



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN FINANZAS, CONTADORA PÚBLICA –
AUDITORA**

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTOS POR
PROCESOS PARA LA EMPRESA “AGUAS FLOR”, EN EL
ÁREA FLORÍCOLA**

NANCY PATRICIA CHICAIZA AGUAS

DIRECTOR: Dr. Eduardo Ron Silva

CODIRECTOR: Dr. Patricio Gálvez

Sangolquí, Octubre del 2006

CERTIFICADO

Por medio de la presente certificamos que la Srta. **NANCY PATRICIA CHICAIZA AGUAS**, ha realizado la tesis de grado titulada **“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTOS POR PROCESOS PARA LA EMPRESA “AGUAS FLOR”, EN EL ÁREA FLORÍCOLA, UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA COTOPAXI”**, ha cumplido con todos los requisitos teóricos y técnicos referentes a la realización del presente proyecto, el mismo que ha sido desarrollado a la estructura del Plan de Tesis previamente presentado y aprobado por el Consejo Directivo del Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y de Comercio.

Atentamente,

Dr. Eduardo Ron Silva
Director

Dr. Patricio Gálvez
Codirector

DEDICATORIA

El desarrollo de la presente tesis esta dedicado a las personas que siempre confiaron en mí, en mi capacidad de poder encaminarme a lograr mis objetivos.

A mis padres Neptalí y Delia por brindarme ese apoyo y amor incondicional en cada momento de mi vida.

A mis hermanas Rita y Tarcila por su confianza y sus consejos oportunos.

A mis sobrinas y sobrino por ser la nueva esperanza de vida para seguir adelante en el cumplimiento de mis sueños.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme el regalo de la vida.

A la Escuela Politécnica del Ejército y al personal docente por haberme preparado en mi vida estudiantil, porque gracias a su colaboración he logrado alcanzar unos de mis objetivos profesionales.

De manera especial a los Doctores Eduardo Ron y Patricio Gálvez, Director y Codirector de mi tesis, por su invaluable aporte intelectual y técnico para la realización de la presente investigación.

A mis amigas quienes siempre estuvieron a mi lado apoyándome. Y a todas aquellas personas que directa o indirectamente me ayudaron en el cumplimiento del presente trabajo.

INTRODUCCIÓN

La importancia de la Contabilidad de Costos se establece cuando en la producción se hace necesaria la determinar los costos reales y el beneficio del conocimiento de saber el: Por Qué?, Cuándo?, y Cómo?, de los desembolsos de dinero en la empresa, haciendo que los procedimientos administrativos, de ventas y de producción sean más económicos.

El Sistema determinará los procesos y actividades destinados a mejorar los procedimientos que no generan un valor agregado, así como también con la investigación se logrará establecer funciones y responsabilidades, que cuyo objetivo sea la eficiencia y eficacia de las actividades que consigan fortalecer el crecimiento económico de la Empresa en el largo plazo.

Se quiere que las debilidades se conviertan en fortalezas de la Compañía obteniendo incrementos en la producción, ahorro en el costo de insumos, reducción de mano de obra no calificada, entre otros.

La Empresa se desenvuelve en las áreas de cosecha, postcosecha, y de empaque. Ninguna de estas áreas es debidamente controlada. En lo que se refiere a la cosecha se genera en dicha actividad tiempos ociosos por parte de los obreros por no estar claros los procedimientos a seguir, este tipo de problemas no han podido ser erradicados fácilmente.

El precio de los insumos tiende a subir constantemente, provocando malestar a la producción; pues al no contar con un Sistema de Costos, no se puede buscar la mejor alternativa para contrarrestar esta dificultad y la única solución posible es subir el precio de los bonches de flores. Esta subida de precios, provoca la disminución de los pedidos por parte de los clientes, e incluso optan por acudir a otros productores, pues tienen que adaptarse al nuevo precio y deben analizar si les conviene o no seguir adquiriendo el producto a la Empresa.

Por no disponer de una estructura orgánico funcional acorde, puede ocasionar en un lapso de tiempo muy corto, que la Empresa pierda mercado y no pueda aprovechar las oportunidades en determinadas fechas como son: San Valentín, Día de la Madre, Día de los Difuntos, Navidad, entre otras, lo que ocasionará que quede rezagada ante la competencia y restringiéndose la rentabilidad del negocio.

El establecer una planificación eficiente y eficaz, de manera que todos puedan regirse de acuerdo a sus funciones hará que se logre aprovechar y optimizar los recursos que permitan producir una buena flor y en las épocas de mayor demanda, poder cumplir con los consumidores.

Por lo expuesto, la Empresa necesita de un Sistema de Costos que facilite el control de los tres elementos del Costo: Materia Prima, Mano de Obra, y Gastos de Fabricación. Por la naturaleza de la Empresa y el tipo de producción continua o en serie de las flores, es conveniente la implementación y observancia del Sistema por Procesos.

Al finalizar se emitirán las conclusiones y recomendaciones de tal forma que garanticen a la sociedad una Empresa generadora de empleo y que ayude al desarrollo económico del país.

CAPITULO I

1 ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

Comienza por el año de 1983 por iniciativa de empresarios agrícolas emprendedores, marcando el inicio de la producción Florícola en el Ecuador, producto que convirtió al país en uno de los exportadores más importantes a nivel mundial por la calidad y belleza de sus flores, y es cuando empezaron a aparecer las primeras florícolas en los cálidos valles interandinos, se inició con el cultivo del clavel con el objeto de satisfacer los requerimientos del mercado interno e intentar su exportación, pero los primeros resultados no fueron los esperados, por lo que se decidió por el cultivo de rosas, actividad que resulto exitosa y produjo un “boom” para la agroindustria.

Se fueron incorporaron una serie de empresas productoras y comercializadoras de flores con lo que se dio inicio a un negocio rentable en el país, la actividad empezó en la provincia de Pichincha, y siguió en Imbabura, Cotopaxi, Chimborazo, Guayas, Cañar, Azuay y Loja, con el incremento de las empresas se creo EXPOFLORES, la Asociación de Productores y Exportadores de Flores, Institución que fue creada en 1988 con el fin de unificar y defender la posición de los floricultores ecuatorianos frente a sus competidores.

Hoy en día la importancia económica y social de la floricultura resulta fundamental dentro de la generación de riqueza y empleo, gracias a la inversión y la buena producción que resultan de las tierras fértiles de las provincias ecuatorianas.

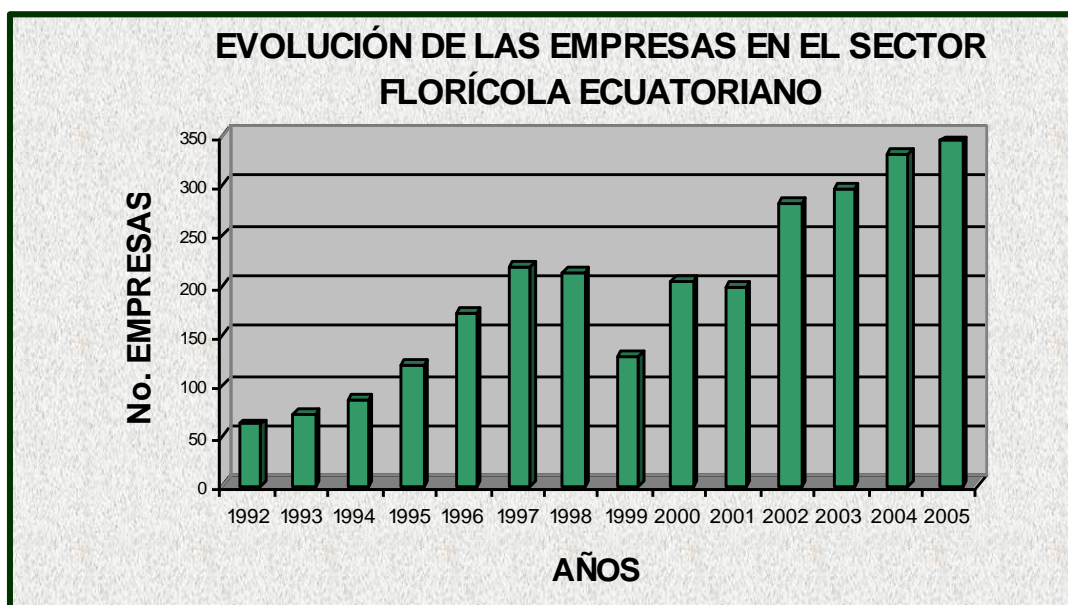
A continuación se indica el desarrollo de las empresas florícolas en el país desde el año de 1992.

TABLA 1: EVOLUCIÓN DE LAS EMPRESAS EN EL SECTOR FLORÍCOLA ECUATORIANO

AÑOS	No. EMPRESAS
1992	61
1993	70
1994	86
1995	119
1996	173
1997	219
1998	213
1999	128
2000	204
2001	197
2002	283
2003	295
2004	331
2005	344

FUENTE: REVISTA EXPOFLORES ¹
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

GRÁFICO 1: EVOLUCIÓN DE LAS EMPRESAS EN EL SECTOR FLORÍCOLA



FUENTE: REVISTA EXPOFLORES ²
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

¹ EXPOFLORES, Análisis Coyuntural de Sector Florícola.

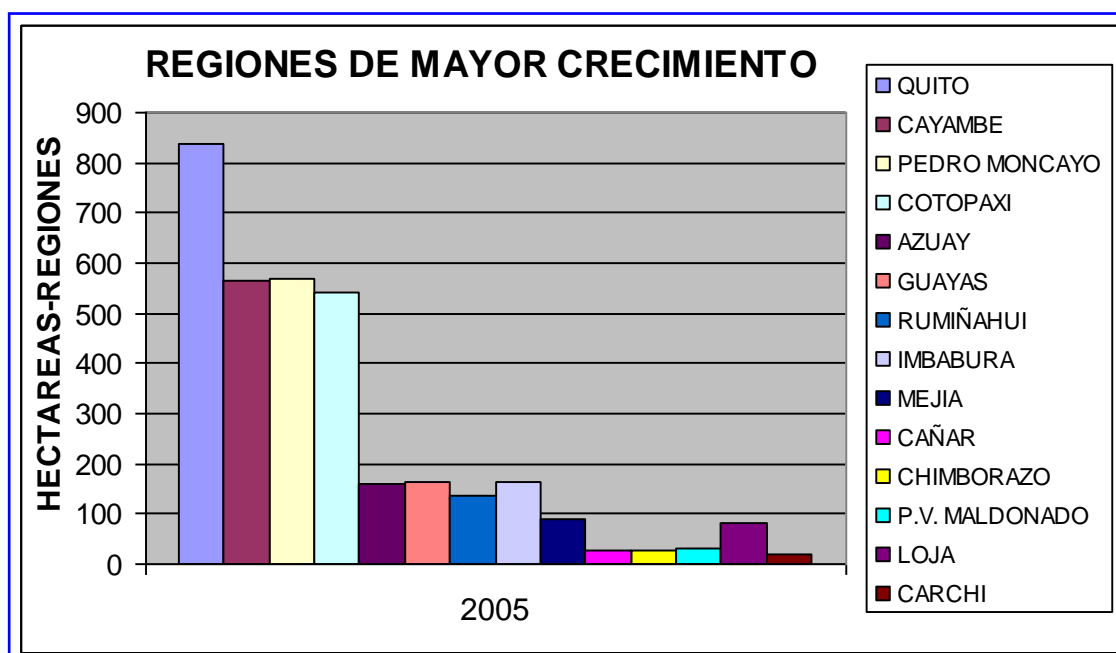
² *Ibíd.*

TABLA 2: REGIONES DE MAYOR CRECIMIENTO

REGIONES	Has. 2005	%
QUITO	838,70	25,28
CAYAMBE	564,92	17,03
PEDRO MONCAYO	568,80	17,14
COTOPAXI	542,07	16,34
AZUAY	161,00	4,85
GUAYAS	164,00	4,94
RUMIÑAHUI	137,10	4,13
IMBABURA	165,39	4,98
MEJIA	89,90	2,71
CAÑAR	27,20	0,82
CHIMBORAZO	26,80	0,81
P.V. MALDONADO	30,00	0,09
LOJA	80,00	0,24
CARCHI	21,00	0,63
TOTAL	3.317,88	100

FUENTE: EMPRESAS FLORÍCOLAS
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

GRÁFICO 2: REGIONES DE MAYOR CRECIMIENTO



FUENTE: EMPRESAS FLORÍCOLAS
ELABORADO POR: INFORMACIÓN EXPOFLORES

Las ventas del sector florícola pasaron de USD\$ 13,6 millones en 1990 a USD\$ 354,5 millones en el 2005; han crecido el 2.500% en el lapso de 15 años y se han constituido en el segundo producto de exportación no tradicional y el segundo de ventas internacionales agrícolas. A escala mundial, el Ecuador se ha transformado en el tercer exportador de flores frescas, con lo que cubre el 7% de la demanda mundial, siendo los Estados Unidos el principal mercado con el 70% de participación en las exportaciones.

TABLA 3: PARTICIPACIÓN EN LAS EXPORTACIONES POR PAÍS DE DESTINO

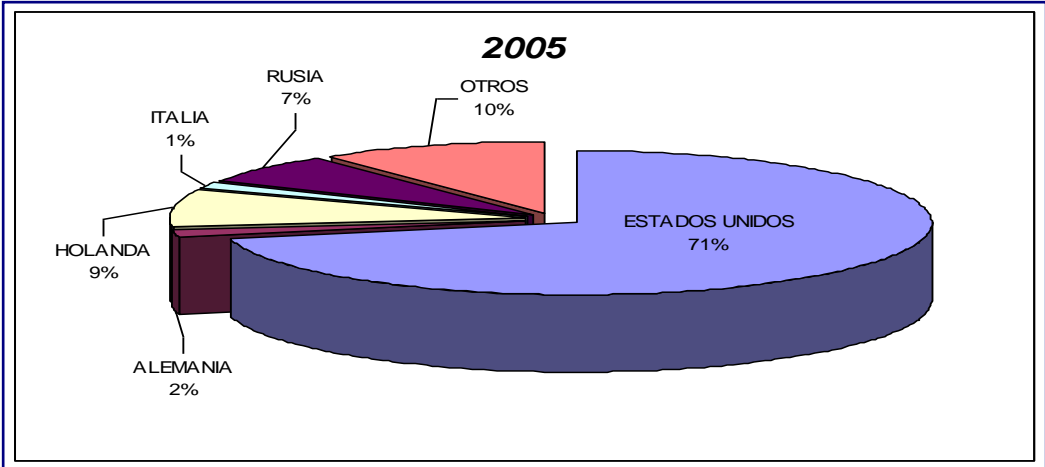
PAÍS	TONELADAS METC. 2005	%
ESTADOS UNIDOS	68.413,15	71,3
ALEMANIA	1.600,41	1,67
HOLANDA	8.202,32	8,55
ITALIA	1.303,34	1,36
RUSIA	6.500,09	6,77
OTROS	9.926,15	10,35
TOTAL	95.945,46	100,00

FUENTE:

BANCO

CENTRAL DEL ECUADOR
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

GRÁFICO 3: PARTICIPACIÓN EN LAS EXPORTACIONES POR PAÍS



DES
TINO

FUEN
TE:
BANC
O
CENT
RAL
DEL
ECUA
DOR

ELAB
ORAD

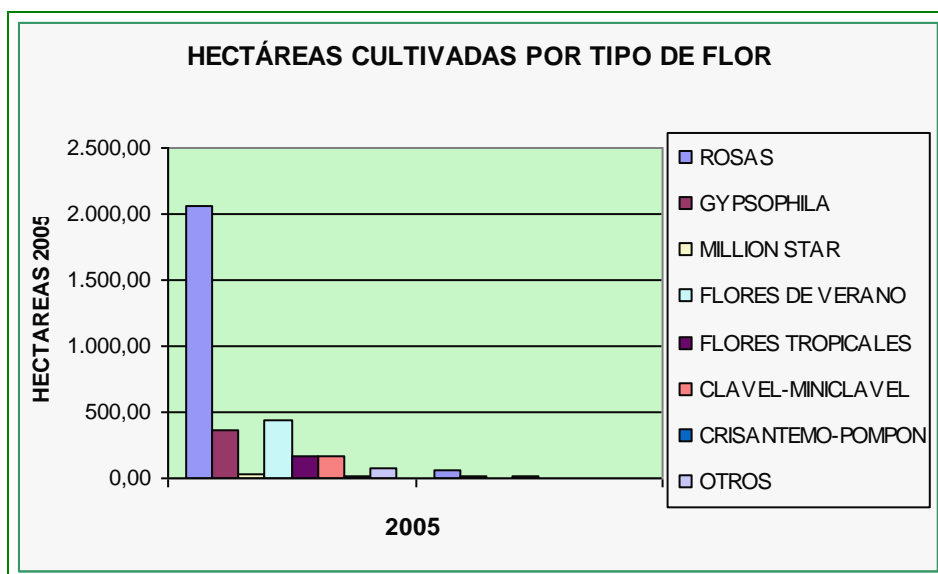
O POR: PATRICIA CHICAIZA

TABLA 4: HECTÁREAS CULTIVADAS POR TIPO DE FLOR

TIPO DE FLOR	HECTÁREAS 2005	%
ROSAS	2.053,61	61,9
GYPSOPHILA	370,00	11,15
MILLION STAR	23,00	0,69
FLORES DE VERANO	432,89	13,05
FLORES TROPICALES	164,00	4,94
CLAVEL-MINICLAVEL	170,63	5,14
CRISANTEMO-POMPON	21,00	0,63
OTROS	82,75	2,49
TOTAL	3.317,88	100

FUENTE: EMPRESAS FLORÍCOLAS
ELABORADO POR: INFORMACIÓN - EXPOFLORES

GRÁFICO 4: HECTÁREAS CULTIVADAS POR TIPO DE FLOR



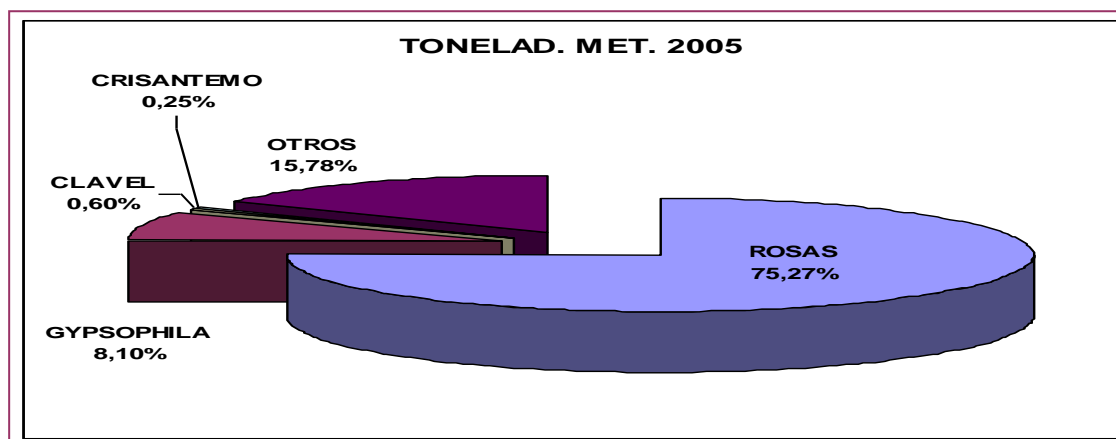
FUENTE: EMPRESAS FLORÍCOLAS
ELABORADO POR: INFORMACIÓN - EXPOFLORES

TABLA 5: PARTICIPACIÓN EN LAS EXPORTACIONES POR TIPO DE FLOR

TIPOS DE FLOR	TONELADAS. METC. 2005	%
ROSAS	72.214,93	75,27
GYPSOPHILA	7.767,76	8,10
CLAVEL	577,92	0,60
CRISANTEMO	240,42	0,25
OTROS	15.144,43	15,78
TOTAL	95.945,46	100,00

FUENTE: EMPRESAS FLORÍCOLAS
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

GRÁFICO 5: PARTICIPACIÓN EN LAS EXPORTACIONES POR TIPO DE FLOR



FUENTE: EMPRESAS FLORÍCOLAS
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

Con respecto al PIB, el cultivo de flores, a excepción del año 2003, ha tenido variaciones positivas, finalizando 2004 con un crecimiento del 1.3%, para el 2005 hubo un crecimiento de 1.4%. En términos absolutos el sector produjo un PIB de 229.4 millones de dólares que equivalen a una participación en la estructura del PIB del 1.2%³.

La importancia de la floricultura del Ecuador se muestra no solamente en el enorme aporte económico para el país medido en divisas, sino en el gigantesco aporte social. Este sector genera 60 000 puestos directos y, más de 100 mil puestos

³ www.bancocentraldeecuador.fin.ec

indirectos de trabajo en las fincas florícolas ubicadas en las provincias de Carchi, Imbabura, Pichincha, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Cañar y Azuay. Del total de trabajadores, 36 000 son mujeres, muchas de ellas cabezas de familia. El nivel de empleo por hectárea ha mejorado desde el punto de vista de la productividad, pues mientras en el año 2000 se empleaba a 12 personas por hectárea, para el 2005 son 11 por hectárea.⁴

La floricultura se ha convertido en una alternativa frente a la presión migratoria que ha experimentado el Ecuador.

El sector ha tenido que enfrentar varias dificultades entre ellas podemos citar las tarifas aéreas; a decir de los empresarios mientras en el país se paga 1.24 dólares por kilogramo transportado, en Colombia cuesta 0.85 dólares, lo cual pone en distintas condiciones de competencia; el costo financiero también entre los dos países tiene una diferencia de 4 puntos porcentuales a favor de Colombia. Otro factor decisivo es el costo de la mano de obra en Ecuador, pues en el país bordea los 220 dólares frente a 160 dólares en el país vecino.

Sobre el Tratado de Libre Comercio, el sector florícola fue uno de los más interesados en que se concrete dicho convenio, pues competir con países que si son parte del TLC y que poseen alta tecnología e investigación, es realmente difícil, frente a un Ecuador donde el agro se encuentra estancado y no encuentra las seguridades necesarias para su desarrollo.

El riesgo para la floricultura es la consecuencia inmediata de perder un importante espacio en nuestro principal mercado (EE. UU.), y tener que pagar un arancel de alrededor del 7%. Es en este sentido como se ve afectada nuestra producción, por ser la flor un producto de exportación, se generaría un exceso de producción sin tener a su principal consumidor.⁵

Todo éste revuelo es debido a que la dinámica de la demanda de flores y los

⁴ www.sica.gov.ec/agronegocios/index/html.

⁵ <http://www.infoagro.com/flores/flores/clavel.htm>

proyectos que apuntan a mejorar la competitividad y la existencia de reformas que permitan reducir costos para éste sector, interrumpen a la floricultura ecuatoriana para que nos siga representando como una embajadora de belleza, calidad y riqueza en el exterior.

1.1.1 BASE LEGAL

AGUAS FLOR no cuenta con escrituras ya que es una empresa unipersonal, por lo cual se ha estado basando en las disposiciones legales vigentes en el país para seguir creciendo y a continuación se mencionará las disposiciones legales pertinentes.

La florícola tiene las siguientes actividades: producción y comercialización de flores y podrá asociarse con otras empresas afines, ya sean estas nacionales o extranjeras.

1.1.1.1 MARCO NORMATIVO

AGUAS FLOR está sujeta a dos niveles de regulaciones:

De carácter general

Establece regulaciones de funcionamiento general tanto para la actividad agrícola como para la florícola, aplicándose por igual a todos los rubros de producción, sin establecer un tratamiento específico para las floricultoras.

De carácter específico

Tiene relación con todas las Leyes, Normas o Reglamentos que han sido elaboradas en función de las condiciones y requerimientos particulares, para la actividad florícola; incluyendo la agroindustria. El ámbito de cobertura en ambos casos, es integral, ya que está orientado a establecer directrices en el área de la producción, la comercialización, la industrialización, el consumo, y el comercio internacional.

1.1.1.2 REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES, RUC⁶

AGUAS FLOR para llevar a cabo sus actividades estuvo en la obligación de obtener el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

El Registro Único de Contribuyentes (RUC), es el punto de partida para realizar los procesos impositivos y proporcionar información a la administración tributaria. El RUC establece un número que permite registrar e identificar a los contribuyentes que sean sujetos de obligaciones tributarias. Mediante el certificado del RUC (documento de inscripción), el contribuyente está en la capacidad de conocer claramente cuáles son sus obligaciones tributarias y que debería cumplir.

Los contribuyentes tienen dos obligaciones iniciales con el Servicio de Rentas Internas y éstas son las siguientes:

- Obtener el Registro Único de Contribuyentes: Este documento le permitirá realizar transacciones comerciales en forma legal.
- Actualizar el RUC: En caso de existir algún cambio en los datos originales ya sea referente al domicilio, al tipo de actividad que realiza, a la apertura o cierre de los establecimientos, entre otros, se lo debe comunicar inmediatamente al Servicio de Rentas Internas (SRI) para realizar la respectiva actualización del RUC.

Las personas naturales deben presentar los siguientes requisitos para obtener el RUC:

- Original y copia de la cédula de identidad vigente.
- Original y copia del último certificado de votación.
- Original y copia de la factura de agua, luz o teléfono del domicilio o del lugar donde se realiza la actividad.

Esta inscripción debe realizarse dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles después de haber iniciado la actividad.

⁶ Ley de Registro Único de Contribuyentes, Decreto Supremo 832

En el caso de las personas naturales como de la Empresa AGUAS FLOR, éstas deberán realizar personalmente cualquier trámite referente al Registro Único de Contribuyentes, caso contrario podrá extender un poder general o especial a una tercera persona para que ella se encargue de realizar dichos trámites. Por lo tanto, además de los requisitos establecidos, la persona que va efectuar el trámite deberá presentar el poder otorgado por el titular del RUC y el original y copia de la cédula de ciudadanía.

El Número del RUC

Consiste en el número de la cédula de ciudadanía más los dígitos 001 para la matriz y 002, 003, entre otros, para sucursales o agencias. El Registro Único de Contribuyentes de AGUAS FLOR es: **0502628175001**.

La empresa debe cumplir con las siguientes declaraciones:

- Impuesto al Valor Agregado
- Impuesto a la Renta
- Retención en la Fuente

1.1.1.3 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)⁷

Este impuesto se lo debe presentar en el formulario 104 A, se lo puede presentar en forma mensual y semestral.

- **MENSUAL:** Se lo presenta mensualmente si se transfiere bienes o se presta servicios gravados con tarifa 12%.
- **SEMESTRAL:** Se presenta semestralmente si únicamente se transfiere bienes o presta servicios que en su totalidad están gravadas con tarifa 0%, siendo éste el caso de AGUAS FLOR. Y se retiene el 100% del IVA cuando son arrendatarios

⁷ Ley de Régimen tributario Interno

de bienes muebles y profesionales.

Existen agentes de retención de este impuesto, estos agentes son las entidades y organismos del sector público, así como las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, a las que el Servicio de Rentas Internas las haya calificado y notificado como contribuyentes especiales.

Los Contribuyentes Especiales son los de mayor significación económica del país, cuya influencia en la recaudación interna de impuestos representa alrededor del 80% de la misma. A los contribuyentes especiales se los designa mediante una Resolución del Servicio de Rentas Internas la cual debe ser notificada legalmente al contribuyente.

Así mismo serán agentes de retención aquellas sociedades o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que adquieran un bien o servicio a las personas que no se encuentren obligadas a llevar a contabilidad.

En el siguiente cuadro se presentan los porcentajes de retención del Impuesto al Valor Agregado:

TABLA 6: PORCENTAJES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR

AGREGADO⁸

1.1.1.1 CONTRIBUYENTE	.2 ACTIVIDAD	IVA	RETENC IÓN
	1.1.14 Bienes		
	1.1.15 Bienes		
	1.1.16 Servicio		
	o		
	1.1.17 Servicio	1.1.1.24	
Sector Público (+)	o	12%	1.1.1.34 30%
5 Contr. Especiales (+)	1.1.18 Bienes	1.25 12%	1.1.1.35 30%
6 Sector Público (+)	1.1.19 Servicio	1.26 12%	1.1.1.36 70%
7 Contr. Especiales (+)	o	1.27 12%	1.1.1.37 70%
8 Sociedades (+)	1.1.20 Bienes	1.28 12%	1.1.1.38 30%
9 Sociedades (+)	1.1.21 Servicio	1.29 12%	1.1.1.39 70%
10 P.N.C. Contab. (+)	o	1.30 12%	1.1.1.40 30%
11 P.N.C. Contab. (+)	1.1.22 Bienes	1.31 12%	1.1.1.41 70%
12 P.N.S. Contab.	1.1.23 Servicio	1.32 12%	1.1.1.42 NO
13 P.N.S. Contab.	o	1.33 12%	1.1.1.43 NO
(+) Retienen a personas naturales sin contabilidad. (+) Retención profesionales superiores o arrendamientos inmuebles a personas naturales sin contabilidad es de 100%. (PNC Contab. = Personas naturales con contabilidad)			

FUENTE: TABLITA DOLARIZADA 2006
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

1.1.1.4 IMPUESTO A LA RENTA⁹

Para las Personas Naturales obligadas a llevar contabilidad este impuesto debe ser declarado y pagado anualmente, siempre y cuando los ingresos brutos anuales

⁸ Ley de Regimen Tributario Interno

⁹ Ibid

superen la base mínima imponible, la misma que asciende a 7.680 USD para este año. Se lo presenta en el formulario 102 A.

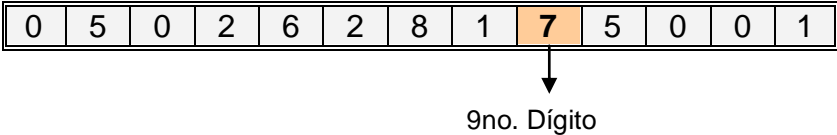
En la siguiente tabla se muestran las fechas en las cuales se declara y paga los impuestos:

TABLA 7: FECHAS DE DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS¹⁰

9NO. DÍGITO DEL RUC	DÍA	IMPUESTO A LA RENTA	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
			Mensual	Semestral	
				1er. Semestre	2do. Semestre
1	10	Marzo	Mes Siguiente	Julio	Enero
2	12				
3	14				
4	16				
5	18				
6	20				
7	22				
8	24				
9	26				
0	28				

FUENTE: TABLITA DOLARIZADA 2006
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

Para saber cuál es el día en el que se debe declarar y pagar el impuesto respectivo, se debe tomar en cuenta el noveno dígito del RUC y como se mencionó anteriormente el número de RUC de AGUAS FLOR es el 0502628175001.



Como se puede observar, el noveno dígito del RUC es el 7, por lo tanto el Impuesto a la Renta paga máximo hasta el 22 de marzo de cada año y, en el caso del Impuesto al Valor Agregado se declara semestralmente en los meses de enero y julio de cada año, en dicho día.

¹⁰ Ibid

1.1.1.5 RETENCIÓN EN LA FUENTE¹¹

Los porcentajes de Retención en la Fuente son los siguientes:

RETENCIÓN 1%¹²

- a) La compra de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, excepto combustibles, y los pagos o acreditaciones en cuenta realizadas por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares.
- b) Los que realicen las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados.
- c) Los intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito entre las instituciones del sistema financiero. La institución financiera que pague o acredite los rendimientos financieros actuará como agente de retención.
- d) Los que se realicen a personas naturales por concepto de servicios en los que prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual.
- e) Aquellos efectuados por concepto de servicios de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga, prestado por personas naturales o sociedades.

RETENCIÓN 5%¹³

- a) Los ingresos por concepto de intereses, descuentos y cualquier otra clase de rendimientos financieros generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos similares, sean éstos emitidos por sociedades constituidas o establecidas en el país, por sucesiones indivisas o por personas naturales residentes en el Ecuador.

Aquellos generados por la enajenación ocasional de acciones o participaciones, no están sujetos a esta retención. Las ganancias de capital no exentas originadas en la

¹¹ Ibid

¹² Ibid

¹³ Ibid

negociación de valores, no estarán sometidas a retención en la fuente de Impuesto a la Renta; sin embargo, los contribuyentes harán constar tales ganancias en su declaración anual de Impuesto a la Renta global.

b) Intereses que cualquier entidad del sector público que actúe en calidad de sujeto activo de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, reconozca a favor de los sujetos pasivos.

c) Los realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico, así como en el caso de artistas nacionales y extranjeros residentes.

d) Los realizados por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles a sociedades.

RETENCIÓN 8%¹⁴

a) Honorarios, comisiones, regalías y demás pagos realizados a profesionales y a otras personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra.

b) Aquellos realizados a personas naturales extranjeras o nacionales no residentes que permanezcan en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra.

c) Aquellos por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad de personas naturales.

d) Los realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, por sus actividades notariales y de registro.

En lo referente a la Facturación, debe emitir facturas autorizadas por el Servicio de Rentas Internas en la venta de los bonches de claveles, debe emitir Guías de Remisión cuando la mercadería es transportada a otras ciudades, estas guías sustentan los bienes que se transportan o trasladan por cualquier motivo, sea éste compra o venta, se debe emitir en original y dos copias, una de las cuales estará a disposición del SRI.

1.1.2 OBJETO DE LA EMPRESA

¹⁴ Ibid

El objetivo principal de la Empresa “AGUAS FLOR” es dedicar sus actividades para la producción y comercialización florícola con el fin de obtener una rentabilidad que le permitirá consolidarse en el mercado nacional, bajo el lema de comercialización de la Empresa “Clavel de exportación para el Ecuador”, con lo que podrá proyectarse al mercado internacional con un producto de calidad y belleza.

1.2 LA EMPRESA

1.2.1 LA AGROINDUSTRIA

La modernización del agro y el desarrollo industrial se pusieron de manifiesto tras una clara y cada vez mayor interdependencia entre estos dos sectores, es así que la actividad florícola para las grandes productoras se desenvuelve en la denominada Empresa Agroindustrial porque fusionan las ventajas de la tierra con la tecnología.

Las actividades agroindustriales constituyen un eje importante del desarrollo industrial orientado a satisfacer la demanda del mercado interno. En este sector se relacionan agroindustriales de diversos tamaños, formas organizativas, niveles tecnológicos y localización regional, es importante destacar el crecimiento y dinamismo de la pequeña industria y artesanía que han demostrado cierta capacidad para competir con la industria más grande en algunos tipos de producción similares, especialmente en la rama de alimentos, vestidos y calzado, así como, el rol que han jugado estas actividades en el desarrollo de ciertas regiones del país.

En conclusión la agroindustria es entendida como los distintos procesos de transformación de materias primas agrícolas, forestales, pecuarias que originan un sin número de derivados con usos y aplicaciones diversas.

1.2.2 EMPRESA AGRÍCOLA

“La empresa agrícola pertenece al grupo de las empresas primarias que su actividad principal constituye la explotación de los recursos naturales los mismos que pueden ser encontrados, en el suelo, subsuelo, en el agua y en la atmósfera”¹⁵, se aprovecha de la explotación del suelo y de los agentes naturales. Estas tipo de empresas son privadas, es decir su patrimonio y capital de trabajo dependerá directamente de los aportes de los socios, accionistas o los que comúnmente se conocen como los “dueños”.

La tecnología que utilicen estas empresas puede ser: alta, media, baja todo dependerá de lo que se vaya a producir y en la magnitud de lo que se vaya hacer, así mismo está a su disposición la mano de obra calificada que se integra por los profesionales vinculados a la actividad agrícola, es decir los ingenieros agrónomos, tecnólogos, y las personas semicalificadas afines o que se han iniciado en el campo y conocen las actividades agrícolas como son los agricultores y campesinos.

1.2.3 EMPRESAS INDIVIDUALES O UNIPERSONALES

Las empresas individuales se crean libremente, por simple voluntad del propietario de los bienes o de quien se dispone a realizar cualquier negocio, siempre que reúna las condiciones exigidas por la Ley, conocidas también como sociedades de hecho.

1.2.3.1 EMPRESAS PRIVADAS

Todo organismo privado se dedica a labores de producción agroindustrial persiguen en forma radical, el lucro o la utilidad sin considerar necesariamente el servicio social que justamente daría la oportunidad de captar la aceptación de la comunidad donde están establecidos; mas bien se rigen por sistemas de administración para sus empresas y su común denominador es el sentido libre, político y social de su ejecutivo máximo, apoyándose del respaldo de los socios accionistas de la empresa.

1.2.3.1.1 EMPRESAS FLORÍCOLAS

¹⁵ VAZQUEZ CEVALLOS Víctor, Compendio de derecho Societario Ecuatoriano, Editorial Jurídica del Ecuador

FIGURA 1: INVERNADERO AGUAS FLOR



FUENTE: EMPRESA AGUAS FLOR
ELABORADO POR: PARICIA CHICAIZA

Las empresas florícolas se pueden clasificar de la siguiente manera:

- Por el tamaño.
- Por el tipo de flor que cultiva.
- Por la actividad que realiza.

Por el tamaño: Las empresas se clasifican en pequeñas, medianas y grandes. El tamaño de estas empresas está dado por diferentes factores, entre los cuales tenemos: el valor patrimonial, volumen de activos, número de personal, superficie cultivada.

Por el tipo de flor que cultiva: Básicamente se consideran: las rosas, claveles – miniclavel, flores de verano, flores tropicales. Entre otras.

FIGURA 2: CLAVEL VARIEDAD PAOLA



FUENTE: EMPRESA AGUAS FLOR

Por la actividad que realiza: Las florícolas pueden pertenecer básicamente a tres sectores: productoras encargadas de proveer plantas, y las comercializadoras encargadas entre el productor y el consumidor y, las que conjugan las dos actividades.

AGUAS FLOR es una empresa dedicada a la actividad florícola, familiar, pequeña, privada, y orientada al cultivo de clavel, realiza actividades de producción y comercialización.

1.2.4 RESEÑA HISTÓRICA

El Ecuador en el año de 1999, fue víctima del mayor desfalco de su historia, los bancos cerraron y se quedaron con el patrimonio de empresas y familias, siendo esta catástrofe el preámbulo para que el Ecuador adoptara la dolarización como su nuevo esquema monetario.

A consecuencia de un dólar cada vez más caro y teniendo ingresos en sucres, muchas empresas ya no pudieron pagar los créditos, hecho que llevo a la quiebra a muchas empresas. La situación del país era cada vez peor, las especulaciones y la desconfianza aumentaron, subió el dólar y la capacidad de pago de la gente disminuyó considerablemente. En ese año el Ecuador tuvo un 60.70%¹⁶ de inflación, siendo la más alta de los últimos diez años, los intereses subieron drásticamente y por ello las personas y empresas endeudados con intereses flexibles recibieron una carga adicional por los intereses elevados, aparte de las graves circunstancias de la economía. Cada vez menos personas y empresas eran capaces de devolver sus créditos. El PIB sufrió una gran caída de 19.710 millones de dólares a 13.769 millones de dólares. El desempleo subió al 15,1%, siendo más alto que jamás hubo. El subempleo llegó a un porcentaje del 46%.

¹⁶www.bce.fin.ec/documentos/PublicacionesNotas/Catalogo/NotasTecnicas/nota671V.pdf#search=%22Inflaci%C3%B3n%201999%22

La familia Chicaiza Aguas también fue afectada por la crisis bancaria, fue un año muy intranquilo, el dinero que se depositó en el banco de “confianza” fue devuelto en partes cada vez y cuando dispuso la legislación, no fue suficiente para la inversión en el área florícola, por lo que se inició con la construcción de tres pequeños invernaderos de 1000 metros cuadrados cada uno: uno para tomate, otro para arveja china, y otro para el cultivo de babaco. El tomate y el babaco se lo vendieron en el mercado nacional por lo que su comercialización fue fácil, pero la arveja china se cultivó para la exportación, este último producto en un inicio fue rentable, pero las últimas cosechas no generaron ningún beneficio monetario debido a que los negocios se realizaron por intermediarios que desaparecieron sin dar ninguna explicación.

El aumento del dólar encareció los créditos, por lo que se siguió trabajando con las utilidades de la primera inversión, la crisis fue terrible pero se soportó y se siguió cultivando tomate, producto que no necesitaba de grandes inversiones y era menos trabajoso que los otros productos. El tomate generaba efectivo, el que se logró reunir para acceder al gigantesco negocio de la floricultura.

La Empresa AGUAS FLOR inicia con su actividad de producción y comercialización de flores en el año 2004 bajo la administración de la familia Chicaiza Aguas, en la Parroquia de Tanicuchí, Provincia de Cotopaxi. Dicha actividad se inicia por la necesidad de fortalecer la economía y forjar el bienestar de la familia, sus propietarios el Sr. Neptalí Chicaiza y la Sra. Delia Aguas, deseosos de cumplir con su objetivo de ingresar a un negocio de mayor rentabilidad, deciden construir dos invernaderos de 4000 metros cuadrados, donde se cultiva hasta la actualidad el clavel.

Las ventas brutas promedio anuales fueron de 75.000 dólares americanos aproximadamente, esto era razonable pues su participación en el mercado apenas está iniciando. Se decidió contratar a cinco personas con experiencia, también se contaba con dos empleados antiguos, y obviamente los miembros de la familia, haciendo un total de diez personas, junto a un ingeniero que tiene conocimientos técnicos y empíricos en el área, que suman once personas para las labores florícolas. Las actividades en cuanto al cuidado, tratamiento, cultivo, cosecha de la

flor, y despacho, se han ido mejorando conforme aumentaban las ventas, igualmente las construcciones que sirvan al giro del negocio se han incrementado.

Su participación en el mercado muestra que forma parte del grupo del 1% del total de plantaciones florícolas existentes en el Ecuador, y es importante porque es parte del 8% del total de productores de clavel, quedando la diferencia para las grandes florícolas, la relevancia de AGUAS FLOR se fundamenta en que cultiva clavel, tipo de flor que no se produce en grandes cantidades en comparación con la rosa, el clavel a más de ser escaso, puede estar en un promedio de 25 días cortado en florero y en exhibición sin marchitarse, además se puede encontrar mayor número de combinaciones que se adapta al gusto de los clientes.

El producto final -clavel- es de excelente calidad, apreciado por su resistencia y belleza, existen otros productores que se venden en el mercado internacional, y únicamente el remanente se expende a nivel nacional, generalmente a éste producto se lo conoce como desecho, a diferencia del concepto de comercializaron que maneja la administración de AGUAS FLOR “Clavel de exportación para el Ecuador”, vendiendo siempre un producto a precios accesibles. Por lo anteriormente mencionado, la flor tiene acogida en el mercado nacional.

Para AGUAS FLOR el éxito será el premio al esfuerzo, la constancia y capacidad de no rendirse ante los problemas sino de resolverlos, es una de las tantas familias ecuatorianas que lucha por dejar formado una estructura para sus nuevas generaciones, y sabe que solo la tenacidad en el trabajo servirá al desarrollo de su pueblo.

1.3 ORGANIGRAMAS

Las organizaciones son entes que requieren un ordenamiento jerárquico que especifique una estructura orgánico-funcional de la empresa la función que cada uno debe realizar en la empresa. Por ello el desempeño de ésta, recae en la buena estructuración de los organigramas, en los cuales se indican las líneas de autoridad, responsabilidad, y aplicación del control interno, así como también los canales, de comunicación y supervisión que conectan las diferentes áreas de una organización, dentro de éstos tenemos:

- Organigrama estructural.
- Organigrama funcional.
- Organigrama de personal.

1.3.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

AGUAS FLOR es una empresa familiar unipersonal, cuya estructura del organigrama indica cómo esta funcionando actualmente.

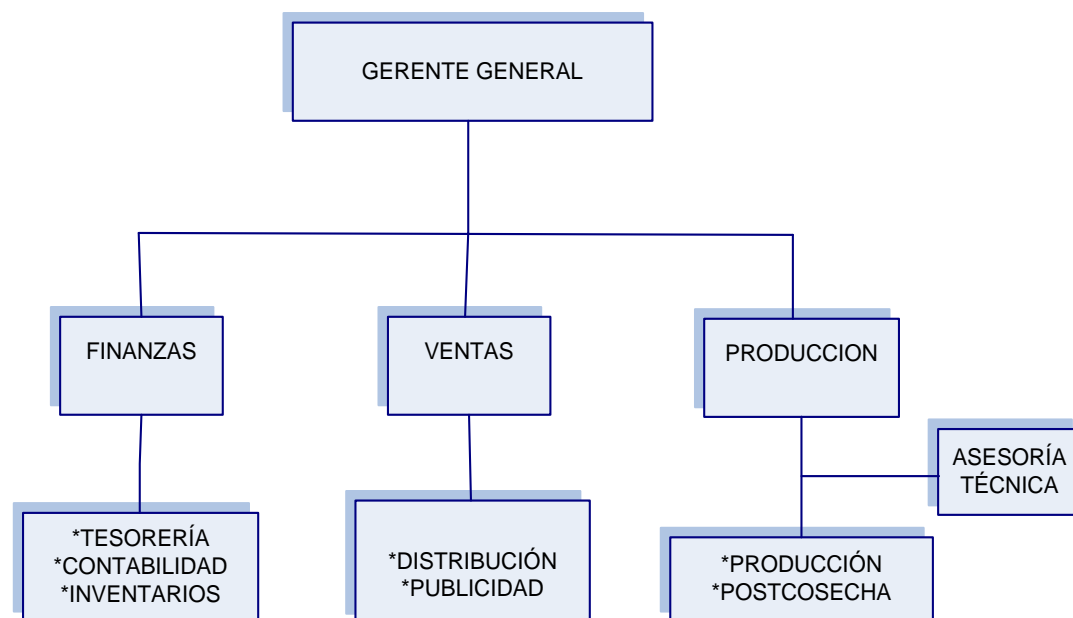
GRÁFICO 6: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL (ACTUAL)



FUENTE: DELIA AGUAS
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

A continuación se propone el organigrama estructural, en el que se especifica las unidades administrativas según un orden jerárquico, además se señala, la división de funciones, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y responsabilidad, y la aplicación del control interno, los canales formales de la comunicación de la empresa, debido la estructura actual no se ajusta a las necesidades de la organización.

GRÁFICO 7: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL (PROPUESTO)



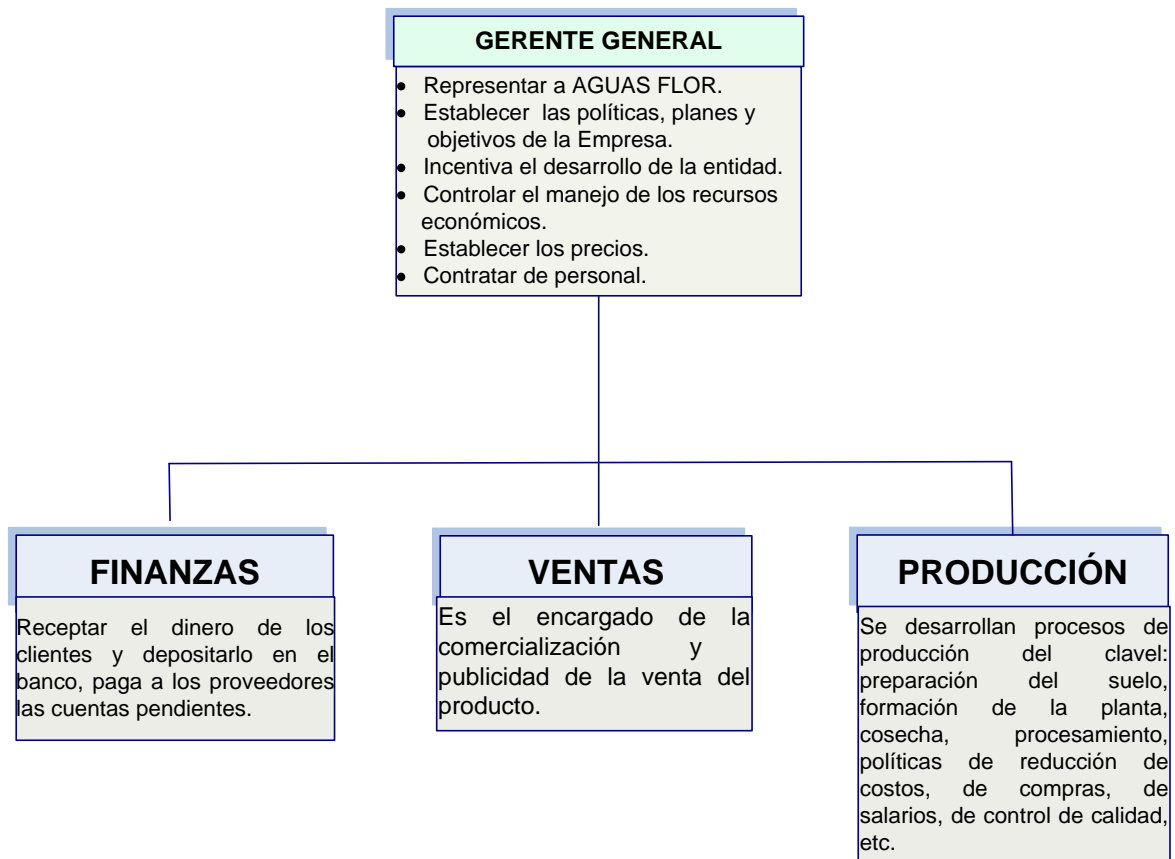
FUENTE :
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN ELABORADO POR :
PATRICIA CHICA

ZA

1.3.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Se describe a continuación el funcionamiento actual de la Empresa:

GRÁFICO 8: ORGANIGRAMA FUNCIONAL (ACTUAL)



FUENTE: DELIA AGUAS
 ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

GERENTE:

Es el dueño de la propiedad que decide el tipo de actividad a la que va a dedicarse.

- Representar a AGUAS FLOR, tiene la responsabilidad de tomar las mejores decisiones para la empresa.
- Establecer las políticas, planes y objetivos de la Empresa.
- Autorizar los pedidos, entregas del producto y adquisición de bienes para la Empresa.
- Incentiva el desarrollo de la entidad en las áreas; técnico, económico, comercial y humano.
- Controlar el manejo de los recursos económicos.
- Buscar soluciones frente a los reclamos de los clientes.
- Controlar la producción y supervisar a toda la empresa.

- Establecer los precios de venta del producto.
- Controlar inventarios.
- Contratación de personal idóneo para la plantación.

ÁREA DE FINANZAS

DENOMINACIÓN DEL CARGO: CAJERO

Se encarga de recibir el dinero que han cancelado los clientes por el producto y de depositarlo inmediatamente en el banco. Esta persona es la encargada de pagar a los proveedores las cuentas pendientes de insumos.

- Llevar los registros de los clientes y proveedores.
- Efectuar pagos con dinero en efectivo, estos pagos serán debidamente autorizados por la Gerencia.
- Preparación de cheques para el pago a los proveedores, previo debe someterse a la firma de la Gerencia.
- Reconocer, administrar y liquidar las obligaciones a cargo de la empresa con la autorización respectiva de la Gerencia.
- Llevar archivos de los cobros y créditos los pendientes de pago y de cobro.

ÁREA DE VENTAS

DENOMINACIÓN DEL CARGO: VENDEDORA

Planifica, organiza, coordina y controla el proceso de comercialización de las ventas, también de las cobranzas establecidas en la empresa.

- Vender el producto a los clientes de las distintas provincias.
- Ofrecer el producto en las florerías, negocios semejantes que requieran del producto.
- Controlar la correcta aplicación en la facturación de la mercadería.
- Cobrar las facturas de los productos vendidos.
- Comunicar los clientes morosos.

ÁREA DE PRODUCCIÓN

DENOMINACIÓN DEL ÁREA: PRODUCCION

En esta área se desarrollan los procesos de producción del clavel: preparación del suelo, formación de la planta, cosecha, procesamiento, políticas de reducción de costos, de compras, de salarios, de control de calidad, etc.

- Acondicionar la tierra para que tenga la estructura ideal para el cultivo de flores.
- Analizar la tierra antes de cada siembra.
- Efectuar un análisis del suelo para evaluar los niveles de fertilización y los elementos bases, o en su defecto proceder a desinfectarlo.
- Levantar camas, establecer dimensiones y el número de camas dependiendo de las características del invernadero.
- Nivelar la tierra perfectamente para el riego de la planta.
- Regular la humedad del suelo.
- En la siembra preparar la planta en lo referente a: densidad de la siembra.
- Proporcionar nutrientes necesarios para que crezca la planta.
- Formar la planta para obtener mayor productividad.
- Colocar mallas para controlar la estabilidad de las plantas.
- Controlar la planta para realizar el proceso del despunte (podar).
- Realizar controles fitosanitarios a las plantas para poder librarlas de enfermedades.
- Realizar limpiezas periódicas.
- Cosechar: proceso de corte de la flor se hace con mucho cuidado y técnica, porque si no se hace de la manera adecuada se puede perder el resto de la cosecha.
- Controlar los tallos cortados para conducirlos a la etapa de postcosecha.

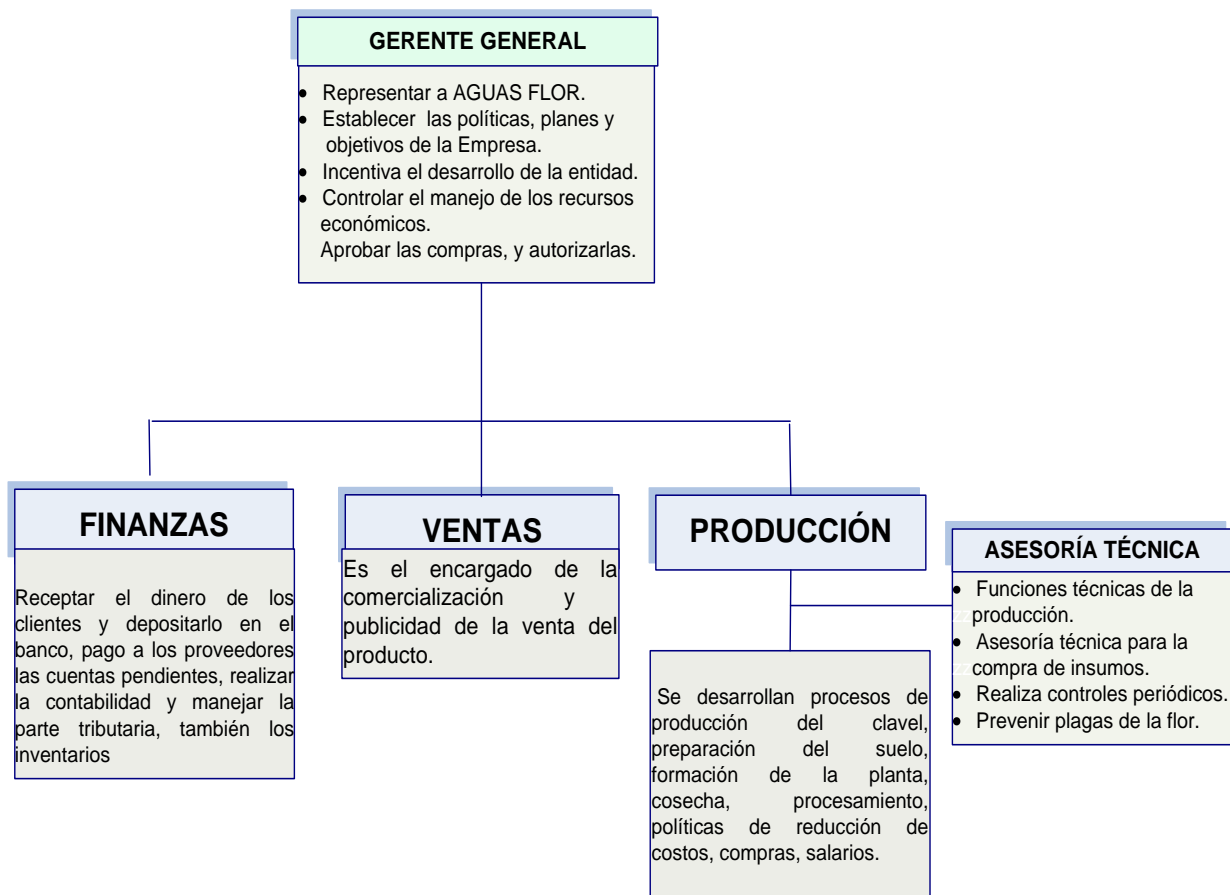
DENOMINACIÓN DEL ÁREA: POSTCOSECHA

- Realizar una inmersión de la flor en un canal que contiene agua, y debidamente desinfectado para su preservación.

- Clasificar los tallos según a su calidad, y determinar su destino de acuerdo a preferencias de los clientes.
- Clasificar y tomar en cuenta parámetros de: magnitud, grosor del tallo, además retirar el exceso de follaje y eliminar los pétalos estropeados.
- Formar los diferentes tipos de bonches o ramos que dependen del número de claveles que se desee colocar y del gusto del consumidor, pudiendo ser de 20 a 24 unidades.
- Empacar según el pedido del consumidor.
- Realizar un inventario de bonches.
- Mantener un flujo de hidratación constante, caso contrario la cabeza de la flor tiende a caerse.
- Finalmente se cumple con la fase de despacho, donde la flor empacada y sellada se la procede a etiquetarla con los nombres de los clientes, aquí consta la variedad y la longitud también el lugar de destino, y se procede enviarlas por vía terrestre hacia su destino.

Debido a que en la Empresa no existe una adecuada segregación de funciones se propone un organigrama funcional donde se indica los aspectos importantes de la estructura de organizacional, y se detalla las principales funciones y sus relaciones, las formas de supervisión y la autoridad inherente de cada empleado de la plantación.

GRÁFICO 9: ORGANIGRAMA FUNCIONAL (PROPUESTO)



FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

1.3.2.1 GERENTE

Es el dueño de la propiedad que decide el tipo de actividad a la que va a dedicarse.

- Representar a AGUAS FLOR, tiene la responsabilidad de tomar las mejores decisiones para la empresa.
- Establecer las políticas, planes y objetivos de la Empresa.
- Autorizar los pedidos, entregas del producto y adquisición de bienes para la Empresa.
- Incentiva el desarrollo de la entidad en las áreas: técnico, económico, comercial y humano.
- Controlar el manejo de los recursos económicos.
- Buscar soluciones frente a los reclamos de los clientes.

- Vigilar la producción y supervisar a toda la empresa.
- Autorizar los precios de venta del producto.
- Analizar y recomendar inventarios.
- Realizar los pagos mediante un flujo.

1.3.2.2 ÁREA DE FINANZAS

TESORERÍA

➤ TESORERO

Las funciones que se realiza el tesorero referente a los cobros, cuentas por pagar y compras son las siguientes:

COBROS

- Realiza el cobro de ventas a crédito y lleva un control sobre las ventas al contado que la empresa cumple.
- En el caso de las ventas a crédito, el área de ventas elabora un listado de los clientes deudores para posteriormente efectuar las gestiones de cobro.
- Recibir el cheque o el dinero de las ventas.
- Preparar los registros de los comprobantes de ingreso y egreso de caja, para poder tener un control.
- Archivar la factura, el cheque y el comprobante de ingreso.
- Al final de cada jornada se realiza un cierre de caja, donde se detallan las facturas canceladas y se realiza los depósitos de valores sea en cheque o en efectivo.

CUENTAS POR PAGAR

- Efectuar los pagos a través del cheque a los proveedores, empleados y funcionarios de la empresa.

- Preparar los cheques y el comprobante de egreso correspondientes para el pago a proveedores, los cuales deben estar firmados por el Gerente General.
- Llevar los registros de los clientes y proveedores.
- Efectuar pagos con cheque, estos pagos serán debidamente autorizados por la Gerencia.
- Reconocer, administrar y liquidar las obligaciones a cargo de la Empresa con la autorización respectiva de la Gerencia.
- Llevar archivos de los cobros y créditos los pendientes de pago y de cobro.

COMPRAS

Para ejecutar las compras de insumos y servicios se deben realizar las siguientes funciones:

- Revisar con la gerencia las solicitudes de compra que realiza el área de producción.
- Cotizar una terna de proveedores con la finalidad de elegir la mejor opción y enviar a la gerencia.
- Efectuar la orden de compra, misma que debe ser aprobada por la Gerencia General, la original es entregada al proveedor, la una copia archiva Tesorería y la otra la Gerencia.
- Recibir el producto de acuerdo a las políticas de compra establecidas.
- Elaborar comprobantes de ingreso a bodega, previo la confirmación y verificación de la factura con el comprobante de ingreso.
- Archivar los documentos (solicitud y orden de compra, factura, comprobante de egreso) que respaldan la compra.

➤ **CONTABILIDAD**

CONTADOR

Es el responsable de proveer información pertinente acerca del desempeño y funcionamiento de la empresa, la cual se le conoce como información financiera, que es de utilidad para la Gerencia en su toma de decisiones.

Las actividades que realiza el contador son las siguientes:

- Contabilizar las transacciones que se realizan en la empresa, velando por la preparación y entrega oportuna de los estados financieros y demás información que se requiera para la correcta y oportuna toma de decisiones de la Gerencia.
- Realizar los diferentes tipos de comprobantes de diario, que han de obrar como medio para resumir los detalles de las operaciones.
- Preparar las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto a la Renta y efectuar su cancelación.
- Comunicar inmediatamente sobre las novedades que se presentan en la realización de la contabilidad a las personas de nivel superior.

1.3.2.3 ÁREA DE VENTAS

VENTAS

Las ventas son una transacción mercantil por medio de la cual ciertos bienes se traspasan a la propiedad de otro, recibiendo a cambio el equivalente en dinero. Las ventas se clasifican en:

Por su cuantía:

- Ventas al por menor
- Ventas al por mayor

Por las condiciones:

- Ventas de contado
- Ventas a crédito

➤ **VENDEDORA**

- Vender el producto a los clientes de la Empresa.
- Controlar la correcta aplicación en la facturación de la mercadería.
- Comunicar los clientes morosos.
- Atender y ofrecer el producto a las florerías y negocios afines en los que se requieran el clavel.
- El cliente al interesarse en el producto, realiza su pedido al vendedor y éste registra la cantidad, la longitud y los colores de los bonches que soliciten los clientes.
- Procede a llenar la Nota de Pedido. Éste documento se lo realiza en original y copia, el original se lo entrega al cliente y la copia es para el vendedor.
- Verificar la disponibilidad del producto terminado.
- Si se cumple con lo requerimientos del pedido del cliente, se factura, caso contrario se envía el pedido a producción para su respectiva cosecha.
- Realizar el cobro de las ventas efectuadas al contado, y se actualizan semanalmente el listado de deudores.
- La factura original se la entrega al cliente y las copias se archiva en Tesorería y ventas respectivamente, para posteriormente entregarlos a Contabilidad.
- Bodega elabora la guía de remisión y comprobante de egreso y posteriormente despacha el producto, previo los procedimientos realizados por la vendedora.

INVENTARIOS

Ésta área representa para la organización el capital de trabajo de inversión, ya que posibilita el almacenamiento y distribución de las existencias.

A través de la bodega se almacenan los productos terminados es decir la flor, que físicamente ingresan a la misma, los cuales deben estar adecuadamente organizados para su inmediato empaque, clasificación e identificación. Esta área custodia el inventario que posee la empresa, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias.

AGUAS FLOR con una bodega de 10m de ancho y 8m de largo, ubicada cerca de los invernaderos, en ésta se almacena todo el producto cortado y se denomina postcosecha, la otra parte se la utiliza para almacenar el producto terminado, se cuenta también con una bodega de 6m de ancho y 5m de largo, en ésta se almacena los insumos y materiales necesarios para la producción.

JEFE DE BODEGA

En esta área el jefe de bodega realiza las guías de remisión, coordina los despachos de los productos, supervisa y realiza inventarios físicos por lo menos una vez a la semana, los cuales se ejecutan bajo un orden según el detalle de inventarios por variedad de clavel.

Esta área también se encarga de efectuar la recepción del inventario de insumos y materiales adquiridos. El horario del despacho de los productos se realiza de lunes a viernes de 8h00 a 16h00 y los sábados de 7h00 a 14h00.

- Elaborar y archivar las guías de remisión de los productos vendidos.
- Planear y ejecutar inventarios físicos.
- Supervisar el manejo y almacenamiento adecuado de los productos.
- Despachar y controlar las salidas del producto.
- Supervisar factores de presentación y exigencias de seguridad de la flor para el cliente.
- El embalaje debe proteger el producto con una buena presentación todo esto para que el producto sea competitivo en mercado nacional.

La calidad es indispensable para la Empresa ya que tiene aspiraciones de ser un buen productor a nivel nacional e ingresar al mercado internacional, así se tiene:

- La flor una vez cortada, ya no se encuentra en su situación natural, según estudios se ha demostrado, que esta circunstancia genera una situación de estrés, por lo que la flor comienza a producir etileno en concentraciones elevadas

al intentar completar su desarrollo y reproducción, siendo el etileno la hormona responsable de regular el proceso de maduración y envejecimiento de las plantas, por lo que el corte acelera dicho proceso.

- Dependiendo del tipo de flor, el envejecimiento se manifiesta en la deshidratación de los pétalos, la caída de las flores y botones, y amarillamiento de las hojas. Sin embargo, no es la única causa de pérdida de calidad después del corte; algunas flores sufren obstrucción vascular causada por bacterias o pequeñas partículas presentes en las soluciones de hidratación que ingresan a los tallos cuando las flores cortadas se colocan en soluciones inadecuadas e insuficientes. Otras flores presentan problemas por falta de nutrición o adelgazamiento prematura de la clorofila. También las flores pueden perder su valor al ser afectadas por el botritis hongo causante del hongo gris.
- Para superar los problemas se aplican diferentes productos a las soluciones de hidratación cuya composición dependerá de los problemas que afecten a cada variedad de flor. Se proporciona nutriente a las flores cuando se necesita forzar la apertura del botón, con el objeto de obtener un producto final de calidad.

1.3.2.4 ÁREA DE PRODUCCIÓN

PRODUCCIÓN

En esta área se desarrollan los procesos de producción del clavel: preparación del suelo, formación de la planta, cosecha, procesamiento, políticas de reducción de costos, de compras, de salarios, de control de calidad, etc.

Con el propósito de explicar como se inicia el proceso de la producción de la flor es importante indicar desde el período vegetativo, productivo, postcosecha, y el empaque del producto.

1. Período Vegetativo

Preparación del suelo

Para un desarrollo de los cultivos se precisa la realización de trabajos de preparación de suelos. Existe una gran variedad de suelos por ello es importante acondicionar la tierra para que tenga la estructura ideal para el cultivo de las flores. La tierra debe ser analizada antes de cada siembra, normalmente se remueve hasta 0.80 cm. de profundidad, si el análisis de laboratorio es positivo no se fertiliza; pero si el examen arroja resultados diferentes, es necesario fertilizar el suelo hasta mantener el nivel deseado de nutrientes.

En este proceso se emplean insumos como la cascarilla del arroz, de café y el cascajo. Luego de realizada esta actividad es preciso efectuar un análisis del suelo para evaluar tanto los niveles de fertilización como los de otros elementos bases, y dependiendo de los resultados, se procede a la fertilización, si se trata de un suelo usado, hay que desinfectarlo, proceso que se lo puede realizar de dos maneras, a través de químicos o vapor, sin embargo resulta mucho más sano hacerlo con vapor, puesto que los químicos resultan más agresivos para el suelo.

La desinfección dura un periodo de diez días durante los cuales el invernadero permanece cerrado y ninguna persona puede ingresar a el, pasado dicho período, el cobertizo se destapa y el suelo comienza a ser picado y levantarse las camas (espacios de camino por donde va a ser plantada la flor), las dimensiones y el número de camas por invernadero pueden variar dependiendo del terreno y de las características que éste tenga.

Normalmente, cada cama tiene 30 mts., entre cama y cama se deja un espacio para poder caminar. Cada grupo de camas o bloque tiene su propia formulación de fertilizantes, a través de bombas que las riegan, aquí es fundamental que la tierra este perfectamente nivelada puesto que de ello dependerá que el riego llegue de manera adecuada a la planta.

Es necesario mencionar que la estructura de los invernaderos debe ser; de metal, madera o mixtos, son recubiertos de plástico cuya función principal es actuar de manera reguladora de temperatura y de protección para la flor, en el caso de la empresa AGUAS FLOR los invernaderos son metálicos. Por las condiciones de humedad que ofrecen, acortan el ciclo de producción en un 50% situación que

acelera la obtención de flores, teniendo el producto justo y a tiempo en las épocas importantes como por ejemplo navidad, donde la flor alcanza precios cumbres, haciendo atractivo el negocio florícola.

Para llevar el control adecuado, en los postes de madera que limitan la cama, se pone una funda donde se coloca una tarjeta donde se anota como se ha desarrollado el proceso productivo.

Siembra

Para sembrar, las plantas deben someterse a un proceso de preparación, en el cual se eliminan los tallos y las raíces que presenten dicha necesidad y se las humedece con un material que facilite su prendimiento en el suelo. Posteriormente se procede a la siembra, teniendo en cuenta ciertos parámetros técnicos como son:

- Densidad de la siembra: se refiere al número de plantas que se sembrará en cada cama. Normalmente, las plantas se ubican en el doble en tres hileras, de manera que las plantas queden diagonales, la separación entre plantas es de 10 cm., de igual manera entre hileras.
- Siembra de plantas: es importante que el material vegetal quede plantado en los lugares establecidos, para evitar enraizamientos excesivos y destrucción de las plantas.

Es importante conceptualizar dos formas de siembra:

- Plantas: estas ya están formadas, por tanto reciben un tratamiento de despunte (retirar el exceso de follaje) en el primer mes, y transcurrido tres meses se someten al desbotón (dejar un solo botón), y finalmente se procederá a la cosecha en un período de seis meses aproximadamente, dependiendo de la variedad.
- Patrón: en esta forma primero se siembra la planta, luego se proporciona los nutrientes necesarios para que crezca y posteriormente se le injerta las yemas que se compran a las casas comerciales para producir la variedad que se requiere. Este es un elemento al que se le presta las raíces de la planta para que

luego de cinco a seis semanas ya se obtengan las primeras producciones de la variedad requerida.

Formación de las plantas, despunte y desbotón

A los tres meses de la siembra se eliminan los botones de las ramas que produce la planta, este proceso es repetitivo para lograr que las ramas se separen y así obtener mayor producción.

A los seis meses, la planta ya está lista para poder podar los primeros botones. A esa edad la planta alcanza una altura de más o menos 1 mt., para llegar a ésta etapa se efectúan los siguientes procesos:

- Labores rutinarias: constituye el riego que es de tres clases; goteo, por micro aspersión, o mixto. El riego se lo realiza en un tiempo aproximado de 15 min. diarios.
- Controles fitosanitarios: son los cuidados que se aplican a las plantas para librarlas de enfermedades, posteriormente vienen las podas y los desyemes. Así también se aplican químicos, junto a las labores orgánicas, que vienen a ser las limpiezas semanales.
- Primer despunte: las plantas empiezan a crecer y una vez formadas se las somete al despunte, para que la energía se detenga y se dirija a la parte radicular para que el brote de los botones sean gruesos y resistentes.
- Lombricultura: el follaje obtenido del despunte y desbotón, son recogidos y llevados a fosas especiales para realizar lombricultura, y gracias a las lombrices obtener humus que seguidamente se convierte en abono para la flor, la empresa también lo utiliza como alimento para el ganado, siempre y cuando se desvanezcan los químicos a los que fue sometida la planta.

2. Proceso Productivo

En esta etapa se procede al corte del clavel, para lo cual se requiere mucho cuidado y técnica, ya que hay que considerar al clavel que se venderá y a las siguientes

cosechas, así mismo es necesario realizar labores cotidianas para evitar plagas y exceso de follaje en los invernaderos.

Después de la primera cosecha la producción se convierte en abierta ocasional, la cual requiere un control de tallos por parte del supervisor del invernadero.

- Control de tallos: los tallos cosechados son controlados por el técnico, y se los coloca en recipientes protegidos con tela, con el objeto de no estropear la flor, estos son transportados por el personal a la siguiente etapa que se denomina postcosecha.

➤ **ASESOR TÉCNICO**

Es la persona encargada del control y supervisión de la producción aplicando su conocimiento técnico y empírico; fumigación, fertilización, postcosecha, bodega, mantenimiento, y seguridad de la flor.

- Funciones técnicas, relacionadas con la producción de bienes y servicios.
- Brindar asesoría técnica para la compra de insumos para la protección y preservación del producto.
- Realizar controles periódicos de la flor.
- Coordinar la información hacia los empleados para el cultivo del producto.
- Asesorar directamente sobre los mejores mecanismos de prevención de plagas de la flor.

➤ **JEFE DE PRODUCCIÓN**

- Acondicionar la tierra para que tenga la estructura ideal para el cultivo de flores.
- Analizar la tierra antes de cada siembra.
- Efectuar un análisis del suelo para evaluar los niveles de fertilización y los elementos bases, o en su defecto proceder a desinfectarlo.

- Levantar camas, establecer dimensiones y el número de camas dependiendo de las características del invernadero.
- Nivelar la tierra perfectamente para el riego de la planta.
- Regular la humedad del suelo.
- En la siembra preparar la planta en lo referente a: densidad de la siembra.
- Proporcionar nutrientes necesarios para que crezca la planta.
- Formar la planta para obtener mayor productividad.
- Colocar mallas para controlar la estabilidad de las plantas.
- Controlar la planta para realizar el proceso del despunte (podar).
- Realizar controles fitosanitarios a las plantas para poder librarlas de enfermedades.
- Realizar limpiezas periódicas.
- Cosechar: proceso de corte de la flor se hace con mucho cuidado y técnica, porque si no se realiza de manera adecuada se puede perder el resto de la cosecha.
- Controlar los tallos cortados para conducirlos a la etapa de postcosecha.
- Realiza seguimiento del reporte de sobrantes y faltantes.

POSTCOSECHA

A ésta etapa llega la flor cosechada, para ser colocada en un gran recipiente que contiene solución hidratante.

Posteriormente viene la clasificación de acuerdo a la calidad, magnitud y color, es aquí donde se decide los destinos de la flor según los pedidos de los clientes, previo el control de estético de las flores.

Se procede a formar los diferentes tipos de bonches o ramos que dependen del número de claveles que se desee colocar y del gusto del consumidor, los bonches son sujetados con elásticos en sus extremos, y envueltos en láminas de cartón, su follaje es cubierto con papel periódico para garantizar que lleguen en óptimas condiciones a su destino.

Los bonches son sometidos a inventario para determinar, la cantidad producida y llevar un control del número de entradas y salidas.

Lo más importante en la postcosecha es mantener un flujo de hidratación para que la flor no tenga problemas como de sufrir una embolia que es una afección que resulta cuando la flor absorbe aire y la burbuja sube hasta el péndulo, luego de lo cual la cabeza de la flor cae.

Siguiendo con el proceso, los bonches inventariados pasan al área de empaque, aquí se procede a acomodar en cajas de capacidad para 25 y 50 ramos, de acuerdo a los pedidos.

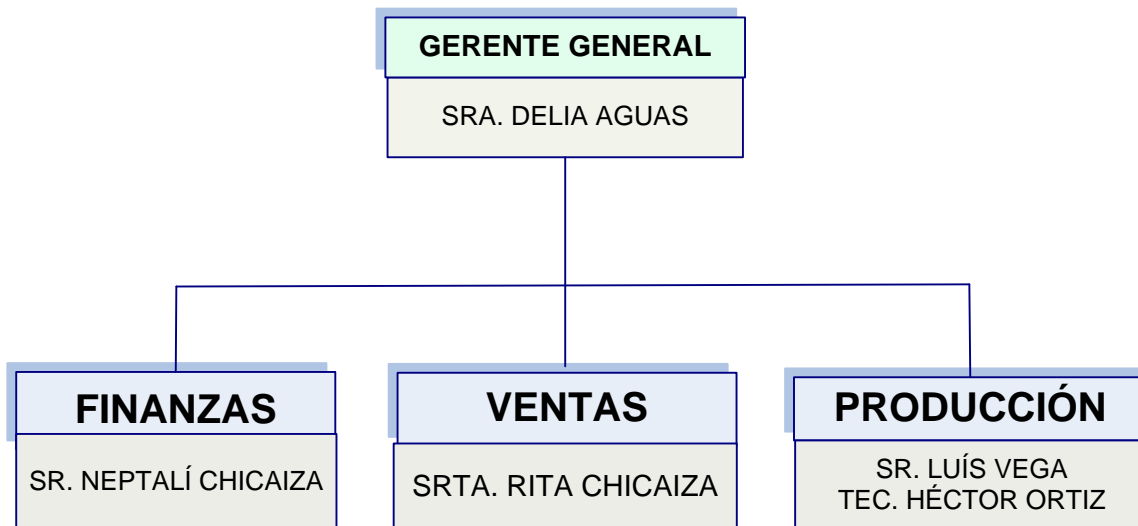
➤ **JEFE DE PRODUCCIÓN (POSTCOSECHA)**

- Realizar una inmersión de la flor en un canal que contiene agua debidamente desinfectado para su preservación.
- Clasificar los tallos según su calidad, y determinar su destino de acuerdo a preferencias de los clientes.
- Clasificar y tomar en cuenta parámetros de: magnitud, grosor del tallo, además retirar el exceso de follaje y eliminar los pétalos estropeados.
- Formar los diferentes tipos de bonches o ramos que dependen del número de claveles que se desee colocar y del gusto del consumidor, pudiendo ser de 20 a 24 unidades.
- Empacar según el pedido del consumidor.
- Realizar un inventario de bonches.
- Mantener un flujo de hidratación constante, caso contrario la cabeza de la flor tiende a caerse.
- Finalmente se cumple con la fase de despacho, donde la flor empacada y sellada se la procede a etiquetarla con los nombres de los clientes, también consta la variedad, la longitud y el lugar de destino, para enviarlas por vía terrestre.
- Elaborar reporte de postcosecha.
- Elaborar reportes de sobrantes y faltantes.

1.3.3 ORGANIGRAMA DE PERSONAL

Dentro de este organigrama se establecen los nombres del personal que integran las diferentes áreas de la empresa en orden jerárquico.

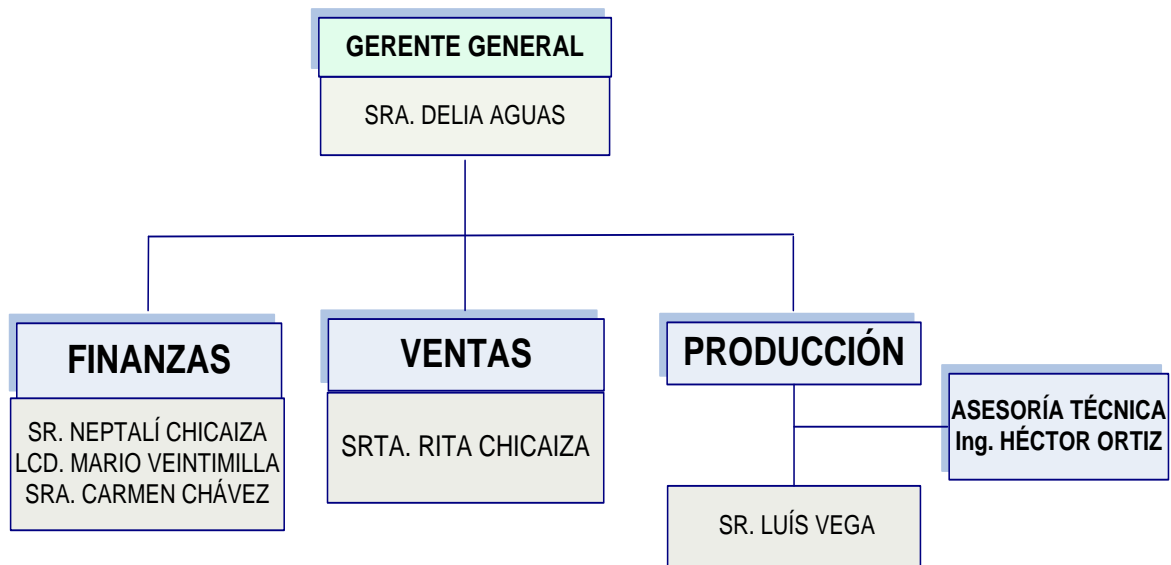
GRÁFICO 10: ORGANIGRAMA DE PERSONAL DE AGUAS FLOR (ACTUAL)



FUENTE: DELIA AGUAS
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

Se propone un organigrama de personal que se asigna a las necesidades de la Empresa, lo que le permitirá a la empresa seguir creciendo y cumplir con los objetivos establecidos.

GRÁFICO 11: ORGANIGRAMA DE PERSONAL DE AGUAS FLOR (PROPUESTO)



FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

CAPITULO II

2. ANÁLISIS SITUACIONAL

2.1 ANÁLISIS INTERNO

La Empresa AGUAS FLOR ha ido llevando la administración empíricamente con el conocimiento de los dueños, por lo cual no cuenta con los procedimientos necesarios para llevar una adecuada dirección.

FLUJOGRAMA

Es una representación gráfica de la secuencia de actividades de un proceso, donde se indica la serie de actividades, además muestra lo que se realiza en cada etapa, los materiales, acciones que ingresan y salen del proceso, las decisiones que deben ser tomadas y las personas involucradas.

“En la empresa se realiza cotidianamente una serie de transacciones de muy diversa naturaleza, encaminados todos ellos a la consecución de los fines empresariales”.¹⁷


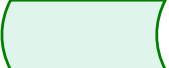


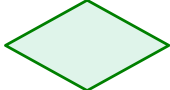





El directivo de una empresa necesita tener conocimiento de cada uno de estos actos, de su importancia y grado de realización, con el objeto de poder planificar y controlar la actividad de la organización, es por esta razón que se debe disponer de un sistema de administración contable y financiera, que brinde información eficiente, capaz de llegar hasta el último rincón de la empresa, y a cuya labor de detección no escape ningún hecho que pueda tener un significado socioeconómico dentro de aquella.

SÍMBOLOS DE LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

⁶ Biblioteca Práctica de Contabilidad, Tomo I, Editorial Cultural, 1997.

La siguiente simbología se utilizará en la elaboración de los diagramas de proceso:

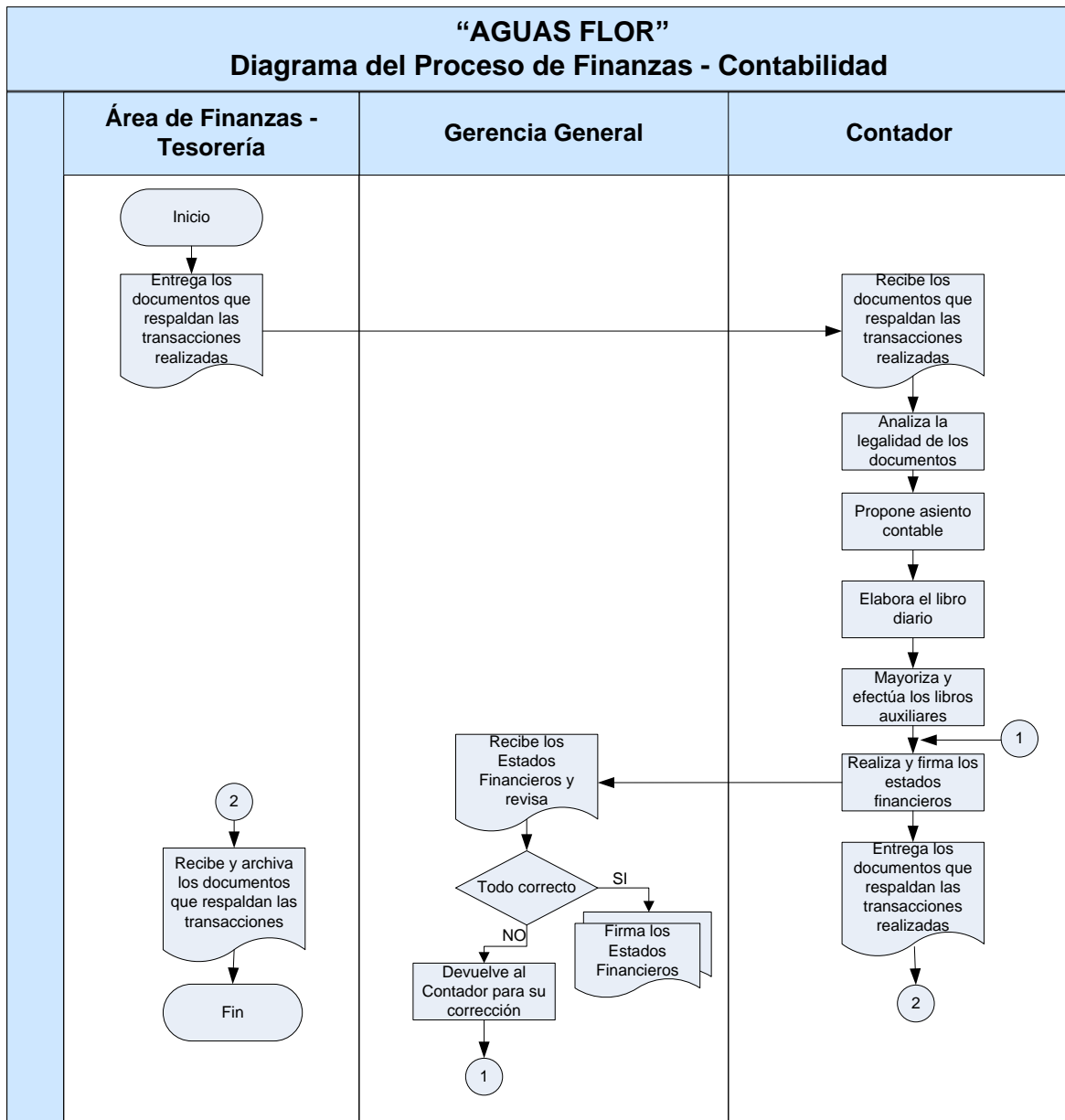
TABLA 8: SIMBOLOS DE LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

Símbolo	Significado	Símbolo	Significado
	Inicio y Terminador		Datos almacenados
	Proceso		Pantalla
	Decisión		Referencia en página
	Documento		Referencia a otra página
	Conector dinámico		Archivo manual

**FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA**

A continuación se presentan los diagramas de flujo que describen la situación actual de la empresa:

**DIAGRAMA DE PROCESOS DEL AREA DE FINANZAS – CONTABILIDAD
(ACTUAL)**



FUENTE: CONTADOR
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

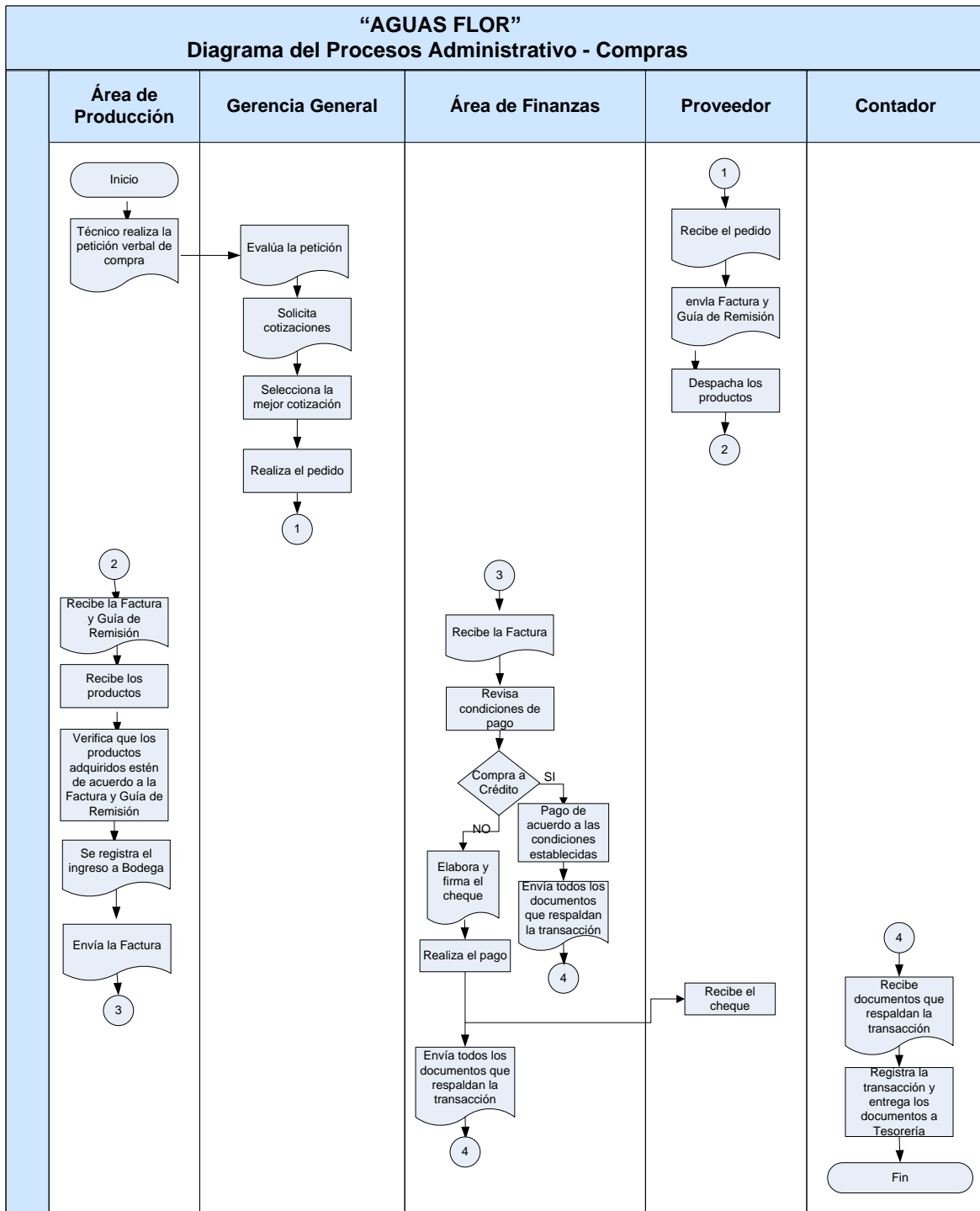
Debilidades detectadas en el Área de Finanzas - Contabilidad

Luego de haber realizado el análisis respectivo al área de contabilidad se ha detectado las siguientes debilidades:

- La Empresa no tiene un plan de cuentas establecido en el cual se defina un listado lógico y ordenado de las cuentas de mayor general y de las subcuentas aplicables a la Empresa, con su respectivo código, tomando en cuenta las necesidades de información ocurrente y futura de una organización.

- No emplea una contabilidad de costos que le permita a la Empresa establecer los costos reales de la producción, por lo que éstos se los obtiene de manera empírica.
- La Empresa no maneja los documentos necesarios que respalden las transacciones.

DIAGRAMA DE PROCESOS DEL AREA DE FINANZAS – COMPRAS (ACTUAL)



FUENTE: NEPTALY CHICAIZA
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

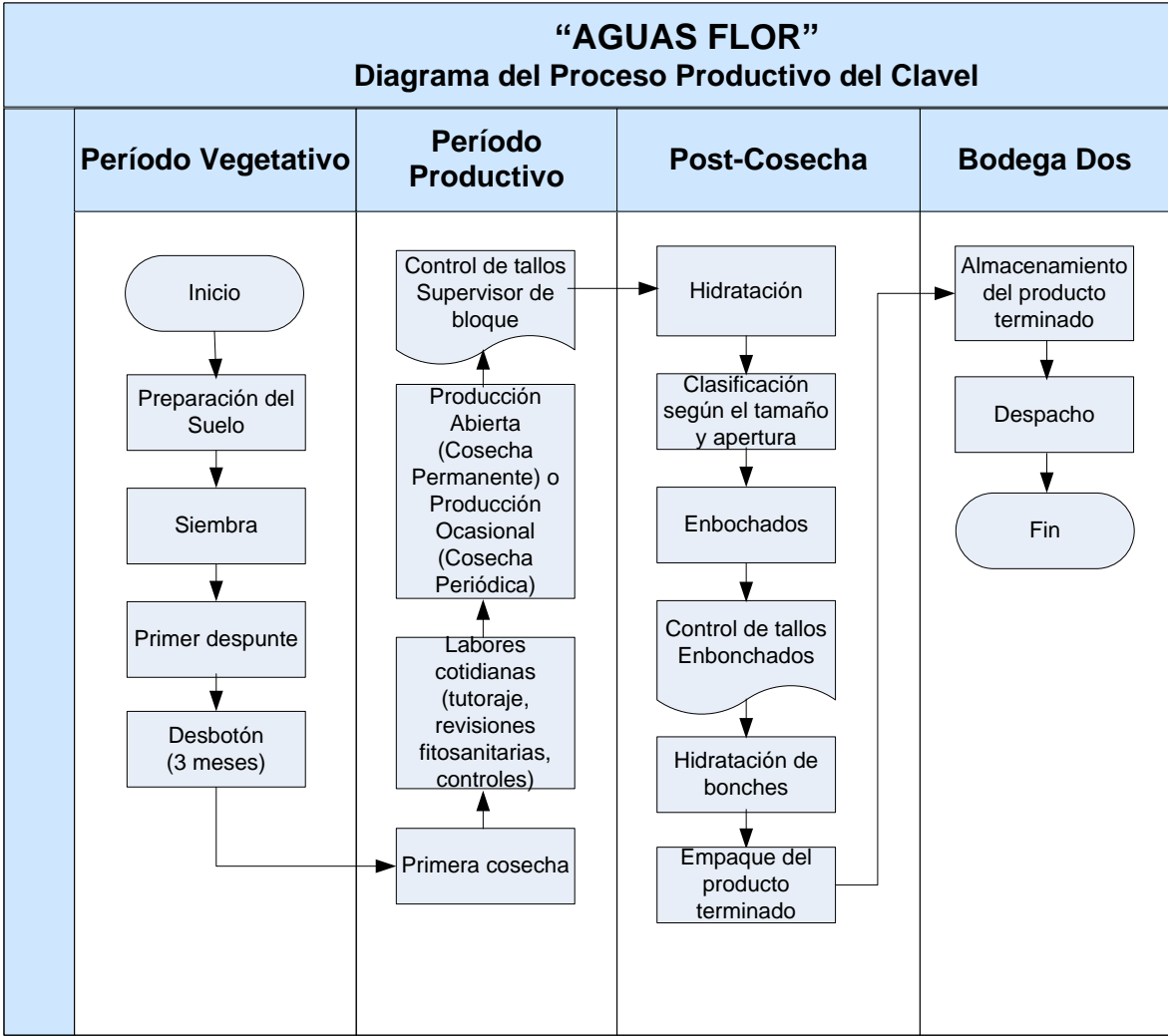
Debilidades detectadas en el Área de Finanzas - Compras

Luego de haber realizado el análisis respectivo al proceso de compras se ha detectado las siguientes debilidades:

- No existe una adecuada segregación de funciones.
- No se manejan los documentos necesarios que respalden las transacciones.

PROCESOS DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

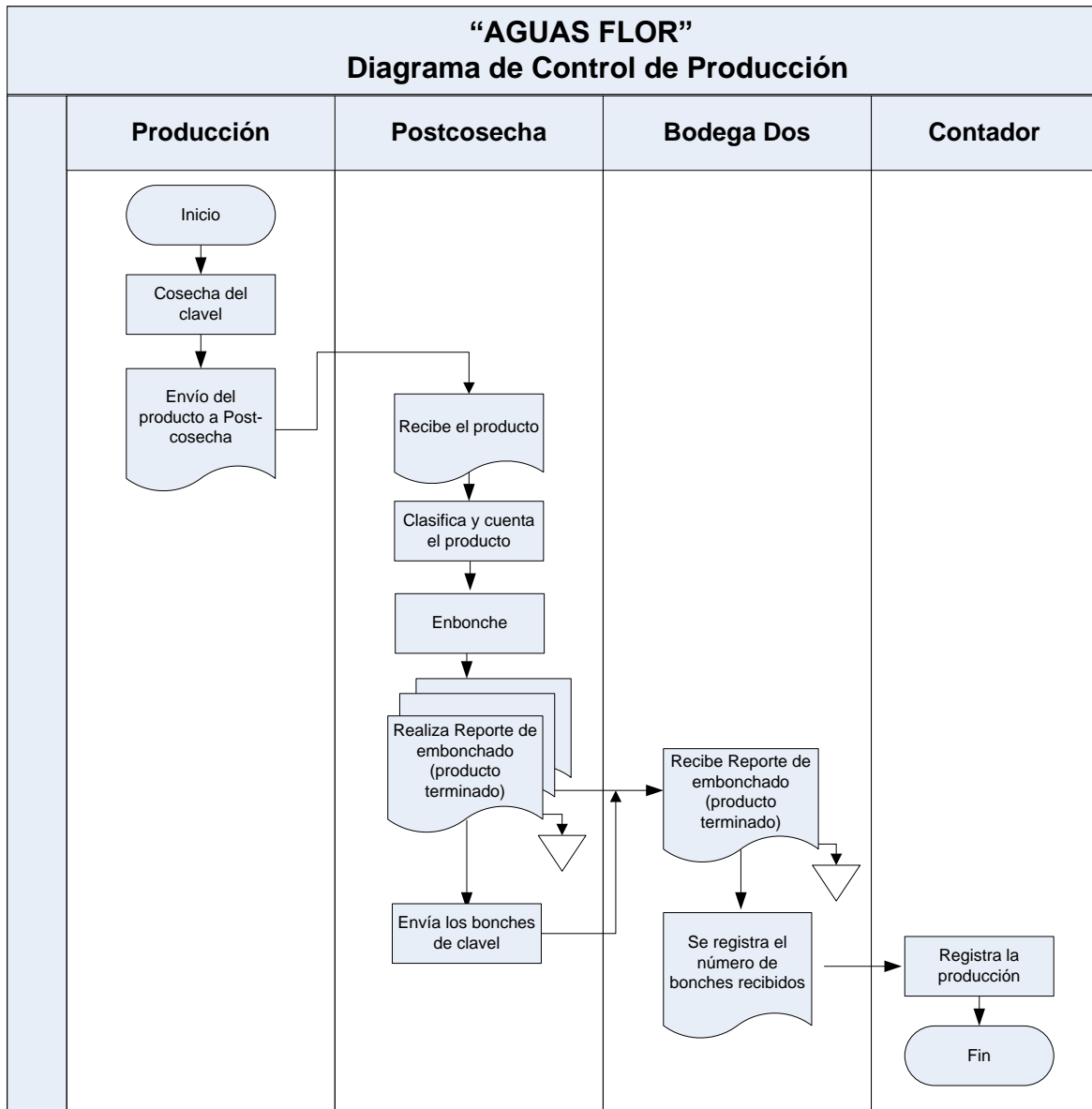
DIAGRAMAS DEL PROCESO PRODUCTIVO DEL CLAVEL (ACTUAL)



FUENTE: HECTOR ORTIZ
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

DIAGRAMA DE CONTROL DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

DIAGRAMA DE CONTROL DE PRODUCCIÓN DEL CLAVEL (ACTUAL)



FUENTE: LUIS VEGA
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

Debilidades detectadas en el Área de Producción

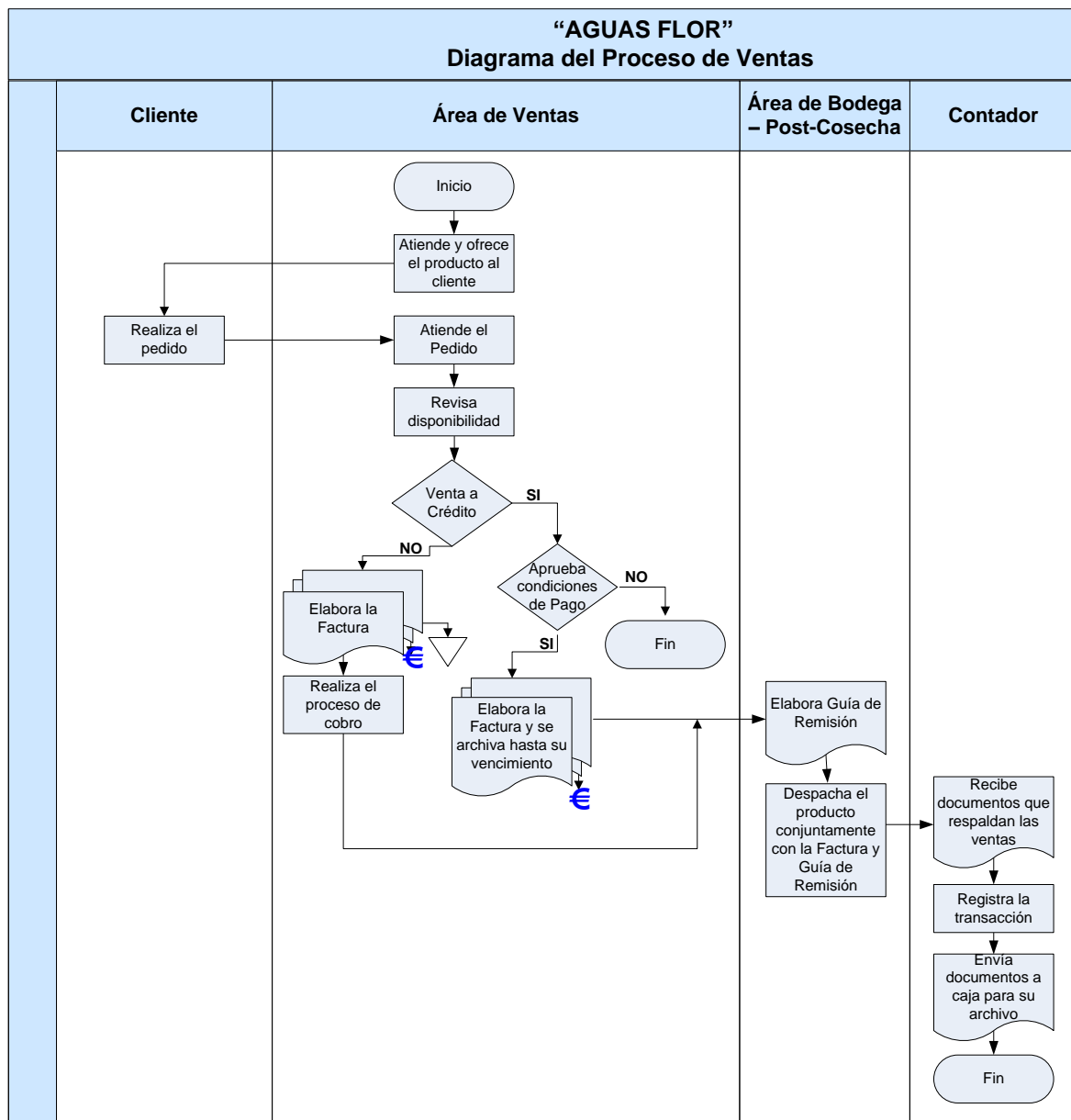
Luego de haber realizado el análisis respectivo al proceso de producción del clavel se ha detectado las siguientes debilidades:

- No adecuado control en el área de corte, no se elaboran reportes en donde se especifique las cantidades cosechadas.

- No se manejan los documentos necesarios que para el registro de producto terminado a bodega.
- La Empresa no ha contratado una póliza de seguros que cubra la producción.

PROCESOS DEL ÁREA DE VENTAS

DIAGRAMA DE PROCESOS DEL ÁREA DE VENTAS (ACTUAL)



FUENTE: RITA CHICAIZA
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

Debilidades detectadas en el Área de Ventas

Luego de haber realizado el análisis respectivo al proceso de ventas del clavel se ha detectado las siguientes debilidades:

- Área no cuenta con un reporte que le permita conocer la disponibilidad del producto.
- No se manejan los documentos necesarios que para el registro de las ventas.

2.1.1 REGISTRO DE DOCUMENTOS PROPUESTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EMPRESA

Durante la ejecución de las distintas actividades realizadas en la empresa, es necesario que se manejen los siguientes documentos, con la finalidad de controlar los diferentes procesos de la organización.

Documentos Bancarios

Sirve para poder controlar el movimiento de los bancos, revisar lo que sucedió con los recursos.

- Papeletas de Depósitos
- Notas de Débito
- Notas de Crédito
- Conciliación Bancaria

Ingresos de Efectivo

Ingresos de efectivo, por el cobro de cartera, ventas al contado, préstamos bancarios, préstamos varios, para poder registrar éstos, existe el siguiente documento.

- Comprobante de Ingreso.

Egresos de Efectivo

Egresos de efectivo, sirven para pagar las obligaciones de la empresa con terceros, proveedores, IESS; para poder controlar éstos es necesario que las empresa emita el documento:

- Comprobante de Egreso.

Clientes – Ventas

Los clientes nacionales son la parte principal de la empresa son nacionales y se debe controlar mediante la emisión de los siguientes documentos.

- Facturas: Son comprobantes que acreditan la transferencia de bienes o prestación servicios.
- Comprobante de Retención
- Nota de Débito: Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos.
- Nota de Crédito: Las notas de crédito son documentos que se emiten para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos por pronto pago. Las notas de crédito, deberán consignar la serie y número de los comprobantes a los cuales se refieren.
- Devoluciones de Venta.
- Guía de Remisión

Inventarios

Es la parte más importante de la empresa, ésta tiene dos bodegas.

Bodega de Materiales Directos: todos los insumos que van a servir en el cultivo, deben ser controlados mediante los siguientes documentos:

- Solicitud de Compra.

- Comprobantes de ingreso a bodega de materiales directos.
- Comprobantes de Egreso de bodega de materiales directos.
- Tarjetas kárdex

Bodega de Producto Terminado: se debe controlar el ingreso de los bonches y la entrega a los clientes, con los siguientes documentos:

- Reporte de corte.
- Comprobantes de Ingreso a bodega producto terminado.
- Comprobantes de Egreso de bodega de producto terminado.
- Tarjetas kárdex

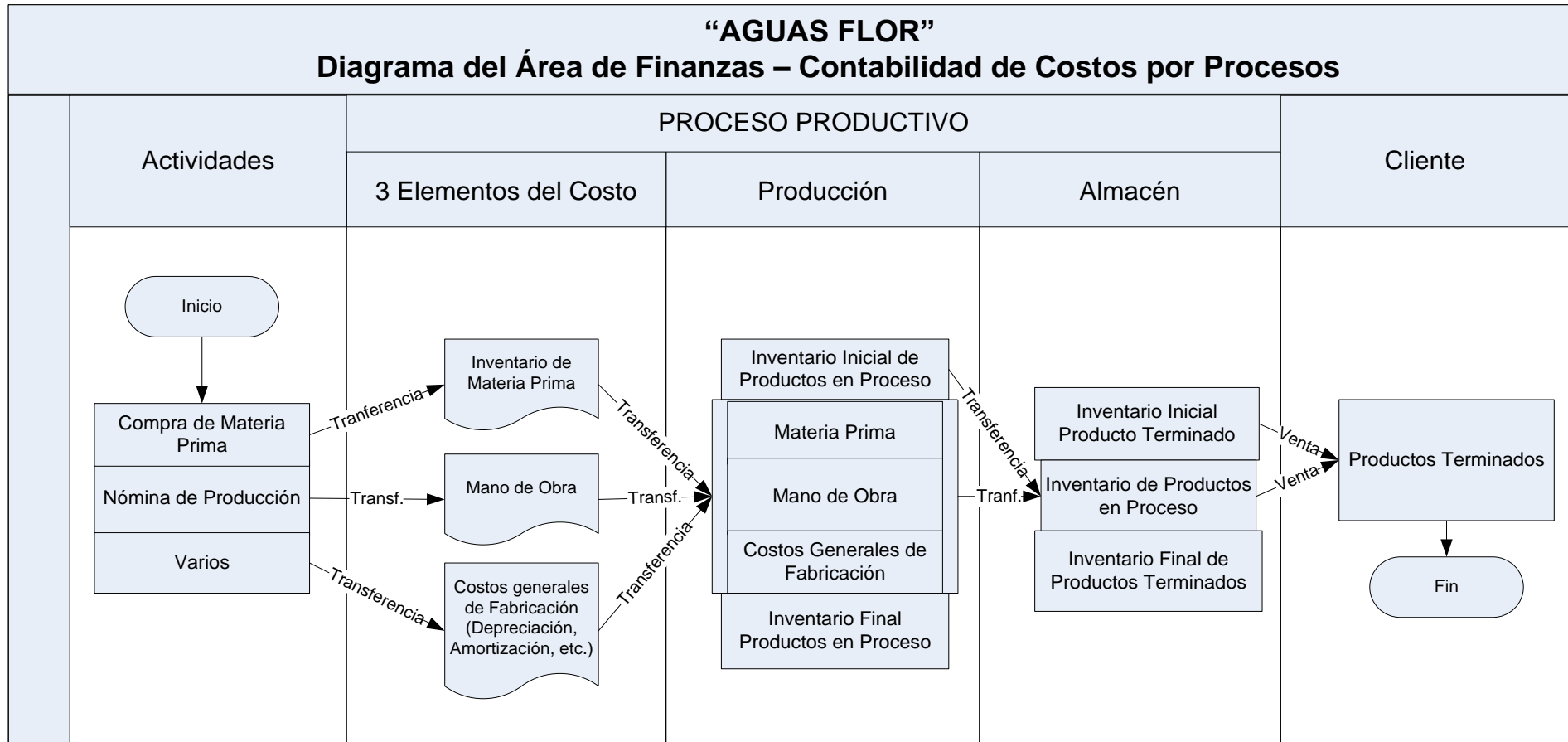
Compras - Proveedores

Son los documentos que se generan la adquisición por los bienes y servicios, para lo cual se utilizan los siguientes documentos:

- Orden de Compra
- Factura de Compra
- Ingreso a Bodega
- Notas de Venta
- Devoluciones de Compra
- Nota de Débito
- Nota de Crédito

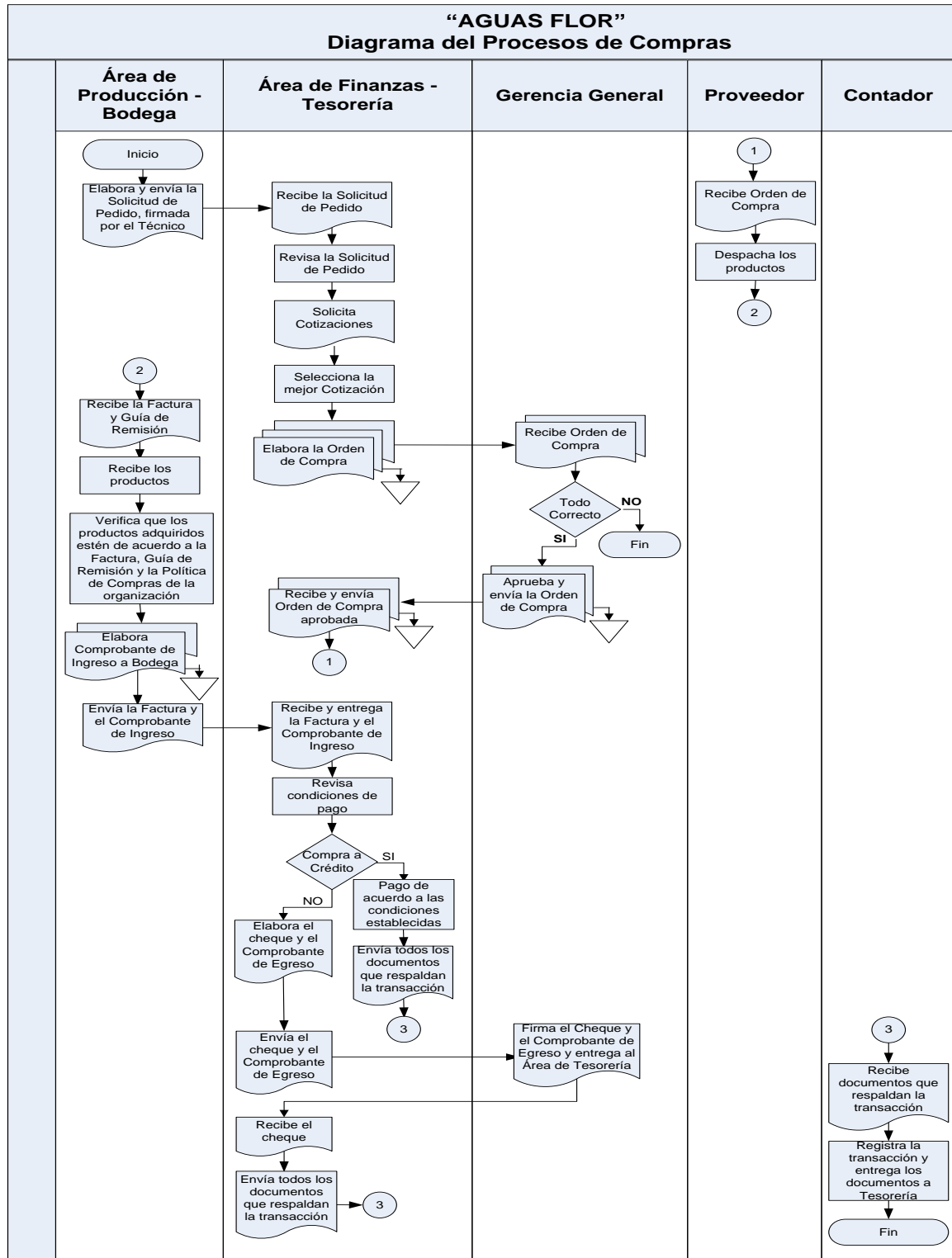
2.1.2 PROCESOS DEL ÁREA DE FINANZAS

2.3.2 DIAGRAMAS DE PROCESOS DE FINANZAS – CONTABILIDAD DE COSTOS POR PROCESOS (PROPUESTO)



FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

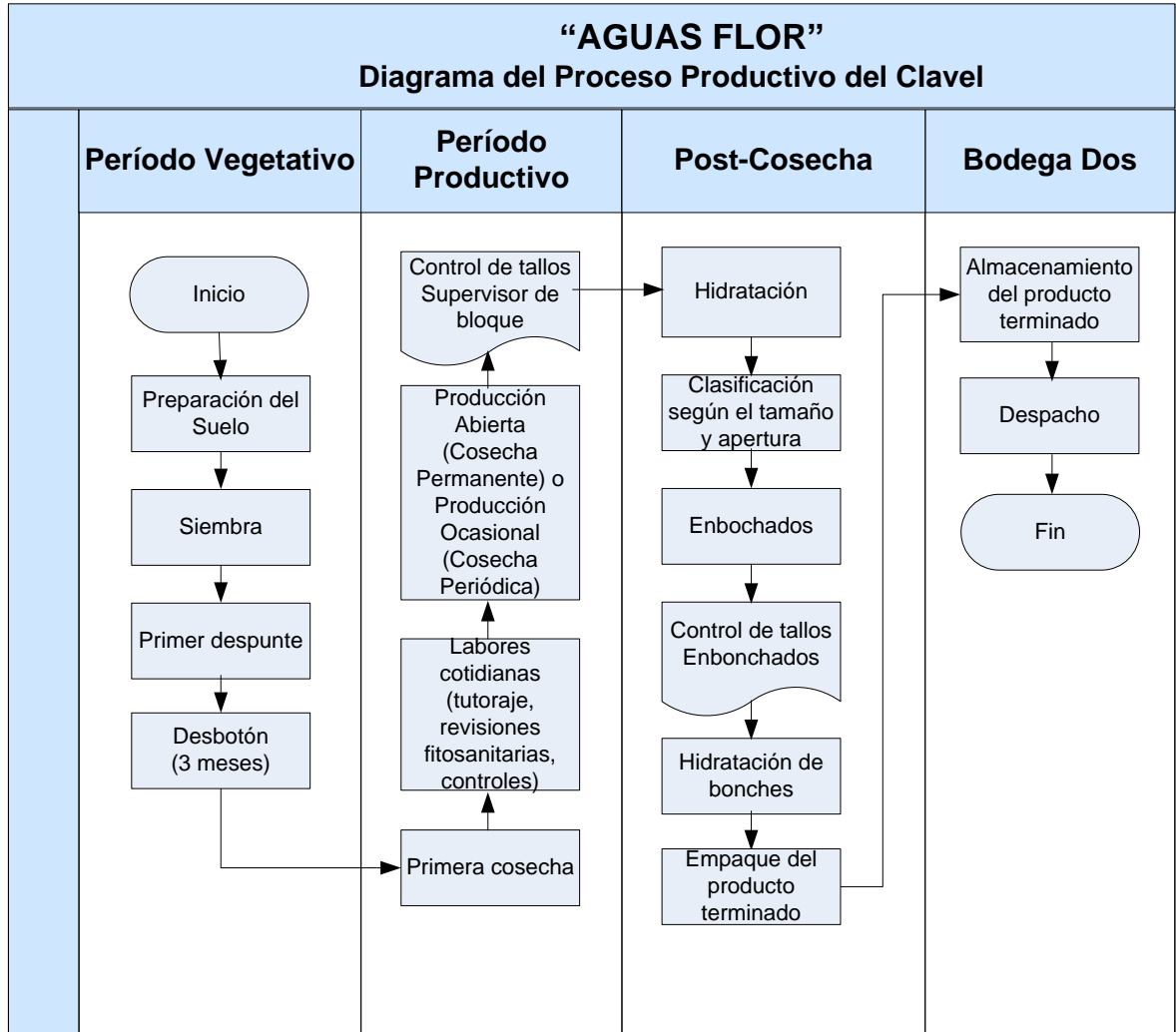
2.1.2.1 DIAGRAMA DE PROCESO DEL ÁREA DE FINANZAS – COMPRAS (PROPUESTO)



FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

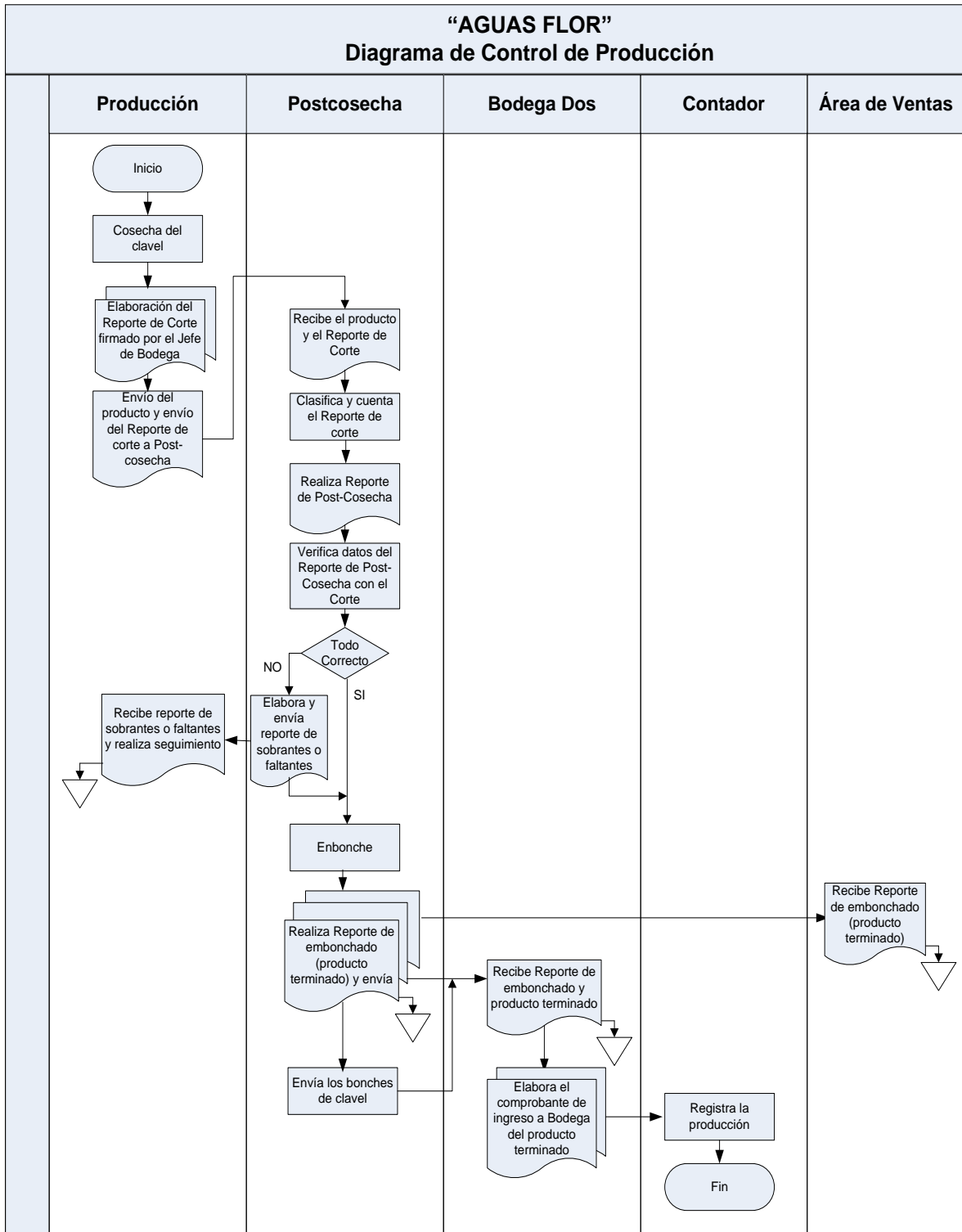
2.1.4 PROCESOS DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

2.1.4.1 DIAGRAMA DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DEL CLAVEL



FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

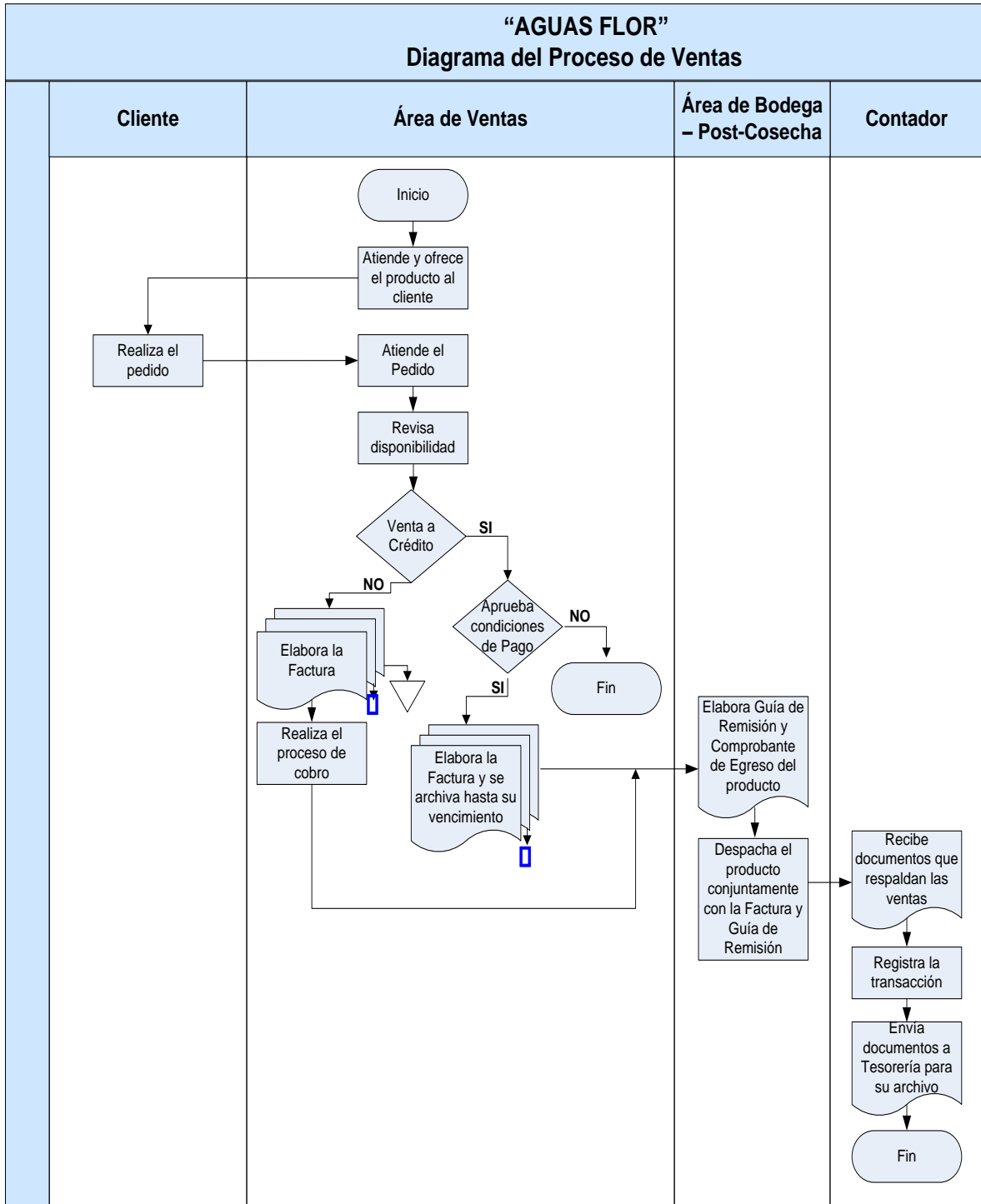
2.1.4.2 DIAGRAMA DE CONTROL DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN (PROPUESTO)



FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

2.1.2 PROCESOS DEL ÁREA DE VENTAS

2.1.3.1 DIAGRAMA DE PROCESOS DEL ÁREA DE VENTAS (PROPUESTO)



FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

CAPITULO III

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA AGUAS FLOR

El direccionamiento estratégico se fundamenta en la obtención de un aspecto común de la empresa, que permita unificar criterios y prosperar, a su vez que permite aprovechar las oportunidades futuras apoyándose en el razonamiento y la experiencia.

El diseño de cursos de acción que permitan minimizar los riesgos y capitalizar las oportunidades que el entorno ofrece, constituye la base idónea para definir pasos y compromisos secuenciales que la organización deberá adquirir para tener caminos de acción eficientes en la búsqueda del logro y superación continua de sus objetivos.

3.1 MISIÓN

La Misión del Negocio es la definición de la razón de la existencia y la naturaleza de la Empresa, lo que le confiere valor a los ojos de todos los que participan en ella, especialmente su personal.

Características

- Motiva y desafía
- Fácil de captar y recordar
- Especifica los negocios actuales y futuros
- Flexible y creativa

La Misión debe tener ciertos elementos claves como son: donde se indique la naturaleza del negocio, la razón para existir, el mercado al que sirve, las características generales del producto, la posición deseada en el mercado, los principios y valores.

Con los aspectos sobre la misión de una empresa, se presenta la Misión de la Empresa AGUAS FLOR.

MISIÓN

PRODUCCIÓN DE FLORES, OFRECIENDO PRODUCTO DE EXPORTACION A CONSUMIDORES NACIONALES, CALIDAD Y COLORIDO QUE SIRVA PARA SER EXHIBIDO POR UN TIEMPO PROLONGADO.

3.2 VISIÓN

Es una imagen ideal del futuro que deseamos para la organización, basada en los valores y convicciones de sus integrantes. Es la brújula que guiará a líderes y colaboradores. Será aquello que permitirá que todas las cosas que se hagan, tengan sentido y coherencia.

La visión es a dónde nos lleva la misión de la empresa o dicho de otra forma, la misión hace que la visión se convierta en realidad.

Características

- Breve y concisa
- Fácil de captar y recordar
- Alta credibilidad
- Flexible y creativa

VISIÓN 2010

SER UNA EMPRESA LIDER EN EL MERCADO NACIONAL OFRECIENDO FLORES DE CALIDAD, PARA SATISFACER LAS EXPECTATIVAS DE LOS CONSUMIDORES.

3.3 OBJETIVOS

Los objetivos son los resultados que una organización desea alcanzar en un período determinado de tiempo, los objetivos deben ocurrir e involucrar a toda la organización. Sin objetivos, una organización es como un barco a la deriva.

Características

- Cuantificables de ser posible.
- Fijado para un período de tiempo.
- Factible de lograrse
- Estimulante.
- Conocido, entendido y aceptado por todos.
- Flexible.
- Relacionado y consistente con la misión y visión del futuro.

3.3.1 OBJETIVO GENERAL

PRODUCIR FLORES DE EXCELENTE CALIDAD PARA EL
MERCADO NACIONAL AL MENOR COSTO.

3.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Satisfacer las necesidades del cliente con la producción de flores de calidad y belleza.
- Incrementar la participación en el mercado en un 10%
- Brindar una atención rápida y oportuna al cliente.
- Incentivar procesos de capacitación técnica y profesional para el personal.
- Reducir los costos del área de producción.
- Ocupar un lugar importante dentro del sector florícola.
- Lograr un permanente incremento en la productividad de la empresa.

3.4 POLÍTICAS

En general, las políticas son directrices para la toma de decisiones. Una vez establecidas, cada vez que haya que tomar una decisión no será necesario comenzar desde el principio otra vez. Las políticas reflejan la "personalidad" de la compañía. El tono y el lenguaje utilizados para los enunciados de las mismas serán percibidos como una política de la actitud de la administración hacia los empleados.

3.4.1 POLÍTICAS DEL PERSONAL

Son las guías y caminos que marcan el comportamiento del personal de la empresa. Son lineamientos que conducen las actividades, a desarrollarse en una institución.

Las políticas normalmente suelen ser globales y crean otras operativas, que entran mucho más a detalle y muchas de ellas pueden expresarse en forma de procedimientos.

Las políticas sirven para establecer la uniformidad, y también ayudan a reducir la incidencia de tratamientos injustos, dando a los trabajadores las razones de determinadas acciones.

Las políticas de personal definen las conductas que la empresa espera de los trabajadores.

“El personal dentro de una organización necesita tener una clara comprensión de sus responsabilidades y de las regulaciones que gobiernan sus acciones. Por consiguiente, para aumentar el ambiente de control, la gerencia desarrolla descripciones del trabajo de los empleados y define claramente la autoridad y la responsabilidad dentro de la organización. También pueden establecerse políticas

que describan las políticas de negocios apropiadas, el conocimiento y la experiencia del personal claves y el uso de los recursos”.²⁰

Todas las empresas dentro de su funcionamiento incorporan políticas y pueden ser:

- **Políticas Globales:** Son aquellas que relacionan aspectos vinculados con toda la empresa como es el caso de la política relacionada con los accionistas, clientes, proveedores competidores y empleados.
- **Políticas Administrativas:** Se relacionan con aspectos internos de la empresa; es el caso de la política de producción, mercado, lógica financiera y de mantenimiento.
- **Política Operacional:** Se desarrollan para ser puestas en práctica en el nivel operativo de la empresa, se refieren a aspectos específicos como son: reducción de costos, compras, sueldos, control de calidad y admisión.

El personal de la Empresa AGUAS FLOR debe cumplir con las siguientes políticas:

- La hora de entrada es a las 7:00 de la mañana.
- Los trabajadores tendrán 1 hora para su almuerzo, la hora de salida a las 12:30 p.m., y la hora de retorno 1:30 p.m.
- La hora de salida es a las 4:00 p.m.
- Los trabajadores tendrán derecho a gozar de días de descanso, salvo días picos de ventas de flor.
- No se permite el consumo de alimentos en horas laborables.
- Mantener limpio el lugar de trabajo.
- El pago de sueldos se lo realizará cada semana.
- El trabajador se ausentará en caso de enfermedad o cualquier situación que le impida asistir. Estos eventos deberán estar debidamente justificados.

²⁰ O. Ray y Whitt, Irwin; Auditoría un Enfoque Integral; Mc Graw Hill; Pág. 176.

3.4.2 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN

- Los trabajadores deberán utilizar el uniforme respectivo y los objetos de protección asignados a cada trabajador.
- No deberán fumar o consumir bebidas alcohólicas dentro de la empresa.
- Utilizar mascarillas en el proceso de fumigación.
- Mantener limpia la bodega de fungicidas.

3.4.3 POLÍTICAS DEPARTAMENTO TÉCNICO

- Diagnosticar el estado productivo del clavel para determinar sus falencias.
- Elaborar listado de productos necesarios para la reactivación del proceso productivo.
- Instruir a los empleados de las actividades a realizarse en los invernaderos, postcosecha, y control de calidad.
- Determinar procedimientos que debe realizar cada trabajador.
- Indicar semanalmente al Gerente General la cantidad utilizada de insumos.
- Llevar registro de insumos consumidos y los de stock.
- Realizar inventario de cosecha y entregar a postcosecha.

3.4.4 POLÍTICAS DE VENTA

- Si el personal de finanzas quiere vender la flor debe ser autorizado por la gerencia.
- Todas las ventas que se realizan en ferias florícolas, tiene la promoción de entrega a domicilio.
- Se podrá recibir un anticipo del 25% para reservar el producto para una determinada fecha.
- El financiamiento del producto se lo realiza hasta 15 días de salido el producto.
- El valor del producto financiado tiene un incremento del 10% sobre el precio del producto.

- Para el financiamiento se observará el record de ventas y pagos puntuales del cliente.
- Los clientes pueden depositar los pagos en la cuenta de ahorros del Banco del Pichincha e informar a la empresa para realizar el respectivo recibo de caja.
- El encargado de las ventas debe llamar al cliente en caso de estar atrasado en sus pagos.
- Todos los pedidos, serán atendidos de acuerdo a la cantidad requerida por el cliente, y al orden de pedido.
- Los pagos pueden realizarse con cheques posfechados.
- Si la mercadería debe entregarse fuera de la ciudad de Latacunga, se recargará al cliente el valor del flete en el precio del producto.
- Se realizan descuentos en ventas según el porcentaje de producto vendido.
- Se aceptarán devoluciones solo en caso de que el producto presente alguna irregularidad propia de la flor.

3.4.5 POLÍTICAS DE COMPRA

- El pedido de los insumos lo realiza el Asesor Técnico con la aprobación de la Gerencia.
- El pedido de insumos se realiza según de la necesidad del producto para cada variedad de flor, esto se lo hace por teléfono o personalmente a cada proveedor.
- El plazo de pago máximo a los proveedores es de tres meses a partir de la emisión de la factura.
- Para que un proveedor sea aprobado por la Gerencia, debe ofrecer el mejor precio, plazo, abastecimiento permanente de los productos y entregar facturas legalmente aprobadas y autorizadas.
- La recepción de mercadería de los proveedores se realiza de lunes a viernes en la bodega de Empresa AGUAS FLOR en el horario de 7:00am a 4:00pm; la mercadería es recibida y chequeada en cantidad y calidad por el técnico.
- La factura deben entregar en la oficina.
- No se deberá adquirir producto caducado y de diferentes marcas, ya que no servirán para el desarrollo de la producción.

3.5 PRINCIPIOS

Son elementos éticos aplicados que guían las decisiones de la Empresa, y definen el liderazgo de la misma.

Los principales principios que se aplican en la Empresa son:

- Eficiencia y agilidad en la prestación de servicio.
- Respeto: En nuestra convivencia laboral prevalece el respeto a la dignidad humana y complementariamente el respeto a las normas y reglas establecidas por la empresa. Acatándolas aseguramos un clima de armonía integral.
- Trabajo en equipo con transparencia y profesionalismo.
- Creatividad para lograr ser competitivos.

3.6 ESTRATEGIAS

Son directrices cuyo propósito es alcanzar la misión y los objetivos de la organización o también de la acción que la gerencia realiza y que es fundamental para el éxito de una empresa.

La Empresa AGUAS FLOR tiene las siguientes estrategias:

- Producir flor apta para la exportación, que puede ser adquirida a bajos precios.
- Ofrecer flor de exportación a nivel nacional.
- Comprar insumos para la producción de buena calidad y al menor costo.
- Contratar una persona con experiencia y conocimientos técnicos y empíricos en el área florícola.
- Realizar publicidad personalizada para asegurar sus ventas.
- Seguir construyendo invernaderos para incrementar la producción y para satisfacer los pedidos de sus clientes.

3.7 VALORES

Los valores son descriptores morales que muestran la responsabilidad ética y social en el desarrollo de las labores del negocio.

- **Responsabilidad:** Cumplimos a cabalidad las tareas y funciones asignadas; promovemos y honramos el cumplimiento de la palabra y respetamos los acuerdos y compromisos adquiridos.
- **Honestidad:** en todas las acciones procurando salvaguardar los intereses de todos los miembros de la empresa y de los clientes.
- **Excelencia:** Orientada a maximizar el valor de la organización, sobresaliendo en la satisfacción de nuestros clientes, empleados y proveedores.
- **Compromiso:** Establecido a través de una cultura empresarial centrada en el individuo, en la integridad de la gestión, en la responsabilidad social y medioambiental y dirigido a mejorar continuamente la calidad de nuestros productos y servicios.

CAPITULO IV

CONCEPTOS

Se inicia éste capítulo con una breve introducción de la importancia de la contabilidad de costos, e identificando al costo y al gasto, posteriormente se indicará una clasificación de los costos, y el punto de equilibrio.

LA CONTABILIDAD DE COSTOS

“Es un sistema de información que permite medir en términos monetarios, los valores empleados para proveer servicios o productos y sobre tal información poder analizar, evaluar y controlar la actuación de la gerencia en el presente, y planificar el futuro de la empresa”²¹.

Es un buen instrumento de control y planeamiento a corto, mediano y largo plazos, por permitir, en base a la información resultante de su aplicación, la búsqueda de alternativas de solución a problemas presentes y futuros y la consecuente toma de decisiones que abarca entre otros, los siguientes objetivos específicos:

- Planificación del programa de producción.
- Establecimiento de los recursos a emplearse en el proceso de producción.
- Adquisición y/o renovación del equipo necesario.
- Planificación, evaluación y control de los valores que conformarán el costo del producto o servicio.
- Determinación de la rentabilidad de cada producto o línea de productos.
- Determinación de la política de precios de venta
- Determinación sobre la conveniencia de producir o comprar el producto en todo o en parte.

²¹ http://lpz.ucb.edu.bo/publicaciones/libros/contabilidad_decisiones/pdf/contdec_cap6.pdf.

- Establecimiento y control de las responsabilidades por departamentos, secciones y productos.
- Preparación del presupuesto general y particular de la empresa y sus partes.
- Establecimiento de las normas para realizar el inventario de productos en proceso y productos terminados, así como de materias primas y suministros.

La contabilidad de costos orienta a la empresa sobre tres aspectos fundamentales de la misma:

- La actuación de la gerencia.
- La visión del futuro.
- La búsqueda de soluciones en base a alternativas.

LOS COSTOS Y LOS GASTOS EN LAS EMPRESAS

Generalmente se tiende a confundir al costo y al gasto como un mismo término por lo que es de vital importancia identificarlos de acuerdo a su naturaleza, producción – administración – ventas, para poder contabilizarlos adecuadamente.

COSTO

Es todo aquello que nos va a generar un ingreso, es decir, que nos representará una inversión ya sea presente o futura, ya que el costo tiene la característica de ser recuperable. Porque una inversión se realiza para ser aprovechada.

GASTO

Es todo desembolso monetario no recuperable. El gasto es aquel que disminuye nuestra utilidad y hasta puede llegar a generarnos pérdidas.

CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS

Por el método de cálculo o contabilización

Costos históricos: son aquellos que se obtienen después de que el producto ha sido elaborado, es decir, son costos que se han incurrido y cuya cuantía es conocida.

Costos predeterminados: son los que se calculan antes de realizar la producción sobre la base de condiciones futuras especificadas y las mismas se refieren a la cantidad de artículos que se han de producir, los precios a que la gerencia espera pagar los materiales, el trabajo, los gastos y las cantidades que se habrán de usar en la producción de los artículos.

Existen dos tipos de costos predeterminados y la diferencia más notable entre ellos es la manera de calcularlos:

a) Costos estimados: es la cantidad, que según la empresa, costará realmente un producto o la operación de un proceso durante un período de tiempo.

Este se calcula a base de la mejor información disponible; se caracteriza por una predeterminación un tanto general y poca profunda, sobre los costos más recientes.

b) Costos estándares: son los costos predeterminados de fabricar una sola unidad o un período de tiempo, sobre la base de ciertas condiciones supuestas de eficiencias económicas y otras. Requiere estándares científicos completos, análisis sistemáticos de producción, o sea, estudios hechos por ingenieros sobre la actual capacidad productiva ó sobre la que se espera en el futuro.

Por la función dentro de la Empresa

Costos de producción: comprenden todos los demás costos empleados en la producción y que no corresponden ni a materiales directos ni a mano de obra

directa. Los más representativos son: Depreciación del equipo, suministros o materiales indirectos, seguros, energía, mantenimiento de equipo, mano de obra indirecta, impuestos a la producción, alquileres, etc.

Gastos de administración: son todos aquellos desembolsos que están relacionados con la función de administrar y son indispensables para el funcionamiento de la empresa.

Gastos de ventas: son los desembolsos en los que se incurren para ejecutar la función de ventas.

Por su comportamiento en el volumen de producción

Costos fijos: siguen siendo los mismos en total para un periodo y un nivel de producción, en este contexto los costos se refieren a los costos que expiran y que por lo tanto, se convierten en gastos en el periodo en cuestión. No cambian a pesar de los cambios.

Costos variables: son aquellos que varían directamente con el volumen de producción.

Costos semifijos o semivARIABLES: participan de las características de los dos anteriores, esto es que son fijos en una parte y variables a partir de un nivel de producción.

Por su identificación en el producción

Costos directos: aquellos cuya incidencia monetaria en un producto o en una orden de trabajo puede establecerse con precisión (materiales directos, jornales, etc.)

Costos indirectos: aquellos que no pueden asignarse con precisión; por lo tanto se necesita una base de prorrateo ([seguros](#), lubricantes).

Costos del proceso de Producción

Costo Primo: Es la suma de los materiales directos y la mano de obra.

Costo de producto: Es la suma de materiales directos, mano de obra y gastos indirectos de fabricación.

CÁLCULO DEL PUNTO DE EQUILIBRIO.

El análisis costo volumen utilidad, determina el volumen que se fijará como objetivo, es decir, el volumen necesario para lograr el ingreso operativo deseado, una de las formas utilizadas en el análisis costo- volumen- utilidad es el cálculo del punto de equilibrio en la empresa.

El punto de equilibrio se encuentra en el volumen de ventas en el cual no existe ni utilidad ni pérdida.

El análisis del punto de equilibrio obliga a realizar un estudio del comportamiento de los costos fijos y variables de la empresa.

MARGEN DE CONTRIBUCIÓN.

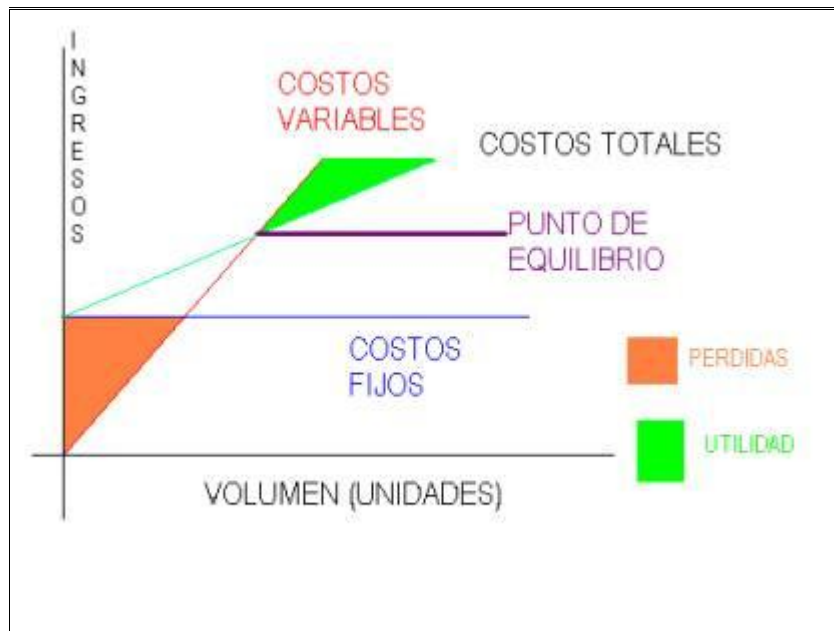
Representa las ventas en pesos menos todos los costos variables de producción que cubren a los costos fijos y que producen una utilidad.

GRÁFICA DEL PUNTO DE EQUILIBRIO.

Describe de manera esquemática la relación del costo- volumen y las utilidades y muestra las utilidades o pérdidas que se producirán en cualquier volumen de ventas dentro de un rango importante. La gráfica de punto de equilibrio puede indicar mejor la relación costo-volumen-utilidad a los administradores, ya que muestra ciertamente el efecto del volumen sobre los costos y sobre las utilidades.

La gráfica del punto de equilibrio expresa los ingresos, los costos y los desembolsos en el eje vertical.

En el eje horizontal indica el volumen, el cual puede estar representado por unidades de venta, las horas máquina, de mano de obra directa, el porcentaje de capacidad u otros indicadores útiles para expresar el volumen.



CLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS

- Sistema de costos por órdenes de producción
- Sistema de costos por procesos de producción
- Sistema de costos ABC

4.1 SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN

4.1.1 DEFINICIÓN

“Es un sistema que permite las acumulaciones de los costos que se causan en cada orden, ésta orden se basa en pedidos para manufacturar artículos en

cantidades limitadas o bien para tener un límite en el almacén de artículos terminados, capaz de surtir los pedidos probables a entregar a clientes”²².

Un sistema de costos por órdenes de producción es el más apropiado cuando los productos manufacturados difieren en cuanto a los requerimientos de materiales y de conversión. Cada producto se fabrica de acuerdo con las especificaciones del cliente, y el precio cotizado se asocia estrechamente al costo estimado.

4.1.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA

El Sistema de Costos por Órdenes de Producción tiene, entre otros, los siguientes objetivos:

- Calcular el costo de producción de cada pedido o lote de bienes que se elabora, mediante el registro adecuado de los tres elementos en las denominadas Hojas de Costos.
- Mantener en forma adecuada el conocimiento lógico del proceso de manufactura de cada artículo. Así es posible, bajo este sistema, seguir en todo momento el proceso de fabricación, que se puede interrumpir sin perjuicio del producto.
- Mantener un control de la producción, aunque sea después de que esta haya terminado, a fin de reducir los costos en la elaboración de nuevos lotes o de nuevos productos.
- Determinar la ganancia o la pérdida para cada orden de trabajo y calcular el costo unitario para propósitos de costeo del inventario.

4.1.3 ELEMENTOS

En un sistema de costos por órdenes de producción, los tres elementos básicos son:

²² Arthur Adelberg, Ralph - Polimeni, Frank

- Materia Prima
- Mano de Obra
- Costos Indirectos de Fabricación

4.1.3.1 MATERIA PRIMA O MATERIALES

Constituyen aquellos productos naturales o semielaborados y elaborados básicos que, luego de la transformación respectiva, se convertirán en artículos aptos para el uso o consumo.

CLASIFICACIÓN DE LOS MATERIALES

Los materiales pueden ser considerados bajo dos puntos de vista:

1. MATERIA PRIMA DIRECTA

Es el elemento primario, principal y fundamental de la producción, el mismo que sometido a un proceso es transformado a un bien final o intermedio.

Su característica es ser la parte esencial del producto terminado; pues se incorpora, en parte y todo del artículo terminado. Se la conoce también como material directo.

2. MATERIALES INDIRECTOS Y/O SUMINISTROS

Son accesorios del artículo terminado o bien intermedio, no son parte sustancial del mismo.

COMPRA DE MATERIALES

Las materias primas y los suministros empleados en la producción se solicitan mediante el Departamento de Compras. Estos materiales se guardan en la Bodega de Materiales, bajo el control de un empleado y sólo se entregan en el

momento de presentar una solicitud de requisición prenumerada y aprobada de manera apropiada.

CONSUMO DE MATERIALES

Existe un documento fuente para el consumo de materiales en un sistema de Costos por Órdenes de Producción: la Requisición de Materiales prenumerada.

Cualquier entrega de materiales por el empleado encargado debe ser respaldada por una Requisición de Materiales aprobada por el Gerente de Producción o por el supervisor del Departamento. Cada formato de requisición muestra el número de la orden de trabajo, el número del departamento, las cantidades y la descripción de los materiales solicitados. El empleado ingresa el costo unitario y el costo total en el formato de requisición.

Por lo regular, quizá semanalmente, las requisiciones de materiales se ordenan por número de orden de trabajo y los totales se registran en una hoja de resumen de costos.

Cuando los materiales directos se emplean en la producción, se realiza un asiento en el libro diario para registrar la adición de materiales al inventario de producción en proceso.

Cuando se solicitan materiales indirectos, éstos generalmente se cargan a una cuenta de control de costos indirectos de fabricación por Departamento. Los costos de los materiales indirectos se incluyen en la tasa de aplicación de los costos indirectos de fabricación, puesto que con frecuencia no es práctico asignar estos materiales a cada orden de trabajo.

4.1.3.2 MANO DE OBRA

Es la prestación de un servicio o la ejecución de una obra realizada por una persona natural o jurídica y que incide directa o indirectamente en el costo de producción de un bien final o intermedio.

CLASIFICACIÓN DE LA MANO DE OBRA

La mano de obra se clasifica de la siguiente manera:

- Mano de Obra Directa
- Mano de Obra Indirecta

1. MANO DE OBRA DIRECTA

Es el elemento fundamental y primario del costo. Está formado por el conjunto de pagos que se realiza a los trabajadores u obreros que están estrechamente ligados al proceso productivo y que por lo mismo, no se puede prescindir de dicha fuerza del trabajo, pues se constituye en la principal fuerza de transformación de la materia prima a un bien final o intermedio.

2. MANO DE OBRA INDIRECTA

Es la parte de los Costos Indirectos de Fabricación. La Mano de Obra Indirecta hace referencia al esfuerzo físico que no está relacionado directamente con la elaboración del producto, sin embargo es un rubro muy importante para la terminación exitosa del mismo, como ejemplo tenemos a los supervisores, jefes, gerentes de planta que verifican el buen desenvolvimiento de los obreros.

COSTO DE LA MANO DE OBRA

Hay dos documentos fuente para la mano de obra en un Sistema de Costos por Órdenes de Producción: una tarjeta de tiempo y una boleta de trabajo. Diariamente los empleados insertan las tarjetas de tiempo (o reloj) en un reloj de control de tiempo cuando llegan, cuando salen y cuando regresan de almorzar, cuando toman descansos y cuando salen del trabajo. Este procedimiento provee mecánicamente un registro del total de horas trabajadas cada día por cada empleado y suministra, de esta forma, una fuente confiable para el cálculo y el

registro de la nómina. Cada empleado prepara diariamente las boletas de trabajo indicando la orden en que laboró y la cantidad de horas trabajadas.

El departamento de Nómina determina la tasa salarial del empleado, la suma del costo de la mano de obra y las horas empleadas en los diversos procesos de trabajo (boletas de trabajo) debe ser igual al costo total de la mano de obra y al total de horas de mano de obra para el período (tarjeta de tiempo).

4.1.3.3 COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Son aquellos que se utilizan para optimizar el normal desarrollo del proceso productivo. Por su variedad y utilización en el proceso productivo se clasifican en: Materiales Indirectos, Mano de Obra Indirecta y Costos Indirectos de Fabricación.

El tercer elemento que debe incluirse en la determinación del costo total en un Sistema de Costos por Órdenes de Producción son los Costos Indirectos de Fabricación. Hay un documento fuente para el cálculo de los costos indirectos de fabricación: la hoja de costos indirectos de fabricación por departamento, que lleva cada departamento. Éste es un libro mayor auxiliar de la cuenta de control de Costos Indirectos de Fabricación.

La distribución de los Costos Indirectos de Fabricación a las órdenes de trabajo se hace con base en una tasa de aplicación predeterminada de los Costos Indirectos de Fabricación. Las tasas de aplicación de los costos indirectos de fabricación se expresan en términos de las horas de mano de obra directa, dólares de mano de obra directa, dólares de materiales directos, horas – máquina o alguna otra base razonable. Cuando los Costos Indirectos de Fabricación no se acumulan a nivel de toda la fábrica para su distribución a los diversos departamentos, cada departamento por lo general tendrá una tasa diferente.

La tasa del Departamento A puede ser de US\$ 2,30 por hora de Mano de Obra Directa, mientras que la del Departamento B puede ser de US\$ 2,70 por hora de Mano de Obra Directa. Además, cada departamento puede utilizar bases diferentes para determinar la tasa de aplicación. Las tasas de aplicación varían

debido a las diferencias en la actividad y las funciones de cada uno de los departamentos de producción.

HOJA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

Una hoja de Costos por Órdenes de Producción resume el valor de Materiales Directos, Mano de Obra Directa y Costos Indirectos de Fabricación aplicados para cada orden de trabajo procesada. La información de costos de los Materiales Directos y de la Mano de Obra Directa se obtiene de las requisiciones de materiales y de los resúmenes de mano de obra, y se registra en la hoja de Costos por Órdenes de Producción diaria o semanalmente. Con frecuencia, los Costos Indirectos de Fabricación se aplican al final de la orden de trabajo, así como los gastos de ventas y administrativos.

Las hojas de Costos por Órdenes de Producción se diseñan para suministrar la información requerida por la gerencia y, por tanto, variará según los deseos o las necesidades de la Gerencia. Por ejemplo, algunos formatos incluyen los gastos de ventas y administrativos y el precio de venta de manera que la utilidad estimada pueda determinarse fácilmente para cada orden de trabajo. Otros formatos sólo suministran datos sobre costos básicos de fabricación: Materiales Directos, Mano de Obra Directa y Costos Indirectos de Fabricación.

UNIDADES DAÑADAS, UNIDADES DEFECTUOSAS, MATERIAL DE DESECHO Y MATERIAL DE DESPERDICIO

Los términos unidades dañadas, unidades defectuosas, material de desecho y material de desperdicio no son sinónimos y no se los debe utilizar indistintamente.

- **Unidades dañadas:** Unidades que no cumplen con los estándares de producción y que se venden por su valor residual o que se descartan. Al descubrir las unidades dañadas, éstas se sacan de la producción y no se efectúa trabajo adicional en ellas. Por ejemplo, si una bandeja de pan se deja demasiado tiempo en el horno y se que, no puede corregirse.

- **Unidades Defectuosas:** Unidades que no cumplen con los estándares de producción y que debe reelaborarse con el fin de poder venderlas como unidades buenas o como mercancía defectuosa.
- **Material de Desecho:** Materias primas que sobran del proceso de producción y que no pueden reintegrarse a la producción para el mismo propósito, pero que pueden utilizarse para un propósito o proceso de producción diferentes o venderse a terceras personas por un valor nominal.
- **Material de Desperdicio:** Es la parte de las materias primas que sobra después de la producción y que no tiene uso adicional o valor de reventa. Puede incurrirse en un costo adicional para eliminar los materiales de desperdicio.

4.2 SISTEMA DE COSTOS POR PROCESOS

4.2.2 DEFINICIÓN

El costeo por procesos es un sistema de acumulación de costos de producción por Departamento o Centro de Costos. Un departamento es una división funcional principal en una fábrica donde se realizan procesos de manufactura relacionados. 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.

4.2.3 OBJETIVOS DEL SISTEMA

“Un Sistema de Costos por Procesos determina cómo serán asignados los costos de manufactura incurridos durante cada período”²³. La asignación de costos en un departamento es sólo un paso intermedio; el objetivo fundamental es calcular los costos unitarios totales para determinar el ingreso. Durante un período, algunas

²³ Cárdenas Nápoles, Raúl

unidades serán empezadas pero no se terminarán al final del mismo. En consecuencia, cada departamento debe determinar qué cantidad de los costos totales incurridos por el departamento es atribuible a unidades aún en proceso y qué cantidad es atribuible a unidades terminadas.

4.2.4 ELEMENTOS

En un Sistema de Costos por Órdenes, al igual que el Sistema de Costos por Procesos de Producción, los tres elementos básicos son:

- Materiales directos
- Mano de Obra
- Costos Generales de Fabricación

4.2.4.1 MATERIALES DIRECTOS

Los Materiales Directos se agregan siempre al primer departamento de procesamiento, pero usualmente también se agregan a otros departamentos.

La acumulación de los costos de los materiales directos es mucho más simple en un Sistema de Costos por Órdenes que en un Sistema de Costos por Procesos de Producción. El Costeo por Procesos por lo general requiere menos asientos en el libro diario. La cantidad de departamentos que usan Materiales Directos por lo regular es menor que la cantidad de procesos de trabajos que necesitan Materiales Directos en un Sistema de Costos por Procesos de Producción. Con frecuencia, un asiento en el libro diario al final del mes para cada departamento es todo lo que se necesita en un costeo por procesos.

COMPRA DE MATERIALES

En la compra de materiales como en todos los sistemas de costos deberá especificarse cada una de estas, es decir se tendrá ayuda auxiliares para determinar qué material se utilizó, la diferencia radica principalmente, en que no existe Materiales Directos e Indirectos, ya que este sistema lo considerará como

un solo rubro por tratarse de un proceso continuo y de productos prácticamente iguales, por lo tanto, la única cuenta que se manejará es Inventario de Materiales, acreditando la respectiva obligación a pagar.

CONSUMO DE MATERIALES

Para registrar el consumo de materiales se lo realizará en períodos de tiempo determinados. Cada departamento deberá informar sus consumos respectivos.

El asiento contable se lo registrará debitando la Producción en Proceso, haciendo mención al departamento y acreditando a la cuenta de Inventario de Materiales.

4.2.4.2 MANO DE OBRA

Los valores que se cargan a cada departamento se determinan por las ganancias brutas de los empleados asignados a cada departamento. Si el Señor Pérez trabaja en el Departamento B, su salario bruto se carga al Departamento B. En un Sistema de Costos por Procesos de producción, su salario bruto podría distribuirse entre todos los procesos de trabajo en que laboró. El Sistema de Costos por Procesos reduce el volumen de trabajo rutinario requerido para asignar los Costos de la Mano de Obra.

4.2.4.3 COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

En un Sistema de Costos por Procesos, los Costos Indirectos de Fabricación pueden aplicarse usando cualquiera de los dos métodos siguientes.

El primer método, que comúnmente se emplea en un Costeo por Procesos de Producción, aplica los costos indirectos de fabricación, al inventario de trabajo en proceso a una tasa de aplicación predeterminada. Esta tasa se expresa en términos de alguna actividad productiva común. Los Costos Indirectos de Fabricación reales se acumulan en una cuenta de control de Costos Indirectos de Fabricación. Se mantiene un libro mayor auxiliar para registrar con mayor detalle los Costos Indirectos de Fabricación reales incurridos por cada departamento.

Cuando el volumen de producción o los Costos Indirectos de Fabricación fluctúan de manera sustancial de un mes a otro, es apropiada una tasa de aplicación predeterminada de Costos Indirectos de Fabricación con base en la capacidad normal, puesto que elimina las distorsiones en los costos unitario mensuales causadas por tales fluctuaciones.

El segundo método, carga los Costos de Fabricación reales incurridos al inventario de trabajo en proceso. En el caso en que el volumen de producción y los Costos Indirectos de Fabricación permanecen relativamente constantes de un mes a otro, la capacidad esperada se considera como el nivel de actividad del denominador. En un Sistema de Costos por Procesos, donde hay una producción continua, pueden emplearse ambos métodos.

El cálculo de los costos finales depende de la forma de producción, ya que se presentan muchas variantes:

- Producción de un solo artículo con incorporación total de materiales en el primer proceso.
- Fabricación de un solo producto, utilizando materiales directos en todos los departamentos.
- Producción de varias manufacturas, con materiales separados para cada uno o no, y con incorporación en el primer proceso de materiales, o en todos los departamentos.

INVENTARIO DE TRABAJOS EN PROCESO

Parte de la dificultad para determinar el costo del inventario de trabajos en proceso se debe al hecho de que la producción no terminada puede ubicarse en uno o en todos los procesos de producción, así como entre procesos, en un arreglo de proceso secuencial. Por ser más conveniente, los inventarios entre procesos se consideran como Inventarios en Proceso del proceso anterior.

Deben calcularse los distintos inventarios y sumarse juntos para constituir el inventario total de trabajos en proceso a usarse en el Estado de Costo de Productos Fabricados y en el Balance General.

En el Sistema de Costeo por Procesos, dos métodos dan cuenta de los costos del inventario inicial.

- **Costeo por Costo Promedio Ponderado:**

Promediamos los costos del periodo anterior necesarios para llevar el Inventario Inicial a un estado semiterminado con los costos del periodo en curso para llegar a un costo unitario. Las unidades que se encuentran en el Inventario Inicial reciben el mismo costo unitario que las unidades empezadas y terminadas durante el periodo; de tal modo, todas las unidades transferidas tienen un costo unitario idéntico.

- **Costeo de primeras entradas, primeras salidas (PEPS):**

El método PEPS separa el costo de las unidades terminadas del inventario inicial del costo de las unidades empezadas y terminadas durante el periodo. Suponemos que primeramente el costo del Inventario Inicial fluye hacia fuera de la producción en proceso. El costo de los productos transferidos contiene el costo de los productos terminados que estaban en el Inventario Inicial y el costo de los productos que se empezaron y que se terminaron durante el periodo actual. Valuamos el Inventario Final de Producción en Proceso al costo unitario de la producción actual para el periodo. Dividir los costos de producción ocurridos durante el periodo actual entre las unidades equivalentes solo determina el costo unitario de la producción actual.

4.3 COMPARATIVO: SISTEMAS DE COSTEO

TABLA 9: COMPARATIVO DE LOS SISTEMAS DE COSTEO

ORDENES	PROCESOS
Producción por lotes	Producción continua
Producción variada	Producción estandarizada
Producción bajo especificación del cliente	Se produce aunque no haya pedidos
Condición de producción flexible	Condición de producción rígidas
Costos específicos	Costos promediados
Control más analítico	Control más global
Proceso más costoso administrativamente	Proceso menos costoso administrativamente
Se conocen con detalle el material y mano de obra directas relacionadas en cada unidad	Imposible identificar los elementos del costo directo de una unidad fabricada
No es necesario calcular la producción equivalente	Se debe cuantificar la producción en proceso al final del período y calcular la producción equivalente
Algunas industrias en que se aplica: Mueblerías, Imprentas, etc.	Algunas industrias en que se aplica: Cementera, Cervecera, etc.

FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA

4.4 SISTEMA DE COSTOS ABC

A = ACTIVITY	B = BASED	C = COSTING
--------------	-----------	-------------

4.4.1 DEFINICIÓN

El costeo basado en actividades “ABC” es una técnica que mide el costo y el desempeño de actividades, recursos y objetos de costo. Los recursos se asignan primero a las actividades; después, los costos de las actividades se asignan a los objetos de costo según su uso.

El modelo de costos debe aplicarse a la formación de la cadena de valor de la empresa, distribuyendo los costos de la manera menos arbitraria posible, con la finalidad de eliminar todas las tareas que no generan valor, es decir aquellas que entorpecen o no ayudan al desempeño eficaz de los factores productivos.

4.4.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA

- “El sistema de costos basado en las actividades pretende establecer el conjunto de acciones que tienen por objetivo la creación de valor empresarial, por medio del consumo de recursos alternativos, que encuentren en esta conexión su relación causal de imputación”²⁴.
- Obtener información útil y oportuna para determinar el costo por producto.
- Obtener información sobre los costos por cada línea de producción.
- Ayudar a establecer políticas para la toma de decisiones de la dirección.
- Generar información que soporte la gestión de los procesos productivos.

4.4.3 ELEMENTOS

Los elementos del costo son:

²⁴ monografias.com/trabajos/abc-costos/abc-costos/html.DESGOSE

- Mano de obra directa.
- Capital.
- Maquinaria.
- Edificios.
- Materiales.
- Suministros
- Equipo.
- Servicios.

Las medidas de desempeño son los indicadores de los trabajos realizados y que lograron una actividad, pueden ser financieros y no financieros, de igual forma indican el nivel de satisfacción de las necesidades de los clientes internos y externos.

4.5 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS SISTEMAS

4.5.1 SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

4.5.1.1 VENTAJAS

El Sistema de Costos por Órdenes de Producción tiene las siguientes ventajas:

- Da a conocer con todo detalle el costo de producción de cada orden de producción, básicamente el costo directo.
- Se sabe el valor de la producción en proceso, sin necesidad de estimarla, ni de efectuar inventarios físicos.
- Permite establecer estimaciones futuras con base en los costos obtenidos.
- Al conocerse el valor de cada artículo, lógicamente se puede saber la utilidad o pérdida bruta de cada uno de ellos.
- Mediante este procedimiento es posible controlar las operaciones, aún cuando se presenten varios procesos, diferentes entre sí.
- La elaboración no es necesariamente continua, por lo tanto, el volumen de producción es más susceptible de planeación y control en función de los requerimientos de cada entidad.

4.5.1.2 DESVENTAJAS

Además de las ventajas presentadas anteriormente, también encontramos ciertas desventajas en este sistema y se detallan a continuación:

- Su costo administrativo es alto, por que se requiere obtener los datos en forma detallada, los mismos que deben aplicarse a cada orden de producción.
- Se requiere mayor tiempo para precisar costos de producción.
- Existen ciertas dificultades cuando, sin terminar totalmente la orden de producción, es necesario hacer entregas parciales, ya que el costo total de la orden, normalmente se obtiene hasta el final del período de producción, aunque puede hacerse antes.

4.5.2 SISTEMA DE COSTOS POR PROCESOS

4.5.2.1 VENTAJAS

- Se elabora sin que necesariamente existan pedidos específicos, pero puede haberlos.
- El procedimiento administrativo es más económico.
- Es adecuado aplicarlo cuando los productos se manufacturan mediante técnicas de producción masiva o procesamiento continuo.

4.5.2.2 DESVENTAJAS

- Es imposible identificar los elementos del costo directo en cada unidad terminada.
- Los inventarios iniciales ocasionan un problema en las situaciones del costeo por procesos, pues debe tomarse una decisión sobre cómo integrar las unidades y los costos de este inventario inicial en los cálculos del período corriente.
- El costo del producto no es específico sino promediado.

4.4.4 SISTEMA DE COSTOS ABC

4.4.4.1 VENTAJAS

Las ventajas que se encuentran en este sistema son las siguientes:

- Éste costeo no afecta directamente la estructura organizativa de tipo funcional ya que el ABC gestiona las actividades y éstas se ordenan horizontalmente a través de la organización.
- Ayuda a entender el comportamiento de los costos de la organización y por otra parte.
- Es una herramienta de gestión que permite hacer proyecciones de tipo financiero ya que simplemente debe informar del incremento o disminución en los niveles de actividad.
- Proporciona información sobre las causas que generan la actividad y el análisis de cómo se realizan las tareas.
- Proporcionará una cantidad de información que reducirá los costos de estudios especiales que algunos departamentos hacen soportar o complementar al sistema de costos tradicional. Así pues el efecto es doble, por una parte incrementa el nivel de información y por otra parte reduce los costos del propio departamento de costos.
- El ABC es un método sencillo y transparente que se basa en hechos reales.

4.4.4.2 DESVENTAJAS

A continuación se detallan algunas desventajas de este sistema:

- El diseño e implementación de éste costeo es elevado.
- Es complicado la determinación del perímetro de actuación y nivel de detalle en la definición de la actividad.
- Es dificultosa la definición de las actividades y los factores que desencadenan la misma, puesto que las tareas son interfuncionales.
- Requiere de un alto costo de capacitación para el personal, puesto que un cambio de sistema requiere de un proceso de adaptación.

CAPITULO V

5.1 PROPUESTA DEL SISTEMA DE COSTOS POR PROCESOS DE PRODUCCIÓN

En la actualidad una buena administración no puede prescindir de la aplicación de un sistema de costos adecuado para una racional toma de decisiones en la empresa.

La Contabilidad de Costos es un instrumento de control y planeamiento a corto, mediano y largo plazo, por permitir, en base a la información resultante analizar, evaluar y controlar la actuación de la gerencia en el presente y planificar el futuro de la empresa.

Para determinar el sistema de costos en la empresa se ha tomado en cuenta los siguientes factores:

- La naturaleza de sus procesos.
- El grado de complejidad en las etapas de producción.
- El tipo de bien que se produce.
- La modalidad de la producción en cuanto a si se trabaja sobre la base de pedidos ó si se trata de una producción continúa.

En base al análisis realizado se ha determinado que el sistema de costeo más apropiado para la empresa AGUAS FLOR es el Sistema de Costos por Procesos.

El Sistema de Costos por Procesos se aplica cuando la producción es continua o serie, permite establecer el costo de un producto, conocer ésta información es

muy importante en la organización para tomarán decisiones acertadas encaminadas al buen desenvolvimiento de la Empresa.

Al implementar el Sistema de Costos por Procesos de Producción se determinará el costo unitario del cultivo de claveles, acumulando los valores de los tres elementos del costo: materiales directos, Mano de Obra y Costos Generales de Fabricación, a través de un proceso durante un periodo contable determinado, que para el caso de la Empresa AGUAS FLOR será de un mes.

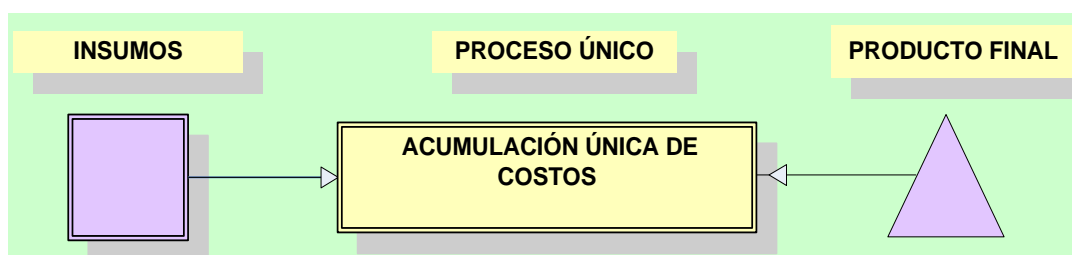
En éste sistema no se harán diferencias entre elementos directos o indirectos del costo. Se clasificarán en Materiales Directos, Mano de Obra y Costos Generales de Fabricación.

Actualmente éste dato es manejado en forma general y ha provocado un vacío de información en lo referente a los costos. El presente Sistema determinará los procesos y actividades destinados a mejorar los procedimientos que no generan un valor agregado.

5.1.1 LOS COSTOS Y LOS PROCESOS PRODUCTIVOS

Es importante señalar que la acumulación de costos de producción está relacionada directamente con los procesos de transformación de las materias primas, de este modo, los productos finales que se obtienen son el resultado de extracciones, mezclas, ensambles, etc., de acuerdo con las características de los materiales y las necesidades, se puede decir que es el proceso que mas se acerca la producción de la Empresa AGUAS FLOR.

GRÁFICO 16: FORMA DE PRODUCCIÓN POR PROCESO SIMPLE



5.1.2 COPRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

La Empresa AGUAS FLOR produce diferentes tipos de productos a través de una misma línea de producción, es por ésta razón por lo que para determinar los costos se empleará el Costeo Conjunto identificando a los Coproductos y Subproductos, puesto en la entidad se produce tres variedades de tipos de clavel: blanco, rojo y multicolor; de forma simultánea con el mismo proceso. Este sistema le permitirá a la florícola establecer de mejor manera los costos de su producción.

De esta manera se va a hablar de los conjuntos que son los costos de un proceso de producción única, que en esta aplicación dará como resultado tres variedades en forma simultánea.

Al costo de ésta producción se le denomina un costo conjunto. El punto de separación es el punto de unión de un proceso de producción conjunta donde las variedades serán identificadas y separadas. Es así que la planta después de su proceso vegetativo genera clavel de varios colores. Los costos postseparación son todos los costos de: fabricación, publicidad, distribución, etc., en la separación se tomarán decisiones en relación con la venta o procesamiento adicional de productos individuales, independientemente de las decisiones sobre otros productos.

El costeo conjunto es asignar costos a productos individuales cuando se realiza la separación. “Los resultados de un proceso de producción conjunta se clasifica en dos categorías generales: Un producto es cualquier producción con un *valor neto de revalidación positiva* es decir un producto es el que le permite a la organización evitar incurrir en costos. Un coproducto tiene un valor de revalidación (VR) relativamente alto en comparación con los otros productos, resultando de un proceso de producción conjunta. Cuando un proceso de producción conjunta solo

da como resultado un producto de revalidación relativamente alto, a este producto se le domina producto principal. Un subproducto tiene un valor de revalidación relativamente bajo en comparación con el valor de revalidación de un coproducto o un producto principal²⁵. Algunos resultados del proceso de producción conjunta tienen el VR de cero es decir la entidad ni gana ni pierde.

Las distinciones no se mantienen rígidas en la práctica, con frecuencia la clasificación de coproductos y subproductos cambia con el tiempo, en especial los productos cuyo precio de mercado puede aumentar o disminuir.

En la Empresa se debe asignar los siguientes costos conjuntos debido a:

1. La valuación de inventario y los cálculos del costo de ventas para fines de la contabilidad financiera y para realizar informes al fisco.
2. La valuación de inventarios y los cálculos del costo de ventas para fines de presentación de informes para los directivos de la empresa, dichos informes sirven para el análisis de rentabilidad, lo que ayudará a determinar la remuneración.

MÉTODO DE ASIGNACIÓN DE COSTOS CONJUNTOS


Método del valor de realización en el punto de separación.

Se considera el caso de la producción del clavel en la Empresa AGUAS FLOR, donde es pertinente usar el método de valor de realización en el punto de separación debido a que el método permite asignar los costos conjuntos a coproductos, sobre la base de revalorización relativa al punto de separación de la producción total de estos productos durante el período contable, después se asigna una ponderación a cada producto, que es el porcentaje de revalorización total, con lo que se logrará asignar los costos conjuntos individuales. Éste método permite obtener costos individuales del producto y las utilidades brutas.

²⁵ Horngren, Foster, Datar. Contabilidad de Costos, Edición 2002, Pág. 537.

Los costos se asignarán a los claveles en proporción a sus ingresos, la asignación del costo se expresa en términos de un denominador común (dólares), que se registran sistemáticamente. La justificación para el uso de éste método es la demanda verosímil del mercado y también los precios de venta de todos los productos que surgen en el punto de separación.

Por ejemplo:

EMPRESA AGUAS FLOR				
				
Detalle	MP	MOD	CIF	TOTAL
Inventario Inicial	400,00	300,00	300,00	1.000,00
Consumos del mes de enero	1.500,00	700,00	1.000,00	3.200,00
Total	1.900,00	1.000,00	1.300,00	4.200,00
Produccion en Proceso (%)	40%	40%	40%	40%
Inventario Final Produccion Proceso	300,00	150,00	180,00	630,00
Inventario Final Terminado	1.000,00	400,00	600,00	2.000,00

METODO: Valor de Realización en el Punto de Separación					
Detalle	Clavel Rojo	Clavel Blanco	Clavel Multicolor	Subprod.	TOTAL
# Claveles (unidades) (A)	30.000,00	20.000,00	15.000,00	1.000,00	66.000,00
# Bonches (unidades) (B)	1.250,00	833,33	625,00	41,67	2.750,00
Precio de Venta	1,50	1,50	1,30	0,50	
1. Valor de realización	1.875,00	1.250,00	812,50	20,83	3.958,33
2. Ponderación (%)	0,47	0,32	0,21	0,01	1,00
3. Costos Conjuntos asignados	947,37	631,58	410,53	10,53	2.000,00
4. Costos Conjuntos de producción por bonche	0,76	0,76	0,66	0,25	

(A) Datos tomados del repote de embonche

(B) Bonche: producto terminado conformado por 24 claveles.

Asignar los costos con información basada en medidas físicas

El método de las medidas físicas asigna los costos conjuntos o coproductos según el peso, volumen, y en el caso de AGUAS FLOR de acuerdo al número de unidades producidas de cada variedad como son: ROJO (Nelson), BLANCO (Delphi), MULTICOLOR (Modigliani), referente al punto de separación de la

producción total de estos productos durante el periodo contable. Este método no será considerado para la aplicación práctica.

Por ejemplo:

La Empresa AGUAS FLOR el 4 de Enero corta 7200 flores, los costos conjuntos son \$234, siendo el 45% de clavel rojo, 35% de clavel blanco, y el 20% de clavel multicolor.

TABLA 10: MÉTODO DE LA MEDIDA FÍSICA

	CLAVEL ROJO	CLAVEL BLANCO	CLAVEL MULTIC.
Medición de # de variedades de clavel cortadas	3240	2520	1440
Ponderación (3.240 flores/7.200 flores; 2.520 flores/7.200 flores; 1.440 flores/7.200 flores)	0,45	0,35	0,2
Costos conjuntos asignados (clavel rojo 0,45 x 234; clavel blanco 0,35 x 234; clavel multicolor 0,20 x 234)	105,3	81,9	46,8
Costos Conjuntos de Producción x Variedad (Clavel rojo \$105,30/3240; clavel blanco \$81,90/2520; clavel multicolor \$46,8/1440)	0,0325	0,0325	0,0325

**FUENTE: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ELABORADO POR: PATRICIA CHICAIZA**

LOS SUBPRODUCTOS

Los procesos de producción conjuntos, también dan como resultado los llamados subproductos, aunque como ya se explico éstos tienen un valor de revalorización mucho menor a los de los coproductos o productos principales.

En el caso de la florícola AGUAS FLOR se tiene: como subproductos generalmente a la flor que tiene menor tamaño, y a cabezas de clavel que resultan de la clasificación, que aproximadamente es el 2% de la producción total

por lo que éstos serán reconocidos al momento de la venta, debido a es un valor poco representativo para la empresa. El método que se utilizará el siguiente.

SUBPRODUCTOS RECONOCIDOS AL MOMENTO DE LA VENTA

El método demora el reconocimiento de los subproductos hasta que se vendan, es así que no se hacen asientos de diario, hasta que ocurra el momento de la venta, “los ingresos de los subproductos se presentan como una partida de otros ingresos en el resultado de resultados”²⁶.

En el caso de que el subproducto se obsequie éste es facturado con valor cero, y cuando no sea apto para la venta, éste será utilizado como abono, cuyo costo de revalorización será nulo.

5.1.3 ELEMENTOS

Es necesario el estudio particular de los elementos del costo de producción, permite identificar ciertos parámetros básicos del control que deben realizar los empleados en la producción de la flor, a fin de optimizar la producción del clavel e insumos que se requieren. Los tres elementos básicos son:

- Insumos
- Mano de Obra
- Costos Generales de Fabricación

5.1.3.1 MATERIALES DIRECTOS

Constituyen aquellos productos naturales básicos que, luego del proceso respectivo, se convertirá en un producto apto para la comercialización.

Es el elemento primario, principal y fundamental de la producción, el mismo que se transformará en el bien final generador de utilidades de la empresa.

²⁶ Horngren, Foster, Datar. Contabilidad de Costos, Edición 2002, Pág. 550.

Los Materiales Directos tienen las siguientes características:

- Deben ser identificados plenamente en el producto terminado.
- El precio de estos materiales deberán ser significativos o al menos representativos en relación con el costo del producto.
- El volumen o cantidad asignado al producto terminado debe ser considerable en relación con los demás materiales complementarios.

Las Materias Primas que se utilizan en la Empresa AGUAS FLOR son:

- Fungidas.
- Acaricidas.
- Fertilizantes.
- Adherentes.
- Enraizantes.

En las empresas florícolas para el manejo y control de inventarios de materiales se debe contar con una bodega y un espacio físico.

En la bodega se almacena materiales que se vean afectados por el medio ambiente, como por ejemplo los fungicidas. Sin embargo, hay algunos materiales que necesitan seguridad que por su tamaño o valor pueden ser susceptibles de robo, como motores, bombas de fumigación.

5.1.3.1.1 CONTROL DE LOS MATERIALES DIRECTOS

Una debida planeación de la producción necesita mantener un adecuado control de los materiales, ya que su uso es un factor muy costoso en el proceso de fabricación. Es común observar cómo se presentan pérdidas muy serias durante el almacenamiento de materiales o los desperdicios que se dan durante su uso; es por ello que se hace necesario tomar ciertas medidas para mantener un control efectivo y evitar dichas pérdidas y desperdicios que, si bien pueden ser pequeños, en el largo plazo pueden llegar a ser gastos muy cuantiosos para la empresa.

FUNCIONES DEL CONTROL

Para el control de los Materiales Directos dentro de una empresa es preciso establecer las siguientes funciones:

- Determinación de las necesidades.
- Adquisición de los materiales directos o compras.
- Inspección y recepción de los materiales directos, por medio de una orden de ingreso a bodega.
- Almacenamiento y entrega, con una orden de salida de bodega.
- Contabilización.

VENTAJAS DEL CONTROL DE MATERIALES DIRECTOS

“En una empresa el control de los materiales, ofrece las siguientes ventajas:

- Reduce los riesgos de pérdida por desperdicios y robo.
- Reduce los riesgos de pérdida por vencimiento de los fungicidas.
- Protege de pérdidas por desgaste natural.
- Protege de pérdidas por insuficiencia o exceso de inventarios.
- Protege de pérdidas económicas por exceso de capital inmovilizado.

Para lograr las ventajas mencionadas mediante el control de los materiales, aparte de disposiciones de precaución, se hace imprescindible la presencia de la contabilidad como un instrumento de registro y de información oportuna.”²⁷

CICLO DE LOS MATERIALES DIRECTOS

DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES


La compra de Materiales Directos debe seguir el siguiente ciclo:

Primero se debe detectar la necesidad de adquirir los Materiales Directos, por medio del Jefe de Bodega en base a los stocks mínimos determinados por la


²⁷ Molina Antonio, Contabilidad de Costos, Edición 1993, Pág. 57

Gerencia General, detecta la necesidad de reposición de materiales que serán necesarios durante el proceso productivo, esto lo realizará previa consulta con el Departamento de Producción a través de una solicitud de compra.

STOCK DE MATERIALES DIRECTOS

EMPRESA AGUAS FLOR			
TANICUCHI, PANAMERICANA NORTE, VIA LASSO-SAQUISILI			
TELÉFONO: 3 2701-769 / 3 2701-757			
RUC: 0502628175001			
			
STOCK MÍNIMOS DE INVENTARIOS			
Técnico: Héctor Ortiz			
Materiales Directos			
DETALLE	UNIDADES	STOCK MÍNIMO	STOCK MÁXIMO
Fertilizantes			
Bayfolan	Fco	10	40
Basfoliar Boro	Fco	10	25
Basfoliar Magnesio	Fco	10	25
Basfoliar Calcio	Fco	15	40
Nitrato de Potasio	Qq	3	8
Nitrato de Amonio	Qq	2	8
Nitrato de Calcio	Qq	2	8
Sulfato de Magnesio	Qq	2	8
Acido Fosfórico	Fco	2	10
Fungicidas			
Baycor 300 Ec	Fco	10	30
Bayleton 250Ec	Fco	10	30
Derosal 500 Sc	Fco	10	30
Euparen 50 Pm	Fda	15	45
Previcur N Sc	Fco	5	15
Antracol 70 Pm	Fda	12	36
Insecticidas			
Confidor Sc 100 Cc	Fco	10	30
Dipterex 80 Sp	Fda	8	24
Adherentes			
Bulldock 250 Sc	Fco	4	12
Enraizantes			
Cipermetrina 20 Ec	Fco	8	24
Acaricidas			
Kendo 5,3% Sc	Fco	4	24
Tedion B – 18	Fco	8	36
Suministros de Producción			
DETALLE	UNIDADES	STOCK MÍNIMO	STOCK MÁXIMO
Cajas de Cartón	Unidades	600	800
Láminas	Unidades	6000	8000
Capuchones	Unidades	6000	8000
Ligas	Fundas	12	14

El modelo de la solicitud es el siguiente:

	<p style="text-align: center;">EMPRESA AGUAS FLOR TANICUCHI, PANAMERICANA NORTE, VÍA LASSO-SAQUISILÍ TELÉFONO: 3 2701-769 / 3 2701-757 RUC: 0502628175001</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD DE COMPRA</p> <p>SEÑORES: _____ LUGAR Y FECHA: _____</p> <table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>STOCK IDEAL</th><th>SALDO A LA FECHA</th><th>CANTIDAD REQUERIDA</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;">FIRMA BODEGUERO FIRMA TÉCNICO</p>	DESCRIPCIÓN	STOCK IDEAL	SALDO A LA FECHA	CANTIDAD REQUERIDA				
DESCRIPCIÓN	STOCK IDEAL	SALDO A LA FECHA	CANTIDAD REQUERIDA						

Esta solicitud debe ser revisada y aprobada por el técnico.

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DIRECTOS

La adquisición o compra de Materiales Directos, debe operarse en cumplimiento estricto de las órdenes que se han encomendado, cuidando que las especificaciones que consten en las correspondientes solicitudes sean satisfechas en los artículos que se adquieren. Además se ha de cuidar que el precio, la calidad y la fecha de entrega sean convenientes para las necesidades de la Empresa.

Al aplicar el Sistema de Costos por Procesos de Producción, la compra de Materiales Directos debe realizarse de la siguiente manera:

Una vez detectada la necesidad por parte del Jefe de Bodega y aprobada la solicitud de compra por parte del Técnico, y se procede a elaborar la orden de compra previa autorización de Gerencia General, con lo cual se da inicio al proceso. *Ver Diagrama Proceso de Compras Propuesto Pág. 56.*

Orden de Compra para solicitar los materiales a los proveedores; se describe a continuación:

EMPRESA AGUAS FLOR			
			
TELÉFONOS: 032701-769 / 032701-757			
RUC: 0502628175001			
ORDEN DE COMPRA		Nº 00001	
Fecha de Pedido:	_____	Fecha de Entrega:	_____
Proveedor:	_____	Lugar de Entrega:	_____
Teléfono/Fax:	_____	Condiciones de Pago:	_____
Cantidad	Variedad	Descripción	
Aprobado por:		Firma y Sello:	
_____		_____	

ALMACENAJE

El almacenaje, al igual que la recepción, está a cargo del personal de producción y consiste en colocar los materiales de tal manera que sean fácilmente identificables en el momento de utilizarlos.

Debe colocarlos en lugares aptos para su conservación, es decir en lugares que se conserven en condiciones físicas óptimas y sobre todo debe cuidar que se encuentren protegidos de posibles hurtos o se realicen usos indebidos.

Aunque el control contable de la recepción - almacenaje corresponde a Contabilidad, puede disponerse que se mantenga en la Bodega un registro especial de tarjetas que le permita al Departamento de Producción realizar un autocontrol de los materiales que entran y salen de Bodega, únicamente en cantidades.


El modelo de tarjeta de autocontrol es el siguiente:

EMPRESA AGUAS FLOR				
TANICUCHI, PANAMERICANA NORTE, VÍA LASSO-SAQUISILÍ				
				
TELÉFONO: 3 2701-769 / 3 2701-757				
RUC: 0502628175001				
TARJETA DE CONTROL DE BODEGAS				
ARTICULO: _____ UNIDAD DE MEDIDA: _____ CÓDIGO: _____				
FECHA	DETALLE	CANTIDAD		
		ENTRADAS	SALIDAS	SALDO


PAGO

Esta acción es la que cierra el ciclo administrativo de los Materiales Directos y consiste en cancelar las deudas pendientes por los materiales que se adquirieron, para ello se debe tomar en cuenta que los materiales hayan sido recibidos a satisfacción, que se cumpla el plazo de pago establecido, que se efectúen las retenciones tributarias de Ley.

El modelo de Comprobante de Egreso de Pago es el siguiente:

	<p>EMPRESA AGUAS FLOR Tanicuchi - Panamericana Norte - Vía Saquisilí TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 – 221 RUC: 0502628175001</p>			
COMPROBANTE DE EGRESO	Nº 00001			
Fecha:	Valor \$			
Pagado a:				
La suma de (en letras):				
Por concepto de:				
Proyecto:				
Cuenta	Debe	Haber	Banco	Efectivo
			Cuenta Nº:	Cheque Nº:
			Observaciones:	
			Beneficiario	
ELABORADO	APROBADO	CONTABILIZADO	Firma y Sello	
			C.I. o RUC	

El modelo de Comprobante de Retención es el siguiente:

	<p>EMPRESA AGUAS FLOR Tanicuchi - Panamericana Norte - Via Saquisilí TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221 RUC: 0502628175001</p>				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN	S 001 - 001 Nº 00001				
Nº Autorización: 1103895663					
Contribuyente:	Fecha de Emisión:				
R.U.C / C.I.:	Tipo de Comprobante de Venta:				
Dirección:	Nº de Comprobante de Venta				
Teléfono:	Concepto:				
Ejercicio Fiscal	Base Imponible	Impuesto	Código	% Retención	Valor Retenido
Son:		Dólares	Total Retención		
_____ Agente de Retención			_____ Contribuyente		
Válido para su emisión hasta diciembre/2006					
OFFSET INDEPENDENCIA Raul Gómez, Telf.032820730 Ruc 0502628267001 Aut. 1452 del 1 al 250, validez diciembre 2006					

Las retenciones en la fuente de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno serán declaradas y pagadas al mes siguiente que se efectúe la retención.

CONTABILIZACIÓN

El contador recibe los documentos que respaldan las transacciones, analiza los la legalidad de los mismos y realiza el registro contable. *Ver el Diagrama de Procesos del Área de Finanzas – Contabilidad Propuesto, Pág. 54.*

5.1.3.2 MANO DE OBRA

La mano de obra en AGUAS FLOR está integrada por las personas que intervienen en la producción, siendo el conjunto de pagos realizados a los empleados por su trabajo, incluyendo pagos adiciones derivados por este mismo concepto, como beneficios sociales y horas extras.

5.1.3.2.1 CONTROL DE MANO DE OBRA

Es el control del tiempo que los trabajadores emplean en la ejecución de sus tareas, la Empresa AGUAS FLOR controla la mano de obra por medio de las tarjetas de reloj, con el fin de elaborar nóminas, cuyo valor total será distribuido en el proceso de acuerdo con los trabajadores y sus salarios, en cada uno de ellos.

Para controlar la mano de obra es necesario elaborar tarjetas reloj con la finalidad de determinar el tiempo hábil e improductivo, y de ésta manera evitar el desperdicio de mano de obra, a continuación se indica la tarjeta reloj, para ejemplificar el rol de pagos de un empleado.

EMPRESA AGUAS FLOR						
TARJETA DE RELOJ						
Fecha del reporte:	Del 1 al 8 de Enero del 2006					
Nombre del empleado(a):	Rosa Catota					
Número del empleado(a):	6					
Tarifa por Hora:						
						
HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
8:00 - 9:00	Despunte	Despunte	Despunte	Despunte	Despunte	Riego
9:00 - 10:00	Riego	Riego	Sin eng. etc.	Riego	Riego	Riego
10:00 - 11:00	Riego	Riego	Sin eng. etc	Riego	Riego	Fumigación
11:00 - 12:00	Fumigación	Fumigación	Fumigación	Fumigación	Fumigación	Fumigación
12:00 - 13:00	Fumigación	Fumigación	Fumigación	Fumigación	Fumigación	Almuerzo
13:00 - 14:00	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	
14:00 - 15:00	Deshierbe	Deshierbe	Deshierbe	Deshierbe	Deshierbe	
15:00 - 16:00	Deshierbe	Deshierbe	Deshierbe	Deshierbe	Deshierbe	

REGULAR:	38 horas	_____
SOBRETIEMPO:	4 horas	_____
TIEMPO IMPRODUCTIVO:	2 horas	_____
TOTAL:	44 h/sem.	

La segunda semana de enero del 2006 se registra:

REGULAR:	40 horas
SOBRETIEMPO:	4 horas
TIEMPO IMPRODUCTIVO:	0 horas
TOTAL:	44 h/sem.

La tercera semana de enero del 2006

REGULAR:	38 horas
SOBRETIEMPO:	4 horas
TIEMPO IMPRODUCTIVO:	2 horas
TOTAL:	44 h/sem.

La cuarta semana de enero del 2006

REGULAR:	40 horas
SOBRETIEMPO:	4 horas
TIEMPO IMPRODUCTIVO:	0 horas
TOTAL:	44 h/sem.

La quinta semana de enero del 2006

REGULAR:	16 horas
SOBRETIEMPO:	0 horas
TIEMPO IMPRODUCTIVO:	0 horas
TOTAL:	16 h/sem.

FORMA DE CÁLCULO

El Código del Trabajo en los Art. 47 y 49 tipifica que, la jornada de trabajo es de 8 horas reales.

La Sra. Rosa Catota, trabajadora de la Empresa, tiene un sueldo de \$160, en el mes de enero según tarjetas reloj, se determinó que laboró normalmente todos los días incluyendo los sábados.

Número de días en el mes = 31 días

Número de horas laborables en el día = 8 horas

Total horas en el mes = 240

Costo Hora = $160/240 = 0.67$ c/h

Hora normal = \$ 0.67

Hora 100% recargo = \$1.33

Con base a ésta información se procede a elaborar la nómina.

PREPARACIÓN DE LA NOMINA

Posteriormente se procede a elaborar las nóminas sumando el valor registrado en las tarjetas reloj, en la misma que se detallará el código del empleado, nombre, cargo, sueldo, horas extras, demás ingresos y egresos que le corresponden al trabajador, incluyendo los beneficios de ley.

Este debe contener las firmas de responsabilidad.



EMPRESA AGUAS FLOR
 TANICUCHI, PANAMERICANA NORTE VIA LASSO-SAQUISILI
 TELÉFONO: 3 2701-769 / 3 2701-757
 RUC: 0502628175001

ROL DE PAGOS

Rol de Pagos de Producción

MES: Enero

AÑO: 2006

#	Nombre	Cargo	Sueldo	Horas Extras	TOTAL INGRESOS	A. Personal	TOTAL EGRESOS	VALOR A PAGAR	Firmas
						9,35%			
6	Rosa Catota	Trabajadora	160,00	21,28	181,28	16,95	16,95	164,33	
TOTAL			160,00	21,28	181,28	16,95	16,95	164,33	

PROVISIONES

Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Fondos de Reserva	Vacaciones	A. Patronal 12,15%	TOTAL
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13

El Gerente General, el Departamento Financiero y de Producción, determina el valor de la hora de trabajo, para lo cuál toman como referencia el sueldo, los beneficios de ley y demás ingresos ganados por el trabajador divididos para las horas trabajadas.

Del ejemplo anterior tenemos:

Mes de enero del 2006 = 31 días

(-) Feriados, sábados y domingos = 9 días

(=) Días laborables = 22

(x) Horas normales de trabajo = 8h

(=) Total horas normales de trabajo = 176

(+) Horas extras = 16h

(=) Total de horas trabajadas = 192h

(-) Horas de tiempo improductivo = 4h

(=) Tiempo real trabajado = 188 h

Total ingresos = Sueldo+horas extras+beneficios sociales

Total ingresos = \$160+\$21.28+\$51.10 = \$ 232.38

REGULAR:	172 horas
SOBRETIEMPO:	16 horas
TIEMPO IMPRODUCTIVO:	4 horas
TOTAL:	192 h/sem.

Valor hora = $232.38 / 192 = \$1.21$ x hora.

5.1.3.3 COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN

Son los egresos efectuados con el fin de mejorar el producto principal, los mismos que por su naturaleza no se pueden cargar a una unidad de proceso definida.

Los costos generales de fabricación sirven para evitar desperdicios, éstos sirven para procurar el mejor aprovechamiento de los servicios, así como también reducir los costos excesivos, tenemos:

Amortización

Depreciación

Mantenimiento

Ropa de trabajo

Servicios básicos

Suministros de Producción

5.1.4 PRODUCTO TERMINADO

Es el resultado final de todo el proceso productivo, se inicia en producción con la cosecha del clavel, que para su control se elabora el reporte de corte, donde se detalla la cantidad, y el número de invernadero. *Ver Diagrama de Control de Producción del Clavel Propuesto, Pág. 58.*

El modelo de reporte de corte es el siguiente:

EMPRESA AGUAS FLOR	
	
RESPONSABLE:	
FECHA:	
REPORTE FLOR CORTADA	
CANTIDAD	# DE INVERNADERO
TOTAL:	
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Jefe de Producción	

Posteriormente se clasifica el producto de acuerdo a la variedad, y se elabora el reporte de postcosecha, el mismo que detalla la cantidad, la variedad y los desperdicios. Las unidades totales de este reporte es cotejado con las unidades del reporte de corte.

El personal de postcosecha se encarga de realizar el embonchado, que es el producto terminado, y de elaborar el reporte de embonche, el mismo que es firmado por el Jefe de Bodega y el Técnico, en este reporte se detalla la cantidad de bonches por variedad y desperdicios.

Se elabora el Comprobante de Ingreso a Bodega de Producto Terminado.

El modelo de ingreso a bodega es el siguiente:

	<p>EMPRESA AGUAS FLOR Tanicuchi - Panamericana Norte - Via Saquisilí TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221 RUC: 0502628175001</p>		
INGRESO A BODEGA PRODUCTO TERMINADO			
Nº 00001			
Responsable:	Fecha:		
PRODUCTOS			
CÓDIGO	VARIEDAD	CANTIDAD	TOTAL
	Clavel Rojo		
	Clavel Blanco		
	Clavel Multicolor		
	TOTALES		
Jefe de Bodega: _____ Técnico: _____			

Para controlar la recepción y entrega del producto de terminado, Bodega mantiene un registro especial de tarjetas de control o kárdex, las que permiten al Departamento de producción realizar un autocontrol de las existencias, únicamente en cantidades.

El modelo de tarjeta de control de bodega producto terminado es el siguiente:

EMPRESA AGUAS FLOR				
TANICUCHI, PANAMERICANA NORTE, VÍA LASSO-SAQUISILÍ				
		TELÉFONO: 3 2701-769 / 3 2701-757		
		RUC: 0502628175001		
TARJETA DE CONTROL DE BODEGA PRODUCTO TERMINADO				
ARTICULO: _____		UNIDAD DE MEDIDA: _____	CÓDIGO: _____	
FECHA	DETALLE	CANTIDAD		
		ENTRADAS	SALIDAS	SALDO
Elaborado por : _____		Autorizado por: _____		

5.1.5 VENTAS

El ciclo de ventas inicia con los pedidos que realizan los clientes, con lo que se verifica la disponibilidad y se elabora la orden de pedido.

El modelo de orden de pedido es el siguiente:

EMPRESA AGUAS FLOR



TANICUCHI, PANAMERICANA NORTE, VIA LASSO-SAQUISILI
TELÉFONO: 3 2701-769 / 3 2701-757
RUC: 0502628175001

ORDEN DE PEDIDO

FECHA: _____

CLIENTE: _____

DIRECCIÓN: _____


CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIOS	
			UNITARIO	TOTAL

FIRMA DEL VENDEDOR

FIERMA DEL CLIENTE

Una vez verificada la disponibilidad de producto, se elabora la factura de venta:

El modelo de la factura de ventas es el siguiente:

	<p>EMPRESA AGUAS FLOR Tanicuchi - Panamericana Norte - Vía Saquisilí TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221 RUC: 0502628175001</p>		
<p>FACTURA No. 00002567</p>			
<p>Fecha:</p> <p>Señor (es):</p> <p>Direcciones:</p>			
<p>RUC.:</p> <p>Teléfono:</p>			
Cantidad	Detalle	P. Unitario	P. Total
		Subtotal _____	
		12% IVA _____	
		0% IVA _____	
		TOTAL _____	
<p>.....</p> <p>Firma del Cliente</p>		<p>.....</p> <p>Firma Autorizada</p>	
<p>OFFSET INDEPENDENCIA Raul Gómez, Telf.032820730 Ruc 0502628267001 Aut. 1452 del 0300 al 2500, validez diciembre 2006</p>			

La factura es enviada a la Bodega de producto terminado, para que el Jefe de la misma elabore la guía de remisión y el comprobante de egreso de producto terminado.

Modelo de la guía de remisión es el siguiente:



EMPRESA AGUAS FLOR
Tanicuchi - Panamericana Norte - Vía Saquisilí
TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221
RUC: 0502628175001

GUÍA DE REMISIÓN 0000256

Fecha:

.....

RUC.:

Señor (es):

.....

Lugar:

Direcciones:

.....

Teléfono:

Cantidad	Detalle	P. Unitario	P. Total

Subtotal _____

12% IVA _____

0% IVA _____

TOTAL _____

.....

Firma del Cliente

.....

Firma Autorizada

OFFSET INDEPENDENCIA Raul Gómez, Telf. 032820730 RUC 0502628267001 Aut. 1452 del 1 al 250, validez diciembre 2006

Modelo del comprobante de egreso de bodega de producto terminado es el siguiente:

	<p>EMPRESA AGUAS FLOR Tanicuchi - Panamericana Norte - Vía Saquisilí TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221 RUC: 0502628175001</p>		
<p>COMPROBANTE DE EGRESO BODEGA PRODUCTO TERMINADO Nº 00012</p>			
Producción: <input type="checkbox"/>	Postcosecha: <input type="checkbox"/>		
Sr. Jefe de Bodega	Fecha:		
Sírvase entregar al Sr.			
Invernadero Nº <input style="width: 100%;" type="text"/>			
PRODUCTO TERMINADO			
CÓDIGO	VARIEDAD	CANTIDAD	TOTAL
	Color Rojo		
	Color Blanco		
	Color Multicolor		
	TOTALES:		
Solicitado por: _____		Firma: _____	
Autorizado por: _____		Firma: _____	
Entregado por: _____		Firma: _____	

Finalmente entrega al cliente el producto conjuntamente con el producto y la guía de remisión. *Ver Diagrama de Proceso de Ventas Propuesto. Pág. 59*

5.2 OBLIGATORIEDAD DE LLEVAR CONTABILIDAD

Están obligadas a llevar contabilidad todas las sociedades “las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al primero de enero de cada ejercicio impositivo supere los veinte cuatro mil dólares americanos (\$24.000) o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio anterior sean

superiores a los cuarenta mil dólares americanos (\$40.000), incluyendo a personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, agropecuarias, forestales o similares.

Sin embargo las personas naturales que realizan actividades profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos que no cumplan estos requisitos están obligadas al menos a llevar un registro de ingresos y gastos para determinar su renta imponible.

Se entiende como capital propio, a la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente. Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no podrán dejar de llevar contabilidad sin autorización previa del director regional del servicio de rentas internas”.²⁸.

La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador público legalmente autorizado.

LLEVAN CONTABILIDAD	LLEVAN CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Toda persona natural y sociedad que realice actividades empresariales. • Capital propio superior a los \$24.000. • Ingresos brutos período anterior, superior a los \$40.000. • Que realicen actividades agrícolas, pecuario, forestales, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con: capital propio u obtengan ingresos inferiores a los mencionados anteriormente. • Los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y trabajadores autónomos.

²⁸ LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, TOMO II, PÁG. 91

5.2.1 PRINCIPIOS Y NORMAS CONTABLES

La aplicación de los Principios de Contabilidad a las actividades florícolas plantea una serie de dificultades específicas a este tipo de actividad económica como son:

- La actividad florícola depende de ciertos factores difícilmente controlados por el hombre, entre ellos climáticos.
- La valoración del costo de producción de los cultivos en tierra o en proceso depende de la etapa de desarrollo del cultivo.
- Existencia de mano de obra familiar.

Sin embargo la aplicación general de los principios contables señala los siguientes aspectos:

La Contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, con sujeción a las Normas Internacionales de Integración Financiera.

Para la presentación del Balance General y del de Resultados de las Operaciones, deberán observarse los principios para establecer el costo de ventas, la valuación de inventarios y el cálculo de depreciaciones.

La Contabilidad del comerciante por mayor debe llevarse en no menos de cuatro libros encuadernados, forrados y numerados, que son: Diario, Mayor, de Inventarios y de Caja; deberá estar en idioma castellano.

SE PROHÍBE:

- Alterar en los asientos: el orden y la fecha de las operaciones descritas.
- Dejar espacios en blanco en el cuerpo de los asientos, o a continuación de ellos.
- Poner asientos al margen y hacer alteraciones, tachaduras o enmiendas.
- Borrar los asientos o parte de ellos; y arrancar hojas, alterar la

encuadernación, numeración y mutilar alguna parte de los libros.

5.2.1.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (PCGA)

“Los Principios de Contabilidad son conceptos y normas básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, forma de cuantificación y técnicas de presentación de informes financieras.”²⁹

- Toda cuenta sin excepción debe considerarse personificada; y
- En toda transacción comercial no hay deudor sin acreedor por un valor igual o equivalente y viceversa.

Los Principios de Contabilidad que cuantifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son:

- La entidad
- La realización
- El período contable

Los PCGA que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son:

- El valor histórico original
- El negocio en marcha

El principio que se refiere a la información es el de:

- Revelación suficiente.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como preceptos generales son:

²⁹ PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, Federación Nacional de Contadores.

- Importancia relativa
- Consistencia

- **Entidad:** La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los objetivos de la entidad. A la contabilidad le interesa identificar la entidad que persigue fines económicamente particulares y que es independiente de otras entidades. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios:
 - Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propio.
 - El centro de decisiones independientes con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social.

- **Realización:** La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que le afectan. Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados cuando:
 - Ha efectuado transacciones con otros entes económicos.
 - Han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
 - Han ocurrido eventos económicos externos a la entidad derivados de las operaciones de ésta o cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

- **Período Contable:** En el Ecuador el período contable es de un año para elaborar y presentar los estados financieros en forma general. La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos

convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en el que ocurren; por lo tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período al que se refiere. En términos generales los costos y gastos deben identificarse con el uso o consumo independientemente de la fecha en que se paguen; igual criterio debe aplicarse con los ingresos.

- **Valor Histórico:** Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de activos que se afecten o su equivalente a la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en caso de que ocurran eventos posteriores que las hagan perder su significado, aplicando métodos de ajustes en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.
- **Negocio en Marcha:** La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptados para información general cuando la entidad esté en liquidación.
- **Revelación Suficiente:** La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.
- **Importancia Relativa:** La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran el sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle de multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

- **Consistencia:** Los usos de la información contable requieren que sigan procedimientos de cuantificación que permanezca en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación, para, mediante la comparación de estados financieros la entidad, conocer su evolución y por medio de la comprobación de estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.
- **Conservatismo:** La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan sin duda cualquier dilema que pueda plantear su aplicación. Por esta relativa incertidumbre es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que en lo posible se apegue a los requisitos mencionados.

5.2.1.2 NORMAS DE CONTABILIDAD

Hasta el mes de agosto del 2006 la contabilidad de la empresa se acogía a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC). Pero a partir del seis de septiembre del 2006, la contabilidad de todas las empresas ecuatorianas estarán regidas por las Normas Internacionales de Integración Financiera (NIIF).

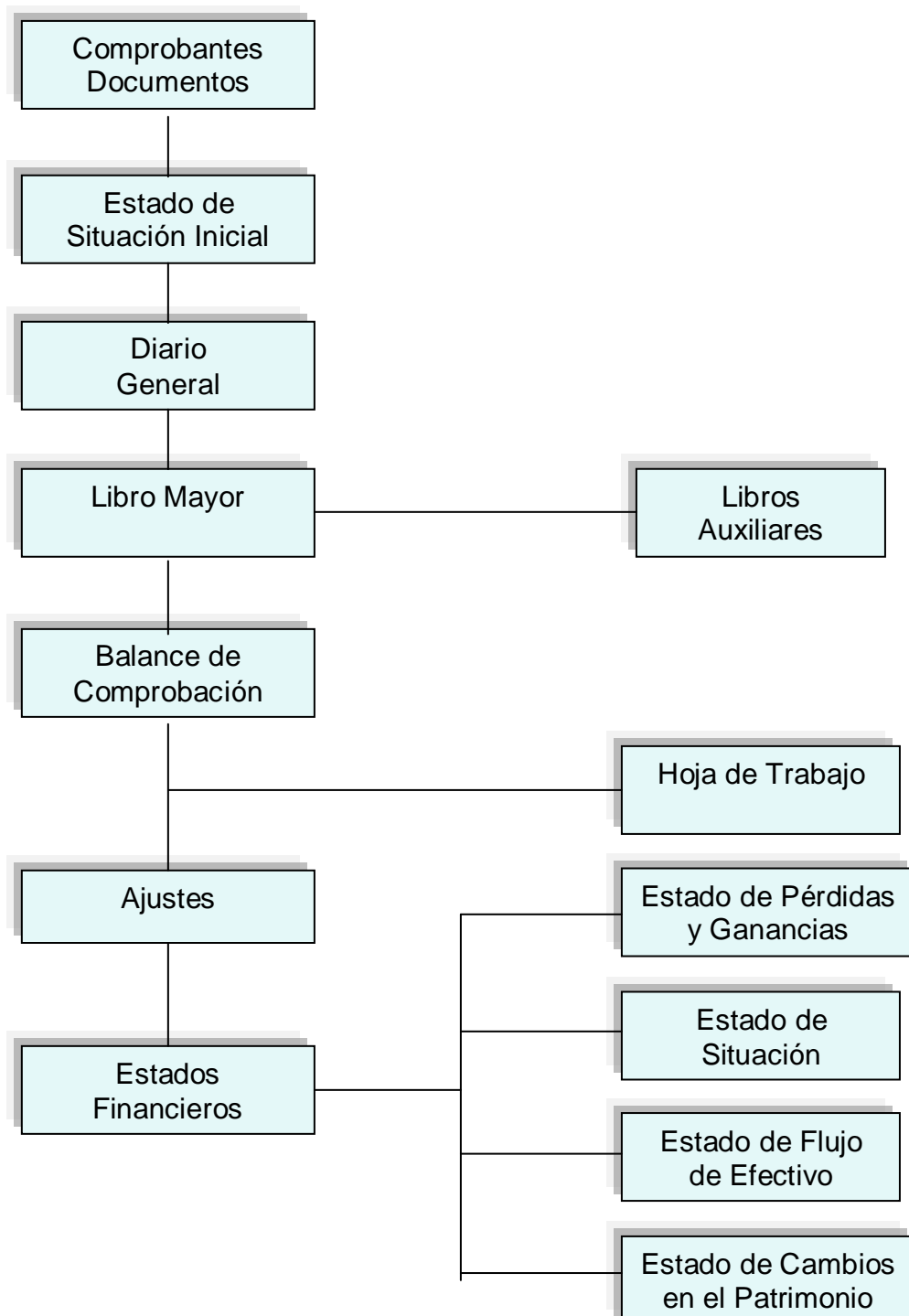
FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD

- Registra, en base a sistemas y procedimientos técnicos adoptados, diversas operaciones que pueda realizar determinado ente.
- Clasifica las operaciones registradas, como un medio para obtener su fin.
- Resume la información obtenida, resaltando los hechos ocurridos más importantes.
- Interpreta los resúmenes con el objeto de proporcionar información razonada.

CICLO CONTABLE

Conocido también como proceso contable, constituye la serie de pasos que sigue la información contable desde el origen de las transacciones, hasta la presentación de los Estados Financieros.

GRAFICO 17: ESTRUCTURA DEL CICLO CONTABLE



5.3 PLAN GENERAL DE CUENTAS

El plan de cuentas es un instrumento que produce enormes beneficios a los contadores a facilitar las tareas y permite presentar estados financieros a la gerencia, manteniendo el principio contable de las Consistencia se lo puede definir como “un listado lógico y ordenado de las cuentas de mayor general y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente”³⁰

5.3.1 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

El plan de cuentas debe obedecer a las necesidades de información ocurrente y futura de una organización, se elabora previo un estudio que permita conocer las particularidades, políticas, perspectivas de crecimiento, etc. De tal forma que el plan de cuentas debe ser específico y particularizado. En todo caso por su estructura debe partir de agrupaciones convencionales que permitan ser jerarquizados en los siguientes niveles.

NIVEL SUPERIOR	
Activo	SITUACIÓN FINANCIERA
Pasivo	
Patrimonio	
Ingresos o Renta	SITUACIÓN FINANCIERA
Costos y Gastos	
Cuentas de Orden	

SEGUNDO NIVEL	
Activo Corriente	ACTIVO
Activo No Corriente	

³⁰ CONTABILIDAD GENERAL, Pedro Zapata, Pág. 30

Otros Activos	
Pasivos Corrientes	PASIVO
Pasivos No Corrientes	
Capital	PATRIMONIO
Reservas	
Superávit	
Resultado	
Rentas Operacionales	INGRESOS
Rentas No Operacionales	
Gastos Operacionales	GASTOS Y COSTOS
Gastos No Operacionales	
Costos de Producción	
Costo de Ventas	
	CUENTAS DE ORDEN

CÓDIGO DE CUENTAS

Es “la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números, letras y/o símbolos, en consecuencia el código viene a ser el equivalente del nombre,”³¹

El código de cuentas simplifica el manejo y el proceso de la información. Esta codificación puede realizarse mediante número, letras y números.

³¹ CONTABILIDAD GENERAL, Pedro Zapata, Pág. 33

PLAN DE CUENTAS

EMPRESA AGUAS FLOR

1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.01.	CAJA
1.1.01.01	CAJA EFECTIVO
1.1.01.02	CAJA CHICA
1.1.02.	FONDO ROTATIVO
1.1.02.01	FONDO ROTATIVO COMBUSTIBLE
1.1.02.02	FONDO ROTATIVO ALIMENTACIÓN
1.1.03.	BANCOS
1.1.03.01	BANCO DEL PICHINCHA CTA. CTE
1.1.04.	CUENTAS POR COBRAR
1.1.04.01	CLIENTES NACIONALES
1.1.04.02	CLIENTES EXTRANJEROS
1.1.05.	DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.05.01	CLIENTES NACIONALES
1.1.05.02	CLIENTES EXTRANJEROS
1.1.06.	PROVISIONES
1.1.06.01	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
1.1.07.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.1.07.01	ANTICIPO PROVEEDORES
1.1.07.02	PRESTAMOS EMPLEADOS
1.1.07.03	PRESTAMOS SOCIOS
1.1.08.	INVENTARIOS
1.1.08.01.	INVENTARIOS MATERIALES DIRECTOS
1.1.08.02	INVENTARIOS PRODUCCIÓN EN PROCESO
1.1.08.03	INVENTARIOS PRODUCTO TERMINADO
1.1.09.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.1.09.01	ANTICIPO IRF RETENIDO 1%
1.1.09.02	12% IVA COMPRAS
1.1.09.03	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA
1.1.09.04	ANTICIPO RETENCIONES IVA 30%
1.1.09.05	ANTICIPO RETENCIONES IVA 70%
1.1.09.06	ANTICIPO RETENCIONES IVA 100%
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.01.	ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE
1.2.01.01	TERRENOS
1.2.01.02	CONSTRUCCIONES EN CURSO
1.2.02.	ACTIVO FIJO DEPRECIABLE
1.2.02.01	CONSTRUCCIONES CIVILES
1.2.02.02	DEPRECIACIÓN ACUMULADA

1.2.02.03	INSTALACIONES
1.2.02.04	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.02.05	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.2.02.06	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.02.07	EQUIPO DE OFICINA
1.2.02.08	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.02.09	MUEBLES Y ENSERES
1.2.02.10	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.02.11	EQUIPO DE COMPUTO
1.2.02.12	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.02.13	VEHÍCULOS
1.2.02.14	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.02.15	INVERNADEROS
1.2.02.16	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.03.	ACTIVO FIJO AMORTIZABLE
1.2.03.01	PLANTAS EN PROCESO
1.2.03.02	AMORTIZACIÓN ACUMULADA
1.3.	ACTIVO DIFERIDO
1.3.01.	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1.3.01.01	GASTOS DE CONSTITUCIÓN
1.3.01.10	AMORTIZACIÓN ACUMULADA

2.	PASIVO
2.1.	PASIVO CORRIENTE
2.1.01.	PROVEEDORES
2.1.01.01	NACIONALES
2.1.01.02	EXTRANJEROS
2.1.02.	ANTICIPO CLIENTES
2.1.02.01	CLIENTES NACIONALES
2.1.02.02	CLIENTES EXTRANJEROS
2.1.02.	SUELDOS Y BENEFICIOS POR PAGAR
2.1.02.01	SUELDOS
2.1.02.02	HORAS EXTRAS
2.1.02.03	DÉCIMO TERCER SUELDO
2.1.02.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO
2.1.02.05	VACACIONES
2.1.02.06	FONDOS DE RESERVA
2.1.02.07	APORTE PATRONAL
2.1.02.08	APORTE PERSONAL
2.1.02.09	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
2.1.06.	IMPUESTOS POR PAGAR
2.1.06.01	25% IMPUESTO A LA RENTA
2.1.06.02	1% RETENCIONES EN LA FUENTE
2.1.06.03	5% RETENCIONES EN LA FUENTE
2.1.06.04	8% RETENCIONES EN LA FUENTE
2.1.06.05	30% RETENCIÓN IVA

2.1.06.06	70% RETENCIÓN IVA
2.1.06.07	100% RETENCIÓN IVA
2.1.06.08	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
2.2	PASIVO NO CORRIENTE
2.2.01.	OBLIGACIONES BANCARIAS
2.2.01.01	PRESTAMOS BANCARIOS – PICHINCHA
2.2.02.	DOCUMENTOS POR PAGAR
2.2.02.01	DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES
2.2.01.02.	OTRAS DOCUMENTOS POR PAGAR
3.	PATRIMONIO
3.1.	CAPITAL
3.1.01.	CAPITAL SOCIAL PAGADO
3.1.01.01	DELIA AGUAS
3.2.	RESERVAS
3.2.01	RESERVA LEGAL
3.2.02	RESERVA FACULTATIVA
3.2.03	RESERVA ESTATUTARIA
3.3.	RESULTADOS
3.3.01.	RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIOR
3.3.01.01	PERDIDA O UTILIDAD
3.3.02.	RESULTADO DEL EJERCICIO
3.3.02.01	UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJEC.
4.	INGRESOS
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.01	VENTAS
4.1.02	INGRESOS POR SUBPRODUCTO
4.1.03	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS
5.	COSTOS Y GASTOS
5.1.	COSTOS
5.1.01.	COSTOS DE PRODUCCIÓN
5.1.01.01	MATERIALES DIRECTOS
5.1.01.02.	MANO DE OBRA
5.1.01.02.01	SUELDOS MOD
5.1.01.02.02	HORAS EXTRAS MOD
5.1.01.02.03	DÉCIMO TERCER SUELDO MOD
5.1.01.02.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO MOD
5.1.01.02.05	VACACIONES MOD
5.1.01.02.06	FONDOS DE RESERVA MOD
5.1.01.02.07	APORTE PATRONAL MOD
5.1.01.03	COSTOS GENERALES FABRICACIÓN
5.1.01.03.01	SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN
5.1.01.03.02	DEPRECIACIONES CIF
5.1.01.03.03	AMORTIZACIONES CIF

5.1.01.03.04	FLETES
5.1.01.03.05	MANTENIMIENTO
5.1.01.03.06	ROPA DE TRABAJO
5.1.01.03.07	SERVICIOS BÁSICOS
5.1.02.	COSTOS DE VENTAS
5.1.02.01	COSTOS DE VENTAS
5.2.	GASTOS
5.2.01.	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
5.2.01.01.	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES – ADMINISTRACIÓN
5.2.01.01.01	SUELDOS
5.2.01.01.02	HORAS EXTRAS
5.2.01.01.03	DÉCIMO TERCER SUELDO
5.2.01.01.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO
5.2.01.01.05	VACACIONES
5.2.01.01.06	FONDO DE RESERVA
5.2.01.01.07	APORTE PATRONAL
5.2.01.02.	GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN
5.2.01.02.01	SERVICIOS BÁSICOS ADMINISTRACIÓN
5.2.01.02.02	SUMINISTROS DE OFICINA
5.2.01.02.03	DEPRECIACIONES
5.2.01.02.04	REPRODUCCIÓN DE COPIAS
5.2.01.02.05	SERVICIOS PROFESIONALES
5.2.01.02.06	VARIOS
5.2.02.	GASTOS DE VENTAS
5.2.02.01	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES VENTAS
5.2.02.01.01	SUELDOS
5.2.02.01.02	HORAS EXTRAS
5.2.02.01.03	DÉCIMO TERCER SUELDO
5.2.02.01.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO
5.2.02.01.05	FONDOS DE RESERVA
5.2.02.01.06	VACACIONES
5.2.02.01.07	APORTE PATRONAL
5.2.02.02.	GASTOS GENERALES DE VENTAS
5.2.02.02.01	SERVICIOS BÁSICOS VENTAS
5.2.02.02.02	SUMINISTROS DE OFICINA
5.2.02.02.03	DEPRECIACIONES
5.2.02.02.04	REPRODUCCIÓN DE COPIAS
5.2.02.02.05	VARIOS
5.2.02.03	GASTOS CUENTAS INCOBRABLES
5.2.02.04	GASTO COMISIONES
5.2.03.	GASTOS FINANCIEROS
5.2.03.01	INTERESES POR SOBREGIROS
5.2.03.02	COMISIONES BANCARIAS
5.2.04.	GASTOS NO OPERACIONALES
5.2.04.01	MULTAS E INTERESES
5.2.04.02	PERDIDA EN ACTIVOS FIJOS

5.2.04.03	PERDIDA EN PLANTAS
5.2.04.04	PERDIDA EN INVERNADEROS
5.2.04.05	OTROS EGRESOS
5.3.	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS
5.3.1	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS
6.	CUENTAS DE ORDEN

A continuación se detalla el Plan de Cuentas:

INVENTARIOS

Inventario de Productos en Proceso: Su saldo es deudor, y esta conformado por la producción que aún se encuentra en proceso de transformación.

- Se debita por recepciones de los distintos elementos del costo en la producción: Materiales Directos, Mano de Obra y Costos Generales de Fabricación.
- Se acredita por el envío o transferencia a bodega por los artículos terminados y por devolución de Materiales Directos a bodega.

Inventario de Productos Terminados: Su saldo es deudor y esta constituido por aquellas existencias de bonches que se encuentran en bodega y aún no han sido vendidos.

- Se debita por traslados del inventario de productos en proceso y devoluciones de clientes.
- Se acredita por las ventas realizadas a los clientes

COSTOS DE PRODUCCIÓN

Materiales Directos: Su saldo es deudor, constituyen aquellas existencias que se encuentran en la bodega y sirven para la producción.

- Se debita por el valor de compra de insumos para la producción y por la devolución que realiza el departamento de producción.
- Se acredita por el consumo o transferencia de insumos existentes en bodega. destinados para la producción.

Mano de Obra: Tiene saldo deudor, esta cuenta registra todos los costos generados por los trabajadores de la producción, es decir los que intervienen en el proceso productivo del clavel.

- Se debita por el monto de la valores devengados al personal de producción del clavel.
- Se acredita por transferencias a la Producción en Proceso el valor correspondiente al rol de pagos del personal de producción.

Costos Generales de Fabricación: Tiene saldo deudor, esta cuenta registra todos los valores que no de identifican directamente con el proceso de producción de los claveles, como son la depreciación, la amortización, servicios básicos de producción, etc.

- Se debita por el valor de utilización o consumo de los rubros que integran esta cuenta.
- Se acredita por transferencia a la Producción en Proceso los valores correspondientes a este rubro.

Costo de Ventas: Corresponde al valor de las ventas registradas al costo. Es una cuenta de resultados, en la cual se anotan todos los valores en los cuales la empresa incurrió – Materiales Directos, Mano de Obra y Costos Generales de Fabricación- para producir los artículos terminados, los mismos que fueron vendidos en un periodo determinado.

- Se debita cuando se registran al costo las ventas realizadas en determinado periodo.
- Se acredita para obtener el valor de la utilidad bruta en ventas de un determinado ejercicio.

INSTRUCTIVO GENERAL PARA FUTURAS MODIFICACIONES DEL PLAN DE CUENTAS

Debe ser actualizado permanente: el plan deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Empresa.

El funcionario responsable de esta labor es el Contador: las actualizaciones y modificaciones del plan estarán a cargo del Contador de la Empresa, ya que es la persona responsable de la contabilidad.

Detallar las características de la nueva cuenta en cuanto a reglas, información y control: las nuevas cuentas deberán estar integradas de acuerdo a las normas, reglas contables, y su control se llevará de acuerdo a las condiciones de creación.

Asignar el nombre y el código respectivo: las nuevas cuentas creadas para satisfacer las necesidades de la empresa deben estar acorde a la estructura general del plan.

Realizar la descripción completa de la cuenta definiendo y determinando las condiciones en las que debe ser utilizada la misma: la descripción de las cuentas deberá ser clara y concisa lo que permitirá encaminar su utilización correcta en la aplicación de la contabilidad.

5.1.3 REGISTRO Y MOVIMIENTO CONTABLE

Se realizan actividades muy importantes, entre ellas el registro de los asientos contables, contabilización de mano de obra, elaboración de tarjetas kárdex, entre otras.

El sistema de control de inventario para la venta utilizado en el desarrollo del ejercicio práctico de la Empresa AGUAS FLOR es el Sistema de Cuenta Permanente o inventario perpetuo.

SISTEMA DE CUENTA PERMANENTE O INVENTARIO PERPETUO.

Las características de éste sistema son:

- Utiliza tres cuentas: Inventario de Materiales Directos, Ventas, Costo de Ventas
- Se utilizarán Kárdex para cada tipo de producto, y para llevar un control de los mismos.
- El Inventario de Materiales Directos mostrará el valor del Inventario Final.

Los saldos del Inventario de Final coincidirán con la sumatoria de los saldos de las tarjetas auxiliares Kárdex.

El registro a nivel de diario será el siguiente para el cual se utilizará el Principio del Devengado:

COMPRAS

Es la recepción de los materiales, este acto se evidencia a través de la FACTURA, la misma que deberá contener la naturaleza, tipo de material, precio y forma de pago.

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	x				
03-01-2006	INVENTARIOS	1.1.08.		xxxx	
	Inventario de Materiales Directos	1.1.08.01	xxxx		
	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	1.1.09.		xxxx	
	12% IVA Compras	1.1.09.02	xxxx		
	a) PROVEEDORES	2.1.01.			xxxx
	Nacionales	2.1.01.01	xxxx		
	IMPUESTOS POR PAGAR	2.1.06.			xxxx
	1% Retención en la fuente	2.1.06.02	xxxx		
	30% Retención IVA	2.1.06.03	xxxx		
	P/r compra de fertilizantes según factura No 384				

CONSUMO DE MATERIALES:

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	x				
03-01-2006	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO				XXXX
	a) INVENTARIO DE MATERIA PRIMA			XXXX	
	P/r materiales utilizados durante el periodo				

VALOR DE MANO DE OBRA:

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	x				
03-01-2006	MANO DE OBRA	5.1.01.		XXXX	
	a) Sueldos por pagar	2.1.01			XXXX
	Aportes por Pagar	2.1.09.			XXXX
	Décimo Tercero por Pagar	2.09.02			XXXX
	Décimo Cuarto por Pagar	2.1.01.			XXXX
	Fondos de Reserva por Pagar	2.01.01			XXXX
	P/r sueldos y salarios correspondientes al periodo	2.1.06.			

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	x				
03-01-2006	Inventarios de Productos en Proceso	1.1.01		XXXX	
	INVENTARIO DE PRODUCCIÓN EN PROCESO	1.1.01.02			XXXX
	a) Mano de Obra	5.1.01.			XXXX
	P/r sueldos y salarios correspondientes al período.				

COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	x				
03-01-2006	COSTOS GENERALES DE FABRICACION	5.1.01.		XXXX	
	Servicios Básicos	5.01.01	XXXX		
	Ropa de Trabajo	5.1.09.	XXXX		
	a) CUENTAS POR PAGAR	2.1.01.			XXXX
	Nacionales	2.1.01.01	XXXX		
	P/r varios costos de fabricación				

PRODUCTOS TERMINADOS

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	x				
03-01-2006	INVENTARIOS DE PRODUCTO TERMINADO	1.1.02			xxxx
	a) INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	1.1.03		xxxx	
	P/r traslado a bodega de productos terminados de la O/P....				

PRODUCTOS TERMINADOS VENDIDOS

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	x				
03-01-2006	CUENTAS POR PAGAR	2.1.01.		xxxx	
	Anticipo IRF retenido 1%	1.01.01	xxxx		
	Anticipo IVA retenido 30%	1.01.02	xxxx		
	a) VENTAS	4.1.01.			xxxx
	12% IVA	2.1.01.01	xxxx		
	P/r venta sg. Fac. No. a crédito.				

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	x				
03-01-2006	COSTO DE VENTAS	5.1.02			xxxx
	a) INVENTARIOS DE PRODUCTO TERMINADO	1.1.03		xxxx	
	P/r venta al costo.				

CAPITULO VI

6 APLICACIÓN PRÁCTICA

Para realizar la aplicación práctica de la tesis se va a partir de un Balance de Situación Inicial, el Estado de Resultado y el Estado de Costos de Producción y Ventas, los mismos que servirán como referencia del periodo anterior:

AGUAS FLOR BALANCE GENERAL Al 31 de diciembre de 2005

ACTIVOS

CORRIENTES		21.954,49
Caja		100,00
Caja Efectivo	<u>100,00</u>	
Bancos		9.000,00
Banco del Pichincha	<u>9.000,00</u>	
Cuentas por Cobrar		6.290,00
Clientes Nacionales	<u>4.290,00</u>	
Documentos por cobrar		
Documentos por cobrar	<u>2.000,00</u>	
Inventarios		6.264,49
Materiales Directos	3.782,39	
Inventario de productos en proceso	1.500,00	
Inventario de productos terminados	<u>982,10</u>	
Otros Activos Corrientes		<u>300,00</u>
Anticipo IRF Retenido 1%	<u>300,00</u>	
NO CORRIENTE		65.922,07
NO DEPRECIABLES		<u>30.000,00</u>
Terrenos	<u>30.000,00</u>	

DEPRECIABLES			<u>35.922,07</u>
Construcciones Civiles	5.000,00	4.550,00	
	-		
(-) Dep. Acumulada	<u>450,00</u>		
Maquinaria y Equipo	1.800,00	1.476,00	
	-		
(-) Dep. Acumulada	<u>324,00</u>		
Muebles y Enseres	1.275,00	1.045,50	
	-		
(-) Dep. Acumulada	<u>229,50</u>		
Equipo de Computo	500,00	200,03	
	-		
(-) Dep. Acumulada	<u>299,97</u>		
Vehículos	10.000,00	6.400,00	
	-		
(-) Dep. Acumulada	<u>3.600,00</u>		
Invernaderos	24.000,00	17.250,54	
	-		
(-) Dep. Acumulada	<u>6.749,46</u>		
AMORTIZABLES			
Plantas en Proceso		5.000,00	
Plantas en Producción	15.000,00		
	-		
(-) Amort. Acumulada	<u>10.000,00</u>		
TOTAL ACTIVOS			<u>87.876,56</u>
PASIVO			
CORRIENTE			<u>18.448,44</u>
Proveedores		7.525,00	
Nacionales		<u>7.525,00</u>	

Sueldos y Beneficios por Pagar		5.923,44
Décimo Tercer Sueldo	161,00	
Décimo Cuarto Sueldo	550,00	
Vacaciones	387,50	
Fondos de Reserva	982,50	
Aporte Patronal	172,83	
Aporte Personal	140,20	
15% Participación Trabajadores	<u>3.529,41</u>	
Impuestos por pagar		<u>5.000,00</u>
25% Impuesto a la Renta	<u>5.000,00</u>	
NO CORRIENTE		6.000,00
Documentos por pagar		<u>6.000,00</u>
Otros Documentos por pagar	<u>6.000,00</u>	
TOTAL PASIVOS		<u>24.448,44</u>
PATRIMONIO		
Capital Social Pagado		48.428,12
Delia Aguas	<u>48.428,12</u>	
Resultado del Ejercicio		<u>15.000,00</u>
Utilidad del Ejercicio	<u>15.000,00</u>	
TOTAL PATRIMONIO		<u>63.428,12</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u><u>87.876,56</u></u>

GERENTE

CONTADOR

AGUAS FLOR
ESTADO DE RESULTADOS
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2005

Ventas		95.000,00
Ingresos por Subproductos		800,00
(-) Costo de Producción y Ventas		49.282,91
		45.717,09
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		45.717,09
(-) GASTOS OPERACIONALES		22.187,68
GASTOS ADMINISTRATIVOS		18.263,02
Sueldos y Beneficios Sociales	8.299,00	
Sueldos	6.000,00	
Décimo Tercer Sueldo	500,00	
Décimo Cuarto Sueldo	320,00	
Vacaciones	250,00	
Fondos de reserva	500,00	
Aporte patronal	<u>729,00</u>	
Gastos Generales de Administración	<u>9.964,02</u>	
Servicios básicos	550,50	
Depreciación	2.056,64	
Servicios Profesionales	3.240,00	
Suministros de Oficina	1.726,88	
Mantenimiento Vehículo	1.600,00	

Varios	<u>790,00</u>	
GASTOS DE VENTAS		<u>3.924,66</u>
Sueldos y Beneficios Sociales	2.703,24	
Sueldos	1.920,00	
Décimo Tercer Sueldo	159,96	
Décimo Cuarto Sueldo	150,00	
Vacaciones	80,04	
Fondos de reserva	159,96	
Aporte patronal	<u>233,28</u>	
Gastos Generales de Ventas	<u>1.221,42</u>	
Servicios Básicos	325,24	
Depreciaciones	69,30	
Suministros de Oficina	<u>826,88</u>	
UTILIDAD OPERACIONAL		<u>23.529,41</u>
(-) 15% Participación trabajadores		<u>3.529,41</u>
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA		20.000,00
(-) 25% Impuesto a la renta		<u>5.000,00</u>
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u><u>15.000,00</u></u>

GERENTE

CONTADOR

AGUAS FLOR
ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN
Al 31 de Diciembre del 2005

MATERIALES DIRECTOS

Inventario inicial de materiales	1.350,00
(+) Compras netas	<u>20.500,00</u>
= MATERIA PRIMA DISPONIBLE PARA LA PRODUCCIÓN	21.850,00
(-) Inventario final de materiales	<u>3.412,39</u>
= MATERIA PRIMA UTILIZADA EN LA PRODUCCIÓN	18.437,61
(+) Mano de obra	<u>11.500,00</u>
= COSTO PRIMO	29.937,61
(+) Costos Generales de Fabricación	<u>20.507,40</u>
= COSTO ARTÍCULOS PRODUCIDOS	50.445,01

TRABAJO EN PROCESO

Inventario inicial de productos en proceso	800,00
(+) Costo de artículos producidos	<u>50.445,01</u>
= COSTO DE PROCESO DE TRANSFORMACIÓN	51.245,01
(-) Inventario final de productos en proceso (Nota 1)	<u>1.500,00</u>
COSTO DEL PRODUCTO	49.745,01

COSTO DE VENTAS

Inventario inicial de productos terminados	520,00
(+) Costo del producto	<u>49.745,01</u>
= DISPONIBLE PARA LA VENTA	50.265,01
(-) Inventario final de productos terminados (Nota 1)	<u>982,10</u>
= COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS	49.282,91

GERENTE

CONTADOR

(Nota 1) : La Empresa AGUAS FLOR no cuenta con una forma técnica para calcular los Inventarios de Productos en Proceso y de Productos Terminados, por lo que los valores presentados en éste Balance son estimativos, ya que la empresa no ha podido determinar los costos de los productos terminados. Estos valores se irán regulando posteriormente.

TRANSACCIONES ENERO DEL 2006:

ENERO 2. Se cobra \$ 1500 al cliente Georgina Guerrón, correspondientes a la factura # 148, emitida el 15 de diciembre del año anterior, el impuesto fue reconocido en el año fiscal correspondiente, 2005.

ENERO 2. Se deposita en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha \$ 1500,00, correspondientes al cobro realizado a la cliente Georgina Guerrón.

ENERO 2. Se vende a Florería San Luís lo siguiente:

- 500 bonches de clavel rojo a \$ 1,50 c/bonche,
- 400 bonches de clavel blanco a \$ 1,50 c/bonche,
- 200 bonches de clavel multicolor a \$ 1,30 c/bonche.

La venta se realiza de contado, según factura # 0170³².

ENERO 2. Se realiza el depósito de la venta realizada, en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha, según papeleta No. 3647599

ENERO 3. Se compra al proveedor Aguas Distribuciones Cía. Ltda., con factura No. 2345 lo siguiente: 25 frascos de Bayfolan a \$20,5 c/u, 15 frascos de Basfoliar Boro a \$17,8 c/u, 6 quintales de nitrato de calcio a \$ 11,20 c/u, 6 quintales de sulfato de magnesio a \$8,5, se paga de contado con cheque #0204 del Banco del Pichincha. El proveedor es contribuyente especial³³.

ENERO 4. Se adquiere a Espiga Dorada Cía Ltda., mediante factura No. 3216 los siguientes fungicidas: 20 frascos de Baycor 300 Ec a \$14,2 c/u, 25 fundas de

³² Ibid.

³³ Según la ley de Régimen Tributario Interno, están gravados con tarifa cero las transferencias de los siguientes bienes: productos de origen agrícolas, fertilizante, fungicidas, insecticidas.

Euparen 50 Pm a \$ 15,2 c/u, 20 frascos de Antracol 70 Pm a \$13,2 c/u, la compra se la realiza a 30 días plazo. El proveedor es contribuyente especial³⁴.

ENERO 4. Se compra a “Aguas Distribuciones” mediante factura No. 3156, los siguientes acaricidas: 20 frascos de Kendo 5,3%Sc a \$10,4c/u, 22 frascos de Tedion B-18 a \$13,5 c/u, se paga de contado con cheque # 0205 del Banco del Pichincha. El proveedor es contribuyente especial³⁵.

ENERO 7. Se vende a la Sra. Nancy Bustillos lo siguiente:

- 500 bonches de clavel rojo a \$ 1,50 c/bonche,
- 350 bonches de clavel blanco a \$ 1,50 c/bonche,
- 200 bonches de clavel multicolor a \$ 1,30 c/bonche.

La venta se realiza de contado, según factura # 0171³⁶.

ENERO 7. Se realiza el depósito de la venta realizada, en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha, según papeleta No. 376521.

ENERO 7. Se realiza la venta de 24 bonches a la Sra. Fanny Ruiz, correspondientes al subproducto de la primera semana del mes de enero, a \$0,50 c/bonche. La venta se realiza de contado según factura # 0172³⁷.

ENERO 7. Se realiza el depósito de la venta realizada, en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha, según papeleta No. 376456.

ENERO 7. Se compra 12 overoles de trabajo a \$25c/u+iva a Confecciones Dianita según factura # 0152, se paga de contado con cheque # 0206 del Banco del Pichincha. El proveedor es persona natural que no lleva contabilidad.

³⁴ Ibid.

³⁵ Ibid..

³⁶ Ibid.

³⁷ Ibid.

ENERO 10. Se cancela con cheque # 0207 del Banco del Pichincha el valor de \$85 por los siguientes servicios básicos del área de producción:

Luz Eléctrica	65
Agua Potable	20

ENERO 10. Se cancela con cheque # 0208 del Banco del Pichincha el valor de \$60 por los siguientes servicios básicos de las áreas de administración y de ventas, distribuido en un 80 y 20 por ciento respectivamente:

Detalle	Valor Total	Administración 80%	Ventas 20%
Luz	20	16	4
Agua	15	12	3
Teléfono	25	20	5

ENERO 14. Se vende a Roseflor Cía Ltda lo siguiente:

- 450 bonches de clavel rojo a \$ 1,50 c/bonche,
- 500 bonches de clavel blanco a \$ 1,50 c/bonche,
- 200 bonches de clavel multicolor a \$ 1,30 c/bonche.

La venta se realiza a 21 días plazo, según factura # 0173³⁸.

ENERO 14. Se realiza la venta de 34 bonches a la Sra. Fanny Ruiz, correspondientes al subproducto de la segunda semana del mes de enero, a \$ 0,50 c/bonche. La venta se realiza de contado según factura # 0174³⁹.

ENERO 14. Se realiza el depósito de la venta realizada, en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha, según papeleta No. 398709.

³⁸ Ibíd
³⁹ Ibid.

ENERO 15. Se realiza el cobro a la Sra. María Chiluiza por un valor de \$ 1.560,00 correspondientes a la factura # 155, emitida el 30 de diciembre del año anterior, el impuesto fue reconocido en el año fiscal correspondiente, 2005.

ENERO 15. Se deposita en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha \$ 1560,00, correspondientes al cobro realizado a la cliente María Chiluiza, según papeleta No. 45637.

ENERO 15. Se realiza el cobro a la Florería San Luis por un valor de \$ 1.230,00 correspondientes a la factura # 158, emitida el 30 de diciembre del año anterior, el impuesto fue reconocido en el año fiscal correspondiente, 2005.

ENERO 15. Se deposita en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha \$ 1230,00, correspondientes al cobro realizado a la Florería San Luis, según papeleta No. 34562.

ENERO 21. Se vende a la Sra. María Chiluiza lo siguiente:

- 600 bonches de clavel rojo a \$ 1,50 c/bonche,
- 500 bonches de clavel blanco a \$ 1,50 c/bonche,
- 400 bonches de clavel multicolor a \$ 1,30 c/bonche.

La venta se realiza a 15 días plazo, según factura # 0175⁴⁰.

ENERO 21. Se realiza la venta de 54 bonches a la Sra. Fanny Ruiz, correspondientes al subproducto de la tercera semana del mes de enero, a \$ 0,50 c/bonche. La venta se realiza de contado según factura # 0176⁴¹.

ENERO 21. Se realiza el depósito de la venta realizada, en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha, según papeleta No. 398891.

⁴⁰ Ibíd

⁴¹ Ibid.

ENERO 21. Se cancela a Israriego \$ 2500 con cheque # 208, por la factura No 7658 del 20 de diciembre de 2005, los impuestos fueron reconocidos en el año fiscal correspondiente.

ENERO 26. Se efectuó el pago por honorarios profesionales a AJ Asesoría Contable Cía. Ltda. por un valor de \$ 120,00 más IVA. Según factura N° 0156 y cheque # 209. El proveedor del servicio es persona natural obligada a llevar contabilidad. El proveedor de servicios es una sociedad.

ENERO 28. Se vende a Georgina Guerrón lo siguiente:

- 650 bonches de clavel rojo a \$ 1,50 c/bonche,
- 550 bonches de clavel blanco a \$ 1,50 c/bonche,
- 300 bonches de clavel multicolor a \$ 1,30 c/bonche.

La venta se realiza a quince días plazo, según factura # 0177⁴².

ENERO 28. Se realiza la venta de 20 bonches a la Sra. Fanny Ruiz, correspondientes al subproducto de la cuarta semana del mes de enero, a \$ 0,50 c/bonche. La venta se realiza de contado según factura # 0178.

ENERO 28. Se realiza el depósito de la venta realizada, en la Cuenta Corriente # 62754155-5 del Banco del Pichincha, según papeleta No. 459779.

ENERO 28. Se cancela a “Aguas Distribuciones” \$ 1500 con cheque # 210, por la factura No 3465 emitida el 28 de diciembre de 2005.

ENERO 30. Se cancela en efectivo \$ 40 correspondientes al consumo de gasolina del mes de enero, a “La Dolorosa”, según factura 76547.

ENERO 30. Se registra el rol de pagos de los empleados con los respectivos beneficios de ley, de acuerdo al siguiente rol de pagos.

⁴² Ibíd



EMPRESA AGUAS FLOR
 TANICUCHI, PANAMERICANA NORTE, VIA LASSO-SAQUISILI
 TELÉFONO: 3 2701-769 / 3 2701-757
 RUC: 0502628175001

ROL DE PAGOS

Rol de Pagos de Producción

MES: Enero AÑO: 2006

#	Nombre	Cargo	Sueldo	Horas Extras	TOTAL INGRESO	A. Personal 9,35%	Otros	TOTAL EGRESOS	VALOR A PAGAR	Firmas
1	Hector Ortiz	Técnico	250,00		250,00	23,38		23,38	226,63	
2	Luis Vega	J. de Producción	160,00	21,28	181,28	16,95		16,95	164,33	
3	Cármén Chávez	J. de Bodegas	160,00	21,28	181,28	16,95		16,95	164,33	
4	Pilar Casa	Trabajador	160,00	21,28	181,28	16,95		16,95	164,33	
5	Aníbal Chiluiza	Trabajador	160,00	21,28	181,28	16,95		16,95	164,33	
6	Rosa Catota	Trabajador	160,00	21,28	181,28	16,95		16,95	164,33	
7	Carmela Suárez	Trabajador	160,00	21,28	181,28	16,95		16,95	164,33	
8	Rene Sandoval	Trabajador	160,00	21,28	181,28	16,95		16,95	164,33	
TOTAL			1.370,00	148,96	1.518,96	142,02	-	142,02	1.376,94	-

PROVISIONES

Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Fondos de Reserva	Vacaciones	A. Patronal 12,15%	TOTAL
20,83	13,33	20,83	10,42	30,38	95,79
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13
15,11	13,33	15,11	7,55	22,03	73,13
126,58	106,67	126,58	63,29	184,55	607,67

Rol de Pagos de Administración

MES: Enero AÑO: 2006

#	Nombre	Cargo	Sueldo	Horas Extras	TOTAL INGRESO	A. Personal 9,35%	Otros	TOTAL EGRESOS	VALOR A PAGAR	Firmas
1	Delia Aguas	Gerente General	300	-	300	28	-	28	272	
2	Neptali Chicaiza	Gerente Financiero	200	-	200	19	-	19	181	
TOTAL			500	-	500	47	-	47	453	

PROVISIONES

Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Fondos de Reserva	Vacaciones	A. Patronal 12,15%	TOTAL
25,00	13,33	25,00	12,50	36,45	112
16,67	13,33	16,67	8,33	24,30	79
41,67	26,67	41,67	20,83	60,75	192

Rol de Pagos de Ventas

MES: Enero AÑO: 2006


#	Nombre	Cargo	Sueldo	Horas Extras	TOTAL INGRESO	A. Personal 9,35%	Otros	TOTAL EGRESOS	VALOR A PAGAR	Firmas
1	Rita Chicaiza	Vendedora	160		160	15	0	17	143	
TOTAL			160	0	160	15	0	17	143	

PROVISIONES

Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Fondos de Reserva	Vacaciones	A. Patronal 12,15%	TOTAL
13	13	13	7	19	66
13	13	13	7	19	66

11	TOTAL ROLES DE PAGO		2030	149	2179	204	0	205	1974		182	147	182	91	265	865
----	----------------------------	--	-------------	------------	-------------	------------	----------	------------	-------------	--	------------	------------	------------	-----------	------------	------------

ENERO 30. Se registra el consumo de materiales según comprobante de egreso de bodega de acuerdo al siguiente reporte:

 <p>EMPRESA AGUAS FLOR Tanicuchi - Panamericana Norte - Via Saquisilí TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221 RUC: 0502628175001</p>				
COMPROBANTE DE EGRESO BODEGA DE MATERIA PRIMA				
Producción:				
Sr. Jefe de Bodega			Fecha: 31-01-2006	
Sirvase entregar al Sr. Luis Vega los productos detallados a continuación:				
Para Invernadero N° 1 y 2				
Materia Prima				
Detalle	Medida	Cant.	PVP	TOTAL
Fertilizantes				
Bayfolan	Fco	10	20,5	205,00
Basfoliar Boro	Fco	10	17,8	178,00
Basfoliar Magnesio	Fco	18	11	198,00
Basfoliar Calcio	Fco	24	8,2	196,80
Nitrato de Potasio	Qq	5	7,31	36,55
Nitrato de Amonio	Qq	81	1	81,00
Nitrato de Calcio	Qq	2	11,2	22,40
Sulfato de Magnesio	Qq	2	8,5	17,00
Acido Fosfórico	Fco	6	10,5	63,00
Fungicidas				
Baycor 300 Ec	Fco	10	14,2	142,00
Bayleton 250Ec	Fco	15	6,3	94,50
Derosal 500 Sc	Fco	28	5,3	148,40
Euparen 50 Pm	Fda	15	15,2	228,00
Previcur N Sc	Fco	7	4,19	29,33
Antracol 70 Pm	Fda	12	13,2	158,40
Insecticidas				
Confidor Sc 100 Cc	Fco	28	11,23	314,44
Dipterex 80 Sp	Fda	23	6,51	149,73
Adherentes				
Bulldock 250 Sc	Fco	7	12,55	87,85
Acaricidas				
Kendo 5,3% Sc	Fco	4	10,4	41,60
Tedion B – 18	Fco	8	13,5	108,00
TOTAL				2.500,00
Suministros de Producción				
Cajas de Cartón	unidades	650	0,1	65,00
Láminas	unidades	6500	0,01	65,00
Capuchones	unidades	6500	0,02	130,00
Ligas	unidades	13200	0,002	26,40
TOTAL				286,40

ENERO 30. Se registra la depreciación del mes de enero, de acuerdo al siguiente detalle, se emplea el método legal:

EMPRESA AGUAS FLOR											
ANEXO 10											
DEPRECIACIONES											
										Fecha: Al 31 de enero del 2006	
										2.006	
Código	Tipo de Activo	Area	Cant.	Detalle	Valor	Valor Residual	Valor Neto	% Depr.	2.004	2.005	Enero
1.2.02.01	Construcciones Civiles	Administración	1	Oficina 4 x 5 mts	1.000,00	100,00	900,00	5%	45,00	45,00	3,75
1.2.02.01	Construcciones Civiles	Ventas	1	Oficina 4 x 5 mts	1.000,00	100,00	900,00	5%	45,00	45,00	3,75
1.2.02.01	Construcciones Civiles	Producción	2	Bodegas 6 x 5 mts	3.000,00	300,00	2.700,00	5%	135,00	135,00	11,25
SUBTOTAL					5.000,00	500,00	4.500,00	5%	225,00	225,00	18,75
Código	Tipo de Activo	Area	Cant.	Detalle	Valor	Valor Residual	Valor Neto	% Depr.	2.004	2.005	Enero
1.2.02.05	Maquinaria y Equipo	Producción	1	Motor de 2 Hp	320,00	32,00	288,00	10%	28,80	28,80	2,40
1.2.02.05	Maquinaria y Equipo	Producción	1	Motor de 1/2 Hp	180,00	18,00	162,00	10%	16,20	16,20	1,35
1.2.02.05	Maquinaria y Equipo	Producción	2	Sistema de Riego	840,00	84,00	756,00	10%	75,60	75,60	6,30
1.2.02.05	Maquinaria y Equipo	Producción	3	Bombas Manuales	210,00	21,00	189,00	10%	18,90	18,90	1,58
1.2.02.05	Maquinaria y Equipo	Producción	1	Medidio de 220	250,00	25,00	225,00	10%	22,50	22,50	1,88
SUBTOTAL					1.800,00	180,00	1.620,00	10%	162,00	162,00	13,50
Código	Tipo de Activo	Area	Cant.	Detalle	Valor	Valor Residual	Valor Neto	% Depr.	2.004	2.005	Enero
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Administración	1	Juego de Sala	365,00	36,50	328,50	10%	32,85	32,85	2,74
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Administración	12	Sillas	120,00	12,00	108,00	10%	10,80	10,80	0,90
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Administración	1	Escritorios	100,00	10,00	90,00	10%	9,00	9,00	0,75
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Administración	2	Mesas	100,00	10,00	90,00	10%	9,00	9,00	0,75
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Ventas	1	Escritorio	100,00	10,00	90,00	10%	9,00	9,00	0,75
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Ventas	1	Mesas	50,00	5,00	45,00	10%	4,50	4,50	0,38
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Ventas	12	Sillas	120,00	12,00	108,00	10%	10,80	10,80	0,90
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Producción	4	Mesas	200,00	20,00	180,00	10%	18,00	18,00	1,50
1.2.02.09	Muebles y Enseres	Producción	12	Sillas	120,00	12,00	108,00	10%	10,80	10,80	0,90
SUBTOTAL					1.275,00	127,50	1.147,50	10%	114,75	114,75	9,56


Código	Tipo de Activo	Area	Cant.	Detalle	Valor	Valor Residual	Valor Neto	% Depr.	2.004	2.005	Enero
1.2.02.11	Equipo de Cómputo	Administración	1	Computador Com	500,00	50,00	450,00	33%	149,99	149,99	12,50
SUBTOTAL					500,00	50,00	450,00	33%	149,99	149,99	12,50
Código	Tipo de Activo	Area	Cant.	Detalle	Valor	Valor Residual	Valor Neto	% Depr.	2.004	2.005	Enero
1.2.02.13	Vehículos	Administración	1	Mazda 1200	10.000,00	1.000,00	9.000,00	20%	1.800,00	1.800,00	150,00
SUBTOTAL					10.000,00	1.000,00	9.000,00	20%	1.800,00	1.800,00	150,00
Código	Tipo de Activo	Area	Cant.	Detalle	Valor	Valor Residual	Valor Neto	% Depr.	2.004	2.005	Enero
1.2.02.15	Invernaderos	Producción	2	Metal	15.000,00	1.500,00	13.500,00	5%	675,00	675,00	56,25
1.2.02.15	Invernaderos	Producción	2	Plásticos	9.000,00	900,00	8.100,00	33%	2.699,73	2.699,73	224,98
SUBTOTAL					24.000,00	2.400,00	21.600,00		3.374,73	3.374,73	281,23
Gasto Depreciación										TOTAL	485,54
Código	Area	Valor									
1.2.02.10	Administración	171,39									
1.1.08.04	Ventas	5,78									
5.1.02.01	Producción	308,38									
TOTAL		485,54									

SE REQUIERE:

1. Libro Diario
2. Libro Mayor
3. Libros Auxiliares
4. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
5. Ajustes, resultados, cierre de libros
6. Estado de Costo de Producción y Ventas
7. Estado de resultados
8. Balance General

NOTAS:

- De los consumos del mes considerar 40% procesos de producción y el 60% producto terminado.
- Según el reporte semanal de producto terminado tenemos la siguiente producción:

	EMPRESA AGUAS FLOR Tanicuchi - Panamericana Norte - Via Saquisilí TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221 RUC: 0502628175001 INGRESO A BODEGA PRODUCTO TERMINADO Nº 000150			
Responsable: CÁRMEN CHAVEZ				
Unidades: Bónches	Fecha: Al 6-enero-2006			
PRODUCTOS				
Código	Variedad	Coproducto	Subproducto	TOTAL
CR	Clavel Rojo	380,00	13,40	393,40
CB	Clavel Blanco	250,00	6,10	256,10
CM	Clavel Multicolor	200,00	4,50	204,50
	TOTALES	830,00	24,00	854,00
Jefe de Bodega: _____				
Técnico: _____				



EMPRESA AGUAS FLOR

Tanicuchi - Panamericana Norte - Via Saquisilí

TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221

RUC: 0502628175001

INGRESO A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

Nº 000151

Responsable: CÁRMEN CHAVEZ

Unidades: Bónches

Fecha: Al 13-enero-2006

PRODUCTOS				
CÓDIGO	Variedad	Coproducto	Subproducto	TOTAL
CR	Clavel Rojo	750,00	15,30	765,30
CB	Clavel Blanco	650,00	11,00	661,00
CM	Clavel Multicolor	350,00	7,70	357,70
	TOTALES	1.750,00	34,00	1.784,00

Jefe de Bodega: _____

Técnico: _____



EMPRESA AGUAS FLOR

Tanicuchi - Panamericana Norte - Via Saquisilí

TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221

RUC: 0502628175001

INGRESO A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

Nº 000152

Responsable: CÁRMEN CHAVEZ

Unidades: Bónches

Fecha: Al 20-enero-2006

PRODUCTOS				
CÓDIGO	Variedad	Coproducto	Subproducto	TOTAL
CR	Clavel Rojo	550,00	22,40	572,40
CB	Clavel Blanco	400,00	19,50	419,50
CM	Clavel Multicolor	300,00	12,10	312,10
	TOTALES	1.250,00	54,00	1.304,00

Jefe de Bodega: _____

Técnico: _____



EMPRESA AGUAS FLOR

Tanicuchi - Panamericana Norte - Via Saquisilí

TELÉFONO: 03-2 701 -769 FAX: 2 701 - 221

RUC: 0502628175001

INGRESO A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

Nº 000150

Responsable: CÁRMEN CHAVEZ

Unidades: Bónches

Fecha: Al 6-enero-2006

PRODUCTOS				
Código	Variedad	Coproducto	Subproducto	TOTAL
CR	Clavel Rojo	380,00	13,40	393,40
CB	Clavel Blanco	250,00	6,10	256,10
CM	Clavel Multicolor	200,00	4,50	204,50
	TOTALES	830,00	24,00	854,00

Jefe de Bodega: _____

Técnico: _____

DESARROLLO DEL CASO PRACTICO

CAPITULO VII

7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante el presente trabajo investigativo realizado en la Empresa AGUAS FLOR se observaron varios aspectos que deben ser considerados para mejorar y fortalecer las bases del desarrollo organizacional y la gestión administrativa; los mismos que

se detallan a continuación:

7.1 CONCLUSIONES

- El sector floricultor es uno de los más competitivos e importantes del país, se caracteriza por presentar marcadas variaciones estacionales, por lo que requiere de una producción basada en proyecciones que le permitan enfrentar de mejor manera la demanda, la Empresa AGUAS FLOR no cuenta con éstos estudios, por lo que no ha logrado llegar al mercado internacional.
- La Empresa no cuenta con Sistema de Costos que permita determinar los costos reales de la producción, dato que es manejado en forma empírica y ha provocado un vacío de información que no ha facilitado una correcta y oportuna Toma de Decisiones.
- La Empresa no tiene un Plan de Cuentas establecido en el cual se defina un listado lógico y ordenado de las cuentas y subcuentas aplicables a la Organización, por lo que, la estructura actual no genera la información necesaria para una adecuada Toma de Decisiones.
- No existe un adecuado control de los tres elementos del Costo: Materiales Directos, Mano de Obra, y Costos Generales de Fabricación, puesto que la empresa no emplea un sistema de costos, que le permita monitorear los recursos empleados en la producción.
- La Empresa produce a través de un solo proceso productivo del cual se obtienen simultáneamente tres productos principales: bonche rojo, bonche, blanco y bonche multicolor, además un subproducto, empleando los mismos insumos, recurso humano, y demás gastos de producción, por lo que la asignación de costos de cada producto se la realizó por costeo conjunto en el punto de separación.

- A pesar de que la Empresa maneja empíricamente sus costos ha logrado ser parte del mercado nacional, ya que el clavel producido es de alta calidad y posee requisitos que debe tener la flor de exportación.
- AGUAS FLOR no está asociada a EXPOFLORES por lo que no goza de los beneficios de ser parte del grupo, reduciendo así las posibilidades de expansión de la empresa.

7.2 RECOMENDACIONES

- Es imprescindible que AGUAS FLOR realice proyecciones de ventas, con la finalidad de programar la producción, de manera que se ajuste a las variaciones estacionales que presenta el mercado, satisfaciendo así los requerimientos nacionales, y cumpliendo con la cuota mínima requerida para exportar.
- Por la naturaleza de la Empresa y el tipo de producción, continua o en serie de las flores, es conveniente la implementación del Sistema por Procesos, a través de un Costeo Conjunto, con lo que se podrá determinar los costos reales de la producción y controlar los elementos del costo.
- Aplicar el Costeo Conjunto para obtener costos unitarios reales, permitirán a la empresa establecer precios competitivos y crecer en el largo plazo.
- Se recomienda la observancia del plan de cuentas propuesto para que la organización realice la contabilidad de manera apropiada.
- Es necesario establecer un Manual de Contabilidad General que guíe a la Empresa en el registro de las operaciones.
- Al implementar la contabilidad de costos, los procesos y actividades servirán para mejorar los procedimientos que no generan un valor agregado, con lo que se logrará reducir los costos con la finalidad de mejorar la competitividad de la

organización.

- La empresa AGUAS FLOR debe asociarse al grupo EXPOFLORES, con lo que logrará cumplir con una de sus metas que es exportar su producto.

GLOSARIO

ACTIVO: Bienes que pertenecen a una persona o firma .El lado izquierdo de un balance. El activo está formado por los bienes de la empresa, es decir, inmuebles, muebles, mercancías, cuentas a cobrar, etc.

ACTIVO CIRCULANTE: Suma de los activos disponibles (financieros, deudores y existencias).

ACTIVO CORRIENTE: Son los recursos que se pueden convertir en efectivo, vender o consumir durante un ciclo normal de operaciones contables correspondientes a un año.

ACTIVOS FIJOS: Activos tangibles o intangibles que se presume son de naturaleza permanente porque son necesarios para las actividades normales de una compañía y no serán vendidos o desechados en el corto plazo, ni por razones comerciales.

AMORTIZACIÓN: Recuperación de los fondos invertidos en un activo de una empresa. Reducción gradual de una deuda a través de pagos periódicos iguales, en cantidad suficiente para pagar los intereses y liquidar la deuda a su vencimiento. Cuando la deuda tiene su origen en activo real, los pagos periódicos a menudo incluyen una cantidad suficiente para pagar los impuestos y el seguro sobre la propiedad.

AÑO FISCAL: Periodo para el que se preparan los presupuestos de ingresos y gastos de la administración y en el que se devengan los impuestos.

BASE IMPONIBLE: Cantidad calculada sobre la que se mide la capacidad de pago del contribuyente.

CONSUMO: Acción por la cual los diversos bienes y servicios son usados o aplicados a los fines a que están destinados, ya sea satisfaciendo las necesidades de los individuos o sirviendo los propósitos de la producción. La economía considera el consumo como el fin esencial de la actividad económica. Consumo es la utilización de bienes y servicios para nuestra satisfacción y la de otros.

CONTABILIDAD: La Contabilidad es un conjunto de técnicas que, basadas en las ciencias, tales como las matemáticas se asocian a los negocios para registrar las operaciones, controlarlas, relacionarlas, conocer los costos e ingresos, predecir comportamiento futuro de los acontecimientos, organizar la producción, finanzas, trabajos, etc.

CONTRIBUYENTE: Es el sujeto respecto de quien se realiza el hecho generador de la obligación sustancial.

COPRODUCTOS: Cuando de los insumos del proceso de producción se obtienen dos o más productos diferentes en forma simultánea y éstos se consideran de igual importancia, ya sea por las necesidades que cubren o por su valor comercial.

COSTO: Es un gasto, erogación o desembolso en dinero o especie, acciones de capital o servicios, hecho a cambio de recibir un activo. El efecto tributario del término costo (o gasto) es el de disminuir los ingresos para obtener la renta, los gastos que demanda el acontecimiento de la empresa en general para obtener o producir un bien, en términos más restringidos es el conjunto de gastos asignados al producto, es decir que no se ha creído conveniente considerar como una pérdida y se mantiene en el inventario es decir un gasto diferido.

COSTEO POR PROCESOS: Se utiliza cuando la producción es repetitiva y diversificada, aunque los artículos son bastante uniformes entre sí.

COSTOS CONJUNTOS: Son los costos de los Materiales Directos, Mano de Obra y Cargos Indirectos que se acumulan antes del punto de separación.

DEPRECIACIÓN: Pérdida de valor que experimenta un activo como consecuencia de su uso, del paso del tiempo o por obsolescencia tecnológica. Debido a la depreciación los activos van perdiendo su capacidad de generar ingresos. La depreciación puede ser medida en forma precisa sólo al final de la vida útil de los activos, por esto se han ideado varios métodos de cálculo para estimar el monto de la depreciación en cada periodo.

DEVENGAR: Acto de adecuarse algo, aunque no haya transcurrido el plazo que haga exigible la deuda. En contabilidad, se denomina el acto de registrar los ingresos o egresos en el momento en que nacen como derechos u obligaciones, en pocas palabras derecho ganado que todavía no ha sido cobrado.

GASTOS: son costos que se han aplicado contra el ingreso de un período determinado.

INGRESOS: Total de los recursos obtenidos por las ventas del producto o servicio durante el periodo establecido.

INVENTARIO: Conjunto de existencias. Bienes de una empresa. El término inventario generalmente se usa para referirse a los bienes que se clasifican en el activo circulante, es decir mercancías artículos en procesos y terminados materias primas, etc.

MANO DE OBRA DIRECTA: Valor del trabajo realizado por los operarios que contribuyen al proceso productivo.

MATERIAS PRIMAS: Todos aquellos elementos físicos que es imprescindible consumir durante el [proceso](#) de elaboración de un producto, de sus accesorios y de empaque. Esto con la condición de que el [consumo](#) del insumo debe guardar relación proporcional con la cantidad de unidades producidas.

OBLIGACIONES: Compromiso con que se reconocen deudas o se compromete su pago u otra prestación o entrega. En términos contables, las obligaciones están constituidas por el pasivo de una empresa.

PASIVO CIRCULANTE: Obligaciones contraídas por la empresa que serán liquidadas dentro del plazo de un año a contar de la fecha de los estados financieros.

PÉRDIDAS: reducciones en la participación de la [empresa](#) por las que no se ha recibido ningún [valor](#) compensatorio, sin incluir los retiros de [capital](#).

PRODUCTO PRINCIPAL: Término equivalente al de producto conjunto. Es el producto de mayor valor que se produce simultáneamente con los subproductos.

PRODUCTO EN PROCESO: Es la producción incompleta; los [materiales](#) que estén sólo parcialmente convertidos en productos terminados que puede haber en cualquier momento.

PROVISIÓN: Suma conservada por la empresa con vistas a cubrir una carga o una pérdida eventual.

PUNTO DE SEPARACIÓN: Es la fase del proceso de producción conjunta en la que surgirán dos o más productos identificables.

RESULTADO OPERACIONAL: Constituido por el agregado de aquellas partidas relativas a la operación del negocio y que incluye los ingresos y costos de explotación y los gastos de administración y ventas.

SUBPRODUCTO: Cuando de los insumos del proceso de producción se obtienen dos o más productos diferentes en forma simultánea y uno de ellos se considera de importancia secundaria en relación con los productos principales.

BIBLIOGRAFÍA

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Ley de Régimen Tributario Interno (www.sri.gov.ec).
- BRAVO V. MERCEDES; Contabilidad General; Sexta Edición; Editorial Nuevodía; Quito – Ecuador.
- MOLINA ANTONIO; Contabilidad General; Tercera Edición; Quito – Ecuador.
- ZAPATA PEDRO; Contabilidad General; Cuarta Edición; Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- POLIMENI FABOZZI Y ADELBERG; Tercera Edición; Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- JUAN GARCÍA COLÍN; Contabilidad de Costos; Segunda Edición; Editorial McGraw-Hill Interamericana S. A.; Colombia Bogotá.
- HARGADÓN BERNARD y NÚMERA C. ARMANDO; Principios de Contabilidad; Editorial Norma S.A.; Colombia.
- KESTER ROY B.; Contabilidad Teoría y Práctica; Sexta Edición, Editorial Labor.
- KOHLER ERIC L.; Diccionario para Contadores; Editorial UTEHA; México.
- [http://66.102.9.104/search?q=cache:7PJIDWE_HJwJ:weblogs.udp.cl/xcabello/archivos/\(421\)DICCIONARIO_CONTABLE.doc+diccionario+contable&hl=es&gl=ec&ct=clnk&cd=10](http://66.102.9.104/search?q=cache:7PJIDWE_HJwJ:weblogs.udp.cl/xcabello/archivos/(421)DICCIONARIO_CONTABLE.doc+diccionario+contable&hl=es&gl=ec&ct=clnk&cd=10)
- http://www.drcalderonlabs.com/Investigaciones/Caliz_de_Clavel_Rajado/Rajado_del_Caliz_Clavel_5.htm
- <http://www.irta.es/esp/que/serveis/clavell.asp>
- <http://www.infoagro.com/flores/flores/clavel.htm>

