



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
ECONÓMICAS**

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

INFORME FINAL DEL TRABAJO DE GRADO

TEMA:

**“DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE Y DE COSTOS PARA EL
PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE
LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO PROVINCIA DE
IMBABURA, PARROQUIA LA CAROLINA.”**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A.**

AUTORA: GEOVANA DANIELA PÁEZ PÉREZ

DIRECTORA : DRA. MYRIAN ESTÉVEZ

Ibarra, Julio 2012

RESUMEN EJECUTIVO

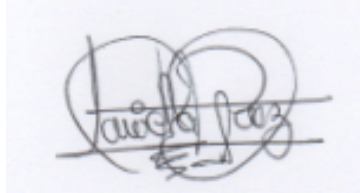
Este trabajo de investigación fue realizado en la comunidad de San Pedro, para el proyecto Criadero de Chanchos a Nivel Comunitario de la Asociación de Desarrollo San Pedro, integrado por diecisiete personas denominadas socias, el cual ha sido ejecutado mediante recursos económicos del Estado, por medio del Ministerio de Inclusión Económica y Social, la razón del presente estudio es mejorar el manejo financiero en la producción porcina por medio del diseño de un manual contable y de costos, que permita controlar los costos de la producción en todas sus etapas de desarrollo y obtener los costos de producción totales y unitarios, para ello se procedió a realizar un diagnóstico de la situación actual financiera aplicando entrevistas a los socios y dirigentes del área administrativa, posteriormente se analizó esta información, obteniendo como resultado el débil manejo financiero que al momento se lleva en la Asociación y se determinó que el problema de mayor incidencia es que no se obtiene el costo unitario del producto y por ende no se puede calcular un precio de venta real y significativo que al final del proceso, dé como resultado ganancia, lo que pone en evidencia la indispensabilidad de esta guía práctica. Por lo cual se ha receptado información teórica contable y de costos que se debe manejar en la producción porcina, tomando en cuenta los sistemas adecuados para este tipo de actividad y los procedimientos a seguir para obtener nuestro objetivo, también se identificó las etapas del proceso productivo y los diferentes materiales a utilizarse en cada una de ellas, esto nos ayudó a identificar los centros de costos del proceso porcinos. Para contrarrestar al problema se formuló normas, políticas y procedimientos contables y de costos primordiales para la racionalización del uso de recursos, para cumplir con las leyes del estado Ecuatoriano, y para obtener una información adecuada que les ayude a tomar decisiones oportunas en un determinado lapso de tiempo, con una distribución apropiada de los costos y obteniendo en cada etapa del proceso el valor real que cuesta producir cada porcino, lo que conlleva a la fijación de un precio de venta justo tanto para el cliente como para el productor. Además se realizó un análisis de impactos que la ejecución del presente manual provocaría, en el impacto económico se determinó que la implantación de este manual mejoraría el manejo financiero al igual que los ingresos y por ende se mejora la calidad de vida de las personas que integran esta organización, en el impacto empresarial, al incrementar sus ingresos también se puede incrementar la capacidad productiva y las alianzas estratégicas tanto en instituciones públicas como privadas creando nuevas fuentes de empleo y disminuyendo la migración de comuneros a las distintas ciudades, en el impacto ambiental, la organización realiza un adecuado manejo de desechos sólidos y líquidos ya que tienen un biodigestor y una compostera que además de proteger el medio ambiente nutre a los terrenos y los hace más fértiles, al igual que el impacto comercial, tecnológico y cultural, se abrirán nuevas centros de venta del producto, se mejorara la sanidad de la producción porcina y se inculcara una cultura de buen manejo de los pequeños productores de porcinos en la zona. Y finalmente se concluye el presente trabajo de investigación con las sugerencias que pueden ser aplicadas en entidades similares a las de este estudio.

EXECUTIVE SUMMARY

This research was conducted in the community of San Pedro, for the project Breeding Pigs Level Community Development Association San Pedro, composed of seventeen members called, which has been executed by the State's economic resources, through Ministry of Economic and Social Inclusion, the reason of this study is to improve financial management in swine production through the design of a manual accounting and cost which could control the production costs at all stages of development and get Total costs and unit production, for it proceeded to make a diagnosis of the current financial situation using interviews with members and leaders of the administrative area, then this information was analyzed, resulting in the weak financial management at the time it takes in the Association and it was determined that the problem of increased incidence is that you get the unit cost of product and therefore cannot calculate a selling price of real and meaningful to the end of the process, as a result gain, which puts demonstrate the indispensability of this practical guide. Therefore theoretical information has reception accounting and cost that must be managed in pig production, taking into account systems suitable for this type of activity and the procedures to obtain our objective, we also identified the stages of the production process and the different materials used in each one of them, this helped us to identify centers of porcine process costs. To counter the problem was formulated rules, policies and procedures, cost accounting and central to the rational use of resources, to comply with the laws of the State of Ecuador, and to obtain adequate information to help them make timely decisions in a given period of time, with an appropriate distribution of costs and obtaining in each stage of the real value it costs to produce each pig, leading to the establishment of a fair selling price for both the customer and the producer. It also conducted an analysis of impacts that the implementation of this manual would lead, on the economic impact was determined that implementation of this manual would improve financial management as well as income and thus improving the quality of life of people within this organization, the business impact by increasing their incomes also may increase the productive capacity and strategic partnerships in both public and private institutions creating new sources of employment and reducing the migration of villagers to different cities, environmental impact, the organization does an adequate management of solid and liquid waste as they have a digester and a compost than others in protecting the environment nourishes and makes the land more fertile, like the commercial impact, technological and cultural, will open new retail centers of the product, improve health of pig production and inculcate a culture of good management of small hog producers in the area. And finally we conclude this research with suggestions that can be applied in companies similar to this study.

AUTORIA

Yo, Geovana Daniela Páez Pérez, portadora de la cédula de ciudadanía número 100334352-0, declaro bajo juramento que el trabajo aquí escrito es de mi autoría, **“DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE Y DE COSTOS PARA EL PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO, PROVINCIA DE IMBABURA, CANTÓN IBARRA, PARROQUIA LA CAROLINA”** que no ha sido previamente presentado para ningún grado ni calificación profesional y que se han respetado las diferentes fuentes y referencias.



FIRMA

Geovana Daniela Páez Pérez

C.I. Nro. 100334352-0

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Directora de Trabajo de Grado presentado por la egresada Páez Pérez Geovana Daniela para optar por el Título de Ingeniera en Contabilidad Superior y Auditoría – CPA cuyo Tema es “DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE Y DE COSTOS PARA EL PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO, PROVINCIA DE IMBABURA, CANTÓN IBARRA, PARROQUIA LA CAROLINA”. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

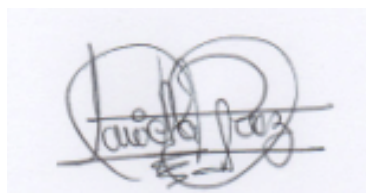
En la Ciudad de Ibarra, a los 25 días del mes de Julio de 2012.



Dra. Myrian Estévez
DIRECTORA DE TRABAJO DE GRADO

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A
FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, Geovana Daniela Páez Pérez, con cédula de identidad Nro.100334352-0, manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículo 4, 5 y 6 en calidad de autor(es) de la obra o trabajo de grado **“DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE Y DE COSTOS PARA EL PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO, PROVINCIA DE IMBABURA, PARROQUIA LA CAROLINA** “que ha sido desarrollado para optar por el título de Ingeniera en Contabilidad Superior y Auditoría-CPA. En la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago la entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.



Firma:.....

Nombre: Páez Pérez Geovana Daniela

Cédula: 100334352-0

Ibarra, a los 25 días del mes de julio del 2012.



AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad. Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
Cédula de Identidad:	100334352-0		
Apellidos y Nombres:	Páez Pérez Geovana Daniela		
Dirección:	Ibarra, Ciudadela Nuevo hogar, Av. Fray Vacas Galindo 866 y Luis Vargas Torres		
Email:	dajito_gyahoo.es		
Teléfono Fijo:	2611185	Teléfono Móvil:	0986667788

DATOS DE LA OBRA	
Título:	“DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE Y DE COSTOS PARA EL PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO, PROVINCIA DE IMBABURA, CANTÓN IBARRA, PARROQUIA LA CAROLINA”
Autora:	Páez Pérez Geovana Daniela
Fecha:	26 de Julio del 2012
Sólo para trabajos de grado	
Programa:	<input checked="" type="checkbox"/> Pregrado <input type="checkbox"/> Postgrado
Título por el que Opta:	Ingeniera en Contabilidad Superior y Auditoría
Asesora/Directora:	Dra. Myrian Estévez

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, Páez Pérez Geovana Daniela, con cédula de identidad N°100334352-0, en calidad de autora y titular de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 143.

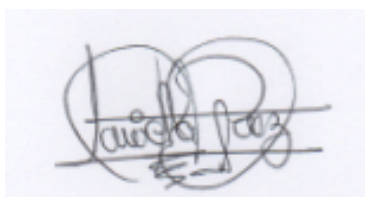
3. CONSTANCIA

La Autora manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de terceros, por tanto la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de tercero.

Ibarra, a los 29 días del mes de junio del 2012.

La Autora:

Aceptación:



(Firma).....

Nombre: Daniela Páez

C.C.: 100334352-0

(Firma).....

Nombre: Lcda. Ximena Vallejo

C.C.: JEFE DE BIBLIOTECA

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño a mi querida hija MIKAELA PÁEZ quien me ha dado la fuerza para seguir adelante en los momentos más difíciles de mi vida.

A mis padres que me dieron la vida y han estado en todo momento a mi lado apoyándome, gracias, Los quiero con todo mi corazón.

Daniela Páez

AGRADECIMIENTO

A Dios por brindarme la oportunidad y la dicha de la vida, al brindarme los medios necesarios para continuar mi formación como profesional, y siendo un apoyo incondicional para lograrlo ya que sin él no hubiera podido.

A mi padre quien permanentemente me apoya con su espíritu alentador, contribuyendo incondicionalmente a lograr mis metas y objetivos propuestos y que al brindarme con su ejemplo a ser perseverante y darme la fuerza que me impulsó a conseguirlo.

A mi familia, madre y hermanas que me acompañaron a lo largo del camino, brindándome la fuerza necesaria para continuar y momentos de ánimo así mismo ayudándome en lo que fuera posible, dándome consejos y orientación, estoy muy agradecida especialmente a mi mamá gracias.

A nuestros docentes, quienes laboran con la materia más valiosa de nuestra patria, las mentes, la personalidad, la formación integral de nuestros niños y niñas, y, son en definitiva, formadores de los hombres y mujeres del mañana, sobre la bases de valores morales, éticos y de mucho humanismo, quienes con mucha paciencia y bondadoso amor cincelan los corazones de los más pequeños.

Daniela Páez

PRESENTACIÓN

El presente Informe Final de Trabajo de Grado está conformado por cuatro capítulos, conclusiones y recomendaciones finales, a continuación se expone una breve síntesis de lo tratado en cada fase del proceso investigativo realizado:

El primer capítulo, consiste en el diagnóstico situacional. Para tal efecto, fueron previamente formulados objetivos, variables diagnósticas e indicadores, fuentes de información y técnicas de recopilación de la información. Estos elementos sirvieron de base para el respectivo análisis de las variables diagnósticas, dando como resultado un conocimiento amplio sobre varias características de la situación financiera real de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

El capítulo II contiene el marco teórico, mismo que describe conceptos teóricos sobre los temas necesarios para la implantación de un manual contable y de costos orientada a la actividad de producción porcina a la vez que indica definiciones de empresa, producción, mercado y costos por procesos en virtud a lo relacionado con la actividad económica de la Asociación.

En capítulo III se definen las normas, políticas y procedimientos adecuados para la administración financiera de la producción porcina, se identificó los elementos y centros de costos, el manual de contabilidad y costos le permitirá a la administración conocer y controlar cuanto le cuesta producir un cerdo por etapa, dándole la posibilidad de evaluar su comercialización sin tener que concluir todo el proceso de acuerdo a las oportunidades que presenta el mercado en un determinado momento. También existe la oportunidad de estudiar posibles ampliaciones, mejoras y otras inversiones para aumentar y optimizar la producción, teniendo como punto de referencia los márgenes de utilidad obtenidos después de la aplicación del manual contable y de costos.

En el Capítulo IV se considera y analiza los posibles impactos que generara la ejecución de la puesta en marcha del presente manual contable y de costos, se

consideró el impacto económico, socio cultural, empresarial, medio ambiente, tecnológico y comercial.

Concluye la exposición del trabajo de grado con las conclusiones y recomendaciones que generara la ejecución del manual contable y de costos en la Asociación de Desarrollo San Pedro.

Luego de esta investigación se observa la indispensabilidad que el presente Manual Contable y de Costos representa para la Asociación de Desarrollo San Pedro ya que no se pretende disminuir el flujo de efectivo en inversiones si no que al contrario dar un instrumento de control para mejorar el proyecto que actualmente funciona en la comunidad de San Pedro.

INDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO.....	ii
EXECUTIVE SUMMARY.....	iii
AUTORIA.....	iv
INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO.....	v
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	vi
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	vii
DEDICATORIA.....	ix
AGRADECIMIENTO.....	x
PRESENTACIÓN.....	xi
INDICE GENERAL.....	xiii
INDICE DE CUADROS.....	xviii
INDICE DE GRÁFICOS.....	xx
INTRODUCCIÓN.....	22
CAPÍTULO I.....	24
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	24
ANTECEDENTES.....	24
OBJETIVOS.....	25
VARIABLES DIAGNÓSTICAS.....	25
INDICADORES.....	26
MATRÍZ DE RELACIÓN DIAGNÓSTICA.....	27
MECÁNICA OPERATIVA DEL DIAGNÓSTICO.....	29
CÁLCULO DE LA MUESTRA.....	29
DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	29
EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	30
INFORME DE LA OBSERVACIÓN.....	41
CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ FODA.....	48
CRUCES ESTRATEGIAS FO, FA, DO, DA.....	49
IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DIAGNÓSTICO.....	52
CAPITULO II.....	53
MARCO TEÓRICO.....	53
LOS MANUALES.....	53

Definición de Manuales.....	53
Objetivos de manuales.....	53
Clases de manuales.....	54
LA EMPRESA	59
Definición.....	59
Importancia de las empresas.....	59
Tipos de empresas.....	59
CONTABILIDAD GENERAL	61
Definición.....	61
Importancia de la contabilidad.....	62
El ciclo contable.....	62
Libros básicos para el registro contable.....	64
Transacción comercial.....	64
Libro diario.....	64
Clases de asientos contables.....	66
Libro mayor.....	66
Balance de comprobación.....	68
Regulación y ajuste de cuentas.....	68
ESTADOS FINANCIEROS	73
Estado de resultados o pérdidas y ganancias.....	73
Estado de situación financiera.....	75
Estado de flujos de efectivo.....	76
Estado de utilidades retenidas.....	78
Estado de evolución del patrimonio.....	79
Notas explicativas.....	80
Catálogo de cuentas.....	80
LA CONTABILIDAD DE COSTOS	81
Definición.....	81
Objetivos de la contabilidad de costos.....	81
Los costos y gastos de la empresa.....	82
Costo.....	82
Clasificación de los costos.....	82
Gasto.....	85
SISTEMA DE COSTOS	86
Definición.....	86
Clasificación de los sistemas de costos.....	86
SISTEMAS DE COSTOS POR PROCESOS	88
Producción por departamento.....	89
Procedimientos de los materiales, mano de obra y costos generales de fabricación.....	90
Informe del costo de producción.....	91
Inventarios iniciales de trabajo en proceso.....	93
Costeo por promedio ponderado.....	93
Costeo por (PEPS).....	93
LEGISLACIÓN TRIBURARIA	94

Transferencias gravadas con tarifa 0%.....	95
Servicios gravados con tarifa 0%	95
Retención en la fuente del IVA.	95
Impuesto a la renta.....	96
DOCUMENTACIÓN LEGAL	98
Factura.....	98
Notas o boletas de venta.....	100
Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.....	100
Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos.....	102
Nota de crédito.....	102
Nota de débito	103
Comprobantes de retención.....	104
Guía de remisión.....	105
DOCUMENTACIÓN COMERCIAL	106
Cheque.....	106
Letra de cambio.....	106
El pagare.....	107
Comprobante de ingreso.....	107
Comprobante de egreso.....	108
Comprobante de traspaso.....	108
Ley de seguro social obligatorio (IESS).....	109
Inscripción del trabajador.....	110
De las jornadas y descansos.....	110
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	112
CAPITULO III	115
DISEÑO DE LA PROPUESTA	115
Introducción.....	115
Antecedentes.....	115
MISIÓN	116
VISIÓN	116
OBJETIVO DEL MANUAL	116
PROPÓSITO ADMINISTRATIVO	116
Manual de funciones para La Asociación de Desarrollo San Pedro.....	117
Estructura Orgánica.....	117
Funciones de Asamblea General de Socios.....	118
Funciones del Comité Ejecutivo.....	119
Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo.....	120
Unidad Financiera.....	125
Unidad Producción.....	127
Unidad Comercialización.....	131
PROPÓSITO CONTABLE	132

Periodo contable.....	132
Plan de cuentas y codificación.....	132
Proceso de compra.....	136
Documentación de soporte de compras.....	137
PROCESO DE VENTAS.....	139
Documentación de soporte ventas.....	140
Normas de los Comprobantes de Ingreso y Egreso.....	142
COMPROBANTE DE TRASPASO.....	143
MANUAL DE CUENTAS PARA EL PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO.....	144
Proceso para el registro de transacciones.....	144
DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS.....	146
Activos.....	146
Pasivos.....	153
Patrimonio.....	155
Ingresos.....	156
Gastos.....	156
PROPÓSITO COSTO.....	158
Sistema de costos por procesos.....	159
Tratamiento de los elementos del costo.....	159
ETAPA DE LACTANCIA.....	160
Consideraciones en la etapa de lactancia.....	161
Costos de la materia prima en la etapa de lactancia.....	162
Costos de la mano de obra directa en la etapa de lactancia.....	163
Costos indirectos de fabricación en la etapa de lactancia.....	165
Costos de producción en la etapa de lactancia.....	165
ETAPA DE DESTETE.....	165
Consideraciones en la etapa de destete.....	166
Costos de la materia prima en la etapa de destete.....	167
Costos de la mano de obra directa en la etapa de destete.....	167
Costos de producción en la etapa de destete.....	168
ETAPA DE CRECIMIENTO.....	168
Consideraciones en la etapa de crecimiento.....	169
Costos de la materia prima en la etapa de crecimiento.....	169
Costos de la mano de obra directa en la etapa de crecimiento.....	170

Costos de producción en la etapa de crecimiento.....	171
ETAPA DE ENGORDE.....	171
Consideraciones en la etapa de engorde.....	172
Costos de la materia prima en la etapa de engorde.....	173
Costos de la mano de obra directa en la etapa de engorde.....	173
Costos de producción en la etapa de engorde.....	174
INFORME DE CANTIDADES DE PRODUCCIÓN.....	174
RESUMEN DE LOS COSTOS INCURRIDOS.....	175
INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN.....	175
ASIENTOS EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS COSTOS.....	177
Mayorización.....	182
Balance de comprobación.....	190
Estado de Situación Financiera.....	193
Estado de Costos de Producción y Venta.....	195
Estado de resultados.....	196
Flujo de Efectivo.....	197
Notas explicativas a los Estados Financieros.....	198
CAPÍTULO IV.....	199
ANÁLISIS DE IMPACTOS.....	199
Evaluación o escala de valores.....	200
Indicadores básicos de los impactos.....	200
Impacto Económico.....	201
Impacto Empresarial.....	203
Impacto Ambiental.....	204
Impacto Comercial.....	206
Impacto Socio- Cultural.....	208
Impacto General.....	209
CONCLUSIONES.....	211
RECOMENDACIONES.....	212
FUENTES DE INFORMACIÓN.....	213

INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1	Matriz de Relación Diagnóstica.....	27
Cuadro N° 2	Tiempo por Etapa de Producción.....	36
Cuadro N° 3	Peso Inicial y Final por Etapa.....	38
Cuadro N° 4	Mortalidad.....	39
Cuadro N° 5	Matriz de Análisis: Material Directo.....	42
Cuadro N° 6	Matriz de Análisis: Material Indirecto.....	43
Cuadro N° 7	Matriz de Análisis: Mano De Obra.....	44
Cuadro N° 8	Matriz de Análisis: Gastos Generales de Fabricación.....	45
Cuadro N° 9	Porcentaje de Animales Comercializados desde los Locales con Marca PROCANOR	47
Cuadro N° 10	Ciclo Contable.....	63
Cuadro N° 11	Modelo del Libro Diario.....	65
Cuadro N° 12	Mayorización en Forma de Tarjeta.....	67
Cuadro N° 13	Modelo de Libro Mayor Auxiliar.....	67
Cuadro N° 14	Diseño Del Balance De Comprobación.....	68
Cuadro N° 15	Ajustes Acumulados.....	69
Cuadro N° 16	Ajustes Diferidos.....	69
Cuadro N° 17	Ajustes Depreciación.....	70
Cuadro N° 18	Ajustes De Amortización.....	72
Cuadro N° 19	Ajustes De Consumos.....	72
Cuadro N° 20	Ajustes De Provisiones.....	73
Cuadro N° 21	Estado De Resultados.....	74
Cuadro N° 22	Estado De Situación Financiera.....	75
Cuadro N° 23	Estado De Flujo De Efectivo.....	77
Cuadro N° 24	Estado De Utilidades Retenidas.....	78
Cuadro N° 25	Estado De Evolución Patrimonio.....	79
Cuadro N° 26	Sistema de acumulación de costos por procesos.....	89
Cuadro N° 27	Acumulación de costos en un sistema de costeo por proceso.....	89
Cuadro N° 28	Informe del costo de producción, departamento A.....	92
Cuadro N° 29	Tabla de Retención en la Fuente I.V.A.....	95
Cuadro N° 30	Tabla De Retención En La Fuente Impuesto A La Renta.....	97
Cuadro N° 31	Modelo De Asiento.....	111
Cuadro N° 32	Organigrama de la Asociación de Desarrollo San Pedro.....	117
Cuadro N° 33	Funciones de la Asamblea General de Socios.....	118
Cuadro N° 34	Funciones del Comité Ejecutivo.....	119
Cuadro N° 35	Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo-presidente	120
Cuadro N° 36	Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo-vice presidente.....	121
Cuadro N° 37	Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo-secretaria	122
Cuadro N° 38	Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo -tesorera..	123

Cuadro N°39	Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo-vocales.....	124
Cuadro N°40	Unidad Financiera - contador.....	125
Cuadro N° 41	Unidad Financiera - contador.....	126
Cuadro N° 42	Unidad Producción- Jefe de Granja.....	127
Cuadro N° 43	Unidad Producción- Jefe de Granja.....	128
Cuadro N° 44	Unidad Producción- Cuidador de Granja.....	129
Cuadro N° 45	Unidad Producción- Cuidador de Granja.....	130
Cuadro N° 46	Unidad De Comercialización.....	131
Cuadro N° 47	Plan de cuentas de la Asociación de Desarrollo San Pedro....	133
Cuadro N° 48	Estructura del Comprobante de egreso propuesto.....	137
Cuadro N° 49	Estructura del Comprobante de Retención.....	138
Cuadro N° 50	Factura de venta propuesta.....	140
Cuadro N° 51	Estructura del Comprobante de Ingreso Propuesto.....	141
Cuadro N° 52	Estructura del Comprobante de Traspaso propuesto.....	143
Cuadro N° 53	Diseño del Diario General Propuesto.....	145
Cuadro N° 54	Asiento de apertura.....	146
Cuadro N° 55	Creación Fondo de Caja Chica.....	147
Cuadro N° 56	Liquidación de Caja Chica.....	148
Cuadro N° 57	Contabilización venta de porcinos.....	149
Cuadro N° 58	Débito por gastos bancarios.....	150
Cuadro N° 59	Ejemplo de venta a crédito.....	151
Cuadro N° 60	Contabilización compra de Equipo de Cómputo.....	152
Cuadro N° 61	Contabilización Venta de Equipo de Cómputo.....	152
Cuadro N° 62	Contabilización Sueldos por pagar.....	153
Cuadro N° 63	Contabilización Pago retenciones.....	154
Cuadro N° 64	Inventario de porcinos en la granja.....	160
Cuadro N° 65	Elementos del costo en la etapa de lactancia.....	160
Cuadro N° 66	Costos de materia prima en la etapa de lactancia.....	162
Cuadro N° 67	Costo de la mano de obra en la etapa de lactancia.....	163
Cuadro N° 68	Calculo de beneficios sociales.....	164
Cuadro N° 69	Costos de producción en la etapa de lactancia.....	165
Cuadro N° 70	Elementos del costo en la etapa de destete.....	165
Cuadro N° 71	Costos de materia prima en la etapa de DESTETE.....	167
Cuadro N° 72	Costo de la mano de obra en la etapa de DESTETE.....	168
Cuadro N° 73	Costos de producción en la etapa de destete.....	168
Cuadro N° 74	Elementos del costo en la etapa de crecimiento.....	168
Cuadro N° 75	Costos de alimentación en la etapa de Crecimiento.....	170
Cuadro N° 76	Costo de la mano de obra en la etapa de CRECIMIENTO....	170
Cuadro N° 77	Costos de producción en la etapa de crecimiento.....	171
Cuadro N° 78	Elementos del costo en la etapa de engorde.....	171
Cuadro N° 79	Costos de alimentación en la etapa de Engorde.....	173
Cuadro N° 80	Costo de la mano de obra en la etapa de ENGORDE.....	173

Cuadro N° 81	Costos de producción en la etapa de engorde.....	174
Cuadro N° 82	Informe de cantidades de producción.....	174
Cuadro N° 83	Resumen de los costos Incurridos.....	175
Cuadro N° 84	Informe De Costos De Producción Por Acumulación De Costos Por Etapa.....	176
Cuadro N° 85	Libro Diario.....	177
Cuadro N° 86	Mayorización del Ejercicio Mayo a Octubre 2012.....	182
Cuadro N° 87	Balance de Comprobación.....	191
Cuadro N° 88	Estado de Situación Financiera.....	193
Cuadro N° 89	Estado de Costos de Producción y Venta.....	195
Cuadro N° 90	Estado de Resultados.....	196
Cuadro N° 91	Estado de Flujo de Efectivo.....	197
Cuadro N° 92	Indicadores básicos de los impactos.....	200
Cuadro N° 93	Matriz de Impacto Económico.....	201
Cuadro N° 94	Matriz del Impacto Empresarial.....	203
Cuadro N° 95	Matriz del Impacto Ambiental.....	204
Cuadro N° 96	Matriz de impacto comercial.....	206
Cuadro N° 97	Matriz de impacto Socio Cultural.....	208
Cuadro N° 98	Matriz Impacto General.....	209

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1	Porcentaje de tiempo por etapa.....	36
Gráfico N° 2	Estructura de la Factura	99
Gráfico N° 3	Estructura de la Nota de Venta.....	100
Gráfico N° 4	Estructura de Liquidación de compras o servicios.....	101
Gráfico N° 5	Estructura de Tiquets.....	102
Gráfico N° 6	Estructura de la Nota de Crédito.....	103
Gráfico N° 7	Estructura del Comprobante de Retención.....	104
Gráfico N° 8	Estructura de Guía de Remisión.....	106
Gráfico N° 9	Ejemplo comprobante de ingreso.....	107
Gráfico N° 10	Ejemplo de Comprobante de egreso.....	108
Gráfico N° 11	Comprobante de traspaso.....	109

INDICE DE FLUJOGRAMAS

Fujograma N° 1	Flujograma de Compras.....	136
Flujograma N° 2	Flujo grama de Ventas.....	139
Flujograma N° 3	Flujograma de registro de asiento.....	144

INTRODUCCIÓN

Antecedentes

La Asociación de Desarrollo San Pedro, es una organización sin fines de lucro, regulada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social reconocida bajo acuerdo Ministerial N° 064 del 12 de septiembre del 2005, tiene domicilio legal en la Comunidad de San Pedro, Parroquia La Carolina, Cantón Ibarra, Provincia de Imbabura, y se encuentra a 77km al noroccidente de la ciudad de Ibarra.

Esta asociación cuenta al momento con un proyecto Criadero de Chanchos a Nivel Comunitario, en esta actividad han trabajado los socios sin ver mayores resultados ya que no llevan adecuados procedimientos contables y de costos, lo cual no ha permitido conocer los costos reales de producción y poder fijar un precio de venta justo, por lo que es necesario la determinación y fijación de normas, políticas y procedimientos adecuados para el manejo financiero de esta actividad.

Justificación

Es importante la implementación de un Manual de Contabilidad y Costos en el “Proyecto Criadero de Chanchos a Nivel Comunitario”, ya que la ejecución del manual dotara a la organización de una herramienta que le ayude a controlar y distribuir sus costos en cada etapa del proceso productivo, lo cual sirve para que la Asociación pueda fijar el precio de venta adecuado y así mejorar sus ingresos y por ende incremente su capacidad productora en la zona, y llegue a ser líder en la producción y comercialización porcina del Ecuador.

Objetivos General

Diseñar un manual contable y de costos para el “Proyecto Criadero de Chanchos a Nivel Comunitario de la Asociación de Desarrollo San Pedro, Provincia de Imbabura, Parroquia La Carolina.”

Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico situacional para identificar las fortalezas y debilidades, oportunidades y amenazas del Proyecto Criadero de Chanchos a Nivel Comunitario.

- Desarrollar el Marco Teórico que sirva de base para la investigación.

- Realizar una propuesta como alternativa de solución a los problemas de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

- Identificar los posibles impactos que tendrá la implantación del manual.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

1.1. ANTECEDENTES

Actualmente en la provincia de Imbabura se han venido desarrollando varios proyectos productivos agrícolas y pecuarios, con fondos del estado, con el fin de mejorar los ingresos económicos de los pequeños y medianos productores del sector rural del Ecuador.

La Asociación de Desarrollo San Pedro tiene domicilio legal en la Comunidad de San Pedro, Parroquia La Carolina, y se encuentra a 77km al noroccidente de la ciudad de Ibarra, en la carretera Ibarra-San Lorenzo, como vía de primer orden en altitudes comprendidas entre 800 a 1200 m.s.n.m y presenta una temperatura de 23°C.

Esta organización es de derecho privado sin fin de lucro, reconocida bajo acuerdo Ministerial N° 064 del 12 de septiembre del 2005, en el cual el MIES, la reconoce como tal, en la actualidad está conformado por 17 integrantes activos, y su estructura organizacional según consta en los estatutos de la organización es la siguiente:

- a) Asamblea General
- b) Comité ejecutivo
- c) Área de producción
- d) Área socio organizativa y de capacitación
- e) Área de contabilidad y finanzas
- f) Área de recursos naturales

En el mes de agosto del 2007, la Asociación de Desarrollo San Pedro ejecutó el proyecto “CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO” con el propósito de que los socios tengan una fuente de trabajo y una mejor situación económica, a través de la crianza tecnificada de cerdos de raza altamente genética, con una alimentación constituida por balanceado y cultivos de la zona como son: yuca, caña de azúcar y maralfalfa, lo que da más proteína y vitaminas al producto.

A la vez que realizan un manejo adecuado de desechos orgánicos, utilizando el biodigestor (manejo desechos líquidos) y la compostera (manejo desechos sólidos), para el cuidado del medio ambiente y la nutrición del terreno productivo agrícola.

Esta actividad se ha venido efectuando en aproximadamente tres años, en los cuales llevan procedimientos y registros inadecuados, que no les permite llevar un proceso contable y de costos para la toma de decisiones, por lo que actualmente se ha visto una inestabilidad del proyecto.

Para contrarrestar este problema es necesario implantar un manual Contable y de Costos que contribuya al avance y fortalecimiento de la empresa y de los procesos que la actividad requiere.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar un diagnostico situacional del Proyecto Criadero de Chachos a Nivel Comunitario de la Asociación de Desarrollo San Pedro, para conocer su situación en el ámbito contable.

1.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Determinar la situación actual del sistema contable de la Asociación de Desarrollo San Pedro.
- Identificar los elementos y los centros de costos del proceso productivo que ayuden a mejorar la producción.
- Diseñar las formas de acumulación de costos del proceso productivo de porcinos en la Asociación de Desarrollo San Pedro.
- Analizar los sistemas de comercialización que aplica la asociación.

1.3. VARIABLES DIAGNÓSTICAS

1.3.1. Contabilidad

1.3.2. Proceso Productivo

1.3.3. Costos

1.3.4. Comercialización

1.4. INDICADORES

1.4.1. Contabilidad

- Sistema contable
- Políticas de administración de recursos financieros
- Procedimiento para compra de Bienes y Servicios
- Información económica financiera

1.4.2. Producción

- Tiempo del proceso
- Peso del animal por etapa
- Mortalidad del animal por etapa

1.4.3. Costo

- Material directo
- Material indirecto
- Mano de obra
- Gastos de fabricación

1.4.4. Comercialización

- Canales de distribución
- Tipo de mercado
- Control de calidad
- Competencia
- Capacidad productiva

Cuadro N° 1

1.5. MATRIZ DE RELACIÓN DIAGNÓSTICA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS	FUENTES INFORMACIÓN
Determinar la situación actual del sistema contable de la Asociación de Desarrollo San Pedro.	Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistema contable ➤ Políticas de administración de recursos financieros ➤ Procedimiento para compra de Bienes y Servicios ➤ Información económica financiera 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contadora ➤ Contadora ➤ Contadora ➤ Junta de Socios
Identificar los elementos y los centros de costos del proceso productivo que ayuden a mejorar la producción.	Producción	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Producto ➤ Tiempo del proceso ➤ Peso del animal por etapa ➤ Mortalidad del animal por etapa 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jefe de Granja ➤ Jefe de Granja ➤ Jefe de Granja

<p>Diseñar las formas de acumulación de costos del proceso productivo de porcinos en la Asociación de Desarrollo San Pedro.</p>	<p>Costos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Material directo ➤ Material indirecto ➤ Mano de obra ➤ Gastos de fabricación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contabilidad y Jefe de Granja ➤ Contabilidad y Jefe de Granja ➤ Contabilidad y Jefe de Granja ➤ Contabilidad y Jefe de Granja
<p>Analizar los organismos de producción y comercialización que aplica la asociación.</p>	<p>Comercialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Canales de distribución ➤ Tipo de mercado ➤ Control de calidad ➤ Competencia ➤ Capacidad productiva 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista ➤ Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presidente ➤ Presidente ➤ Presidente ➤ Presidente ➤ Presidente

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

AÑO: 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

1.6. MECÁNICA OPERATIVA DEL DIAGNÓSTICO

1.6.1. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN

La población o universo motivo de investigación estuvo conformada por los 17 integrantes de la Asociación de Desarrollo San Pedro, y se realizó un censo para la recolección de información contable.

1.6.2. CÁLCULO DE LA MUESTRA

Como muestra del estudio se tomó la totalidad de la población que son 17 integrantes, los que desarrollan todas las fases del proceso productivo y de la cual se tomó como unidades de análisis, así como las personas seleccionadas intencionalmente de acuerdo a su relación directa con el proceso productivo y con la gestión administrativa de la planificación de las operaciones que se ejecutan.

1.7. DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Para la recolección de información se utilizó los siguientes instrumentos:

1.7.1. Información Primaria

La información primaria se la obtuvo a través de técnicas que se detallan a continuación, mastranto la descripción de cada una de ellas.

a. Entrevista

Para la recolección de información contable se realizó una entrevista escrita a la auxiliar contable de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

b. Encuestas

Las encuestas se realizaron en forma de censo a todos los integrantes de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

c. Observación directa

Consiste en ver hechos o fenómenos con el objeto de establecer algún problema. En el presente proyecto se realizara una observación directa en el aspecto de Capacidad de productiva.

1.7.2. Información Secundaria

Como complemento de la información obtenida de las fuentes primarias se presenta la información obtenida de fuentes bibliográficas existentes sobre el tema:

2. Tesis de contabilidad general y costos.
3. Registros de producción.
4. Manual de producción de porcinos.
5. Internet.

1.8.EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

1.8.1. Resultado de la entrevista a la Auxiliar contable de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

Norma Soledad Terraza Pérez

a. ¿La Asociación cuenta con un sistema contable?

Si, manejamos un sistema contable muy sencillo realizado en Excel.

b. ¿Qué tipo de contabilidad se utiliza en la Asociación de Desarrollo San Pedro?

Se aplica la contabilidad General básica.

c. ¿Los ingresos y gastos que se realizan en la asociación son debidamente sustentados?

No, ya que solo utilizamos los documentos principales como son las facturas.

d. ¿En la adquisición de materiales se sujetan a normas y políticas de compras?

No, simplemente se ve la necesidad en el momento que ocurre y se realiza la compra con factura y retención.

e. ¿Llevan control de inventarios de materiales permanentes?

No llevamos inventario de los materiales que se utiliza, solo de los activos.

f. ¿Cumplen con el pago de impuestos?

Si ya que por ser una institución sin fines de lucro tenemos algunas exenciones a favor. Para obtener este beneficio debemos cumplir con la declaración de información al SRI.

g. ¿Determinan los costos y gastos de la producción y funcionamiento del proyecto?

Si determinamos costos y gastos de la producción pero no distribuimos el costo para la producción.

h. ¿Cómo determinan el precio del producto final?

Para el precio del producto final nosotros nos basamos en el peso y la edad del porcino.

i. ¿Al final del periodo conoce usted si su actividad le produce ganancia o pérdida?

En una forma general si conocemos nuestros resultados económicos, el problema es que no conocemos nuestra situación directamente con el producto por lo cual no se fija un costo real para cada producto.

j. ¿Los registros que realizan en el proyecto, le permiten llevar un control administrativo tanto del recurso material como del recurso humano?

No ya que no se sigue control ni de materiales ni de personal.

k. ¿Disponen de un manual contable y de costos?

No y por eso no sabemos cómo llevar una contabilidad adecuada para la actividad de producción porcina.

l. ¿Cree usted que es necesario implantar un Manual Contable y de Costos que permita la racionalización y optimización de recursos?

Si, ya que podríamos incrementar nuestra producción con normas y técnicas contables que nos den a conocer cuánto nos cuesta producir un cerdo.

➤ **Análisis de la entrevista dirigida a la Auxiliar Contable de la Asociación de Desarrollo San Pedro.**

La Asociación cuenta con un sistema contable básico, este sistema no abarca todos los procesos, normas y técnicas necesarias para la naturaleza de esta actividad, además que en la asociación no se cuenta con la debida documentación para la compra y utilización de materiales ya que no existen políticas en ninguno de estos procesos.

Respecto al cálculo de utilidad no se conoce el costo real del producto final, por lo tanto no se puede determinar el precio que permita obtener ganancia, ya que este es fijado de acuerdo a parámetros no adecuados.

No disponen de manuales contables y de costos que les ayude a la toma de decisiones en la actividad.

1.8.2. Resultado de la entrevista a la Jefe de Granja de la Asociación de Desarrollo San Pedro

Señora María Yolanda Pérez Paguay

a. ¿Cuál es el producto que comercializa la Asociación de Desarrollo San Pedro?

Los productos terminados son:

- 1. Lechón:** Son los cerdos destetados, destinados para la crianza.
- 2. Engorde:** Son los destinados para el faena miento.

b. ¿Cuáles son las etapas de producción y cuál es el tiempo?

La producción de porcinos tiene 4 etapas: La primera es la fase de LACTANCIA en donde duran 21 días o tres semanas, seguida por la fase de DESTETE por un tiempo de 28 días o cuatro semanas, la tercera etapa es la de CRECIMIENTO y

se los mantiene por 63 días o 9 semanas y por última fase tenemos la de ENGORDE por un tiempo de 49 días o 7 semanas.

c. ¿Cuál es el peso del producto en cada etapa?

1. En la fase de Lactancia Los lechones nacen a los 114 días de gestación, de 1,5 kg aproximadamente y llegando a pesar de 6 a 6,5 kg, en 21 días.
2. A los 21 días pasan a la fase de destete donde permanecen por 28 días, en las cuales llegan a pesar 28kg
3. En la fase de crecimiento permanecen por un tiempo de 9 semanas y llegan a pesar 50 kg.
4. Y por último en la fase de engorde se mantienen a los cerdos por un tiempo de 9 semanas llegando a pesar de 90 a 100 kg.

d. ¿Cuántos cerdos pueden morir en cada fase?

En la fase de lactancia existe más riesgo de mortalidad del 4.7% debido al aplastamiento, diarreas y debilidad. Mientras que en la fase de destete es de 1.1 % debilidad, neumonía y diarrea. Para la fase de crecimiento y engorde el porcentaje es de 0,55% debido a neumonía y diarrea.

e. ¿Llevan registros del ganado porcino?

Si, llevamos registros de ganados, medicamentos, vacunas y montas, gestación, lactancia.

f. ¿Planifican la producción?

Si planificamos nuestra producción en relación a la edad, celo, gestación y lactancia.

g. ¿Cuáles son sus proveedores?

- a. Almacenes pecuarios
- b. FLORALP, compra de suero
- c. Restaurants de lita, labasa y cascaras de papa y yuca.

h. ¿Qué recursos humanos utilizan para la producción de porcinos?

1. Cuidador:

Jornalero que se encarga de alimentar a los porcinos, además que siembra y realiza las actividades necesarias en el proyecto.

|1sws

2. Administrador:

Es el socio que está a cargo de la venta de porcinos y compra de suministros para la granja.

3. Jefe de Granja:

Socio capacitado (Técnico Agropecuario), quien se encarga de la vigilancia médica y de salud de los porcinos así también como de la venta de los mismos.

➤ **Análisis de resultado de la entrevista a la Jefe de Granja de la Asociación de Desarrollo San Pedro**

Sra. Yolanda Pérez

PRODUCTO

La Asociación de Desarrollo San Pedro tiene como producto final los LECHONES que son destinados a la crianza y los porcinos de ENGORDE que son destinados al faenamamiento. Por lo tanto existen dos productos que salen a la venta y se comercializan en ferias, tiendas y en el establecimiento de la Asociación, además ellos producen el biol y abono orgánico que sirve para nutrir sus terrenos y poder producir más frutas que se complementa a la alimentación del cerdo.

ETAPAS DE PRODUCCIÓN

Las etapas de producción son cuatro como se lo muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 2

Tiempo por etapa de producción

ETAPA	TIEMPO
Lactancia	3 semanas
Destete	4 semanas
Crecimiento	9 semanas
Engorde	7 semanas

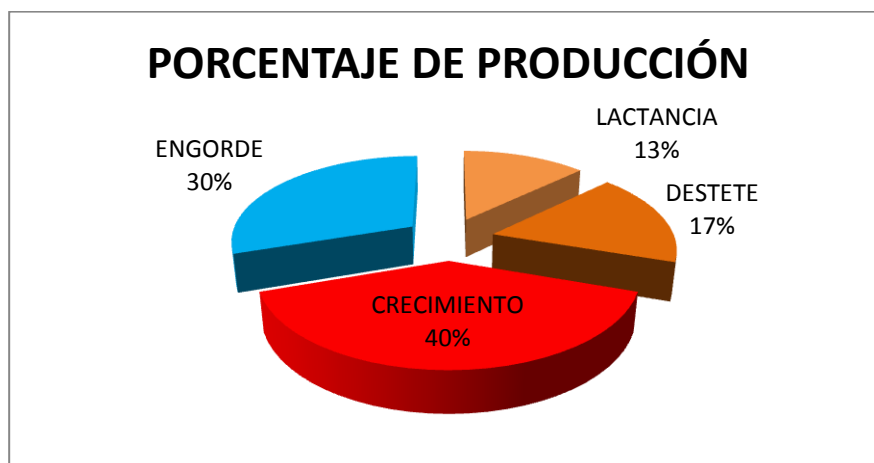
FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro **AÑO:** 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

Este cuadro nos indica la etapa y tiempo de cada una, lo cual es importante fijar estos parámetros para poder cumplir con la producción y detectar a tiempo cualquier inconveniente.

Gráfico N° 1

Porcentaje de tiempo por etapa



FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

AÑO: 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

➤ ANÁLISIS

Es importante para el desarrollo de nuestra propuesta, conocer el porcentaje de tiempo que se incurre cada etapa del proceso productivo porcino para la distribución de los costos generales de fabricación, para ello vamos a identificar cada etapa, describiendo su peso inicial, peso final y el porcentaje que representa cada etapa del proceso productivo.

1° LACTANCIA:

Está comprendida por la maternidad, donde nacen los lechones con un peso aproximado de 1.5 Kg. En esta etapa los cerditos consumen leche de la madre, la cual le suministra a través del calostro los anticuerpos y nutrientes básicos para su sano desarrollo. Al llegar a los 15 días de nacidos, los lechoncitos comienzan a consumir alimentos concentrados. Esta etapa lleva 3 semanas y corresponde al 13% de la producción.

2° DESTETE:

En esta etapa se le suministra a los cerditos recién destetados un alimento especialmente formulado con ingredientes que se asemejan a la leche de la madre para reducir el trauma que este cambio le genera, a la vez permitirle iniciarse en el consumo de alimentos concentrados, siendo ésta su única fuente de nutrición después de la leche materna. Esta etapa concluye al término de 4 semanas y le corresponde el 17% de la producción.

3° CRECIMIENTO:

En esta etapa el alimento es uno de los más altos debido al rápido crecimiento de los cerdos esta etapa tiene una duración de 9 semanas y le corresponde al 40% de la producción.

4° ENGORDE:

Esta es la última etapa del proceso productivo y lleva un tiempo de aproximadamente 7 semanas lo cual corresponde al 30% de producción.

PESO OBJETIVO EN CADA ETAPA

Cuadro N° 3

Peso inicial y final por etapa

ETAPAS	PESO INICIAL	PESO FINAL
Lactancia	1,5 Kg.	6,5 kg.
Destete	6,5 kg.	28 kg.
Crecimiento	28 kg.	50 kg.
Engorde	50 kg.	90 a 100 kg.

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

AÑO: 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

➤ ANÁLISIS:

El peso objetivo de cada camada es la que se indica en el cuadro N° 3, el cual se debe cumplir para que se transfiera el producto de una etapa a la siguiente, hasta concluir con todo el proceso.

Además el peso se debe monitorear permanentemente ya que este es un factor que indica el estado saludable del porcino, en el caso de existir alguna anomalía se debe tomar precauciones de analizar al porcino individualmente y tomar medidas que puedan ayudar a mejorar el peso del animal.

PORCENTAJE DE MORTALIDAD EN CADA ETAPA

Cuadro N° 4

Mortalidad

ETAPA	PORCENTAJE	CAUSA
LACTANCIA	4.7%	Aplastamiento, debilidad, diarrea
DESTETE	1.1%	Por debilidad, neumonía y diarrea
CRECIMIENTO	0.30%	Por neumonía, infección
ENGORDE	0.25%	Por neumonía, infección

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

AÑO: 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

➤ ANÁLISIS:

Las causas de mortalidad en las etapas del proceso productivo del cerdo tienen un bajo porcentaje. Sin embargo este es un factor que se debe tomar en cuenta para asignar a los costos generales de fabricación.

Tomando precauciones en la etapa de lactancia por tener más vulnerabilidad al sufrir de enfermedades que ponen en riesgo el volumen de producción.

1.8.3. Resultado de la entrevista a la Presidenta de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

Señora María Ximena Pérez Paguay

a. ¿Para comercializar el producto que canales de distribución utiliza la Asociación de Desarrollo San Pedro?

Nosotros comercializamos nuestro producto en la comunidad y también a tercenas, restaurantes e intermediarios de la zona que se dedican a comercializar los derivados de la carne porcina.

b. ¿Utilizan técnica de control de calidad?

Los socios han sido capacitados en áreas de crianza tecnificada de los porcinos, por lo que se da un mejor manejo a la crianza de cerdos, pero no existe los suficientes recursos económicos para poder brindar un producto netamente de calidad.

c. ¿Cuentan con la capacitación y asesoramiento de alguna institución?

La Asociación cuenta con capacitación y asesoramiento de las siguientes instituciones:

MAGAP - Ministerio de Agricultura y Ganadería (salud de los porcinos como en el manejo de registros)

AVIMENTOS - asesoría en alimentación y vitaminas.

➤ Análisis de la entrevista dirigida a la señora Presidenta de la Asociación de Desarrollo San Pedro

María Ximena PérezPaguay

La Asociación distribuye su producto a consumidores finales e intermediarios, por lo tanto realizan una comercialización directa e indirecta, la cual beneficia tanto al productor como consumidor.

El mercado objetivo de este producto son personas de 2 a 80 años de edad, por tener una alta aceptación en el mercado nacional e internacional.

Para el logro de una buena producción y el aprovechamiento de desechos la Asociación cuenta con estrategias de sanidad como son el

BIODIGESTOR(tratamiento de desechos líquidos para obtener el gas orgánico)y
COMPOSTERA (produce abono orgánico con desechos sólidos)

Además que en la asociación tienen socios técnicos agropecuarios capacitados por instituciones como el MAGAP (Ministerio de Agricultura y Ganadería Pecuaria) asesoría en salud, los que revisan la salud de los porcinos, de esta manera ellos atienden las enfermedades de los cerdos sin la necesidad permanente de un veterinario y la empresa AVIMENTOS asesoría en alimentación.

1.8.4. INFORME DE LA OBSERVACIÓN

a. CAPACIDAD PRODUCTIVA

- La construcción de la chanchera tiene aproximadamente 220m² cuenta con una capacidad de alojamiento de 200 cerdos, está distribuida en 14 corrales.

b. TECNOLOGÍA

- En el presente proyecto se utiliza tecnología mejorada, para brindar un mejor producto, y fomentar el consumo de carne de cerdo sana producida en mejores condiciones como en el proceso de desarrollo del ganado porcino como en la presentación para la comercialización.
- Cuenta con cuartos especializados como maternidades, lo cual minimiza el riesgo de muerte por aplastamiento de los cerdos recién nacidos.
- Tienen un sistema de agua que recorre desde el río San Pedro, hasta la chanchera, y provee de abundante líquido para los porcinos.
- El diseño de cada corral está construido de acuerdo a necesidades del crecimiento de los porcinos.

c. COSTOS

Cuadro N° 5

MATRIZ DE ANÁLISIS: MATERIAL DIRECTO.

SITUACION ACTUAL	ANÁLISIS
<p>➤ Después del nacimiento de los lechones, los 15 primeros días de vida consumen leche materna, por tal motivo se carga los costos del alimento de la madre a esta etapa, calculado a razón de 7.02Kg. diario por madre; el alimento se llama “<u>Lactante</u>”.</p> <p>➤ En la etapa de LACTANCIA cada lechón consume un promedio diario de 0.5 Kg. c/u, de alimento concentrado llamado “<u>Pre iniciador</u>” también se le aplica las siguientes medicinas: Hierro a razón de 2cc diario; Cólera 2cc por animal una vez durante todo el proceso; Lectopina 2cc por cada animal antes del destete.</p> <p>➤ Etapa de DESTETE: en esta parte del proceso el cerdo consume un tipo de alimento llamado “<u>Iniciador</u>” a razón de 1.25 Kg. diario por lechón, en esta etapa y el resto del proceso no se aplican medicinas periódicas sino en forma eventual de acuerdo a la salud de los cerdos.</p>	<p>Estos son los insumos necesarios para el desarrollo normal y específico de un cerdo en cada etapa del proceso, por lo cual, se considera un costo variable ya que depende directamente de la cantidad de animales en cada etapa. Es de hacer notar que para determinar los costos del material directo se debe llevar un buen control de los inventarios de animales (nacimientos – muertes – transferencias); para conocer el consumo real de alimentos. Es importante mantener un constante y efectivo control de inventario de los diferentes tipos de alimentos ya que estos representan el mayor desembolso de dinero para la empresa.</p>

<p>➤ Etapa de CRECIMIENTO: el cerdo en esta etapa consume un alimento llamado “<u>Desarrollo</u>” a razón de 2.5Kg. diario por animal.</p> <p>➤ Etapa de ENGORDE: En esta etapa los cerdos consumen un alimento llamado “<u>Terminador</u>” a razón de 3 Kg. diarios aproximadamente.</p>	
---	--

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

AÑO: 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

Cuadro N° 6

MATRIZ DE ANÁLISIS: MATERIAL INDIRECTO.

SITUACIÓN ACTUAL	ANÁLISIS
<p>➤ Este rubro está conformado por las medicinas suministradas eventualmente a los cerdos, es decir, aquellas necesarias solo en caso de enfermedades. Aquí se utilizan un lote de medicinas para curar las enfermedades más comunes en los cerdos, y son las siguientes: Aftosa, Pleuro, Micoplasma, Salmonella, Coli, Parvo, Desparasitante, Oxitócicos.</p> <p>➤ Se considera material indirecto el</p>	<p>➤ En este rubro no se clasifica con exactitud las cantidades en las dosis ya que no se tiene el tiempo de las enfermedades ni las veces que se repiten, por tal motivo solo formarán parte del costo cuando ocurran. Deberá existir un control efectivo de medicina eventuales por etapa que permita distribuir sus costos.</p> <p>➤ Es importante señalar que tanto</p>

alimentos consumidos por las madres gestantes, y los verracos; estos consumen el alimentos “ <u>Gestante</u> ” a razón de 2.7 Kg. diario por animal. Existen 1 verracos. Y 25 madres (8 lactando y 17 gestando).	las madres gestantes y los verracos son considerados los medios de producción de la materia prima del proceso de la granja. Deberá realizarse un control de inventario de alimento para madres gestantes y los verracos que permitan conocer el consumo real de alimentos.
--	--

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

AÑO: 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

Cuadro N° 7

MATRIZ DE ANÁLISIS: MANO DE OBRA

MANO DE OBRA DIRECTA	ANÁLISIS
Dos trabajadores a tiempo completo	Se considera suficiente esta cantidad de trabajadores de acuerdo a la cantidad de animales que tiene la granja, estos conforman la “Mano de obra directa” del proceso productivo
MANO DE OBRA DIRECTA	
Son dos trabajadores repartidos de la siguiente manera: Un médico veterinario, Un encargado que estar permanentemente supervisando los procesos y llenando los formatos de control.	Actualmente la mano de obra directa labora los siete (7) días de la semana; el veterinario (5) días de lunes a viernes. A razón de 8 horas diarias.

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

AÑO: 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

Cuadro N° 8

MATRIZ DE ANÁLISIS: GASTOS GENERALES DE FABRICACIÓN

SITUACIÓN ACTUAL	ANÁLISIS
SERVICIOS BÁSICOS	
Los costos de energía eléctrica, agua, combustibles y lubricantes no son distribuidos en el proceso productivo, estos se cargan a gastos administrativos.	Esto no se considera favorable para la empresa ya que se desconoce el consumo exacto por etapa de producción de un cerdo
INSUMOS DE LIMPIEZA	
<p>En la actualidad se usan los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sulfato de cobre. - Vinagre. - Detergente. - Cloro - Formol. - Cal. - Amoniaco. <p>Estos son requeridos para mantener la limpieza y condiciones higiénicas necesarias para la salud de los animales.</p>	La producción de cerdos lleva a mantener los galpones, jaulas y pasillos en un óptimo estado de limpieza y cuidado intensivo ya que cualquier microbio ó bacteria ajena al proceso puede causar muchas enfermedades ó bajas afectando la producción. De los cuales no se tiene ningún control de su consumo por etapa.
GUÍAS DE MOVILIDAD	
Se incurre en este gasto cuando se saca el producto a las diferentes ferias de la zona.	Estos costos deben considerarse indirecto ya que no está relacionado directamente con la producción, por lo tanto debe distribuirse solo en las etapas que ocurren.
REPARACIONES Y MANTENIMIENTO.	
Estos son los gastos incurridos por reparaciones a las jaulas, tuberías,	Por la frecuencia con que se repiten estos gastos indirectos que no están

galpones, puertas e instalaciones de la granja, que actualmente no se imputan al proceso.	involucrados directamente en unas de las etapas del proceso, se debe distribuir entre las 4 etapas del proceso; el cómo hacerlo será señalado en la propuesta de la estructura de costo.
GASTOS DE REPRESENTACIÓN.	
Son los que ocurren a la hora de vender el producto terminado ó representaciones particulares de los intereses de la Asociación.	Estos gastos deben ser considerados de administración y venta.
DEPRECIACIÓN DE LAS INSTALACIONES	
Este gasto es repartido con las otras actividades de la agropecuaria, por lo tanto, es considerado corporativo y solo una parte corresponde a la granja	Es importante destacar que sin las instalaciones el proceso no podría cumplirse, por ende, se deben incorporar dentro de la estructura de costo de cada etapa

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

AÑO: 2011

ELABORACIÓN: Autora del Proyecto

1.8.5. COMPETIDORES DE PRODUCCIÓN PORCINA

a. A NIVEL PROVINCIAL

Los competidores potenciales de Imbabura son:

- PROCANOR
- PRONACA
- DON DIEGO
- MISTER CHANCHO
- Tercenas del mercado amazonas.

Tienen porcentaje de participación en el mercado de la siguiente manera:

Cuadro N° 9

**PORCENTAJE DE ANIMALES COMERCIALIZADOS DESDE LOS
LOCALES CON MARCA PROCANOR**

	PROCANOR	OTROS	TOTAL ANIMALES
BOVINOS	27%	73%	446
PORCINOS	30%	70%	1058
CUYES	15%	85%	11597
OVINOS	58%	42%	52

Fuente: PROCANOR "Proyecto cárnicos"

b. A NIVEL LOCAL

Los competidores minoristas de la producción y comercialización del ganado porcino en la Parroquia La Carolina son:

- Paraderos de ventas en Guallupe en la vía Ibarra San Lorenzo
- Restaurante de la comunidad de Lita
- Tercena en la comunidad de Lita Sr. Cuatíz.

1.9.CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ FODA

1.9.1. FORTALEZAS

- Prestigio institucional a nivel local.
- Infraestructura adecuada para la producción.
- Esta organización tiene calificación especial de sociedades sin fines de lucro.
- Producción de subproductos utilizables en la misma granja.
- Socios capacitados y comprometidos.

1.9.2. DEBILIDADES

- Carencia de política de control interno en el manejo de recursos
- No establecen funciones específicas para los colaboradores.
- Falta de planificación productiva.
- No tienen muchos canales de distribución.
- Falta de un Manual contable y de costos.

1.9.3. OPORTUNIDADES

- El producto tiene un alto nivel de aceptación en el mercado
- Tecnología innovadora en la crianza de cerdo.
- Existe facilidad de financiamientocorporativo.
- Exenciones tributarias por parte del SRI.
- Apoyo de instituciones Gubernamentales

1.9.4. AMENAZAS

- Enfermedades no controladas que pueden afectar a la producción.
- Existe mucha competencia.
- Incremento del precio de insumos necesarios para una buena productividad, lo cual afectaría a los produce

- Leyes ambientales, que se están cambiando frecuentemente para el cuidado del ambiente y la naturaleza.
- Los cambios climáticos, como excesivas lluvias o demasiado calor puede ocasionar un deslave o la sequía de agua en la granja.

1.10. CRUCES ESTRATEGIAS FO, FA, DO, DA

a. FORTALEZAS - OPORTUNIDADES

- Tomando en cuenta el alto prestigio institucional de la organización, se puede aprovechar la facilidad de financiamiento para poder incrementar su productividad.
- La organización al poseer una Infraestructura adecuada para la producción, puede captar nueva tecnología que innove la crianza de cerdos y haga más eficiente el proceso de producción conservando la naturaleza del producto.
- Esta organización tiene calificación especial de sociedades sin fines de lucro, la cual tiene derecho a exoneraciones tributarias que están en vigencia por el Servicio de Rentas Internas del Ecuador, lo que le permite a la institución mejorar sus ingresos y calidad de vida de sus integrantes.
- La obtención de subproductos utilizables en la granja, atrae el apoyo de las instituciones gubernamentales para incentivar a los productores del área pecuaria económicamente y brindando capacitaciones de técnicas y procedimientos adecuados para la reutilización de los desechos que emane la piara.
- Con socios capacitados y comprometidos por el trabajo en equipo de la organización y de la producción porcina se puede abrir nuevos mercados y aprovechar el alto nivel de aceptación que tiene el producto.

b. FORTALEZAS - AMENAZAS (FA)

- El prestigio institucional a nivel local, permite que la asociación lleve sus productos a los mercados más cercanos, ya que este producto es totalmente natural y manejado con sanidad adecuada, por lo que este producto es competitivo.
- Al contar con una infraestructura adecuada, la granja está preparada para cualquier cambio de clima que pueda afectar la producción, teniendo las debidas reservas de agua, material y alimento que es fundamental para la continuidad del proceso productivo.
- La organización al generar otros productos que sirven como complemento para las formulas alimenticias, disminuye la necesidad de adquirir en mayores cantidades el alimento balanceado, que continuamente está incrementando su precio.
- La organización se caracteriza por estar constituida de socios capacitados en agropecuaria y comprometidos con el trabajo en la granja, por lo cual se tiene las debidas precauciones y manejos sanitarios en todo el proceso productivo, lo que permite disminuir la probabilidad de contagio de enfermedad que pueden afectar a la producción.

c. DEBILIDADES - OPORTUNIDADES (DO)

- La determinación de políticas de control interno en el manejo de recursos, alcanzaría el aprovechamiento eficiente de todos los recursos existentes en la organización y estaría más calificada para captar nuevos apoyos de las instituciones Gubernamentales.
- El establecimiento de funciones específicas para los colaboradores, lograría que no se dupliquen las responsabilidades y así poder aprovechar de una mejor manera la tecnología, incrementando la producción.

- Con una planificación de producción en la granja se puede aprovechar el alto nivel de aceptación que tiene el producto y crear nuevos puntos de venta.
- Se debe crear nuevos canales de distribución del producto para poder aprovechar el financiamiento corporativo y tener la certeza de incrementar la productividad.
- Al contar con un manual contable y de costos se determinan, leyes, normas y técnicas de procedimiento relacionadas directamente con las vigentes en el Ecuador y que pueden contribuir a la canalización de exenciones tributarias.

d. DEBILIDADES - AMENAZAS (DA)

- La determinación de políticas de control interno en el manejo de recursos puede contrarrestar el incremento del precio de los insumos, llevando un adecuado control de consumos de materiales.
- Al establecer funciones específicas para los colaboradores, se tendrá más precaución en todas las áreas y fases del proceso, evitando el contagio y propagación de enfermedades no controladas.
- Al realizar planificaciones de producción, se tendrá el producto en los tiempos de mayor demanda, permitiendo abastecer la demanda y disminuir la competencia.
- La implantación de un manual contable y de costos, permitirá establecer normas y políticas destinadas a cumplir todas las leyes vigentes en el Ecuador por lo cual no se tendrá ningún problema con las reformas que se realicen.
- Al implantar nuevos canales de distribución se obtendrá una mejor precaución en todos los elementos que puedan afectar de alguna forma la producción, se tendrá más control y un mejor manejo de todos los recursos.

1.11. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DIAGNÓSTICO

Una vez que se ha realizado la investigación de campo en la que se aplicó diferentes técnicas e instrumentos de investigación científica para captar información relevante, se encontró que dentro de esta existen fallas a nivel operativo contable relevantes que deben ser corregidas para mejorar notablemente el desarrollo de la actividad realizada en ella, con el fin de optimizar el proceso administrativo que le permita a la gerencia una buena toma de decisiones a través de esta información.

A nivel del sistema contable los procesos administrativos son desarrollados bajo la modalidad de una empresa comercial y no de una empresa de producción como es el caso de la granja. Por ende no existe una estructura de costo que permita conocer cuál es el costo de producción de un cerdo.

A nivel operativo los formatos de registros utilizados en la granja son exclusivamente para controlar el proceso productivo, lo cual no aporta información adecuada a la gerencia que le permita controlar y tomar decisiones en relación a los elementos de costos que intervienen en cada etapa del proceso productivo.

Por lo que es necesario la implantación de un **MANUAL CONTABLE Y DE COSTOS PARA EL PROYECTO “CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO UBICADA EN LA COMUNIDAD DE SAN PEDRO, PARROQUIA LA CAROLINA, CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA**, que ayude a solucionar este problema, definiendo políticas para la racionalización y optimización de los recursos, y así poder obtener un resultado real de costos y ganancias en la producción porcina.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. LOS MANUALES

a) Definición de Manuales

(Fincocusky, 2001, p 147); afirma que: “Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permite registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etc.), así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas.”

(Gómez, 2000, p 378); manifiesta que: “Un manual es un conjunto de documentos que partiendo de los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlo, señala la secuencia lógica y cronológica de una serie de actividades, traducidas a un procedimiento determinado, indicando quién los realizó, que actividades han de desempeñarse y la justificación de todas y cada uno de ellos, en forma tal, que constituyen una guía para el personal que ha de realizarlas”.

De acuerdo a las definiciones expuestas anteriormente puedo expresar mi propia definición: Los manuales son documentos que nos sirven como un instrumento de comunicación y coordinación ya que en ellos existen políticas y procedimientos implantados que cumplen una secuencia lógica y cronológica de una serie de acciones destinadas a una actividad específica el cual constituye una guía para el buen desempeño del personal.

2.1.01. OBJETIVOS DE MANUALES

(Fincocusky, 2011), manifiesta que los manuales tienen objetivos específicos en la administración de la empresa los cuales he citado a continuación.

- a) Presentar una visión de conjunto de la organización (individual, grupal o sectorial).
- b) Precisar las funciones asignados a cada unidad administrativa, para definir responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- c) Ayudar a la correcta realización de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad del trabajo.
- d) Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- e) Agilizar el estudio de la organización.
- f) Facilitar el reclutamiento, selección e integración de personal.
- g) Sistematizar la iniciativa, aprobación, publicación y aplicación de las modificaciones necesarias en la organización.
- h) Determinar la responsabilidad de cada unidad y puesto en relación con el resto de la organización.
- i) Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que la componen.
- j) Proveer el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros, y tecnológicos disponibles.
- k) Funcionar como medio de relación y coordinación con otras organizaciones,
- l) Servir como vínculo de orientación e información entre proveedores de bienes, prestadores de servicios y los usuarios y/o clientes con los que efectuaran la organización.

2.1.02. CLASES DE MANUALES

Existen diversas clasificaciones de los manuales, a los que se designa con nombres diversos, pero pueden resumirse de la siguiente manera, según (Gómez, 2002,p 380).

➤ **Por su alcance**

- Generales o de aplicación universal
- Departamentales o de aplicación específica
- De puestos o de aplicación individual.

➤ **Por su contenido**

➤ **Historia de la empresa o institución.**

Muchos patrones sienten que es importante darles a los empleados información con respecto a la historia de la compañía inicio, crecimiento, logros, administración y posición actuales. Esto le da al empleado una vista introspectiva de la tradición y pensamiento de apoyo a la empresa con la que está asociado. Probablemente contribuye a una mejor comprensión, aumenta la moral y ayuda al empleado a sentir que pertenece, que forma parte de la compañía. El darle a un empleado un cuadro del todo, le ayuda a adaptarse a sí mismo dentro del cuadro total.

➤ **De organización.**

Estos manuales exponen con detalle la estructura de la empresa y señalan los puestos y la relación que existe entre ellos para el logro de sus objetivos. Explican la jerarquía. Los grados de autoridad y responsabilidad; las funciones y actividades de los órganos de la empresa. Generalmente contienen gráficas de organización, descripción de trabajo, cartas de límite de autoridad. etc.

➤ **De políticas**

También llamados de normas, George A. Terry dice “Un manual de políticas pone por escrito las políticas de una empresa”. Una política es una guía básica para la acción; prescribe los límites generales dentro de las cuales han de realizarse las

actividades. Conocer las políticas en una empresa proporciona el marco principal sobre el cual se basan todas las acciones.

➤ **De procedimientos.**

También llamados manuales de operación, de práctica, estándar, de instrucción sobre el trabajo, de rutinas de trabajo, de trámites y métodos de trabajo Kelleg explica que “el manual de procedimientos presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento preciso a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Es un procedimiento por escrito.

Los manuales de procedimientos, por sus características diversas, pueden clasificarse en manuales de procedimientos de oficina y de fábrica. También pueden referirse:

- A tareas y trabajo individuales, por ejemplo. Como operar una máquina de contabilidad.
- A prácticas departamentales en que se indican los procedimientos de operación de todo in departamento.
- A prácticas generales en un área determinada de actividad, como manuales de procedimiento comerciales, de producción, financieros, etc.

Los manuales de procedimientos generalmente contienen un texto que señala las políticas y procedimientos a seguir en la ejecución de un trabajo, con ilustraciones a base de diagramas, cuadros y dibujos para aclarar los datos.

En los manuales de procedimientos de oficina es costumbre incluir o reproducir las formas que se emplean en el procedimiento de que se trate, bien sea llenada con un ejemplo con instrucciones para su llenado.

➤ **De contenido múltiple (manual de técnicas)**

Ya se ha visto que un manual puede contener material de tipo diverso, lo que hace que los tipos mencionados no resulten bien definidos. La inmensa mayoría de los manuales de oficina parecen estar diseñados internacionalmente para varios fines. Por ejemplo A.F. Bortz hace notar: “En la preparación de cualquier manual de procedimientos existen dos requisitos indispensables para asegurar su éxito.

- Manifestación clara de las normas generales de la empresa.
- Compresión total de la organización básica de la misma.

Es decir, de poco servirá las manifestaciones detalladas de procedimientos si al mismo tiempo la organización las normas básicas no son cuando menos medianamente firmes y comprensibles”

a) Por su función específica o área de actividad

➤ **De personal**

También llamados manuales de relaciones industriales, de reglas y reglamentos de oficina, manual de empleado, manual de empleo. Los manuales de este tipo, que tratan sobre administración de personal, pueden elaborarse destinados a tres clases de usuarios:

Para personal en general, que es el caso de los manuales del empleado o de reglas y reglamentos de oficina y que usualmente dan a conocer las políticas y algunas veces procedimientos sobre:

- Prestaciones para el empleado
- Uso de los servicios (bibliotecas, cafeterías, etc)

- Otros aspectos del reglamento de trabajo, como asistencia, vacaciones, Pago de sueldos. Etc.
- Para los supervisores, y en este caso tiende a comunicar las actividades y políticas de la administración sobre la forma en que el personal de supervisión debe dirigir el esfuerzo de sus subordinados. Señalan las circunstancias en las cuales los supervisores pueden ejercer su criterio para el manejo de problemas del personal a sus órdenes, especificando los pasos que deberán dar para referir los asuntos que no pueden resolver por sí mismos, a través de la línea de organización, a fin de que sean resueltos.
- Para el personal del departamento o unidad de personal, En cuyo caso podrán ser manuales de organización del departamento de políticas y de procedimientos específicos a cargo del departamento, como reclutamiento y selección del personal, análisis y valuación de puestos, calificación de méritos. Etc.

➤ **De producción o ingeniería**

La necesidad de coordinar el control de producción, fabricación, inspección y personal de ingeniería es tan reconocida que en las operaciones de la fábrica los manuales se aceptan y usan extensamente.

➤ **De finanzas**

Las responsabilidades del contralor y tesorero exigen de ellos que den instrucciones numerosas y específicas a todos aquellos que deben proteger en alguna forma los bienes de la empresa, para asegurar la comprensión de sus deberes en todos los niveles de la administración.

➤ **Generales, que se ocupen de dos o más funciones específicas**

También es usual que un manual no trate solo un área de actividad exclusivamente, sino que aborde dos o más áreas específicas. Así, si bien puede haber

manuales de organización, de políticas o de procedimientos de venta, también hay manuales de políticas generales o de organización de toda la empresa. Puede darse el caso de una empresa que tenga un solo manual general que abarque todos los aspectos mencionados para los diferentes tipos de manuales.

2.2. LA EMPRESA

2.2.01. Definición

“La empresa es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los clientes bienes y/o servicios que, al ser vendidos, produce una renta que beneficia al empresario, a los Estados y a la sociedad.” (Gareth, R. y Jennifer, M., 2003, p 5).

2.2.02. TIPOS DE EMPRESAS (Bravo, 2007, p 2)

a) POR LA ACTIVIDAD QUE CUMPLE

➤ Empresa Comercial

Es aquella empresa dedicada al intercambio de un bien entre el productor y el consumidor final, obteniendo en esta operación una ganancia.

➤ Empresa Industrial

Son las empresas dedicadas a la transformación o modificación sustancial de ciertos bienes

➤ Empresa De Servicios

Son aquellas que tienen la finalidad de satisfacer alguna necesidad biológica, sentimental, etc de los consumidores.

b) POR EL TAMAÑO

Las empresas por el tamaño se clasifican en: pequeñas, medianas y grandes. El tamaño de una empresa está dado por varios factores entre los principales esta: el

valor del patrimonio, volumen de activos fijos, número de personas socios que intervienen en la empresa, etc.

c) POR EL SECTOR AL QUE PERTENECE

➤ **PRIVADO**

Es decir que su capital es propio de personas naturales o jurídicas privadas.

➤ **PÚBLICO**

Son las empresas que posee el estado, cuya finalidad es satisfacer la necesidad de todo el pueblo ecuatoriano.

➤ **MIXTO**

Son las empresas cuyo capital es aportado para su constitución tanto del sector público como el privado.

d) POR LA FORMA DE ORGANIZACIÓN DEL CAPITAL

➤ **UNIPERSONALES**

El capital está conformado con aportes de una sola persona; es decir estas empresas por lo general son las familiares.

➤ **SOCIEDAD O COMPAÑÍAS**

El capital está conformado mediante varias aportaciones de personas naturales o jurídicas. Y por su constitución pueden ser en nombre colectivo, en comandita simple, en comandita por acciones, de responsabilidad limitada, compañía anónima y de economía mixta.

2.3. CONTABILIDAD GENERAL

2.3.01. DEFINICIÓN

BRAVO, 2002, p 1, manifiesta que: “**Se puede conceptualizar a la contabilidad como un campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustentan en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de: análisis, registro y control de las transacciones en operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad.**”

LARA, 2008, p 6, define que “**La contabilidad es una técnica auxiliar de la Economía, cuya finalidad es apoyar los procesos en la Administración de una empresa de manera de aportarle eficiencia. La información que entrega sirve a los Ejecutivos para orientar la Toma de Decisiones con respecto al futuro de la organización.**”

Luego de este análisis puedo conceptualizar a la contabilidad como una ciencia de la administración que tiene por propósito el resumen, registro e interpretación de información, fundamentándose en normas, principios y procedimientos establecidos y vigentes en nuestro país.

2.3.02. OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD

- a) Proporcionar información oportuna a los distintos sectores y niveles, accionistas, gobierno, directivos, ejecutivos.
- b) Suministrar información razonada con base en registros técnicos de las operaciones realizadas por un ente privado o público.
- c) Instrumento de planeación.
- d) Cometido de control en las áreas que se desenvuelve la entidad, mediante el manejo adecuado de la información que la contabilidad procesa.

- e) Material de trabajo para los distintos componentes de la organización; auditores, analistas y planeadores.

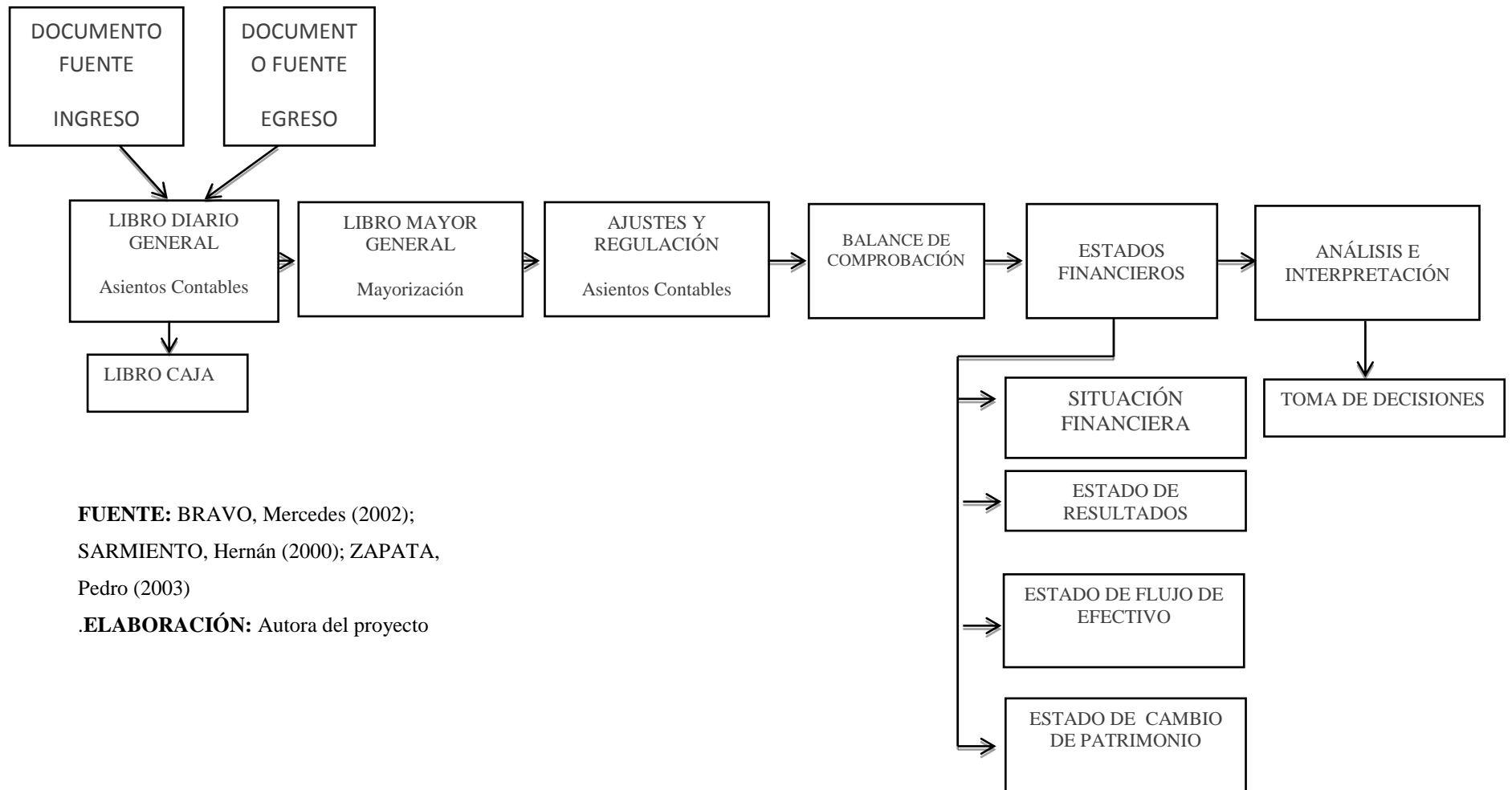
2.3.03. IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD

BRAVO, Mercedes (2002);Indica: Es de gran importancia porque todas las empresas tienen necesidad de llevar un control de negocios mercantiles y financieros, así obtendrán mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Todas las actividades que se realizan deben ser contabilizadas técnica, rigurosa y ordenadamente en ciertos libros y registros necesarios porque estas operaciones repercuten en la situación económica financiera de la organización.

2.3.04. EL CICLO CONTABLE

El ciclo contable o proceso contable, es una secuencia de todas las operaciones y transacciones realizadas durante un período determinado, desde la apertura de libros, preparación, elaboración y presentación de los estados financieros.

Cuadro N° 10
Ciclo Contable



FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002);
 SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA,
 Pedro (2003)

.ELABORACIÓN: Autora del proyecto

2.3.05. LIBROS BÁSICOS PARA EL REGISTRO CONTABLE (Sarmiento, 2005, p 36)

a) TRANSACCIÓN COMERCIAL

Intercambio de bienes y/o servicios, información que se obtiene del documento de origen o fuente, el mismo que sirve de soporte contable para su verificación en el momento requerido.

b) LIBRO DIARIO

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma cronológica todas las operaciones de la empresa. El registro se realiza mediante ASIENTOS, a lo que se denomina también JORNALIZACION.

c) ESTRUCTURA DEL LIBRO DIARIO (Bravo, 2002, p 57)

No existe un solo modelo o formato del libro diario, pero consideraremos las siguientes partes.

- FECHA, correspondiente al día que sucede la transacción.
- DETALLE, En esta columna se anotará el número secuencial de la transacción, luego deberá ir el nombre de las cuentas que reciben o deudoras y las cuentas que entregan o acreedoras, a continuación se realizará una síntesis de la transacción que se haya realizado con los respectivos números de los documentos utilizados
- REF, es un número referencial de la tarjeta referencial de libro mayor.
- PARCIAL O SUBCUENTA.- Se anotará los valores respectivos de las cuentas auxiliares, si hubiera.

- DEBE.- Se anotará todos los valores respectivos de las cuentas deudoras.
- HABER.- Se anotará todos los valores respectivos de las cuentas acreedoras.
- CÓDIGO.- EL número de identificación de las cuentas de acuerdo con el plan de cuentas de la empresa.
- PASAN.- Para anotar de las columnas del debe y haber al final de cada página, las que serán iguales; en la siguiente hoja se anotará en el inicio VIENEN, con los valores de la hoja anterior, así sucesivamente hasta concluir el ejercicio.
- El registro se realiza mediante ASIENTOS CONTABLES, a lo que se denomina también JORNALIZAR.
- JORNALIZAR.- Es la acción de asentar la transacción en el Libro Diario, es decir cuando se estampa en el papel el asiento contable.

Cuadro No. 11
Modelo del Libro Diario
EMPRESA XXX

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
			↑ ↓	↓	

Es el desglose de cantidades.

Registra el valor que la empresa recibe.

Registra el valor que la empresa entrega. ←

Jornalización de los asientos Contables.

Identificación mediante un código de cada una de las cuentas.

Día, mes y año en que se realiza la transacción.

d) CLASES DE ASIENTOS CONTABLES.

En Contabilidad se distinguen tres clases de asientos contables:

- 1. Asientos simples:** son aquellos donde intervienen una cuenta deudora y cuenta acreedora.
- 2. Asientos compuestos:** constan de dos o más cuentas deudora o dos o más cuentas acreedoras.
- 3. Asientos mixtos:** consta de una cuenta deudora y dos o más cuentas acreedoras o viceversa.

e) LIBRO MAYOR (Bravo, 2002, p 59)

Es el segundo registro principal que se mantiene en cada cuenta, según sea el caso, con el propósito de conocer su movimiento y su saldo en forma individual, es por eso que tenemos que mayorizar cada cuenta.

Mayorización.- acción de trasladar sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran journalizados (en el libro diario), respetando la ubicación de las cifras por ejemplo si está en el debe pasa al debe de la cuenta correspondiente.

f) Mayorización en forma de “T”

CAJA	
DEBE	HABER
Saldo	

g) **Mayorización en Forma de Folio:** Para mayorizar en forma de folio se debe abrir un folio (tarjeta) para cada cuenta contable, en la que se hará constar, el nombre, el código contable, así como el número de folio o página de cada cuenta.

Cuadro No. 12
Mayorización en forma de Tarjeta

Cuenta: Caja

Folio 1

Código Contable: 1.1.01

FECHA 2006		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO	
Enero	1	Saldo Inicial	1/1	100		100	
Enero	3	Cobro arriendo	2/1	400		500	
		SUMAN:		500		500	

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

h) Tipos de Libro Mayor

- Libro mayor principal, para las cuentas de control general, Ej. Cuenta Bancos
- Libro mayor auxiliar, para las cuentas auxiliares, Ej. Banco del Pichincha, Banco Pacífico.

Cuadro No. 13
Modelo de Libro Mayor Auxiliar

EMPRESA "XYZ"						
LIBRO MAYOR AUXILIAR						
CUENTA: xxxx			CÓDIGO: xxxxxx			
FECHA	DESCRIPCIÓN	No. Asiento	MOVIMIENTO		SALDO	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

2.3.06. BALANCE DE COMPROBACIÓN (Bravo, 2002, p 60)

Permite resumir la información contenida en los registros realizados en el Libro Mayor, a la vez que permite COMPROBAR la exactitud de los mencionados registros, verifica y demuestra la igualdad numérica entre Debe y el Haber.

Cuadro N° 14

Diseño del balance de comprobación

EMPRESA "ABC"						
BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS						
Delal.....del.....						
N°	CÓD	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER
TOTAL						
F. Gerente			F. Contador			

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).ELABORACIÓN: Autora del proyecto

2.3.07. REGULACIÓN Y AJUSTE DE CUENTAS

Se elaboran al término de un periodo contable o ejercicio económico, los ajustes contables son estrictamente necesarios para la cuentas que han intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros.

Los ajustes que con más frecuencia se presentan son aquellos que se refieren a:

a) AJUSTES ACUMULADOS

Se caracteriza por que la cuenta CAJA se registra con posterioridad, a la realización del gasto o de la renta. Se clasifica en: Gastos Acumulados – Rentas Acumuladas. Ej.

Cuadro No. 15
Ajustes Acumulados

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		-x- Gastos sueldos Sueldos acumulados x pagar R/C SUELDOS POR PAGAR		XXXXX	XXXXX
		-x- Comisiones acumuladas x cobrar Renta comisión R/C COMISIÓN POR COBRAR		XXXXX	XXXXX

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

b) AJUSTES DIFERIDOS

Se caracteriza por que la cuenta CAJA se registra con anterioridad al gasto o a la renta. Se clasifica en Rentas diferidas y Gastos Acumulados. Ej.

Cuadro No.16
Ajustes Diferidos

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		-x- Gasto publicidad Publicidad acumulada por pagar R/C PUBLICIDAD X PAGAR		XXXXX	XXXXX
		-x- Arriendos cobrados por anticipado Renta arriendo R/C ARRIENDOS COBRADOS		XXXXX	XXXXX

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

c) AJUSTES DEPRECIACIONES

Los activos fijos pierden su valor ya sea por el uso, el abuso o el desuso, es por esto que tenemos que realizar los asientos de ajuste.

Los porcentajes de depreciación de conformidad con la ley de Régimen Tributario Interno son los siguientes:

- Inmuebles (Excepto terrenos) naves, aeronaves,
barcas y similares. 5% anual
- Instalaciones, maquinaria, equipos y muebles.
anual 10%
- Vehículos, Equipos de transporte y caminero.
anual 20%
- Equipos de cómputo y software.
anual 33%

En caso de que la depreciación sea acelerada el Servicio de Rentas Internas, podrá autorizar los porcentajes de las depreciaciones para que sean más altos.
Ejemplo:

Cuadro No.17
Ajustes Depreciación

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		-x-			
		Depreciación de edificios		xxxx	
		Dep. Acumulada de edificios			xxxx
		R/C DEPRECIACIÓN DEL 5% ANUAL DE EDIFICIOS			
		-x-		xxxxx	
		Dep. Muebles y enseres			xxxx
		Dep. Acum. De muebles y enseres			
		R/C DEPRECIACIÓN DEL 10% ANUAL DE LOS MUEBLES Y ENSERES			
		-x-			
		Depreciación de vehículos		xxxx	
		Dep. Acumulada vehículos			xxxx
		R/C DEPRECIACIÓN DEL 20% ANUAL DE LOS VEHÍCULOS			

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

Para el cálculo de las depreciaciones podemos recurrir a varios métodos de cálculo como por ejemplo,

- Método legal o de porcentajes.
- Método lineal o de la línea recta.
- Método de depreciación acelerada.

Pero, el más conocido tenemos el método lineal, en el cual debemos de conocer la siguiente fórmula y saber los siguientes términos:

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{VALOR DE ADQUISICIÓN} - \text{VALOR RESIDUAL}}{\text{AÑOS DE VIDA ÚTIL}}$$

- **VALOR DE ADQUISICIÓN**

Es el costo del bien cuando se adquirió incluyendo impuestos.

- **VALOR RESIDUAL**

Es el valor que se estima que el bien tenga cuando termine su vida útil.

- **AÑOS DE VIDA ÚTIL**

Años de vida que va a ser útil un activo fijo.

d) AJUSTES DE AMORTIZACIÓN

Amortizaciones, Toda empresa para constituirse legalmente incurre una serie de gastos, los mismos que por su alto valor, no se lo puede cargar directamente a los gastos del período, es por esto que se los amortizan, como los gastos de constitución, entre otros también tenemos gastos de experimentación, gastos de instalación, gastos de remodelación, etc. Para esta amortización el Régimen tributario Interno según el reglamento dispone que esos gastos se amorticen para el 20% anual. Ej:

Cuadro No. 18
Ajustes de Amortización

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		-x-			
		Amort. De gastos de constitución amort. Acum. De gastos de constitución R/C AMORTIZACIÓN GTOS DE CONSTITUCIÓN		XXXXXX	XXXXXX

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

e) AJUSTES DE CONSUMOS

Consumo, Las cuentas materiales, suministros o útiles de oficina es lo que representa el stock adquirido para el uso de la empresa de acuerdo a la necesidad. Al finalizar el período contable necesitamos hacer un ajuste de los gastos que se han incurrido sobre estas cuentas contables. Ejemplo:

Cuadro No. 19
Ajustes de Consumos

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		-x-			
		Consumo útiles de oficina Útiles de oficina R/C EL GASTO DE LOS ÚTILES DE OFICINA		Xxxxxx	xxxxxx

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

f) AJUSTES DE PROVISIONES

Provisiones, Estas se realizan sobre los saldos de las deudas que tenemos por cobrar, para esto se ha determinado que sea el 1% anual. Ej.

Cuadro No. 20

Ajustes de Provisiones

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		-X- Gasto cuentas incobrables Provisión cuentas incobrables R/C PROVISIÓN CTAS INCOBRABLES 1%		xxxxx	Xxxxx

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

g) AJUSTES DE REGULACIÓN

Ajustes de regulación, estos ajustes en cambio son asientos donde va a determinar el valor real de la mercadería, es decir, se trabaja directamente con los inventarios de mercadería.

2.3.08. ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros son informes que se elaboran al finalizar el período contable, con la finalidad de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa, esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la empresa. (BRAVO, 2002, p 65)

a) ESTADO DE RESULTADOS O PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Es el que determina la utilidad o pérdida del ejercicio económico, como resultado de los ingresos y gastos, en base a este estado se puede medir el rendimiento económico, que ha generado la actividad.

➤ **Presentación del estado**

- **ENCABEZAMIENTO.**- Contendrá nombre de la empresa, nombre del Estado y período al que corresponde. Y denominación de la moneda en que se presenta.
- **TEXTO.**- Parte esencial donde se presenta todas las cuentas de rentas, costos y gastos debidamente clasificadas.
- **LUGAR Y FECHA.**- Debe ir el lugar y la fecha en que se ha realizado estos balances.
- **Estructura del estado de resultados**

Cuadro N° 21
Estado de Resultados

EMPRESA		
ESTADO DE RESULTADOS		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
DECLARADO 2013		
CONCEPTO		VALORES
Ventas Brutas		xxx,xx
(-) Descuento en ventas		xxx,xx
(-) Devolución en ventas		xxx,xx
Ventas Brutas		xxx,xx
(-) COSTO DE VENTA		
(-) Inventario Inicial	xxx,xx	
(-) Compras	xxx,xx	
(+) Inventario final	xxx,xx	
Costo de venta		xxx,xx
Utilidad Bruta en ventas		
(-) Gastos Administrativos		xxx,xx
(-) Gastos Generales		xxx,xx
(-) Gastos de Venta		xxx,xx
(-) Gastos Financieros		xxx,xx
= UTILIDAD OPERACIONAL		
OTROS GASTOS		
(-) Honorarios Profesionales		xxx,xx
(-) Depreciación Activos Fijos		xxx,xx
(-) Amortización Activos Diferidos		xxx,xx
(-) Perdida años anteriores		xxx,xx
= Utilidad líquida operación		xxx,xx
(+) Ingresos dividendos exentos		xxx,xx
(+) Ingresos rentas exentas		xxx,xx
= Utilidad del Ejercicio		xxx,xx
f. Gerente	f. Contador	

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003). **ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

b) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Es un documento contable en el que se hace constar en forma ordenada todos los bienes, valores, así como las obligaciones que tiene la empresa al iniciar su actividad económica. Puede ser identificado con las siguientes denominaciones:

- Estructura de un Estado de Situación Financiera

Cuadro No. 22
Estado de Situación Financiera

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
Al 31 de diciembre del 20XX		
(Expresado en dólares de los Estados Unidos de América)		
ACTIVOS		
CORRIENTES		
CAJA		Xxxx
BANCOS		Xxxx
ANTICIPO DE IRF		Xxxx
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		Xxxx
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		Xxxx
EQUIPO DE COMPUTACION		Xxxx
(-) DEP. ACUMU. EQUI. COMPU.	xxxx	
MUEBLES OFICINA		Xxxx
(-) DEP. ACUMU. MUEBLE OFICINA	xxxx	
VEHICULO		Xxxx
(-) DEP. ACUMU. VEHICULO	xxxx	
TOTAL ACTIVOS		Xxxx
PASIVOS		
DOCUMENTOS POR PAGAR		Xxxx
IESS POR PAGAR		Xxxx
TOTAL PASIVO		Xxxx
PATRIMONIO		Xxxx
CAPITAL SOCIAL		Xxxx
UTILIDAD DEL EJERCICIO		Xxxx
TOTAL PATRIMONIO		Xxxx
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO		Xxxx
	Gerente	Contador

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

c) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

El estado de flujos de efectivo, resume el efectivo recibido y los pagos del negocio respecto del mismo período cubierto por el estado de resultado.

El propósito básico de este estado financiero es proporcionar información sobre las entradas de efectivo y pagos de efectivo de una compañía durante el período contable.

El término “**flujo de efectivo**” describe cobros de efectivos (entradas), lo mismo que los pagos de efectivo (salidas)

➤ **Clasificación de los Flujos de Efectivo**

Los flujos de efectivo se clasifican de acuerdo con la naturaleza de la actividad de negocio implícita. Las tres clasificaciones básicas son:

- **Actividades Operacionales:**

Muestran los efectos sobre el efectivo de las transacciones de ingresos y gastos, incluyendo el interés y los impuestos sobre la renta.

- **Actividades de Inversión:**

Son flujos de efectivo que surgen de las compras y las ventas de los activos y/o de las inversiones

- **Actividad de financiación:**

Estas incluyen la mayoría de los flujos de efectivo entre una organización, sus propietarios y sus acreedores. Las fuentes de efectivos típicas de las actividades de inversión incluyen los ingresos del endeudamiento o de la emisión de acciones de capital. Los desembolsos de efectivo comunes incluyen el pago de las sumas

obtenidas en préstamos (pero sin incluir los intereses) y los dividendos pagados a los accionistas.

b) Modelo de un Estado de Flujo de Efectivo

Cuadro No. 23
Estado de Flujo de Efectivo

PRESA XYZ	
ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO	
31 de diciembre de 20XX	
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Intereses y comisiones cobrados por créditos	XXXX
Otros ingresos financieros cobrados	XXXX
Otros ingresos operacionales cobrados	XXXX
Intereses pagados por captaciones	
Intereses y comisiones pagados por financiamientos	
Gastos generales y administrativos pagados	XXXX
Otros gastos operacionales pagados	
Impuesto sobre la renta pagado	XXXX
Cobros (Pagos) diversos por actividades de operación	
Efectivo neto provisto por (usado en) las actividades de operación	XXXX
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION	
Aumento (Disminución) en inversiones	
Créditos otorgados	XXXX
Créditos cobrados	
Adquisición de propiedad, muebles y equipos	XXXX
Producto de la venta de propiedad, muebles y equipos	
Producto de la venta de bienes recibidos en recuperación de créditos	
Efectivo neto provisto por (usado en) actividades de inversión	
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
Captaciones recibidas	XXXX
Devolución de captaciones	
Interbancarias recibidas	
Interbancarias otorgadas	XXXX
Operaciones de fondos tomados a préstamos	XXXX
Operaciones de fondos pagados	
Aportes de capital	XXXX
Efectivo neto provisto por (usado en) las actividades de financiamiento	
AUMENTO (DISMINUCION) NETO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	XXXX
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL INICIO DEL AÑO	XXXX
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	
Gerente	Contador

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003). ELABORACIÓN: Autora del proyecto

d) ESTADO DE UTILIDADES RETENIDAS

El término de utilidades retenidas se refiere a la porción del patrimonio de accionistas derivada de operaciones rentables. Las utilidades retenidas aumentan mediante la obtención de utilidades netas y se reducen al incurrir en pérdidas netas y mediante la declaración de dividendos. Un estado de utilidades retenidas muestra los cambios en el saldo de la cuenta Utilidades Retenidas durante el período. En su forma más simple, este estado muestra el saldo inicial de utilidades retenidas, agrega la utilidad neta durante el período, resta los dividendos que hayan sido declarados y así calcula el saldo final de utilidades retenidas. Su uso es básico para explicar el cambio en el valor de las utilidades retenidas durante el año.

- Modelo de un Estado de Utilidades Retenidas

Cuadro No. 24 Estado de Utilidades Retenidas

BELLARO S.A. ESTADO DE UTILIDADES RETENIDAS Al 31 de Diciembre 31 de 2010 (Expresado en dólares de los Estados Unidos de América)	
Saldo al inicio del período	
Menos: traslado de utilidades retenidas aplicadas a:	
Reservas obligatorias	
Reservas estatutarias	
Reservas ocasionales	
Dividendos decretados	
SUB-TOTAL	
MAS: Utilidad neta del ejercicio	
SALDO AL FINAL DEL PERÍODO	
Revalorización del patrimonio	
Saldo al inicio del período	
Más: Ajuste por inflación del año	
Menos: Traslados a capital social	
SALDO AL FINAL DEL PERÍODO	
Valorizaciones o desvalorizaciones	
Saldo al inicio del período	
Valorización de inversiones	
Valorización otros activos	
SALDO AL FINAL DEL PERÍODO	
Gerente	Contador

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003). **ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

e) ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO

Presenta en forma detallada y clasificada las variaciones que se generan, de un ejercicio contable a otro, en las cuentas de “Patrimonio”. Este permite apreciar el detalle de las variaciones patrimoniales de cada cuenta patrimonial (Capital Social, Superávit de capital, Reservas, Revalorización del patrimonio, Resultados del ejercicio, Resultados de ejercicios anteriores y Superávit por valorizaciones) clasificando sus movimientos como incrementos, disminuciones y partidas sin movimiento.

- Modelo de un Estado de Evolución de Patrimonio

Cuadro No. 25
Estado de Evolución Patrimonio

EMPRESA XYZ ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010								
CONCEPTO	CAPITAL PAGADO	APORTES DE SOCIOS	RESERVAS LEGALES	RESERVAS ESPECIALES	REVALORIZACIÓN SUPERAVIT DE PATRIMONIO POR VALUACIONES	EXCEDENTES ACUMULADOS	UTILIDAD EJ. 2009	TOTAL PATRIMONIO
POSICION PATRIMONIAL AL 1 DE ENERO DEL 2010								
DECLARACIÓN DE DIVIDENDOS								
REVALORIZACIÓN DEL TERRENO								
AUMENTO DE CAPITAL								
APORTES FUTURA CAPITALIZACIÓN								
APORTES FUTURA CAPITALIZACIÓN								
TRANSFERENCIA A EXCEDENT. ACUMULADOS								
UTILIDAD DEL EJERCICIO 2010								
PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS EJ. 2010								
OTRAS CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS								
IMPUESTO A LA RENTA EJ. 2010								
RESERVA LEGAL EJ. 2010								
POSICIÓN PATRIMONIAL AL 31 DE DIC 2010								

FUENTE: BRAVO, Mercedes (2002); SARMIENTO, Hernán (2000); ZAPATA, Pedro (2003).**ELABORACIÓN:** Autora del proyecto

f) NOTAS EXPLICATIVAS

Los Estados Financieros revelarán mediante notas explicativas, la información significativa y necesaria para asegurar su debida comprensión por parte de los usuarios. Esta información entre otros aspectos, tratará de:

- a) Actividad a la que se dedica el ente contable.
- b) Principales principios y políticas contables aplicadas por el ente.
- c) Bases para la cuantificación de los activos de mayor importancia y las cuentas de valoración.
- d) Restricciones existentes sobre activos, pasivos y patrimonio, como son las hipotecas y otro tipo de gravámenes.
- e) Condiciones de la deuda a largo plazo.
- f) Eventos subsecuentes de importancia ocurridos entre el cierre del ejercicio y la fecha de elaboración de los estados financieros, que tengan efecto en los resultados posteriores o en la situación financiera.

2.4. CATÁLOGO DE CUENTAS

El catálogo de cuentas contiene todas las cuentas necesarias al momento de instalar un sistema contable, debe tener la suficiente flexibilidad para ir incorporando nuevas cuentas en el caso de ser necesaria.

Las cuentas de un catálogo deben estar numeradas de acuerdo al sistema métrico decimal; se comienza asignando un número índice a cada grupo de cuentas tanto del Balance General como el Estado de Resultados. A continuación se detalla el plan de cuentas que se utilizará para la empresa en mención:

2.5. LA CONTABILIDAD DE COSTOS

2.5.01. DEFINICIÓN

COLÍN, 1997, p 10, manifiesta que: **“La contabilidad de costos industriales es un sistema de información empleado para determinar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar en informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.”**

BRAVO, 2007, p 1. Indica que: **“La contabilidad de costos es una rama especializada de la contabilidad General, permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de los costos utilizados en la empresa; por lo tanto determina del costo de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación que intervienen para la elaboración de un producto o la prestación de un servicio.**

Los conceptos escritos me permiten definir a la contabilidad de costos, como un sistema que tiene el propósito de determinar los costos incurrido en la elaboración de un producto los cuales pueden ser la materia prima, mano de obra y gastos generales de fabricación , a través del registro, acumulación, distribución y control de información

2.5.02. OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS (GARCÍA, 1997, p 10)

Son muchos los fines que persigue la contabilidad de costos pero entre los principales se encuentran:

- a)** Principalmente, proporcionar suficiente información en forma oportuna a la dirección de la empresa, para una mejor toma de decisiones.

- b) Generar información para ayudar a la dirección en la planeación, evaluación y control de las operaciones de la empresa.
- c) Determinar los costos unitarios para normar políticas de dirección y para efectos de evaluar los inventarios de producción en proceso y de artículos terminados.
- d) Generar informes para determinar las utilidades, proporcionar el costo de artículos vendidos.
- e) Contribuir a la planeación de utilidades y a la elección de alternativas por parte de la dirección, proporcionando anticipadamente los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.

2.5.03. LOS COSTOS Y GASTOS DE LA EMPRESA

Para conocer la consecución de los anteriores objetivos que tiene la contabilidad de costos comenzaremos definiendo a los costos y gastos de la empresa según (CHILQUINGA, 2007, p 9):

2.5.04. COSTO.

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

2.5.05. CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS

Los autores Barfield, Raiborn y Kinney, en su libro “Contabilidad de Costos Tradiciones e innovaciones” indican la clasificación de los costos según sus situaciones y propósitos:

a) LA FUNCIÓN EN QUE SE INCURRE

➤ COSTOS DE PRODUCCIÓN

Son los que se genera en el proceso de transformar las materias primas en productos elaborados. Son tres elementos los que integran el costo de producción: materia prima directa, mano de obra directa y cargos indirectos.

- **Materia prima directa M.D.:**

Constituye el elemento básico sometido a un proceso de transformación de forma o de fondo con el propósito de obtener un producto terminado o semi-elaborados. Se caracteriza por ser fácilmente identificable y cuantificable en el producto fabricado. Ejemplo; Tela, Hierro, madera, etc.

- **Materia prima indirecta:**

Estos pueden o no formar parte del producto terminado. Ejemplo: hilos, suelda entre las primeros, envases y embalajes entre los segundo.

Los materiales indirectos son de difícil cuantificación por dos razones fundamentales, tiempo y costo.

- **Materiales Consumibles:**

Definitivamente no forman parte del producto terminado, pero son necesarios para que el proceso productivo se lleve a cabo con toda normalidad. Ejemplos: Combustibles, lubricantes, grasos y materiales de limpieza.

- **Mano de obra directa M.O.D.:**

Fuerza de trabajo que participa directamente en la transformación de los materiales en productos acabados ya sea que intervengan manualmente o accionando maquinas.

- **Mano de Obra Indirecta:**

Fuerza de trabajo que participa en forma indirecta en la transformación de un producto. Ejemplos: Supervisores en fábrica, capataces, personal de mantenimiento, oficinista de fábrica, etc.

- **Gastos de fabricación G.G.F:**

Llamadas también carga fabril y engloba aquellos egresos realizados con el fin de beneficiar al conjunto de los diferentes artículos que se fabrican. No se identifican con un solo producto o proceso productivo.

b. COSTOS DE DISTRIBUCIÓN (GASTOS)

Son los que se incurren en el área que se encarga de llevar los productos terminados desde la empresa hasta el consumidor. Por ejemplo: Sueldos y prestaciones de los empleados del departamento de ventas, comisiones a vendedores, publicidad. Etc.

- **Costos de administración:**

Son los que se originan en el área administrativa; o sea, los relacionados con la dirección y manejo de las operaciones generales de la empresa. Por ejemplo: sueldos y prestaciones del director general, del personal de tesorería, de contabilidad. Etc.

- **Costos financieros:**

Son los que se originan por la obtención de recursos ajenos que la empresa necesita para su desenvolvimiento.

b) POR SU IDENTIDAD

a. Costos directos: Son aquellos que se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos o las áreas específicas.

b. Costos indirectos: Son costos que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos o las áreas específicas.

c) POR EL PERIODO EN QUE SE LLEVAN AL ESTADO DE RESULTADOS.

- Costos del producto o inventariables (costos):

Los que están relacionados con la función de producción. Estos costos se incorporan a los inventarios de: materias primas, producción en proceso y artículos terminados y se reflejan como activo dentro del balance General. Los costos del producto se llevan al estado de resultados, cuando y a medida que los productos elaborados se vendan, afectando al renglón de costos de los artículos vendidos.

- Costos del periodo o no inventariables (gastos):

Se identifican con intervalos de tiempo y no con los productos elaborados. Se relacionan con la función de operación y se llevan al estado de resultados en el periodo en el cual se incurren.

2.5.06. GASTO

Son los valores que se aplican para cumplir con las funciones de administrar, vender y financiar (costo de distribución)

a. Gastos de Administración: Son aquellos egresos incurridos en actividades de planificación, organización, dirección, control y evaluación de la empresa.

b. Gastos de Ventas: Son desembolsos producidos por la ejecución de la función de ventas.

c. Gastos Financieros: Llamadas también cargas financieras. Son pagos (intereses y comisiones) que se realizan a instituciones bancarias y financieras.

2.6. SISTEMA DE COSTOS

2.6.01. DEFINICIÓN

BRAVO, 2007, p 123; manifiesta que: “Es el procedimiento contable que se utiliza para determinar el costo unitario de producción y el control de las operaciones realizadas por la empresa industrial.”

GARCÍA, 1997, p 116; dice que “Es el conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la teoría de la partida doble y otros principios técnicos, que tiene por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles efectuadas.”

Estas definiciones me facilitan a conceptualizar al sistema de costos como procedimientos, técnicas, registros e informes que facilitan la determinación de los costos unitarios y totales de la producción o prestación de un determinado producto, que se han incurrido en la elaboración de un producto, y el control de cada uno de estos en una empresa industrial.

2.6.02. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE COSTOS

- a) Proporcionar información oportuna y suficiente para una mejor toma de decisiones.
- b) Generar información para ayudar en la planeación, evaluación y control de las operaciones de la empresa.
- c) Determinar los costos unitarios para evaluar los inventarios de producción en proceso y de artículos terminados.
- d) Generar informes sobre el costo de los artículos vendidos, para determinar las utilidades.
- e) Contribuir a la planeación de utilidades proporcionando anticipadamente los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.
- f) Contribuir en la elaboración de los presupuestos de la empresa, programas de producción, ventas y financiamiento.

2.6.03. CLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COSTOS

Cada una de las empresas necesita registrar sistemáticamente los costos por la realización periódica de sus operaciones. Los sistemas de costos pueden clasificarse de la siguiente manera según TURMERO, I., 2010:

a) EN ATENCIÓN A LA FECHA EN QUE SE OBTIENE LA INFORMACIÓN

➤ HISTÓRICOS O REALES

Llamados también reales, son aquellos en los que primero se produce el bien o se presta el servicio y posteriormente se calculan o determinan los costos. Los costos del producto o servicio se conocen al final del período.

➤ PREDETERMINADOS

- Sistemas de Costos Estimados:

Son los que se calculan sobre una base experimental antes de producirse el artículo o prestarse el servicio, y tienen como finalidad pronosticar, en forma aproximada, lo que puede costar un producto para efectos de cotización. No tienen base científica y por lo tanto al finalizar la producción se obtendrán diferencias grandes que muestran la sobre aplicación o sub aplicación del costo, que es necesario corregir para ajustarlo a la realidad. Los costos de un artículo o servicio se conocen al final del período.

- Sistemas de Costos Estándar:

Se calculan sobre bases técnicas para cada uno de los tres elementos del costo, para determinar lo que el producto debe costar en condiciones de eficiencia normal. Su objetivo es el control de la eficiencia operativa. Los costos de un artículo o servicio se conocen antes de iniciar el período.

b) EN ATENCIÓN A LA FORMA EN QUE OPERAN LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE COSTOS

a) Absorbentes:

Corresponden al tipo de sistemas de costos más aplicados en la actualidad; su característica fundamental está dada por el hecho de que los costos de producción unitarios, involucran tanto a los costos fijos generados por la empresa en un periodo, como los costos variables invertidos en la producción de artículos.

b) Directos o marginales:

El costo de producción unitario involucra exclusivamente los costos variables necesarios para la manufactura de los artículos, los costos fijos no forman parte del costo de producción unitario y se registran en renglones específicos que atienden a su naturaleza.

c) EN ATENCIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRODUCCIÓN DE LAS EMPRESAS

- Sistemas de costos por órdenes de producción.
- Sistema de costos por procesos

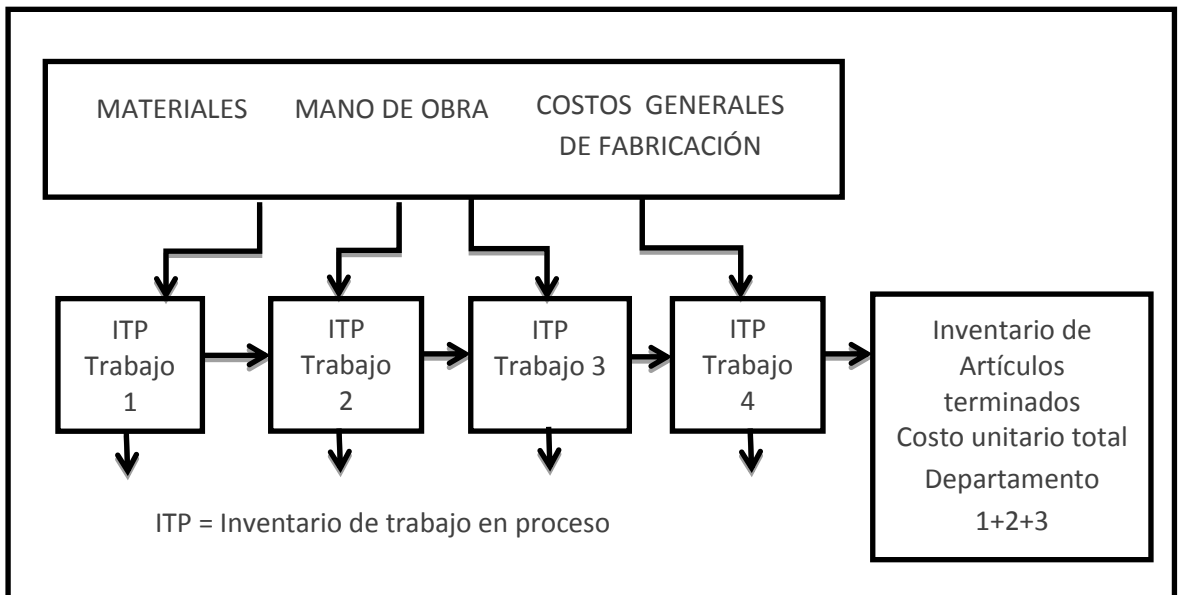
2.7. SISTEMAS DE COSTOS POR PROCESOS. (POLIMENI, 1999, p 226)

El costeo por procesos es un sistema de acumulación de costos de producción por departamento o centro de costos.

Cuando dos o más procesos se ejecutan en un departamento, puede ser conveniente dividir la unidad departamental en centros de costos. A cada proceso se le asignaría un centro de costos, y los costos se acumularían por centros de costos en lugar de por departamentos.

Cuadro N° 26

Sistema de acumulación de costos por procesos



FUENTE: RALPH S. POLIMENI, Ph. D., CPA, CCA,(1999)

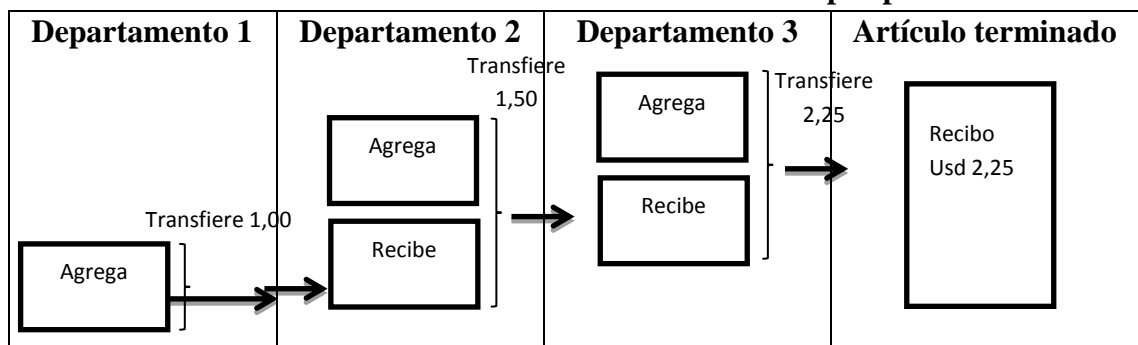
ELABORADO POR: Autora del proyecto

2.7.01. PRODUCCIÓN POR DEPARTAMENTO

En un sistema de costeo por procesos, cuando las unidades se terminan en un departamento, éstas se transfieren al siguiente departamento de procesamiento junto con sus correspondientes costos, una unidad terminada en un departamento se convierte en la materia prima del siguiente hasta que las unidades se conviertan en artículos terminados.

Cuadro N° 27

Acumulación de costos en un sistema de costeo por proceso



FUENTE: RALPH S. POLIMENI, Ph. D., CPA, CCA,(1999) ELABORADO POR: Autora del proyecto

2.7.02. PROCEDIMIENTOS DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA Y COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN

Los procedimientos normales de la contabilidad de costos se usan para acumular los tres elementos del costo de un producto. Sin embargo, el costeo por procesos se ocupa de la asignación de estos costos a las cuentas de inventario de trabajo en proceso de los respectivos departamentos.

a) MATERIALES DIRECTOS.

El asiento en el libro diario para registrar el consumo de US\$10,000 en materiales directos en el departamento A, durante el periodo, es el siguiente:

---- XX ---

Inventario de trabajo en proceso, departamento A	10.000	
Inventario de materiales		10.000

Los materiales se agregan siempre al primer departamento de procesamiento, pero usualmente también se agregan a otros departamentos. El asiento en el libro diario sería el mismo para los materiales que se agregan en los departamentos posteriores de procesamiento.

b) MANO DE OBRA DIRECTA.

El asiento para distribuir los costos de mano de obra directa de US\$5,000 para el departamento A, de US\$6,200 para el B y de US\$4,800 para el C, es como sigue:

--- XX ---

Inventario de trabajo en proceso, departamento A	5.000	
Inventario de trabajo en proceso, departamento B	6.200	
Inventario de trabajo en proceso, departamento C	4800	
Nómina por pagar		16.000

Los valores que se cargan a cada departamento se determinan por las ganancias brutas de los empleados asignados a cada departamento. Si John Worker trabaja en el departamento B, su salario bruto se carga al departamento B. En un sistema de costeo por órdenes de trabajo, su salario bruto podría distribuirse entre todas las órdenes de trabajo en que laboró. El costeo por procesos reduce el volumen de trabajo rutinario requerido para asignar los costos de la mano de obra.

c) COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN.

En un sistema de costeo por procesos, los costos indirectos de fabricación pueden aplicarse usando cualquiera de los dos métodos siguientes.

2.7.03. INFORME DEL COSTO DE PRODUCCIÓN

El informe del costo de producción es un análisis de la actividad del departamento o centro de costos para el periodo.

- Todos los costos imputables a un departamento o centro de costos se presentan según los elementos del costo.
- Además de los costos totales y unitarios, cada elemento del costo se enumera por separado, bien sea en el informe o en un plan de apoyo.
- El nivel de detalle depende de las necesidades de planeación y de control de la gerencia.
- El informe del costo de producción es la fuente para resumir los asientos en el libro diario para el periodo.

Un informe del costo de producción para cada departamento puede prepararse siguiendo un enfoque de cuatro pasos. Cada paso representa un plan separado y los cuatro planes juntos constituyen un informe del costo de producción.

Datos:

	DEPARTAMENTO A	DEPARTAMENTO B
Unidades:		
Iniciaron el proceso Recibidas del departamento A	60.000.00	
Transferidas al departamento B		46.000.00
Transferidas al inventario de artículos terminados Unidades finales en proceso:	46.000.00	
Departamento A (materiales directos 100% terminados; mano de obra directa y costos indirectos de fabricación 40% terminados)		40.000.00
Departamento B (mano de obra directa y costos indirectos de fabricación 33.33% terminados)		
Costos:		
Materiales directos	31200.00	0
Mano de obra directa	36.120.00	35.700.00
Costos indirectos de fabricación(aplicados)	34.572.00	31.920.00

En el Cuadro N° 28 se presenta el informe terminado del costo de producción de King Company para el departamento A.

Cuadro N° 28

Informe del costo de producción, departamento A

(Paso 1) CANTIDADES			
Unidades por contabilizar:			
Unidades que iniciaron el proceso			60,000
Unidades contabilizables:			
Unidades transferidas al siguiente departamento	46,000		
Unidades finales en proceso	14,000		60,000
(Paso 2) PRODUCCIÓN EQUIVALENTE			
	MATERIALES DIRECTOS	COSTOS DE CONVERSION	
Unidades terminadas y transferidas al departamento B	46,000	46,000	
Unidades finales en proceso:			
14,000 x 100% terminadas	14,000		
14,000 x 40% terminadas		5,600	
Total de unidades equivalentes	60,000	51,600	
(Paso 3) COSTOS POR CONTABILIZAR			
	COSTOS . PRODUCCION_		COSTO UNITARIO
	TOTALES ' EQUIVALENTE	EQUIVALENTE	
Costos acreados por departamento:			
Materiales directos	US\$31,200	60,000	US\$0.52
Mano de obra directa	36,120	51,600	0.70
Costos indirectos de fabricación	34,572	51,600	0.67
Costo total por contabilizar	US\$101,892		US\$1.89
(Paso 4) COSTOS CONTABILIZADOS			
Transferidos al siguiente departamento			
(46,000 x US\$1.89)		US\$86,940	
Inventario final de trabajo en proceso:			
Materiales directos (14,000 x US\$0.52)	US\$7,280		
Mano de obra directa (14,000 x 40% x US\$0.70)	3,920		
Costos indirectos de fabricación (14,000 x 40% x US\$0.67)	3,752	14,952	
Total de costos contabilizados		US\$101,892	

FUENTE: RALPH S. POLIMENI, Ph. D., CPA, CCA,(1999)

ELABORADO POR: Autora del proyecto

2.7.04. INVENTARIOS INICIALES DE TRABAJO EN PROCESO

El inventario final de trabajo en proceso del último periodo se convierte en el inventario inicial de trabajo en proceso del periodo actual.

a) COSTEO POR PROMEDIO PONDERADO

En el costeo por promedio ponderado, los costos del inventario inicial de trabajo en proceso se agregan a los costos corrientes del periodo, y este total se divide por la producción equivalente para obtener un costo unitario equivalente por promedio ponderado. Los costos asociados a las unidades aún en proceso pierden su identidad debido a la fusión. Por tanto, el costo del inventario inicial de trabajo en proceso se trata como si fuera un costo corriente del periodo. No se hace ninguna diferencia entre las unidades terminadas del inventario inicial de trabajo en proceso y las unidades terminadas de la nueva producción. Hay un solo costo final para todas las unidades terminadas: un costo unitario por promedio ponderado.

b) COSTEO POR (PEPS)

En el costeo PEPS, las unidades del inventario inicial de trabajo en proceso se describen separadamente de las unidades del periodo corriente. Se supone que las unidades del inventario inicial de trabajo en proceso se terminan antes que las unidades iniciadas durante este periodo. Los costos asociados con las unidades inicial es en el inventario en proceso se separan de los costos de las unidades iniciadas y terminadas durante el periodo. Como consecuencia de esta separación, se dan dos cifras finales de costo unitario equivalente para las unidades terminadas.

2.8. LEGISLACIÓN TRIBURARIA

2.8.01. Impuesto al Valor Agregado

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%. Se entiende también como transferencia a la venta de bienes muebles de naturaleza corporal, que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; así como al uso o consumo personal de los bienes muebles.(<http://www.sri.gob.ec/web/10138/102>)

a) TRANSFERENCIAS GRAVADAS CON TARIFA 0%

- **Productos alimenticios:** Pecuarios, Apícola, Cunícola, Agrícola, Avícola, Forestal.
- **Carnes en estado natural:** Ganado, Aves, Pesca.
- **Productos de la Canasta Familiar:** Leche en estado natural, Proteicos Infantiles, Leches maternizadas y pasteurizadas, Panela, Avena, Manteca, Quaker, Mantequilla.
- **Productos Agropecuarios:** Insecticidas, Pesticidas, Fungicidas, Alimentación balanceados, Aceite Agrícola Tractores, cosechadoras para la agricultura.
- **Productos Agropecuarios:** Medicamentos y drogas de uso y consumo humano y que estén autorizados por el Ministerio de Salud Pública
- **Papel:** Libros, Material, Impresos

b) SERVICIOS GRAVADOS CON TARIFA 0%

Terrestre, Transporte de carga, pasajeros, Marítimo y fluvial, Hogares de Ancianos, Servicios Públicos, Salud, Educación, Religiosos, Funerarios, Guarderías Infantiles, Aero fumigación, Honorarios Profesionales < \$ 400, Registro Civil, Impresión de libros, Espectáculos Públicos, Lotería Junta de Beneficencia de Guayaquil y Fe y Alegría.

c) RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL I.V.A.

Cuadro No. 29

Tabla de Retención en la Fuente I.V.A.

Agentes de Retención	
Los agentes de Retención deben retener el IVA en una proporción del 30% del impuesto causado, cuando se origine en la transacción de bienes muebles.	30%
Los agentes de Retención deben retener el IVA en una proporción del 70% del impuesto, cuando se origina en la prestación de servicios grabados.	70%
La retención en la fuente en los pagos a profesionales y en arrendamiento de inmuebles a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, debe realizarse por el 100% del IVA facturado.	100%

No se realiza retenciones

- ▲ Entidades del Sector Público
- ▲ Compañías
- ▲ Agencias de Viajes en la venta de pasajes aéreos.
- ▲ Contribuyentes Especiales.
- ▲ A las empresas que se dedican a la comercialización de combustible.
Distribuidores o Voceadores de periódicos y revistas.

FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

2.8.02. IMPUESTO A LA RENTA

Es una carga impuesta por un gobierno sobre la renta de las personas naturales y jurídicas (sociedades). Cuando se trata de empresas de negocios se denomina impuesto de sociedades. El impuesto sobre la renta de las personas naturales y el impuesto sobre el beneficio de las sociedades son las principales fuentes de recursos de los gobiernos.

Para calcular el impuesto que debe pagar un contribuyente, sobre la totalidad de los ingresos gravados se restará las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos. A este resultado lo llamamos base imponible.

Cabe mencionar que están obligados a llevar contabilidad todas las sociedades y las personas naturales y sucesiones indivisas que al 1ro. de enero operen con un capital superior a los USD 60.000, o cuyos ingresos brutos anuales de su actividad económica sean superiores a USD 100.000, o los costos y gastos anuales sean superiores a USD 80.000; incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

- **Sujeto Activo:** El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

➤ **Sujeto Pasivo:** Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley

a) Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta

Cuadro No. 30

Tabla de Retención en la Fuente Impuesto a la Renta

Codificación de los Conceptos de Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta (AIR)		
Cód.	Concepto Retención Actual (aplicados desde 01/06/2010)	%
303	Honorarios profesionales y dietas	10%
304	Servicios predomina el intelecto - Por pagos realizados a notarios y registradores de la propiedad o mercantiles - Honorarios y demás pagos realizados a personas naturales que presten servicios de docencia. - Por remuneraciones a deportistas, entrenadores, cuerpo técnico, árbitros y artistas residentes	8%
307	Servicios predomina la mano de obra	2%
308	Servicios entre sociedades	2%
309	Servicios publicidad y comunicación	1%
310	Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	1%
312	Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1%
319	Arrendamiento mercantil	1%
320	Arrendamiento bienes inmuebles	8%
322	Seguros y reaseguros (primas y cesiones) (10% del valor de las primas facturadas)	1%
323	Por rendimientos financieros (No aplica para IFIs)	2%
325	Por loterías, rifas, apuestas y similares	15%
327	Por venta de combustibles a comercializadoras	2/mil
328	Por venta de combustibles a distribuidores	3/mil
332	Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	No aplica retención
333	Convenio de Débito o Recaudación	-
334	Por compras con tarjeta de crédito	No aplica retención
340	Otras retenciones aplicables el 1%	1%
341	Otras retenciones aplicables el 2%	2%
342	Otras retenciones aplicables el 8%	8%
343	Otras retenciones aplicables el 25%	25%
403	Sin convenio de doble tributación intereses y costos financieros por financiamiento de proveedores externos (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 25%)	25%
405	Sin convenio de doble tributación intereses de créditos externos registrados en el BCE (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 25%)	25%

421	Sin convenio de doble tributación por otros conceptos	25%
427	Pagos al exterior no sujetos a retención	No aplica
401	Con convenio de doble tributación	% depende convenio

FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

2.8.03. DOCUMENTACIÓN LEGAL

La existencia de la documentación mercantil es imprescindible en la empresa, ya que estos son los documentos de respaldo que servirán para la contabilización y sustentación de la información financiera, la inexistencia de estas no originarían transacción.

Los comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas del Ecuador son los siguientes.

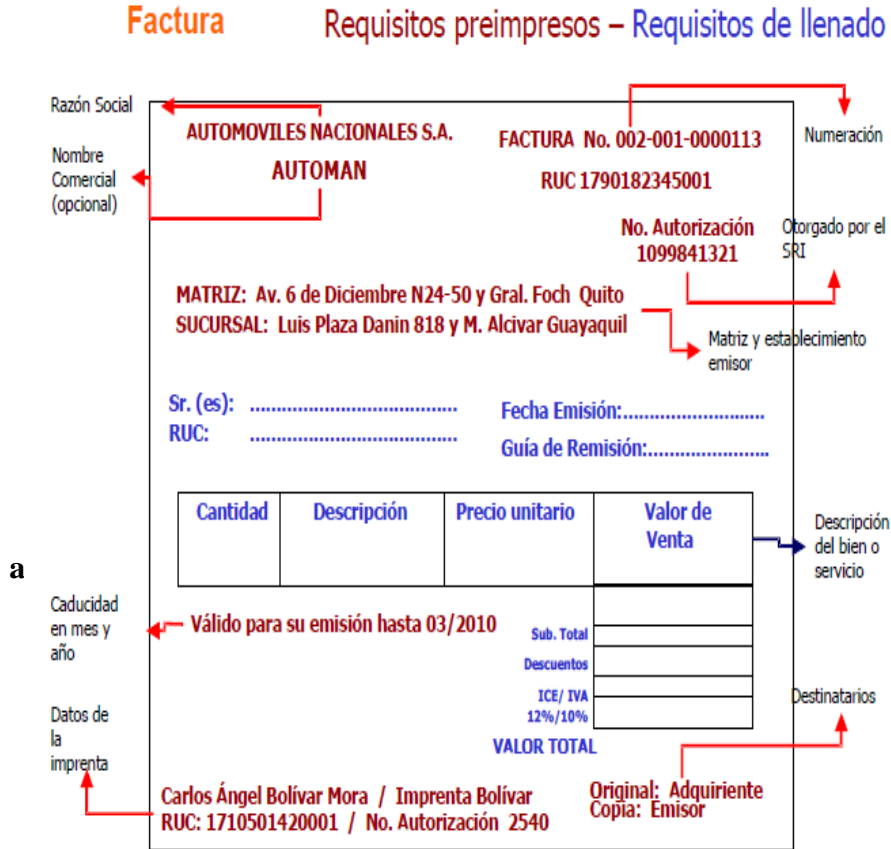
a) **FACTURA:**

Es un documento que la empresa vendedora entrega al comprador por la adquisición de bienes. Se emitirán en los siguientes casos:

- Operaciones que se realicen para transferir bienes o prestar servicios a sociedades o personas naturales que tengan derecho al uso de crédito tributario.
- En operaciones de exportación

➤ Estructura de la factura

Gráfico N° 2
Estructura de la Factura



FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno
ELABORACIÓN: Autora del proyecto

b. NOTAS O BOLETAS DE VENTA:

Es un documento que la empresa vendedora entrega al comprador; por la adquisición de bienes, los que son utilizados por pequeños negocios, Se emitirán y entregarán en operaciones con consumidores o usuarios finales. Solo en las notas de venta se podrá utilizar el sistema de impresión térmica, para ello, esta denominación deberá constar obligatoriamente en dicho documento.

➤ Estructura de la nota de venta

Gráfico N° 3

Estructura de la Nota de Venta



FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno
 ELABORACIÓN: Autora del proyecto

c. LIQUIDACIONES DE COMPRAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Se emitirán y entregarán las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, en las siguientes adquisiciones:

- Servicios ocasionales prestados en el Ecuador por personas naturales extranjeras sin residencia en el país, las que serán identificadas con su número de pasaporte y nombres y apellidos.
- Servicios prestados en el Ecuador por sociedades extranjeras, sin domicilio ni establecimiento permanente en el país, las que serán identificadas con su nombre o razón social.

➤ Bienes muebles, corporales y prestación de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta.

➤ Para que la liquidación de compras o prestación de servicios, otorgue crédito tributario y sustente costos o gastos, las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán realizar la retención del IVA y del Impuesto a la Renta, declarar y pagar dicho valor.

➤ **Estructura de Liquidación de compras o servicios**

Gráfico N° 4

Estructura de Liquidación de compras o servicios

Formato Liquidaciones de Compras

Requisitos Preimpresos - Requisitos de Llenados

<u>Razón Social</u>	AUTOMÓVILES NACIONALES S.A	RUC 1790182345001	<u>RUC</u>								
<u>Nombre comercial</u>	AUTOMAN	LIQUIDACIÓN DE	<u>Denominación</u>								
<u>Dirección de la matriz y del establecimiento emisor (cuando corresponda)</u>	MATRIZ: Av. 6 de Diciembre N24-50 y Gral. Foch Quito SUCURSAL: Luis Plaza Danin 818 y M. Aleivar Guayaquil	COMPRAS O SERVICIOS N°. 002 - 001-0000251	<u>Numeración</u>								
<u>Identificación del vendedor</u>	Sr. (es): _____	Fecha de Emisión: _____	<u>Nº. de Autorización (otorgado por el SRI)</u>								
<u>Dirección del vendedor</u>	CI: _____	Lugar de la transacción: _____	<u>Fecha de emisión</u>								
<u>Descripción del bien o servicio</u>	Dirección: _____		<u>Lugar donde se realizó la operación</u>								
<u>Validéz</u>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 45%;">Descripción</th> <th style="width: 15%;">Precio</th> <th style="width: 25%;">Valor de Venta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Cantidad	Descripción	Precio	Valor de Venta					<u>Precio unitario</u>
Cantidad	Descripción	Precio	Valor de Venta								
	Válido para su emisión hasta 10/2006	Sub total 12%	<u>Valor gravado tarifa 12%</u>								
		Sub total 0%	<u>Valor gravado 0%</u>								
		Sub total	<u>Valor total transacción</u>								
		IVA 12%	<u>Valor del IVA</u>								
		VALOR TOTAL	<u>Valor total</u>								
<u>Datos de la imprenta</u>	Carlos Anzel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar										

FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno

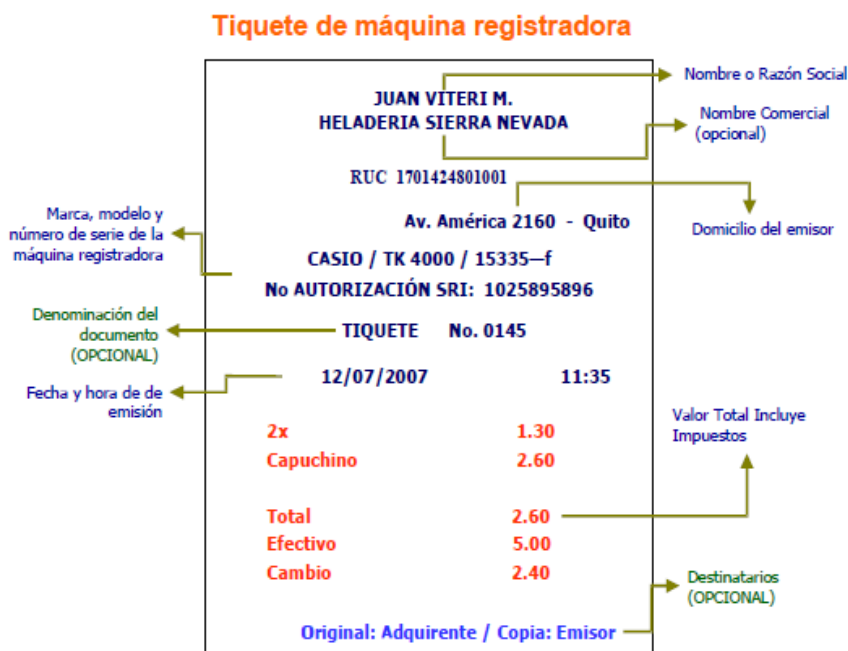
ELABORACIÓN: Autora del proyecto

d. TIQUETES EMITIDOS POR MÁQUINAS REGISTRADORAS Y BOLETOS O ENTRADAS A ESPECTÁCULOS:

Se utilizarán en transacciones con consumidores finales. No dan lugar a crédito tributario por el IVA ni sustentan costos y gastos al no poder identificar al comprador.

➤ **Estructura tiquetes**

Gráfico N° 5
Estructura de Tiquets



FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

e. NOTA DE CRÉDITO: Se emiten para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

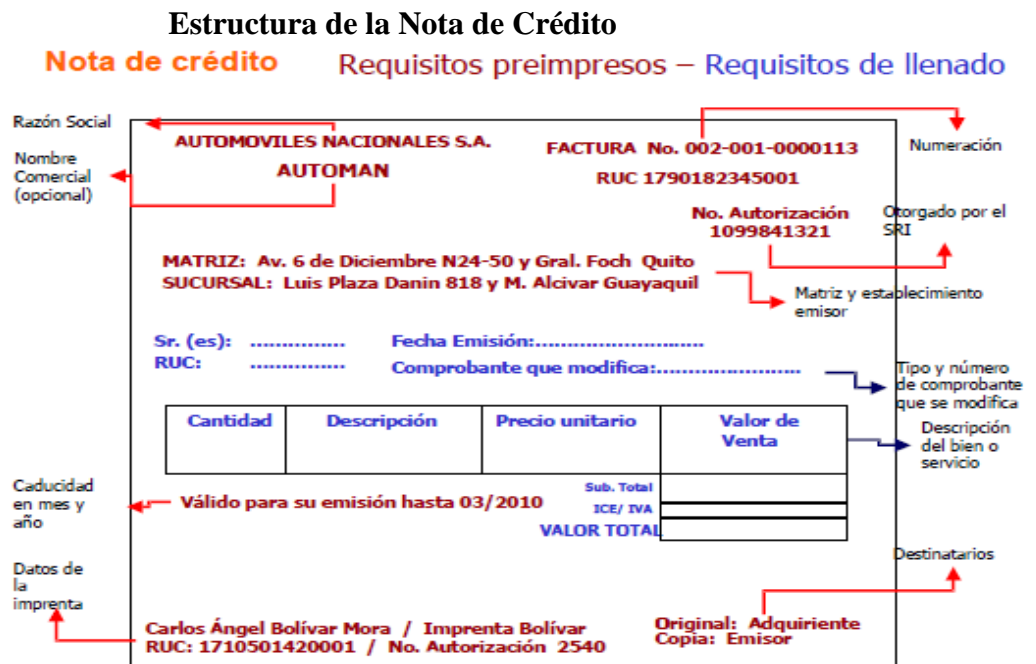
➤ **Nota de Crédito Comercial:** Documento mediante el cual se le hace conocer al cliente, la razón por la cual se le acredita un valor a su cuenta, en la práctica comercial las causas más usuales son: devolución en compras de mercaderías, por

registrar fallas o no corresponder a las características solicitadas por el cliente, error en facturación, por mayor valor del que debió ser facturado.

- **Nota de crédito Bancaria:** Documento mercantil el cual se le hace conocer al dueño de una cuenta corriente o cuentas de ahorro; la razón por la cual, se le acredita un valor a su cuenta. En la práctica bancaria las causas más usuales son: Depósitos no registrados, Préstamos Bancarios, Intereses ganados sobre saldos.

2.9. Estructura de la Nota de Crédito

Gráfico N° 6



FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

- f. **NOTA DE DÉBITO:** Se emiten para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta.

➤ **Notas de débito comercial:**

Documentos mediante el cual, se le hace conocer al cliente, la razón por la cual se le debita un valor a su cuenta, en la práctica comercial las casusas más usuales son: Devolución en ventas de mercaderías, por registrar fallas o no corresponder a las características solicitadas por el cliente.

➤ **Notas de débito bancario:**

Documentos mediante el cual se le hace conocer al dueño de la cuenta corriente o cuenta de ahorro; la razón por la cual se le debita un valor de su cuenta, en la práctica bancaria las causas más usuales son: cheques protestados por insuficiencia de fondos, inconformidad de firmas.

g. COMPROBANTES DE RETENCIÓN:

Deberán estar a disposición del proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de presentación de la factura, nota de venta o de la emisión de la liquidación de compras y prestación de servicios.

➤ **Estructura de Comprobante de Retención**

Gráfico N° 7

Estructura del Comprobante de Retención



FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

h. GUIA DE REMISION:

La guía de remisión es el documento que sustenta cualquier motivo de traslado de mercaderías dentro del territorio nacional. Este documento acredita el origen lícito de la mercadería, siempre que la información consignada en éste sea veraz, se refiera a documentos legítimos y válidos y los datos expresados en la guía de remisión concuerden con la mercadería que efectivamente se transporte.

Obligados a emitir guías de remisión

Corresponde a cualquier sociedad o persona que remita mercadería, emitir la respectiva guía de remisión, especialmente en los siguientes casos:

- El importador o el agente de aduanas, según el caso.
- La sociedad, entidad o persona natural, en la movilización de mercaderías entre establecimientos del mismo contribuyente.
- Por el vendedor cuando el contrato de compraventa incluya la obligación de entrega de la mercancía en el sitio señalado por el comprador o acordado por las partes.
- Por el comprador, cuando el contrato de compraventa determine la entrega de la mercancía en el establecimiento del vendedor
- Por el exportador, en el transporte de las mercancías entre sus establecimientos y el puerto de embarque.
- El comprador o el vendedor, según el caso, en la devolución de mercaderías

➤ Estructura de Guía de Remisión

Gráfico N° 8
Estructura de Guía de Remisión
 Requisitos Preimpressos – Requisitos de llenado



FUENTE: Ley de Régimen Tributario Interno
ELABORACIÓN: Autora del proyecto

2.9.01. DOCUMENTACIÓN COMERCIAL

a) CHEQUE:

Es un documento de orden de pago en efectivo por una cierta cantidad y a favor de un beneficiario que pague un banco siempre y cuando esté bien girado y tenga fondos. Dentro de los varios tipos de cheques que existen en nuestro medio, identificaremos los más usuales y conocidos.

b) LETRA DE CAMBIO:

Es un documento mediante el cual una persona acepta una obligación para ser pagada en su totalidad por un valor, plaza e interés establecidos en este documento, pudiendo también ser negociado por terceras personas.

e) **EL PAGARE:**

Documento mediante el cual una persona se obliga a pagar una cierta cantidad de dinero en un plazo establecido, en estos documentos se puede hacer abonos o pagos parciales a esta cuenta, pudiendo también ser negociado por terceras personas.

f) **COMPROBANTE DE INGRESO:**

Es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo, cheques y otras formas de recaudo. Se contabiliza con debito a la cuenta caja, y el crédito de acuerdo con su contenido o concepto del pago recibido.

Gráfico N° 9

Ejemplo comprobante de ingreso

 COLOMBIA ES CHOCOLATE LTDA			RECIBO DE CAJA No. 001			
Ciudad Bogotá	fecha	D	M	A		
		1	7	2008		
Recibido de Jenny Villamil				\$ 200.000		
Dirección						
La suma de (en letras) Doscientos Mil Pesos Mcte.						
Por concepto de Aportes Inicio Empresa						
Cheque No.		Banco		Sucursal		
				Efectivo <input checked="" type="checkbox"/>		
Código	Cuenta	Débitos		Créditos		
3115	APORTES SOCIALES			\$ 200.000		
1105	CAJA	\$ 200.000				
Firma y sello						

FUENTE: www.gestiopolis.com

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

g) COMPROBANTE DE EGRESO.:

Es un soporte de contabilidad que respalda el pago de determinada cantidad de dinero por medio de un cheque o efectivo

Gráfico N° 10

Ejemplo de Comprobante de egreso

# Cuenta	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
2.1.01.01.01	COMSALFE S.A	Chq 8063 Fot.0062505	72,09	
2.1.01.01.01	COMSALFE S.A	Chq 8063 Fot.62185	72,09	
2.1.01.01.01	COMSALFE S.A	Chq 8063 Fot.0063445	72,09	
2.1.01.01.01	COMSALFE S.A	Chq 8063 Fot.0062973	72,08	
2.1.01.01.01	COMSALFE S.A	Chq 8063 Fot.62024	36,05	
1.1.01.02.01	PRODUBANCO CTA. CORRIENT	Chq 8063		324,4

FUENTE: www.gestiopolis.com

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

i. COMPROBANTE DE TRASPASO: Estos comprobantes se utilizan únicamente para registrar operaciones que no impliquen salida de fondos por gastos u otros con la emisión de un cheque, pero sí movimientos entre cuentas, ya sean provisiones para pagos en el mes siguiente, depósitos en bancos, transferencias entre cuentas, actualizaciones de activos, ajustes y otros requeridos.

El comprobante debe llevar como adjuntos los documentos que avalan la operación registrada, y en el caso de depósitos en bancos, necesariamente las papeletas de depósito y el Arqueo de Caja.

Gráfico N° 11

Comprobante de traspaso

The screenshot shows a software window titled 'DACONT' with a menu bar (Empresa, Configuración, Contabilidad, Facturas, R. Humanos, Herramientas, Salir). The main area is 'Entrada de Comprobantes' with a sub-header 'Registro de Comprobantes' and the date '11/12/2007'. The form includes fields for 'Comprobante' (EGRESO), 'Número' (7), 'Fecha' (06/11/2007), and 'T.C.' (7.000). Below these are fields for 'Por concepto de', 'Glosa', 'Documento', 'N° Solicitud', and 'Banco' (NINGUNO). A table with 7 columns (Código, Descripción, Concepto, Debe Bolivian, Haber Bolivian, Debe Dólar, Haber Dólar) contains three rows of data for 'PUBLICIDAD DEL SOFTWARE'. A summary row at the bottom shows 'Totales' and 'Saldo' for both Bolivian and Dólar currencies.

Código	Descripción	Concepto	Debe Bolivian	Haber Bolivian	Debe Dólar	Haber Dólar
5100205001	Publicidad	PUBLICIDAD DEL SOFTWARE	61.39	0.00	8.77	0.00
1100205001	Credito Fiscal 12%	PUBLICIDAD DEL SOFTWARE	5.17	0.00	1.31	0.00
1100101001	Caja Moneda Nacional	PUBLICIDAD DEL SOFTWARE	0.00	70.56	0.00	10.00
Totales			70.56	70.56	10.00	10.00
Saldo			0.00	0.00	0.00	0.00

FUENTE: www.gestiopolis.com

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

2.9.02. LEY DE SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO (IESS)

Para una relación armoniosa entre empleadores y trabajadores la Constitución Política del Estado y el Código de Trabajo garantizan el Derecho al Trabajo, por lo que a continuación se señala algunos aspectos importantes:

- La igualdad ante la Ley que señala el Art.23 de la Carta Política literal 3 dice: “Todas las personas serán consideradas iguales y gozarán de los mismos derechos, libertad y oportunidades, sin discriminación en razón de nacimiento, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación política, posición económica, orientación sexual; estado de salud, discapacidad o diferencia de cualquier otra índole”.

a) INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR:

El empleador está obligado a registrar al trabajador, a través de la página web del IESS, desde el primer día de labor y dentro de los 15 días siguientes al inicio de la relación laboral, por medio del AVISO DE ENTRADA. (Formularios del IESS) a dar aviso de las salidas, modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo, de las enfermedades profesionales y demás condiciones de trabajo de los asegurados, de acuerdo con los Estatutos y Reglamentos del IESS.

b) DE LAS JORNADAS Y DESCANSOS

➤ **Horas Suplementarias:**

Son aquellas horas que se efectúan de lunes a viernes y que superan la jornada de 8 horas de trabajo diario. El Art.51 del Código de Trabajo considera que: “no podrán exceder de 4 horas en un día, ni de 12 horas a la semana. Cuando el trabajo se realiza entre 06H00 a 24H00, se pagará las horas suplementarias con el 50% De las Jornadas y Descansos.

➤ **Horas Extraordinarias:**

Las horas extraordinarias son aquellas horas que se trabajan en las jornadas de sábado y domingo y de descanso obligatorio, y deben pagarse con el recargo del 100%.

c) APORTACIÓN SEGURO GENERAL

➤ **Aporte Individual:**

El aporte individual se descuenta al trabajador del sueldo mensual que percibe y su porcentaje depende del área de actividad a la que pertenece. Si es sector privado y obrero, choferes profesionales y azucareros permanentes porcentaje es 9.35%

➤ **Aporte Patronal:**

El aporte patronal lo realiza la organización o empresa a nombre del trabajador en relación de dependencia y su porcentaje se determina en igual forma dependiendo de la actividad sectorial a la que pertenece. En el sector mencionado en el párrafo anterior en este caso el porcentaje es el 11.15% más el 0,50% de C.N.C.F y el 0,50% I.E.C.E. (12.15%)

El pago de los aportes al IESS debe realizarse hasta el 15 de cada mes siguiente a la obligación, como máximo. El retraso de este pago causa intereses de mora y multas

La tasa de aportación al seguro general es de la siguiente manera:

➤ **Contabilización de nómina:** Sueldos, Horas Extras: suplementarias y extraordinarias, Préstamos, Aporte Individual al IESS y Préstamos Quirografarios

➤ Asiento modelo para contabilizar el Rol de Pagos de Beneficios Sociales por los sueldos de Administración y de Ventas de la empresa.

Cuadro N° 31

Modelo de asiento

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	----- X -----		
	Sueldos	XX	
	Horas extras	XX	
	Aporte patronal	XX	
	IESS por pagar		XX
	Anticipos		XX
	Préstamos quirografarios		XX
	Retención Judicial por Pagar		XX
	Impuesto a la Renta por Pagar		XX
	Bancos		XX

➤ **Provisiones:** Adicionalmente al sueldo o salario unificado se debe pagar ciertos valores y en fechas determinadas, tales como:

Décimo Tercer sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Vacaciones, Fondos de Reserva.

d) **FONDOS DE RESERVA:** El trabajador con relación de dependencia, afiliado al Seguro General Obligatorio, tendrá derecho al pago mensual del fondo de reserva, en un equivalente al ocho coma treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración de aportación, después del primer año de trabajo.

2.10. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

A continuación se definen una serie de términos que facilitará la comprensión del tema en estudio.

1 ERA ETAPA: En esta primera parte se hará una breve definición de los animales que intervienen en el proceso productivo de una granja porcina y entre ellos se tiene:

➤ **El Lechón:** Es el nombre que se le da al cerdito desde el momento de su nacimiento hasta que se destete de la marrana (generalmente 2 meses de edad y peso promedio de 20 Kg.).

➤ **La Marrana:** Es la cerda adulta mantenida en el plantel de crías de una granja y constituye junto con los verracos, el plantel reproductor de la unidad de producción porcina.

➤ **El Verraco:** Padrote o Semental (ver anexo # 2), es el cerdo adulto apto para la reproducción. Cerdo de Engorde, se denomina así al cerdo desde que se desteta de la marrana hasta el momento óptimo para su sacrificio, lo cual ocurre en una granja comercial aproximadamente a los 6 meses de edad y con peso mayor de 90 Kg.

➤ **Cerdo de reemplazo:** Aquellos animales que van a ser destinado a reproductores.

2 DA ETAPA: En esta segunda parte se definirán los términos relacionados con las actividades que se generan dentro de la granja; los cuales se nombrarán a continuación:

- a) **La Reproducción** es la base fundamental de la cría en la cual se sustenta el proceso.
- b) **Celo:** Es el momento oportuno para fecundar; se interrumpe durante la gestación y lactancia y vuelve aparecer durante la semana siguiente después del destete.
- c) **La Monta:** Es la unión sexual del macho con la hembra en celo.
- d) **La Preñez:** Es el período de gestación o preñez en la madre; está representado por un tiempo más o menos de 114 días.
- e) **El Parto:** Es el acto de nacimiento de los lechones.
- f) **La edad para el servicio:** Es el tiempo adecuado para la monta y fecundación de la marrana.
- g) **El primer servicio de la cerda joven:** (primer parto) se hace al tercer período de calor generalmente entre los 6 y 8 meses de edad; es recomendable que las hembras posean un mínimo de 100 Kg. antes de ser servidas por primera vez.
- h) **El Destete:** es la separación de los lechones de la madre al final de la lactancia.
- i) **La Inseminación artificial:** Se emplean en sistemas complejos de cruzamiento probados para introducir genes superiores en un rebaño. Es la intervención del hombre para fecundar a la hembra.

3 ERA ETAPA: En esta tercera parte se describirán las diferentes etapas que conforman el proceso productivo de las granjas porcinas, las cuales se nombrarán a continuación:

- a) La primera etapa se conoce como Lactancia y es donde el lechón es alimentado básicamente con el alimento pre-iniciador tipo I.

- b) La segunda etapa es conocida como Destete; en esta etapa el cerdo consume el alimento pre-iniciador tipo I y por último el alimento pre-iniciador II. Estos dos alimentos son consumidos en la etapa de destete.
- c) Por otro lado se conoce una tercera etapa llamada crecimiento; en esta etapa el cerdo consume el alimento de desarrollo y recría. Es necesario el consumo de este alimento para que el animal se desarrolle.
- d) Y por último tenemos una cuarta etapa llamada Engorde; en esta etapa el cerdo consume el alimento llamado desarrollo de engorde. El cerdo debe consumir lo estipulado por la granja para su desarrollo y es importante que mantenga un peso específico ya que en esta etapa se comercializa.

Se consideró necesario hacer una descripción de los términos anteriormente señalados, ya que estos son parte de los elementos que intervienen en forma directa o indirecta en la estructura de costo que se ha diseñado para el proyecto CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO.

CAPÍTULO III

3. Diseño de la propuesta

3.1. Introducción

Abarcando las necesidades de la entidad a la cual pretendemos mejorar sus procesos contables, la propuesta se fundamenta en los conceptos y criterios científicos anteriormente indicados, que serán una herramienta para el desarrollo de ese capítulo.

A continuación se presenta una propuesta de un manual de costo para ser aplicada en el proceso productivo del “PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO”. Esta fue concebida bajo el sistema de acumulación de costos por proceso continuo, ya que es la más adecuada al sistema de producción de la granja.

3.2. Antecedentes

La Asociación de Desarrollo San Pedro, es una organización sin fines de lucro reconocida bajo acuerdo ministerial N° 0064 del Ministerio de Inclusión Económica y Social, que ha ejecutado un proyecto financiado con fondos del Estado a través del Ministerio de Bienestar Social actualmente Ministerio de Inclusión Económica y social (MIES), denominado “Criadero de chanchos a nivel comunitario” está ubicada 77km al noroccidente de la ciudad de Ibarra, en la provincia de Imbabura, cantón Ibarra, parroquia La Carolina, comunidad de San Pedro.

Este proyecto tiene por finalidad contribuir al desarrollo social y económico de los habitantes de esta comunidad y personas aledañas, por medio de la crianza tecnificada de cerdos de alta genética, ofreciendo un producto con mejores beneficios nutricionales, concientizando a los productores y compradores en el expendio y consumo de productos de calidad, con valor nutricional que satisfaga las necesidades del hombre.

A la vez que se caracterizan por fortalecer el medio ambiente, ya que realizan un manejo adecuado de desechos que nutren sus tierras para el cultivo de caña, maralfalfa, yuca, plátano entre otros productos que sirve como alimento adicional para los cerdos.

MISIÓN

Consolidar en la Asociación de Desarrollo San Pedro, una organización productora fortalecida que mejore las capacidades locales, mediante la gestión y movilización de recursos estableciendo alianzas estratégicas y formando un equipo de trabajo en procesos de producción agropecuaria, transformación y comercialización con pequeños productores de la zona.

VISIÓN

La Asociación de Desarrollo San Pedro en veinticuatro meses será líder en comercialización de ganado porcino de calidad con excelentes características de sabor, color, textura y olor, y un alto valor nutritivo garantizando la seguridad alimentaria de su población, manejando adecuadamente los recursos naturales y conservando el medio ambiente.

3.3. Objetivo del manual

Proporcionar una herramienta de control contable a la Asociación de Desarrollo San Pedro, que permita la racionalización de insumos y determinación de los costos reales de producción, el precio de venta y optimización de los recursos.

3.4. PROPÓSITO ADMINISTRATIVO

La administración es el eje en una organización ya que de ella depende el buen manejo y distribución de los recursos por lo tanto es necesario estructurar un manual de funciones que establezca funciones y determine responsabilidades.

3.4.1. Manual de Funciones para La Asociación De Desarrollo San Pedro

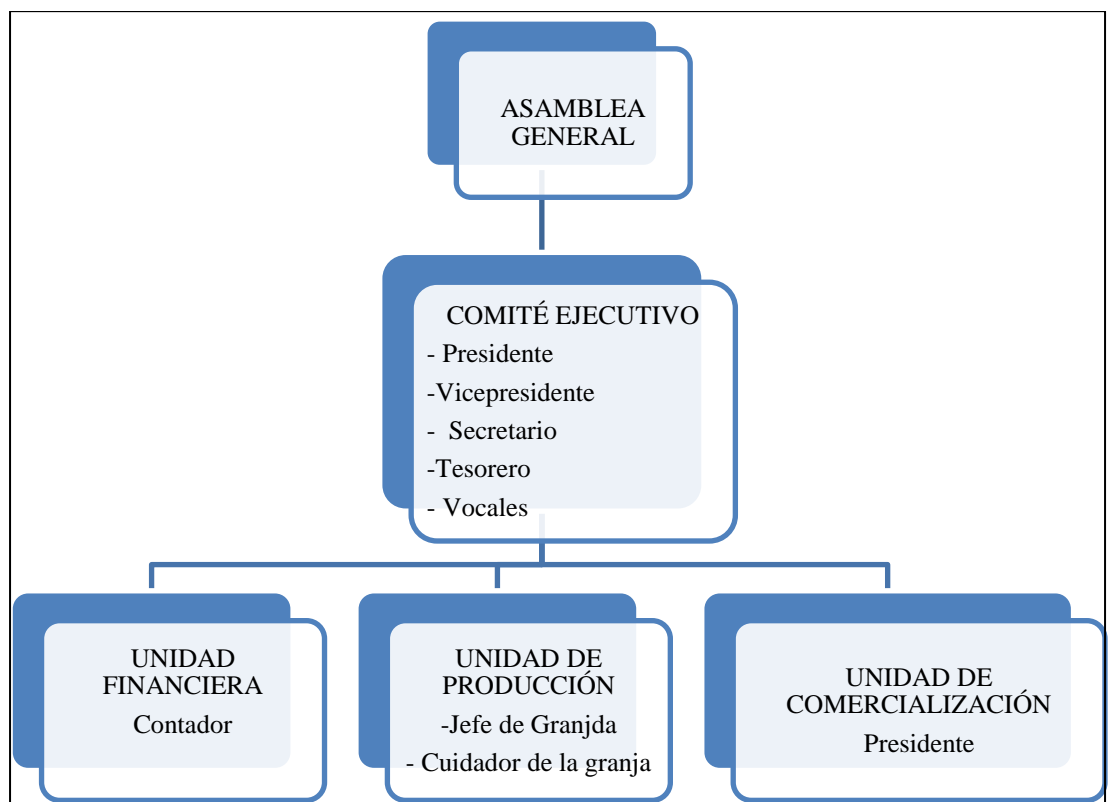
A pesar de que todos los recursos son necesarios para el éxito, el ser humano es el elemento esencial: “Un recurso muy importante de cualquier organización son las personas que trabajan para ella”. Es por ello que se requiere de normas claras y específicas que le indiquen su rol en la organización, por lo que la elaboración de este Manual de Funciones tiene como objetivo contribuir al buen desempeño del trabajador, que se deberá traducir en un servicio eficiente, eficaz y cálido hacia los usuarios.

El Manual de Funciones de la Asociación de Desarrollo San Pedro, es un documento normativo cuyo propósito es dar a conocer a sus integrantes las funciones y actividades, deberes y responsabilidades, para evitar la duplicidad de funciones y consignar las líneas de autoridad.

a. Estructura orgánica

Cuadro N° 32

Organigrama de la Asociación de Desarrollo San Pedro




Fuente: Estatutos de la Organización

Año: 2012

Elaborado por: Autora del Proyecto

Cuadro N° 33

Funciones de la Asamblea General de Socios

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-AGS-1 1 de enero del 2013	
ORGANISMO DIRECTIVO Asamblea General de Socios	Página 01 de 14	

La Asamblea General de Socios es la máxima autoridad, está integrada por todos los socios legalmente registrados y sus decisiones son obligatorias para los Organismos Directivos como para los socios de la entidad, siempre que las mismas no impliquen violación de los Estatutos y los Reglamentos que se dictaren.

Las Asambleas Generales podrán ser: ordinarias y extraordinarias. Las Ordinarias se realizarán cada dos meses, el último domingo a la hora fijada en la convocatoria a partir de Enero de cada año y las Extraordinarias cuando sea necesario.

Las convocatorias y actas de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán suscritas por el Secretario.

Atribuciones y responsabilidades


- a) Resolver los asuntos que son sometidos a su consideración.
- b) Vigilar y orientar el trabajo del Comité Ejecutivo.
- c) Fijar cuotas ordinarias y extraordinarias.
- d) Aprobar el presupuesto anual de la Asociación así como los balances e informes de las actuaciones de los directivos.
- e) Reformar los estatutos y someterlos a consideración y aprobación del Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- f) Expulsar o rehabilitar a los socios con sujeción al Estatuto y Reglamento previo informe de Consejo Administrativo.
- g) Cumplir y hacer cumplir con las demás obligaciones y ejercer los derechos contemplados en el Estatuto y los Reglamentos vigentes o que se dictaren

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

Cuadro N° 34

Funciones del Comité Ejecutivo


MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-CE-1.1 1 de enero del 2013	
COMITÉ EJECUTIVO	Página 02 de 14	
<p>El comité ejecutivo es el órgano ejecutivo de la Asociación de Desarrollo San Pedro. Tiene la responsabilidad de planificar, organizar y dirigir la administración de la asociación, así como la ejecución y control de proyectos.</p> <p>Está formado por la directiva legalmente registrada en el Ministerio de Inclusión Económica y Social. Para pertenecer al comité ejecutivo los socios deben tener las cualidades de: Conocimientos de asociaciones, Capacidad de trabajo en equipo, Sentido de compañerismo.</p> <p>Funciones y Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none">a. Coordinar y ejecutar el manejo administrativo financiero de las empresas comunitarias que ejecuten proyectos propuesto por ADESPE;b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del estatuto y su reglamento;c. Informar de las actividades de la Asociación a la asamblea General.d. Autorizar a la compra o venta de bienes de la organizacióne. Conocer y aprobar los Estados Financieros.f. Elaborar el plan de actividades y el presupuesto general de la asociación y someterla a la aprobación de la asamblea General;g. Establecer todos los mecanismos necesarios para garantizar la buena marcha de la organización y el cumplimiento de los objetivos y las leyes que rigen la vida misma.h. Revisar las solicitudes de ingreso de nuevos socios. Una vez satisfechos los requisitos del caso someterlo a la asamblea general para su aceptación o rechazo		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 35


Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-CEP-1.1.1 1 de enero del 2013	
COMITÉ EJECUTIVO Presidente	Página 03 de 14	
<p>El presidente, tiene como objetivo principal, la administración en forma general de la asociación, enmarcándose en las disposiciones fijadas por la Asamblea General de Socios.</p> <p>Funciones y Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Convocar y presidir todas las sesiones del comité ejecutivo, de la asamblea general; b. Gestionar recursos económicos ante los organismos nacionales e internacional; c. Oficiar y legalizar con su firma y rúbrica, las actas de la Asamblea General y de las sesiones del comité ejecutivo, así como todas las comunicaciones de la asociación; d. Responsabilizarse conjuntamente con el tesorero, de los gastos y cheques girados a nombre de la asociación; e. Vigilar el fiel cumplimiento del estatuto, reglamento y otras disposiciones del Comité Ejecutivo y la Asamblea General. f. Suscribir los contratos donaciones, créditos, escrituras y otros documentos relacionados con las actividades económicas de la Asociación. g. Realizar otras funciones compatibles con su cargo. h. Representar legal, judicial y extrajudicial a la Asociación en campo y actos que fueren necesarios. 		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro
ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 36

Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo


MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-CEVP-1.1.2 1 de enero del 2013	
COMITÉ EJECUTIVO Vicepresidente	Página 04 de 14	
<p>El vicepresidente asumirá todas las funciones y deberes del presidente en ausencia. Separación, renuncia o fallecimiento de este en caso de asumir la presidencia en forma permanente la Asamblea General designará a un nuevo vicepresidente.</p> <p>Funciones y responsabilidades</p> <p>Responsabilizarse de las gestiones que le encargue el presidente dentro y fuera de la asociación</p>		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 37

Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo


MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-CES-1.1.3 1 de enero del 2013	
COMITÉ EJECUTIVO Secretario	Página 05 de 14	
<p>La Secretaria tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, archivo, despachar, distribuir y organizar los documentos de la Asociación.</p> <p>Funciones y responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Firmar junto con el presidente los documentos correspondientes que requieran en su intervención. b. Llevar los libros de Actas de la Asamblea General de las sanciones del Comité Ejecutivo. c. Recibir votaciones y proclamar resultados. d. Comunicar las resoluciones aprobadas por la asamblea General y el comité ejecutivo. e. Certificar las actas de posesión de los cargos a las diferentes dignidades. f. Elaborar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias dispuestas por el presidente. g. Recibir y hacer conocer las comunicaciones dirigidas a la asociación y luego de conocidas por el presidente, preparar las respuestas correspondientes. h. Recibir y entregar por inventario el archivo, útiles, equipos y más enseres de la asociación que se hallaren bajo su custodia y responsabilidad. i. Llevar en orden alfabético, la nómina de los socios filiales, directivos de la asociación 		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 38

Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo


MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-CET-1.1.4 1 de enero del 2013	
COMITÉ EJECUTIVO Tesorero	Página 06 de 14	
<p>El tesorero, conjuntamente con el presidente, tiene la responsabilidad del área económica y financiera de la asociación y de las actas de disposición, presentar a la Asamblea General las propuestas de los acuerdos a adoptar sobre estas materias y autorizar con su firma las entregas.</p> <p>Funciones y responsabilidades</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Responsabilizarse de todos los libros y documentos contables de la asociación. b. Realizar el seguimiento del Presupuesto anual, dando cuenta mensualmente de él a la Junta Directiva y llevando a cabo las propuestas adecuadas cuando se produzcan desviaciones. c. Preparar los informes de la Liquidación del ejercicio y el Presupuesto que la Asamblea General debe someter anualmente a la Asamblea General, proponer la realización de las auditorías previstas en los Estatutos y firmar, con el beneplácito del Presidente o Presidenta, los documentos definitivos que apruebe la Asamblea en estas materias. d. Controlar el movimiento de los fondos de la asociación y la situación de los depósitos, y su adecuación a las anotaciones de los libros contables. e. Entregar los recibos de las cuotas y otros pagos que efectúen los socios y socias. f. Cumplir con las demás funciones que fueren señaladas por los estatutos. 		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 39


Funciones de los miembros del Comité Ejecutivo

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-CEV-1.1.5 1 de enero del 2013	
COMITÉ EJECUTIVO Vocales	Página 07 de 14	
<p>Los vocales serán los integrantes natos de las diversas comisiones que de conformidad con las necesidades de la organización se crearen. Debiendo reemplazar al presidente en caso de no poder hacerlo el Vicepresidente y de acuerdo al orden de elección. Los suplentes a su vez reemplazaran a los principales en los casos señalados.</p>		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro


ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 40
Unidad Financiera

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-UFC-1.2.1 1 de enero del 2013	
UNIDAD FINANCIERA Contador	Página 08 de 14	
<p>La unidad financiera conforma una persona con criterio técnico y es el responsable de esta y de todas las actividades de control contable financiero de todas las áreas que involucren aspectos económicos.</p> <p>El contador debe Planificar, dirigir, organizar, y coordinar todas las actividades económico-financieras de la asociación. El contador es quien lleva las cuentas de la situación económico – financiero de la asociación, este, depende directamente del Presidente y de la Asamblea General de socios.</p> <p>Requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Tener instrucción superior en Contabilidad y Auditoría título universitario no indispensable. ▲ Experiencia en labores similares dos años. <p>Funciones y Responsabilidades</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Programar, coordinar, organizar y ejercer las actividades económicas y financieras de la asociación. b. Supervisar las labores de contabilización de todos los movimientos económicos y financieros de la asociación. c. Participar en la elaboración y presentación de los informes y estados financieros, para la aprobación de la Asamblea General de Socios. 		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro
ELABORACIÓN: Autora del proyecto


Cuadro N° 41
Unidad Financiera

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-UFC-1.2.1 1 de enero del 2013	
UNIDAD FINANCIERA Contador	Página 09 de 14	
<p>d. Asegurar y cumplir con el pago y liquidación en forma oportuna de las obligaciones que tenga la asociación.</p> <p>e. Velar porque los estados financieros de la asociación, muestren la veracidad y presenten en el tiempo y la forma prevista por las leyes vigentes en nuestro país.</p> <p>f. Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.</p> <p>g. Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.</p> <p>h. Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.</p> <p>i. Archiva documentos contables para uso y control interno.</p> <p>j. Elaborar los cheques para pago a proveedores, sueldos, gastos varios, etc.</p> <p>k. Elaborar los formularios de las declaraciones y demás obligaciones tributarias que el S.R.I. exige</p> <p>l. Llevar un registro auxiliar de las cuentas por pagar proveedores</p> <p>m. Revisa y verifica planillas de retención de impuestos.</p> <p>n. Ayudar en la preparación de balances semestrales.</p>		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro


ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 42
Unidad Producción

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-UPJG-1.3.1 1 de enero del 2013	
UNIDAD DE PRODUCCIÓN Jefe de Granja	Página 10 de 14	
<p>El área de producción estará integrada por los socios Promotores Pecuarios Comunitarios, los cuales tienen conocimiento en el manejo de porcinos.</p> <p>El jefe de granja debe planificar y realizar seguimiento de la producción agroindustrial la cual permita satisfacer las necesidades del mercado.</p> <p>Funciones y Responsabilidades</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Llevar un kardex de los insumos alimenticios, botiquín, y demás que se utilice en la granja. b. Llevar registros de los datos de producción, montas, celos, vacunación y todos los registros necesarios para poder contar con información adecuada que nos permita conocer y proteger las camadas a obtener y poder provisionar insumos. c. Controlar que el suministro alimenticio sea adecuado así como el agua y vitaminas necesarias para obtener un producto sano y de calidad. d. Cumplir con la planificación de producción para satisfacer las necesidades del mercado. e. Estar pendiente de los partos diarios a recibir, con todos los insumos sanitarios que sean necesarios para mantener una camada completa. f. Realizar la castración y descolmillar los porcinos en el tiempo adecuado. 		


FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro
ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 43
Unidad Producción

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-UPJG-1.3.1 1 de enero del 2013	
UNIDAD DE PRODUCCIÓN Jefe de Granja	Página 11 De 14	
<p>g. Realizar control sanitario de los cerdos por cada lote y pasar las observaciones al presidente de la Asociación.</p> <p>h. Solicitar los insumos necesarios para el suministro adecuado de los porcinos.</p> <p>i. Observar continuamente la salud de los porcinos, y de presentarse alguna anomalía apartar al cerdo de la manada para evitar contagios.</p> <p>j. Notificar a la asamblea General de Socios de cualquier observación que se presente.</p>		


FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro
ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 44
Unidad Producción

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-UPCG-1.3.2 1 de enero del 2013	
UNIDAD DE PRODUCCIÓN Cuidador de Granja	Página 12 de 14	
<p>El cuidador de granja será previamente capacitado con conocimientos básicos respecto al manejo de dietas alimenticias, manejo de desechos orgánicos y mantenimiento de la manada.</p> <p>Funciones y Responsabilidades</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Llevar un registro escrito de la composición de los alimentos, de la proporción de los constituyentes en caso de alimentos compuestos y suplementos alimentarios, con inclusión de registros de los proveedores. b. Suministrar las debidas porciones alimenticias a los cerdos tomando en cuenta su edad y etapa en la que se encuentren, para alcanzar o superar los requerimientos de nutrientes determinados para una buena producción. c. Limpiar y desinfectar con los insumos apropiados los corrales diariamente para evitar infecciones. d. Verificar que el caudal de agua se encuentre en buen estado y que el agua llegue correctamente a cada corral, cubriendo normalmente las necesidades en cada etapa. e. Llevar los desechos sólidos a la compostera para que se realice el proceso de descomposición para obtener el abono. 		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro
ELABORACIÓN: Autora del proyecto


Cuadro N° 45
Unidad Producción

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-UPCG-1.3.2 1 de enero del 2013	
UNIDAD DE PRODUCCIÓN Cuidador de la Granja	Página 13 de 14	
<p>f. Acumular el abono que se obtenga del proceso de descomposición y presentar el registro del mismo al jefe de granja para luego ser comercializado o utilizado en el propio terreno de la Asociación.</p> <p>g. Vigilar que el canal de desechos líquidos no se tape y que este llegando a su área final que es el Biodigestor.</p> <p>h. Sacar el biol y dar mantenimiento al Biodigestor y Compostera para seguir obteniendo los abonos que estos procesos de descomposición arrojan.</p> <p>i. Informar al jefe de granja de cualquier anomalía que se presente en los animales.</p>		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

Cuadro N° 46
Unidad Comercialización

MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO: MF-UCT-1.4 1 de enero del 2013	
UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN Tesorero	Página 14 de 14	
<p>La unidad de comercialización estará presidida por la tesorera, quien debe tener un conocimiento básico como técnico agropecuario, conocer medidas y formas de pesar al cerdo para su venta.</p> <p>Funciones y Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Conocer el stok de productos para la venta. b. Debe conocer el precio de la competencia a nivel local y nacional. c. Atender al cliente y ofrecer junto con los porcinos los abonos orgánicos y el biól. d. Elaborar catálogos con las fotos de los reproductores, haciendo énfasis en las características de cada raza y los parámetros que se pueden esperar con el uso de ellos. 		

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

ELABORACIÓN: Autora del proyecto

3.5. PROPÓSITO CONTABLE

El presente manual tiene como propósito contable determinar normas y políticas específicas sobre el proceso financiero de la Asociación, abarcando la situación contable y de producción que ayude a realizar una mejor planeación y control de los elementos que en ella participan.

También se resalta la necesidad de utilizar los registros necesarios en el proceso contable es así que se ha determinado los registros que se debe llenar para que exista un buen control tanto de ingreso como de egreso del efectivo, producto y subproductos.

3.5.1. PERIODO CONTABLE

El periodo contable al que se ajustara la actividad de producción porcina será de acuerdo a las necesidades de la organización, el cierre de libros se realizara al término de cada proceso es decir a los 6 meses para tener un mejor control de cuentas e inventarios.

3.5.2. PLAN DE CUENTAS Y CODIFICACIÓN

Para empezar el proceso contable es necesario implantar un plan de cuentas propio de la organización y relacionado a su producción, por lo tanto se ha realizado la clasificación y codificación de cuentas y listado de estas en relación a la ocupación de las mismas en el proceso contable

El plan de cuentas describe las cuentas contables que se utilizaran para el registro, clasificación e información de todas las transacciones que realice la planta productora, el mismo que constituye un listado lógico y ordenado de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

A continuación se presenta el plan de cuentas de la Asociación:

Cuadro N° 47

Plan de cuentas de la Asociación de Desarrollo San Pedro

PLAN DE CUENTAS PROPUESTO	
ACTIVO	1
ACTIVO DISPONIBLE	1,1
Caja Chica	1.1.01
Caja General	1.1.02
Banco Nacional de Fomento	1.1.03
Cooperativa Atuntaqui	1.1.04
Certificados de Aportación	1.1.05
ACTIVO EXIGIBLE	1,2
Clientes	1.2.01
Empleados	1.2.02
Anticipo a proveedores	1.2.03
Otras cuentas por cobrar	1.2.04
Iva en compras	1.2.05
INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS	1,3
Materia prima Lactantes	1.3.01
Materia Prima Destatados	1.3.02
Materia Prima Crecimiento	1.3.03
Materia Prima Engorde	1.3.04
Suministros de Limpieza	1.3.05
Suministros medicamentos	1.3.06
INVENTARIOS SEMOVIENTES	1,4
Hembras reproductoras	1.4.01
Macho Reproductor	1.4.02
Hembras y machos de remplazo	1.4.03
Semovientes para la venta	1.4.04
INVENTARIO EN PROCESO	1,5
Inventario Semovientes en Proceso – Lactancia	1.5.01
Inventario Semovientes en Proceso – Destete	1.5.02
Inventario Semovientes en Proceso – Crecimiento	1.5.03
Inventario Semovientes en Proceso – Engorde	1.5.04
INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO	1,6
Muebles y Enseres	1.6.01
Equipo de Oficina	1.6.02
Equipo de Computación e Informáticos	1.6.03
Equipo de veterinaria	1.6.04
Equipo de Limpieza	1.6.05
Herramientas	1.6.06
Edificios	1.6.07
Terrenos	1.6.08
GASTOS DIFERIDOS	1,7
Seguros	1.7.01
Gastos de Constitución	1.7.02
DEPRECIACIONES	1,8
Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	1.8.01

Depreciación Acumulada Equipo de Oficina	1.8.02
Depreciación Acumulada Equipo de Computación	1.8.03
Depreciación Acumulada Equipo de veterinaria	1.8.04
Depreciación Acumulada Equipo de Limpieza	1.8.05
Depreciación Acumulada Herramientas	1.8.06
Depreciación Acumulada Edificios	1.8.07
Depreciación acumulada de Madres reproductoras	1.8.08
Depreciación acumulada de Sementales	1.8.09
Amortizacion intangibles	1.8.10
PASIVO	2
PASIVO CORRIENTE	2,1
Proveedores	2.1.01
Intereses por pagar	2.1.02
Impuesto por pagar	2.1.03
Sueldos por Pagar	2.1.04
Beneficios sociales por pagar	2.1.05
Aporte Personal	2.1.06
Provisión beneficios sociales por pagar	2.1.07
RETENCIONES EN LA FUENTE DEL SRI	2,2
Retención Fuente 1% Transferencia de Bienes	2.2.01
Retención Fuente 1% Transporte	2.2.02
Retención Fuente 2% Servicios	2.2.03
Retención Fuente 8% Honorarios	2.2.04
Retención Fuente 10% Honorarios Profesionales	2.2.05
Retención Fuente Relación de Dependencia	2.2.06
OTROS PASIVOS	2,3
Arriendo por Pagar	2.3.01
Anticipo de Clientes	2.3.02
Otras Cuentas por Pagar	2.3.03
PRÉSTAMOS	
PRESTAMOS BANCARIOS	2,4
Hipotecario Banco Nacional de Fomento	2.4.01
CAPITAL O PATRIMONIO	3
CAPITAL SOCIAL	3,1
Capital Pagado	3.1.01
Donaciones	3.1.02
Reserva Legal	3.1.03
Utilidades acumuladas	3.1.04
INGRESOS	4
VENTAS	4,1
Venta Semovientes	4.1.01
Ventas productores	4.1.02
OTROS INGRESOS	4,2
Venta de forrajes	4.2.01
Ventas de abonos	4.2.02
COSTOS	5
COSTOS DE VENTAS	5,1
Costo de venta	5.1.01

SERVICIOS DE TERCEROS	5.2
Energía Eléctrica	5.2.01
Agua potable	5.2.02
Herramientas	5.2.03
Artículos de limpieza	5.2.04
Reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones	5.2.05
movilización por traslado de madres y padres reproductores	5.2.06
PROVISIONES DEL EJERCICIO	6
Gasto provisión Beneficios Sociales	6.1.01
GASTOS	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	6.2.
Gastos Honorarios profesionales	6.2.01
Gastos Arriendo	6.2.02
Útiles de Oficina	6.2.03
Viáticos y subsistencia	6.2.04
Servicios Bancarios	6.2.05
Depreciación equipo de computo	6.2.06
Depreciación Edificio	6.2.07
Gasto amortización gasto de constitución	6.2.08
GASTOS FINANCIEROS	6.3
Intereses de prestamos	6.3.01

FUENTE: Registros de la Asociación de Desarrollo San Pedro

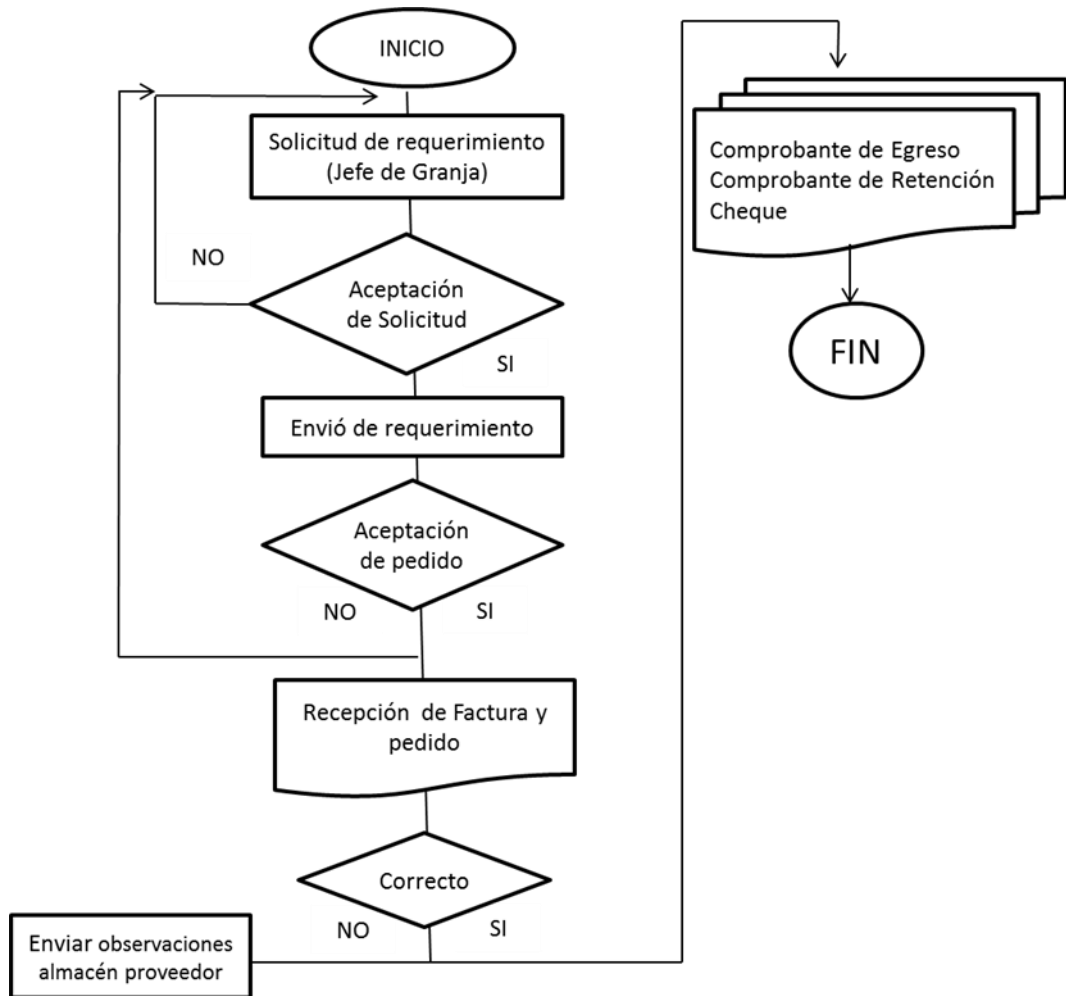
ELABORADO POR: Autor del proyecto

3.5.3. PROCESO DE COMPRA

Las compras de productos deben seguir un proceso ordenado y cumplir con la documentación correcta para obtener una buena información y cumplir con la documentación de soporte, a continuación se presenta los flujogramas de compras y ventas.

a. Flujograma de Compras

Flujograma N° 1
Flujograma de Compras



FUENTE: Registros de la Asociación de Desarrollo San Pedro
ELABORADO POR: Autor del proyecto

b. Documentos de soporte de compras

Las compras provocaran un Comprobante de Egreso, Comprobante de Retención sobre una factura recibida, a continuación se presentara el formato de cada documento.

➤ Comprobante de Egreso

El comprobante de retención se realizara en cada egreso de efectivo ya sea por compras o pagos y deberá estar sustentado con la debida factura y Comprobante de Retención.

Cuadro N° 48

Estructura del Comprobante de egreso propuesto

					
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO					
PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO					
Vía San Lorenzo - Comunidad San Pedro San Pedro – Ecuador					
COMPROBANTE DE EGRESO				00000001	
LUGAR Y FECHA: Ibarra, 15 Junio 2012					
BENEFICIARIO: Agropecuaria "TIERRA ZOE"					
CONCEPTO: Compra de balanceado, con FACT # 000727					
FORMA DE PAGO					
EFFECTIVO		CHEQUE	N° 001	BANCO	Atuntaqui
				CUENTA	12345188
CÓDIGO	DETALLE			DEBITO	CRÉDITO
1.6.05	Compra de Lactante			120,00	
2.2.01	Retención del impuesto a la renta				1,20
1.1.01	Cooperativa Atuntaqui				118,80
TOTAL				120,00	120,00
SON: Ciento diez y ocho con 80/100 ctvs.					
ELABORADO		RECIBÍ CONFORME		AUTORIZADO	

FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

➤ **Comprobante de retención**

Se procederá a realizar el comprobante de retención siempre que se efectúe una compra mayor a 50,00 Usd., si el proveedor no es frecuente y a partir de cualquier monto a proveedores constantes de acuerdo a los códigos y porcentajes establecidos por el Servicio de Rentas Internas del Ecuador.

A continuación se presenta un formato del Comprobante de Retención para ser utilizado en las compras de la Asociación.

Cuadro N° 49
Estructura del Comprobante de Retención

		ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO Vía San Lorenzo - Comunidad San Pedro San Pedro – Ecuador	COMPROBANTE DE RETENCIÓN RUC: 1091717456001 001-001 N° 00001 AUTORIZACIÓN: 11114455		
Señor (es) _____		Fecha de Emisión: _____			
RUC: _____		Tipo de comprobante de venta _____			
Dirección _____		N° de Comprobante de Venta: _____			
Ejercicio Fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	Código del Impuesto	% de Retención	Valor retenido
				Valor de la retención	
_____ Firma del Agente de Retención		_____ Recibí conforme			

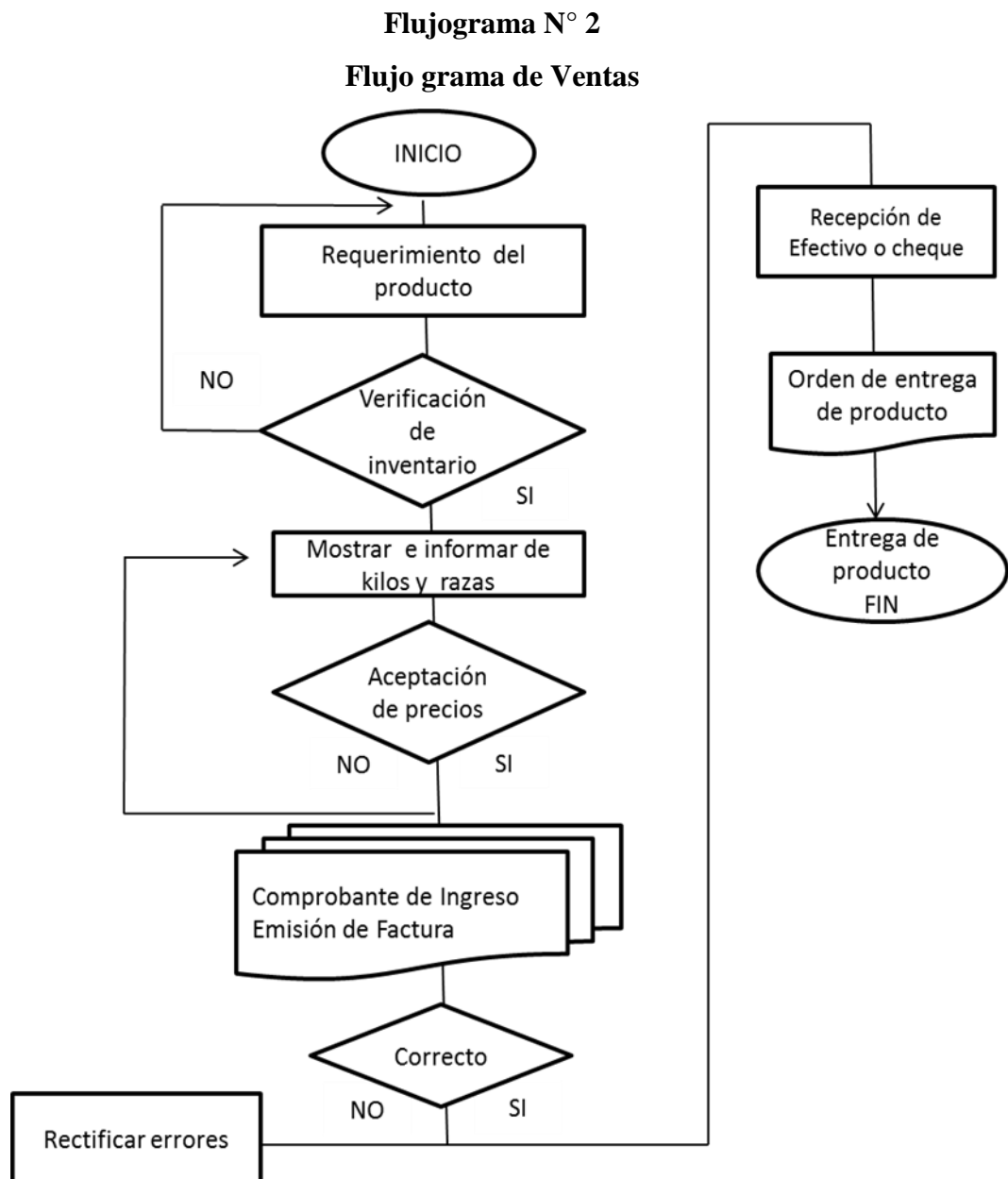
FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.5.4. PROCESO DE VENTAS

El proceso de venta también requiere de cumplir algunas fases para poder legalizar la venta al igual que tenga sus debidos sustentos que ayuden a realizar la transacción en libros.

a. Flujo grama de Ventas



FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

b. Documentación de soporte ventas

Las ventas provocaran una Factura y un Comprobante de Ingreso, a continuación se presentara el formato de cada documento.

➤ Emisión de Factura

Siempre que se realice una venta se emitirá una factura tomando en cuenta que el producto no lleva IVA, y por ser una organización sin fines de lucro no es sujeto de retención de acuerdo al R.O. 650, de Agosto del 2009, donde se exceptúan las entidades sin fines de lucro.

➤ Ejemplo de Factura emitida por venta del producto: Con factura N° 001-001-001, se vende al contado 4 porcinos de engorde a un valor de 250,00 USD c/u, al Sr. Luis Cuaspa.

Cuadro N° 50
Factura de venta propuesta

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO			
PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO			
		Vía San Lorenzo - Comunidad San Pedro	
		San Pedro – Ecuador FACTURA	
RUC: 1091717693001		Serie: 001-00100000001	
AUTORIZACION 111000112			
LUGAR Y FECHA:	San Pedro, 10 junio del 2010		
BENEFICIARIO:	Sr. Luis Cuaspa		
CONCEPTO:	Venta de porcinos		
CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
4	Porcinos engordes	250,00	1000,00
TOTAL			
RECIBÍ CONFORME		SUBTOTAL	1000,00
		IVA 0%	1000,00
		IVA 12%	-
		TOTAL A PAGAR	1000,00
ENTREGUE CONFORME			

FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

➤ **Elaborar Comprobante de Ingreso**

EL comprobante de ingreso se realizara diariamente el cual debe estar sustentado con las facturas de ventas diarias y con el comprobante de depósito diario, las mismas deben sumar el total de ingreso que conste en el comprobante.

➤ A continuación se muestra la estructura del comprobante de ingreso, según la venta de la factura N° 001-001-000001.

Cuadro N° 51

Estructura del Comprobante de Ingreso Propuesto

	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO COMPROBANTE DE INGRESO 00000001
LUGAR Y FECHA: Ibarra, 15 Junio 2012	
DETALLE	
Venta de Porcinos	<u>1000,00</u>
Venta de Biol	<u>0,00</u>
Ventas de Abono	<u>0,00</u>
Ventas de Frutas	<u>0,00</u>
_____	_____
_____	_____
TOTAL	1000,00
SON: Un mil dólares con 00/00 ctvs.	
DEPÓSITO:	
BANCO	N° COMPROBANTE TOTAL
Atuntaqui	12345666 1000,00
_____	_____
ELABORADO	AUTORIZADO
_____	_____

FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.5.5. Normas de los Comprobantes de Ingreso y Egreso

- Por cada movimiento económico se efectuara un comprobante sea de ingreso o egreso detallando la compra o venta y registrando el valor de la transacción correspondiente.
- Los comprobantes deben estar pre impresos, numerados y llevan la denominación del comprobante sea este de Ingreso o Egreso.
- A los comprobantes de ingreso y egreso se les adjuntara los soportes legales.
- Los comprobantes no deben contener tachones, borrones ni enmendaduras.
- Los comprobantes se emitirán un original y dos copias, el original al cliente o proveedor, una copia a contabilidad, y la otra al archivo general en forma secuencial.
- Deberán estar llenos en todos los campos pre impresos, al igual que contener las respectivas firmas de recibí conforme y entregue conforme.
- Los comprobantes pueden ser anulados por contener errores de tipo o forma, mismos que deben contener un sello de ANULADO, tanto en el original como copias.
- Después del pago de los respectivos comprobantes, estos deben ser sellados con un “PAGADO”.
- Los comprobantes deben contener firma de “Elaborado”, “Beneficiario”, “Autorizado”.

3.5.6. COMPROBANTE DE TRASPASO

Se utilizan para registrar operaciones que no impliquen salida de fondos por gastos u otros con la emisión de un cheque, pero sí movimientos entre cuentas, ya sean provisiones para pagos en el mes siguiente, depósitos en bancos, transferencias entre cuentas, actualizaciones de activos, ajustes y otros requeridos.

El comprobante debe llevar como adjuntos los documentos que avalan la operación registrada, y en el caso de depósitos en bancos, necesariamente las papeletas de depósito y el Arqueo de Caja.

➤ Estructura del Comprobante de Traspaso

Cuadro N° 52

Estructura del Comprobante de Traspaso propuesto

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO			
PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO			
Vía San Lorenzo - Comunidad San Pedro		COMPROBANTE DE	
San Pedro – Ecuador		TRASPASO	
00000001			
LUGAR Y FECHA: Ibarra, 15 Junio 2012			
RECIBI DE: Sr. Nelson Tapuez			
CONCEPTO: Traspaso de sueldos por pagar			
CÓDIGO	DETALLE	DEBITO	CRÉDITO
5.2.2.01	Gasto sueldo unificado	586,92	
2.1.1.11	Aporte personal		54,88
2.1.1.06	Sueldos acumulados por pagar		532,04
TOTAL		586,92	586,92
SON: Quinientos ochenta y seis con 92/100 ctvs			
ELABORADO	RECIBÍ CONFORME	AUTORIZADO	

FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.6. MANUAL DE CUENTAS PARA EL PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO.

Para la determinación del manual de cuentas del proyecto se procederá a explicar los pasos a seguir para el registro de la transacción.

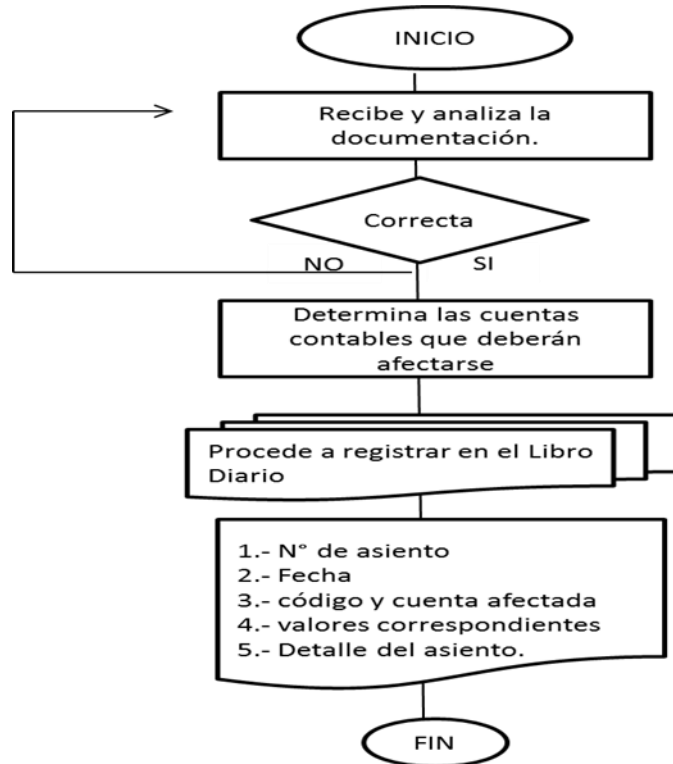
3.6.1. Proceso para el registro de transacciones

Se procederá al registro de las transacciones en el Libro Diario General periódicamente según se efectúen las transacciones legales ya sean de compras o ventas, para lo cual se deberá seguir un proceso partiendo desde un asiento inicial.

a. Flujo grama del proceso de registro de asiento

Flujograma N° 3

Flujograma de registro de asiento




FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

b. Formato del Libro Diario General Propuesto.

Cuadro N° 53

Diseño del Diario General Propuesto

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO							
		PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO					
LIBRO DIARIO							
Fecha	N° Cheque	Compro bante	N° Asiento	Descripción	Código cuenta	Debe	Haber

FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

c. ASIENTO DE APERTURA

El asiento de apertura será registrado al inicio del nuevo periodo contable y que dé lugar al origen de saldos iniciales de las cuentas de activos, pasivos y patrimonio, se incluirá también los saldos de las cuentas de orden contingentes en el caso de tener saldos de estas cuentas.

Para nuestra propuesta hemos tomado el Balance de Situación Financiera al 30 de abril del 2012 de la Asociación de Desarrollo San Pedro, la misma que nos servirá como Balance Inicial del periodo Mayo 2012, a partir de esta información realizaremos el proceso contable y de costos que sirva de guía para la Asociación.

- Asiento de apertura al 1 de mayo del 2012

Cuadro N° 54

Asiento de apertura

 ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO LIBRO DIARIO						
Fecha	N° Docum	N° Asiento	Descripción	Cod.Cta	Debe	Haber
01/05/2012	1	1	Caja Chica	1.1.01	-	
01/05/2012	1	1	Caja General	1.1.02	164,93	
01/05/2012	1	1	Banco Nacional de Fomento	1.1.03	418,94	
01/05/2012	1	1	Clientes	1.2.01	1.153,91	
01/05/2012	1	1	Empleados	1.2.02	147,16	
01/05/2012	1	1	Hembras reproductoras	1.4.01	2.450,00	
01/05/2012	1	1	Macho Reproductor	1.4.02	500,00	
01/05/2012	1	1	Gastos de Constitución	1.7.02	3.082,10	
01/05/2012	1	1	Muebles y Enseres	1.6.01	500,00	
01/05/2012	1	1	Equipo de Oficina	1.6.02	250,00	
01/05/2012	1	1	Equipo de Computación e Informáticos	1.6.03	800,00	
01/05/2012	1	1	Equipo de veterinaria	1.6.04	705,14	
01/05/2012	1	1	Herramientas	1.6.06	1.104,50	
01/05/2012	1	1	Edificios	1.6.07	29.239,55	
01/05/2012	1	1	Terrenos	1.6.08	3.420,00	
01/05/2012	1	1	Proveedores	2.1.01		922,04
01/05/2012	1	1	Hipotecario Banco Nacional de Fomento	2.4.01		11.157,80
01/05/2012	1	1	Capital Pagado	3.1.01		3.083,16
01/05/2012	1	1	Donaciones	3.1.02		28.773,23
			SUMAS		43.936,23	43.936,23

FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.6.2. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS

a. Activos

Comprende todos los bienes y derechos de propiedad de la Asociación, susceptible a ser cuantificados objetivamente, las cuentas que integran este elemento tendrán siempre saldos deudores.

➤ Activo Corriente o Disponible

Dentro de este grupo de cuentas encontramos el dinero o los bienes fácilmente convertibles en dinero, es decir que pueden transformarse (venderse) en un plazo no mayor a un año. De manera general representa el dinero recaudado o cheques recibidos que ingresan al Sindicato de Choferes Profesionales de Imbabura

1.- Caja Chica

El fondo de Caja chica, está destinado a cubrir gastos menores que no sobrepasen los 10,00USD., no frecuentes y urgentes, de la organización el cual no requieren uso de un cheque

Descripción


Se debita por los valores asignados para su creación con cheque de la institución y realizando un comprobante de traspaso de cuenta con el beneficiario y el custodio del fondo de caja chica.

Ejemplo de creación de caja chica

Con fecha 1 de mayo del 2012 Crea caja chica con un valor de 200,00 dólares, cheque N° 002 del Banco Nacional de Fomento, y se hace firmar el comprobante de traspaso N° 002

Cuadro N° 55

Creación Fondo de Caja Chica

 ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO ESTABLECIMIENTO DE UN CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO LIBRO DIARIO							
Fecha	N° Ch.	N° Doc.	N° Asiento	Descripción	Cód. Cta.	Debe	Haber
01/05/2012	002	2	2	Caja Chica	1.1.01	200,00	
01/05/2012	002	2	2	Banco Nacional de Fomento	1.1.03		200,00
Registro para del valor creado para el Fondo de Caja Chica							

FUENTE: Biblioteca Personal.

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

Liquidación de caja chica

El fondo de Caja Chica autorizado podrá ser restituido mediante la emisión de un cheque a nombre del Custodio del fondo por el monto sustentado en facturas, notas de venta, vales de Caja, etc. autorizados. Al momento de solicitar la restitución del fondo, todos los comprobantes de pago deben tener el sello de "PAGADO" y la fecha para prevenir malos usos. El monto del cheque que restituye el nivel autorizado del fondo con ocasión de cada liquidación, debe ser cargado a las diferentes cuentas de gasto en relación con los comprobantes liquidados.

Ejemplo de Liquidación de caja chica

Con fecha 31 de mayo del 2012 se liquida la caja chica por un valor de 200,00 según las facturas del mes de mayo.

Cuadro No. 56

Liquidación de Caja Chica

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO ESTABLECIMIENTO DE UN CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO							
LIBRO DIARIO							
Fecha	N° Ch/	N° Doc.	N° Asiento	Descripción	Cód. Cta.	Debe	Haber
31/05/2012	-	2	3	Útiles de Oficina	6.2.03	70,00	
31/05/2012	-	2	3	Viáticos y subsistencia	6.2.04	50,00	
31/05/2012	-	2	3	Artículos de Limpieza	5.2.04	30,00	
31/05/2012	-	2	3	Reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones	5.2.05	50,00	
31/05/2012	-	2	3	Caja Chica	1.1.01		200,00
Liquidación de Caja Chica del mes de mayo 2012.							

FUENTE: Biblioteca Personal.

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

2.- Bancos

Esta cuenta será utilizada para registrar los valores ingresados sean por depósitos realizados y notas de crédito bancario; así como los egresos realizados por cheques girados y notas de débito bancarios, efectuadas en las cuentas corrientes que mantiene la Asociación de Desarrollo San Pedro.


Descripción

Esta cuenta será debitada por depósitos realizados sean en efectivo o cheques a la orden de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

Ejemplo: 05-05-2012.- Se vende 4 porcinos de engorde a 350,00 dólares con factura N° 001, se recibe cheque N° 948 del Banco Proamerica, se llena el comprobante de ingreso N° 001

Cuadro No. 57

Contabilización venta de porcinos

 ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO ESTABLECIMIENTO DE UN CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO LIBRO DIARIO							
Fecha	N° Cheq.	N° Docum	N° Asiento	Descripción	Cod.Cta	Debe	Haber
05-may-12	948	2	4	Caja Chica	1.1.03	1400,00	
05-may-12	948	2	4	Venta de semoviente	4.1.01		1400,00
Registro de la venta de 4 porcinos							

FUENTE: Biblioteca Personal.


ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

Se acredita, por los cheques girados contra las cuentas corrientes que tienen las instituciones, así como por las notas de débito que realizan los bancos por diversos conceptos.

Ejemplo: Con fecha 6 de mayo del 2012 se cancela una parte de la cuenta por pagar a proveedores y se emite cheque N° 003 al Almacén Agropecuario Tierra Zoe por la cantidad de 300,00 dólares de la cuenta del Banco del Fomento, se firma el comprobante de egreso N° 003.

Cuadro No.58

Débito por gastos bancarios

 <p style="text-align: center;">ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO ESTABLECIMIENTO DE UN CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO LIBRO DIARIO</p>							
Fecha	N° Ch.	N° Doc.	N° Asiento	Descripción	Cód. Cta.	Debe	Haber
06/05/2012	003	3	5	Proveedores	2.1.01	300,00	
06/05/2012	003	3	5	Banco Nacional de Fomento	1.1.03		300,00
Registro del pago a proveedores con cheque N° 003							

FUENTE: Biblioteca Personal.

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

➤ **Activo Corriente Exigible**

Esta cuenta incluye los valores por recaudarse o cobrarse a empleados o directivos por diversas razones, sean mediante documentos o sin éstos, a un plazo menor a un año.

1.- Cuentas por Cobrar

Son todos aquellos valores por cobrar, pero sin la existencia física de un documento que respalde la acción de cobro de diversos valores, sino el simple convencimiento verbal por parte del deudor de pagar dicha deuda.

2.- Otras Cuentas por Cobrar


Agrupar a cuentas por cobrar distintas a las del giro habitual de la institución. Registrando valores pendientes de cobro por diversos conceptos a los miembros del Directorio de las instituciones, valores que serán descontados al momento del futuro pago de las dietas por sesiones o responsabilidad.

Descripción

Las cuentas por cobrar se debitan por ventas a crédito a clientes, o adelantos a trabajadores y adelantos a proveedores.

Ejemplo: 10-05-2012: se vende 4 porcinos con factura N° 3 a un valor de 250,00 c/u al Sr. Manuel Gómez pagadero a un mes de plazo.

Cuadro No.59
Ejemplo de venta a crédito

 ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO ESTABLECIMIENTO DE UN CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO LIBRO DIARIO							
Fecha	N° Cheq	N° Docum	N° Asiento	Descripción	Cód. Cta.	Debe	Haber
10/05/2012	0	4	6	Cientes	1.2.01	750,00	
10/05/2012	0	4	6	Venta semovientes	4.1.01		750,00
Registro de la venta a crédito de semovientes							

FUENTE: Biblioteca Personal.

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

➤ **Activo Fijo**

Está comprendida por todos los bienes inmuebles y derechos de larga duración que posea la institución y que cumplan las siguientes características: Que sean de naturaleza relativamente duradera, Que no estén destinados para la venta, Que se usen en las actividades del negocio y Sea de propiedad de la institución.

1.- Equipo de Cómputo

Son los bienes de propiedad de las instituciones y está integrada por equipos de cómputo, utilizados para normar desenvolvimiento y desarrollo de las operaciones, bienes destinados al uso de directivos y empleados.


Descripción

Se acredita por el precio de costo cuando el equipo de cómputo sea dado de baja por depreciado u obsoleto o por pérdida del equipo, así como cuando sea vendido

Ejemplo: En el día 12 de mayo del 2012 se compra un computador a una institución obligada a llevar contabilidad con factura N°234, al precio de 750,00 con cheque N° 60 Se realiza la respectiva retención.

Cuadro No 60

Contabilización compra de Equipo de Cómputo

 ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO “PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO”							
Fecha	N° Cheq.	N° Docum	N° Asiento	Descripción	Cód. Cta.	Debe	Haber
12/05/2012	4	234	7	Equipo de cómputo e Informáticos	1.6.03	669,64	
12/05/2012	4	234	7	IVA en compras	1.3.02	80,36	
12/05/2012	4	234	7	Retención en la fuente del 1% transferencia de Bienes	2.2.02		6,70
12/05/2012	4	234	7	Banco Nacional de Fomento	1.1.03		743,30
Registro de la compra del equipo de computo							

FUENTE: Biblioteca Personal.

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

Depreciación Acumulada Equipo de Cómputo

Comprende los valores que por desgaste natural u obsolescencia sufren ciertos activos, y por ende pierden su valor, los equipos de cómputo no son la excepción; a esta pérdida o disminución de valor se le denomina depreciación:

Ejemplo:

Cuadro No.61

Contabilización Venta de Equipo de Cómputo

 ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO “PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO”							
Fecha	N° Cheq.	N° Docum	N° Asiento	Descripción	Cod.Cta	Debe	Haber
31/05/2012	1	1	8	Gasto Depreciación equipo de computo	5.2.03	22,00	
31/05/2012	1	1	8	Depreciación acumulada equipo de computo	1.8.03		22,00
Registro de la depreciación de equipo de oficina							

FUENTE: Biblioteca Propia.

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

b. PASIVOS

Los pasivos de la Asociación comprenderán las deudas o compromisos que obtenga para con terceras personas.

➤ Pasivo Corriente

Agrupar en las deudas que mantiene la institución cuyo vencimiento está dentro de los 360 días o un año; obligaciones que nacen en las operaciones normales de la institución.

1.- Remuneraciones por Pagar

Las remuneraciones por pagar comprenden los sueldos y beneficios sociales para con los trabajadores, que no hayan sido cancelados por alguna situación ajena a la asociación


Descripción

Se debita por los pagos que se realicen en su totalidad o de manera parcial a los trabajadores.

Ejemplo: Se registran al 31 de mayo del 2012 remuneración por pagar de los dos trabajadores de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

Cuadro No. 62

Contabilización Sueldos por pagar

 ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO “PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO”							
Fecha	N° Cheq.	N° Docum	N° Asiento	Descripción	Cód. Cta.	Debe	Haber
31/05/2012	2	2	9	Gasto Sueldos	6.1.01	589,00	
31/05/2012	2	2	9	Gasto aporte patronal	6.1.03	71,56	
31/05/2012	2	2	9	Aporte personal por pagar	2.1.09		55,07
31/05/2012	2	2	9	Aporte patronal por pagar	2.1.10		71,56
31/05/2012	2	2	9	Sueldos por pagar	2.1.04		533,93

FUENTE: Biblioteca Personal.

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

2.- Impuestos por Pagar

Los impuestos por pagar contendrán las retenciones efectuadas a proveedores, tanto del Impuesto a la renta como del IVA, aplicando los diferentes porcentajes previstos en la Ley del Régimen Tributario Interno.


Descripción

Se acredita cuando se realiza alguna retención en la fuente por el pago en la adquisición en un bien o servicio.

Ejemplo: Se registran de retenciones por pagar 6,87 del mes de mayo del 2012.

Cuadro No. 63

Contabilización Pago retenciones

 ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO “PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO”							
Fecha	N° Cheq.	N° Docum	N° Asiento	Descripción	Cód. Cta.	Debe	Haber
31/05/2012	3	3	10	Retenciones en la fuente del impuesto a la renta por pagar	2.2.02	6,87	
31/05/2012	3	3	10	Retenciones en la fuente del impuesto a la renta por pagar	2.1.11		6,87
Registro de las retenciones por pagar							

FUENTE: Biblioteca Propia.

ELABORACIÓN: Autora del proyecto.

➤ Pasivo a Largo Plazo

Comprende las deudas contraídas, para con terceros, existiendo de por medio documentos que respaldan la deuda y cuyo vencimiento supera los 360 días o un año.

Documentos por Pagar

Registra las deudas que tienen un vencimiento superior al año plazo.

Descripción

Se debita al pagar la deuda que mantengan con terceros.

c. Patrimonio

Contablemente el Patrimonio, es la diferencia entre el activo y el pasivo, según lo explica la siguiente ecuación contable:

Activos–Pasivos=Patrimonio.

1.- Capital Social

Representa la diferencia entre el activo y el pasivo, excepto las cuentas que integran las reservas que se explicarán más adelante.

2.- Aporte Patronal

Esta cuenta de grupo registra los valores recaudados mensualmente por concepto de aporte patronal, en función de los sueldos que perciban sus funcionarios a nombramiento.

3.- Aporte Individual

Esta cuenta registra los valores recaudados mensualmente por concepto de aporte individual que esa portada de forma voluntaria. Esta aportación se la calcula aplicando el 9,35% del sueldo básico percibido por el socio en el mes inmediato anterior y enviando a descontar en roles, y de existir descuentos en más o en menos estas variaciones serán ajustadas a las cuentas individuales de los socios afectados al momento de recibir el reporte de sueldos actualizado.

4.- Reservas

Agrupar las utilidades netas de ejercicios económicos anteriores y el actual, que no han sido distribuidos aun a los socios, con la finalidad de no reflejar al cierre de cada ejercicio económico utilidad alguna, puesto que las Asociaciones, son entidades sin fines de lucro y todas sus utilidades serán distribuidas.

5.- Pérdida

Esta es una cuenta transitoria y registra la pérdida que se haya obtenido al cierre de un ejercicio económico.

d. Ingresos

Registran los valores que percibe la Asociación al ofrecer sus productos, son ingresos propios de la actividad económica

Movimiento

Se utilizaran y verificaran la solicitud de crédito y su pagaré debidamente firmado por los representantes de los diversos organismos, comprobante de pago recibido por el pago que realiza el organismo, comprobante de depósito.

Rendimientos Financieros

Representan los valores percibidos de cuentas corrientes; realizadas en instituciones financieras o bancarias: Intereses Pólizas, Intereses Cuenta, Mantenimiento de Cuenta

Descripción

Se debita por el cierre del ejercicio económico contra las cuentas rentas y gastos.

Un ejemplo de Débito es el siguiente:

Movimiento

Se verificaran las notas de crédito recibidas, tabla de recuperación de inversión, estado de cuenta, auxiliar de bancos.

e. Gastos Operacionales

Registra todos los gastos que incurre las instituciones, para su normal funcionamiento.

f. Gastos Administrativos

Registra los gastos incurridos en las instituciones, para un óptimo desenvolvimiento de su administración.

1.- Gastos Remuneraciones

Registra los valores que se tienen que pagar a los trabajadores de acuerdo al contrato de trabajo firmado entre el empleador y el trabajador, así como sujetándose a las disposiciones del Código de Trabajo.

2.- Fondo de Reserva

Se debita por valores pagados o provisionales, en el rol de pagos.

g. Gastos Financieros

Registra los valores pagados o debitados de las cuentas corrientes para el financiamiento de la institución o por servicios obtenidos de las instituciones financieras o bancarias, así como las multas y recargos incurridos.

1.- Protesto de cheques

2.- Chequera

3.- Impuesto a la Promoción (Banco Pichincha)

4.- Estado de cuenta

5.- Certificados de cheques

6.- Reimpresión de estado de cuenta (Banco Pichincha)

7.- Retención en la fuente (Interés Ganados)

8.- Servicio de Cuenta

9.- Multas, Recargos e interés.

Descripción

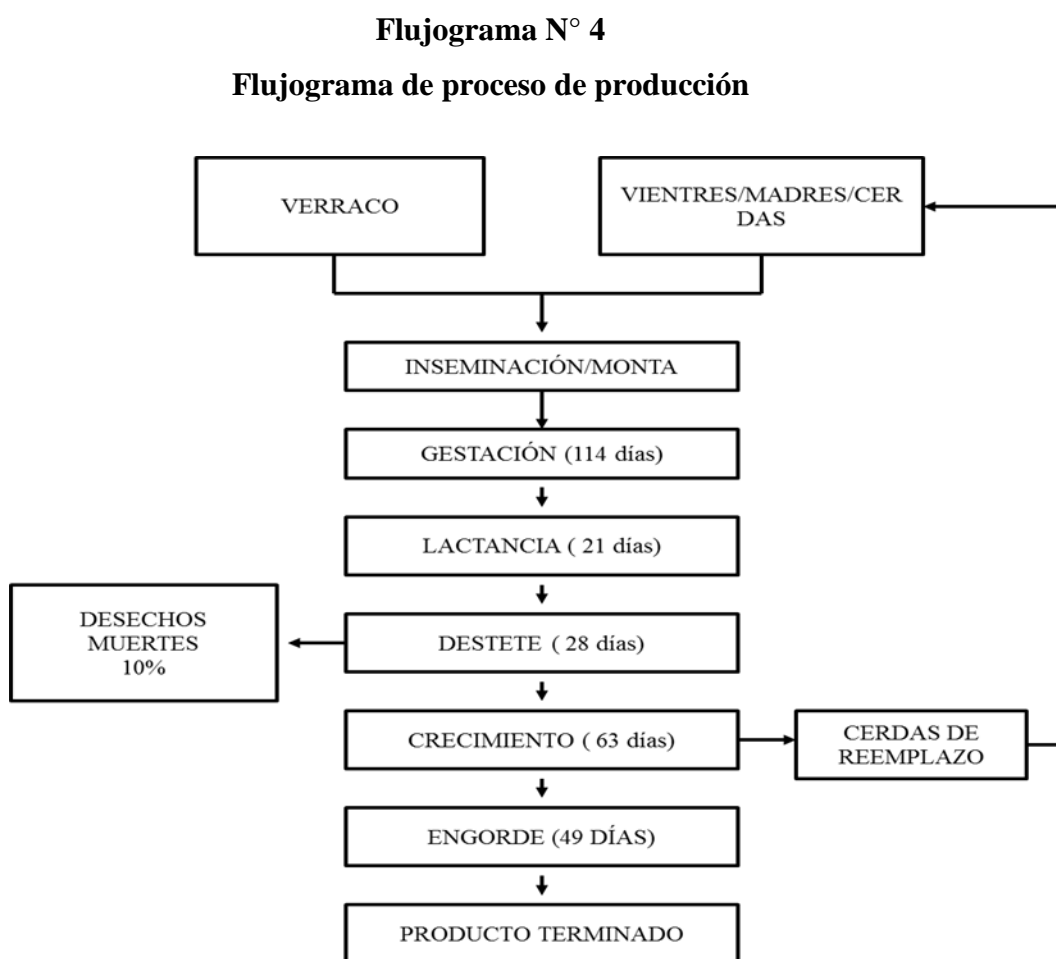
Se debita por los valores pagados o debitados por diversos servicios obtenidos de diversas instituciones.

3.7. PROPÓSITO COSTO

El presente manual tiene como propósito costos, obtener los costos de producción y costos unitarios del producto basándose en técnicas y procedimientos adecuados, aplicados en todo el proceso productivo en la crianza de porcinos de engorde que realiza la Asociación de Desarrollo San Pedro en su proyecto Criadero de Chanchos a Nivel Comunitario.

3.7.1. FLUJOGRAMA DE PROCESOS

Para tener un mejor entendimiento del trabajo a desarrollar del sistema de costos a implantar en la producción porcina de la Asociación de Desarrollo San Pedro se muestra el proceso de producción porcina.



FUENTE: Biblioteca Personal.
ELABORACIÓN: Autora del proyecto

3.7.2. SISTEMA DE COSTOS POR PROCESOS

A continuación se presenta una estructura de costo para ser aplicada en el proceso productivo del Proyecto Criadero de Chanchos a Nivel Comunitario de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

Se empleara el sistema de acumulación de costos por proceso continuo, con flujo constante (o sea un proceso de producción continua, no se requieren órdenes de trabajo), y método FIFO (Primeras en entrar, Primeras en salir) ya que es la más adecuada al sistema de producción de la granja.

La metodología utilizada para el cálculo de los costos unitarios dentro de esta estructura comprende la distribución de los costos imputados en cada etapa entre el número de animales efectivamente producidos para el periodo. Para ello es necesario realizar los cálculos en base a la producción equivalente de cada una de las etapas, donde se considera como elemento determinante del grado de terminación, la relación porcentual existente entre el número de días de cada lote de cerdo y el número total de días de cada etapa.

Una vez calculados y distribuidos los costos de la primera etapa o centro de costo, los cerdos son transferidos y considerados en la siguiente etapa como material directo, evaluándose al costo con el cual fueron transferidos. Dicho procedimiento se repite hasta que el cerdo complete su proceso de desarrollo para ser comercializado.

3.7.3. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO

Para el cálculo de los costos de producción del Proyecto Criadero de Chanchos a Nivel Comunitario de la Asociación de Desarrollo San Pedro, se ha tomado el inventario actual de la granja con el objeto de realizar un patrón de costos que debe seguir la Asociación, los mismos que le permitirán racionalizar y controlar los materiales e insumos utilizados.

Cuadro N° 64

Inventario de porcinos en la granja

ITEMS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$
Macho reproductor	1	500,00	500,00
Hembras Gestantes	4	350,00	1.050,00
Hembras Lactantes	3	350,00	1.050,00
TOTAL	8		2.600,00

FUENTE: Asociación de Desarrollo San Pedro

ELABORADO POR: Autora del proyecto

- Los costos a calcular se realizaran en base a 7 hembras gestantes, y se espera tener 10 crías por madre, también se aplicara el 10% de mortalidad como gastos indirectos

3.7.4. ETAPA DE LACTANCIA

Como anteriormente habíamos explicado esta etapa es la primera y en la cual debemos tener más precaución y cuidado, ya que los cerdos son más propensos a las enfermedades, y al igual que la madre se la debe mantener en buenas condiciones de sanidad, para esta etapa se detalla a continuación los diferentes ítems necesarios para poder cumplir con los parámetros establecidos de producción.

Cuadro N° 65

Elementos del costo en la etapa de lactancia

MATERIA DIRECTA	PRIMA	<ul style="list-style-type: none">➤ Consumo de alimento preiniciador.➤ Consumo de alimento lactante.➤ Consumo de hierro.➤ Consumo de cólera.➤ Consumo de leptospina➤ Consumo de alimentos de madres gestantes y verracos.
----------------------------	--------------	--

<p>MANO DE OBRA DIRECTA</p>	<p>Sueldos y salarios y demás asignaciones del personal que laboran en esta etapa (2 TRABAJADOR)</p>
<p>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consumo eventual de medicinas. ➤ Porcentaje de consumo de energía eléctrica. ➤ Costo de adquisición de herramientas que se utilizan en la etapa. ➤ Porción resultante de la distribución de los artículos de limpieza. ➤ Amortización del costo de las madres y padres reproductores. ➤ Costos de guía de movilización por traslado de madres y padres reproductores. ➤ Gastos de reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones de la etapa.

FUENTE: Biblioteca personal
 ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.4.1. Consideraciones en la etapa de lactancia

- Como se puede observar en la etapa de lactancia se consideraron como elementos del costo las erogaciones relacionadas con el proceso de gestación y maternidad.
- El consumo eventual de medicina debe ser determinado según el prescrito en los controles por etapa, debido a que los medicamentos, cantidades de dosis y tiempo de aplicación dependen del tipo de etapa.
- El cálculo de la porción aplicada para esta etapa correspondiente a los gastos de artículos de limpieza, radios, comunicación y reparaciones será producto de la división de los gastos reales consumidos para el periodo entre el número de etapa del proceso.

- La amortización de los costos de las madres y padres reproductores obedece a la necesidad de recuperar la inversión realizada durante la vida útil después de considerar el precio de venta.
- La vida útil de un verraco está estipulada en 3 años y se estiman 468 montas. En el caso de la madre se mide en parto considerándose un promedio de 5 lo que correspondería a 2 años y medios.

3.7.4.2. COSTOS DE LA MATERIA PRIMA EN LA ETAPA DE LACTANCIA

Cuadro N° 66

Costos de materia prima en la etapa de lactancia

Tipo /Cuidado	Porcinas	Kg/día	Total /Días	Usd/Kg	Total en USD \$	Estado
Lactancia	7	3	5	0,6225	65,36	Cerda vacía (poslactancia)
Gestación	7	2	89	0,5875	732,03	Desde que se monta hasta el día 90
Lactancia	7	2	25	0,6225	217,88	Pre parto, dar por 25 días antes del parto
Lactancia	7	5	21	0,6225	457,54	Parida, durante el tiempo estimado
Hierro 100 ml	70	2ml	2	6,00	18,00	Se inyecta a razón de 2ml por lechón, y se utilizara 3 frascos.
Vacuna de Cólera (para 10dosis)	70	1	1	5,5	38,50	Se suministrara 1 dosis por cada lechón.
TOTAL			140		1529,31	

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

- **Nota:** El costo de materia prima en la etapa de lactancia es de 1529,31ctvs. Que incluye los costos de alimentación y medicamento que se suministrara en cada camada.

3.7.4.3. COSTOS DE LA MANO DE OBRA DIRECTA EN LA ETAPA DE LACTANCIA

El siguiente cuadro muestra el costo de la mano de obra utilizada en la etapa de lactancia, incluye los beneficios sociales que se deberá aprovisionar en cada etapa.

Cuadro N° 67

Costo de la mano de obra en la etapa de lactancia

ITEMS	SALARIO MENSUAL	SALARIO EN EL PROCESO	BENEFICIOS SOCIALES EN EL PROCESO	SUMA DE SALARIO Y BENEFICIOS SOCIALES	PORCENTAJE DE LA ETAPA	COSTO EN DÓLARES
Jefe de Granja	297,87	1.855,48	561,59	2.417,08	13%	314,22
Cuidador	292,00	1.818,92	553,28	2.372,20	13%	308,39
TOTAL		3.674,40	1.114,88	4.789,27		622,61

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

➤ **SALARIO MENSUAL**

El Anexo “E”, muestra los salarios sectoriales de la actividad pecuaria, según el Ministerio de Relaciones Laborales del año 2012, en base a estos datos se ha realizado el rol de pagos que se encuentra en el Anexo “F”, y la Provisión de Beneficios sociales en el Anexo “G”.

➤ **SALARIO EN EL PROCESO**

Para el cálculo del salario en el proceso se tomó en cuenta el tiempo total del proceso que es de 23 semanas y se dividió para 4 semanas que lleva el mes, dando un resultado de 5,75 que son el total de tiempo en meses para la primera camada;

➤ **BENEFICIOS SOCIALES**

En el cuadro N° 68 muestra los valores de los beneficios sociales que se deberán provisionar en cada etapa para el cálculo de la mano de obra, para ello se ha tomado en cuenta que la fracción es de 2,09 camadas que se obtiene en el año, por lo tanto este será el índice para provisionar los rubro en este proceso y tomando en cuenta el porcentaje que representa esta etapa de lactancia que es de 13%.

Cuadro N° 68

Calculo de beneficios sociales

ITEMS	CÁLCULOS
APORTE PATRONAL (Comprende la sumatoria del 12,15%)	Jefe de Granja $(1712,75 * 0,1215 = \mathbf{208,10})$ Cuidador de Granja $(1679,00 * 0,1215 = \mathbf{204,00})$
DECIMO TERCER SUELDO	Jefe de Granja $(297,87 / 2,09 = \mathbf{142,52})$ Cuidador de Granja : $292 / 2,09 = \mathbf{139,71}$
DECIMO CUARTO SUELDO	Jefe de Granja y Cuidador $292 / 2,09 = 139,71$
VACACIONES	Jefe de Granja $297,87 * 12 = 3574,44 / 24 = 148,94$ $148,94 / 2,09 = \mathbf{71,26}$ Cuidador de Granja $292,00 * 12 = 3504 / 24 = 146$ $146,00 / 2,09 = \mathbf{69,86}$

FUENTE: Biblioteca personal
 ELBORADO POR: Autora del proyecto

3.7.4.4. COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN EN LA ETAPA DE LACTANCIA

El Anexo “H” muestra los costos indirectos de fabricación que se realizaran en esta etapa. Y en el Anexo “I” se muestra el cuadro de depreciaciones para cada etapa.

3.7.4.5. COSTOS DE PRODUCCIÓN EN LA ETAPA DE LACTANCIA

El cuadro N° 69 presenta los valores de los elementos del costo que se aplicaran en esta etapa, para luego ser transferidos a la etapa de destete, se supone que se terminaran 70 lechones.

Cuadro N° 69

Costos de producción en la etapa de lactancia

COSTOS	VALOR EN USD \$
Costos de Materia Prima Directa	1529,31
Costos de la Mano de Obra Directa	622,61
Costos Generales de Fabricación	547,42
COSTOS DE PRODUCCIÓN	2.699,34

El valor FUENTE: Biblioteca personal
ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.5. ETAPA DE DESTETE

El cuadro N° 70 presenta los ítems detallados a utilizar en esta etapa y los mismos que deberán ser

Cuadro N° 70

Elementos del costo en la etapa de destete

MATERIA DIRECTA	PRIMA	➤ Consumo de alimento iniciador. ➤ Costo de los animales transferidos de la etapa anterior
--------------------	-------	---

<p>MANO DE OBRA DIRECTA</p>	<p>Sueldos y salarios y demás asignaciones del obrero que labora en esta etapa (1 obreros)</p>
<p>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Porcentaje del sueldo del médico veterinario fijo. ➤ Porcentaje del sueldo del gerente general. ➤ Porcentaje del sueldo del encargado. ➤ Consumo eventual de medicinas. ➤ Porcentaje de consumo de energía eléctrica. ➤ Costo de adquisición de herramientas que se utilizan en la etapa. ➤ Porción resultante de la distribución de los artículos de limpieza. ➤ Gastos de reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones de la etapa. ➤ Porción resultante de los costos de reparación y mantenimiento generales.

FUENTE: Biblioteca personal
 ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.5.1. CONSIDERACIONES EN LA ETAPA DE DESTETE

- El cálculo de la porción aplicada para esta etapa correspondiente a los gastos de artículos de limpieza, radios, comunicación y reparaciones será producto de la división de los gastos reales consumidos para el periodo entre el número de etapa del proceso.
- El consumo eventual de medicina debe ser determinado según lo prescrito en los controles por etapa, debido a que los medicamentos, cantidades de dosis y tiempo de aplicación dependen del tipo de etapa.

3.7.5.2. COSTOS DE LA MATERIA PRIMA EN LA ETAPA DE DESTETE

En el cuadro N° 71 se muestra los valores de la materia prima a ser utilizada en la etapa de destete, tomando como referencia los 67 lechones que fueron transferidos a esta etapa desde lactancia.

Cuadro N° 71

Costos de materia prima en la etapa de DESTETE

Tipo /Cuidado	Lechones	Kg/día	Total /Días	Usd/K g	Total en USD \$
Destete	67	1,35	20	1,00	1809,00
Destete	67	1,80	8	1,00	964,80
TOTAL					2773,80

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.5.3. COSTOS DE LA MANO DE OBRA DIRECTA EN LA ETAPA DE DESTETE

En el cuadro N° 72 se presentan los rubros de la mano de obra en la etapa de destete, para lo cual se ha utilizado los valores que se calcularon en la etapa de lactancia que son los que utilizaremos para las demás etapas únicamente que se deberá calcular con el porcentaje de producción que representa cada etapa, siendo para esta etapa el 17%.

Cuadro N° 72

Costo de la mano de obra en la etapa de DESTETE

ITEMS	SALARIO MENSUAL	SALARIO EN EL PROCESO	BENEFICIOS SOCIALES EN EL PROCESO	PORCENTAJE DE LA ETAPA	COSTO EN DÓLARES
Jefe de Granja	297,87	1.855,48	561,59	17%	410,90
Cuidador	292,00	1.818,92	553,28	17%	403,27
TOTAL		3.674,40	1.114,88		814,18

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.5.4. COSTOS DE PRODUCCIÓN EN LA ETAPA DE DESTETE

Los costos en la etapa de destete son como se muestra en el siguiente cuadro, los Costos Generales de Fabricación se tomaron del Anexo “ H” y Anexo “I”.

Cuadro N° 73

Costos de producción en la etapa de destete

COSTOS	VALOR EN USD \$
Costos de Materia Prima Directa	2773,80
Costos de la Mano de Obra Directa	814,18
Costos Generales de Fabricación	715,85
COSTOS DE PRODUCCIÓN	4.303,83

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.6. ETAPA DE CRECIMIENTO

En el siguiente cuadro se muestra los rubros detallados de los elementos del costo en la etapa de crecimiento.

Cuadro N° 74

Elementos del costo en la etapa de crecimiento

MATERIA PRIMA DIRECTA	<ul style="list-style-type: none">➤ Consumo de alimento desarrollo.➤ Costo de los animales transferidos de la etapa anterior.
MANO DE OBRA DIRECTA	Sueldos y salarios y demás asignaciones del obrero que labora en esta etapa (2 obreros)
COSTOS INDIRECTOS DE	<ul style="list-style-type: none">➤ Porcentaje del sueldo del médico veterinario

FABRICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Porcentaje del sueldo del gerente general. ➤ Porcentaje del sueldo del encargado. ➤ Consumo eventual de medicinas. ➤ Porcentaje de consumo de energía eléctrica. ➤ Costo de adquisición de herramientas que se utilizan en la etapa. ➤ Porción resultante de la distribución de los artículos de limpieza. ➤ Gastos de reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones de la etapa. ➤ Porción resultante de los costos de reparación y mantenimiento generales. ➤ Porción resultante de la distribución de los costos de radio y comunicación
-------------	---

FUENTE: Biblioteca personal
 ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.6.1. CONSIDERACIONES EN LA ETAPA DE CRECIMIENTO

- El cálculo de la porción aplicada para esta etapa correspondiente a los gastos de artículos de limpieza, radios, comunicación y reparaciones será producto de la división de los gastos reales consumidos para el periodo entre el número de etapa del proceso.
- El consumo eventual de medicina debe ser determinado según lo prescrito en los controles por etapa, debido a que los medicamentos, cantidades de dosis y tiempo de aplicación dependen del tipo de etapa

3.7.6.2. COSTOS DE LA MATERIA PRIMA EN LA ETAPA DE CRECIMIENTO

En el siguiente cuadro se muestra los costos de la materia prima a utilizar en la etapa de crecimiento, sumando los costos de la anterior etapa.

Cuadro N° 75

Costos de alimentación en la etapa de Crecimiento

Tipo /Cuidado	Cantida d de porcinos	Kg/día	Total /Días	Usd/ Kg	Total en USD \$
Inicial	66	1,05	7	0,655	317,74
Inicial	66	1,20	7	0,655	363,13
Inicial	66	1,35	7	0,655	408,52
Inicial	66	1,50	7	0,655	453,92
Crecimiento	66	1,80	7	0,61	507,28
Crecimiento	66	1,90	7	0,61	535,46
Crecimiento	66	2,10	7	0,61	591,82
Crecimiento	66	2,20	7	0,61	620,00
Crecimiento	66	2,40	7	0,61	676,37
TOTAL			63		4474,24

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.6.3. COSTOS DE LA MANO DE OBRA DIRECTA EN LA ETAPA DE CRECIMIENTO

Los costos de la mano de obra en la etapa de crecimiento se aplicara los valores indicados en las etapas anteriores, pero se calculara a razón del 40% que es el porcentaje que abarca el proceso de producción porcina en la etapa de crecimiento

Cuadro N° 76

Costo de la mano de obra en la etapa de CRECIMIENTO

ITEMS	SALARIO MENSUAL	SALARIO EN EL PROCESO	BENEFICIO S SOCIALES EN EL PROCESO	PORCENTA JE DE LA ETAPA	COSTO EN DÓLARES
Jefe de Granja	297,87	1.855,48	561,59	40%	966,83
Cuidador	292,00	1.818,92	553,28	40%	948,88
TOTAL		3.674,40	1.114,88		1.915,71

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.6.4. COSTOS DE PRODUCCIÓN EN LA ETAPA DE CRECIMIENTO

En el siguiente cuadro se muestran los costos de producción en la etapa del crecimiento aplicados en base a 66 porcinos en crecimiento.

Cuadro N° 77

Costos de producción en la etapa de crecimiento

COSTOS	VALOR EN USD \$
Costos de Materia Prima Directa	4474,24
Costos de la Mano de Obra Directa	1.915,71
Costos Generales de Fabricación	1684,36
COSTOS DE PRODUCCIÓN	8.074,31

FUENTE: Biblioteca personal
ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.7. ETAPA DE ENGORDE

El siguiente cuadro muestra los rubros detallados que se utilizarán en la última etapa del proceso de engorde.

Cuadro N° 78

Elementos del costo en la etapa de engorde

MATERIA DIRECTA	PRIMA	<ul style="list-style-type: none">➤ Consumo de alimento terminador o engorde.➤ Costo de los animales transferidos de la etapa anterior.
MANO DIRECTA	DE OBRA	Sueldos y salarios y demás asignaciones del obrero que labora en esta etapa (1 obreros)

<p>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Porcentaje del sueldo del médico veterinario ➤ Porcentaje del sueldo del gerente general. ➤ Porcentaje del sueldo del encargado. ➤ Consumo eventual de medicinas. ➤ Porcentaje de consumo de energía eléctrica. ➤ Costo de adquisición de herramientas que se utilizan en la etapa. ➤ Porción resultante de la distribución de los artículos de limpieza. ➤ Gastos de reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones de la etapa. ➤ Porción resultante de los costos de reparación y mantenimiento generales. ➤ Porción resultante de la distribución de los costos de radio y comunicación
--	---

FUENTE: Biblioteca personal
 ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.7.1. CONSIDERACIONES EN LA ETAPA DE ENGORDE

- El cálculo de la porción aplicada para esta etapa correspondiente a los gastos de artículos de limpieza, radios, comunicación y reparaciones será producto de la división de los gastos reales consumidos para el periodo entre el número de etapa del proceso.
- El consumo eventual de medicina debe ser determinado según los prescritos en los controles por etapa, debido a que los medicamentos, cantidades de dosis y tiempo de aplicación dependen del tipo de etapa.
- Debemos tener conocimiento del costo de producción por etapas para evaluar su posible comercialización sin necesidad de concluir todo su proceso.

3.7.7.2. COSTOS DE LA MATERIA PRIMA EN LA ETAPA DE ENGORDE

El siguiente cuadro muestra el costo de la materia prima en la etapa de engorde, principalmente el costo es balanceado.

Cuadro N° 79

Costos de alimentación en la etapa de Engorde

Tipo /Cuidado	Cantidad de porcinos	Kg/día	Total /Días	Usd/Kg	Total en USD \$
Engorde	66	2,60	7	0,595	714,71
Engorde	66	2,80	7	0,595	769,69
Engorde	66	3,00	7	0,595	824,67
Engorde	66	3,20	14	0,595	1759,30
TOTAL					4068,37

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.7.3. COSTOS DE LA MANO DE OBRA DIRECTA EN LA ETAPA DE ENGORDE

El siguiente cuadro muestra los valores a pagar y provisionar en la etapa de engorde, para ello se utiliza el cuadro anterior aplicando el porcentaje que representa esta etapa siendo el 30%.

Cuadro N° 80

Costo de la mano de obra en la etapa de ENGORDE

ITEMS	SALARIO MENSUAL	SALARIO EN EL PROCESO	BENEFICIOS SOCIALES EN EL PROCESO	PORCENTAJE DE LA ETAPA	COSTO EN DÓLARES
Jefe de Granja	297,87	1.855,48	561,59	30%	725,12
Cuidador	292,00	1.818,92	553,28	30%	711,66
TOTAL		3.674,40	1.114,88		1.436,78

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.7.7.4. COSTOS DE PRODUCCIÓN EN LA ETAPA DE ENGORDE

En el siguiente cuadro se muestra el resumen de costos al finalizar la etapa de engorde, los mismos que se han obtenido con la ayuda de los anexos “H” y el Anexo “T”.

Cuadro N° 81

Costos de producción en la etapa de engorde

COSTOS	VALOR EN USD \$
Costos de Materia Prima Directa	4.068,37
Costos de la Mano de Obra Directa	1.436,78
Costos Generales de Fabricación	1.263,27
COSTOS DE PRODUCCIÓN	6768,42

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8. INFORME DE CANTIDADES DE PRODUCCIÓN

En esta sesión se contabilizara el flujo de unidades que se procesaran en cada etapa de la producción porcina de la Asociación de Desarrollo San Pedro.

Cuadro N° 82

Informe de cantidades de producción

UNIDADES POR DISTRIBUIR	ETAPA DE LACTANCIA			ETAPA DE DESTETE			ETAPA DE CRECIMIENTO			ETAPA DE ENGORDE		
A) Del periodo anterior												
1. Terminadas y Retenidas												
2. En Proceso												
SUBTOTA												
B) Del Periodo Actual												
1. Recibidas del Proceso Anterior						67			66			66
2. Comenzadas o añadidas en este periodo			70									
SUBTOTA			70			67			66			66
TOTAL			70			67			66			66

II. DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES	%	E	U. Rea	%	E	U. Rea	%	Eq.	U. Rea	%	U. Rea	Unid. Real
1. Terminadas y Transferidas			67			66			66			66
2. Terminadas y Retenidas												
3. En proceso:												
a. Materiales	0	0		0	0		0	0		0	0	
b. Mano de Obra	0	0		0	0		0	0		0	0	
c. Gastos Generales de Fabricación	0	0		0	0		0	0		0	0	
4. Unidades Perdidas			3			1			0			0
TOTAL			70			67			66			66

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.1. RESUMEN DE LOS COSTOS INCURRIDOS

El siguiente cuadro muestra los costos por etapa, que se incurrirán en el proceso de producción.

Cuadro N° 83
Resumen de los costos Incurridos

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO					
“PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO”					
RESUMEN DE LOS COSTOS INCURRIDOS					
MES DE MAYO DEL 2012					
CONCEPTO	ETAPA DE LACTANCIA	ETAPA DE DESTETE	ETAPA DE CRECIMIENTO	ETAPA DE ENGORDE	TOTAL
Materiales	1529,31	2773,8	4474,24	4068,37	12.845,72
Mano de Obra	622,61	814,18	1.915,71	1.436,78	4.789,28
Gastos Generales de Fabricación	547,42	715,85	1684,36	1263,27	4.210,90
TOTAL	2.699,34	4.303,83	8.074,31	6.768,42	21.845,90

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.2. INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN

El cuadro muestra los costos que se incurrirán en cada etapa de producción y muestra el costo unitario por etapa, concluyendo el proceso productivo se puede verificar las unidades a producir y el costo de cada una de ellas.

Cuadro N° 84
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO
PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO
INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN POR ACUMULACIÓN DE COSTOS POR ETAPA

COSTOS PARA DISTRIBUIR	ETAPA DE LACTANCIA		ETAPA DE DESTETE		ETAPA DE CRECIMIENTO		ETAPA DE ENGORDE	
	CT	CU	CT	CU	CT	CU	CT	CU
A. COSTO PROCESO ANTERIOR	0	0						
1. PEP recibido del proceso anterior			2699,34	40,29	7.003,17	105,50	15.077,48	227,84
2. PEP inicial (periodo anterior, mismo proceso)								
SUBTOTAL			2699,34	40,28866	7003,17	105,4982	15077,48	227,83623
Costo total por proceso anterior con unidades añadidas y sin unidades perdidas			2699,34	40,28866	7003,17	105,4982	15077,48	227,83623
B. COSTO EN ESTE PROCESO								
1 Inventario Inicial								
1.1. Unidades terminadas y retenidas								
SUBTOTAL								
1.2 Productos en proceso								
SUBTOTAL								
COSTOS DURANTE EL PERIODO								
Materiales	1.529,31	22,825522	2.773,80	42,02727	4474,24	67,791515	4068,37	61,64197
Mano de Obra	622,61	9,2926866	814,18	12,33606	1915,71	29,025909	1436,78	21,769394
Gastos Generales de Fabricación	547,42	8,1704478	715,85	10,84621	1684,36	25,520606	1263,27	19,140455
SUBTOTAL	2.699,34	0	4.303,83		8.074,31		6.768,42	
Total en este proceso	2.699,34	40,29	4.303,83	65,21	8.074,31	122,34	6.768,42	102,55
Costos Totales A+B	2.699,34	40,29	7.003,17	105,50	15.077,48	227,84	21.845,90	330,39
DISTRIBUCION DE LOS COSTOS								
1. Unidades terminadas y transferidas	2699,34	40,29	7.003,17	105,50	15.077,48	227,84	21.845,90	330,39
2. Unidades terminadas y retenidas	0		0		0		0	
a. Proceso anterior								
b. Proceso actual	0		0		0		0	
Materiales	0		0		0		0	
mano de Obra	0		0		0		0	
Gastos Generales de Fabricación	0		0		0		0	
TOTALES	2699,34		7.003,17		15.077,48		21.845,90	

FUENTE: Biblioteca personal
ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.3. ASIENTOS EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS COSTOS

A continuación se presenta el Libro diario, donde constan los costos y gastos distribuidos en las diferentes cuentas.

Cuadro N° 85

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO LIBRO DIARIO						
Fecha	N° Doc.	N° Asient	Descripción	Cód. Cta.	Debe	Haber
01/05/2012		1	Caja Chica	1.1.01	-	
01/05/2012		1	Caja General	1.1.02	164,93	
01/05/2012		1	Banco Nacional de Fomento	1.1.03	418,94	
01/05/2012		1	Clientes	1.2.01	1.153,91	
01/05/2012		1	Empleados	1.2.02	147,16	
01/05/2012		1	Hembras reproductoras	1.4.01	2.450,00	
01/05/2012		1	Macho Reproductor	1.4.02	500,00	
01/05/2012		1	Gastos de Constitución	1.7.02	3.082,10	
01/05/2012		1	Muebles y Enseres	1.6.01	500,00	
01/05/2012		1	Equipo de Oficina	1.6.02	250,00	
01/05/2012		1	Equipo de Computación e Informática.	1.6.03	800,00	
01/05/2012		1	Equipo de veterinaria	1.6.04	705,14	
01/05/2012		1	Herramientas	1.6.06	1.104,50	
01/05/2012		1	Edificios	1.6.07	29.239,55	
01/05/2012		1	Terrenos	1.6.08	3.420,00	
01/05/2012		1	Proveedores	2.1.01		922,04
01/05/2012		1	Hipotecario Banco Nacional de F.	2.4.01		1.157,80
01/05/2012		1	Capital Pagado	3.1.01		3.083,16
01/05/2012		1	Donaciones	3.1.02		28.773,23
Registro del asiento de apertura						
01/05/2012	1	2	Creación del Fondo de Caja Chica	1.1.01	200,00	
01/05/2012	1	2	Creación del Fondo de Caja Chica	1.1.03		200,00
Registro de la creación de Caja Chica						
03/05/2012	2	3	Útiles de Oficina	6.2.03	70,00	
03/05/2012	2	3	Viáticos y subsistencia	6.2.04	50,00	
03/05/2012	2	3	Artículos de Limpieza	5.2.04	30,00	
03/05/2012	2	3	Reparación y mantenimiento E/M	5.2.05	50,00	
03/05/2012	2	3	Liquidación Caja Chica	1.1.01		200,00
Liquidación de Caja Chica						
05/05/2012	3	4	Banco Nacional de Fomento	1.1.03	15000,00	
05/05/2012	3	4	Préstamo Hipotecario BNF	2.4.01		15.000,00
Préstamo hipotecario para 3 años						
06/05/2012	4	5	Proveedores	2.1.01	300,00	
06/05/2012	4	5	Banco Nacional de Fomento	1.1.03		300,00
Pago a proveedores						

15/05/2012	5	6	Inventa de materiales – lactante	1.3.01	2.000,00	
15/05/2012	5	6	Inventario de materiales/destetados	1.3.02	3.000,00	
15/05/2012	5	6	Inventario de materiales/ crecimien	1.3.03	5.000,00	
15/05/2012	5	6	Inventario de materiales - engorde	1.3.04	5.000,00	
15/05/2012	5	6	Ret. en la fuente del 1% Bienes	2.2.01		150,00
15/05/2012	5	6	Banco Nacional de Fomento	1.1.03		400,00
15/05/2012	5	6	Otras cuentas por pagar	2.3.03		14.450,00
Compra de materia prima para la primera camada						
21/05/2012	6	7	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.01	1.529,31	
21/05/2012	6	7	Inventario de Materiales - lactancia	1.3.01		1.529,31
Asiento para registrar la utilización de materias en el proceso de lactancia						
21/05/2012	7	8	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.01	622,61	
21/05/2012	7	8	Aporte personal en el proceso	2.1.06		41,23
21/05/2012	7	8	Bancos	1.1.03		490,01
21/05/2012	7	8	Provisión acumulada de beneficios sociales	2.1.07		91,37
Registro de los costos de la mano de obra incurridos en el proceso de lactancia						
21/05/2012	8	9	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05	179,00	
21/05/2012	8	9	Compra de medicamentos	1.3.06	89,70	
21/05/2012	8	9	Herramientas	1.6.06	169,90	
21/05/2012	8	9	Ret. en la fuente del 1% Bienes	2.2.01		4,39
21/05/2012	8	9	Bancos	1.1.03		434,21
Registro de la compra de suministros para el proceso productivo						
21/05/2012	9	10	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.01	57,02	
21/05/2012	9	10	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05		23,27
21/05/2012	9	10	Compra de medicamentos	1.3.06		11,66
21/05/2012	9	10	Herramientas	1.6.06		22,09
Registro de materiales y medicamentos al proceso de lactancia						
21/05/2012	10	11	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.01	490,40	
21/05/2012	10	11	Depreciación acum. Reproductoras	1.8.08		54,94
21/05/2012	10	11	Depreciación acum. de Sementales	1.8.09		9,34
21/05/2012	10	11	Amortización Gastos de Constit.	1.8.10		69,12
21/05/2012	10	11	Depreciación acum. de Muebles/E.	1.8.01		2,80
21/05/2012	10	11	Depreciación acum. de Equipo/O	1.8.02		1,40
21/05/2012	10	11	Depreciación acum. de Equipo/ C	1.8.03		14,80
21/05/2012	10	11	Depreciación acum. de Equipo /V	1.8.04		3,95
21/05/2012	10	11	Depreciación acum. Herramientas	1.8.06		6,20
21/05/2012	10	11	Depreciación acum. de Edificios	1.8.07		327,85
Registro de los costos indirectos de fabricación en la producción etapa lactancia						
21/05/2012	11	12	Semovientes proceso – destete	1.5.02	2.699,34	
21/05/2012	11	12	Semovientes proceso – lactancia	1.5.01		2.699,34
Registro el costo de los artículos terminados en el proceso de lactancia						
30/05/2012	12	13	Caja Chica	1.1.02	40,00	
30/05/2012	12	13	Venta al Almacén la Granja	4.1.02		40,00
Registro de la venta de 10 qq de abono al almacén La Granja						

18/06/2012	13	14	Semovientes proceso de destete	1.5.02	2.773,80	
18/06/2012	13	14	Inventario de mater.primas /destete	1.3.02		2.773,80
Registro de las materia primas utilizadas en el proceso de destete						
18/06/2012	14	15	Semovientes proceso- de destete	1.5.02	814,18	
18/06/2012	14	15	Aporte personal en el proceso	2.1.06		41,23
18/06/2012	14	15	Bancos	1.1.03		653,48
18/06/2012	14	15	Provisión acum. de beneficios	2.1.07		119,47
Registro de la nómina de remuneraciones en la etapa de destete						
18/06/2012	15	16	Semovientes proceso- de destete	1.5.02	74,56	
18/06/2012	15	16	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05		30,43
18/06/2012	15	16	Compra de medicamentos	1.3.06		15,25
18/06/2012	15	16	Herramientas	1.6.06		28,88
Registro de los insumos utilizados en la etapa de destete						
18/06/2012	16	17	Semovientes proceso- de destete	1.5.02	641,29	
18/06/2012	16	17	Depreciación acum. Reproductoras	1.8.08		71,85
18/06/2012	16	17	Depreciación acum. de Sementales	1.8.09		12,22
18/06/2012	16	17	Amortización Gasto Constitución	1.8.10		90,38
18/06/2012	16	17	Depreciación acum. de Muebles/E	1.8.01		3,67
18/06/2012	16	17	Depreciación acum. de Equipo /O	1.8.02		1,83
18/06/2012	16	17	Depreciación acum. de Equipo/ C.	1.8.03		19,35
18/06/2012	16	17	Depreciación acum. de Equipo/V	1.8.04		5,17
18/06/2012	16	17	Depreciación acum. deHerramie.	1.8.06		8,10
18/06/2012	16	17	Depreciación acum. de Edificios	1.8.07		428,72
Registro de los costos indirectos de fabricación en la producción etapa destete						
18/06/2012	17	18	Semovientes proceso / crecimiento	1.5.03	7.003,17	
18/06/2012	17	18	Semovientes proceso - de destete	1.5.02		7.003,17
Registro el costo de los artículos terminados en el proceso de destete						
30/06/2012	18	19	Caja Chica	1.1.02	40,00	
30/06/2012	18	19	Venta al Almacén la Granja	4.1.02		40,00
Registro de la venta de 10 qq de abono al almacén La Granja						
30/07/2012	19	20	Caja Chica	1.1.02	40,00	
30/07/2012	19	20	Venta al Almacén la Granja	4.1.02		40,00
Registro de la venta de 10 qq de abono al almacén La Granja						
20/08/2012	20	21	Semovientes proceso /crecimiento	1.5.03	4.474,24	
20/08/2012	20	21	Inv. demat. Prim./ crecimiento	1.3.03		4.474,24
Registro de las materia primas utilizadas en el proceso de crecimiento						
20/08/2012	21	22	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.03	1.915,71	
20/08/2012	21	22	Aporte personal en el proceso	2.1.06		113,06
20/08/2012	21	22	Bancos	1.1.03		1.521,54
20/08/2012	21	22	Provisión acum. beneficios socia	2.1.07		281,11
Registro de la nómina de remuneraciones en la etapa de crecimiento						
20/08/2012	21	22	Semovientes proceso / crecimiento	1.5.03	175,44	
20/08/2012	21	22	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05		71,60
20/08/2012	21	22	Compra de medicamentos	1.3.06		35,88
20/08/2012	21	22	Herramientas	1.6.06		67,96

Registro de los insumos utilizados en el proceso de crecimiento						
20/08/2012	22	23	Semovientes proceso-crecimiento	1.5.03	1.508,91	
20/08/2012	22	23	Depreciación acum./Reproductoras	1.8.08		169,05
20/08/2012	22	23	Depreciación acum. de Sementales	1.8.09		28,75
20/08/2012	22	23	Amortización Gastos Constitución	1.8.10		212,66
20/08/2012	22	23	Depreciación acum. de Muebles/ E	1.8.01		8,63
20/08/2012	22	23	Depreciación acum. de Equipo/O	1.8.02		4,31
20/08/2012	22	23	Depreciación acum- Equipo/ Com.	1.8.03		45,54
20/08/2012	22	23	Depreciación acum. Equipo /vet	1.8.04		12,16
20/08/2012	22	23	Depreciación acum. Herramientas	1.8.06		19,05
20/08/2012	22	23	Depreciación acum. de Edificios	1.8.07		1.008,76
Registro de los costos indirectos de fabricación en la etapa de crecimiento						
20/08/2012	23	24	Inventario de semovientes proceso engorde	1.5.04	15.077,47	
20/08/2012	23	24	Inventario de semovientes proceso crecimiento	1.5.03		15.077,47
Registro el costo de los artículos terminados en el proceso de crecimiento						
30/08/2012	24	25	Caja Chica	1.1.02	40,00	
30/08/2012	24	25	Venta al Almacén la Granja	4.1.02		40,00
Registro de la venta de 10 qq de abono al almacén La Granja						
30/09/2012	25	26	Caja Chica	1.1.02	40,00	
30/09/2012	25	26	Venta al Almacén la Granja	4.1.02		40,00
Registro de la venta de 10 qq de abono al almacén La Granja						
08/10/2012	26	27	Inventario de semovientes en proceso de engorde	1.5.04	4068,37	
08/10/2012	26	27	Inventario de materiales/ engorde	1.3.04		4068,37
Registro de los materiales de engorde utilizados						
08/10/2012	27	28	Semovientes proceso- crecimiento	1.5.04	1.436,79	
08/10/2012	27	28	Aporte personal en el proceso	2.1.06		93,14
08/10/2012	27	28	Bancos	1.1.03		1.132,82
08/10/2012	27	28	Provisión acum beneficios sociales	2.1.07		210,83
Registro de la nómina de remuneraciones en la etapa de crecimiento						
08/10/2012	28	29	Semovientes proceso- crecimiento	1.5.04	131,58	
08/10/2012	28	29	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05		53,70
08/10/2012	28	29	Compra de medicamentos	1.3.06		26,91
08/10/2012	28	29	Herramientas	1.6.06		50,97
Registro de los insumos utilizados en el proceso de crecimiento						
08/10/2012	29	30	Semovientes proceso- crecimiento	1.5.04	1.131,69	
08/10/2012	29	30	Depreciación acum./Reproductoras	1.8.08		126,79
08/10/2012	29	30	Depreciación acum. de Sementales	1.8.09		21,56
08/10/2012	29	30	Amortización Gastos Constitución	1.8.10		159,50
08/10/2012	29	30	Depreciación acum. de Muebles/ E	1.8.01		6,47
08/10/2012	29	30	Depreciación acum. de Equipo/O	1.8.02		3,23
08/10/2012	29	30	Depreciación acum- Equipo/ Com.	1.8.03		34,16
08/10/2012	29	30	Depreciación acum. Equipo /vet	1.8.04		9,12
08/10/2012	29	30	Depreciación acum. Herramientas	1.8.06		14,29

08/10/2012	29	30	Depreciación acum. de Edificios	1.8.07		756,57
Registro de la asignación de gastos generales a la etapa de crecimiento						
08/10/2012	30	31	Inventario de semovientes p/venta	1.4.04	21.845,90	
08/10/2012	30	31	Inventario de productos en proceso de Engorde	1.5.04		21.845,90
Registro de los semovientes de engorde terminados						
08/10/2012	31	32	Beneficios sociales por pagar	2.1.06	288,66	
08/10/2012	31	32	Provisión beneficios sociales	2.1.07	702,78	
08/10/2012	31	32	Bancos	1.1.03		991,44
Registro del pago de beneficios sociales						
08/10/2012	32	33	Caja General	1.1.03	28.000,00	
08/10/2012	32	33	Ventas de semovientes	4.1.01		28.000,00
Registro de la venta de 70 semovientes de engorde						
08/10/2012	33	34	Costo de Ventas	5.1.01	21845,90	
08/10/2012	33	34	Semovientes para la venta	1.4.04		21845,90
Registro del costo de venta						
08/10/2012	34	35	Gastos Honorarios profesionales	6.2.01	1800,00	
08/10/2012	34	35	Gastos Arriendo	6.2.02	120,00	
08/10/2012	34	35	Otros gastos	6.3.03	300,00	
08/10/2012	34	35	Caja General	1.1.03		2.220,00
Registro de los gastos Administrativos incurridos en el periodo						
30/10/2012	35	36	Retenciones del Impuesto renta	2.2.01	154,39	
30/10/2012	35	36	Impuestos por pagar	2.1.03		154,39
Registro de retenciones por pagar						
30/10/2012	36	37	Pago impuestos	2.1.03	154,39	
30/10/2012	36	37	Comisión Bancaria	6.2.05	0,50	
30/10/2012	36	37	Banco Nacional F. Che – 02	1.1.03		154,89
Pago de impuestos del mes						
30/10/2012	37	38	Caja Chica	1.1.02	40,00	
30/10/2012	37	38	Venta al Almacén la Granja abono	4.1.02		40,00
Registro de la venta de 10 qq de abono al almacén La Granja						
30/10/2012	38	39	Otras Cuentas por Pagar	2.3.03	1.500,00	
30/10/2012	38	39	Crédito Hipotecario 1era cuota	2.4.01	1.000,00	
30/10/2012	38	39	Interés Bancario	6.2.05	225,00	
30/10/2012	38	39	Banco Nacional de Fomento	1.1.03		2.725,00
Pago de 2 cuotas para el banco del préstamo hipotecario						
31/10/2012	39	40	Proveedores	2.1.01	300,00	
31/10/2012	39	40	Banco Nacional de Fomento	1.1.03		300,00
Pago de proveedores						
					200.178,23	200.178,23

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.4. Mayorización

Una vez que se ha journalizado los asientos contables en el Diario General, se mayorizan, lo cual consiste en trasladar la información del diario general al libro mayor, es decir los valores que se registran en el débito de una cuenta del diario general se trasladaran al débito de la misma cuenta en el mayor general.

De igual forma se hará con las cuentas registrara las cuenta indistintamente a medida que se efectúen las transacciones. Se abrirá un registro para cada una de las cuentas que servirá para trasladar los valores journalizados o registrados en el diario general.

Cuadro N° 86
Mayorización del Ejercicio Mayo a Octubre 2012

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
CAJA CHICA 1.1.01								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Caja Chica	1.1.01	e		-	
01/05/2012	1	2	Creación del Fondo de Caja Chica	1.1.01	e		200.00	
03/05/2012	2	3	Gasto caja chica, en compra de resmas de papel b	1.1.01	s			200.00
SUMAS							-	-
SALDOS							-	-

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
CAJA GENERAL 1.1.02								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Caja General	1.1.02	e		164.93	
30/05/2012	12	13	Caja Chica	1.1.02	e		40.00	
30/06/2012	18	19	Caja Chica	1.1.02	e		40.00	
30/07/2012	19	20	Caja Chica	1.1.02	e		40.00	
30/08/2012	24	25	Caja Chica	1.1.02	e		40.00	
30/09/2012	25	26	Caja Chica	1.1.02	e		40.00	
30/10/2012	37	38	Caja Chica	1.1.02	e		40.00	
SUMAS							404.93	-
SALDOS							404.93	-

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
CLIENTES 1.2.01								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Cientes	1.2.01	e		1,153.91	
SUMAS							1,153.91	-
SALDOS							1,153.91	-

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
EMPLEADOS 1.2.02								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Empleados	1.2.02	e		147.16	
SUMAS							147.16	-
SALDOS							147.16	-

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
INVENTARIO DE MATERIALES 1.3.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
15/05/2012	5	6	Inventario de materiales - lactante	1.3.01	e		2,000.00	
21/05/2012	6	7	Inventario de Materiales - lactancia	1.3.01	s			1,529.31
SUMAS							2,000.00	1,529.31
SALDOS							470.69	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
INVENTARIO DE MATERIALES DESTETADOS 1.3.02								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
15/05/2012	5	6	Inventario de materiales - destetados	1.3.02	e		3,000.00	
18/06/2012	13	14	Inventario de materias primas de destete	1.3.02	s			2,773.80
SUMAS							3,000.00	2,773.80
SALDOS							226.20	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
INVENTARIO DE MATERIALES CRECIMIENTO 1.3.03								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
15/05/2012	5	6	Inventario de materiales- crecimiento	1.3.03	e		5,000.00	
20/08/2012	20	21	Inventario de materias primas de crecimiento	1.3.03	s			4,474.24
SUMAS							5,000.00	4,474.24
SALDOS							525.76	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
INVENTARIO DE MATERIALES ENGORDE 1.3.04								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
15/05/2012	5	6	Inventario de materiales - engorde	1.3.04	e		5,000.00	
08/10/2012	26	27	Inventario de materiales de engorde	1.3.04	s			4068.37
SUMAS							5,000.00	4,068.37
SALDOS							931.63	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
INSUMOS DE LIMPIEZA 1.3.05								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	8	9	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05	e		179.00	
21/05/2012	9	10	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05	s			23.27
18/06/2012	15	16	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05	s			30.43
20/08/2012	21	22	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05	s			71.60
08/10/2012	28	29	Compra de Insumos de limpieza	1.3.05	s			53.70
SUMAS							179.00	179.00
SALDOS							-	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
MEDICAMENTOS 1.3.06								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	8	9	Compra de medicamentos	1.3.06	e		89.70	
21/05/2012	9	10	Compra de medicamentos	1.3.06	s			11.66
18/06/2012	15	16	Compra de medicamentos	1.3.06	s			15.25
20/08/2012	21	22	Compra de medicamentos	1.3.06	s			35.88
08/10/2012	28	29	Compra de medicamentos	1.3.06	s			26.91
SUMAS							89.70	89.70
SALDOS							-	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
HEMBRAS REPRODUCTORAS 1.4.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Hembras reproductoras	1.4.01	e		2,450.00	
SUMAS							2,450.00	-
SALDOS							2,450.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
REPRODUCTOR 1.4.02								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Macho Reprodutor	1.4.02	e		500.00	
SUMAS							500.00	-
SALDOS							500.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
SEMOVIENTES PARA LA VENTA 1.4.04								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
08/10/2012	30	31	Inventario de semovientes para la venta	1.4.04	e		21,845.90	
08/10/2012	33	34	Semovientes para la venta	1.4.04	s			21845.90
SUMAS							21,845.90	21,845.90
SALDOS							-	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
SEMOVIENTES PROCESO - LACTANCIA 1.5.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	6	7	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.01	e		1,529.31	
21/05/2012	7	8	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.01	e		622.61	
21/05/2012	9	10	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.01	e		57.02	
21/05/2012	10	11	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.01	e		490.40	
21/05/2012	11	12	Semovientes proceso - lactancia	1.5.01	s			2,699.34
SUMAS							2,699.34	2,699.34
SALDOS							-	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
SEMOVIENTES PROCESO - DESTETE 1.5.02								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	11	12	Semovientes proceso - destete	1.5.02	e		2,699.34	
18/06/2012	13	14	Semovientes proceso de destete	1.5.02	e		2,773.80	
18/06/2012	14	15	Semovientes proceso- de destete	1.5.02	e		814.18	
18/06/2012	15	16	Semovientes proceso- de destete	1.5.02	e		74.56	
18/06/2012	16	17	Semovientes proceso- de destete	1.5.02	e		641.29	
18/06/2012	17	18	Semovientes proceso - de destete	1.5.02	s			7,003.17
SUMAS							7,003.17	7,003.17
SALDOS							-	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
SEMOVIENTES PROCESO - CRECIMIENTO 1.5.03								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
18/06/2012	17	18	Semovientes proceso - de crecimiento	1.5.03	e		7,003.17	
20/08/2012	20	21	Semovientes proceso de crecimiento	1.5.03	e		4,474.24	
20/08/2012	21	22	Semovientes proceso- de lactancia	1.5.03	e		1,915.71	
20/08/2012	21	22	Semovientes proceso- de crecimiento	1.5.03	e		175.44	
20/08/2012	22	23	Semovientes proceso- de crecimiento	1.5.03	e		1,508.91	
20/08/2012	23	24	Inventario de semovientes en proceso crecimiento	1.5.03	s			15,077.47
SUMAS							15,077.47	15,077.47
SALDOS							-	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
SEMOVIENTES PROCESO - ENGORDE 1.5.04								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
20/08/2012	23	24	Inventario de semovientes en proceso engorde	1.5.04	e		15,077.47	
08/10/2012	26	27	Inventario de semovientes en proceso de engorde	1.5.04	e		4068.37	
08/10/2012	27	28	Semovientes proceso- de crecimiento	1.5.04	e		1,436.79	
08/10/2012	28	29	Semovientes proceso- de crecimiento	1.5.04	e		131.58	
08/10/2012	29	30	Semovientes proceso- de crecimiento	1.5.04	e		1,131.69	
08/10/2012	30	31	Inventario de productos en proceso de Engorde	1.5.04	s			21,845.90
SUMAS							21,845.90	21,845.90
SALDOS							-	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
MUEBLES Y ENSERES 1.6.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Muebles y Enseres	1.6.01	e		500.00	
SUMAS							500.00	-
SALDOS							500.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
EQUIPO DE OFICINA 1.6.02								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Equipo de Oficina	1.6.02	e		250.00	
SUMAS							250.00	-
SALDOS							250.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
EQUIPO DE COMPUTACIÓN 1.6.03								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Equipo de Computación e Informaticos	1.6.03	e		800.00	
SUMAS							800.00	-
SALDOS							800.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
EQUIPO DE VETERINARIA 1.6.04								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Equipo de veterinaria	1.6.04	e		705.14	
SUMAS							705.14	-
SALDOS							705.14	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
HERRAMIENTAS 1.6.06								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Herramientas	1.6.06	e		1,104.50	
21/05/2012	8	9	Herramientas	1.6.06	e		169.90	
21/05/2012	9	10	Herramientas	1.6.06	s			22.09
18/06/2012	15	16	Herramientas	1.6.06	s			28.88
20/08/2012	21	22	Herramientas	1.6.06	s			67.96
08/10/2012	28	29	Herramientas	1.6.06	s			50.97
SUMAS							1,274.40	169.90
SALDOS							1,104.50	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
TERRENO 1.6.08								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Terrenos	1.6.08	e		3,420.00	
SUMAS							3,420.00	-
SALDOS							3,420.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
EDIFICIO 1.6.07								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Edificios	1.6.07	e		29,239.55	
SUMAS							29,239.55	-
SALDOS							29,239.55	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
GASTO DE CONSTITUCIÓN 1.7.02								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Gastos de Constitución	1.7.02	e		3,082.10	
SUMAS							3,082.10	-
SALDOS							3,082.10	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES 1.8.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Depreciación acumulada de Muebles y Enseres	1.8.01	s			2.80
18/06/2012	16	17	Depreciación acumulada de Muebles y Enseres	1.8.01	s			3.67
20/08/2012	22	23	Depreciación acumulada de Muebles y Enseres	1.8.01	s			8.63
08/10/2012	29	30	Depreciación acumulada de Muebles y Enseres	1.8.01	s			6.47
SUMAS							-	21.57
SALDOS								21.57

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA 1.8.02								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Depreciación acumulada de Equipo de Oficina	1.8.02	s			1.40
18/06/2012	16	17	Depreciación acumulada de Equipo de Oficina	1.8.02	s			1.83
20/08/2012	22	23	Depreciación acumulada de Equipo de Oficina	1.8.02	s			4.31
08/10/2012	29	30	Depreciación acumulada de Equipo de Oficina	1.8.02	s			3.23
SUMAS							-	10.77
SALDOS								10.77

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN 1.8.03								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Depreciacion acumulada de Equipo de Computación	1.8.03	s			14.80
18/06/2012	16	17	Depreciacion acumulada de Equipo de Computación	1.8.03	s			19.35
20/08/2012	22	23	Depreciacion acumulada de Equipo de Computación	1.8.03	s			45.54
08/10/2012	29	30	Depreciacion acumulada de Equipo de Computación	1.8.03	s			34.16
SUMAS							-	113.85
SALDOS								113.85

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE VETERINARIA 1.8.03								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Depreciación acumulada de Equipo de veterinaria	1.8.04	s			3.95
18/06/2012	16	17	Depreciación acumulada de Equipo de veterinaria	1.8.04	s			5.17
20/08/2012	22	23	Depreciación acumulada de Equipo de veterinaria	1.8.04	s			12.16
08/10/2012	29	30	Depreciación acumulada de Equipo de veterinaria	1.8.04	s			9.12
SUMAS							-	30.40
SALDOS								30.40

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA HERRAMIENTAS 1.8.06								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Depreciación acumulada de Herramientas	1.8.06	s			6.20
18/06/2012	16	17	Depreciación acumulada de Herramientas	1.8.06	s			8.10
20/08/2012	22	23	Depreciación acumulada de Herramientas	1.8.06	s			19.05
08/10/2012	29	30	Depreciación acumulada de Herramientas	1.8.06	s			14.29
SUMAS							-	47.64
SALDOS								47.64

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS 1.8.07								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Depreciación acumulada de Edificios	1.8.07	s			327.85
18/06/2012	16	17	Depreciación acumulada de Edificios	1.8.07	s			428.72
20/08/2012	22	23	Depreciación acumulada de Edificios	1.8.07	s			1,008.76
08/10/2012	29	30	Depreciación acumulada de Edificios	1.8.07	s			756.57
SUMAS							-	2,521.90
SALDOS								2,521.90

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA REPRODUCTORAS 1.8.08								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Depreciacion acumulada Reproductoras	1.8.08	s			54.94
18/06/2012	16	17	Depreciacion acumulada Reproductoras	1.8.08	s			71.85
20/08/2012	22	23	Depreciacion acumulada Reproductoras	1.8.08	s			169.05
08/10/2012	29	30	Depreciacion acumulada Reproductoras	1.8.08	s			126.79
SUMAS							-	422.63
SALDOS								422.63

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA SEMENTALES 1.8.09								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Depreciacion acumulada de Sementales	1.8.09	s			9.34
18/06/2012	16	17	Depreciacion acumulada de Sementales	1.8.09	s			12.22
20/08/2012	22	23	Depreciacion acumulada de Sementales	1.8.09	s			28.75
08/10/2012	29	30	Depreciacion acumulada de Sementales	1.8.09	s			21.56
SUMAS							-	71.87
SALDOS								71.87

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DEPRECIACIÓN ACUMULADA GASTO DE CONSTITUCIÓN 1.8.10								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	10	11	Amortización Gastos de Constitución	1.8.10	s			69.12
18/06/2012	16	17	Amortización Gastos de Constitución	1.8.10	s			90.38
20/08/2012	22	23	Amortización Gastos de Constitución	1.8.10	s			212.66
08/10/2012	29	30	Amortización Gastos de Constitución	1.8.10	s			159.50
SUMAS							-	531.66
SALDOS								531.66

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
PROVEEDORES 2.1.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Proveedores	2.1.01	s			922.04
06/05/2012	4	5	Proveedores	2.1.01	e		300.00	
31/10/2012	39	40	Proveedores	2.1.01	e		300.00	
SUMAS							600.00	922.04
SALDOS								322.04

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
IMPUESTOS POR PAGAR 2.1.03								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
30/10/2012	35	36	Impuestos por pagar	2.1.03	s			154.39
30/10/2012	36	37	Pago impuestos	2.1.03	e		154.39	
SUMAS							154.39	154.39
SALDOS								(0.00)

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
APORTE PERSONAL EN EL PROCESO 2.1.06								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	7	8	Aporte personal en el proceso	2.1.06	s			41.23
18/06/2012	14	15	Aporte personal en el proceso	2.1.06	s			41.23
20/08/2012	21	22	Aporte personal en el proceso	2.1.06	s			113.06
08/10/2012	27	28	Aporte personal en el proceso	2.1.06	s			93.14
08/10/2012	31	32	Beneficios sociales por pagar	2.1.06	e		288.66	
SUMAS							288.66	288.66
SALDOS								-

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
PROVISIÓN ACUMULADA DE BENEFICIOS SOCIALES 2.1.07								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
21/05/2012	7	8	Provisión acumulada de beneficios sociales	2.1.07	s			91.37
18/06/2012	14	15	Provisión acumulada de beneficios sociales	2.1.07	s			119.47
20/08/2012	21	22	Provisión acumulada de beneficios sociales	2.1.07	s			281.11
08/10/2012	27	28	Provisión acumulada de beneficios sociales	2.1.07	s			210.83
08/10/2012	31	32	Provisión beneficios sociales por pagar	2.1.07	e		702.78	
SUMAS							702.78	702.78
SALDOS								-

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IVA 2.2.01								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
15/05/2012	5	6	Retencion en la fuente del 1% transferencia de Bie	2.2.01	s			150.00
21/05/2012	8	9	Retencion en la fuente del 1% transferencia de Bie	2.2.01	s			4.39
30/10/2012	35	36	Retenciones del Impuesto a la renta	2.2.01	e		154.39	
SUMAS							154.39	154.39
SALDOS								-

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
OTRAS CUENTAS POR PAGAR 2.3.03								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
15/05/2012	5	6	Otras cuentas por pagar	2.3.03	s			14,450.00
30/10/2012	38	39	Otras Cuentas por Pagar	2.3.03	e		1,500.00	
SUMAS							1,500.00	14,450.00
SALDOS								12,950.00

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
CRÉDITO HIPOTECARIO 2.4.01								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Hipotecario Banco Nacional de Fomento	2.4.01	s			11,157.80
05/05/2012	3	4	Prestamo Hipotecario Banco Nacional de Fome	2.4.01	s			15,000.00
30/10/2012	38	39	Crédito Hipotecario 1era cuota	2.4.01	e		1,000.00	
SUMAS							1,000.00	26,157.80
SALDOS								25,157.80

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
CAPITAL PAGADO 3.1.01								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Capital Pagado	3.1.01	s			3,083.16
SUMAS							-	3,083.16
SALDOS								3,083.16

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DONACIONES 3.1.02								
Fecha	N° Doc un	N° Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
01/05/2012		1	Donaciones	3.1.02	s			28,773.23
SUMAS							-	28,773.23
SALDOS								28,773.23

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
DONACIONES 4.1.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
08/10/2012	32	33	Ventas de semovientes	4.1.01	s			28,000.00
SUMAS							-	28,000.00
SALDOS								28,000.00

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
OTROS INGRESOS 4.1.02								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
30/05/2012	12	13	Venta al Almacen la Granja 10 qq de abono	4.1.02	s			40.00
30/06/2012	18	19	Venta al Almacen la Granja 10 qq de abono	4.1.02	s			40.00
30/07/2012	19	20	Venta al Almacen la Granja 10 qq de abono	4.1.02	s			40.00
30/08/2012	24	25	Venta al Almacen la Granja 10 qq de abono	4.1.02	s			40.00
30/09/2012	25	26	Venta al Almacen la Granja 10 qq de abono	4.1.02	s			40.00
30/10/2012	37	38	Venta al Almacen la Granja 10 qq de abono	4.1.02	s			40.00
SUMAS							-	240.00
SALDOS								240.00

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
COSTO DE VENTAS 5.1.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
08/10/2012	33	34	Costo de Ventas	5.1.01	e		21845.90	
SUMAS							21,845.90	-
SALDOS							21,845.90	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
ARTÍCULOS DE LIMPIEZA 5.2.04								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
03/05/2012	2	3	Articulos de Limpieza	5.2.04	e		30.00	
SUMAS							30.00	-
SALDOS							30.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
MANTENIMIENTO EQUIPO 5.2.05								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
03/05/2012	2	3	Reparación y mantenimiento de los equipos e instalacio	5.2.05	e		50.00	
SUMAS							50.00	-
SALDOS							50.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
HONORARIOS PROFESIONALES 6.2.01								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
08/10/2012	34	35	Gastos Honorarios profesionales	6.2.01	e		1800.00	
SUMAS							1,800.00	-
SALDOS							1,800.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
GASTO ARRIENDO OFICINA 6.2.02								
Fecha	Nº Doc un	Nº Asie nt	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
08/10/2012	34	35	Gastos Arriendo	6.2.02	e		120.00	
SUMAS							120.00	-
SALDOS							120.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
ÚTILES DE OFICINA 6.2.03								
Fecha	Nº Doc	Nº Asie	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
03/05/2012	2	3	Útiles de Oficina	6.2.03	e		70.00	
SUMAS							70.00	-
SALDOS							70.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS 6.2.04								
Fecha	Nº Doc	Nº Asie	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
03/05/2012	2	3	Viáticos y subsistencia	6.2.04	e		50.00	
SUMAS							50.00	-
SALDOS							50.00	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
COMISIONES BANCARIAS 6.2.05								
Fecha	Nº Doc	Nº Asie	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
30/10/2012	36	37	Comisión Bancaria	6.2.05	e		0.50	
30/10/2012	38	39	Interes Bancario	6.2.05	e		225.00	
SUMAS							225.50	-
SALDOS							225.50	

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO								
Caja de Ahorro y Crédito								
MAYORIZACIÓN								
OTROS GASTOS 6.3.03								
Fecha	Nº Doc	Nº Asie	Descripción	Cod.Cta	Cod. Gasto	Parcial	Debe	Haber
08/10/2012	34	35	Otros gastos	6.3.03	e		300.00	
SUMAS							300.00	-
SALDOS							300.00	

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.5. ELABORACIÓN DEL ESTADO FINANCIERO

Los estados financieros serán los resultados del registro contable realizado en un determinado periodo. Este constituirá el producto final de las transacciones realizadas por la empresa en un periodo contable.

3.8.6. BALANCE DE COMPROBACIÓN

El balance de comprobación o también llamados sumas y saldos se conforma de las dos partes siguientes:

- Las sumas de los débitos y créditos de cada una de las cuentas del mayor general. Se registran en esta columna y su igualdad señala que las transacciones se registraron correctamente.

- b. La columna saldos de las cuentas conformaran los resultados o acreedor y será el complemento de las sumas del débito y crédito de las cuentas.

Cuadro N° 87

Balance de Comprobación					
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO					
Balance de Comprobación					
del 1 de mayo al 8 de octubre del 2012					
Cód.	CUENTAS	Balance de Sumas		Balance de Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1.1.01	Caja Chica	200,00	200,00	-	
1.1.02	Caja General	404,93	-	404,93	
1.1.03	Banco Nacional de Fomento	43.418,94	11.523,39	31.895,55	
1.2.01	Clientes	1.153,91	-	1.153,91	
1.2.02	Empleados	147,16	-	147,16	
1.3.01	Materia prima Lactantes	2.000,00	1.529,31	470,69	
1.3.02	Materia Prima Destatados	3.000,00	2.773,80	226,20	
1.3.03	Materia Prima Crecimiento	5.000,00	4.474,24	525,76	
1.3.04	Materia Prima Engorde	5.000,00	4.068,37	931,63	
1.3.05	Suministros de Limpieza	179,00	179,00	-	
1.3.06	Suministros medicamentos	89,70	89,70	-	
1.4.01	Hembras reproductoras	2.450,00	-	2.450,00	
1.4.02	Macho Reprodutor	500,00	-	500,00	
1.4.04	Semovientes para la venta	21.845,90	21.845,90	-	
1.5.01	Inventario Semovientes en Proceso – Lactancia	2.699,34	2.699,34	-	
1.5.02	Inventario Semovientes en Proceso – Destete	7.003,17	7.003,17	-	
1.5.03	Inventario Semovientes en Proceso – Crecimiento	15.077,47	15.077,47	-	
1.5.04	Inventario Semovientes en Proceso – Engorde	21.845,90	21.845,90	-	
1.6.01	Muebles y Enseres	500,00	-	500,00	
1.6.02	Equipo de Oficina	250,00	-	250,00	
1.6.03	Equipo de Computación e Informáticos	800,00	-	800,00	
1.6.04	Equipo de veterinaria	705,14	-	705,14	
1.6.06	Herramientas	1.274,40	169,90	1.104,50	
1.6.07	Edificios	29.239,55	-	29.239,55	
1.6.08	Terrenos	3.420,00	-	3.420,00	
1.7.02	Gastos de Constitución	3.082,10	-	3.082,10	
1.8.01	Depreciación Acumulada de Muebles E	-	21,57		21,57
1.8.02	Depreciación Acumulada Equipo de O	-	10,77		10,77
1.8.03	Depreciación Acumulada Equipo de C	-	113,85		113,85
1.8.04	Depreciación Acumulada Equipo de V	-	30,40		30,40
1.8.06	Depreciación Acumulada Herramientas	-	47,64		47,64
1.8.07	Depreciación Acumulada Edificios	-	2.521,90		2.521,90
1.8.08	Depreciación acumulada de Madres reproductoras	-	422,63		422,63
1.8.09	Depreciación acumulada de Sementales	-	71,87		71,87
1.8.10	Amortización intangibles	-	531,66		531,66
2.1.01	Proveedores	600,00	922,04		322,04
2.1.03	Impuesto por pagar	154,39	154,39		-
2.1.06	Aporte Personal	288,66	288,66		-

2.1.07	Provisión beneficios sociales por pagar	702,78	702,78		-
2.2.01	Retención Fuente 1% Transferencia de Bienes	154,39	154,39		-
2.3.03	Otras Cuentas por Pagar	1.500,00	14.450,00		12.950,00
2.4.01	Hipotecario Banco Nacional de Fomento	1.000,00	26.157,80		25.157,80
3.1.01	Capital Pagado	-	3.083,16		3.083,16
3.1.02	Donaciones	-	28.773,23		28.773,23
4.1.01	Venta Semovientes	-	28.000,00		28.000,00
4.1.02	Ventas abono	-	240,00		240,00
5.1.01	Costo de venta	21.845,90	-	21.845,90	
5.2.04	Artículos de limpieza	30,00	-	30,00	
5.2.05	Reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones	50,00	-	50,00	
6.2.01	Gastos Honorarios profesionales	1.800,00	-	1.800,00	
6.2.02	Gastos Arriendo	120,00	-	120,00	
6.2.03	Útiles de Oficina	70,00	-	70,00	
6.2.04	Viáticos y subsistencia	50,00	-	50,00	
6.3.03	Otros gastos	300,00	-	300,00	
SALDOS		200.178,23	200.178,23	102.298,52	102.298,52
-					
F. GERENTE			F. CONTADORA		

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

Cuadro N° 88
Estado de Situación Financiera

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO		
Estado de Situación Financiera		
del 1 de mayo al 8 de octubre del 2012		
1	ACTIVO	74.034,83
1,1	ACTIVO DISPONIBLE	32.300,48
1.1.02	Caja General	404,93
1.1.03	Banco Nacional de Fomento	31.895,55
1,2	ACTIVO EXIGIBLE	1.301,07
1.2.01	Clientes	1.153,91
1.2.02	Empleados	147,16
1,3	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS	2.154,28
1.3.01	Materia prima Lactantes	470,69
1.3.02	Materia Prima Destetados	226,20
1.3.03	Materia Prima Crecimiento	525,76
1.3.04	Materia Prima Engorde	931,63
1,4	INVENTARIOS SEMOVIENTES	2.950,00
1.4.01	Hembras reproductoras	2.450,00
1.4.02	Macho Reproductor	500,00
1,6	INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO	36.019,19
1.6.01	Muebles y Enseres	500,00
1.6.02	Equipo de Oficina	250,00
1.6.03	Equipo de Computación e Informáticos	800,00
1.6.04	Equipo de veterinaria	705,14
1.6.06	Herramientas	1.104,50
1.6.07	Edificios	29.239,55
1.6.08	Terrenos	3.420,00
1,7	GASTOS DIFERIDOS	3.082,10
1.7.02	Gastos de Constitución	3.082,10
1,8	DEPRECIACIONES	3.772,29
1.8.01	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	21,57
1.8.02	Depreciación Acumulada Equipo de Oficina	10,77
1.8.03	Depreciación Acumulada Equipo de Computación	113,85
1.8.04	Depreciación Acumulada Equipo de veterinaria	30,40
1.8.06	Depreciación Acumulada Herramientas	47,64
1.8.07	Depreciación Acumulada Edificios	2.521,90
1.8.08	Depreciación acumulada de Madres reproductoras	422,63
1.8.09	Depreciación acumulada de Sementales	71,87
1.8.10	Amortización intangibles	531,66
2	PASIVO	38.429,84

2,1	PASIVO CORRIENTE		322,04
2.1.01	Proveedores	322,04	
2,3	OTROS PASIVOS		12.950,00
2.3.03	Otras Cuentas por Pagar	12.950,00	
2,4	PRESTAMOS BANCARIOS		25157,8
2.4.01	Hipotecario Banco Nacional de Fomento	25.157,80	
3	CAPITAL O PATRIMONIO		35.604,99
3,1	CAPITAL SOCIAL		35.604,99
3.1.01	Capital Pagado	3083,16	
3.1.02	Donaciones	28773,23	
3.1.04	Utilidad en el ejercicio	3.748,60	
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO			74.034,83
			0,00
F. GERENTE		F. CONTADORA	

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.7. ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN Y VENTA

En el cual se determina precisamente el costo de los productos cuya producción se terminó en el ejercicio. El Estado de Costo de Producción puede ser al mismo tiempo el Estado de Costo de Producción y Ventas en cuyo caso al Estado de Resultados iría directamente la cifra del costo de ventas.

Cuadro N° 89
Estado de Costos de Producción y Venta

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO		
Estado de Costos de Producción y Venta		
del 1 de mayo al 8 de octubre del 2012		
Inventario Inicial de Materiales	-	
(+) Compras de Materiales directos	5.000,00	
(-) Inventario Final de materiales	(2.154,28)	
(=) COSTO DE MATERIALES DIRECTOS USADOS		12.845,72
M.O.D. utilizada en el periodo		4.789,28
C.I.F. Aplicados		4.210,90
(=) COSTO TOTAL DE FABRICACIÓN		21.845,90
F. GERENTE		F. CONTADORA

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.8. ESTADO DE RESULTADOS

En el estado de resultados se realizara las liquidaciones de ingresos y egresos y por consiguientes se obtendrá el resultado negativo o positivo del periodo en el que se trabajó, para esto se observara en el estado de resultados y su estructura será de la siguiente manera.

Cuadro N° 90
Estado de Resultados

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO		
Estado de Resultados		
del 1 de mayo al 8 de octubre del 2012		
4	INGRESOS	28.240,00
4.1.01	Venta Semovientes	28.000,00
4.1.02	Ventas abono	240,00
5	COSTOS DE PRODUCCIÓN	21.845,90
5,1	COSTOS DE VENTA	21.845,90
5.2	SERVICIOS DE TERCEROS	80,00
5.2.04	Artículos de limpieza	30,00
5.2.05	Reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones	50,00
6.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS	2.565,50
6.2.01	Gastos Honorarios profesionales	1.800,00
6.2.02	Gastos Arriendo	120,00
6.2.03	Útiles de Oficina	70,00
6.2.04	Viáticos y subsistencia	50,00
6.2.05	Servicios Bancarios	225,50
6.3.03	Otros gastos	300,00
	UTILIDAD DEL EJERCICIO	3.748,60
	F. GERENTE	F. CONTADORA

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.9. FLUJO DE EFECTIVO

El estado de flujos de efectivo, resume el efectivo recibido y los pagos del negocio respecto del mismo período cubierto por el estado de resultado.

El propósito básico de este estado financiero es proporcionar información sobre las entradas de efectivo y pagos de efectivo de una empresa durante el período contable.

Cuadro N° 91 Estado de Flujo de Efectivo

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO	
Estado de Flujo de Efectivo	
Del 1 al 08 de octubre del 2012	
DETALLE	
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Venta de porcinos	28.000,00
Ventas abono	240,00
Costos de producción	- 21.845,90
Gastos administrativos	- 2.565,50
EFFECTIVO NETO PREVISTO USADO EN LAS ACTIVIDADES	3.828,60
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
Clientes	1.153,91
Herramientas	- 169,90
EFFECTIVO NETO PREVISTO USADO EN LAS INVERSIÓN	984,01
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
Hipotecario Banco Nacional de Fomento	26.157,80
Otras Cuentas por Pagar	- 2.500,00
Compra de materias primas para la producción	- 15.000,00
EFFECTIVO NETO PREVISTO USADO EN EL FINANCIAMIENTO	8.657,80
EFFECTIVO Y EQUIVALANTE DEL EFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	13.470,41
F. GERENTE	F. CONTADORA

FUENTE: Biblioteca personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

3.8.10. NOTAS EXPLICATIVAS

- Los Estados Financieros fueron efectuados en base al periodo de producción porcina que es de 23 semanas.
- Para poder financiar la producción de este periodo se obtiene un préstamo hipotecario en el Banco Nacional de Fomento, a ser pagaderos a 5 años, y con cuotas semestrales.
- Para la distribución de los costos de mano de obra se realizó directamente a la cuenta PRODUCCIÓN EN PROCESO, ya que se cuenta con un solo producto.
- El producto que se comercializa es netamente agropecuario, por tal motivo no grava impuesto al valor agregado.
- La Asociación es una Institución sin Fines de Lucro, por lo que no está sujeta a retenciones según La Ley de Régimen Tributario Interno.
- Las remuneraciones son calculadas al tiempo total del proceso, y en base a los salarios mínimos sectoriales, fijados por el Ministerio de Relaciones Laborales del Ecuador.
- Se han enviado los costos de depreciaciones al proceso de producción, por cuanto todos los útiles se utilizan para el proceso productivo.
- En los Gastos de Administración, no se paga a la presidente de la Asociación ya que es una organización que promueve el fomento comunitario y la solidaridad.
- El Flujo de efectivo muestra que la Asociación tiene la capacidad para incrementar su producción, adquiriendo más reproductores, lo cual aumentaría el ingreso por ventas.
- Al aumentar la producción también se incrementaría las ganancias y por ende se podría fomentar un nuevo servicio para el mejoramiento de sus integrantes.
- El mayor gasto en la producción porcina es el alimento por tanto se debería formular nuevas mezclas de alimento para bajar este costo.

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS DE IMPACTOS

La evaluación de impactos son posibles consecuencias que pueden generar la implantación del manual, es importante determinar la incidencia positiva o negativa del manual en el entorno que se desarrolla.

El método utilizado para el análisis de impactos del presente proyecto, consisten en determinar los ámbitos o áreas de influencia, rangos o escalas de nivel de impactos.

A continuación se construye una matriz para cada ámbito con sus respectivos indicadores y se procede a asignar el nivel de impactos para cada una de ellas, al final de lo cual se realizara la sumatoria respectiva y se divide para el número de indicadores de cada área seleccionada.

Bajo cada una de las matrices se realizara un análisis, en que se indicara la razón que conlleva a la asignación del nivel de impactos de cada uno de los indicadores.

Para finalizar el presente análisis, se realizara una matriz global en el que se ubicaran los ámbitos seleccionados y el promedio obtenido en el análisis individual, determinando de esta forma, el nivel de impacto general que tiene el proyecto.

Los principales ámbitos o impactos identificables con el proyecto son:

- Impacto económico
- Impacto empresarial
- Impacto ambiental
- Impacto comercial
- Impacto socio cultural

4.1. EVALUACIÓN O ESCALA DE VALORES

A continuación se indica los niveles y valores que van a ser utilizados en el análisis de los impactos que afecten o contribuyan a la asociación por medio de la implantación del presente manual contable y de costos.

- 3 Impacto Alto Negativo
- 2 Impacto Medio Negativo
- 1 Impacto Bajo Negativo
- 0 No hay impacto
- 1 Impacto Alto Positivo
- 2 Impacto Medio Positivo
- 3 Impacto Bajo Positivo

4.2. INDICADORES BÁSICOS DE LOS IMPACTOS

Cuadro N° 92
Indicadores básicos de los impactos

IMPACTO	INDICADOR
ECONÓMICO	<ul style="list-style-type: none">• Incremento de ingresos• Incremento de producción• Disminución de Gastos• Generación de empleo
EMPRESARIAL	<ul style="list-style-type: none">• Creación de alianzas estratégicas• Buena toma de decisiones• Asignación optima de recursos• Rentabilidad Social y Financiera
AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none">• Cuidado del medio ambiente• Disminución de insumos de toxicidad• Generación de productos orgánicos• Disminución de uso de pesticidas

COMERCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento adecuado de precio de venta • Creación de nuevos puntos de venta • Mejora los canales de distribución • Producto con un costo competitivo
SOCIO CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la atención al cliente • Fomentar cultura de trabajo • Dar seguridad laboral • Mejoramiento de la calidad de vida

FUENTE: Biblioteca Personal

ELABORADO POR: Autora del proyecto

4.3. MATRIZ DE IMPACTO ECONÓMICO

Cuadro N° 93
Matriz de Impacto Económico

N°	INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO							
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Incremento de ingresos					X			
2	Incremento de producción					X			
3	Disminución de Gastos						X		
4	Generación de empleo							X	
TOTAL		-	-	-	-	2	2	3	7

FUENTE: Investigación directa

ELABORADO: Autora del proyecto

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n}$$

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n} = \frac{7}{4} = 1,75 = 2$$

4.3.1. ANÁLISIS IMPACTO ECONÓMICO

El impacto económico que se creara con la implantación de un manual contable y de costos, es de medio positivo, en vista que se utiliza una mejor manera de distribución de costos, mejorando notablemente el ingreso y dando mayor beneficios tanto a sus clientes internos como externos.

a. Incremento de ingreso

El ingreso económico de la asociación se incrementara ya que el sistema de costos a utilizar genera al final del periodo y en todas las etapas los costos de producción logrando establecer un precio justo que genere ganancias y mejore la liquidez de la organización.

b. Incremento de producción

La producción se incrementara debido al mejoramiento de ingresos y disponibilidad de efectivo para inversiones que den lugar a utilidad, las mismas que generaran más productos para el abasteciendo a nuevos mercados, e incluso pueden generar diferentes productos agrícolas que se den en la granja, teniendo una variedad de ellos.

c. Disminución de Gastos

Al implantar nuevas normas y políticas de control tanto del recurso material como del humano se podrá controlar de una mejor manera los insumos y disminuir el gasto para que se incremente la ganancia de la organización.

d. Generación de empleo

La asociación al mejorar sus ingresos e incrementar su producción necesitara aumentar sus recursos materiales y humanos, lo que permitirá abrir nuevas oportunidades de trabajo para los integrantes de la organización, recordando que uno de los objetivos de la asociación es de mejorar la calidad de vida de sus integrantes y proporcionar estabilidad familiar y económica a estas personas que son parte de la institución.

4.4. MATRIZ DEL IMPACTO EMPRESARIAL

Cuadro N° 94
Matriz del Impacto Empresarial

N°	INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO							
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Creación de alianzas estratégicas						X		
2	Buena toma de decisiones					X			
3	Asignación optima de recursos					X			
4	Rentabilidad Social y Financiera						X		
TOTAL		-	-	-	-	2	4	0	6

FUENTE: Investigación directa

ELABORADO: Autora del proyecto

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n}$$

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n} = \frac{6}{4} = 1,5 = 2$$

4.4.1. ANÁLISIS DEL IMPACTO EMPRESARIAL

El impacto empresarial que generara la implantación del manual contable y de costos es de medio positivo, ya que se establecerá normas que den ventaja a la institución tanto en su producción como en su agrupación de integrantes de la Asociación, llevando al reconocimiento institucional a nivel provincial.

a. Creación de alianzas estratégicas

Al manejar políticas contables que lleven a la organización a mejorar sus ingresos, ganancias e incrementar la producción, esta podrá logra realizar nuevas alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas de mayor rango en la comercialización de carnes, y así poder crecer como empresa, además se podría adquirir franquicias de productos conocidos y poder ofertar nuestro producto.

b. Buena toma de decisiones

Los resultados que se obtengan del proceso contable, y administrativo en todas sus áreas, fomentara la buena toma de decisiones en el tiempo oportuno, aprovechando oportunidades y disminuyendo amenazas.

c. Asignación óptima de recursos

Estableciendo responsabilidades y obligaciones a los integrantes de la organización se obtendrá un mejor manejo y cuidado de los recursos, logrando así una eficiente y eficaz utilización de estos para un resultado positivo.

d. Rentabilidad Social y Financiera

La Asociación al tener rentabilidad financiera podrá dar mayores beneficios a sus integrantes y personas locales, tales como apoyo para la educación, salud y alimentación que son los instrumentos necesarios para la convivencia diaria de las personas.

4.5. MATRIZ DEL IMPACTO AMBIENTAL

Cuadro N° 95

Matriz del Impacto Ambiental

N°	INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO							
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Cuidado del medio ambiente						X		
2	Disminución de insumos de toxicidad						X		
3	Generación de productos orgánicos					X			
4	Disminución de uso de pesticidas						X		
TOTAL		-	-	-	-	2	6	0	8

FUENTE: Investigación directa

ELABORADO: Autora del proyecto

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n}$$

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n} = \frac{8}{4} = 2$$

4.5.1. ANÁLISIS DEL IMPACTO AMBIENTAL

El impacto ambiental que ocasionara la producción porcina manejando el manual de contabilidad y costos, será medio positivo, ya que se procura realizar y mejorar algunos manejos de cuidado del medio ambiente puesto de que la producción porcina emana olores y desechos muy fuertes que pueden llegar afectar al medio ambiente.

a. Cuidado del medio ambiente

La asociación para contrarrestar los malos olores y desechos orgánicos, que emana la chanchera realiza un manejo de desechos líquidos en una construcción denominada compostera en la cual se cumple un proceso y al término de este obtenemos el abono orgánico que también se lo comercializa, además para los desechos líquidos existe una fosa adecuada y con la utilización de otros instrumentos como plástico y mangueras se obtiene el gas doméstico que sirve para cocinar, evitando así que los desechos tengan contacto directo con el ambiente.

b. Disminución de insumos de toxicidad

El manual contable y de costos propone que se debe crear nuevas mezclas de alimentación combinando el alimento local con alimento balanceado evitando la toxicidad en el producto, ofreciendo un alimento más nutritivo y natural que garantice la salud del consumidor.

c. Generación de productos orgánicos

La asociación realiza manejo de desechos que se originan en la chanchera, y los sub-utiliza, convirtiéndolos en productos orgánicos que se comercializan en menor cuantía, y contribuyen a la nutrición de la naturaleza, para seguir en proceso activo de germinación

d. Disminución de uso de pesticidas

Del biodigestor se obtiene un fungicida natural denominado **biol**, lo cual se utiliza como pesticida para algunas frutas y alimentos promoviendo la disminución de pesticidas químicos y motivando al consumo de productos orgánicos.

4.6. MATRIZ DE IMPACTO COMERCIAL

Cuadro N° 96
Matriz de impacto comercial

N°	INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO							
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Establecimiento adecuado de precio de venta					X			
2	Creación de nuevos puntos de venta						X		
3	Mejora los canales de distribución						X		
4	Producto con un costo competitivo						X		
TOTAL		-	-	-	-	2	6	0	8

FUENTE: Investigación directa

ELABORADO: Autora del proyecto

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n}$$

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n} = \frac{8}{4} = 2$$

4.6.1. ANÁLISIS IMPACTO COMERCIAL

El impacto comercial que logrará la aplicación del manual de contabilidad y costos, será medio positivo, debido al mejoramiento de algunas actividades dentro de la producción y el control de los recursos que permitirán tomar decisiones con visión a nuevos mercados y nuevos productos relacionados con la agropecuaria.

a. Establecimiento adecuado de precio de venta

Con la aplicación del manual de contabilidad y costos se podrá conocer los costos reales de producción en cada etapa, del cual se podrá establecer un porcentaje de ganancias dando el precio de venta adecuado que les permita cubrir todos los gastos además de que exista un resultado positivo para nuevas inversiones.

b. Creación de nuevos puntos de venta

Al establecer un precio de venta adecuado que contenga un margen de utilidad, se podrá incrementar la producción y el flujo de efectivo, permitiendo crear nuevos puntos de venta y ampliar su mercado tanto local como provincial, y además se puede aprovechar las oportunidades de establecer alianzas estratégicas con la institución del SIMRAN, que es un proyecto de cárnicos, que agrupa a asociaciones legales y entrega porcinos para que empiecen a producir en los sectores rurales.

c. Mejora los canales de distribución

Los canales de distribución mejoraran notablemente ya que habrá producto disponible, apertura de nuevos locales y un mejor control de costos de producción los cuales permitan determinar varios precios al mayor y menor, y además se podrá abrir nuevos canales de distribución del producto entre la asociación, mayoristas, minorista y consumidores.

d. Producto con un costo competitivo

La implantación del manual contable y de costos establece una mejor administración y control de los recursos que en esta actividad actúan, para ajustar sus costos y poder competir con precios de mercados más grandes, la estrategia está en realizar composiciones de alimentación que no solo contengan balanceado sino que además contenga productos locales, que ayuden a disminuir el costo del producto final.

4.7. MATRIZ DE IMPACTO SOCIO CULTURAL

Cuadro N° 97
Matriz de impacto Socio Cultural

N°	INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO						
		-3	-2	-1	0	1	2	3
1	Mejorar la atención al cliente					X		
2	Fomentar cultura de trabajo						X	
3	Dar seguridad laboral						X	
4	Mejoramiento de la calidad de vida						X	
TOTAL		-	-	-	-	2	6	0 8

FUENTE: Investigación directa

ELABORADO: Autora del proyecto

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n}$$

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n} = \frac{8}{4} = 2$$

4.7.1. ANÁLISIS IMPACTO SOCIO CULTURAL

La aplicación de un manual contable y de costos provocara un impacto socio cultural medio positivo, en vista que se cumplirá con algunas normas y políticas vigentes en el Ecuador, básicas de una empresa.

a. Mejorar la atención al cliente

Al asignar obligaciones y responsabilidades a quienes integran esta producción, se motivará la buena atención al cliente, ya que esta es una norma primordial para ventas la cual se debe cumplir para el crecimiento empresarial.

b. Fomentar cultura de trabajo

Al establecer normas y asignar responsabilidades a los miembros de la organización se cumplirá con la ley laboral, la organización y trabajador tendrá sus beneficios de parte y parte.

c. Dar Seguridad Laboral

El Manual de Contabilidad y Costos para el Proyecto Criadero de Chanchos a nivel Comunitario, establecer normas según la Ley Laboral donde se deberá cumplir tanto en los montos económicos, días laborables y periodo de contrato.

d. Mejoramiento de la calidad de vida

El proyecto en sí tiene el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus integrantes, mucho más al mejorar los ingresos económicos de la producción porcina y en sí de la organización.

4.8. MATRIZ DEL IMPACTO GENERAL

Cuadro N° 98
Matriz Impacto General

N°	INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO							
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Impacto económico						X		
2	Impacto empresarial						X		
3	Impacto ambiental						X		
4	Impacto comercial						X		
5	Impacto Socio Cultural						X		
TOTAL		-	-	-	-	-	8	0	8

FUENTE: Investigación directa

ELABORADO: Autora del proyecto

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n}$$

$$\text{Nivel de impacto económico} = \frac{\sum}{n} = \frac{8}{5} = 1,6 = 2$$

4.8.1. ANÁLISIS IMPACTO GENERAL:

a. Impacto económico

El uso de procedimientos adecuados en el proceso contable, planteados en el presente manual, lleva a conocer varios aspectos de los costos y gastos que influyen directamente en la determinación de un precio de venta rentable, lo cual beneficia a la organización ya que su recurso económico incrementara.

b. Impacto empresarial

El impacto empresarial tendrá un mejoramiento ascendente, ya que se procura mejorar los sistemas contables, recurso humano y producción, que permita unificar las técnicas para planificar todas las actividades a realizar dentro y fuera del proyecto, logrando estabilidad empresarial a nivel local.

c. Impacto ambiental

La crianza de cerdos emana muchos olores que pueden afectar al medio ambiente, por lo cual la organización maneja un biodigestor y compostera, que por medio de un proceso de tratamientos de estos desechos los transforma en artículos que pueden ser re utilizados en la granja, equilibrando y beneficiando en si al medio ambiente.

d. Impacto comercial

La aplicación del presente manual provocara un impacto comercial medio positivo, ya que al incrementarse el recurso económico promueve al incremento de varias actividades como la productividad, la creación de nuevos productos y la creación de nuevos centros de venta, ampliando en si su actividad comercial.

e. Impacto Socio Cultural

El presente manual plantea el uso de normas y procedimientos legales con respecto al recurso humano tomando en cuenta El Código de Trabajo, y todos los beneficios de ley para el trabajador, logrando un impacto Socio Cultural positivo.

CONCLUSIONES

1. Al termino del trabajo elaborado puedo concluir que la Asociación es una sociedad sin fines de lucro que tiene por objetivo captar proyectos productivos con la participación directa de las organizaciones Gubernamentales que tienen este fin, pero se puede constatar que la organización además de carecer de recursos económicos, tiene varias debilidades en la parte administrativa contable, ya que no cuentan con manuales que dirijan y establezcan normativas para un buen manejo económico.
2. Se constató que el sistema contable que se utiliza es para una empresa comercial y no para producción, y que por tal motivo tienen desconocimiento de información contable oportuna para la toma de decisiones acertadas que promuevan al crecimiento económico e institucional de la organización.
3. Luego de la investigación técnica realizada, se determinó que el sistema más adecuado para la producción porcina es el Sistema de Acumulación de Costos por procesos continuos, ya que este acumula los costos que se incurren en cada etapa dando como resultado final el costo unitario del producto, para fijar adecuadamente el precio de venta.
4. Para el presente manual de costos se determinó como centros de costos cada una de las etapas del proceso, por razones de facilidad en el manejo de los rebaños, se clasificó en términos de tiempo las etapas, ya que es muy traumático para los cerdos y complejo para el personal que labora determinar el pesaje diario o semanal de los animales.
5. Se observó que el consumo de alimentos de las madres gestantes y verracos son considerados material indirecto, ya que permiten mantener las unidades de producción de la granja, los cuales aportan la materia prima del proceso productivo.

RECOMENDACIONES

1. Se pone a consideración el presente manual, con el objetivo de proporcionar una herramienta administrativa – contable que ayude a controlar y optimizar los recursos de la Asociación de Desarrollo San Pedro, y a la vez poder obtener información financiera que ayude a mejorar la gestión en relación con las instituciones gubernamentales.
2. Es indispensable la selección de un sistema contable, en cualquier organización, el cual debe ser seleccionado según el tipo de actividad que desarrollen, ya que existen muchos sistemas que tienen diferentes parámetros que pueden ser favorables o no.
3. Para la producción porcina se recomienda utilizar el Sistema De Acumulación De Costos Por Procesos, ya que es el más adecuado para esta actividad, que tiene un proceso continuo, el cual para mayor control de utilización de suministros y mano de obra, se puede dividir la producción en etapas, por edades o características comunes de los porcinos, teniendo resultados de costos unitarios y totales de cada etapa.
4. Se recomienda realizar los registros de montas para poder planificar la producción con respecto a los meses de mayor demanda, donde se podrá hacer un alza de precio.
5. Se recomienda hacer los registros diarios de los insumos que se utilizan en cada una de las etapas, para poder conocer su incidencia en el desarrollo de la producción.
6. Los gastos indirectos de fabricación se recomienda distribuirlos por etapa una vez determinado el consumo y dar el mayor porcentaje a la etapa que tenga una mayor utilización de estos gastos.

4.9. FUENTES DE INFORMACIÓN:

La información plasmada en este manual ha sido recopilada de los siguientes documentos:

1. Arciniega, Elvia. (2005). Manuela Administrativo – Contable Aplicable a La Empresa SERVIBASIC LTDA. De la ciudad de Ibarra.
2. Bravo, Mercedes. (2002). Contabilidad General. (5 ed.). Editorial Nuevo Día: Quito Ecuador.
3. Bravo, Mercedes. (2007). Contabilidad General. (7 ed.). Editorial Nuevo Día: Quito Ecuador.
4. Barfiel, Raiborn y Kinney. Thomson. (2000). Contabilidad de Costos Tradiciones e Innovaciones. (5 ed.).
5. Cuazaluzan, Hermes. (2008). Manejo de Gestantes y Parto. Ecuador.
6. Chilibingua, Manuel. (2007). Costos. Pasto: Graficolor.
7. Enríquez, Nelson. (2008). Avimientos – Formulas Alimenticias Porcinos.
8. Fincowsky, Franklin y Benjamín, Enríquez. (2004). Organización de Empresas. México: McGraww-Hill.
9. Gómez, Guillermo. (2000). Planificación y Organización de Empresas. Madrid. McGraww-Hill.
10. Gómez, Guillermo. (2004). Sisitema administrativos, análisis y diseños. Madrid. McGraww-Hill.
11. García, Juan. (2001). Contabilidad de Costos, (2 ed.). Madrid: McGraww-Hill.
12. Hargadon, Bernard. (1974). Contabilidad de Costos, Bogotá: Editorial Norma.
13. Jones, Gareth y Geoge, Jennifer. (2010). Administración Contemporánea. McGraww-Hill

14. Lara, Roberto. (2008). Contabilidad. Unidad Educativa a Distancia de Imbabura.
15. Polimeni, Ralp. (1994). Contabilidad de Costos. Madrid: McGraww-Hill.
16. Ramírez, Angélica. (2005). Diseño de una Guía Contable Financiera y Costos para la Empresa Cárnicos del Norte ECANOR Perteneiente a la Fundación Cooperación y Acción Comunitaria CACMU.
17. Sarmiento, Rubén. (2005). Contabilidad General. (10 ed.). Bogotá: Voluntad.
18. Vázquez, Víctor. (2002). Organización Aplicada. (2ed.). Vásquez 2002.
19. Yepez, Miriam. (2005). Manual de Costos para la Producción de Balanceados, su Utilización en la Crianza de Aves en los Planteles de Avícola “San Alfonso” en la Ciudad de Ibarra.
20. Zapata, Pedro. (2003). Contabilidad General. Santa Fé – Colombia: McGraww-Hill.
21. LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO
22. CÓDIGO DEL TRABAJO, NORMA: Codificación 17, PUBLICADO: Registro Oficial Suplemento 167, FECHA: 16 de Diciembre de 2005.

LINCOGRAFÍA

23. Tumeros, Ivan José. (2010). Sistemas de Costos.
[Http://www.Monografias.com/Trabajos90/SistemasCostos/SistemasCostos.shtml](http://www.Monografias.com/Trabajos90/SistemasCostos/SistemasCostos.shtml).
24. Servicio de Rentas Internas del Ecuador. (2012) Impuesto al Valor Agregado.
<http://www.sri.gob.ec/web/10138/102>
25. Servicio de Rentas Internas del Ecuador. (2012) Impuesto a la Renta.
<http://www.sri.gob.ec/web/guest/impuesto-a-la-renta>

26. Servicio de Rentas Internas del Ecuador. (2012) Retenciones en la fuente del impuesto a la Renta. <http://www.sri.gob.ec/web/guest/retenciones-enla.fuente>
27. Servicio de Rentas Internas del Ecuador. (2012). Retenciones del IVA <http://www.sri.gob.ec/web/guest/retenciones-de-iva>
28. Contabilidad. <http://www.revistaslegis.com/...contabilidad.../revistainternacional>
29. Ministerio de Retenciones Laborales. (2012). Salarios mínimos sectoriales. Agricultura y plantaciones. <http://www.relacioneslaborales.gob.ec/biblioteca/>
30. Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social. (2012). Empleador: <http://www.iess.gob.ec/es/web/empleador/quien-es-un-empleador>
31. Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social. (2012). Obligaciones: <http://www.iess.gob.ec/es/web/empleador/obligaciones>
32. Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social. (2012). Tasas de aportación: <http://www.iess.gob.ec/es/web/empleador/tasas-de-aportacion>
33. Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social. (2012). Responsabilidad patronal: <http://www.iess.gob.ec/es/web/empleador/responsabilidad-patronal>
34. Figueroa, Ana. (2005). Administración Finanzas. www.Monografias/Estadodeflujosdeesfectivo-Monografias.com
35. Meléndez, Román y Montilla, Orlando. (2008). Diseño de una estructura de costos. Para la toma de decisiones en la explotación de ganado porcino para la granja PORSACA.

ANEXOS

ANEXO “A” ENTREVISTA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMÍA ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA

ENTREVISTA: DIRIGIDA A LA CONTADORA DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO, Norma Terraza

Objetivo: La presente entrevista tiene por finalidad conocer la situación financiera actual de la Asociación de Desarrollo San Pedro. Dirigida a la Srta. Norma Soledad Terraza Pérez, auxiliar contable.

1. ¿La Asociación cuenta con un sistema contable?
2. ¿Qué tipo de contabilidad se utiliza en la Asociación de Desarrollo San Pedro?
3. ¿Los ingresos y gastos que se realizan en la asociación son debidamente sustentados?
4. ¿En la adquisición de materiales se sujetan a normas y políticas de compras?
5. ¿Llevan control de inventarios de materiales permanentes?
6. ¿Cumplen con el pago de impuestos?
7. ¿Determinan los costos y gastos de la producción y funcionamiento del proyecto?
8. ¿Cómo determinan el precio del producto final?
9. ¿Al final del periodo conoce usted si su actividad le produce ganancia o pérdida?
10. ¿Los registros que realizan en el proyecto, le permiten llevar un control administrativo tanto del recurso material como del recurso humano?
11. ¿Disponen de un manual contable y de costos?
12. ¿Cree usted que es necesario implantar un Manual Contable y de Costos que permita la racionalización y optimización de recursos?

ANEXO “B” ENTREVISTA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMÍA

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA

ENTREVISTA: DIRIGIDA LA JEFE DE GRANJA, Sra. Yolanda

Pérez

Objetivos: Conocer el proceso de producción de porcinos.

Procesos de Producción

1. ¿Cuál es el producto que comercializa la Asociación de Desarrollo San Pedro?
2. ¿Cuáles son las etapas de producción y cuál es el tiempo?
3. ¿Cuál es el peso del producto en cada etapa?
4. ¿Cuántos cerdos pueden morir en cada fase?
5. ¿Llevan registros del ganado porcino?
6. ¿Planifican la producción?
7. ¿Cuáles son sus proveedores?
8. ¿Qué recursos humanos utilizan para la producción de porcinos?

ANEXO “C”

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMÍA ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA

ENTREVISTA: DIRIGIDA A LA PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN

Objetivos: la presente entrevista tiene como finalidad conocer el mercado objetivo de los productos de la Asociación de Desarrollo San Pedro. Dirigida a la Sra. Ximena Pérez. Presidenta.

1. ¿Para comercializar el producto que canales de distribución utiliza la Asociación de Desarrollo San Pedro?
2. ¿Utilizan técnica de control de calidad?
3. ¿Cuentan con la capacitación y asesoramiento de alguna institución?

ANEXO “D”

PLAN DE SALUD

	Reproductor		Reposición de reproductores	Lechón	Cachorro	Capón
	macho	hembra				
Aftosa	1 dosis cada 3 meses	1 dosis cada 3 meses	1 dosis cada 4 meses	no	1 dosis a los 3 meses de vida	1 dosis a los 6 meses de vida
Brucelosis	1 Reacción en preservicio	1 Reacción por parto	1 Reacción antes de ingresar al servicio	No	No	No
Leptospirosis	1 vez cada 6 meses	1 vez a los 45 días de gestación	hembras de 21 días de pre servicios = varracos	No	No	No
Peste porcina	1 vez al año	1 vez al año (no 20 días pre y post servicio)	1 vez al año	1 vez a las 6 semanas de vida	1 vez por recría	No
Pleuroneumonía	1 vez cada 6 meses	1 vez por parto	1 vez cada 6 meses	2 veces en la lactancia	No	No
Tuberculosis	1 reacción por año	1 reacción por año	1 reacción por año antes del servicio	No	No	No
Desparasitación	1 vez por año antes de la	1 vez antes del	Hembras antes del parto y machos 1 en	Al destete o 6	a los 40 - 50 Kg. de	No

	época del servicio	parto	pre servicio.	semanas de vida	peso	

ANEXO “E”

PRODUCCIÓN PECUARIA

RAMAS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.- PRODUCCIÓN AVICOLA

2.- PRODUCCIÓN DE GANADO Y OTRAS ESPECIES ANIMALES

3.- OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PRODUCCIÓN PECUARIA

CARGO / ACTIVIDAD	ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL
SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN / MANTENIMIENTO	B1	Incluye: Administrador de granja, Jefe de Granjas	0204151101001	297,84
TECNICO DE PRODUCCIÓN / MANTENIMIENTO	C1	Producción Pecuaria	0204151101002	296,38
OPERADOR ESPECIAL	C2	Producción Pecuaria	0204151101003	294,92
AUXILIAR DE PRODUCCION / MANTENIMIENTO	D2	Producción Pecuaria	0204151101006	293,46
GALPONERO DE GRANJA	E2		0204151101007	292,00
CLASIFICADOR DE HUEVOS	E2		0220000000001	292,00
AUXILIAR DE LACTEOS	E2	Incluye: Asistente de ordeño, Ordeñador, Operario de leche, Recibidor / Recolector de leche	0220000000002	292,00
AUXILIAR/ AYUDANTE / ASISTENTE DE GANADERÍA	E2	Incluye: Vaquero, Ayudante de establo, Estercolero, Corralero, Establero, Montador	0220000000003	292,00
OPERATIVO DE PLANTA	E2	Producción Pecuaria	0220000000004	292,00

ANEXO “F”

**ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO
PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARI
ROL DE PAGOS EN EL PROCESO DE LA PRIMERA CAMADA**

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	A TIEMPO DE PROCESO O EN MESES	INGRESOS			TOTAL INGRESOS EN EL PROCESO	EGRESOS	LIQUIDO A PAGAR EN EL PROCESO
			B REMUNERACIÓN EN MENSUAL	(A*B) REMUNERACIÓN EN EL PROCESO	(A*B)*9,35 % FONDO DE RESERVA EN EL PROCESO		(A*B) *12,15% APORTE PERSONAL EN EL PROCESO	
YOLANDA PÉREZ	JEFE DE GRANJA	5,75	297,87	1.712,75	142,73	1.855,48	160,14	1.695,34
HERMOGENES CANO	CUIDADOR DE PORCINOS	5,75	292,00	1.679,00	139,92	1.818,92	156,99	1.661,93
TOTAL			589,87	3.391,75	282,65	3.674,40	317,13	3.357,27

ANEXO “G”

**ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO
 PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARI
 PROVISIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES PROCESO DE LA PRIMERA CAMADA**

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	APORTE PATRONAL	CAMADAS EN EL AÑO	13 ER SUELDO	14TO SUELDO	VACACIONES	TOTAL PROVISIÓN
YOLANDA PÉREZ	JEFE DE GRANJA	208,10	2,09	142,52	139,71	71,26	561,59
HERMOGENES CANO	CUIDADOR DE PORCINOS	204,00	2,09	139,71	139,71	69,86	553,28
	TOTAL	412,10	4,18	282,23	279,43	141,12	1.114,88

ANEXO “H”

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO
 PROYECTO CRIADERO DE CHANCHOS A NIVEL COMUNITARIO
 GASTOS GENERALES DE FABRICACIÓN
 EN EL PROCESO

INSUMOS DE LIMPIEZA	CANTIDAD ANUAL	VALOR	VALOR TOTAL EN LA PRIMERA CAMADA	VALOR AL TIEMPO DEL PROCESO LACTANCIA 13%	VALOR AL TIEMPO DEL PROCESO - DESTETE 17%	VALOR AL TIEMPO DEL PROCESO - DESTETE 40%	VALOR AL TIEMPO DEL PROCESO ENGORDE 30%
escobas de plástico	6	3,00	18,00	2,34	3,06	7,20	5,40
Detergente de 5kl	3	11,00	33,00	4,29	5,61	13,20	9,90
CID 20lts	6	13,50	81,00	10,53	13,77	32,40	24,30
Cloro de 4000ml	5	5,00	25,00	3,25	4,25	10,00	7,50
Alcohol 1000ml	2	11,00	22,00	2,86	3,74	8,80	6,60
TOTAL			179,00	23,27	30,43	71,60	53,70
MEDICAMENTOS							
Pecutrin 1kg	4,00	4,60	18,40	2,39	3,13	7,36	5,52
zinaprin 100gr	4,00	3,20	12,80	1,66	2,18	5,12	3,84
trespiruse 10 dosis	6,00	7,50	45,00	5,85	7,65	18,00	13,50
Ivermic + ad inyect 100ml	13,50	1,00	13,50	1,76	2,30	5,40	4,05
TOTAL			89,70	11,66	15,25	35,88	26,91
HERRAMIENTAS							
Carretilla	2	75,00	150,00	19,50	25,50	60,00	45,00
Palancon	2	9,95	19,90	2,59	3,38	7,96	5,97
TOTAL			169,90	22,09	28,88	67,96	50,97

ANEXO "I"

**GASTOS GENERALES DE FABRICACIÓN EN EL PROCESO
DEPRECIACIONES**

DETALLE	VALOR NOMINAL	VALOR RESIDUAL 10%	VALOR A DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN EN EL PROCESO	VALOR AL TIEMPO DEL PROCESO LACTANCIA 13%	VALOR AL TIEMPO DEL PROCESO - DESTETE 17%	VALOR AL TIEMPO DEL PROCESO - DESTETE 40%	VALOR AL TIEMPO DEL PROCESO ENGORDE 30%
Reproductoras	2.450,00	245,00	2.205,00	422,63	54,94	71,85	169,05	126,79
Sementales	500	50,00	450,00	71,88	9,34	12,22	28,75	21,56
Gastos de Constitución	3.082,10	308,21	2.773,89	531,66	69,12	90,38	212,66	159,50
Muebles y Enseres	500	50,00	450,00	21,56	2,80	3,67	8,63	6,47
Equipo de Oficina	250	25,00	225,00	10,78	1,40	1,83	4,31	3,23
Equipo de Computación e Informáticos	800	80,00	720,00	113,85	14,80	19,35	45,54	34,16
Equipo de veterinaria	705,14	70,51	634,63	30,41	3,95	5,17	12,16	9,12
Herramientas	1.104,50	110,45	994,05	47,63	6,19	8,10	19,05	14,29
Edificios	29.239,55	2.923,96	26.315,60	2521,91	327,85	428,72	1.008,76	756,57
TOTAL DE BIENES	38.631,29	3.863,13	34.768,16	3.772,31	490,40	641,29	1.508,92	1.131,69

ANEXO "J"

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SAN PEDRO

CAPITULO I

DE LA CONSTITUCIÓN Y FINES DE LA ASOCIACIÓN

Art. 1.- Con domicilio en la parroquia la Carolina, Cantón Ibarra, Provincia de Imbabura, se constituye la Asociación de Desarrollo "San Pedro" que se regirá por los presentes estatutos, Reglamento Interno demás leyes del País.

Art. 2.- La asociación es una organización de derecho privado de las reguladas por las disposiciones del Título XXIX del libro I del Código Civil.

Art. 3. SON FINES DE LA ASOCIACIÓN

- a) Agrupar en su seno a todos quienes lo desearon voluntariamente
- b) Laborar activamente en defensa de la nación y en especial del conglomerado que representa.
- c) Realizar planes, proyectos y programas que vayan directamente en beneficio de sus socios y de la comunidad en general.
- d) Investigar, promover, ejecutar y gestionar antes organismos nacionales e internacionales, actividades y proyectos encaminados al desarrollo socio-económico de la Asociación y comunidad parroquial.
- e) Promover la realización de cursos, seminarios, conferencias, que tiendan a elevar la moral, la formación y capacitación social de los socios de la organización y en general de las personas de la comuna.
- f) Fomentar la capacitación técnica de los socios para la realización de planes de explotación y producción agropecuaria, textil e industrial, sin afectar el ecosistema y ambiente natural.
- g) Buscar créditos, asistencia técnica a entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales para la adquisición de tierras o producción, y realizar actividades de ahorro y crédito con la modalidad de estructuras financieras rurales.
- h) Mantener relaciones de confraternidad con organizaciones similares y fortalecer la organización comunal,
- i) Realizar actividades deportivas, socio-culturales con los jóvenes y miembros de la comuna para incentivar la unidad de la organización.

Art. 4.- La asociación como tal no intervendrá en asuntos de carácter político, religioso, racial o sindical.



CAPITULO II

DE LOS MEDIOS

Art. 5.- La asociación empleará todos los medios permitidos por la Ley para el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

Art. 6.- Son miembros de la Asociación los residentes del Sector San Pedro y comunas aledañas que suscribieron el acta de constitución y los que posteriormente lo solicitaren por escrito sin que necesariamente sea residente del sector.

Art. 7.- **PARA SER SOCIOS SE REQUIERE:**

- a) Residir en el Sector de San Pedro, comunas aledañas y personas foráneas que tengan aceptación de los miembros de la asociación.
- b) No haber sido autocómplice o encubridor declarado en sentencia ejecutoriada de un delito penal.
- c) No haber sido expulsado de algún organismo similar.
- d) Los menores de edad previa autorización y tutela de los padres.

Art.8.- Se considera socios fundadores de la Asociación los que han ingresado desde la firma del Acta de constitución.

Art.9.- Se considera socios honorarios eminentes a las personas que de una u otra forma contribuyeron al desarrollo de la organización.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS:

Art.10.- **SON DERECHOS DE LOS SOCIOS:**

- a) Participar de los beneficios económicos y/o sociales de la organización.
- b) Elegir y ser elegido para el desempeño de cualquier cargo directivo

Art.11.- **SON DEBERES DE LOS SOCIOS:**

- a) Participar obligatoriamente en los cargos directivos para los que han sido designados.
- b) Cumplir con el pago de las cuotas fijadas por la Asamblea
- c) Cumplir con las disposiciones del presente estatuto y resoluciones que emanen de los organismos directivos
- d) Asistir puntualmente a las Asambleas Generales



Art. 12.- De los socios que incurren en faltas o atentan con la integridad de la asociación, de estos estatutos y leyes correspondientes, se someterán a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito por parte del Comité Ejecutivo de la Asociación.
- b) Multa impuesta por el Comité Ejecutivo dependiendo de la gravedad de la falta, para el efecto se elaborará un reglamento directo.
- c) Suspensión temporal, hasta por treinta días de los derechos de los socios.

Art.13.- **DEJAN DE SER SOCIOS POR:**

- a) Retiro voluntario formalmente aceptado por el Comité Ejecutivo
- b) Fallecimiento
- c) Expulsión
- d) Por contravenir las leyes del estatuto
- e) Por realizar peculado en contra de los bienes de la asociación

Art.14.- **UN SOCIO PUEDE SER EXPULSADO POR:**

- a) Por infringir repetidas ocasiones las disposiciones de los estatutos.
- b) Por atentar con palabra y obra contra la honestidad de los directivos y miembros de la Asociación.
- c) Por hacer mal uso del nombre y los fondos de la Asociación en beneficio personal.

Art. 15.- Todo socio que por cualquier razón pierda calidad de tal no será merecedor a indemnización alguna, por el contrario pagará por daños y perjuicios a favor de la asociación.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN INTERNA:

Art. 16.- La estructura organizativa de la asociación es:

- a) Asamblea General
- b) Comité ejecutivo
- c) Area de producción
- d) Area socio organizativa y de capacitación
- e) Area de contabilidad y finanzas
- f) Area de Recursos Naturales

Art. 17.- La Asamblea General está integrada por todos los socios de la Asociación

Art. 18.- La reunión podrá ser ordinaria y extraordinaria.



COP

La reunión ordinaria se hará cada dos meses, el último domingo a la hora fijada en la convocatoria .

Art. 19.- Las convocatorias de la asamblea general se realizarán por carteles por lo menos con ocho días de anticipación, señalando lugar, fechas, puntos a tratarse en la Asamblea.

Art. 20.- En las asambleas generales los socios tendrán derecho a un solo voto, no se admitirán votos por poder, los acuerdos se tomarán por simple mayoría de votos y solo serán tratados los puntos que constan en la convocatoria.

Art. 21.- Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias se constituirán con la asistencia de la mitad más uno de sus socios a la primera convocatoria, en la segunda convocatoria se constituirá 30 minutos después con el número de socios asistentes, dicho particular deberá constar en la convocatoria.

Art. 22.- Se dejará constancia de las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea General en un libro de Actas, estas son formadas por el Presidente y Secretario.

Art. 23.- **SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:**

- a) Resolver en última instancia los asuntos que fueron sometidos a su consideración.
- b) Vigilar y orientar el trabajo del Comité Ejecutivo.
- c) Fijar cuotas ordinarias y extraordinarias.
- d) Aprobar el presupuesto anual de la Asociación así como los balances e informes de las actuaciones de los directivos.
- e) Reformar los presentes estatutos y someterlos a consideración y aprobación del Ministerio de Bienestar Social.

DEL COMITÉ EJECUTIVO

Art. 24.- El Comité Ejecutivo es el Organismo directivo de la Asociación y esta integrado por:

- a) Presidente,
- b) Vicepresidente,
- c) Secretario,
- d) Tesorero,
- e) Tres vocales principales,
- f) Tres vocales suplentes.

Art. 25.- Todos los miembros del Comité Ejecutivo son elegidos por los socios, reunidos en Asamblea General para el período de dos años y podrán ser reelegidos por un período similar y por dos veces consecutivas.



Art. 26.- El presidente será un ente operativo en coordinación con los responsables de las áreas de producción, socio organizativa, contabilidad - finanzas y recursos naturales.

Art. 27.- ATRIBUTOS DEL COMITÉ EJECUTIVO

- a) Decidir sobre la admisión y expulsión de los socios.
- b) Autorizar al presidente y al tesorero la celebración de contratos.
- c) Determinar el monto y la naturaleza de la fianza que deberá rendir el tesorero, bajo cuya custodia existan recursos económicos.
- d) Dictar los reglamentos que requiera la asociación para su funcionamiento.
- e) Informar de las actividades de la Asociación a la Asamblea General.
- f) Autorizar al Presidente y Tesorero la apertura de cuentas – corrientes en un banco más cercano.
- g) Establecer todos los mecanismos necesarios para garantizar la buena marcha de la organización y el cumplimiento de sus objetivos y las leyes que rigen la vida de la misma.

DEL PRESIDENTE:

Art. 28.- El presidente del Comité Ejecutivo, que a la vez es el presidente de la Asociación tendrá las siguientes atribuciones.

- a) Vigilar el fiel cumplimiento de los Estatus, reglamentos y otras disposiciones del Comité Ejecutivo y la Asamblea General.
- b) Suscribir los contratos donaciones, créditos, escrituras y otros documentos relacionados con las actividades económicas de la Asociación.
- c) Convocar a las sesiones del Comité Ejecutivo y presidir los actos oficiales de la Asociación.
- d) Abrir conjuntamente con el tesorero las cuentas bancarias de ahorro y crédito, firmar cheques, letras de cambio y otros documentos relacionados con la actividad.
- e) Autorizar conjuntamente con el tesorero las inversiones comercializaciones aprobadas por el Comité Ejecutivo.
- f) Realizar otras funciones compatibles con su cargo.
- g) Representar legal, judicial y extrajudicial a la Asociación en campo y actos que fueren necesarios.

DEL VICEPRESIDENTE:

Art. 29.- El vicepresidente asumirá todas las funciones y deberes del presidente en ausencia, separación, renuncia o fallecimiento de éste. En caso de asumir la presidencia en forma permanente la Asamblea General designará a un nuevo vicepresidente.



DEL SECRETARIO:

Art. 30.- Las funciones del secretario son:

- a) Firmar junto con el presidente los documentos correspondientes que requieran en su intervención.
- b) Llevar los libros de Actas de la Asamblea General de las sesiones del Comité Ejecutivo.
- c) Desempeñar otros deberes que lo asigne el Comité Ejecutivo.

DEL TESORERO:

Art. 31.- **LAS FUNCIONES DEL TESORERO SON:**

- a) Recaudar las cuotas impuestas por la Asamblea General concediendo los recibos correspondientes.
- b) Efectuar los pagos con el visto bueno del Presidente como los registros del inventario.
- c) Llevar la contabilidad de la Asociación al día.
- d) Presentar los balances semestrales al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General.
- e) Junto con el presidente abrir cuentas corrientes a nombre de la Asociación y depositar los fondos recaudados máximo después de cuarenta horas de recibidos.

DE LOS VOCALES:

Art. 32.- **SON FUNCIONES DE LOS VOCALES:**

- a) Los vocales serán los integrantes natos de las diversas comisiones que de conformidad con las necesidades de la organización se crearen. Debiendo reemplazar al presidente en caso de no poder hacerlo el Vicepresidente y de acuerdo al orden de elección. Los suplentes a su vez reemplazaran a los principales en los casos señalados.

Art. 33.- **DE LAS AREAS OPERATIVAS:**

a) AREA DE PRODUCCION:

El área de producción conforma una persona con criterio técnico y es el responsable del área y de todas las actividades agropecuarias, industriales, textiles, etc.

b) AREA SOCIO ORGANIZATIVA Y DE CAPACITACIÓN

El área de producción conforma una persona con criterio técnico y es el responsable del área y de todas las actividades de desarrollo humano.



c) AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

El área de producción conforma una persona con criterio técnico y es el responsable de esta y de todas las actividades de control contable y financiero de todas las áreas que involucren aspectos económicos.

d) AREA DE RECURSOS NATURALES

El área de producción conforma una persona con criterio técnico y es el responsable del área y de todas las actividades que involucren control e impacto medio ambiental.

CAPITULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO:

Art. 34.- El capital social de la Asociación será formado por las cuotas de ingreso mensuales, multas, y legados, donaciones.

Art. 35.- La cuota de ingreso será de 50 dólares americanos, de los cuales 12.50 usd para ahorro, 12.50 a certificados de aportación, y 25 usd como inscripción y gastos.

Art. 36.- Cada socio aportará mensualmente la suma que determina la asamblea.

CAPITULO VI

DURACIÓN, LIQUIDACIÓN, DISOLUCIÓN:

Art. 37.- La duración de la Asociación no tendrá límite, sin embargo podrá disolverse de acuerdo a lo que especifiquen las Leyes correspondientes.

Art. 38.- La Asociación se disolverá por no cumplir sus fines, por disminución de socios al mínimo requerido o por una de las causas determinadas por la Ley, una vez disuelto sus bienes, serán distribuidos proporcionalmente entre los socios que quedaren.

CAPITULO VII

DISPOCISIONES GENERALES:

Art. 41.- Los presentes Estatutos, pueden ser reformados por la Asamblea General, después de dos años aprobados por el Ministerio de Bienestar Social y con mayoría de las dos terceras partes.

Art. 42.- Para ser designados Directivos del Comité Ejecutivo y de las áreas operativas se requieren las siguientes consideraciones:

a) Haber sido socio activo de la Asociación durante seis meses antes de la fecha de elección.



b) Haber cumplido con los compromisos contraídos con la Asociación.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Art. 43.- Los presentes Estatutos estarán en vigencia una vez aprobados por el Ministerio de Bienestar Social.

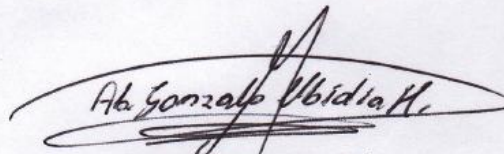
CERTIFICACIÓN: Certifico que los presentes Estatutos fueron leídos y discutidos aprobados conforme a la Ley en tres sesiones diferentes realizadas en los días 4 – 11 – 18 de enero del año 2005.

EL SECRETARIO:


Luis Ponce

SECRETARIO




MAT. 488 C.A.I.



ANEXO "K"

CONSUMO PROGRAMADO POR CATEGORÍA					<i>Porcimentos</i>	
<i>Excelentes rendimientos</i>						
Edad		Metas de peso	Ganancia de Peso		Consumo en kg.	
Semanas	Días	Peso Inicial/Final	Diaria	Semanal	Diario	Semanal
1	0-7	1.2 a 2.3	0.12	0.84	0.00	0.00
Predestete						
2	8 a 14	2.3 a 4	0.24	1.68	0.05	0.35
3	15 a 21	4 a 5	0.27	1.89	0.1	0.7
4	22 a 26	6 a 7	0.295	1.4	0.22	1.5
5	28 a 35	7 a 9.5	0.32	2.24	0.36	2.5
Consumo acumulado porcimentos predestete					5.11	
Destete						
6	36 a 42	9.5 a 12	0.4	2.5	0.5	3.5
7	43 a 49	12 a 16	0.5	3.5	0.6	4.2
8	50 a 56	16 a 20	0.58	4.06	0.75	5.3
9	57 a 63	20 a 25	0.67	4.09	0.9	6.3
Consumo acumulado porcimentos Destete					19.25	
Inicial						
10	64 a 70	25 a 30	0.7	4.9	1.05	7.4
11	71 a 77	30 a 35	0.725	5.075	1.2	8.4
12	78 a 84	35 a 40	0.745	5.215	1.35	9.5
13	85 a 91	40 a 45	0.75	5.25	1.5	10.5
Consumo acumulado porcimentos Inicial					35.7	
Crecimiento						
14	92 a 98	45 a 51	0.77	5.39	1.8	12.6
15	99 a 105	51 a 56	0.79	5.53	1.9	13.3
16	106 a 112	56 a 62	0.81	5.67	2.1	14.7
17	113 a 119	62 a 67	0.84	5.88	2.2	15.4
18	120 a 126	67 a 73	0.88	6.15	2.4	16.8
Consumo acumulado porcimentos Crecimiento					72.8	
Engorde						
19	127 a 133	73 a 80	0.94	6.55	2.6	18.2
20	134 a 140	80 a 87	0.99	6.93	2.8	19.6
21	141 a 147	87 a 94	1.04	7.28	3	21
22	148 a 154	94 a 101	1.04	7.28	3.2	22.4
23	155 a 161	101 a 108	1.04	7.28	3.2	22.4
Consumo acumulado porcimentos Engorde					103.6	

ANEXO "L"

PROFORMA

CLIENTE: 0172	PEDIDO NUMERO: 00000316
NOMBRE: ASOC. SAN PEDRO	EMISION: 11/06/12
DIRECCION: SAN PEDRO LA CAROLINA	CAMBIO :
	FECHA: 11/06/12
	HORA : 10:31:13
TELEFONO:	VENDEDOR:
FAX:	

UNIDAD	DESCRIPCION	PRECIO	DCTO.	P/DCTO.	CANT	TOTAL
SCD	BIO PREDEST CERDOS 40KG	50.50	0.00	50.50	1.00	50.50
SCD	BIO DESTET CERDOS 40KG	40.00	0.00	40.00	1.00	40.00
FOA	BIO PRE-INIC CERD 40.KG	32.30	0.00	32.30	1.00	32.30
SCD	BIO INICIAL CERDOS	26.20	0.00	26.20	1.00	26.20
SCD	BIO CRECIMIENTO CERDO	24.40	0.00	24.40	1.00	24.40
SCD	BIO ENGORDE CERDOS	23.80	0.00	23.80	1.00	23.80
SCD	BIO REEMPLAZO CERDOS	24.70	0.00	24.70	1.00	24.70
SCD	BIO GESTACION CERDOS	23.50	0.00	23.50	1.00	23.50
SCD	BIO LACTANCIA CERDOS	24.90	0.00	24.90	1.00	24.90
FCO	CERDOVIRAC 10DS LIFE	5.50	0.00	5.50	1.00	5.50
FUN	PECUTRIN 1YB	4.60	0.00	4.60	1.00	4.60
SOB	ZINAPRIM 100 GR	3.20	0.00	3.20	1.00	3.20
FCO	RESPISURE 10 DOSIS X 1	7.50	0.00	7.50	1.00	7.50
FCO	FERRO 100 INV. 100 ML	6.00	0.00	6.00	1.00	6.00
FCO	ETEROL 300 ML	7.00	0.00	7.00	1.00	7.00
	CID 20 1LT	11.50	0.00	11.50	1.00	11.50
FCO	IVERNIC+AD3E INV. 100 ML	13.50	0.00	13.50	1.00	13.50

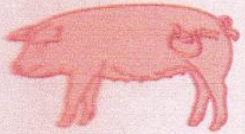






Tierra Zoe
 ALMACEN PECUARIO
 RUC: 1002158564001
 Av. Fray V. Galindo y Mariano Acosta
 TEL 2600 029 IBARRA - ECUADOR

NETO: 329.10	TOTAL: 329.10
SON: TRESIENTOS VEINTINUEVE con 10/100	DOLARES FIRMA DE RESPONSABILIDAD: 

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN EN CRÍA DE PORCINOS

Servicio - Gestación - Lactancia



	ETAPA	CERDAS PRIMERIZAS	CERDAS ADULTAS
	Etapa 1 Duración Producto Cantidad	IMPULSO 14 días antes del celo Lactancia 2.5 - 3.0 Kg/día	DESTETE MONTA Destete a monta Lactancia 2.5 - 3.0 Kg/día
	Etapa 2 Duración Producto Cantidad	SERVICIO 5 días Gestación 1.5 - 2.0 Kg/día	SERVICIO 5 días Gestación 1.8 - 2.0 Kg/día
	Etapa 3 Duración Producto Cantidad	1º TERCIO DE GESTACIÓN 38 días Gestación 2.0 - 2.5 Kg/día aprox. (Depende de la Condición Corporal)	1º TERCIO DE GESTACIÓN 38 días Gestación 1.8 - 2.0 Kg/día aprox. (Depende de la Condición Corporal)
	Etapa 4 Duración Producto Cantidad	2º TERCIO DE GESTACIÓN 38 días Gestación 2.0 - 2.5 Kg/día aprox. (Depende de la Condición Corporal)	2º TERCIO DE GESTACIÓN 38 días Gestación 1.8 - 2.0 Kg/día aprox. (Depende de la Condición Corporal)
	Etapa 5 Duración Producto Cantidad	3º TERCIO DE GESTACIÓN 14 - 24 días Gestación 2.0 - 2.5 Kg/día aprox. (Depende de la Condición Corporal)	3º TERCIO DE GESTACIÓN 14 - 24 días Gestación 1.8 - 2.0 Kg/día aprox. (Depende de la Condición Corporal)
	Etapa 6 Duración Producto Cantidad	PRE-PARTO 14-24 días antes del parto Lactancia 2.5 - 3.0 Kg/día	PRE-PARTO 14-24 días antes del parto Lactancia 2.0 - 3.0 Kg/día (depende del número de lechones nacidos vivos)
	Etapa 7 Duración Producto Cantidad	PARTO - LACTANCIA Periodo Lactancia LACTANCIA Libre acceso	PARTO - LACTANCIA Periodo Lactancia LACTANCIA Libre acceso más de 8 lechones Menos de 8 lechones reducir 0.5 kg / lechón

