gcia. Financiera	Durante los días de la primer semana de cada mes
Pago de Cotizaciones Pagar al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, las cotizaciones de empleados y patronales. (art. 33 Ley de Seguro Social.)	Gcia. Financiera	Durante los días de la última semana del mes.

ADMINISTRATORA DE FONDOS PARA PENSIONES

Afiliación de Personal Nuevo Afiliar al Sistema de Ahorro para Pensiones, los empleados que inicien relaciones laborales con la empresa y que no se encuentren afiliados alguna AFP. (Art. 7 de la Ley SAP).	Gcia. Financiera	Durante los primeros 30 días a partir del inicio de la relación laboral, y de acuerdo al Art. 7 de la Ley SAP.
Pago de Planillas Enterar y Cotizar en forma mensual, las cotizaciones obligatorias al Sistema de Ahorro para Pensiones. (Artículos 13, 16, 17 y 18 de la Ley SAP).	Gcia. Financiera	durante los primeros 10 días hábiles de cada mes, Empresa Privada.

2.4.2 Herramienta de costeo y manejo de inventarios

Los ejecutivos de cualquier empresa continuamente están tomando decisiones y al tomarlas, están afectando no sólo el éxito de la empresa, sino también las vidas de sus empleados, colaboradores, proveedores, distribuidores, que se mueven a su alrededor.

Tomar la decisión que brinde la solución óptima en cada momento es entonces un reto para el empresario, por ello la información que tiene para tomarla es valiosa. El Sistema Contable le brinda información básica que le permite tomar decisiones, pero analizar más cercanamente los costos de la actividad de su empresa, le permitirá todavía más certeza en sus decisiones.

El costo según Honger-Datar-Foster (2012) es un recurso sacrificado o perdido para alcanzar un objetivo específico. Un costo se mide por lo general como la cantidad monetaria que debe pagarse para adquirir bienes y servicios (p. 27).

Para Hansen (2007), un sistema de costos, “está sobre todo relacionado con la producción de resultados finales para los usuarios internos que utilizan los insumos y los procesos necesarios para satisfacer los objetivos de la administración. No está restringido por criterios impuestos de manera externa

que definan los insumos y los procesos. En lugar de ello, los criterios que gobiernan los insumos y los procesos son establecidos por personal de cada empresa” (p. 32).

Colín (2008) define el Costo de producción como “…la suma de los tres elementos que lo integran (materia prima directa, mano de obra directa y cargos indirectos); también podemos decir que es la suma del costo primo más los cargos indirectos” (p. 16).

Colin (2008) define cada uno de los tres elementos “Materia prima son los materiales que serán sometidos a operaciones de transformación o manufactura para su cambio físico y/o químico, antes de que puedan venderse como productos terminados. Mano de obra es el esfuerzo humano que interviene en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados” (p.16).

Colin (2008), Los “Cargos Indirectos (CI) también llamados gastos de fabricación, gastos indirectos de fábrica, gastos indirectos de producción o costos indirectos, son el conjunto de costos fabriles que intervienen en la transformación de los productos y que no se identifican o cuantifican plenamente con la elaboración de partidas específicas de productos, procesos productivos o centros de costo determinados” (p. 16).

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes (International Accounting Standards Committee, 2009) indican en la Norma 13, párrafo 5 que una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de adquisición, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales (p. 6)

Más adelante en el párrafo 8, indicará como se forman los costos de transformación de los inventarios, señalando que incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados (p. 9).

Los costos indirectos de producción fijos son aquellos que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirecta. ((International Accounting Standards Committee, 2009).

Los métodos de costos aceptados por la International Accounting

Standards Committee (2009) son definidos en el párrafo 16: “Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto” (p. 19).

Para los inventarios también establecer las formas de medición de los inventarios (párrafo 18): “Una entidad medirá el costo de los inventarios, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF” (International Accounting Standards Committee, 2009).

En El Salvador, el artículo 143 del Código Tributario (El Salvador, www.transparenciafiscal.gob.sv, 2001) enumera que, para efectos tributarios, las formas de consignar el inventario son: Costo promedio: Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es

determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un período y el costo de las unidades compradas o producidas durante el período. El promedio puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibido cada compra, embarque o lote de unidades producidas, dependiendo de las circunstancias de la actividad que desarrolla el sujeto pasivo.

El deterioro de los inventarios es considerado también por las NIIF Pymes (International Accounting Standards Committee, 2009). Una entidad evaluará en cada fecha sobre la que se informa si ha habido un deterioro del valor de los inventarios. La entidad realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada partida del inventario (o grupo de partidas similares) con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Si una partida del inventario (o grupo de partidas similares) ha deteriorado su valor, la entidad reducirá el importe en libros del inventario (o grupo) a su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor y se reconoce inmediatamente en resultados. (NIIF-Pymes 27 Párrafo 2)

El párrafo 3 de la NIIF-Pymes 27 (International Accounting Standards Committee, 2009), indica que si es impracticable determinar el precio de venta menos los costos de terminación y venta de los inventarios, partida por partida, la entidad podrá agrupar, a efectos de evaluar el deterioro del valor, las partidas

de inventario relacionadas con la misma línea de producto que tengan similar propósito o uso final, y se produzcan y comercialicen en la misma zona geográfica.

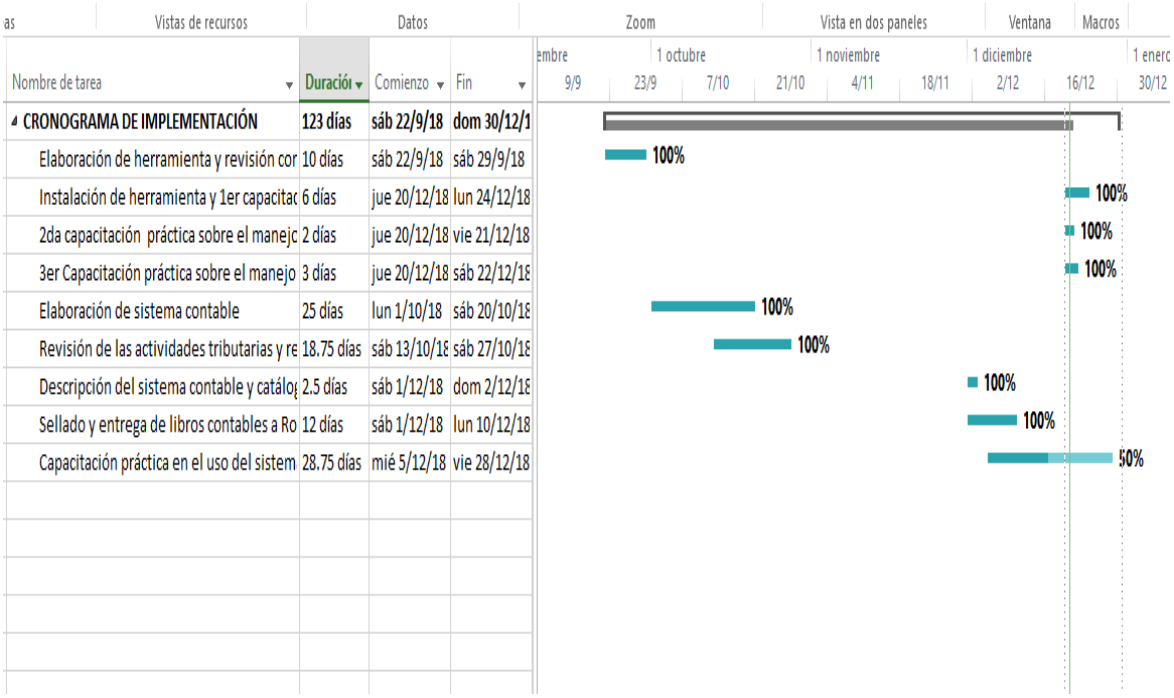
El control de estos vitales elementos de producción permite que el empresario pueda tener una visión de las salidas de efectivo que va teniendo y también de los ingresos del mismo, y con ambos datos, mediante una diferencia, obtener las utilidades que obtiene con su negocio.

Microsoft Excel es una herramienta de mucha ayuda en el cálculo de los costos, ya que fácilmente pueden crearse tablas de control y el llenado de ellas periódicamente permitiría poder hacer cálculos que interesan. Esto requiere cierto conocimiento de Excel y de sus herramientas.

2.5 Plan de implementación de la acción clave de éxito

A continuación se presenta el programa para implementar las acciones claves de éxito

2.5.1 Cronograma de consultoría de implementación



Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN	123 días	sáb 22/9/18	dom 30/12/1
Elaboración de herramienta y revisión cor	10 días	sáb 22/9/18	sáb 29/9/18
Instalación de herramienta y 1er capacitac	6 días	jue 20/12/18	lun 24/12/18
2da capacitación práctica sobre el manejc	2 días	jue 20/12/18	vie 21/12/18
3er Capacitación práctica sobre el manejo	3 días	jue 20/12/18	sáb 22/12/18
Elaboración de sistema contable	25 días	lun 1/10/18	sáb 20/10/18
Revisión de las actividades tributarias y re	18.75 días	sáb 13/10/18	sáb 27/10/18
Descripción del sistema contable y catálog	2.5 días	sáb 1/12/18	dom 2/12/18
Sellado y entrega de libros contables a Ro	12 días	sáb 1/12/18	lun 10/12/18
Capacitación práctica en el uso del sistem	28.75 días	mié 5/12/18	vie 28/12/18

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 el 22 de septiembre al 28 de diciembre del 2018.

3.1 Acción clave de éxito 1: Sistema de Contabilidad

Área intervenida: finanzas.

Tabla 7 Sub área intervenida: Registros contables-tributaria y normas legales

Antes de la intervención	Después de la intervención	Evidencias
No se lleva contabilidad formal	Contar con un Sistema de Contabilidad a la medida de la Empresa, que facilita el registro de las operaciones del negocio	Se efectuó capacitación de la importancia de llevar contabilidad formal y la utilidad de contar con un sistema contable.
Carecen de Catálogo de Cuentas, Manual de aplicación del Catálogo de Cuentas, Política de actualización del Catálogo de Cuentas.	El sistema contable que se entregó contiene todos estos elementos que permiten generar Estados Financieros y dar cumplimiento a la legislación tributaria y mercantil de nuestro país, así como contribuir a la toma de decisiones interna.	Se entregó de forma impresa el Sistema Contable para Robles de Acero con todos sus componentes.

3.2 Acción clave de éxito 2: Sistema de Administración de Costo Integrado

Área intervenida: finanzas.

Sub área intervenida: Análisis de costos - Administración financiera.

Antes de la intervención	Después de la intervención	Evidencias
No hay sistema de control de costos, desconocen por tanto su costo de producción.	Se elaboró en una herramienta en hojas de cálculo de Microsoft Excel, un catálogo detallando la materia prima, costos Directos e Indirectos para calcular el costo de producción.	Herramienta de costeo por cada producto en hoja de cálculo y su manual. (ver anexo)
No se tiene un registro y control de los costos de producción.	Elaboración de un sistema de costeo a través de una hoja de cálculo de Microsoft Excel para la determinación y control de los costos de producción.	Capacitación sobre uso de sistema de costeo a nivel de usuario y de Administrador (Anexo)

Conclusiones del equipo consultor

A continuación, se presentan las conclusiones del proceso de consultoría realizado:

Robles de Acero, fue fundada en 2016, por don Adilio Salvador Galindo Figueroa, con el objetivo de ser su propio jefe, lo hace con dinero propio. La empresa fabrica, repara y da mantenimiento a equipo de acero inoxidable. El negocio se distribuye en la zona sur de San Salvador.

Como resultado de la consultoría realizada a Robles de Acero se identificaron cinco fortalezas que son:

- Dirección estratégica/Historia de la empresa: las bases sólidas de su fundación y el objetivo inicial con la que fue creada sostienen cada paso o etapa que transcurre en la empresa.

- Análisis del entorno/ Comprensión del sector: la empresa tiene potencial para seguir creciendo y utiliza eficientemente la información del entorno para ampliar su cartera de clientes en un ambiente de alta competencia.

- Mercadeo y Venta/Relación con los clientes: la atención personalizada, y

las excelentes relaciones comerciales, de Robles de acero, garantizan la fidelidad de sus principales clientes.

- Mercadeo y Venta/Segmentación mercado meta y posicionamiento: la forma en que Robles de acero enfoca sus esfuerzos para producir, los criterios de clasificación de sus clientes y el conocimiento amplio de los mismos le permiten a la empresa optimizar su capacidad productiva, de tal manera que se genera lealtad y confianza en sus clientes.

- Gestión de calidad/Control de calidad: El seguimiento oportuno de las quejas y reclamos permiten que el cliente quede satisfecho , además de los controles estrictos previo a la venta le permiten mantener un estatus de imagen de buen servicio y calidad .

El diagnóstico también reflejó el resultado de siete áreas de oportunidad, de las cuales, se propusieron soluciones para el fortalecimiento y desarrollo de la empresa, estas son:

Áreas de Oportunidad	
Área	**Sub – Área**
Dirección Estratégica	Instrumentos de Gestión
Finanzas	Registros contables

Áreas de Oportunidad	
Área	**Sub – Área**
	Tributaria y Normas Legales
	Análisis de Costos
	Administración financiera
Gestión Ambiental	Riesgo y Salud Ocupacional
Innovación Tecnológica	Ejecución de Proyectos de Innovación.

Áreas y Sub-Áreas de Oportunidad determinadas

De acuerdo a las áreas de oportunidad presentadas al empresario se seleccionaron las soluciones de mayor factibilidad e impacto que contribuirán al mejoramiento de la empresa, planteadas en acciones clave de éxito, las cuales son:

- Área – Finanzas, Sub Áreas: Registros Contables / Tributaria y Normas Legales:

Sistema de Contabilidad que contiene Descripción del sistema, Catálogo de cuentas, Manual de Aplicación del Catálogo de Cuentas y Políticas de Actualización del mismo.

- Área – Finanzas, Sub Área Análisis de costos / Administración

Financiera

Herramienta de Administración de Costo, en Excel. Esto permitió crear un sistema de Administración de costos que les permita conocer sus costos, brindándoles además información que les permita tomar decisiones financieras para su empresa.

Adicionalmente, se planteó una solución, para las restantes áreas de oportunidad, que se mencionan a continuación:

Las ventajas competitivas que diferenciaran a Robles de Acero, respecto a otras empresas de su industria, posterior a la implementación de cada una de las acciones clave de éxito propuestas son:

Acción clave # 1. Sistema de Contabilidad

- Facilitará grandemente su proceso de formalización como empresa.
- Representa un significativo ahorro de efectivo.

Acción clave # 2. Herramienta de Administración de Costo

- Obtener una estructura de costos definida.
- Conocer cuáles son los principales costos de operación en los que incurre la empresa.

- Toma de decisiones oportunas para la optimización y reducción de costos.
- Crear controles internos a partir del proceso establecido en el sistema.

Finalmente, es importante que Robles de Acero, de seguimiento al uso de las herramientas proporcionadas, a fin de que pueda disponer de información oportuna y confiable que le permita realizar predicciones sobre la producción, ventas y costos, que pueda utilizar toda esta información como insumo para generar análisis financiero.

Referencias

Asamblea.gob.sv. (2014). *Código de comercio*. Recuperado de http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/buscador-de-documentos-legislativos/codigo-de comercio/searchterm=codigo%20de%20comercio

Colín, J. G. (2008). *Contabilidad de costos.* México D.F. : Mc Graw Hill.

Farias Toto, M. (2014). *Manual de contabilidad básica.* México D.F. : Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Guajardo Cantú, G. (2008). *Contabilidad financiera.* México D.F.: Mc Graw Hill.

Hansen, M. (2007). *Administración de costos.* Oklahoma: Cengage Learning.

Horngren, C., Datar, S., & Foster, G. (2012). *Contabilidad de costos.* México D.F. : Pearson.

International Accounting Standards Committee. (2009). *NIIF para Pymes.* Londres.

Kremer, B. (2009). *Entendiendo las finanzas.* Santiago, Chile: Harvard Business Press.

Ministerio de Hacienda. (2015). *Código tributario*. Recuperado de http://www.mh.gob.sv/portal/ page/portal/PCC/SO_Administracion _Tributaria/Leyes/Codigo_Tributario_ con_ reformas_a_noviembre _de_2015.pdf

MSCorporation. (2017). *Autorizar táreas con la grabadora de macros*. Recuperado de https://support.office.com/es-es/article/Automatizar-

tareas-con-la-grabadora-de-macros-974ef220-f716-4e01-b015-3ea70e64937b

Padilla Chávez, F. J. (2004). *Catálogo de cuentas como herramientas e aprendizaje contable.* Guadalajara: Universidad de Guadalajara.

Trasparenciafiscal.gov.sv. (2001). *Reglamento de aplicación del código tributario*. Recuperado de http://www.transparenciafiscal.gob.sv/downloads/pdf/DC5854_Reglamento%20aplicacion%20Codigo%20Tributario.pdf

Anexos

Anexo 1 – Sistema de Contabilidad

Anexo 2 – Manual de usuario y administración de la herramienta de Costeo.

Anexo 3– Manual de usuario del sistema de manejo de inventarios

Anexo 4 - Documentación probatoria del proceso de consultoría.

Anexo 1.
Sistema de Contabilidad

I. GENERALIDADES DE LA COMPAÑÍA

Denominación o Razón Social	**:** ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA.
N.I.T.	**:** 0103-020973-102-9
N.R.C.	**:** 244753-7
Dirección de la Empresa	**:** Barrio las mercedes km 12.5 carretera antigua Zacatecoluca, Santo Tomas a 300 mts de alcaldía
Teléfono	**:** 7894-7993

Activo en Giro de la Empresa: el activo inicial de la compañía es de $ 2,000.00 (dos mil dólares).

Actividad económica principal de la compañía: Fabricación, Reparación y Mantenimiento de equipos No Clasificado Previamente

II. POLÍTICAS CONTABLES DE LA COMPAÑÍA

Efectivo y equivalentes de efectivo

Está representado por los abonos de clientes, el efectivo en caja, caja chica, cheques, depósitos bancarios en cuentas corrientes y de ahorro; y depósitos a plazo menores a 90 días; se reconoce contablemente conforme a los ingresos recibidos y según documentos de soporte a nombre de la compañía.

Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

Los importes de las cuentas por cobrar no tienen intereses y están representadas por ventas de los servicios proporcionados a los clientes. Las cuentas por cobrar se miden al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo recibido. Al final de cada período sobre el que se informa, los importes en libros de los deudores y otras cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables. Si es así, se reconoce una estimación para cuentas incobrables.

Inventarios

Los inventarios que la empresa reconocerá, son aquellos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones.

Los inventarios son inicialmente registrados al costo de fabricación o adquisición más todos los gastos necesarios para ponerlos en disposición de venta.

Método de valuación de inventarios: Costo de adquisición

La estimación para obsolescencia es la diferencia entre el valor en libros y el valor neto realizable de los inventarios y se determina con base al criterio de la administración en el caso que existan activos obsoletos.

La empresa evaluará en cada fecha sobre la que se informa si ha habido un deterioro del valor de los inventarios. La entidad realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada partida del inventario o grupo de

partidas similares con su precio de venta menos los costos de terminación y venta.

Método de registro
Contabilización de los inventarios en el sistema permanente o perpetuo
En el sistema permanente, las compras de mercancías o Materia prima se contabilizan en un debito a la cuenta de Inventarios (Activo).

En la devolución de compras de mercancías, se afecta directamente la cuenta de inventarios, es decir, se contabiliza como un crédito a la respectiva subcuenta de inventarios.

Cuando se realiza una venta, esta se contabiliza en la respectiva cuenta de ingresos, y a la vez se contabiliza el costo de venta, puesto que, al momento de cada venta, se determina también su costo.

Propiedad, planta y equipo y depreciación

Los bienes muebles e inmuebles están valuados al costo de adquisición. La depreciación se calcula por el método de línea recta sobre la vida útil estimada de los activos. Las ganancias o pérdidas provenientes de retiro o venta de bienes, se incluyen en los resultados de la compañía; así como los gastos por reparación y mantenimiento que no amplían la vida útil de los activos.

Propiedades de inversión

Las propiedades de inversión son medidas por su costo de adquisición y cualquier gasto directamente atribuible, en su reconocimiento inicial.

Inversiones financieras a corto y largo plazo

Las inversiones se valúan al costo de adquisición, los dividendos obtenidos de dichas operaciones son reconocidas como parte de los ingresos percibidos en el año.

Impuesto a las ganancias

La provisión para el impuesto sobre la renta está basada en la utilidad fiscal al final de cada ejercicio; por consiguiente, durante los períodos, se hacen provisiones estimadas de impuestos, sobre las utilidades obtenidas en cada

período y al cierre de cada ejercicio se efectúa el cálculo de impuesto sobre la renta, con base a la utilidad fiscal obtenida, mediante una conciliación del impuesto entre la utilidad financiera y la fiscal. Adicionalmente se determina y contabiliza el impuesto sobre la renta diferido, resultante de dicha conciliación y determinación del impuesto con base a la utilidad fiscal.

Reconocimiento de ingresos y gastos

La empresa emplea el método de acumulación para reconocer sus ingresos y gastos.

Indemnizaciones y costo de pensiones

Las compensaciones se van acumulando a favor de los empleados de la compañía según el tiempo de servicio, de acuerdo con la disposición laboral salvadoreña vigente, pueden llegar a ser pagadas en caso de despido sin causa justificada. La política de la empresa es considerar estas erogaciones como gastos del ejercicio en que se realizan.

Los costos de pensiones corresponden a un plan de beneficios por retiro de contribución definida, mediante el cual la compañía y los empleados efectúan aportes a un fondo de pensiones administrado por instituciones especializadas y autorizadas por el Gobierno de El Salvador, la cual es responsable conforme a las leyes vigentes de efectuar los pagos de las pensiones y otros beneficios a los afiliados a ese sistema. Los empleados tienen la responsabilidad de adherirse a una de estas entidades especializadas en la administración de fondos de pensiones.

Activos intangibles

Los activos intangibles de la compañía se reconocen mediante el costo de adquisición menos la amortización y pérdidas por el deterioro acumulado. La amortización es sobre la base del método de línea recta. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de amortización, vida útil o valor residual de un activo intangible, se revisa la amortización de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

Arrendamientos

Los arrendamientos se clasifican como arrendamientos financieros y operativos, siempre que los términos del arrendamiento transfieran sustancialmente todos los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad del activo arrendado de la compañía, será arrendamiento financiero. Todos los demás arrendamientos que determinen un canon mensual por operaciones normales serán clasificados como operativos.

Los derechos sobre los activos mantenidos en arrendamiento financiero se reconocen como activos de la compañía al valor razonable de la propiedad arrendada (o, si son inferiores, por el valor presente de los pagos mínimos por arrendamiento) al inicio del arrendamiento.

El correspondiente pasivo con el arrendador se incluye en el estado de situación financiera como una obligación por el arrendamiento financiero. Los pagos del arrendamiento se reparten entre cargas financieras y reducción de la obligación del arrendamiento, para así conseguir una tasa de interés constante sobre el saldo restante del pasivo. Los cargos financieros se deducen en la medición de resultados. Los activos mantenidos en arrendamiento financiero se incluyen en propiedades, planta y equipo, y la depreciación y evaluación de pérdidas por deterioro de valor, se realiza de la misma forma que para los activos que son propiedad de la compañía.

Las rentas por pagar de arrendamientos operativos se cargan al estado de resultados sobre una base lineal a lo largo del plazo del arrendamiento correspondiente.

Deudas con proveedores y acreedores

Los proveedores y acreedores son obligaciones basadas en condiciones de crédito normales y no tienen intereses. Los importes de acreedores comerciales denominados en moneda extranjera se convierten a la unidad monetaria (u.m.) usando la tasa de cambio vigente en la fecha sobre la que se informa. Las ganancias o pérdidas si existieran por cambio de moneda extranjera se incluyen en otros gastos o en otros ingresos.

Compensación

La política contable de la compañía es la de no compensar activos y pasivos, o ingresos y gastos, a menos que la NIIF para las Pymes, lo requiera o lo permita.

III. NOTAS A UTILIZAR EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a detalle, de los saldos de las cuentas de balance más representativas, se detallan a continuación:

Efectivo y equivalentes de efectivo

	201X US $	201X US $
Efectivo en caja		
Efectivo en bancos- depósitos a la vista		
Equivalentes de efectivo		

Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

	201X US $	201X US $
Deudores comerciales		
Otras cuentas por cobrar		

Inversiones financieras a corto y largo plazo

Las acciones se registran al costo de adquisición, La compañía posee inversiones al vencimiento en compañías asociadas, de las cuales no se cotizan en bolsa. El detalle de dichas in versiones se detallan a continuación:

	201X US $	201X US $
Costo de inversión en asociada		
Dividendo recibido de la asociada		

Propiedades, planta y equipo

	Saldo al 01-01-20XX US $	Adiciones US $	Retiros US $	Ajustes y Reclasificaciones US $	Saldo al 31-12-20XX US $
Bienes inmuebles					
Terrenos					
Edificios					
Bienes muebles					
Mobiliario y equipo					
Depreciación acumulada					
Deterioros valor acumulados					
Total de valor en libros					

Activos intangibles netos

	Saldo al 01-01-20XX US $	Adiciones US $	Retiros US $	Ajustes y Reclasificaciones US $	Saldo al 31-12-20XX US $
Programas informáticos					
Amortización acumulada					
Deterioros valor acumulados					
Total, de valor en libros					

Impuestos diferidos

A continuación, se indican los pasivos (activos) por impuestos diferidos reconocidos por la compañía:

Los activos por impuestos diferidos por la pérdida por moneda extranjera, así como el pasivo por impuestos diferidos por programas informáticos se relacionan con el impuesto a las ganancias de la misma jurisdicción, y la legislación permite su compensación neta.

Por ello, se han compensado en el estado de situación financiera como se señala a continuación:

	201X US $	201X US $
Pasivo por impuestos diferidos		
Activos por impuestos diferidos		

Sobregiros y préstamos bancarios

	201X US $	201X US $
Sobregiros bancarios		
Préstamos bancarios		

La tasa de interés a pagar por sobregiro bancario es del %, del banco _____. El interés por pagar es por el préstamo bancario de ___ años, a una tasa anual del _____% del importe del principal.

Deudas comerciales y otras cuentas por pagar a corto plazo

	201X US $	201X US $
Proveedores		
Acreedores diversos		
Retenciones y cuotas patronales por pagar		
Cuotas patronales por pagar		

Obligaciones por arrendamiento financiero

La compañía mantiene _____ con vida útil estimada de ____ años en arrendamiento financiero a ____ años. Los pagos mínimos futuros del arrendamiento son:

	201X US $	201X US $
En un año		
Entre uno y cinco años		
Más de cinco años		

La obligación se clasifica como:	201X US $	201X US $
Pasivo corriente		
Pasivo no corriente		

). Reconocimiento de ingresos

Los ingresos de actividades ordinarias se miden al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, neta de descuentos e impuestos.

.. Clasificación de Gastos

Para la presentación de los gastos en el estado de resultados, los gastos de operación de la entidad son clasificadas de acuerdo con su función o sea según el área en la cual es utilizada la erogación o gasto. La clasificación se da en los rubros de Gastos de Administración, Gastos de Ventas, Gastos por Deterioro y pérdidas por venta de activos, Gastos por Impuesto a las Ganancias y Gastos No Operacionales. Por separado es aplicado el Costo de Ventas por Servicios.

:. Gastos financieros

Todos los costos y gastos por préstamos tales como intereses, comisiones y otros cargos por financiamiento recibido en cualquier forma de contratación, se reconocen en los resultados del período en el que se incurren.

3. Pasivos contingentes

Al 31 de diciembre de 201___ y 201___ la compañía tienes (no tiene) pasivos contingentes que informar.

4. Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa

Al 31 de diciembre de 201____ y 201____, no se han reportado hechos ocurridos después del período sobre el que se informa.

5. Transacciones entre partes relacionadas

Las transacciones entre la compañía y sus partes relacionadas, se registran mediante el costo de adquisición de la transacción. El detalle de las transacciones realizadas con la compañía subsidiaria es el siguiente:

	201__	201___
	US $	US $
Detalle de transacciones entre relacionadas:		

6. Litigios pendientes

Al 31 de diciembre de 201_____ y 201_____la compañía posee (no posee) litigios pendientes que informar.

7. Aprobación de los Estados Financieros

Los estados financieros, al 31 de diciembre de 201____ y 201_____fueron aprobados por la administración según acta número ____ y ____, de fecha _____ y _____, respectivamente.

IV. REGISTROS CONTABLES Y CONTROL INTERNO

DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

La contabilidad se procesará en sistema mecanizado.

LIBROS DE OBLIGACION CONTABLES

El movimiento y saldo de las cuentas se registrará en los libros principales, y el de las sub-cuentas en libros auxiliares que se consideren necesarios.

Los libros principales que deben legalizarse son los siguientes:

a) Libro de Estados Financieros.

En el Libro de Estados Financieros, deberá asentarse El Balance General, El Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, de conformidad a lo establecido en el artículo 442 del Código de Comercio. Las cifras asentadas en este libro deberán presentarse en valores absolutos incluyendo centavos, en forma comparativa con las cifras del año anterior.

b) Libro Diario – Mayor.

Los registros contables deberán cumplir con lo establecido en el Título II, del libro Segundo, del Código de Comercio, en lo que fuere aplicable.

LIBROS DE IVA

Los libros de exigencia legal, de conformidad a la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 141 del Código Tributario y la Sección Quinta del Capítulo VII del Reglamento de aplicación del Código Tributario, los cuales se mencionan a continuación:

a. Libro de Registro de Compras
b. Libro de Registro de Ventas al Contribuyente
c. Libro de Registro de Ventas a Consumidor Final

Todo lo anterior sin perjuicio de otros registros legales que se exijan, de conformidad a las facultades legales, o requeridos por otra normativa de exigencia legal.

CONTROL INTERNO APLICADO A LOS REGISTROS CONTABLES

Los registros contables deberán contener el detalle necesario sobre las características de los activos, pasivos, compromisos, ingresos y gastos para que pueda derivarse de ellos con claridad toda la información contenida en los diferentes estados a rendir, los cuales mantendrán la necesaria correlación tanto entre sí, cuando proceda, como con aquella base contable. A estos efectos las entidades establecerán sistemas de control interno dirigidos a asegurar razonablemente la fiabilidad de los registros contables, así como la correcta integración de las operaciones.

Por tanto, con independencia de las cuentas que se precisan para formar los estados financieros, se establecerán los detalles que se estimen necesarios para la elaboración del resto de estados informativos complementarios, desarrollando así mismo una contabilidad analítica que aporte información suficiente para el cálculo de los costos y rendimientos de los diferentes centros, productos, líneas de negocio u otros aspectos de interés para un adecuado control de gestión.

REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Las operaciones que se registren en los mismos deberán estar respaldadas con la documentación sustentadora correspondiente y dar cumplimiento a las normas establecidas en el Código de Comercio.

Las operaciones serán asentadas a medida que se vayan efectuando, permitiéndose un atraso para efectos tributarios de dos meses, tanto en los libros contables, como administrativos, y otros de exigencia legal. Esto sin perjuicio de las sanciones,

multas y otros que se haga acreedora por tales atrasos establecidos de conformidad a las normas legales aplicables por otras entidades gubernamentales.

SEPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

A efecto de asociar los ingresos a los gastos correspondientes, se han determinado como ingresos y gastos ordinarios, y los extraordinarios.

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos.

El Sistema contable comprende:

- Generalidades de la empresa
- Políticas contables
- Notas a utilizar en la presentación de los Estados Financieros
- Los registros contables, documentos de soporte y registros auxiliares.
- El procesamiento contable involucrado desde la iniciación de una transacción, hasta su inclusión en los estados financieros.
- Descripción de la estructura del sistema contable
- Fuentes de información contable
- Catálogo de aplicación de cuentas contables
- Manual de aplicación de cuentas contables.

Solamente podrán realizarse cambios, modificaciones, eliminaciones o ampliaciones a cuentas contables de detalle, no así en cuentas de mayor.

V. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA CONTABLE

El Catálogo ha sido estructurado sobre la base de un sistema de codificación numérico, con una denominación de cuentas que contempla distintos niveles de agregación, distinguiendo:

Elemento	:	Se identifica con el primer dígito
Rubro	:	Se identifica con los dos primeros dígitos
Cuenta de mayor	:	Se identifica con los cuatro primeros dígitos
Sub-cuenta primaria	:	Se identifica con los seis primeros dígitos
Sub-cuenta secundaria	:	Se identifica con los primeros ocho dígitos

ELEMENTOS DE LA CONTABILIDAD

Los elementos definidos dentro de la estructura están asociados a los derechos, obligaciones y patrimonio de ADILIO SALVADOR, GALINDO FIGUER y de los cambios en tales elementos. Los elementos establecidos se presentan a continuación.

CÓDIGO	ELEMENTO CONTABLE
1	ACTIVO
2	PASIVO
3	PATRIMONIO
4	CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
5	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
6	CUENTA LIQUIDADORA

RUBROS DE AGRUPACIÓN

Identificados por el segundo dígito, comenzando desde uno (1), a continuación se detallan tales rubros:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	**ACTIVO**
11	ACTIVO CORRIENTE
12	ACTIVO NO CORRIENTE
2	**PASIVO**
21	PASIVO CORRIENTE
22	PASIVO NO CORRIENTE
3	**PATRIMONIO NETO**
31	CAPITAL, RESERVAS Y RESULTADOS
4	**CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS**
41	COSTOS DE OPERACIÓN
42	GASTOS DE OPERACIÓN
43	GASTOS NO OPERATIVOS
5	**CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS**
51	INGRESOS OPERATIVOS
52	INGRESOS NO OPERATIVOS
6	**CUENTA LIQUIDADORA**
61	PERDIDAS Y GANANCIAS

1. CUENTAS DE MAYOR

Agrupan eventos económicos de naturaleza homogénea, identificándose por el cuarto dígito iniciando con el número uno (1), permitiendo que se agrupen un máximo de nueve cuentas por cada rubro de los elementos contables, ejemplo de la codificación de cuentas se presenta a continuación:

CÓDIGO	CUENTA
1101	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
1102	INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO
1103	DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

2. SUB-CUENTAS PRIMARIAS

Identificadas por el sexto dígito, representan agrupaciones de eventos económicos que proveen valiosa información financiera, codificados desde el dígito uno (1), ejemplo de la codificación se presenta a continuación:

	TIPO	
1101	CUENTA DE MAYOR	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
110101	SUB-CUENTA PRIMARIA	EFECTIVO EN CAJA
110102	SUB-CUENTA PRIMARIA	EFECTIVO EN BANCOS

3. SUB-CUENTAS SECUNDARIAS

Subcuentas Secundarias: Identificadas por el octavo dígito, representan agrupaciones de eventos económicos que proveen valiosa información financiera, agrupadas dentro de las sub-cuentas primarias y la cuenta de mayor, ejemplo de la codificación se presenta a continuación:

	TIPO	
110101	SUB-CUENTA PRIMARIA	EFECTIVO EN CAJA
11010101	SUB-CUENTA SECUNDARIA	EFECTIVO EN CAJA GENERAL
11010102	SUB-CUENTA SECUNDARIA	EFECTIVO EN CAJA CHICA

VI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOFTWARE UTILIZADO

La contabilidad de la compañía se realiza de manera mecanizada, mediante un sistema contable, que genera los estados financieros de la empresa.

VII. FUENTES DE INFORMACIÓN CONTABLE

Efectivo

Las entradas de efectivo se justificarán por medio de comprobantes de crédito fiscal, facturas y notas de débito que amparan la venta de los diferentes productos o servicios proporcionados a los clientes, ya sea al contado o por al crédito, por el total

de las operaciones diarias se emitirá un comprobante de ingresos en formulario al crédito; por el total de las operaciones.

Cuentas por cobrar

El reconocimiento de las cuentas por cobrar, se origina, cuando posterior a la facturación emitida a los clientes, éstos no han realizado el pago respectivo a la compañía; también se reconocerá una cuenta por cobrar, cuando otros deudores, distintos de los clientes, presenten saldos pendientes por pagar a la entidad.

Egresos

Los desembolsos se realizarán por medio de cheques a cargo de las cuentas corrientes que la empresa tenga en bancos, o por transferencias bancarias con los proveedores de bienes o servicios. Los cheques se emitirán contra prestación de los documentos justificativos que motiven el pago, tales como: planillas de sueldos, comprobantes de crédito fiscal o notas de débito por compras de productos o servicios, y en general por todas aquellas erogaciones que efectúe la empresa en el giro normal de sus operaciones.

Las partidas de diario se elaborarán de acuerdo a la naturaleza de cada operación y a medida que éstas se presenten; tales como provisiones de gastos o reconocimiento de ingresos, reclasificación de cuentas, obligaciones a favor o cargo de la empresa pendiente de cancelación, corrección de errores, ajustes a valuación. Se utilizará el formulario diseñado al respecto debiendo ser fechado y numerado en orden cronológico, anexando los documentos justificantes correspondientes. Los comprobantes de diario serán autorizados por el contador general de la empresa o por quien el designe; previo a su anotación en los registros respectivos.

Los comprobantes de ingreso, egreso y diario por las operaciones diarias se elaborarán, según procedimientos conforme a NIIF para las Pymes.

Ingresos

Los ingresos se realizarán mediante la facturación emitida por la compañía, también serán reconocidos como ingresos aquellas operaciones, que por su naturaleza, no se tenga la obligación de emitir facturación.

ROBLES DE ACERO
ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION PRINCIPAL

1 ACTIVO

2 PASIVO

3 CAPITAL

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

6 CUENTAS DE LIQUIDACION

ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA

CATALOGO DE CUENTAS

RESUMEN DE CATALOGO DE CUENTAS

1. ACTIVO
   - ACTIVO CORRIENTE
   - ACTIVO NO CORRIENTE
   - OTROS ACTIVOS

2. PASIVO
   - PASIVO CORRIENTE
   - PASIVO NO CORRIENTE
   - OTROS PASIVOS

3. PATRIMONIO
   - CAPITAL Y RESERVAS

4. CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
5. CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
6. CUENTAS LIQUIDADORAS

ROBLES DE ACERO
ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
CATALOGO DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA
1	**ACTIVO**
11	**ACTIVO CORRENTE**
1101	**EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**
110101	CAJA GENERAL
110102	CAJA CHICA
1102	BANCOS
110201	BANCO AGRICOLA
110202	BANCO SCOTIABANCK
110203	BANCO DE AMARICA CENTRAL
110204	BANCO INDUSTRIAL
110205	BANCO DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A.
1103	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**
110301	CLIENTES CONTRIBUYENTES
110302	CLIENTES CONSUMIDOR FINAL
1104-R	**ESTIMACION PARA CUENTAS POR COBRAR**
1105	**DEUDORES VARIOS**
1106	**CUENTAS RELACIONADAS POR COBRAR**
1107	**CREDITO FISCAL IVA**
110701	IVA-CREDITO FISCAL COMPRAS INTERNAS
110702	IVA-CREDITO FISCAL IMPORTACIONES
110703	REMANENTE CREDITO FISCAL
110704	IVA-RETENIDO
110705	IVA-PERCIBIDO
110706	REMANENTE DE IMPUESTO
1108	**INVENTARIOS**
110801	MOSTRADORES
110802	MESAS
110803	LAVAMANOS
110804	COSINAS
110805	FREIDORAS
110806	PLANCHAS
110807	HORNOS
110809	AIRES
110810	CARRITOS
110811	ANAQUELES
110812	CASILLEROS
110813	
110814	
1109	**ESTIMACION POR OBSOLESCENCIAS Y DETERIORO DE INVENTARIO**
1110	**PEDIDOS EN TRANSITO**

ROBLES DE ACERO
ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
CATALOGO DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA
1111	**COSTO DE PRODUCCION**
111101	**MATERIA PRIMA**
111102	**MANO DE OBRA DIRECTA**
111103	**GASTOS DE FABRICA**
11110301	SUELDOS
11110302	VACACIONES
11110305	COMISIONES
11110306	ISSS
11110307	AFP
11110308	INSAFORP
11110309	ATENCIONES AL PERSONAL
11110310	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
11110311	FOVIAL Y COTRANS
11110312	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERIA
11110313	ASEO Y LIMPIEZA
11110314	VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION
11110315	SERVICIOS DE AGUA POTABLE
11110316	ENERGIA ELECTRICA
11110317	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
11110318	HERRAIENTAS
11110319	MATERIALES
11110320	VIGILANCIA
11110321	SEGUROS
11110322	MEMBRESIAS Y SUSCRIPCIONES
11110323	DEPRECIACIONES
11110324	CONTRIBUYENTES Y DONATIVOS
11110325	MANTENIMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
11110326	MANTENIMIENTO Y MEJORAS DEL LOCAL
11110327	MATRICUAS, RENOVACIONES Y SOLVENCIAS (CNR)
11110328	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
11110329	HONORARIOS Y PROFESIONALES Y NOTARIALES
11110330	HONORARIOS SERVICIOS CONTABLES
11110331	TRANSPORTE Y BOLETOS DE VIAJE
11110332	
11110333	
1112	**INVERSIONES TEMPORALES**
12	**ACTIVO NO CORRIENTE**
1201	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**
120101	**BIENES NO DEPRECIABLES**
12010101	TERRENOS
1201010101	TERRENOS PROPIOS
1201010102	TERRENOS BAJO ARRENDAMIENTO FINANCIERO

ROBLES DE ACERO
ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
CATALOGO DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA
120102	**BIENES DEPRECIABLES**
12010201	EDIFICIOS
1201020101	EDIFICIOS PROPIOS
1201020102	EDIFICIO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
12010202	INSTALACIONES
12010203	MOBILIARIO Y EQUIPO
1201020301	MOBILIARIO Y EQUIPO -PROPIOS
1201020302	MOBILIARIO Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
12010204	VEHICULOS
1201020401	VEHICULOS -PROPIOS
1201020402	VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
12010205	MAQUINRIA Y EQUIPO
1201020501	MAQUINARIA Y EQUIPO -PROPIOS
1201020502	MAQUINARIA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
1202 CR	**DEPRECIACION ACUMULADA**
120201	EDIFICIOS
12020101	EDIFICIOS PROPIOS
12020102	EDIFICIO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
120202	INSTALACIONES
120203	MOBILIARIO Y EQUIPO
12020301	MOBILIARIO Y EQUIPO
12020302	MOBILIARIO Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
120204	VEHICULOS
12020401	VEHICULOS PROPIOS
12020402	VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
120205	MAQUINARIA Y EQUIPO
12020501	MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIOS
12020502	MAQUINARIA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
1203	**REVALUACIONES DE ACTIVOS**
120301	TERRENOS PROPIOS
120302	EDIFICIOS PROPIOS
1204	**INVERSIONES PERMANENTES**
120401	INVERSIONES EN SUBSIDIARIAS
120402	INVERSIONES EN ASOCIADAS
120403	INVERSIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS
1205	**ACTIVOS INTANGIBLES**
120501	DERECHO DE LLAVE
12050101	COSTO DE ADQUISICION DE DERECHO DE LLAVE
12050102R	AMORTIZACION DE DERECHO DE LLAVE (R)
120502	PATENTES Y MARCAS
12050201	COSTO DE ADQUISICION PATENTES Y MARCAS
12060202R	AMORTIZACION DE PATENTES Y MARCAS (R)
120603	LICENCIAS Y CONCESIONES
12060301	COSTO DE ADQUISICION DE LICENCIAS Y CONCESIONES
12060302R	AMORTIZACION DE LICENCIAS Y CONCESIONES
1206	**IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO**
120601	CREDITO ISR DE AÑOS ANTERIOES
120602	PAGOA A CUENTA DEL ISR
120603	ACTIVO POR IMPUESTO DIFERIDO

ROBLES DE ACERO
ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
CATALOGO DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA
2	**PASIVOS**
21	**PASIVO CORRIENTE**
2101	PRESTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS
2102	PROVEEDORES
2103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2104	RETENCIONES
2105	CUOTAS PATRONALES
2106	IMPUESTOS POR PAGAR
210601	IMPUESTOS SOBRE LA RENTA
210602	PAGO A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
210603	IVA POR PAGAR
210604	IMPUESTOS MUNICIPALES
2107	DEBITO FISCAL IVA
210701	IVA-DEBITO FISCAL VENTAS CONTRIBUYENTES
210702	IVA DEBITO FISCAL CONSUMIDOR FISCAL
2108	PRESTAMOS RELACIONADAS POR PAGAR
1109	BENEFICIOS A EMPLEADOS
22	**PASIVO NO CORRIENTE**
2201	PRESTAMOS BANCARIOS LARGO PLAZO
2202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2203	BENEFICIOS A EMPLEADOS
2204	IMPUESTO SOBRE RENTA DIFERIDO
3	**CAPITAL**
31	**CAPITAL Y SUPERAVIT**
3101	PATRIMONIO
310101	ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
3102	RESULTADOS ACUMULADOS
310201	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIOPRES
31002	UTILIDADES DEL PRESENTE EJERCICIO
3104	PERDIDAS ACUMULADAS
310401	PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES
310402	PERDIDAS DEL PRESENTE EJERCICIO
3105	SUPERAVIT POR REVALUACIONES
310501	SUPERAVIT POR REVALUACION DE INMUEBLES
310502	SUPERAVIT POR REVALUACION DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES
4	**COSTOS Y GASTOS**
41	**COSTOS**
4101	COSTO DE VENTA
410101	MOSTRADORES
410102	MESAS
410103	LAVAMANOS
410104	COSINAS
410105	FREIDORAS
410106	PLANCHAS
410107	HORNOS
410108	AIRES
410109	CARRITOS
410110	ANAQUELES
410111	CASILLEROS
410112	MARMITAS
410113	

ROBLES DE ACERO
ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
CATALOGO DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA
4102	**COSTO DE REPARACIONES**
410201	MOSTRADORES
410202	MESAS
410203	LAVAMANOS
410204	COSINAS
410205	FREIDORAS
410206	PLANCHAS
410207	HORNOS
410208	AIRES
410209	CARRITOS
410210	ANAQUELES
410211	CASILLEROS
410212	
410213	
4103	**COSTOS DE ARRENDAMIENTOS**
410301	
42	**GASTOS DE OPERACIÓN**
4201	**GASTOS DE ADMINISTRACION**
420101	SUELDOS
420102	VACACIONES
420103	AGUINALDOS
420104	INDEMNIZACIONES
420105	COMISIONES
420106	ISSS
420107	AFP
420108	INSAFORP
420109	ATENCION AL PERSONAL
420110	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE
420111	FOVIAL Y COTRANS
420112	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERIA
420113	ASEO Y LIMPIEZA
420114	VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION
420115	SERVICIOS DE AGUA POTABLE
410116	ENERGIA ELECTRICA
420117	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
420118	IMPUESTOS FISCALES Y MUNICIPALES
420119	ATENCION A CLIENTES
420120	VIGILANCIA
420121	SEGUROS
420122	MEMBRESIAS Y SUSCRIPCIONES
420123	DEPRECIACIONES
420124	CONTRIBUCIONES Y DONACIONES
420125	MANTENIMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
420126	MANTENIMIENTO Y MEJORAS DEL LOCAL
420127	MANTENIMIENTO DE VEHICULO
420128	MATRICULAS, RENOVACIONES Y SOLVENCIAS (CNR)
420129	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
420130	HONORARIOS PROFESIONALES Y NOTARIALES
420131	HONORARIOS SERVICIOS CONTABLES

ROBLES DE ACERO
ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
CATALOGO DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA
4202	**GASTOS DE VENTA**
420201	SUELDOS
420202	VACACIONES
420203	AGUINALDOS
420204	INDEMNIZACIONES
420205	COMISIONES
420206	ISSS
420207	AFP
420208	INSAFORP
420209	ATENCION AL PERSONAL
420210	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE
420211	FOVIAL Y COTRANS
420212	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERIA
420213	ASEO Y LIMPIEZA
420214	VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION
420215	SERVICIOS DE AGUA POTABLE
420216	ENERGIA ELECTRICA
420217	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
420218	IMPUESTOS FISCALES Y MUNICIPALES
420219	ATENCION A CLIENTES
420220	VIGILANCIA
420221	SEGUROS
420222	MEMBRESIAS Y SUSCRIPCIONES
420223	DEPRECIACIONES
420224	CONTRIBUCIONES Y DONACIONES
420225	MANTENIMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
420226	MANTENIMIENTO Y MEJORAS DEL LOCAL
420227	MANTENIMIENTO DE VEHICULO
420228	MATRICULAS, RENOVACIONES Y SOLVENCIAS (CNR)
420229	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
420228	HONORARIOS PROFESIONALES Y NOTARIALES
420229	HONORARIOS SERVICIOS CONTABLES
43	**GASTOS NO OPERACIONALES**
4301	GASTOS FINANCIEROS
430101	INTERESES BANCARIOS
430102	COMISIONES BANCARIAS
430103	DIFERENCIAS DE CAMBIO
5	**INGRESOS**
51	**INGRESOS DE OPERACIÓN**
5101	INGRESOS POR VENTAS
510101	MOSTRADORES
510102	MESAS
510103	LAVAMANOS
510104	COSINAS
510105	FREIDORAS
510106	PLANCHAS
510107	HORNOS
510108	AIRES
510109	CARRITOS
510110	ANAQUELES
510111	CASILLEROS
510112	
510113	

ROBLES DE ACERO
ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA
CATALOGO DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA
52	**INGRESOS NO OPERACIONALES**
5201	**OTROS INGRESOS**
520102	INTERESES BANCARIOS
520103	VENTA DE ACTIVOS FIJOS
520104	
6	**CUENTAS DE CIERRE**
61	**PERDIDAS Y GANANCIAS**
6101	PERDIDAS Y GANANCIAS
610101	PERDIDAS Y GANANCIAS POR LIQUIDAR

ROBLES DE ACERO

ADILIO SALVADOR GALINDO FIGUEROA

MANUAL DE APLICACION

---

1 ACTIVO

11 CORRIENTE

Un Activo debe clasificarse como Corriente cuando su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta o consumo en el transcurso del ciclo normal de operaciones de la Sociedad; se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo y se espera realizar dentro de un período de doce meses tras la fecha del balance o, se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, cuya utilización no está restringida. Todos los demás activos tienen que ser clasificados como no corrientes.

1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

El Efectivo comprende el dinero en Caja, así también los depósitos bancarios a la vista, que son fácilmente convertibles en importes de Efectivo.

Su saldo es de naturaleza deudora, representa la existencia en efectivo o equivalentes de Efectivo que la Compañía tiene para cumplir con pagos de compromiso a corto plazo.

110101 Caja General

Cuenta principal que registrará las entradas y las salidas del efectivo y sus equivalentes, su saldo será deudor y representará los fondos no remesados en poder del encargado de manejarlos.

Se cargará con las cantidades que ingresen por cualquier concepto.

Se abonará con las cantidades que egresen en efectivo, por remesas o cualquier otro concepto.

110102 Caja Chica

Cuenta principal que registrará la creación de un fondo fijo de acuerdo a las necesidades de la Sociedad, que servirá para cubrir gastos de menor cuantía, hasta un límite establecido. Su saldo será deudor y en los balances aparecerá con el valor establecido, ya que la liquidación de los pagos se hará por medio de cheques de reposición.

Se cargará: con el valor asignado al fondo y con las cantidades en que se incremente, según acuerdo del Consejo de Administración.

Se abonará: por la reducción del fondo y por su eliminación.

1102 Bancos

Cuenta principal que registrará los aumentos y disminuciones de fondos depositados, se subdividirá según las instituciones bancarias con las que trabaje la Sociedad, y el tipo de cuentas que se abran; así como los depósitos a plazo a su favor. Saldo Deudor.

Se cargará: con las remesas de fondos, los giros y depósitos de los clientes a cuentas de la Sociedad, aperturas de depósitos a plazo, notas de abono del banco, anulación de cheques emitidos y ya contabilizados.

Se abonará: con los cheques emitidos o retiros efectuados, cancelación de depósitos a plazo y notas de cargo.

1103 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar son activos que representan derechos exigibles que provienen de ventas, servicios prestados, préstamos otorgados, rendimientos devengados y no percibidos y cualquier otro concepto análogo que represente un derecho exigible a favor de la sociedad en un período no mayor de un año. Saldo Deudor

1104 Estimación para Cuentas Incobrables

Cuenta principal que registrará las cantidades reservadas para cubrir pérdidas ocasionadas por los créditos otorgados a clientes, imposibles de recuperar. Se presentará en el balance al lado del activo deduciéndolo de la cuenta créditos a clientes. Saldo Acreedor.

Se cargará con el valor de los créditos a clientes no recuperables a juicio de la Administración.

Se abonará con el porcentaje de los excedentes del ejercicio que señalen los estatutos o en su defecto con el porcentaje acordado en la Junta Directiva, en base

a la morosidad establecida en créditos a clientes y al incrementar la provisión por cualquier otro concepto.

1105 deudores Varios

Cuenta principal que registrará el valor de las cuentas a favor de la Sociedad, de origen ajeno a las operaciones normales contraídas por personas naturales o jurídicas, tales como indemnizaciones por daños recibidos, anticipos a sueldos de empleados, faltantes de fondos y bienes, etc. Saldo Deudor.

Se cargará con el valor que origine la deuda.
Se abonará con los pagos parciales o cancelación total de la deuda.

1106. Cuentas relacionadas por cobrar

Cuenta principal que registrará las cantidades adeudadas por diferentes personas y empresas relacionadas. Saldo Deudor.

Se cargará con el valor de los préstamos otorgados a funcionarios, empleados, empresas afiliadas, asociadas, subsidiarias y la compañía matriz, en la cual la empresa tiene sobre ella alguna influencia sobre la administración.

Se abonará con las cancelaciones o abonos recibidos por parte de los funcionarios, empleados y de las empresas relacionadas.

1107 I. V. A. Crédito Fiscal

En esta cuenta se registrará el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios cargado a la Sociedad por compras de bienes muebles corporales y servicios, documentados con comprobantes de créditos fiscales y registrados en el libro de compras correspondiente**.** Saldo Deudor.

Se cargará: Con el impuesto cargado a la Sociedad en los comprobantes de crédito fiscal.

Se abonará: En su liquidación mensual contra los Débitos Fiscales, con el objeto de acreditar los impuestos pagados que se detallan en la declaración correspondiente contra el monto total de los impuestos cobrados a los Asociados y clientes a favor del Fisco.

1108 INVENTARIOS

Cuenta principal que registrará las existencias de mercancías, materia prima, materiales de empaques, combustibles y lubricantes, repuestos y accesorios, producto terminado y la producción en proceso, la cual será determinada mensualmente con el traslado de los costos de venta

Se cargará: **C**on el valor de las compras de mercadería para la venta

Se abonará: Durante el ejercicio con el costo de venta de la mercadería vendida.

1109 Estimación por obsolescencias y deterioro de Inventarios

Este rubro representa el monto de obsolescencias y deterioro de inventarios. Para efectos de presentación el saldo se mostrará disminuyendo el saldo de la cuenta de Inventarios. Saldo acreedor.

Se cargará: por anulación de las estimaciones de inventarios por obsolescencia y deterioro por ajustes o correcciones.

Se abonará: con el valor de las obsolescencias y deterioro de inventarios, por ajustes y correcciones.

1110 Pedidos en transito

Cuenta principal que registrará el valor de los desembolsos por pedidos al exterior amparados por una carta de crédito o cualquier documento.

Se cargará con los pagos efectuados.

Se abonará con los valores de los pedidos que reciban, ya sean parciales o totales.

1111 Costo de producción

Cuenta donde se registras los costos de producción de todo el equipo producido en a la empresa.

Se Cargará: con los materiales, mano de obra y gastos de fábrica utilizados en la fabricación de equipo

Se Abonará: con el costo final al momento de terminar de producir el equipo trasladándolo al inventario de existencias o al costo de ventas , cuando es vendido.

1112 Inversiones Temporales

Cuenta Principal que registrara el valor de las inversiones temporales en otras compañías e instituciones privadas o públicas por parte de la empresa. Saldo deudor.

Se Cargará: Con el valor de compras de las inversiones a corto plazo.

Se abonará: Por la venta de las inversiones o por liquidación de la sociedad emisora.

12 NO CIRCULANTE

Un activo debe clasificarse como No Circulante cuando su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta o consumo en el transcurso mayor al ciclo normal de operaciones de la Sociedad; se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo mayor de un año y no se espera realizar dentro de un período de doce meses tras la fecha del balance o, se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, cuya utilización esta restringida.

1201 Propiedad, Planta y Equipo

Cuenta que registra el costo de terrenos, construcciones, mejoras y planta y equipo; son los bienes tangibles que posee la Sociedad para el uso en la producción o suministro de bienes y servicios. Saldo deudor

Se Cargará: Con el costo de adquisición, construcción o construcción de bienes inmuebles depreciables y no depreciables, mejoras e incrementos por ajustes al valor de mercado de aquellos bienes que por su naturaleza no se pueden trasladar de un lugar a otro y que serán de uso exclusivo de la empresa y con el valor de adquisición de planta y equipo, con el valor de las mejoras que alarguen la vida de éstos y, que estén destinados al uso de la empresa para cumplir con su finalidad.

Se Abonará: Con el valor de venta de propiedades bienes inmuebles y planta y equipo, destrucción o por pérdida de valor debido a una minusvalía y por ajustes o correcciones.

1202 Depreciaciones Acumuladas

Cuenta principal que registra la acumulación de las depreciaciones aplicadas a los distintos bienes que forman la Propiedad Planta y Equipo de la Sociedad. Saldo acreedor.

Se Cargará: Por anulación de las depreciaciones de los bienes retirados de inventario ya sea por venta, retiro, pérdida o destrucción y por ajustes o correcciones.

Se Abonará: Con el valor de la depreciación periódica aplicada a los bienes y llevada al gasto de acuerdo a las leyes vigentes o según políticas de contabilidad establecidas en la empresa.

1203 Revaluaciones de Activos

Cuenta principal que registrara el valor de las reevaluaciones efectuadas sobre los activos fijos de la empresa. Saldo deudor

Se Cargará: Con el valor de la Reevaluación del activo fijo, con el fin de que éstos representen la realidad financiera de la empresa.

Se Abonará: Con el valor de la Reevaluación anteriormente registrada, ya sea por la venta, traslado o retiro del bien.

1204 Inversiones Permanentes

Cuenta principal que registrara el valor de las Inversiones, cuyo objetivo principal es mantenerlas a un plazo mayor de un año, y tener influencia significativa en las decisiones administrativas de la empresa en la que se está invirtiendo y poder considerarlas como compañías afiliadas, asociadas y subsidiarias dependiendo del porcentaje de participación y a su vez percibir rentas financieras. Saldo deudor.

Se Cargará: Con el valor de la compra de Títulos Valores a largo plazo y por los ajustes o correcciones.

Se Abonará: Con el valor de las ventas de los Títulos Valores o por liquidación de la Sociedad Emisora.

1205 Activos Intangibles

Cuenta principal que registrara el valor de las Licencias, Patentes y Marcas, Distintivos Comerciales y otros Derechos intangibles propiedad de la empresa. Saldo deudor.

Se Cargará: Con la adquisición de Licencias, Patentes y Marcas, Derechos de Autor, Derechos de llave y otros.

Se Abonará: Con la amortización correspondiente al consumo proporcional a los años de vida útil.

2206 Impuesto sobre la Renta Diferido

Cuenta que registrará el valor de los impuestos diferidos a favor del de la empresa producto de una o varias diferencias temporales, entre el cálculo de impuesto financiero y el impuesto calculado de acuerdo a las leyes fiscales del país, el cual se revertirá en años posteriores. Saldo deudor.

Se Cargará: con la diferencia del valor de impuesto calculado entre el cálculo financiero y el cálculo de acuerdo a leyes fiscales y que dicha diferencia es a favor del de la empresa por resultar mayor el cálculo de acuerdo a las leyes fiscales que el financiero.

Se Abonará: con la liquidación de las diferencias temporales a favor del la empresa y por ajustes o correcciones.

2 PASIVO

21 CORRIENTE

Un pasivo se debe clasificar como circulante cuando: se espera liquidar en el curso normal de la operación de La Sociedad, o bien debe liquidarse dentro del período de doce meses desde la fecha del balance. Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

2101 prestamos Y sobregiros bancarios

Cuenta que registrara los préstamos adquiridos con instituciones bancarias o no bancarias cuyo plazo no mayor de 12 meses. Saldo Acreedor.

Se Cargará: con los pagos totales o parciales y por ajustes o correcciones.

Se Abonará: con el valor de los prestamos adquiridos pendientes de pago y por ajustes o correcciones.

21102 Proveedores

Cuenta que registrara los valores adeudados a los distintos proveedores locales y el exterior en concepto de mercaderías o materias primas. Saldo acreedor.

Se Cargará: con los pagos totales o parciales efectuados a los proveedores, por rebajas y devoluciones sobre compras, por ajustes o correcciones.

Se Abonará: con el importe de las deudas a medida que se contraen con los suministrantes de mercaderías, materias primas y por ajustes o correcciones.

2103 Cuentas y Documentos por Pagar

Cuenta principal que registrará el valor de todo movimiento de las deudas contraídas, por las compras y otras transacciones al crédito, locales y extranjeras, efectuadas por La Sociedad. Saldo Acreedor.

Se abonará**:** con la mercadería adquirida u otros servicios recibidos al crédito en el país o en el exterior.

Se Cargará: con los pagos que la Sociedad realice para cancelar o abonar la cuenta de la mercadería, servicios adquiridos al crédito.

2104 Retenciones por Pagar

Cuenta principal que registrará el valor de las retenciones legales efectuadas a los empleados por orden contractual o judicial, para cubrir obligaciones personales o publicas etc. Saldo Acreedor

Se cargará con el valor del pago de las retenciones a las instituciones correspondientes

Se abonará con el valor de las retenciones efectuadas por cualquier concepto.

2105 Cuotas Patronales

Cuenta que registrara las cuotas patronales legales pagadas a los empleados como prestación laboral o contractual. Saldo Acreedor.

Se cargará con el valor del pago de las cuotas a las instituciones correspondientes

Se abonará con el valor de las Cuotas provisionadas por este concepto.

2106 Impuestos por Pagar

Esta cuenta registra el valor de los impuestos que la Sociedad tenga pendientes de pago tales como Pago a Cuenta e Impuestos Municipales o cualquier otro gravamen. Saldo Acreedor

Se cargará**:** Con los pagos que efectúen contra los impuestos adeudados.

Se abonará**:** Con el valor de los impuestos adeudados por la Sociedad.

2107 Debito Fiscal IVA

Registra el valor del impuesto al valor agregado (IVA) trasladado a los clientes por las ventas de bienes muebles o la prestación de servicios que realiza la Sociedad. Saldo Acreedor

Se abonará: Con el valor del impuesto tasado (IVA), trasladado a los clientes.

Se cargará**:** Con el valor

2108 Prestamos Partes Relacionadas

Cuenta que registrara el valor los préstamos adeudados a un plazo no mayor de un año a accionistas, empleados y empresas relacionadas. Saldo acreedor.

Se Cargará: con los pagos o cancelaciones de los préstamos y por ajustes o correcciones.

Se Abonará: al recibirse los distintos préstamos a un plazo no mayor de un año y por ajustes o correcciones.

22 NO CORRIENTE

En el pasivo no corriente se agruparán las cuentas que representen obligaciones a pagar con vencimientos mayores a un año.

2201 Préstamos a Largo Plazo

Registrará el valor de los Préstamos adquiridos por la Sociedad, con las instituciones financieras a un plazo mayor de un año. Saldo Acreedor

Se abonará: Con el valor de los Préstamos a la Sociedad por parte de las instituciones financieras cuyos vencimientos son a más de un año plazo.

Se cargará**:** Con el valor de los pagos que la Sociedad realice, ya sea parcial o total, para cancelar estas obligaciones.

2202 Cuentas y Documentos por Pagar a Largo Plazo

Registrará el valor de todo movimiento de las deudas contraídas, por las compras al crédito, locales y extranjeras, efectuadas por la Sociedad. Para un plazo mayor a un año.

Se abonará**:** Con el valor de la mercadería adquirida al crédito en el país o en el exterior.

Se cargará**:** Con los pagos que la Sociedad realice para cancelar o abonar a cuenta de la mercadería comprada al crédito.

2203 Beneficios a empleados

Cuenta que registrara la acumulación de la provisión anual para cubrir obligaciones laborales. Saldo acreedor.

Se cargará: Se carga con el pago de obligaciones de carácter laboral y por ajustes o correcciones.

Se abonará: Se abona con la estimación anual determinada para poder cubrir lasobligaciones laborales y por ajustes o correcciones.

2204 Impuesto sobre la Renta Diferido

Cuenta que registrará el valor de los impuestos diferidos a favor del Estado producto de una o varias diferencias temporales, entre el cálculo de impuesto financiero y el impuesto calculado de acuerdo a las leyes fiscales del país, el cual se revertirá en años posteriores. Saldo acreedor.

Se Cargará: con la diferencia del valor de impuesto calculado entre el cálculo financiero y el cálculo de acuerdo a leyes fiscales y que dicha diferencia es a favor del fisco por resultar mayor el cálculo financiero y por ajustes o correcciones.

Se Abonará: con la liquidación de las diferencias temporales a favor del fisco y por ajustes o correcciones.

3 CAPITAL

31 CAPITAL y RESERVAS

Rubro de agrupación que incluirá aquellas cuentas en donde se lleve el control del capital invertido, los excedentes que se obtengan de las operaciones que desarrollen de la empresa, Donaciones, y las Reevaluaciones. Saldo Acreedor

3101 Capital

Lo compone las aportaciones del propietario Adilio Salvador Galindo Figueroa. Saldo
acreedor.

Se Cargará: Por retiro de las aportaciones del propietario, disminución de Capital o liquidación de la empresa.

Se Abonará: Por las aportaciones del propietario

3102 Resultados Acumulados

Cuenta principal que registrará las utilidades obtenidas en el ejercicio económico que se cierra y ejercicios anteriores que se encuentran pendientes de aplicación. Saldo Acreedor.

310201 Utilidades de Ejercicios Anteriores

Cuenta que registrará las Utilidades obtenidos en ejercicios económicos de años anteriores al que se cierra. Saldo Acreedor.

Se abonará: con el valor de los Utilidades obtenidas en ejercicios anteriores.

Se cargará: con la aplicación definitiva acordada por la Junta General de Accionistas.

310202 Utilidades del Presente Ejercicio

Cuenta que registrará las Utilidades obtenidas en el ejercicio económico que se cierra. Saldo Acreedor

Se abonará: con el valor de las Utilidades obtenidas en el ejercicio que se cierra.

Se cargará: con la aplicación definitiva acordada por la Junta General de Accionistas.

3103 Pérdidas Acumuladas

Cuenta principal que registrará el valor de las distintas revaluaciones aplicadas a los Activos Fijos de la empresa, con el objeto de determinar su valor real y el valor de la fluctuación de las inversiones adquiridas por la empresa al final del periodo. Saldo acreedor.

Se Cargará: con la capitalización de los revalúos al venderse los bienes revaluados y por las disminuciones de la fluctuación de las inversiones.

Se Abonará: al constituirse los distintos revaluós de los bienes que integran al activo fijo, por medio de un peritaje y por la variación de fluctuación de las inversiones en un periodo determinado.

310301 Pérdida de Ejercicios Anteriores

Registrará el valor de las pérdidas netas acumuladas en los ejercicios económicos anteriores. Saldo Acreedor

Se abonará**:** Con la cantidad que la Junta General de Accionistas acuerde liquidar.

Se cargará**:** Con el valor de las pérdidas netas de operación de cada ejercicio económico.

310302 Déficit del Presente Ejercicio

Registrará el valor de las pérdidas netas acumuladas del presente ejercicio económico. Saldo Acreedor

Se abonará**:** Con la cantidad que la Junta General de Accionistas acuerde liquidar.

Se cargará**:** Con el valor de las pérdidas netas de operación de cada ejercicio económico.

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 COSTOS

En este rubro se agruparán las cuentas que registren el desarrollo de las actividades de producción de la Sociedad y representa la acumulación de costos incurridos en el periodo económico.

4101 Costo de Venta

Cuenta principal que registrara la acumulación de los costos de los distintos productos vendidos durante el ejercicio económico y que se liquidan para determinar los resultados del ejercicio. Saldo deudor.

Se Cargará: con el costo de artículos vendidos y que han sido producidos por la sociedad y por ajustes o correcciones.

Se Abonará: al cierre del ejercicio contra la cuenta de Pérdidas o Ganancias y por ajustes o correcciones.

42 GASTOS DE OPERACIÓN

Este rubro agrupa las cuentas de egresos en que haya incurrido la Sociedad en el desarrollo de sus actividades operacionales.

4201 Gastos de Administración

Registra todos los gastos ocasionados por las actividades administrativas de la Sociedad. Saldo Deudor.

Se cargará**:** con los gastos ocasionados por las actividades administrativas de la Sociedad

Se abonará con el valor total de los gastos hechos por este concepto, al final del ejercicio, cargándose a la cuenta de pérdidas y ganancias.

4202 Gastos de Venta

Registra el valor de los gastos por servicios y los ocasionados por la comercialización de la mercadería de la Sociedad. Saldo Deudor

Se cargará: con el valor de los gastos ocasionados por la comercialización de la mercadería de la Sociedad

Se abonará**:** Con el valor de los gastos hechos por este concepto al final del ejercicio, cargándole a la cuenta de pérdidas y ganancias.

43 Gastos no Operacionales

Cuenta principal que registrara todos los gastos que no se relacionan con las operaciones normales de la Sociedad y todos los gastos extraordinarios incurridos por causas ajenas a las operaciones de la Sociedad. Saldo Deudor

Se cargará**:** Con los egresos por gastos extraordinarios.

Se abonará**:** con el valor total para ser liquidado contra Pérdidas y

4301 Gastos Financieros

Registra el valor de los gastos ocasionados por los pagos de intereses a las cuentas de ahorros y depósitos a plazo de los asociados y por financiamientos recibidos por la Sociedad, otorgados por cualquier institución financiera o persona natural. Saldo Deudor

Se cargará**:** con el valor de los gastos efectuados.

Se abonará**:** con el total de los gastos al final del ejercicio, cargándolos a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Ganancias al final del periodo contable.

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS.

51 INGRESOS DE OPERACIÓN

Se registran todos los ingresos provenientes de las actividades propias de la Sociedad.

5101 Ingresos

Cuenta Principal que registrara importe total de ventas realizadas al contado y al crédito durante el ejercicio, o un periodo determinado. Saldo acreedor.

Se Carga: Se carga al liquidarse los resultados del ejercicio contable de la empresa. Con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Se Abona: Se abona al efectuarse las ventas en los distintos meses y por ajustes o correcciones.

52 INGRESOS NO OPERACIONALES

Los ingresos no operativos lo representan todos aquellos productos que se reportan en la Sociedad y que no son parte del objeto, giro o actividad económica principal de la Sociedad.

5201 OTROS INGRESOS

Registrará los ingresos generados, que no tienen relación directa con la actividad propia de la Sociedad. Saldo Acreedor.

Se cargará al liquidar el saldo contra la cuenta 611- Perdidas y Excedentes al final del ejercicio.

Se abonará con los ingresos percibidos por este concepto.

6 CUENTAS LIQUIDADORAS

Agrupa las cuentas para controlar los valores que representan derechos obtenidos y obligaciones asumidas por la Sociedad. Cuenta puente para determinar el excedente o pérdida del ejercicio económico.

61 CUENTA LIQUIDADORA DE RESULTADO.

Bajo este rubro se llevará la cuenta que nos señalará si la Sociedad obtuvo excedentes o pérdidas en el ejercicio de sus operaciones.

6101 Pérdidas y Ganancias

Cuenta principal que servirá para centralizar y liquidar los saldos de las cuentas de resultados deudoras y acreedoras al final del ejercicio económico, con el fin de establecer el excedente o las pérdidas de las operaciones de la Sociedad.

Se cargará**:** Con el total de los saldos de las cuentas de resultados deudoras y con el valor del excedente obtenido al trasladarlo al valor del excedente.

Se abonará**:** Con el total de los saldos de las cuentas de resultados acreedores y con el valor de la pérdida sufrida al trasladarla a cuenta de pérdidas

Lic Orbil Antonio Guerra Lara

No de Acreditación 4706

Anexo 2.

Manual de Usuario y Administración de la Herramienta de costeo

Consultores 360

Índice

1.Objetivo del documento. 3

2. Objetivo general.....3

3. Objetivo especifico.....3

4. Alcance…….....3

5. Manual de usuario.....4

5.1 Acceso al sistema…….4

5.2 Componentes del sistema……5

1. Objeto del documento

El presente documento muestra al usuario el funcionamiento del sistema de costos elaborado en Microsoft Excel.

2. Objetivo General

Proporcionar información a los propietarios sobre cuánto cuesta producir un solo artículo o suministrar un servicio, además proporcionar información periódica, oportuna y fehaciente que permita fijar el precio de un producto o servicio.

3. Objetivos Específicos

1. Estipular el costo unitario de los bienes producidos.
2. Fijar precios de venta.
3. Determinar el margen de utilidad.

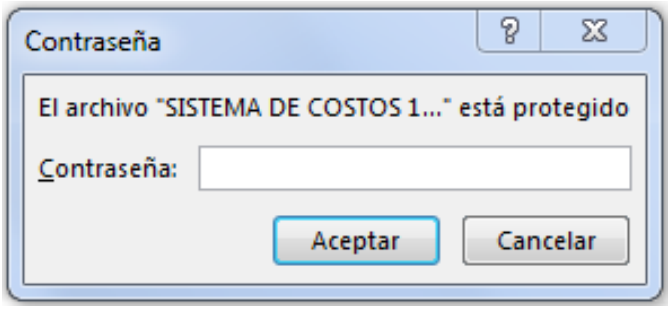
4. Alcance

Es una herramienta que está diseñada para proveer al empresario, mecanismos de control y aplicación de todos los costos existentes en la elaboración de un determinado producto, vinculada a una orden específica de producción. Este se aplicará de una manera práctica y simple para los usuarios

5. Manual de usuarios

5.1 Acceso al sistema

Para ingresar al sistema de costos en la hoja de cálculo de Microsoft Excel, se ingresa la contraseña en mayúsculas: ROBLES DE ACERO

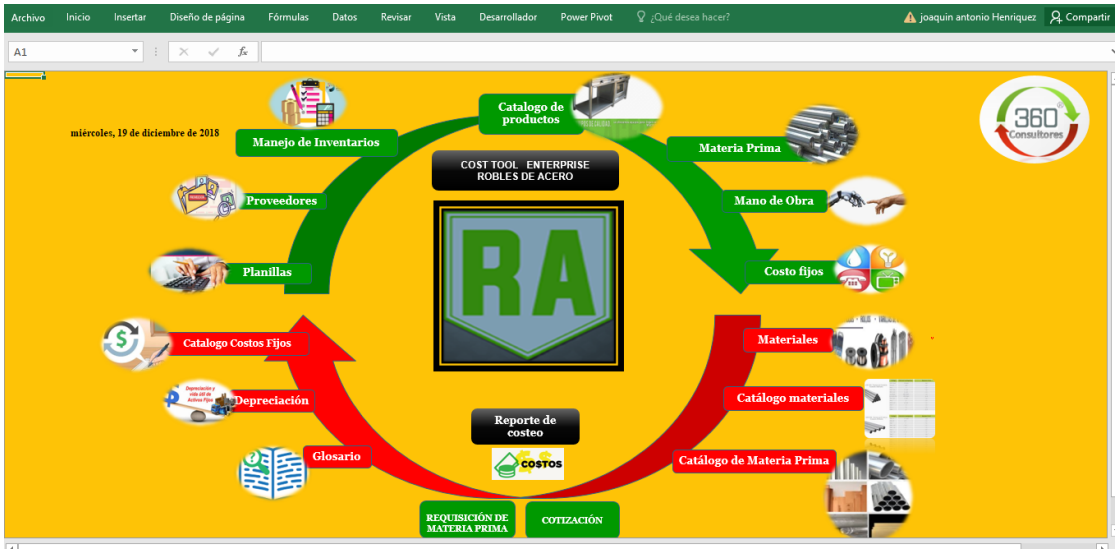


5.2 Funcionamiento del sistema

PANTALLA DE INICIO

La pantalla de inicio del sistema de costos muestra las distintas funciones que posee el sistema, además de diferentes iconos que están asociados a un determinado elemento del costo para una mayor comprensión de los mismos.

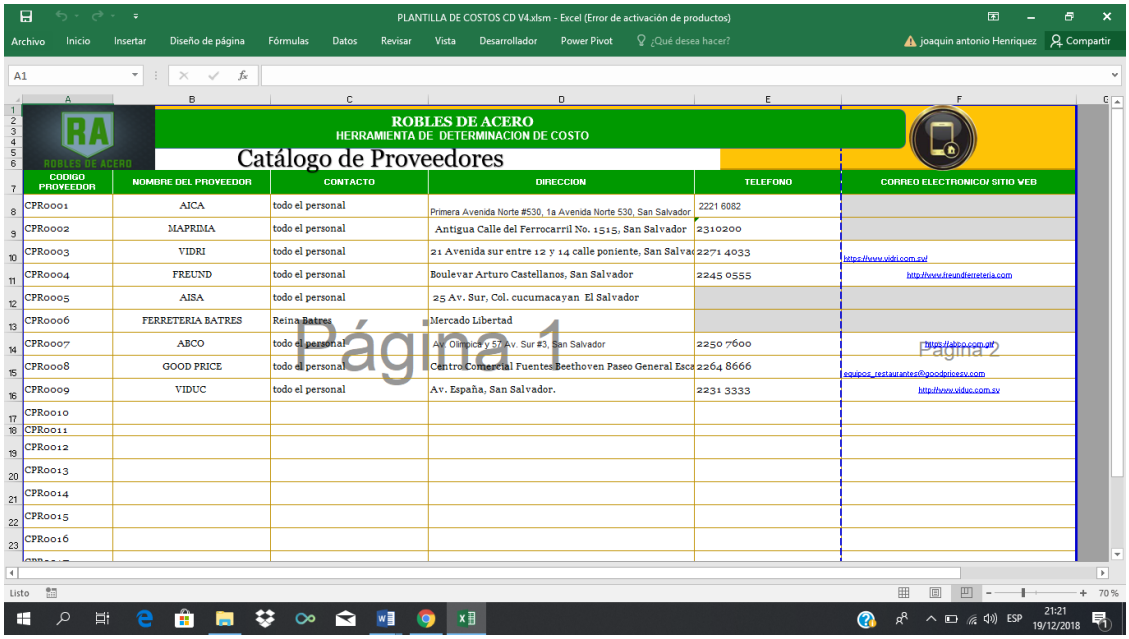
El menú está integrado por diferentes botones los cuales se detallan a continuación:



1. BOTON DE PROVEEDORES

En primer lugar, el sistema cuenta con un botón de proveedores, basta con dar un clic sobre el icono para ingresar al menú el cual muestra la pantalla con información detallada de cada proveedor que tenga el negocio.

La siguiente imagen es la que desplegara el menú de proveedores, se puede observar un código para cada proveedor, nombre de la empresa, contacto, dirección, teléfono y correo electrónico.



Esta hoja servirá para acudir a diferentes empresas y realizar diferentes cotizaciones sobre la materia prima que utilizará el negocio, en la elaboración de sus productos.

2. BOTON DE PLANILLA

Esta pantalla contiene los sueldos del personal que labora para Robles de acero, muestra a detalle los descuentos y el costo de una hora/hombre por cada personal involucrado en el proceso de producción. Se ingresa dando un clic izquierdo a la imagen la cual nos trasladara a la siguiente pantalla:

HIERRO FORJADO

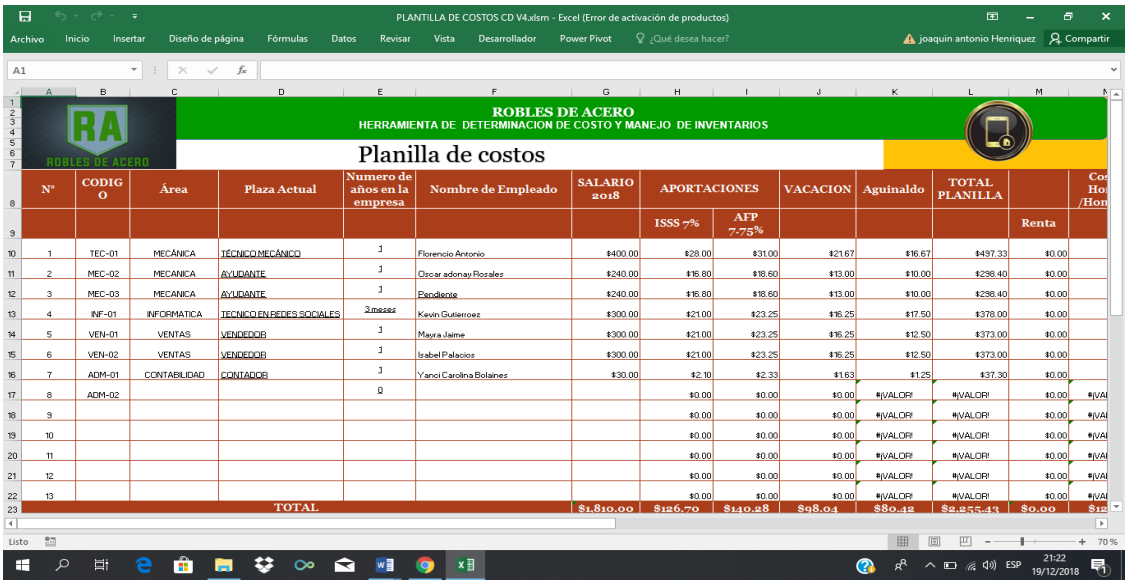
HIERRRO FORJADO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Planilla de costos

N°	Codigo	Área	Plaza Actual	Numero de años en la empresa	Nombre de Empleado	Salario 2018	Comisión	Total de Ingresos	Aportaciones		Vacación	Aguinaldo	Total Planilla		Costo Horas /Hombre
									ISSS 7%	AFP 7.75%				Renta	
1	MEC-01	mecanica	SUPERVISOR Y COORDinador	6	Javier Henrique Moreno	$475.00	$ 20.00	$495.00	$34.65	$38.36	$26.81	$26.13	$620.95	$19.97	$3.53
2	MEC-02	mecanica	Asistente de supervisior	4 meses	Clever Argelio	$350.00		$350.00	$24.50	$27.13	$18.96	$20.42	$441.00	$0.00	$2.51
3	PIN-01	Pintura	pintor	4	Juan Calderon	$300.00		$300.00	$21.00	$23.25	$16.25	$15.83	$376.33	$0.00	$2.14
4	MEC-03	Mecanica	Mecánico	1	Jhony Molina	$300.00		$300.00	$21.00	$23.25	$16.25	$12.50	$373.00	$0.00	$2.12
5	MEC-04	mecanico	Mecánico	6 meses	Jairo Leiva	$150.00		$150.00	$10.50	$11.63	$8.13	$8.75	$189.00	$0.00	$1.07
6	PIN-02	Pintura	Auxiliar de pintura	3 meses	Kevin Vasquez aprendizde pi	$100.00		$100.00	$7.00	$7.75	$5.42	$5.83	$126.00	$0.00	$0.72
7	ADM-01	administracion	Asistente administrativ	6 meses	Kenia Campos	$200.00		$200.00	$14.00	$15.50	$10.83	$11.67	$252.00	$0.00	$1.43
8	ADM-02	administracion	Administrativa	11 mas	Cecilia de Parrilla	$400.00		$400.00	$28.00	$31.00	$21.67	$23.33	$504.00	$0.00	$2.86

Es importante mencionar que los cálculos de la planilla contienen los descuentos establecidos según el código de trabajo es decir todas las prestaciones de ley (ISSS, AFP, aguinaldo, vacaciones, descuento de renta si fuese necesario etc.)

Para el llenado de este cuadro están habilitadas las columnas del código, área, plaza actual, número de años en la empresa, nombre del empleado salario y comisión, el resto lo calcula automáticamente.



PLANTILLA DE COSTOS CD V4.xlsm - Excel (Error de activación de productos)

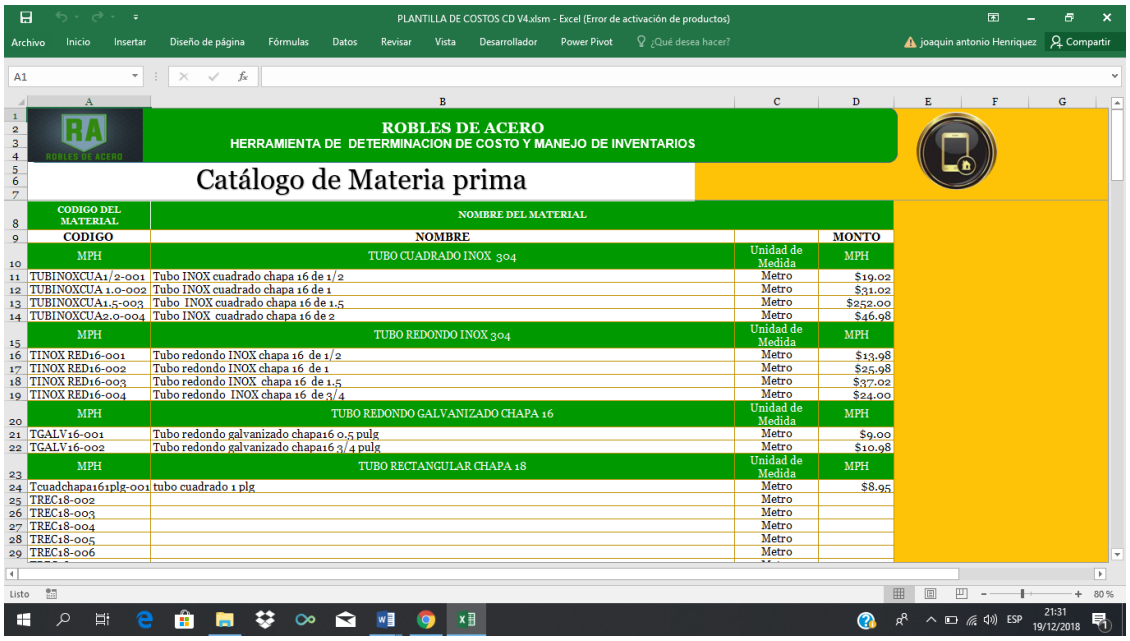
ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Planilla de costos

Nº	CODIGO	Área	Plaza Actual	Numero de años en la empresa	Nombre de Empleado	SALARIO 2018	APORTACIONES		VACACION	Aguinaldo	TOTAL PLANILLA		Co Ho /Hon
							ISSS 7%	AFP 7.75%				Renta	
1	TEC-01	MECÁNICA	TÉCNICO MECÁNICO	1	Florencio Antonio	$400.00	$28.00	$31.00	$21.67	$16.67	$497.33	$0.00	
2	MEC-02	MECANICA	AYUDANTE	1	Oscar adonay Rosales	$240.00	$16.80	$18.60	$13.00	$10.00	$298.40	$0.00	
3	MEC-03	MECANICA	AYUDANTE	1	Pendiente	$240.00	$16.80	$18.60	$13.00	$10.00	$298.40	$0.00	
4	INF-01	INFORMATICA	TECNICO EN REDES SOCIALES	3 meses	Kevin Gutierrez	$300.00	$21.00	$23.25	$16.25	$17.50	$378.00	$0.00	
5	VEN-01	VENTAS	VENDEDOR	1	Mayra Jaime	$300.00	$21.00	$23.25	$16.25	$12.50	$373.00	$0.00	
6	VEN-02	VENTAS	VENDEDOR	1	Isabel Palacios	$300.00	$21.00	$23.25	$16.25	$12.50	$373.00	$0.00	
7	ADM-01	CONTABILIDAD	CONTADOR	1	Yanci Carolina Bolaines	$30.00	$2.10	$2.33	$1.63	$1.25	$37.30	$0.00	
8	ADM-02			0			$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡VAL
9							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡VAL
10							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡VAL
11							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡VAL
12							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡VAL
13							$0.00	$0.00	$0.00	#¡VALOR!	#¡VALOR!	$0.00	#¡VAL
TOTAL						$1,810.00	$126.70	$140.28	$98.04	$80.42	$2,255.43	$0.00	$12

3. BOTON CATALOGO DE MATERIA PRIMA

Al dar clic en este botón el sistema lo traslada a una nueva pantalla, en el cual se encuentran definidos los diferentes tipos de materias primas utilizadas en el proceso de producción tal como se muestra en la imagen siguiente:



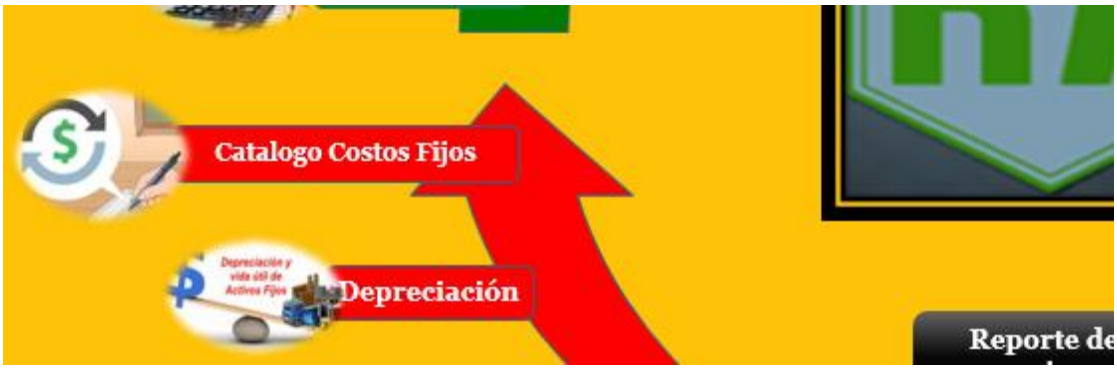
ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Catálogo de Materia prima

CODIGO DEL MATERIAL	NOMBRE DEL MATERIAL		
CODIGO	NOMBRE		MONTO
MPH	TUBO CUADRADO INOX 304	Unidad de Medida	MPH
TUBINOXCUA1/2-001	Tubo INOX cuadrado chapa 16 de 1/2	Metro	$19.02
TUBINOXCUA 1.0-002	Tubo INOX cuadrado chapa 16 de 1	Metro	$31.02
TUBINOXCUA1.5-003	Tubo INOX cuadrado chapa 16 de 1.5	Metro	$252.00
TUBINOXCUA2.0-004	Tubo INOX cuadrado chapa 16 de 2	Metro	$46.98
MPH	TUBO REDONDO INOX 304	Unidad de Medida	MPH
TINOX RED16-001	Tubo redondo INOX chapa 16 de 1/2	Metro	$13.98
TINOX RED16-002	Tubo redondo INOX chapa 16 de 1	Metro	$25.98
TINOX RED16-003	Tubo redondo INOX chapa 16 de 1.5	Metro	$37.02
TINOX RED16-004	Tubo redondo INOX chapa 16 de 3/4	Metro	$24.00
MPH	TUBO REDONDO GALVANIZADO CHAPA 16	Unidad de Medida	MPH
TGALV16-001	Tubo redondo galvanizado chapa16 0.5 pulg	Metro	$9.00
TGALV16-002	Tubo redondo galvanizado chapa16 3/4 pulg	Metro	$10.98
MPH	TUBO RECTANGULAR CHAPA 18	Unidad de Medida	MPH
Tcuadchapa161plg-001	tubo cuadrado 1 plg	Metro	$8.95
TREC18-002		Metro	
TREC18-003		Metro	
TREC18-004		Metro	
TREC18-005		Metro	
TREC18-006		Metro	

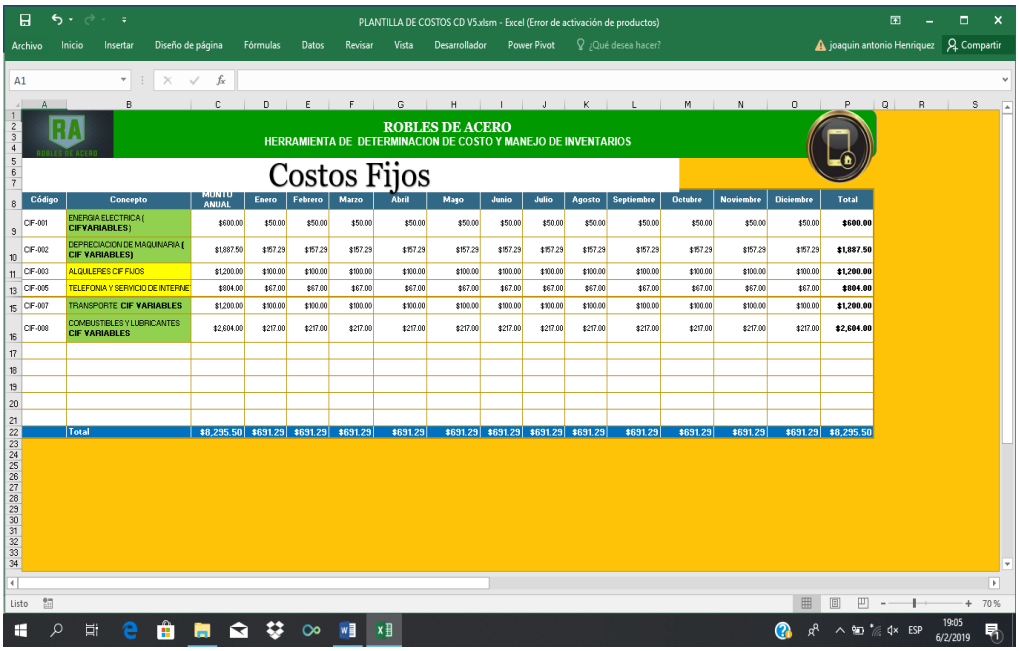
En ésta, se definen tanto el código como la descripción del hierro, la unidad de medida y el costo por unidad, este costo se encuentra vinculado con el sistema de inventarios el cual muestra el costo promedio de cada uno de ellos.

4. BOTON CATALOGO DE COSTOS FIJOS



Se ha considerado un apartado para los costos fijos, los cuales no se ven influenciados por el nivel de producción.

Para ingresar se un clic sobre la imagen y mostrará una nueva pantalla



ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Costos Fijos

Código	Concepto	MONTO ANUAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
CIF-001	ENERGIA ELECTRICA (CIFVARIABLES)	$600.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	$50.00	**$600.00**
CIF-002	DEPRECIACION DE MAQUINARIA (CIF VARIABLES)	$1,887.50	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	$157.29	**$1,887.50**
CIF-003	ALQUILERES CIF FIJOS	$1,200.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	**$1,200.00**
CIF-005	TELEFONIA Y SERVICIO DE INTERNE	$804.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	$67.00	**$804.00**
CIF-007	TRANSPORTE CIF VARIABLES	$1,200.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	$100.00	**$1,200.00**
CIF-008	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES CIF VARIABLES	$2,604.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	$217.00	**$2,604.00**
	Total	$8,295.50	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$691.29	$8,295.50

En este cuadro se ha prorrateados los costos fijos entre los doce meses del año para obtener un costo diario, para el llenado de éste, es necesario llenar las tres primeras columnas (código, concepto y monto anual) el resto lo calcula automáticamente

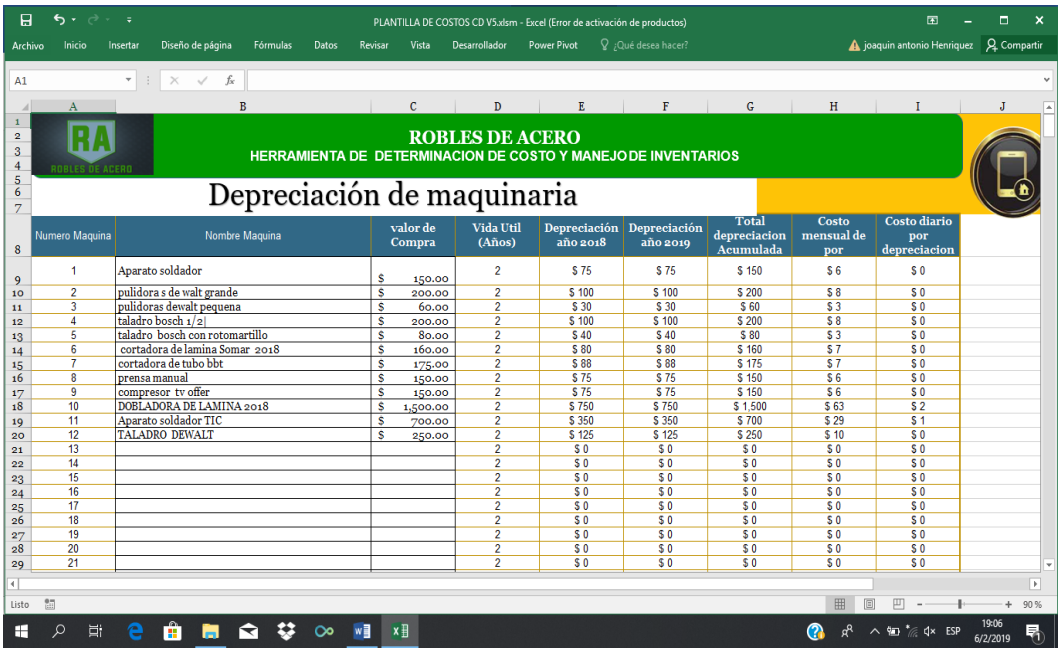
5. BOTON CATALOGO DE DEPRECIACION DE MAQUINARIA

En cuanto a la depreciación de la maquinaria utilizada para la producción se estableció en conjunto con el empresario una depreciación para dos años y para un monto mayor a US$50.00.

Para el acceso a esta pantalla es necesario dar un clic y desplegara una

hoja de Excel que contiene el detalle de la maquinaria a depreciarse.

La imagen es la siguiente:



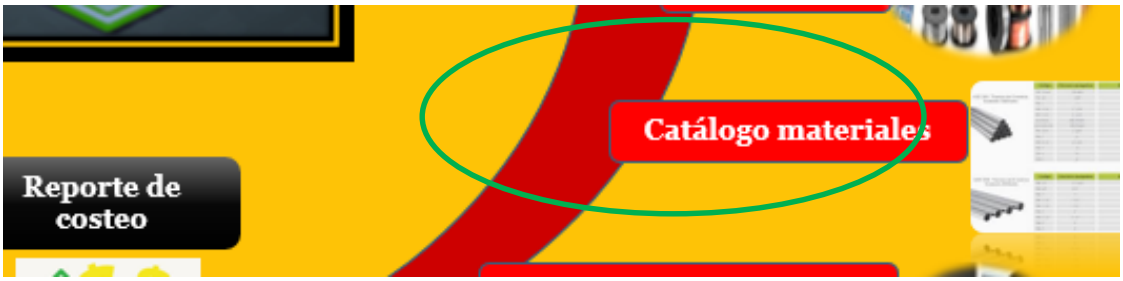
ROBLES DE ACERO

HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

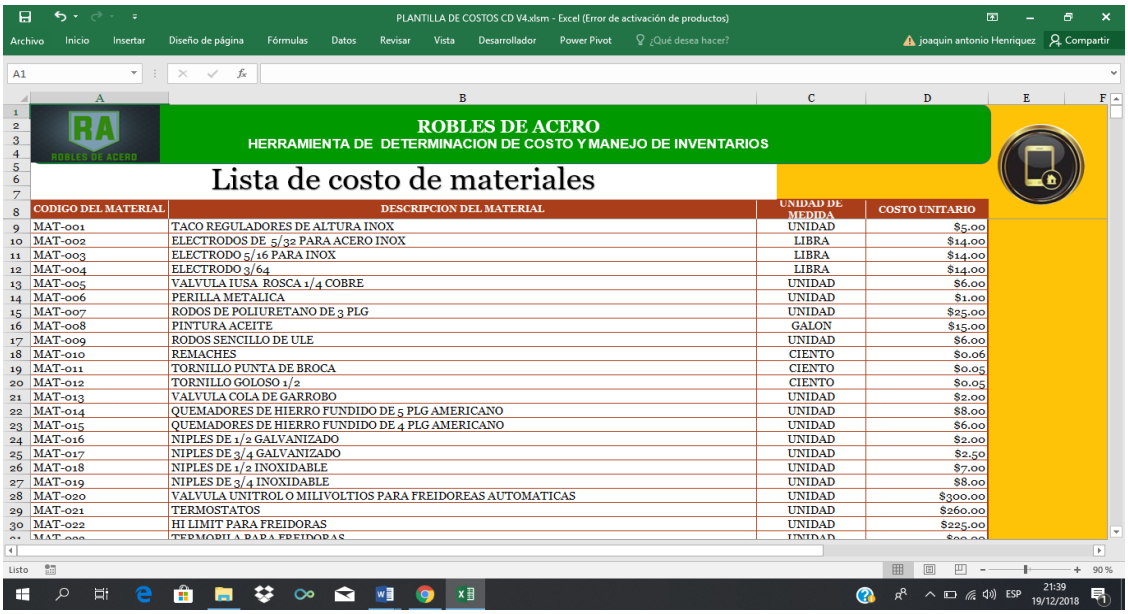
Depreciación de maquinaria

Numero Maquina	Nombre Maquina	valor de Compra	Vida Util (Años)	Depreciación año 2018	Depreciación año 2019	Total depreciacion Acumulada	Costo mensual de por	Costo diario por depreciacion
1	Aparato soldador	$ 150.00	2	$ 75	$ 75	$ 150	$ 6	$ 0
2	pulidora s de walt grande	$ 200.00	2	$ 100	$ 100	$ 200	$ 8	$ 0
3	pulidoras dewalt pequena	$ 60.00	2	$ 30	$ 30	$ 60	$ 3	$ 0
4	taladro bosch 1/2	$ 200.00	2	$ 100	$ 100	$ 200	$ 8	$ 0
5	taladro bosch con rotomartillo	$ 80.00	2	$ 40	$ 40	$ 80	$ 3	$ 0
6	cortadora de lamina Somar 2018	$ 160.00	2	$ 80	$ 80	$ 160	$ 7	$ 0
7	cortadora de tubo bbt	$ 175.00	2	$ 88	$ 88	$ 175	$ 7	$ 0
8	prensa manual	$ 150.00	2	$ 75	$ 75	$ 150	$ 6	$ 0
9	compresor tv offer	$ 150.00	2	$ 75	$ 75	$ 150	$ 6	$ 0
10	DOBLADORA DE LAMINA 2018	$ 1,500.00	2	$ 750	$ 750	$ 1,500	$ 63	$ 2
11	Aparato soldador TIC	$ 700.00	2	$ 350	$ 350	$ 700	$ 29	$ 1
12	TALADRO DEWALT	$ 250.00	2	$ 125	$ 125	$ 250	$ 10	$ 0
13			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
14			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
15			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
16			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
17			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
18			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
19			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
20			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
21			2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

6. BOTON CATALOGO DE MATERIALES



Esta pantalla contiene un listado los materiales utilizados y que son cargados al costo del producto, al darle clic nos muestra la siguiente pantalla:



ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Lista de costo de materiales

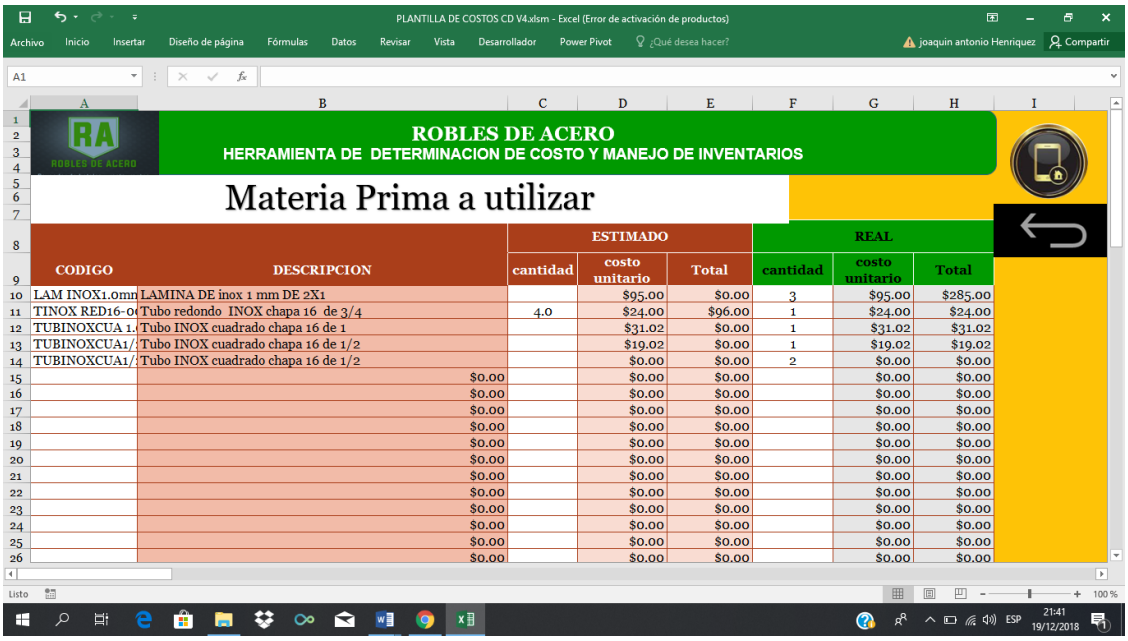
CODIGO DEL MATERIAL	DESCRIPCION DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO
MAT-001	TACO REGULADORES DE ALTURA INOX	UNIDAD	$5.00
MAT-002	ELECTRODOS DE 5/32 PARA ACERO INOX	LIBRA	$14.00
MAT-003	ELECTRODO 5/16 PARA INOX	LIBRA	$14.00
MAT-004	ELECTRODO 3/64	LIBRA	$14.00
MAT-005	VALVULA IUSA ROSCA 1/4 COBRE	UNIDAD	$6.00
MAT-006	PERILLA METALICA	UNIDAD	$1.00
MAT-007	RODOS DE POLIURETANO DE 3 PLG	UNIDAD	$25.00
MAT-008	PINTURA ACEITE	GALON	$15.00
MAT-009	RODOS SENCILLO DE ULE	UNIDAD	$6.00
MAT-010	REMACHES	CIENTO	$0.06
MAT-011	TORNILLO PUNTA DE BROCA	CIENTO	$0.05
MAT-012	TORNILLO GOLOSO 1/2	CIENTO	$0.05
MAT-013	VALVULA COLA DE GARROBO	UNIDAD	$2.00
MAT-014	QUEMADORES DE HIERRO FUNDIDO DE 5 PLG AMERICANO	UNIDAD	$8.00
MAT-015	QUEMADORES DE HIERRO FUNDIDO DE 4 PLG AMERICANO	UNIDAD	$6.00
MAT-016	NIPLES DE 1/2 GALVANIZADO	UNIDAD	$2.00
MAT-017	NIPLES DE 3/4 GALVANIZADO	UNIDAD	$2.50
MAT-018	NIPLES DE 1/2 INOXIDABLE	UNIDAD	$7.00
MAT-019	NIPLES DE 3/4 INOXIDABLE	UNIDAD	$8.00
MAT-020	VALVULA UNITROL O MILIVOLTIOS PARA FREIDOREAS AUTOMATICAS	UNIDAD	$300.00
MAT-021	TERMOSTATOS	UNIDAD	$260.00
MAT-022	HI LIMIT PARA FREIDORAS	UNIDAD	$225.00

Para el registro de los materiales, se debe llenar la descripción del material, unidad de medida y costo unitario. El código del material ya se encuentra elaborados por lo que no es necesario llenar esta columna.

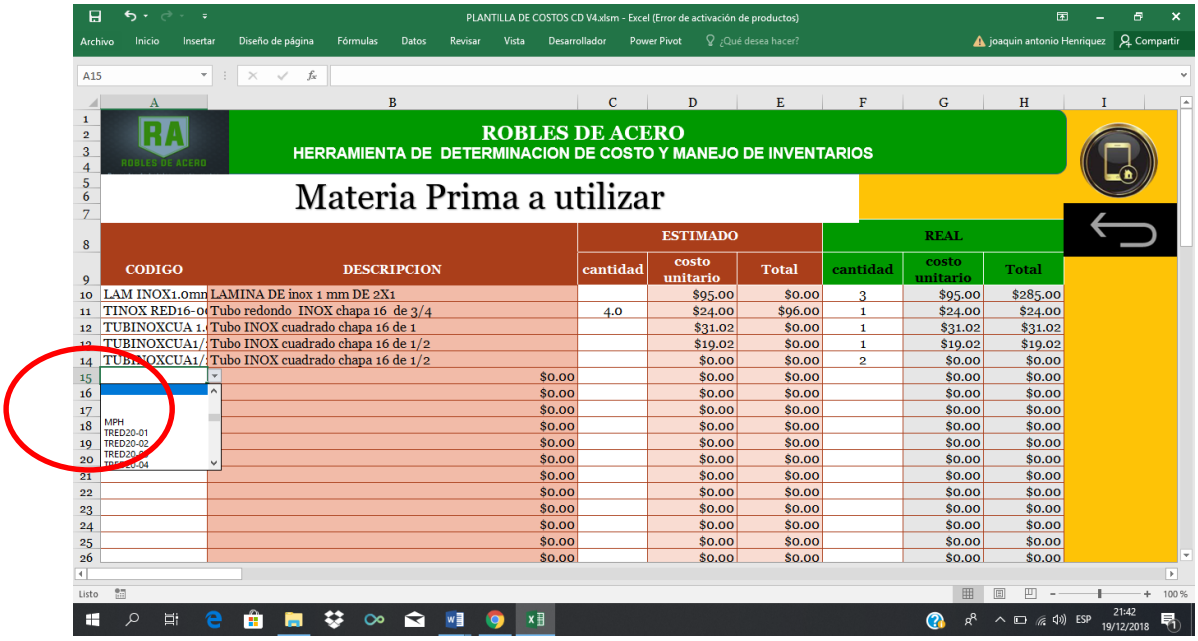
7. BOTON MATERIA PRIMA A UTILIZAR

En este aparatado se selecciona la Materia Prima que se va a utilizar, la información es obtenida de la hoja de Microsoft Excel que contiene el catálogo de materia prima.

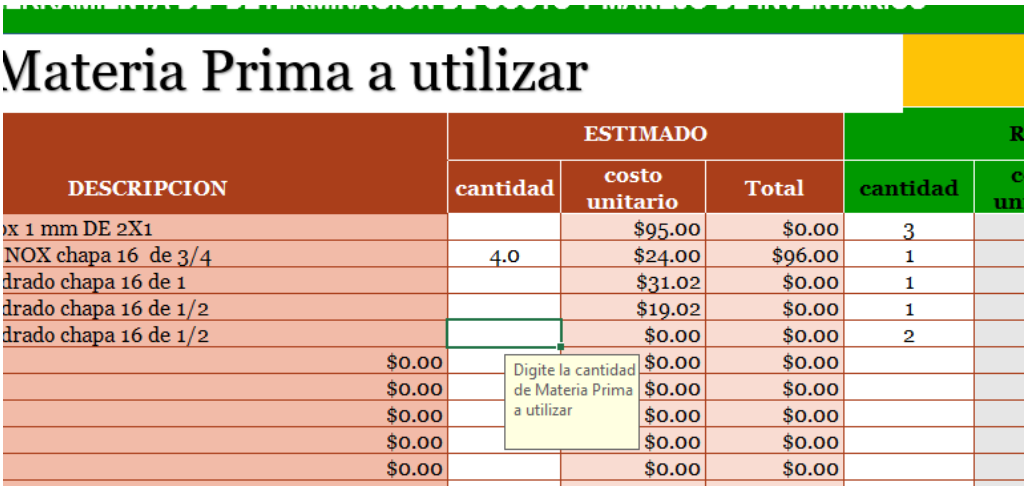
Para el ingreso a la pantalla es necesario dar un clic sobre la imagen.



El llenado de este cuadro consiste en elegir un código al colocar el cursor sobre la celda, éste desplegara una lista dentro de la misma celda con la cual podemos elegir el código deseado, la columna descripción se llenara automáticamente según el código elegido, esto le permitirá al usuario confirmar que ese es el código correcto; las únicas columnas que se podrán modificar son las que están en color blanco.



Al posicionarse en alguna celda de la columna cantidad mostrara un mensaje de digitar la cantidad de materia prima a utilizar tal como se muestra a continuación.



Materia Prima a utilizar

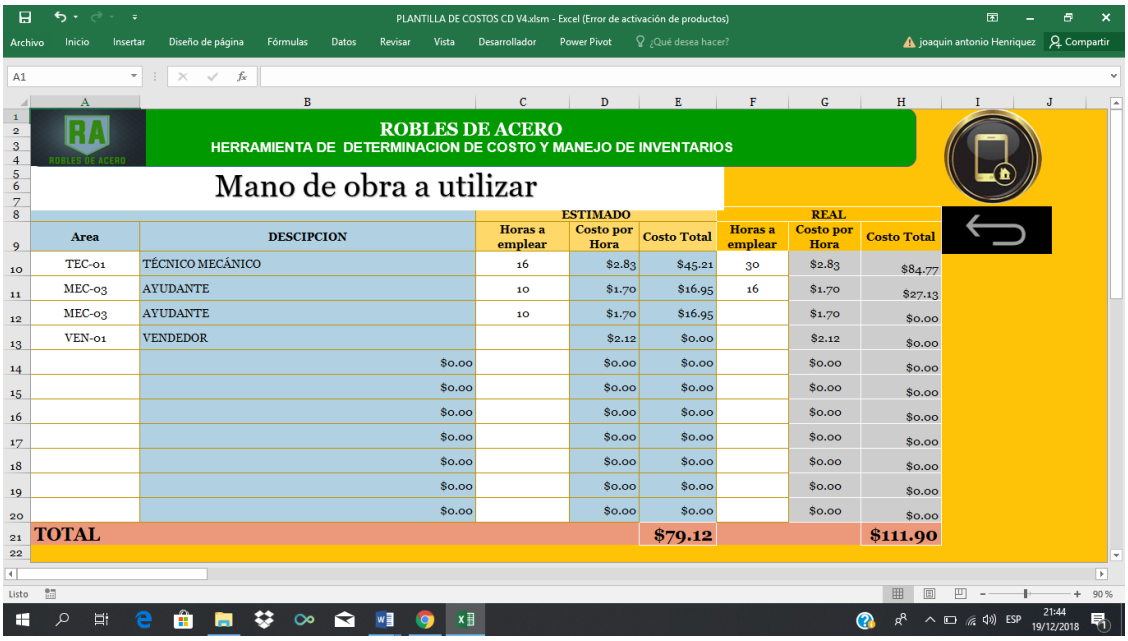
DESCRIPCION	ESTIMADO			R	
	cantidad	costo unitario	Total	cantidad	c un
x 1 mm DE 2X1		$95.00	$0.00	3	
NOX chapa 16 de 3/4	4.0	$24.00	$96.00	1	
drado chapa 16 de 1		$31.02	$0.00	1	
drado chapa 16 de 1/2		$19.02	$0.00	1	
drado chapa 16 de 1/2		$0.00	$0.00	2	
$0.00		$0.00	$0.00		
$0.00		$0.00	$0.00		
$0.00		$0.00	$0.00		
$0.00		$0.00	$0.00		
$0.00		$0.00	$0.00		

Digite la cantidad de Materia Prima a utilizar

Este apartado cuenta con las columnas de valor estimando y real que servirá para comparar la cantidad y valor estimado a utilizar versus lo real.

8. BOTON MANO DE OBRA

Al ingresar en esta pantalla se podrá elegir tanto el tipo de mano de obra que interviene en el proceso productivo como las horas empleadas. Las únicas columnas a modificar son las de color blanco.



ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Mano de obra a utilizar

		ESTIMADO			REAL		
Area	DESCIPCION	Horas a emplear	Costo por Hora	Costo Total	Horas a emplear	Costo por Hora	Costo Total
TEC-01	TÉCNICO MECÁNICO	16	$2.83	$45.21	30	$2.83	$84.77
MEC-03	AYUDANTE	10	$1.70	$16.95	16	$1.70	$27.13
MEC-03	AYUDANTE	10	$1.70	$16.95		$1.70	$0.00
VEN-01	VENDEDOR		$2.12	$0.00		$2.12	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
	$0.00		$0.00	$0.00		$0.00	$0.00
TOTAL				$79.12			$111.90

Al colocar el cursor en las celdas de la primera columna se podrá elegir de una lista desplegable el código de la mano de obra.

ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Mano de obra a utilizar

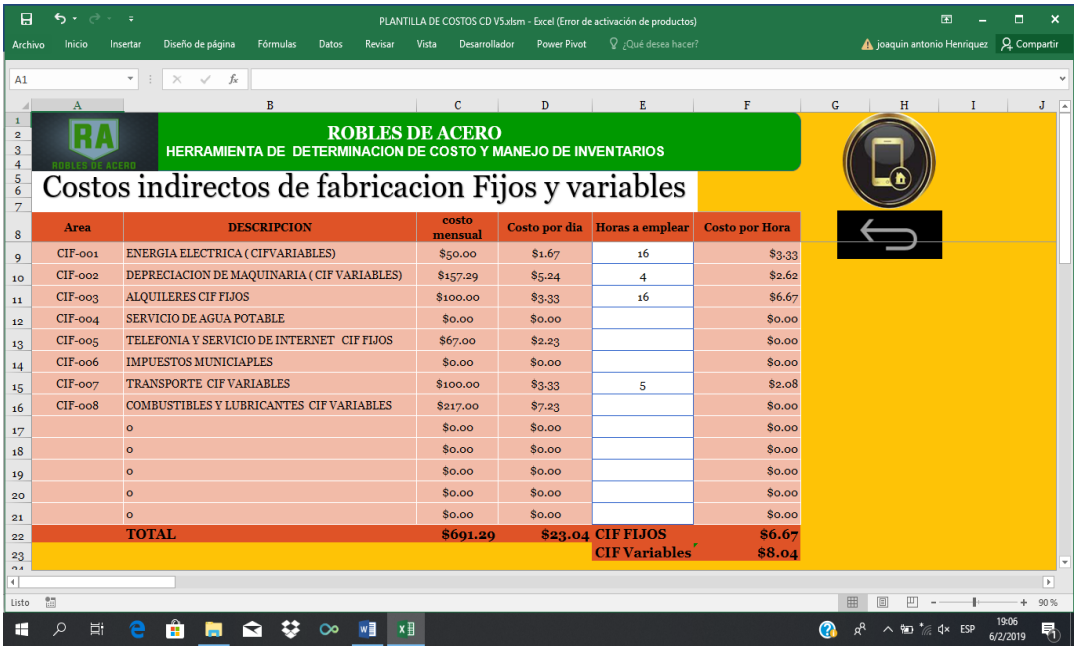
		ESTIMADO			
Area	DESCIPCION	Horas a emplear	Costo por Hora	Costo Total	Horas a emplear
TEC-01	TÉCNICO MECÁNICO	16	$2.83	$45.21	30
MEC-03	AYUDANTE	10	$1.70	$16.95	16
MEC-03	AYUDANTE	10	$1.70	$16.95	
VEN-01	VENDEDOR		$2.12	$0.00	
	$0.00		$0.00	$0.00	
	$0.00		$0.00	$0.00	
	$0.00		$0.00	$0.00	
	$0.00		$0.00	$0.00	

MEC-02
MEC-03
INF-01
VEN-01
VEN-02
ADM-01
ADM-02

Al igual que el botón anterior contiene columnas de valor estimado con el real para poder comparar dichos costos.

9. BOTON COSTOS FIJOS

El botón de costos fijos mostrará los costos fijos en los que incurre el negocio la pantalla es la siguiente.



ROBLES DE ACERO
HERRAMIENTA DE DETERMINACION DE COSTO Y MANEJO DE INVENTARIOS

Costos indirectos de fabricacion Fijos y variables

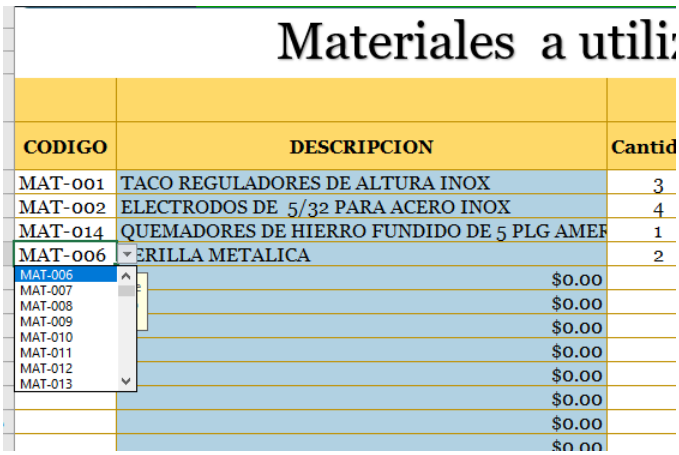
Area	DESCRIPCION	costo mensual	Costo por dia	Horas a emplear	Costo por Hora
CIF-001	ENERGIA ELECTRICA (CIFVARIABLES)	$50.00	$1.67	16	$3.33
CIF-002	DEPRECIACION DE MAQUINARIA (CIF VARIABLES)	$157.29	$5.24	4	$2.62
CIF-003	ALQUILERES CIF FIJOS	$100.00	$3.33	16	$6.67
CIF-004	SERVICIO DE AGUA POTABLE	$0.00	$0.00		$0.00
CIF-005	TELEFONIA Y SERVICIO DE INTERNET CIF FIJOS	$67.00	$2.23		$0.00
CIF-006	IMPUESTOS MUNICIAPLES	$0.00	$0.00		$0.00
CIF-007	TRANSPORTE CIF VARIABLES	$100.00	$3.33	5	$2.08
CIF-008	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES CIF VARIABLES	$217.00	$7.23		$0.00
	0	$0.00	$0.00		$0.00
	0	$0.00	$0.00		$0.00
	0	$0.00	$0.00		$0.00
	0	$0.00	$0.00		$0.00
	0	$0.00	$0.00		$0.00
	TOTAL	$691.29	$23.04	CIF FIJOS	$6.67
				CIF Variables	$8.04

10. BOTON MATERIALES A UTILIZAR

Al dar clic en este botón el usuario ingresará a la pantalla que contiene un listado de materiales

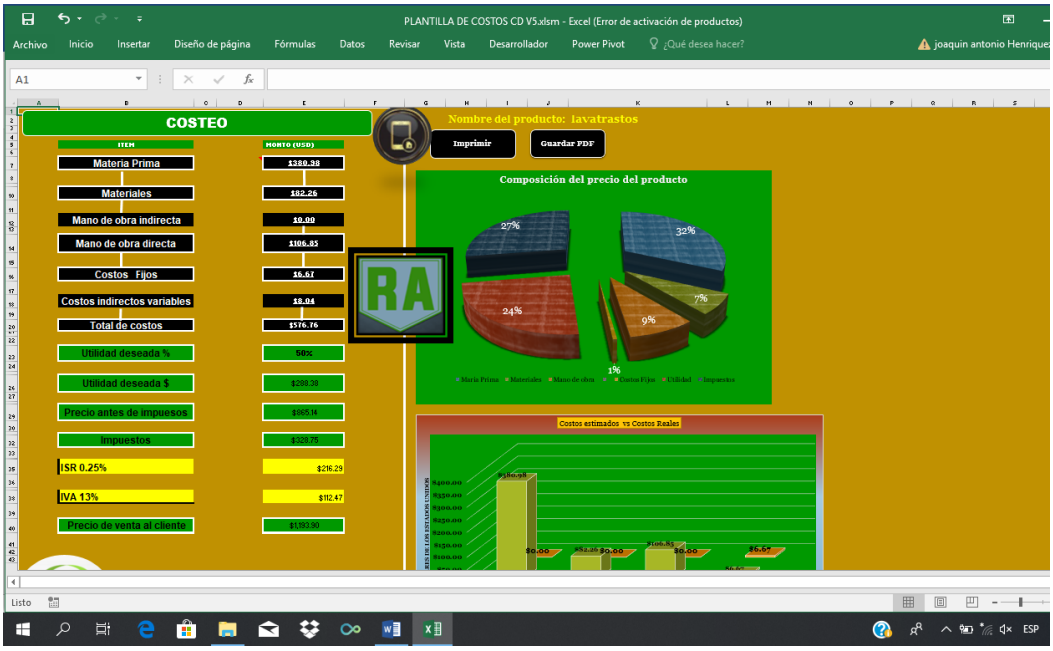
Al igual que los botones anteriores las únicas celdas que se pueden modificar son las de color blanco, las demás se llenan automáticamente.

Para llenar este cuadro basta con situarse en la columna código y elegir un material de la lista desplegable que se muestra en cada celda y escribir la cantidad a utilizar.



11. BOTON REPORTE DE COSTEO.

El sistema posee un botón resumen el cual muestra los montos de los costos incurridos, así como el porcentaje de ganancia y los impuestos que conllevaría la venta de un producto

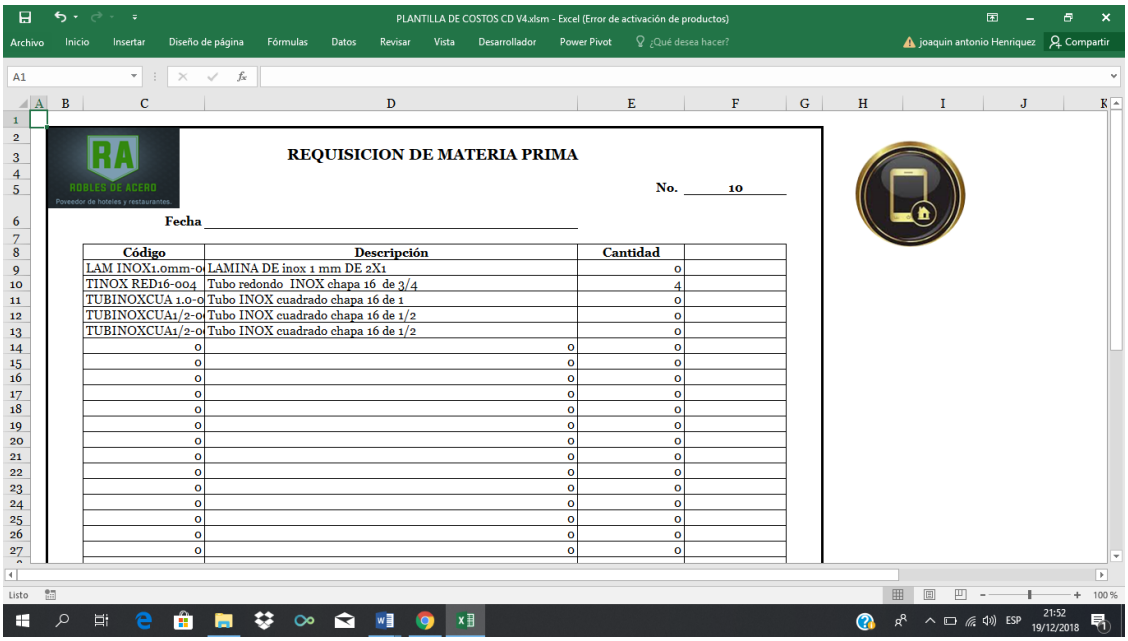


También contiene la parte de reporte donde muestra la comparación de los costos estimados vrs los reales, además de cómo se compone el costo de un producto.

Se cuenta con 2 botones uno de impresión y otro de guardar en pdf al dar clic en cualquiera de estos desplegara un cuadro para elegir que paginas imprimir o guardar.

12. BOTON REQUISICION DE MATERIA PRIMA

Para dar salida a la materia prima de la bodega y del sistema de inventarios se elaboró un formato de requisición, el cual se llena automáticamente al elegir en el menú de materia prima la cantidad que se va a utilizar.

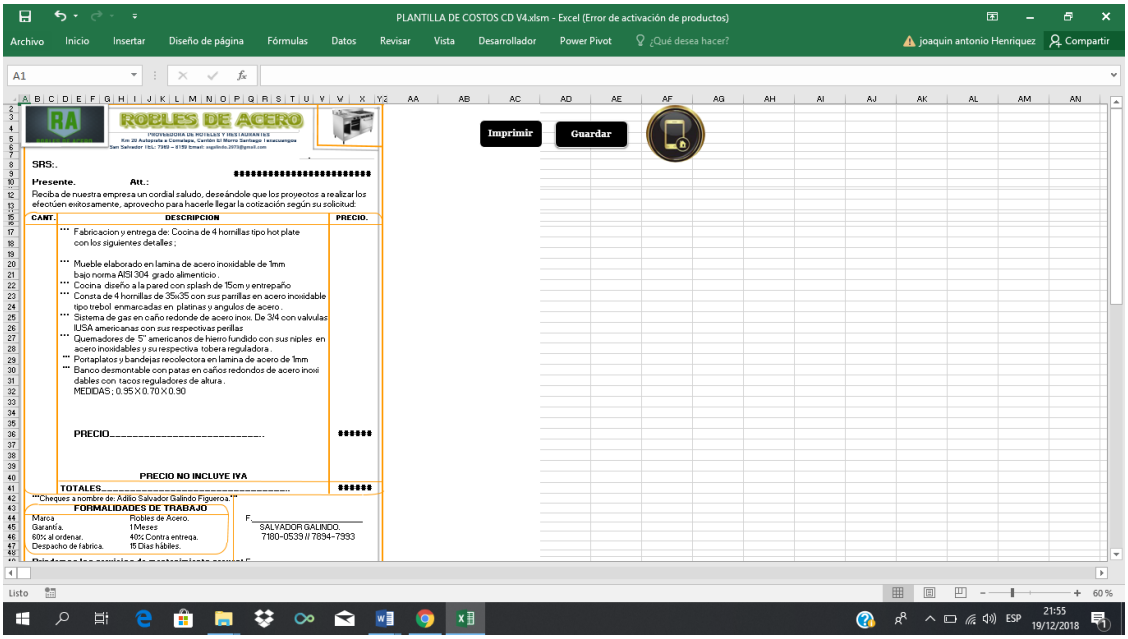


Este debe ser firmado para que tenga validez su autorización

13. BOTON COTIZACIÓN

El sistema posee un botón de cotización para que los usuarios puedan tener acceso a la plantilla de cotización y llenar los datos del producto

Al dar clic desplegará la siguiente pantalla, desde la que podemos enviar a la impresora o guardar en pdf y enviar por correo



Botón guardar

En la parte izquierda superior de la hoja de cálculo de Microsoft Excel se encuentra el botón guardar que esta representado por la imagen de un disco, es importante guardar después de realizar registros en el sistema:

ANEXO 3

MANUAL DE USUARIO DEL

SISTEMA DE MANEJO DE INVENTARIOS

Consultores 360

Índice

1. Objeto del documento.....1

2. Documentos a utilizar..... 1

3. Acceso al sistema 1

4. Operatividad del sistema.....2-6

1 Objetivos del manual

El Sistema de control de inventarios en Microsoft Excel, se elaboró con el objetivo que la empresa Robles de acero, pueda:

- controlar las entradas y salidas de la Materia Prima y conocer sus existencias a una fecha determinada y además de su costo
- Servir como guía para el encargado de llevar el control de los inventarios permitiendo registrar la información de una forma cronología y adecuada.
- Brindar a la administración información oportuna y en la toma de decisiones en cuanto a la compra de material y materias primas.

2. Documentos a utilizar

Estos documentos deberán archivarse en forma cronológica en un archivo físico, indicando los documentos de entrada y salida.

Documentos de entrada:

1. **Comprobante de Crédito Fiscal:** Documento que servirá para respaldar los ingresos de Materia Prima que se han comprado.

Documentos de salida:

1. **Requisición de materia Prima:** Documento para solicitar materiales a bodega de materia prima para una orden de producción.

-

3 Acceso al sistema: Para acceder al sistema de control de inventarios en la hoja de cálculo de Excel, se ingresa dando clic en la siguiente imagen dentro del menú principal:

4. Operatividad del sistema

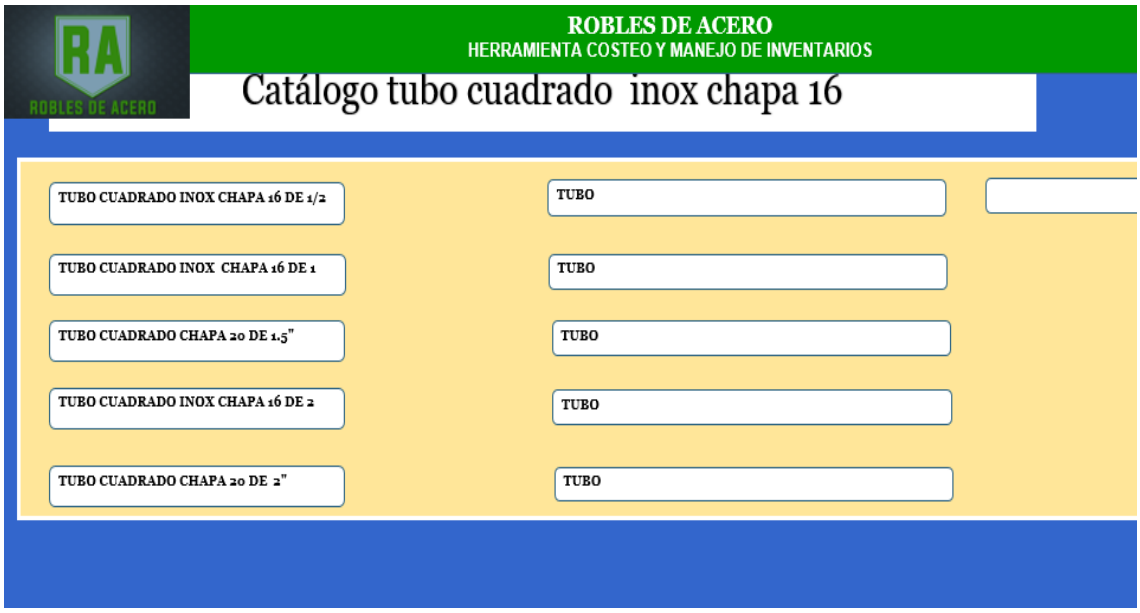
4.1 Ingreso al menú principal

Muestra las opciones en pantalla del inventario a utilizar, donde se ingresa dando un clic a la opción del inventario a trabajar.

Esta imagen muestra el catálogo de la Materia Prima a utilizar

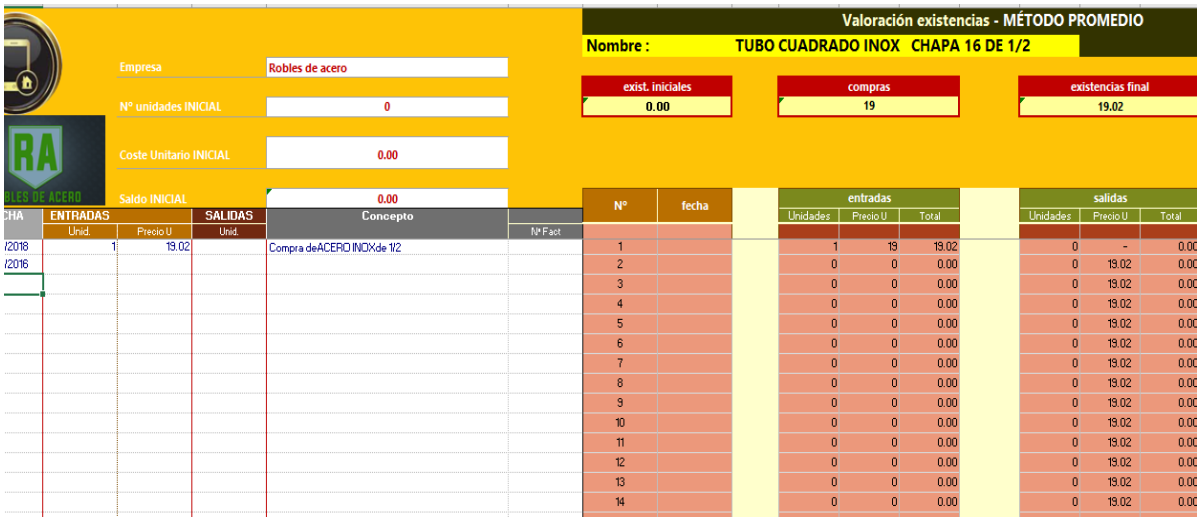
4.2 Ingreso al sistema de control de inventarios

Al elegir el inventario a trabajar, el sistema lo envía a otro menú donde se debe seleccionar la medida de la Materia Prima (Tubo, platina, ángulos, laminas etc) que se modificara en el inventario, dando un clic en el recuadro, como se presenta en la siguiente pantalla:



4.3 Registro de control de inventarios

Una vez seleccionado la materia prima a trabajar dando un clic en el nombre el sistema abre una nueva ventana donde se ingresa la información de entradas y salidas.



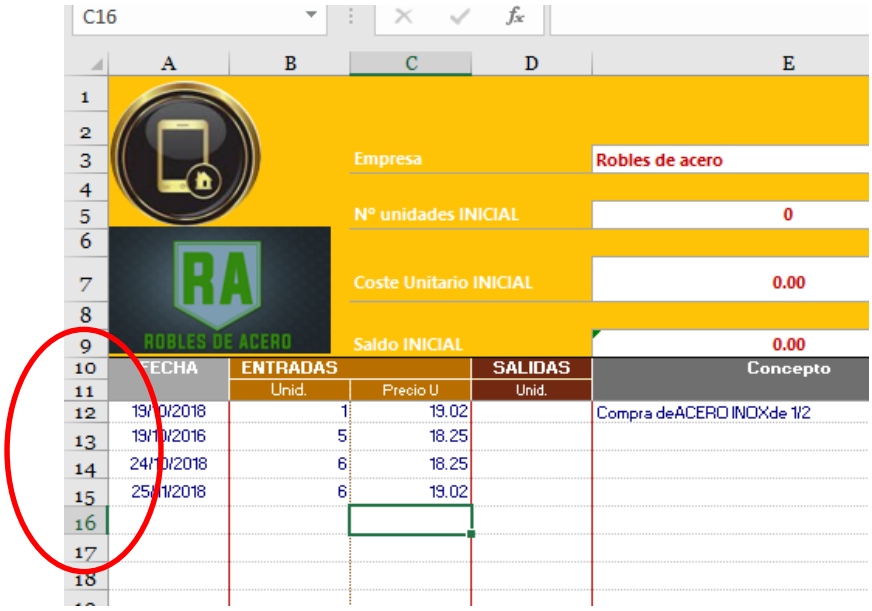
4.4 Ingreso de inventario inicial

Para iniciar el llenado de cualquier hoja de registro de control de inventario, se levanta un inventario inicial con su valor de costo respectivo a una fecha determinada, que servirá de base para el completar la información del cuadro de registro:

Empresa	Robles de acero			
Nº unidades INICIAL	0			
Coste Unitario INICIAL	0.00			
Saldo INICIAL	0.00			
FECHA	ENTRADAS		SALIDAS	Concepto
	Unid.	Precio U	Unid.	
19/10/2018	1	19.02		Compra deACERO INOXde 1/2
19/10/2016				

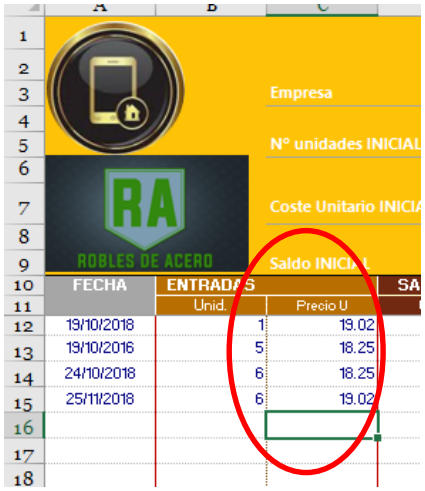
4.5 Ingreso de fecha

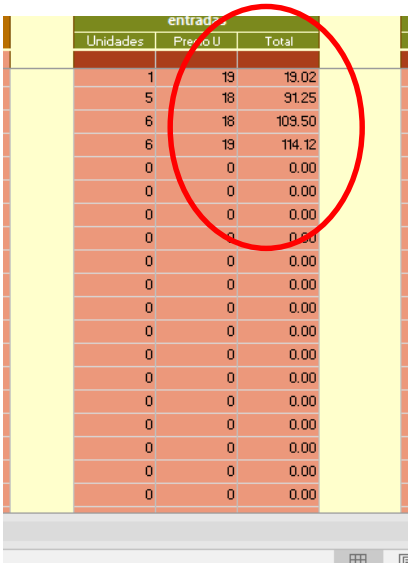
Se digita la fecha del documento en la primera columna llamada “fecha”.



4.6 Registro de entradas

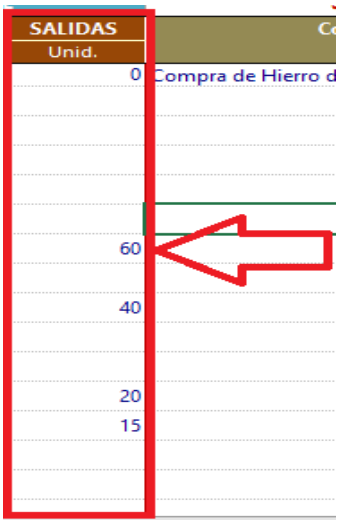
Se ingresarán las cantidades y costo unitario proveniente de los documentos de entrada (Factura o comprobante de Crédito Fiscal) (solo se digitarán las celdas de color blanco, el costo total se calcula en automático)

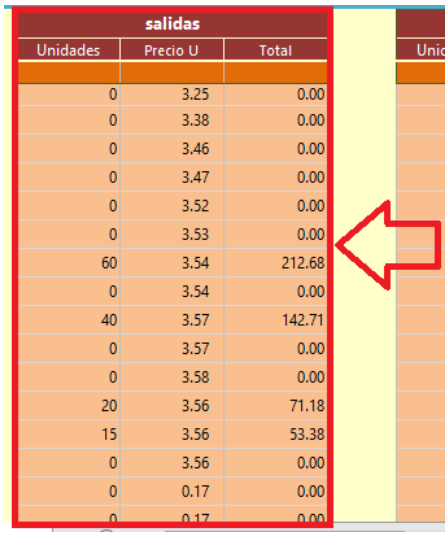




4.6 Registro de salidas

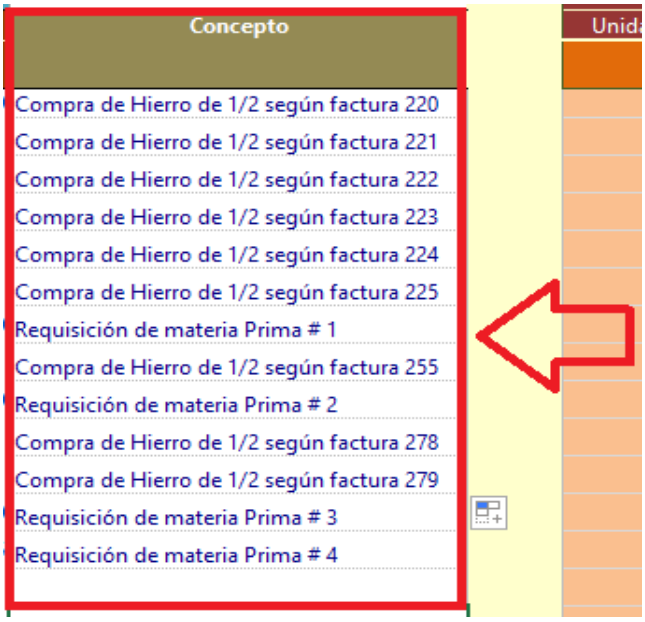
Se ingresarán las cantidades únicamente en las celdas de color blanco, ya que el costo unitario y costo total se calcula en automático.





4.7 Registro de concepto

Se detalla el concepto del movimiento de entrada o salida en el sistema, según sea la actividad.



4.8 Consulta de existencias

Al lado derecho de la hoja electrónica refleja el inventario valorizado (método de costo promedio) y el saldo de sus existencias tal como se muestra a continuación:

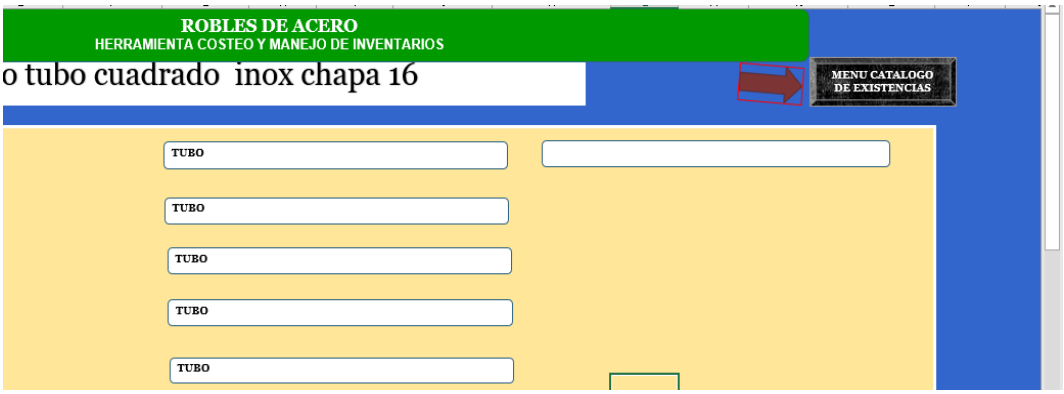
otal	existencias (saldos)		
	Unidades	Precio U	Total
	5	3.25	16.25
0.00	10	3.38	33.75
0.00	35	3.46	121.25
0.00	40	3.47	138.75
0.00	65	3.52	228.75
0.00	70	3.53	246.75
0.00	95	3.54	336.75
212.68	35	3.54	124.07
0.00	60	3.57	214.07
142.71	20	3.57	71.36
0.00	30	3.58	107.36
0.00	40	3.56	142.36
71.18	20	3.56	71.18
53.38	5	3.56	17.79
0.00	105	0.17	17.79
0.00	105	0.17	17.79

5. Botones básicos

5.1 Botón regresar

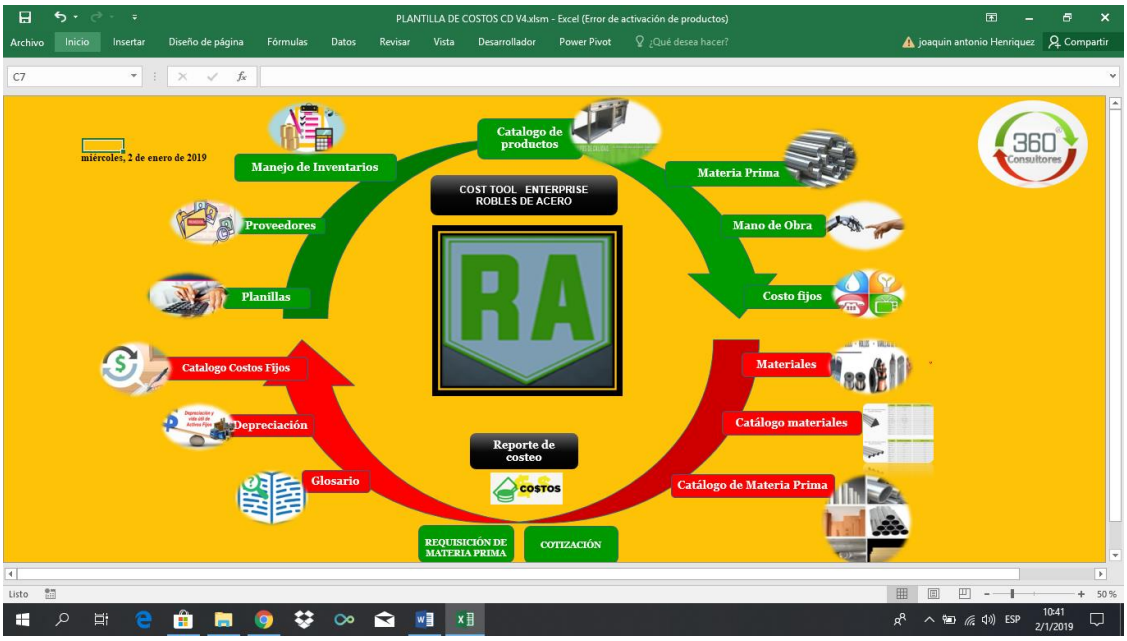
En cada hoja de registro de inventarios de productos, hay un botón para volver al menú principal del sistema de inventario

Dando clic regresa a la pantalla donde se encuentran tubos con su respectiva medida: Al igual que el menú anterior esta pantalla tiene un botón para regresar al menú catálogo de existencias.



Al dar clic en el botón de color negro (menú de catálogo de existencias) regresa al catálogo de existencias.

una vez situados en la pantalla de catálogo de existencia al volver a dar clic en el botón menú el sistema vuelve a la pantalla principal determinación del costo

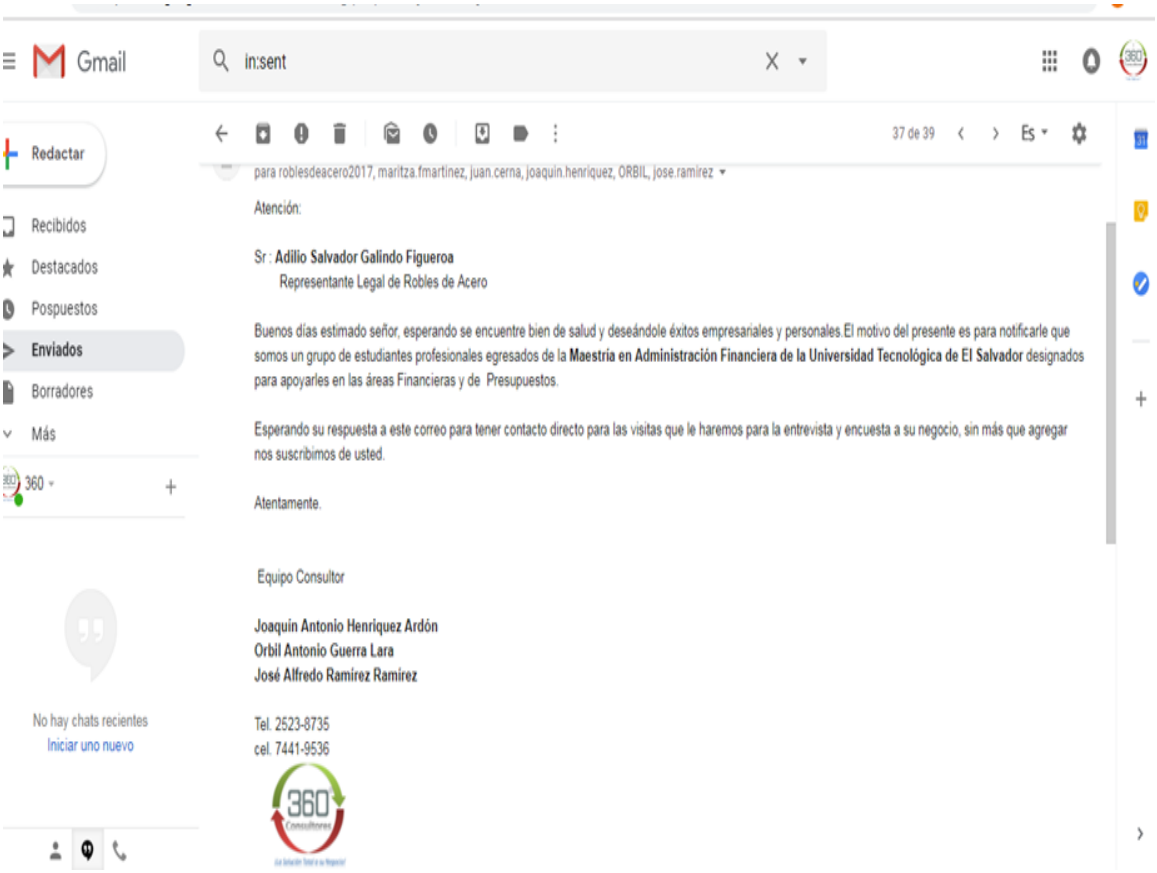


5.2 Botón guardar

En la parte izquierda superior de la hoja de cálculo de Microsoft Excel se encuentra el botón guardar que esta representado por la imagen de un disco, es importante guardar después de realizar registros en el sistema:

Anexo 4.
Documentación probatoria del proceso de consultoría.

14 de julio de 2018 - Contacto con el empresario



Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

360

No hay chats recientes

Iniciar uno nuevo

37 de 39

Es

para roblesdeacero2017, maritza.fmartinez, juan.cerna, joaquin.henriquez, ORBIL, jose.ramirez

Atención:

Sr : **Adilio Salvador Galindo Figueroa**
Representante Legal de Robles de Acero

Buenos días estimado señor, esperando se encuentre bien de salud y deseándole éxitos empresariales y personales.El motivo del presente es para notificarle que somos un grupo de estudiantes profesionales egresados de la **Maestría en Administración Financiera de la Universidad Tecnológica de El Salvador** designados para apoyarles en las áreas Financieras y de Presupuestos.

Esperando su respuesta a este correo para tener contacto directo para las visitas que le haremos para la entrevista y encuesta a su negocio, sin más que agregar nos suscribimos de usted.

Atentamente.

Equipo Consultor

Joaquín Antonio Henríquez Ardón
Orbil Antonio Guerra Lara
José Alfredo Ramírez Ramírez

Tel. 2523-8735
cel. 7441-9536

Correo de Invitación al empresario

19 de julio de 2018 - Presentación del equipo consultor

Equipo Consultor, previo a la presentación al empresario

. –Empresario y miembros Consultoría

30 de Julio de 2018 – Se investigan: Dirección estratégica; dirección y liderazgo

Primera sesión del proceso de diagnóstico

Universidad Tecnológica de El Salvador

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Entrevista con el empresario

Fecha: 30/07/2018

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos	Firma
Orbil Balmio Guera Tere	
Joaquín Antonio Henríquez	
José Asfredo Rodríguez Ramírez	

Breve descripción de la actividad realizada:

Primera entrevista con el empresario se investigó dirección estratégica, dirección y liderazgo.

Firma del Empresario:

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

08 de agosto de 2018 - Se investigan: Análisis del entorno; mercadeo y ventas; política ambiental; estructura organizacional

Segunda sesión del proceso de diagnóstico

Universidad Tecnológica de El Salvador

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 2ª entrevista con el empresario

Fecha: 08/08/2018

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos	Firma
Orbil Antonio Guera Lara	
Joaquín Antonio Henríquez	
José Alfredo Ramírez Ramírez	

Breve descripción de la actividad realizada:

Segunda entrevista por el empresario, se investigó análisis del entorno, mercado y ventas; política ambiental; estructura organizacional.

Firma del Empresario:

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

11 de agosto de 2018 - Se investigan: Producción y operaciones; finanzas; recursos humanos; innovación tecnológica;

Tercera sesión del proceso de diagnóstico

Universidad Tecnológica de El Salvador

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Tercera entrevista con el empresario

Fecha: 11/08/18

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos	Firma
Oribil Antonio Guerra Lara	
Joaquín Antonio Henríquez	
José Alfredo Ramírez Ramírez	

Breve descripción de la actividad realizada:

Tercera entrevista con el empresario, se investigó: producción y operaciones, finanzas, recursos humanos, innovación tecnológica.

Firma del Empresario:

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

17/09/2018 - Presentación – Determinación de la Clave de Éxito a implementar

Presentación de las áreas de oportunidad

Selección de la acción clave de éxito

álisis de Costos

Finanzas:
Administración Financiera

Universidad Tecnológica de El Salvador

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Presentación al empresario. Determinación clave del éxito a implementar.

Fecha: 17/09/2018

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos	Firma
O.L. Antonio Guerra Ivra	
Joaquín Antonio Hernández	
José Alfredo Ramírez Ramírez	

Breve descripción de la actividad realizada:

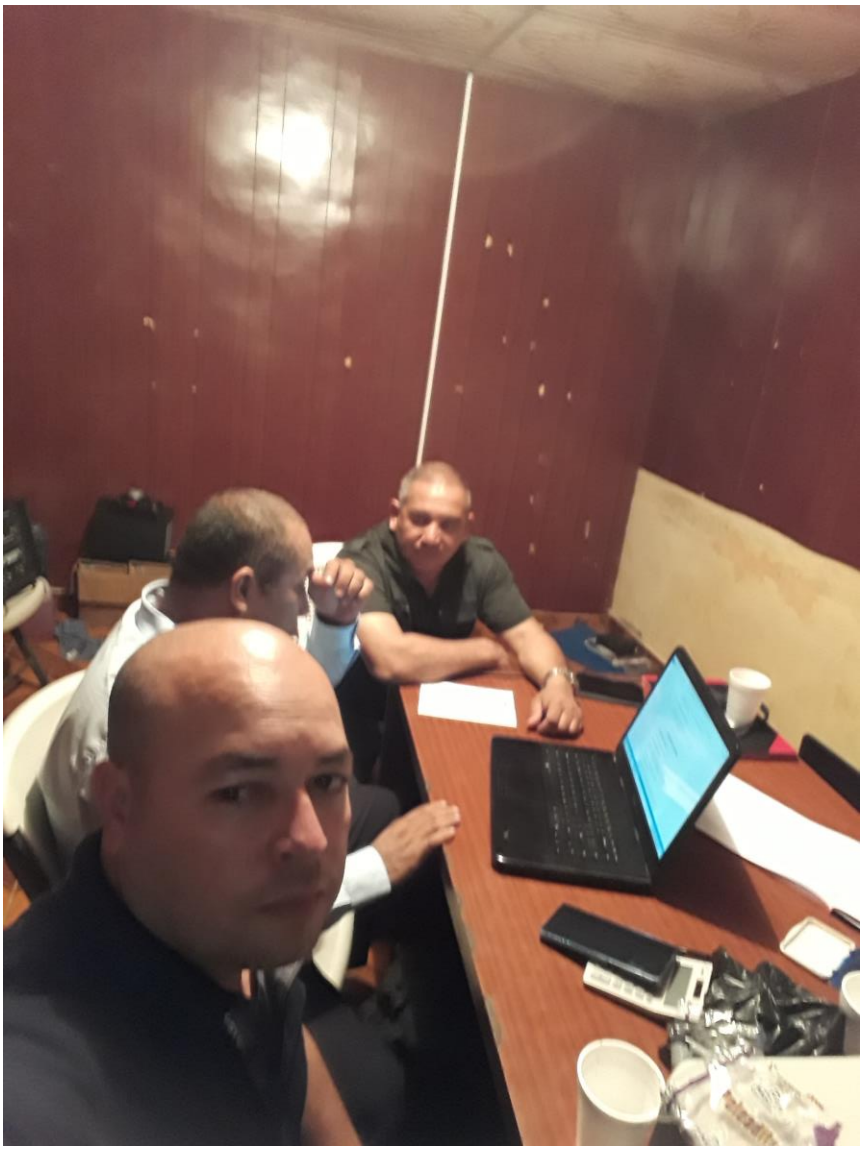
Se presentaron al empresario 5 fortalezas y 7 debilidades, el empresario eligió una área de oportunidad para determinar clave del éxito

Firma del Empresario:

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

20 de noviembre de 2018 - Presentación de primer borrador de herramienta, recepción de sus observaciones

Presentación libros Legalizados de IVA



Muestra herramienta en Excel

Universidad Tecnológica de El Salvador

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Demostración del sistema contable y Herramientas de costeo

Fecha: 20/11/2018

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos	Firma
O.L.I Antonio Garcia Lara	
Joaquín Antonio Henríquez	
José Alfredo Ramírez Ramírez	

Breve descripción de la actividad realizada:

Se presentó al empresario los libros legalizados para fines contabilidad y demostración de las herramientas para costear.

Firma del Empresario:

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

01 de Diciembre de 2018 - Presentación, explicación, capacitación Sistema Contable y Socialización

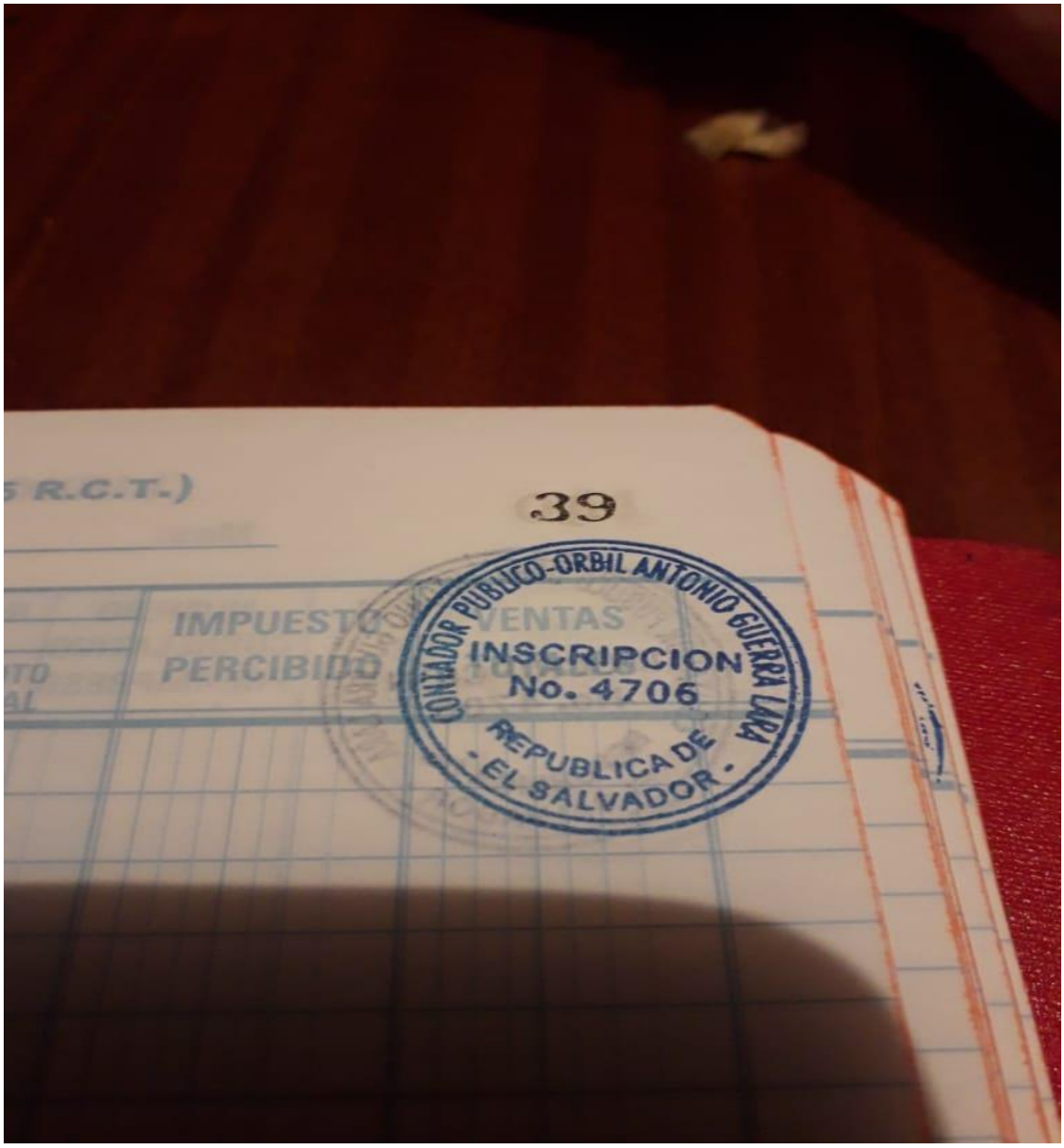


Ilustración Libros Legalizados.

Socialización de herramienta y sistema contable

Socialización de herramienta y sistema contable

Socialización de herramienta y sistema contable

Universidad Tecnológica de El Salvador

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Reunión con Empresario y/o Tenitza CDMYPE

Fecha: 01/12/18

Equipo Consultor: 360° Consultores.

Nombre y Apellidos	Firma
Joaquín Antonio Hernández	
Oscl. Antonio Guerra Pena	
José Alfredo Ramírez Ramírez	

Breve descripción de la actividad realizada:

Reunión con empresario y representante de CDMYPE para seguimiento de herramienta y pistas contable

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde esté todo el grupo como comprobación que todos han participado