

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS



**Diseño de un sistema de registro y control de costos para mejorar la gestión operativa
de la unidad de jabones de la empresa TACCESA S.A.**

Nathalia María Monestel Velásquez
Warner Roberto Murillo Cerdas
Ivette Marcel Rojas Navarro
Aylín Natalia Villalobos Gutiérrez
Mónica Víquez Alvarado

Seminario de Graduación para optar al grado de
Licenciatura en Contaduría Pública

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
San José, Costa Rica
Junio, 2018



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Acta # 06-18

Acta de la Sesión 06-18 del Comité Evaluador de la Escuela de Administración de Negocios, celebrada el 24 de mayo de 2018, con el fin de proceder a la Exposición del Trabajo Final de Graduación de **Nathalia María Monestel Velásquez carné B03980**, **Warner Roberto Murillo Cerdas carné A84415**, **Ivette Marcel Rojas Navarro carné A95459**, **Aylín Natalia Villalobos Gutiérrez carné B06850** y **Mónica Víquez Alvarado carné B06948**, quienes optaron por la modalidad de Seminario de Graduación.

Presentes: Erick Matarrita Ugalde representante del Director de la Escuela de Administración de Negocios, quien presidió; Ricardo Valverde Chinchilla Tutor; Susana Badilla Quesada y Enrique León Parra lectores; Rafael Castro Monge, Representante del Sector Docente de la Escuela de Administración de Negocios, quien actuó como Secretario de la Sesión.

Artículo 1

El Presidente informa que los expedientes de los estudiantes postulantes, contienen todos los documentos que el Reglamento exige. Declara que han cumplido con los requisitos del Programa de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública.

Artículo 2

Los estudiantes hicieron la exposición del Trabajo Final *Diseño de un sistema de registro y control de costos para mejorar la gestión operativa de la unidad de jabones de la empresa TACCESA S.A.*

Artículo 3

Terminada la disertación, los miembros del Comité Evaluador, interrogaron a los postulantes el tiempo reglamentario. Las respuestas fueron Satisfactorias, en opinión del Comité.
(satisfactorias/insatisfactorias)

Artículo 4

Concluido el interrogatorio, el Tribunal procedió a deliberar

Artículo 5

Efectuada la votación, el Comité Evaluador consideró el Trabajo Final de Graduación Satisfactorio, y lo declaró Aprobado.
(Satisfactorio /insatisfactorio) (Aprobado /no aprobado)

Artículo 6

El Presidente del Comité Evaluador comunicó en público a los aspirantes, el resultado de la deliberación y los declaró: *Licenciados en Contaduría Pública.*

Se les indicó la obligación de presentarse al Acto Público de Juramentación. Luego se dio lectura al acta que firmaron los miembros del Comité y los estudiantes a las 19:30 horas.

Erick Matarrita Ugalde

Erick Matarrita Ugalde
Representante del Director de la Escuela

Nathalia María Monestel Velásquez

Nathalia María Monestel Velásquez
Carné B03980

Ricardo Valverde Chinchilla

Ricardo Valverde Chinchilla
Tutor del Trabajo

Warner Roberto Murillo Cerdas

Warner Roberto Murillo Cerdas
Carné A84415

Susana Badilla Quesada

Susana Badilla Quesada
Lectora

Ivette Marcel Rojas Navarro

Ivette Marcel Rojas Navarro
Carné A95459

Enrique León Parra

Enrique León Parra
Lector



Aylín Natalia Villalobos Gutiérrez

Aylín Natalia Villalobos Gutiérrez
Carné B06850

Rafael Castro Monge

Rafael Castro Monge
Secretario de la Sesión

Mónica Víquez Alvarado

Mónica Víquez Alvarado
Carné B06948

Según lo establecido en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, artículo 39 "... En caso de trabajos sobresalientes; si así lo acuerdan por lo menos cuatro de los cinco miembros del Comité, se podrá conceder una aprobación con distinción".



Se aprueba con Distinción

Observaciones: _____

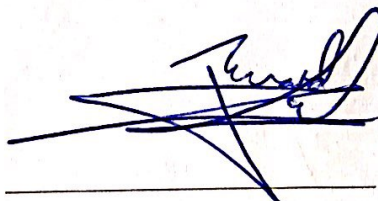
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
12 de junio de 2018

Señores:
Universidad de Costa Rica

Estimados:

Por este medio hago constar que el trabajo final de graduación titulado "*Diseño de un sistema de registro y control de costos para mejorar la gestión operativa de la unidad de jabones de la empresa TACCESA S.A*", presentado por los estudiantes, Nathalia Monestel Velásquez carnet B03980, Warner Murillo Cerdas carnet A84415, Marcel Rojas Navarro carnet A95459, Aylin Villalobos Gutiérrez carnet B06850 y Mónica Víquez Alvarado carnet B06948, corresponde a la última versión revisada y aprobado por el comité asesor del cual soy el tutor.

Cordialmente,



Ricardo Valverde Chinchilla
Profesor Tutor

DERECHOS DE AUTOR

Esta obra se encuentra protegida por los derechos de propiedad intelectual que contiene la Ley Sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, N° 6683, así como por la legislación vigente en el país. Cualquier reproducción de este documento ya sea total o parcial, debe contar con la respectiva autorización de sus autores.

Sin embargo, se cede a la Universidad de Costa Rica el derecho no exclusivo de utilizar este trabajo para los fines propios del centro universitario; y de obtener las copias necesarias de él, sin ánimo de lucro, con el único objetivo de ponerlas a disposición del público.

Agradezco ante todo a Dios, por estar conmigo en cada una de las etapas de mi vida, y ayudarme a finalizar este proceso tan importante.

A mis padres, quienes son mi ejemplo a seguir, por estar presentes en cada momento y darme siempre una palabra de aliento.

A mi abuelita, por quererme de una manera incondicional y estar siempre a mi lado. A mi hermano, por cada palabra de apoyo y cariño.

A mis amigos y compañeros de mi vida, porque sé que este será uno de tantos triunfos en sus vidas. Gracias a ustedes por apoyarme y aceptarme. Sin ustedes esto no sería lo mismo.

Nathalia Monestel Velásquez

Agradezco a Dios, por haber acompañado y guiado a lo largo de este proceso y brindarme una vida llena de aprendizaje, experiencias y sobre todo felicidad.

A mis padres y hermanos, por ser parte tan importante de mi vida, haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación y ser mi motivo de superación.

A mi ángel que está el cielo, por su cariño incondicional, por todas las madrugadas, dedicación y sacrificio para ser de mí la persona que soy.

A ti por el apoyo incondicional, comprensión y confianza que me has dado en todo momento.

A mis amigas Nati, Marce, Aylin y Moni, por compartir su conocimiento, dedicación y apoyo en esta etapa tan importante mi vida; y por qué sin esperar nada a cambio, llenan mi vida de alegría y afecto.

Warner Murillo Cerdas

A Dios por darme salud, fuerza y la capacidad para poder finalizar con este proceso tan importante de mi vida académica y profesional.

A mis compañeros de trabajo, que se han transformado en mi familia durante años, les agradezco todo el empeño y esfuerzo puesto, sin ustedes este proceso no sería igual. Gracias por acompañarme en los momentos más importantes de mi vida.

Y principalmente a mi mamá, gracias por darme la oportunidad de contar con una educación de calidad... donde quiera que esté, espero se sienta orgullosa de mi, y me acompañe todos los días de mi vida.

Marcel Rojas Navarro

Quisiera primeramente agradecer a Dios por darnos la salud, la fuerza y la capacidad para culminar con esta etapa de nuestras vidas.

A mi amado hijo, quien es mi mayor motivación e inspiración para cada día ser mejor persona para él.

A mi familia, quien me ha apoyado durante toda mi vida y siempre están incondicionalmente en cada paso que doy.

A mis compañeros, quienes además son mis amigos, les debo agradecer infinitamente por el trabajo en equipo, la comprensión, la paciencia, pero, sobre todo por la amistad, la cual espero que perdure por toda una vida.

Aylin Villalobos Gutiérrez

A Dios

Por guiar mis pasos, y por permitirme concluir con éxito esta etapa y disfrutarla al lado de mi familia.

A mi familia

Gracias por su amor y apoyo incondicional, por la motivación constante y sus ejemplos de perseverancia y entrega.

¡Gracias por creer en mí! ¡Los amo!

A mis abuelitos

Por su sabiduría, sus consejos, y por haberme enseñado a disfrutar cada detalle de la vida.

A mis compañeros

Por su esfuerzo, sacrificio y dedicación durante todo este proceso. ¡Gracias por su amistad y convertirse en personas tan importantes en mi vida!

Mónica Viquez Alvarado

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
INTRODUCCIÓN	3
JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	5
OBJETIVOS	8
ALCANCES	9
LIMITACIONES	10
CAPÍTULO I: ASPECTOS CONTEXTUALES Y CONCEPTUALES	11
1.1. Aspectos contextuales	11
1.1.1. Generalidades de la industria del jabón	12
1.1.2. Entorno económico	15
1.1.3. Pequeñas y medianas empresas (PYMES)	17
1.1.3.1. Definición y características de las PYMES	18
1.1.3.2. Entorno legal que rige las PYMES	19
1.2. Aspectos conceptuales	20
1.2.1. Fundamentos de la gestión administrativa	20
1.2.2. Fundamentos de la contabilidad de costos	23
1.2.2.1. Concepto y componentes del costo	24
1.2.2.2. Clasificación de los costos	26
1.2.2.3. Sistemas de registro de costos	29
1.2.2.4. Sistemas de acumulación de costos	32
1.2.2.5. Métodos de valuación de los costos	33
1.2.2.6. Formas de presentación de la información de costos	34
1.2.3. Fundamentos de la contabilidad financiera	36
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA, SU ENTORNO Y PROCESO PRODUCTIVO	43
2.1 Generalidades de la empresa	43
2.1.1 Ubicación geográfica	43
2.1.2 Antecedentes históricos	43

2.1.3	Misión	44
2.1.4	Visión	44
2.1.5	Objetivos estratégicos	44
2.2	Descripción de aspectos administrativos	45
2.2.1	Estructura organizacional	45
2.2.1.1	Organigrama	45
2.2.1.2	Áreas funcionales de la compañía	49
2.2.1.2.1	Área administrativa	49
2.2.1.2.2	Área de producción	50
2.2.1.2.3	Área de Mercadeo y Ventas	50
2.3	Descripción de aspectos legales y regulación	51
2.4	Descripción de aspectos contables y financieros	54
2.4.1	Contabilidad	54
2.4.1.1	Proceso contable	55
2.4.1.2	Registro contable	57
2.4.1.3	Estados financieros	58
2.5	Descripción de los aspectos relevantes de control interno	62
2.6	Descripción del proceso de producción	67
2.6.1	Registro actual de las operaciones de producción	68
2.7	Descripción de mercadeo y ventas	69
2.7.1	Aspectos de mercadeo y ventas	70
2.7.1.1	Producto	70
2.7.1.2	Precio	71
2.7.1.3	Plaza	72
2.7.1.4	Promoción	73
2.7.2	Principales proveedores	73
2.7.3	Principales competidores	74
2.7.4	Principales clientes	75
CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA		77
3.1	Análisis del Sistema de registro y Control de costos	77

3.1.1	Materia prima	77
3.1.1.1	Asignación y medición	78
3.1.2	Mano de obra	78
3.1.2.1	Asignación y medición	80
3.1.3	Costos indirectos de fabricación	81
3.1.3.1	Asignación y medición	82
3.2	Análisis del Sistema de registro y Control de inventarios	82
3.2.2	Inventario de Materia prima	82
3.2.3	Inventario de Producto en proceso	83
3.2.4	Inventario de Producto terminado	84
3.3	Análisis de la Asignación de precios	85
3.4	Análisis de la Situación contable	86
3.4.2	Procedimientos contables	87
3.4.3	Registro contable	90
3.4.4	Presentación de la Información contable	90
3.5	Análisis del sistema de Control interno	91
3.6	Análisis de Aspectos administrativos	97
3.6.2	Toma de decisiones	97
3.6.3	Recursos humanos	98
3.6.4	Mercadeo y ventas	99
3.6.4.1	Mercadeo	99
3.6.4.2	Ventas	100
CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE UN SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS, PARA LA UNIDAD DE JABONES DE LA COMPANIA TACCESA, S.A.		101
4.1	Objetivo	101
4.2	Justificación	101
4.3	Descripción general de la propuesta	103
4.4	Alcances y limitaciones	104
4.4.1	Alcances	104

4.4.2	Limitaciones	104
4.5	Determinación de los costos	105
4.5.1	Materiales	106
4.5.2	Mano de Obra directa	109
4.5.3	Costos indirectos de fabricación	111
4.6	Diseño y desarrollo de la herramienta automatizada para la implementación del sistema de costos	113
4.6.1	Órdenes de producción	113
4.6.2	Manejo y recopilación de datos	114
4.6.3	Asignación de costos	117
4.6.4	Generación de reportes	118
5.	CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	123
6.	ANEXOS	126
6.1	Anexo 1: Manual de Puestos TACCESA, S.A.	
6.2	Anexo 2: Manual de usuario: Sistema de registro y control de costos	

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama TACCESA, S.A.	46
Figura 2: Diagrama de flujo del proceso de asignación de la mano de obra directa	81
Figura 3: Diagrama de flujo del proceso para la toma de decisiones	98
Figura 4: Proceso del desarrollo de la propuesta	102
Figura 5: Propuesta de formulario de orden de compra.....	107
Figura 6: Propuesta de formulario de recepción de materia prima y materiales de empaque	108
Figura 7: Propuesta de formulario de requisición de materia prima y material de empaque	109
Figura 8: Propuesta de formulario de mano de obra.....	110
Figura 9: Ingreso de órdenes de producción.....	114
Figura 10: Ingreso de materiales.....	115
Figura 11: Ingreso de reporte de existencias	115
Figura 12: Formato propuesto de la tabla de planilla	116
Figura 13: Ingreso de mano de obra	116
Figura 14: Ingreso de costos indirectos de fabricación.....	117
Figura 15: Reporte del costo total por lote	119
Figura 16: Reporte del costo total por mes	120
Figura 17: Reporte de los costos indirectos de fabricación históricos.....	120
Figura 18: Reporte de órdenes de producción	121
Figura 19: Reporte de mano de obra por ordenes.....	121
Figura 20: Reporte de planilla de producción.....	121
Figura 21: Reporte de materiales por orden.....	122

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Leyes y regulaciones de la industria	52
Cuadro 2: Leyes y regulaciones aplicables a TACCESA, S.A.....	53
Cuadro 3: Detalles de vidas útiles.....	61
Cuadro 4: Descripción de los elementos del control interno relacionados con el entorno de control	63
Cuadro 5: Descripción de los elementos del control interno relacionados con la identificación y valoración del riesgo.....	64
Cuadro 6: Descripción de los elementos del control interno relacionados con el sistema de información.....	65
Cuadro 7: Descripción de los elementos del control interno relacionados con las actividades de control	65
Cuadro 8: Descripción de los elementos del control interno relacionados con el seguimiento de controles	66
Cuadro 9: Detalle de productos y presentaciones objeto de estudio en la empresa TACCESA, S.A.	71
Cuadro 10: Análisis del componente ambiente de control	92
Cuadro 11: Análisis del componente de información y comunicación	94
Cuadro 12: Análisis del componente de actividades de control	95
Cuadro 13: Análisis del componente de actividades de seguimiento de control.....	96
Cuadro 14: Porcentajes a utilizar para el cálculo de los costos indirectos de fabricación..	112

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Índice de precios al consumidor base junio 2015, variación porcentual acumulada en el primer semestre de cada año, 2007-2016.....	17
--	----

RESUMEN EJECUTIVO

TACCESA, S. A es una empresa familiar que se dedica a la elaboración y distribución de productos y accesorios de limpieza; tanto para el hogar como para mascotas y automóviles. Actualmente la empresa se enfoca en la fabricación de productos amigables con el medio ambiente, y sus operaciones están orientadas a la aplicación de estándares de calidad en los procesos productivos, seguridad y en mejorar las condiciones de salud ocupacional.

Al ser una empresa de capital familiar y contar con alrededor de 50 colaboradores, se clasifica dentro del tipo de pequeña y mediana empresas (PYMES). Las PYMES en Costa Rica representan un importante aporte al crecimiento económico del país, principalmente por constituir una gran parte de la fuerza laboral activa de la nación.

Es por esto que el Estado ha realizado grandes esfuerzos para fortalecerlas, lo que se evidencia con la creación de leyes, programas públicos, gremiales y de cooperación internacional, que tienen por fin crear un ámbito de acción que permita contribuir al proceso de desarrollo económico y social del país, mediante la generación de empleo y el mejoramiento de las condiciones de producción.

Según lo indica la administración, el principal reto que afronta la compañía, lo constituye el contar con una adecuada asignación de costos de los productos manufacturados y el establecimiento de controles internos de sus inventarios.

Considerando lo antes indicado, se detecta la necesidad que tiene la compañía de contar con un sistema de costos que le permita mejorar la gestión operativa de la unidad de jabones, para asegurar que los procesos desarrollados internamente se realicen de una manera coordinada y efectiva, con el fin de cumplir con las metas organizacionales.

Para conocer los aspectos relativos a la industria del jabón, así como a factores relacionados con el entorno económico y legal que afectan a la compañía, se desarrollaron referentes conceptuales, contextuales y teóricos, necesarios para diseñar el registro del sistema de control de costos.

Con el objetivo de obtener un mejor entendimiento de las operaciones de la compañía, se presenta la reseña histórica de TACCESA, S.A., su misión, visión y objetivos estratégicos. Dicha información se obtuvo a partir de visitas a las instalaciones e indagaciones con el personal de la compañía. Además, se realizaron pruebas de recorrido para observar el proceso de producción en la unidad de jabones.

A través de la información recopilada, se procedió a realizar un análisis y diagnóstico de las áreas relacionadas con el control y asignación de costos, y el manejo de los inventarios, para identificar las debilidades y oportunidades de mejora.

Partiendo de dicho análisis, se diseñó la propuesta de un sistema de registro y control de costos para la unidad de jabones por órdenes de producción, que logre de forma eficiente identificar, clasificar y recopilar todos los costos asociados, permitiendo la generación de informes oportunos para una toma de decisiones acertada.

Por último, se realizaron las conclusiones y recomendaciones oportunas para el mejoramiento del registro y control de costos de la unidad de jabones de la empresa.

INTRODUCCIÓN

Las pequeñas y medianas empresas (PYMES) en Costa Rica representan un importante aporte al crecimiento económico del país, principalmente por constituir una gran parte de la fuerza laboral activa de la nación.

Las PYMES requieren de apoyo para seguir a flote en un esquema tan competitivo como el actual, en donde las empresas interactúan en un escenario empresarial globalizado. Las actividades comerciales están en cambio constante, por lo que surge la necesidad de ajustarse a las exigencias que presenta el entorno. Por este motivo, es importante que las empresas implementen mecanismos y estrategias hacia la mejora continua de sus operaciones; con el fin de contar con una ventaja competitiva, con la elaboración de productos y prestación de servicios de alta calidad.

Existen diversas áreas que una empresa debe evaluar y valorar para obtener eficiencia en sus operaciones; la revisión debe ser constante, buscando siempre el cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo. Un área de vital importancia en la gestión empresarial, corresponde al manejo eficiente de los costos en los que se incurre para la elaboración de un producto. Contar con un sistema de costos preciso, definido y diseñado de acuerdo con las necesidades de la compañía, le permite a la gerencia obtener información valiosa sobre los resultados de su gestión.

Esta investigación se llevará a cabo en TACCESA S.A., una empresa ubicada en Zetillal de Ipís de Guadalupe, San José, que se dedica principalmente a la elaboración y distribución de productos y accesorios de limpieza tanto para el hogar como para uso personal, limpieza para autos, cuidado de mascotas, entre otros. Actualmente la entidad cuenta con un sistema de cálculo de costos básico; y este proyecto pretende presentar una propuesta que proporcione la información necesaria para registrar y controlar los costos, y así asignar apropiadamente el precio de venta para los productos de la unidad de jabones.

La pesquisa en cuestión contará con un análisis del proceso productivo utilizado, así como del estudio de la industria y el mercado, que permita diseñar un sistema de costos acorde a las necesidades de la empresa, y que resulte en una herramienta que facilite la toma de decisiones gerenciales con respecto a las mejoras de la producción y la definición del precio de venta.

En la investigación de fondo, se recurrirá a diversos medios que permitan construir la propuesta pretendida y generar recomendaciones aplicables a la compañía. En primera instancia, en este anteproyecto, se pretende tener un primer acercamiento con los componentes teóricos y contextuales del tema a abordar, y estructurar las bases del proceso científico que se emprenderá. Para tal efecto, se han fijado los elementos ordinarios de un anteproyecto: problema, objetivos, marco teórico, esquema capitular, marco metodológico y cronograma de actividades.

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

La preocupación por el desarrollo integral de la pequeña y mediana empresa, no es un tema nuevo en el ámbito económico y social costarricense. Ello se refleja, por ejemplo, en sectores como son los servicios y el comercio, que representan el 83% del total de empresas en Costa Rica.

El Estado ha realizado grandes esfuerzos para fortalecer a las PYMES. Esto se evidencia con la creación de la Ley 8262 “Ley del Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus Reformas”, además de programas públicos, gremiales y la cooperación internacional.

Según datos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), el 77% del parque empresarial costarricense está conformado por PYMES, lo cual equivale a una participación del 30% del Producto Interno Bruto (PIB) del país.

A pesar de su importancia en el sector productivo, la pequeña y mediana empresa se ha enfrentado a grandes desafíos, no solo en la búsqueda de fuentes de financiamiento, sino también en áreas fundamentales de la gestión empresarial, como compras, contratación, producción y calidad, ventas y distribución y administración financiera.

Como lo menciona el Estado de la Nación, una de las principales debilidades de las PYMES, es la falta de información financiero-contable a la cual no tienen acceso. Esto conlleva a que no se logren identificar de manera oportuna los riesgos que atañan sus operaciones, como por ejemplo los costos de producción, relación con los proveedores, oferta de servicios y precios de venta, entre otros.

Uno de los sectores de las PYMES con mayor grado de vulnerabilidad, son las industrias de la economía de segundo mercado o transformadoras¹, ya que las abocadas a la

¹Conjunto de procesos y actividades que tienen como finalidad transformar las materias primas en productos terminados.

extracción y comercialización de productos primarios, poseen, en general, mayor sofisticación comercial. Asimismo, las que se desempeñan en la venta de servicios suelen tener un mercado meta más amplio. La realidad de las industrias transformadoras es que carecen de insumos técnicos, y suelen enfrentarse a monopolios y oligopolios que de manera antojadiza asignan los precios de sus productos, es decir, no se encuentran en capacidad de discutir las condiciones de venta de sus productos.

La compañía TACCESA se dedica a la producción, venta y distribución de artículos de limpieza para el hogar como lavaplatos, paños, esponjas, entre otros. Asimismo, manejan una línea de productos para mascotas que incluye champús, colonias, neutralizador de olores, etcétera. - Para efectos de esta investigación el objeto de estudio será la unidad de jabones -. La empresa opera con ayuda de 45 colaboradores, distribuidos en distintas áreas: producción, administración, ventas, distribución y mensajería. En promedio sus ventas anuales ascienden a \$1,5 millones.

Actualmente, el riesgo más significativo que enfrenta la empresa es la adecuada asignación del precio de venta de los productos, proceso en el cual interviene como barrera, el intento de las corporaciones de supermercados - Wal-Mart, Maxi pali, Automarcado, Pali, entre otros- por fijar de modo arbitrario el precio de las mercaderías, valiéndose de su posición de principales compradores.

Es por esta razón, que se detecta la necesidad de que la compañía cuente con un sistema de costos que le permita obtener información contable accesible, para asegurar que los procesos desarrollados internamente, se realicen de una manera coordinada y efectiva; todo con el fin de cumplir con las metas organizacionales, y prevenir problemas económicos futuros.

El fin de la investigación consistirá en agilizar la toma de decisiones en diversas áreas, como son la fijación de precios, la determinación de aquellos artículos que no sean rentables para la empresa, utilización y rotación de materias primas y medición de los costos indirectos,

e inclusive el lanzamiento de promociones y ofertas de los productos. Este sistema de costos incluirá una serie de informes de importancia empresarial, que servirán como herramienta de apoyo para mejorar sus actividades tanto productivas como gerenciales.

OBJETIVOS

Objetivo general

Diseñar un sistema de registro y control de costos para la unidad de jabones en la empresa TACCESA S.A., por medio de la descripción, evaluación y análisis del proceso productivo empleado, que facilite la generación de informes oportunos para la toma de decisiones acertadas.

Objetivos específicos

1. Describir el entorno en el que se desenvuelve la compañía, y definir los lineamientos teóricos necesarios para la realización del proyecto.
2. Obtener un entendimiento de la compañía, sus procesos productivos, políticas, controles de costos y reportes financieros.
3. Analizar la situación actual de los costos de producción incurridos en la unidad de jabones de TACCESA S.A., tomando como base los datos obtenidos en la investigación.
4. Desarrollar la propuesta de un sistema de registro, control de costos y asignación de precio de venta para la unidad de jabones, que se adapte a las necesidades encontradas.
5. Elaborar las principales conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación, que permitan mejorar la gestión empresarial.

ALCANCES

El alcance del presente proyecto, engloba el desarrollo de una propuesta de sistema de costeo para la empresa TACCESA S.A. que permita la adecuada asignación de los elementos del costo, ayudando a generar información oportuna, eficiente y veraz, que favorezca la toma de decisiones y la consecución de los objetivos empresariales.

La investigación se desarrollará en la unidad de jabones de la compañía, que se ubica en Zetillal de Ipis de Guadalupe, San José, lugar donde también se localizan sus oficinas. Se abarcarán las áreas tanto de producción como financiero-contable, de donde se obtendrá la información para el presente estudio. Se busca que la propuesta final se caracterice por ser un sistema de costeo práctico, sencillo y de fácil manejo para los usuarios.

Este proyecto será el producto del análisis de la situación actual de la compañía, el ambiente donde se desenvuelve y sus necesidades respecto al tema de costos e información financiera, y se enfocará en los principales productos de la entidad; los cuales corresponden a la unidad de jabones.

Se diseñará la propuesta para la unidad de jabones, que representa la línea de negocio con mayor nivel de ventas. A la vez se realizará la validación del sistema en conjunto con la administración, con el fin de comprobar su fiabilidad y aplicabilidad. Dado que el proceso de producción de los demás productos es similar, con una mayor disponibilidad de tiempo, los encargados pueden reproducir el sistema hasta abarcar todos los artículos producidos. La adecuada implementación y uso de la herramienta recae sobre la administración y el personal a cargo de las distintas áreas.

Es fundamental mencionar que este trabajo final de graduación se desarrolla en un período de un año, con la posibilidad de extenderse a un año y medio, iniciando a partir del día en que sea aprobado el anteproyecto.

LIMITACIONES

Dentro de las limitaciones que conlleva el presente proyecto de investigación, se encuentran las siguientes:

- Existe una dependencia de la entidad para la obtención de la información relacionada con el proceso productivo, operacional y financiero contable, ya que el proceso contable se lleva por medio de *outsourcing*². La entidad no cuenta con un contador de planta, por lo que la información financiera no se encuentra detallada, generando falta de conocimiento y experiencia del personal en el tema.
- Se cuenta con poca investigación y datos sobre la industria en la que se desarrolla la entidad, por lo que la falta de información puede disminuir la profundidad del estudio.
- El lapso para la recolección de la información comprende un año a partir del día en que sea aprobado el anteproyecto, por lo que se planifica crear una lista de requerimientos detallados y actualizados, en la cual puedan generarse observaciones relacionadas con la documentación o información que se solicite.

²El outsourcing es un término en inglés conformado por dos palabras: “out”, que traducida al español significa fuera y “source”, cuyo significado es fuente u origen. Es decir, la expresión se refiere a una fuente externa, la cual generalmente dentro del ámbito empresarial es utilizada para referirse a la subcontratación, externalización o tercerización, el cual, se puede definir como un proceso empleado por una empresa en el cual otra empresa u organización es contratada para desarrollar una determinada área de la empresa contratante. (Almanza y Archundia, 2015)

CAPÍTULO I: ASPECTOS CONTEXTUALES Y CONCEPTUALES

TACCESA, S.A. (TACCESA), como organización de negocios interactúa en la economía nacional, con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus consumidores y generar utilidades que le permitan competir y crecer, por lo que resulta relevante tener un acercamiento al contexto en el que se desenvuelve.

Por ende, contar con información financiera y contable, constituye una fuente a través de la cual se transmite a los usuarios la situación actual de la compañía y proporciona un conocimiento de la unidad económica, para la toma de decisiones tanto desde su ámbito interno como externo.

En el presente capítulo se detallan los aspectos relativos a la industria del jabón, así como factores relacionados con el entorno económico y legal que afectan a la entidad y a su ambiente.

Además, se desarrollan los distintos referentes conceptuales y teóricos necesarios para diseñar un sistema de registro y control de costos; para mejorar la gestión operativa de la unidad de jabones de la empresa TACCESA.

1.1. Aspectos contextuales

La compañía TACCESA es una pequeña empresa familiar dedicada a la producción, venta y distribución de artículos de limpieza para el hogar tales como lavaplatos, paños, esponjas, entre otros, - para efectos de esta investigación el objeto de estudio será únicamente la unidad de jabones -. En este apartado, se muestran factores relevantes de la industria del jabón, su entorno económico y legal, así como los aspectos regulatorios que impactan a la entidad.

1.1.1. Generalidades de la industria del jabón

El análisis de cualquier proceso industrial, requiere necesariamente de una mención histórica que permita comprender los orígenes y fundamentos del procedimiento indagado. Dicho estudio es más necesario, cuando lo que se analiza es la transformación de materias primas en productos de primera necesidad.

Historia del jabón

Para desarrollar la historia del jabón, es importante indicar que, en la escasa bibliografía existente, hay un acuerdo casi unánime en que el jabón como tal, no fue inventado ni descubierto, sino que el ser humano desde sus orígenes ha sentido la necesidad de valerse de diversas sustancias y materias para su higiene. Sin embargo, es claro que los primeros esbozos del jabón tal cual se concibe hoy en día, surgieron hace 3.000 años antes de Cristo, en el imperio Sumerio (Regla, Ignacio et al, 2014). Al respecto se dice que en la cultura fenicia se obtenía el jabón de una mezcla de aceite y sosa cáustica.³

Muestra de lo anterior, es que un grupo de arqueólogos encontraron en Mesopotamia la primera alusión al jabón en una antigua tablilla de arcilla, donde estaba anotada la receta de su fabricación. Allí se hace mención al uso del jabón no para la higiene personal, sino para limpiar y tratar lanas y pieles.

El segundo antecedente histórico del jabón, yace en el antiguo Egipto, civilización que bien se sabe, ingenió de manera primitiva, los antecedentes de un amplio número de productos actuales. En lo referente al jabón, se dice que lo fabricaban con una mezcla de arcilla fina y carbonato de sodio. De igual modo, utilizaron una mezcla de agua, aceite y ceras vegetales o animales. Balaguera, Marcia (2012)

³El hidróxido de sodio o hidróxido sódico, también conocido como soda cáustica o sosa cáustica, es un hidróxido cáustico usado en la industria en la fabricación de papel, tejidos, y detergentes.

Industria del jabón

A partir del siglo XX inició un acelerado crecimiento de la industria de la producción de jabones. En dicho lapso han surgido pequeños, medianos y grandes fabricantes, por lo que resulta necesario dar una mirada al desarrollo de esta industria alrededor del mundo.

Es imposible determinar con exactitud la cantidad de dinero que la industria del jabón mueve a nivel mundial, debido a que no existe suficiente información sobre todos los tipos de jabones y todos los países en los que se comercializa.

Un elemento en la gran mayoría de países, es la presencia de grandes transnacionales que acaparan la principal cuota de mercado. Por ejemplo, en Estados Unidos, se sitúa la empresa Procter and Gamble que nace en 1837 con la visión de sus socios William Procter y James Gamble, una de las principales empresas fabricantes de jabón para satisfacer las necesidades de una sociedad en retroceso comercial como la de Cincinnati, Ohio, en aquel entonces. Cárdenas, A. (2011). Para el año 2014, las ventas de la marca ascendieron a US\$83,000 millones en Estados Unidos, dejando en evidencia ser uno de los líderes de la industria.

En México, la industria del jabón igualmente es de gran tamaño. Se encuentra con la peculiaridad, de que esta nación es la base de operaciones de las grandes transnacionales para América Latina e incluso, es aquí donde se sitúa la mayoría de sus fábricas. En México hay un gran dinamismo de mercado que se aprecia en la constante venta de marcas de jabones de todo tipo entre empresas competidoras.

Otro caso para analizar es el de Guatemala, donde existen dos grandes empresas que exportan a importantes mercados internacionales: cristalizadores de pisos, detergentes, fragancias para jabones, jabones de tocador, limpiadores de pisos, limpiadores multiusos, entre otros, esto según la Asociación Guatemalteca de Exportadores.

Con relación a la Unión Europea, el caso de España merece especial atención, dado que sin ser uno de los grandes productores, posee un nutrido mercado de fabricación de jabones, detergentes y otros artículos de limpieza, donde se mueve un volumen de facturación anual a nivel local de aproximadamente €2,805 millones.

Lo que queda claro de todo lo citado, es que la industria del jabón es una de las más prósperas a nivel mundial y se encuentra en constante evolución. Para mantenerse en este mercado y poder competir con las grandes compañías, se requiere de innovación y la capacidad de adaptarse a las necesidades de los clientes.

Industria del jabón en Costa Rica

En Costa Rica, existe una robusta industria enfocada a la fabricación del jabón. Esta se manifiesta tanto en las grandes empresas transnacionales como Procter & Gamble, Colgate, Palmolive y Unilever de Centroamérica, como también en PYMES, tal es el caso de la empresa TACCESA y FLOREX S.A. dedicadas a la producción y comercialización de productos para la limpieza del hogar.

De lo anterior queda claro que en Costa Rica se practica tanto la comercialización, como la fabricación de jabones y otros productos de limpieza, y que dicha industria genera altos ingresos y encadenamientos productivos valiosos. Pero, el análisis no debe limitarse a los procesos intermedios de transformación de materias primas, sino también al proceso final de comercialización.

Según datos de *Euromonitor International*⁴, de los tres segmentos de jabones (tocador y antibacterial, ropa y vajilla) que se comercializan en Costa Rica, el que genera más ingresos es el de ropa. Para el 2012, la venta de jabón de ropa generó \$90.5 millones en el país.

⁴ Compañía encargada de realizar investigaciones de mercado estratégicas relacionadas con las tendencias de consumo de productos de forma histórica y proyecciones futuras en diferentes regiones a nivel mundial.

Otro aspecto relevante a analizar, es la exportación de estos productos. En el decimoctavo Informe del Estado de la Nación, entre los principales productos de exportación de las zonas francas se encuentran los jabones y preparaciones de limpieza con una participación de US\$35,4 millones (0,3% de participación relativa) de las exportaciones para el año 2011.

En el caso de las PYMES, su participación en el valor exportado para el sector de productos químicos es de 39%, según informe del MEIC del año 2012.

La principal conclusión que se extrae de lo mencionado anteriormente, es que el panorama comercial de los jabones en Costa Rica, no carece de relevancia, sino que la misma encierra una millonaria industria que genera un alto número de empleos e ingresos fiscales al país.

1.1.2. Entorno económico

El entorno económico se puede definir como el conjunto de variables que ejercen influencia en el desarrollo financiero de un país, una organización o personas.

En este apartado se describirán aspectos relacionados con el desempeño de la economía costarricense, para lo cual se analizarán diversos indicadores de tipo económico, con el fin de contar, en ese sentido, con un panorama de la situación actual en la que se desenvuelve la compañía.

Inflación:

Según Parkin (2004), la inflación se puede definir como un proceso económico en el que el nivel de precios aumenta y el dinero pierde valor, mientras que la deflación se produce cuando la oferta de bienes y servicios es superior a la demanda, por lo que se deben reducir los precios de los artículos para poder venderlos.

El Estado de la Nación indica que para el año 2015, la inflación acumulada anual en Costa Rica fue de un -0,81%, lo cual surge como resultado de un equilibrio en las economías mundiales, como consecuencia de la reducción de los precios internacionales del petróleo y otras materias primas que ocasionan menores presiones en los costos de producción.

Producto Interno Bruto:

Según Parkin (2004), el PIB es el total de bienes y servicios producidos en un país durante un período determinado. Este incluye la producción generada tanto por nacionales como por extranjeros residentes en el país, y excluye la producción de nacionales residentes en el exterior.

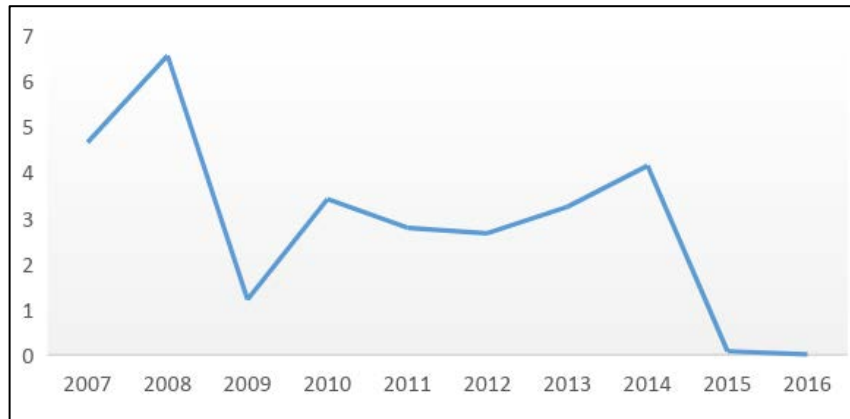
Según el Estado de la Nación, el aumento real del PIB, entre el año 2015 y 2014 fue de un 3,7%, producto de factores internacionales, como la recuperación de la economía estadounidense y la caída en los precios del petróleo y otras materias primas, que influyeron en el repunte de este indicador.

Índice de Precios al Consumidor:

Según el Instituto Nacional de Estadística y Censos, el índice de precios al consumidor es un instrumento estadístico que permite medir la evolución de los precios de un conjunto de bienes y servicios relacionando siempre el precio del mes actual con respecto al mes anterior.

De acuerdo con el análisis del comportamiento del índice de precios al consumidor, en el primer semestre de 2016 se presentó una variación acumulada de 0,01%, la cual fue menor en 0,07 puntos porcentuales en comparación con el primer semestre de 2015 (0,08%). La variación acumulada en dicho semestre es la más baja registrada en los últimos 10 años, tal y como se muestra en el Gráfico 1.

Gráfico 1: Índice de precios al consumidor base Junio 2015, variación porcentual acumulada en el primer semestre de cada año, 2007-2016



Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida del INEC al primer semestre del 2016.

1.1.3. Pequeñas y medianas empresas (PYMES)

TACCESA como empresa familiar, se clasifica dentro del tipo de pequeña y mediana empresa (PYMES), por lo que resulta oportuno hacer una reseña relacionada con este tipo de organización.

Las PYMES en Costa Rica representan un importante aporte al crecimiento económico del país, principalmente por constituir una gran parte de la fuerza laboral activa de la nación. Lo anterior se refleja, en sectores como los de servicios y comercio, donde representan el 83% del total de empresas en Costa Rica.

Según datos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), el 77% del parque empresarial costarricense está conformado por PYMES, lo cual equivale a una participación del 30% del PIB del país.

El Estado ha realizado grandes esfuerzos para fortalecer a las PYMES. Esto se evidencia con la creación de la Ley 8262 “Ley del Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus Reformas”, además de programas públicos, gremiales y de

cooperación internacional; que tienen por fin crear un ámbito de acción que permita contribuir al proceso de desarrollo económico y social del país, mediante la generación de empleo y el mejoramiento de las condiciones de producción.

1.1.3.1. Definición y características de las PYMES

Según la Ley N°8262 de Fortalecimiento de la Pequeña y Mediana Empresa, la PYME es una unidad productiva en forma permanente, la cual cuenta con recursos físicos y humanos, operados y manejados para realizar actividades industriales, comerciales o de servicios.

Méndez Morales, Silvestre (1999), indica de manera muy general que todas las pequeñas y medianas empresas casi siempre comparten las mismas características, las cuales se mencionan a continuación:

- El capital es proporcionado por una o dos personas que establecen una sociedad
- Los propios dueños dirigen la marcha de la empresa
- Su número de trabajadores va de un mínimo de 16 hasta 250 personas
- Dominan y abastecen un mercado más amplio, ya que muchas veces llegan a producir incluso para el mercado internacional
- Están en proceso de crecimiento, la pequeña tiende a ser mediana y aspira a ser grande
- Obtienen algunas ventajas fiscales por parte del Estado que algunas veces las considera causantes menores dependiendo de sus ventas y utilidades.

Con respecto a su ámbito de acción y cuerpo normativo, resulta de gran relevancia mencionar las normas de referencia, que rigen el ámbito de acción y la razón de ser de las PYMES a nivel nacional.

1.1.3.2. Entorno legal que rige las PYMES

El marco normativo delimita aspectos importantes del sector, como su definición y el aparato estatal que acompaña y fortalece a las PYMES.

En el país se creó en el año 2002 la Ley No.8262, “Ley del Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus Reformas”, la cual tiene por objeto, crear un marco normativo que promueva un sistema estratégico integrado de desarrollo de largo plazo, el cual permita el crecimiento productivo de las pequeñas y medianas empresas, y posicionar a este sector como protagonista, cuyo dinamismo contribuya al proceso de desarrollo económico y social del país, mediante la generación de empleo y el mejoramiento de las condiciones productivas y de acceso a la riqueza.

A continuación, se presentan las principales normativas aplicables para el desarrollo de las PYMES en este país:

Ley de Fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas y su Reglamento, N°8262 Decreto N°39295

Es la ley más importante en torno a las PYMES por la institucionalidad que crea en el sector público para atender a la PYME y las herramientas que otorga para ejercer la rectoría de esta al Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Política Pública de Fomento a las PYMES y al Emprendedurismo (POFOPYME)

Tiene como objetivo fortalecer la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas costarricenses, mediante diferentes canales de comercialización locales e internacionales. Establece como ejes de acción transversales de la Política PYME la equidad de género, compromiso con el ambiente, juventud e interculturalidad.

Reglamento para el Programa de Fortalecimiento para la Innovación y Desarrollo Tecnológico de las PYME (PROPYME)

Decreto Ejecutivo N° 37168-MICIT-MEIC

Regula los mecanismos y aspectos referentes a la administración, promoción, recepción, selección y evaluación de las solicitudes para optar por los recursos del Fondo PROPYME, así como los mecanismos de formalización, seguimiento, control e impacto de los proyectos aprobados, además de cualquier otro aspecto necesario para el fiel cumplimiento de los objetivos del “Programa de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa” (PROPYME), contenido en el capítulo IV de la Ley N° 8262.

1.2. Aspectos conceptuales

Este apartado comprende las referencias conceptuales necesarias para la comprensión de la información financiera y contable, necesaria para la toma de decisiones en el corto y largo plazo de la organización.

1.2.1. Fundamentos de la gestión administrativa

En todas y cada una de las actividades cotidianas del quehacer humano, es necesario establecer una adecuada planificación y metodología de trabajo, para que todo funcione de manera ordenada y se logren alcanzar los objetivos propuestos. La administración es importante porque genera una serie de beneficios: a) permite que los esfuerzos humanos sean eficaces (lo que significa alcanzar las metas organizacionales) y eficientes (es decir, alcanzar las metas con el menor desperdicio de recursos); b) contribuye a dotar a la sociedad de mejores productos y servicios además de ayudar en la solución de problemas y c) la consecución de objetivos organizacionales.

Como lo indican Díez de Castro et al. (2001), la administración es el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que,

realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de las actividades ejecutadas por las organizaciones.

En el mundo actual de los negocios, se espera que los administradores no solo se adapten a las condiciones cambiantes, sino que apliquen de forma consistente y disciplinada los principios fundamentales de la administración. Éstos incluyen las cuatro funciones tradicionales: planeación, organización, dirección y control. En este sentido, Bateman y Snell (2009) indican que, estas funciones son tan importantes como lo han sido siempre, y hoy en día representan los principios fundamentales requeridos tanto en el comienzo de una empresa como en corporaciones ya establecidas.

La planeación, la organización y la dirección no garantizan el éxito de una buena gestión de la administración. El control cierra el ciclo de los procesos gerenciales y está relacionado con el progreso o avance que se previó en el momento de la planificación. Mediante el control, los directivos pueden asegurarse de que los recursos de la organización son utilizados de acuerdo con los planes y que la instancia está cumpliendo con sus metas de calidad y seguridad. (Bateman y Snell, 2009). Al ser este concepto un eje importante en la investigación, se ahondará con mayor profundidad de seguido.

La manera en que las organizaciones ponen en práctica el control, es mediante el diseño, implementación y evaluación de un Sistema de Control Interno. Para el desarrollo del tema se tomará como base el informe COSO II (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), el cual ha sido adoptado por entidades tanto públicas como privadas para establecer las bases y desarrollar sus sistemas de control interno.

El COSO II (2013) define el control interno como

Un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos en las siguientes categorías: a) efectividad y eficiencia de

las operaciones; b) confiabilidad de la información financiera; c) cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El Control Interno lo integran cinco componentes interrelacionados, los cuales se derivan de la manera en que las entidades realizan sus negocios, y están integradas en el proceso de administración. (COSO, 2013). Estos componentes tendrán sus variaciones y se adaptarán a cada una de las organizaciones, dependiendo de la industria en la que se encuentre, su tamaño, cultura y filosofía de gestión. A continuación, se describen los componentes del control interno:

- a) Entorno de control. El informe COSO, describe el ambiente de control o entorno de control, como la forma en que la organización influye en su personal, la conciencia del control interno. Se reconoce como la base de los demás componentes, por cuanto proporciona la estructura y la disciplina en el cumplimiento del resto de los componentes.
- b) Valoración del Riesgo. Las entidades enfrentan diversos riesgos, los cuales varían dependiendo del mercado, industria y negocio al que se dedique. Estos se derivan tanto de factores internos como externos, por lo que deben ser valorados para minimizar su impacto en la organización.
- c) Actividades de Control. Dentro de este componente se encuentran las actividades, políticas y procedimientos que aseguran que las directrices administrativas establecidas para el control y manejo de los riesgos se están llevando a cabo
- d) Información y Comunicación. La información procesada por la organización no solo se trata de datos generados internamente con relación a la operación normal de la entidad, información financiera y de cumplimiento, sino también de datos relevantes como sucesos, actividades y condiciones externas que son necesarias para la toma de decisiones. (COSO, 2013)
- e) Monitoreo. El monitoreo se vuelve una herramienta fundamental que colabora en la valoración de la calidad y el desempeño del sistema empleado.

El contar con un Sistema de Control Interno que integre todos los elementos antes descritos, permitirá a la administración intervenir, efectuar ajustes, replantear y aplicar medidas correctivas, para orientar las actividades y los procesos al logro de la eficiencia y la eficacia, así como al alcance de los fines trazados.

1.2.2. Fundamentos de la contabilidad de costos

Las empresas que desarrollan algún tipo de producto o servicio deben de conocer los costos que giran en torno de estos, puesto que es indispensable que, al diseñar un sistema de costos, se apliquen las herramientas necesarias que mejoren su gestión.

La contabilidad de costos es una herramienta que facilita a la gerencia la realización de sus actividades básicas como la planeación, organización, dirección y el control que contribuyen no solo a la toma de decisiones, sino que a la vez permiten contar con una organización efectiva de los equipos de trabajo.

De acuerdo con Ugalde (2009), la contabilidad de costos enfoca su atención en la acumulación de los valores materiales, mano de obra y otros cargos indirectos consumidos a través del proceso de fabricación. Este sistema de información se utiliza para el cálculo de los costos unitarios y totales de los productos elaborados o los servicios prestados.

Así como lo indica Montoya (2007), este tipo de contabilidad se puede considerar como un híbrido entre la contabilidad administrativa y financiera, debido a que ayuda a la administración a determinar cuáles fueron los costos incurridos en el proceso productivo, así como la forma en la que estos se generaron en cada una de las etapas.

Por ende, la contabilidad de costos desempeña un papel destacado en los informes financieros, ya que los costos imputados al producto o servicio, tienen una importancia significativa en la determinación del ingreso y en la posición financiera de toda organización.

El implementar un sistema de costos conlleva a que las compañías establezcan objetivos, en pro de llevar al éxito su gestión. Por ende, como lo menciona Montoya (2007), un sistema de costos tendrá entre sus finalidades lo siguiente:

- Establecer un sistema de valuación interna para artículos y procesos.
- Crear un sistema de información eficiente, oportuno y veraz.
- Proveer información para la evaluación del cumplimiento de los objetivos empresariales.
- Establecer márgenes de utilidad para cada uno de los productos de la compañía, así como para los nuevos productos.
- Comparar el costo real de fabricación de los bienes producidos con un costo previamente establecido a lo interno de la compañía, lo que podría agilizar la detección de desviaciones y por consiguiente, mejorar los mecanismos de control y facilitar la toma de decisiones.

1.2.2.1. Concepto y componentes del costo

La gerencia de toda organización requiere contar con información financiera fiable y comprensible para la medición o fijación del precio de los productos finales, por lo que es indispensable que internamente se establezcan y se determinen de la forma más adecuada, cuáles son las erogaciones o bien los costos relacionados con el proceso productivo.

Por esta razón, es necesario que la administración logre diferenciar de la forma más certera entre costo y gasto. Un costo se puede definir según Jiménez (2007) como la salida de efectivo o bien las erogaciones económicas necesarias para la fabricación de un producto o la prestación de un servicio, es decir, todos los desembolsos en que una compañía incurre para la producción de bienes con el fin de generar un ingreso a futuro. En tanto, los desembolsos generales que no se realizan con el propósito de generar beneficios económicos futuros, es lo que se conoce como gasto.

Las compañías que logren identificar de forma oportuna los costos dentro de los procesos de fabricación, pueden agilizar tanto el análisis de variaciones en la producción como de los precios de venta, facilitando a la administración la toma de decisiones gerenciales.

Componentes del costo

Según Montoya (2007), el costo está conformado por los siguientes elementos:

Material directo

El material directo se puede definir como aquellos insumos tangibles y almacenables que se adquieren con el fin de emplearlos en el proceso productivo, así como también todos los elementos que se transforman e incorporan en el producto final. Este componente lo comprenden las materias primas procesadas por la compañía, así como también los materiales comprados para ser incorporados al producto. Un ejemplo de material directo lo representan los químicos utilizados para la producción de jabones.

Mano de obra directa

La mano de obra directa es todo aquel esfuerzo empleado directamente en el proceso de transformar materias primas en un producto final, es decir, representa las remuneraciones por concepto de salarios ordinarios y extraordinarios a empleados, así como todo tipo de impuestos laborales.

Sin embargo, la administración debe determinar cuál es la mano de obra indirecta que forma parte del proceso productivo. Esta se puede definir como aquella que es necesaria dentro del proceso, pero que a diferencia de la mano de obra directa, no ejerce un esfuerzo directo dentro de la fabricación del producto. Es por esta razón, que no se asigna directamente al costo del bien o servicio. Se pueden considerar como mano de obra indirecta las labores realizadas por supervisores, personal administrativo, entre otros.

La mano de obra es un elemento muy importante, por lo tanto su correcta administración y control determinará de forma significativa el costo final del producto o servicio.

Costos indirectos de fabricación

Los costos indirectos de fabricación son todos aquellos costos varios que se aplican a la producción, y que no son claramente identificados dentro del producto elaborado, es decir, comprenden todos los costos de producción que no están catalogados como materiales directos ni como mano de obra directa.

Los materiales indirectos son aquellos necesarios para la fabricación de un bien, pero no son fácilmente identificables, lo que amerita llevar un control más estricto por parte de la administración, un ejemplo de materiales indirectos es la electricidad.

Otro ejemplo de un costo indirecto de fabricación no relacionado con los materiales ni con la mano de obra directa, lo representa la erogación incurrida en el alquiler del área utilizada para la elaboración de los bienes o servicios brindados.

1.2.2.2. Clasificación de los costos

Los costos pueden clasificarse de acuerdo al enfoque o bien a la actividad de producción que desarrolla la compañía. Además, depende del tipo de proceso administrativo de que se trate y del tipo de toma de decisiones requeridas. Por lo que los costos según Jiménez (2007), pueden ser clasificados de distintas maneras, las cuales se detallan a continuación:

De acuerdo con la función en la que incurren:

1. Costos de producción: estos se generan en todo el proceso productivo llevado a cabo por la empresa para obtener el producto final que será vendido al cliente. Estos costos incluyen la mano de obra directa, materiales directos y carga fabril.
2. Costos de distribución: es el valor agregado o las erogaciones necesarias que se generan para llevar el producto terminado desde la empresa hasta el consumidor final. Algunos ejemplos son comisiones, fletes, entre otros.
3. Costos de administración: son los costos originados en la dirección, el control y la parte operativa de una compañía, como por ejemplo salarios de personal administrativo, teléfono, impuestos sobre la renta, entre otros.
4. Costos financieros: son los relacionados con la obtención de recursos necesarios para que la compañía pueda operar de forma adecuada, como por ejemplo los intereses devengados por los préstamos bancarios.

En función del tiempo:

1. Costos históricos: este se puede definir como un costo real, es decir, es un costo que ya ha sido ejecutado. Este tipo de costo tiene la ventaja de que permite conocer la utilidad tomando como base los niveles de venta.
2. Costos predeterminados, estimados o estándar: es el costo que se determina antes de iniciarse la fabricación. Son importantes en la etapa de planeación de las compañías, ya que permiten fijar los patrones en la fabricación de los productos y los precios de venta finales.

De acuerdo con su identificación con una actividad:

1. Costos directos: son los costos que se identifican en las diferentes etapas del proceso productivo, como por ejemplo el salario de un operario encargado de realizar las mezclas para la fabricación de jabones.

2. Costos indirectos: son los costos que no se encuentran asociados directamente con el proceso de la fabricación de los productos, como lo es la depreciación del edificio de la empresa.

De acuerdo con el tiempo en que se enfrentan a los ingresos:

1. Costos del período: son los costos que se identifican en lapsos y no específicamente con el producto terminado. Estos deben ser asociados con los ingresos en el período en el que se generó el costo y no deben ser considerados dentro del inventario. Se pueden considerar como costos del período el alquiler de las oficinas administrativas.
2. Costos del producto: estos se acumulan en la partida del inventario de materias primas, productos en proceso o productos terminados. Entre ellos se encuentran la materia prima, salarios, prestaciones, mantenimiento de maquinaria, entre otros.

De acuerdo con el control que se tenga sobre la ocurrencia del costo:

1. Costos controlables: son aquellas erogaciones en las que la administración posee cierto control como son las comisiones de venta de los vendedores.
2. Costos no controlables: son aquellos sobre los cuales la alta gerencia no posee ninguna autoridad, como lo es el gasto por depreciación de la maquinaria.

De acuerdo con su comportamiento frente al nivel de actividad:

1. Costo variable: es aquel costo que cambia o fluctúa de acuerdo con el volumen o bien con la actividad que se está desarrollando, es decir, entre mayor producción se dé dentro de una compañía mayor será el costo variable, ya que estos se encuentran directamente ligados con los niveles de producción.
2. Costos fijos: son los que permanecen constantes durante todo el proceso de producción, y se encuentran presentes independientemente del nivel de producción que se desarrolle dentro de la compañía.

3. Costos mixtos o semivARIABLES: son aquellos que poseen cierto componente fijo y variable, como por ejemplo el mantenimiento de una maquinaria, ya que, aunque no exista una actividad, siempre se incurre en un costo fijo de mantenimiento.

De acuerdo con su importancia para la toma de decisiones:

1. Costos relevantes: son los que se modifican frente a la toma de decisiones, como por ejemplo en un pedido especial, cuando existe capacidad ociosa, entre otros.
2. Costos irrelevantes: son aquellos que no se modifican frente a la toma de decisiones gerenciales, como son la depreciación de la maquinaria.

De acuerdo con el tipo de sacrificio incurrido:

1. Costos desembolsables: son aquellos que exigen la salida de efectivo en un futuro, como los alquileres de las oficinas.
2. Costos de oportunidad: estos se generan por tomar una decisión en lugar de otra.

1.2.2.3. Sistemas de registro de costos

Las empresas tienen presente que su inventario ya sea de materia prima, representa uno de sus activos más importantes, pues es el equivalente al efectivo invertido para la generación de su producto final o servicio, por lo tanto, su resguardo, custodia y contabilización representa un punto crítico.

La apropiada contabilización y control de los inventarios, permitirá a la entidad generar información financiera con datos confiables; apoyando la toma de decisiones acertada, el control de desperdicios y posibles deterioros o el mal uso de estos.

Tomando en cuenta lo anterior, y de acuerdo con Rincón Soto, Lasso Marmolejo & Parrado Bolaños (2012), las compañías disponen de dos tipos de sistemas de registro de costos, el sistema periódico o físico y el sistema permanente o perpetuo. Dependerá de la organización determinar según sus características, cuál de estos sistemas se adapta mejor a sus particularidades y necesidades.

Sistema de registro periódico o físico:

Bajo la implementación de este sistema, no es necesario realizar un registro diario de los bienes vendidos, la entidad va contabilizando las ventas realizadas y posponen el cálculo del costo de la mercadería vendida al término del periodo contable, mediante la realización de tomas físicas de inventario. (Rincón, Soto et al., 2012).

Este sistema de registro es recomendado para entidades con productos con precios unitarios considerados bajos y cuyos volúmenes de ventas son altos, lo cual dificulta el control del costo de manera constante.

Según Rincón, Soto et al. (2012) bajo este sistema, para la determinación del costo es necesario conocer los siguientes elementos:

- El valor de las existencias de mercadería al inicio del ejercicio, inventario inicial.
- El valor de las compras de mercadería durante el ejercicio contable.
- El valor de las existencias de la mercadería no vendida y en existencia, inventario final.

Ventajas y desventajas del sistema periódico o físico:

Rincón Soto et al. (2012) detallan que uno de los beneficios de utilizar el sistema de registro periódico para las entidades, es el de no realizar un registro diario de la mercadería vendida, lo que en muchas ocasiones representa mayores costos de control, ya que se requiere de más recursos para su operación.

Mantener este sistema facilita la elaboración del estado de resultados, ya que se conoce a detalle el inventario inicial, las compras realizadas, devoluciones y rebajas, en tanto se mantiene una cuenta para cada uno de estos rubros.

Por otra parte, se debe valorar que este sistema no permite tener un control de la mercadería final, ya que no se mantiene un control continuo de las existencias y solo se

conocerá su valor mediante la realización de tomas físicas, lo que implica que no se puede conocer el costo de ventas ni la utilidad bruta hasta que se realice este proceso.

Sistema de registro permanente o perpetuo:

El sistema permanente o perpetuo consiste en realizar un registro continuo del cual se deducen diariamente las existencias y el costo de los bienes tanto producidos como vendidos, lo que ayuda a la generación de información oportuna y actualizada de los saldos y unidades del inventario a una fecha determinada. (Rincón Soto et al. 2012)

Con la utilización de este sistema, los costos se registran en una cuenta de resultados llamada “Costo de Ventas”, en la misma se registra el valor de la mercadería vendida, lo que permite que este dato se encuentre debidamente actualizado.

Es importante aclarar que, aunque los datos relacionados con el inventario bajo este sistema se encuentren actualizados, se deben realizar tomas físicas y de ser necesario efectuar los ajustes correspondientes, con el fin de que los datos sean un reflejo de la realidad de la empresa.

Ventajas y desventajas del sistema perpetuo o permanente.

El principal beneficio de este sistema es que permite tener información fiable y precisa en el momento requerido, lo que favorece la toma de decisiones de calidad basadas en información confiable.

Entre otras de sus ventajas se encuentra, el permitir a la administración mantener un control más exacto de la mercadería, facilitando de igual manera los cierres realizados por la entidad.

Su principal desventaja, consiste en que para la implementación de este sistema es necesario contar con suficientes recursos económicos, tecnológicos y humanos, además de requerir en muchas ocasiones de la capacitación del personal.

1.2.2.4. Sistemas de acumulación de costos

Una vez considerado el sistema de registro a utilizar, es necesario determinar el sistema de acumulación de costos, por medio del cual se determina el objeto de costo o unidad base para acumular los elementos de este. La acumulación y clasificación de los componentes del costo se vuelve una tarea primordial, en tanto permite determinar adecuadas políticas de precios y generar información financiera valiosa.

De acuerdo con la naturaleza de producción, se cuenta con dos sistemas de acumulación de costos: por órdenes y por procesos continuos.

Costeo por órdenes:

La principal característica de este sistema es que la acumulación de los costos se da conforme a las especificaciones realizadas por el cliente, o cuando se realiza una producción en la cual los costos incurridos son directamente relacionados a una cantidad específica o definida de productos (Horngren, Sundem & Stratton, 2006)

Es recomendable utilizar este sistema cuando los productos finales difieren en cuanto a los requerimientos de los componentes del costo según las especificaciones del cliente, por lo que el costo y el precio de los artículos varían. Es común observar la utilización de este sistema de acumulación de costos en empresas donde resulta más práctico distinguir lotes, ensambles y productos terminados de una gran variedad.

Costeo por procesos:

Bajo este sistema, la asignación de costos se da mediante la asignación de un costo promedio entre una gran cantidad de unidades, las cuales comparten las mismas características. (Horngren et al 2006)

Las entidades que comúnmente utilizan este sistema de acumulación de costos por proceso, se caracterizan por realizar producciones masivas de un determinado producto como alimentos, petróleo y plásticos.

La determinación del sistema de acumulación de costos afecta directamente la forma en que se asignan los costos y esto se ve reflejado en la forma de registrarlos y por ende, influye de forma considerable en la determinación de los precios finales de los productos.

1.2.2.5. Métodos de valuación de los costos

Las empresas deben valorar sus inventarios, calcular el costo y determinar el nivel de utilidad para fijar sus volúmenes de producción con respecto a sus ventas.

Según Ugalde (2009), existen tres métodos de evaluación de costos adicionales a las opciones de acumulación de costos por órdenes o por procesos. La compañía puede seleccionar valorar sus inventarios de producto en proceso o producto terminado con costos predeterminados o reales; a continuación, se explica cada uno de ellos:

Costo real:

En este método se presentan los costos tal y como son incurridos los componentes del costo (materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación); se cargan a las cuentas respectivas en el momento en que se incurren.

El principal inconveniente que presenta este método consiste en que para determinar el costo de un producto, habría que esperar hasta finalizar la producción, para de esta forma determinar los saldos reales luego de efectuar los ajustes necesarios.

Costo normal:

Consiste en registrar los costos de materiales y mano de obra al valor real y los costos indirectos de fabricación utilizando tasas predeterminadas. Al concluir la producción se debe realizar una comparación de los costos indirectos cargados al producto mediante las tasas predeterminadas y los costos realmente incurridos, con el fin de determinar la variación que será ajustada contra el costo de ventas.

La principal desventaja de este método consiste en no contar con presupuestos acordes a la realidad de la compañía.

Costo estándar:

En el costeo estándar se registran los tres componentes del costo utilizando medidas de eficiencia y eficacia en el uso de recursos (estándares), que se comparan con los resultados reales para contar con un control más exacto de los procesos productivos.

Este tipo de valuación de costeo es utilizado principalmente por empresas con grandes capacidades de procesamiento de información y experiencia en costos.

1.2.2.6. Formas de presentación de la información de costos

Considerando todo lo anterior, es importante evaluar la forma de presentación de los costos en los estados financieros, que dependiendo del análisis que se desea realizar y de quién hará uso de la información, se podrán utilizar dos formas de presentación: costeo por absorción y costeo directo.

Costeo por absorción:

Este se realiza en cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera para informes de uso externo. Bajo esta forma de presentación, se considera como parte del costo de los productos producidos y vendidos, tanto los costos directos como indirectos. (Noel 2005)

Bajo esta premisa se considera que los costos tanto directos como indirectos, van a afectar la utilidad del periodo, dependiendo de la cantidad de unidades que se produjeron y se vendieron.

Según la Norma Internacional de Contabilidad o NIC 2 “Inventarios”, se deben de considerar tanto los costos variables como los fijos que se consumen en el proceso, así como los administrativos, ya que se considera que esta es la manera más apropiada para presentar la información ante terceros.

Costeo directo:

Esta forma de presentación es principalmente para uso interno, debido a que es una mejor herramienta de análisis que el costeo por absorción, pero cuenta con la desventaja de no estar permitido por las Normas Internacionales de Información Financiera.

Según Noel (2005), en este caso se considera que los costos de producción son solo los variables relacionados únicamente con la producción, ya que los fijos están directamente relacionados con la capacidad instalada con la que se cuenta en un periodo determinado.

Con relación a los costos fijos, estos se tratan como costos del periodo, llevándolos a los resultados en el momento en el que ocurren.

1.2.3. Fundamentos de la contabilidad financiera

La contabilidad financiera tiene como finalidad, representar objetivamente la situación financiera de la empresa de acuerdo con parámetros fijados por las normas y principios contables; y está dirigida a los usuarios externos.

Los principales objetivos de la contabilidad financiera consisten en brindar información de la entidad sobre lo siguiente:

- Sus resultados operacionales;
- Su posición financiera;
- Sus flujos de efectivo.

De acuerdo con Gallenger y Andrew (2001), la gerencia recurre a la información contable, con el propósito de poder analizar, planear y distribuir los recursos financieros, además de utilizarla como guía para la toma de decisiones financieras.

La información contable constituye un medio a través del cual se traducen las diversas actividades de una compañía en una serie de datos objetivos que proporcionan información sobre la evaluación de la compañía, sus problemas y sus perspectivas, mientras que la gestión financiera conlleva a la interpretación de estos datos contables para evaluar el comportamiento y planificar acciones futuras.

Por ende, una adecuada administración de los aspectos financieros en las empresas, asegura que la gerencia cuente oportunamente con información sobre los resultados de la operación; utilizando como insumo datos del desempeño de la compañía, aplicando herramientas financieras e interpretando la información resultante, se logran identificar factores que pueden estar tanto favoreciendo como afectando la rentabilidad de la compañía.

La fuente más importante a la hora de evaluar el desempeño de una organización, son sus estados financieros, estos recaban datos sobre sus operaciones y transmiten esta

información a las partes interesadas. Estos reportes están ampliamente estandarizados y, por tanto, se pueden utilizar sus datos para identificar áreas de oportunidad de mejora y realizar comparaciones entre empresas a través del tiempo.

Estados financieros

Todas las compañías obtienen datos financieros sobre sus operaciones y transmiten esta información a las partes interesadas (reguladores, acreedores, propietarios, entidades financieras y administración) en forma de estados financieros. Según lo establece la Norma Internacional de Contabilidad N°1 “Presentación de Estados Financieros” (2016) estos deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad.

El objetivo de los estados financieros consiste en suministrar información acerca de la situación financiera, rendimientos financieros y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados.

Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, aportes de socios y distribuciones a estos en su condición de tales; y flujos de efectivo.

Según la Norma Internacional de Contabilidad NIC 1 “Presentación de Estados Financieros”, los estados financieros básicos son toda la información financiera pertinente, presentada de una manera estructurada y en una forma fácil de entender. Por lo general, un juego completo de estados financieros comprende lo siguiente:

- a) un estado de situación financiera al final del periodo;
- b) un estado de resultados y otro resultado integral del periodo;

- c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; y
- d) un estado de flujos de efectivo del periodo.
- e) notas de explicación y análisis.

Estado de situación financiera

Presenta una declaración resumida de la situación financiera de una empresa en un momento dado. El mismo presenta los activos de la empresa (lo que posee) contra su financiamiento, que puede ser deuda o capital (proporcionado por accionistas), lo anterior se resume con la ecuación básica de contabilidad:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$

Los activos de la compañía representan el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que es probable se obtengan beneficios económicos futuros.

En tanto los pasivos los conforman todas aquellas obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, que llegan a producir beneficios o rendimientos.

Es importante que se realice una distinción entre los activos y pasivos a corto y largo plazo.

La entidad presentará en el estado de situación financiera partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando se considere relevante para comprender su situación financiera.

Estado de resultados y otro resultado integral

Según Gitman y Ulate (2008) el estado de resultados proporciona un resumen financiero de los resultados de las operaciones de la empresa durante un periodo determinado. Los más comunes son los estados de resultados que cubren un periodo de un año.

Este estado financiero muestra la rentabilidad o la capacidad de la empresa de producir utilidades; asimismo, determina el monto por el cual los ingresos superan los gastos o viceversa, cuando se refleja un resultado positivo se le llama utilidad y si es negativo se le denomina pérdida.

Dentro de otros aspectos importantes a considerar en la presentación de la información financiera, está el catálogo de cuentas, este al conformar la base de cuentas que se utilizan, debe estar bien elaborado y contemplar todos los aspectos relevantes.

También junto con lo anterior, es necesario el manual de cuentas, ya que este contiene la descripción de cada una de las cuentas y de cómo estas deben ser usadas.

Otra herramienta que se pretende utilizar son los informes, esos están claramente dirigidos a apoyar diversas áreas de la organización, es por este motivo que deben estar bien diseñados y ser de fácil comprensión, para que se cumpla con las necesidades de información de los usuarios.

Dentro de los informes están los presupuestos que apoyan la planificación de las necesidades futuras, ya sea de efectivo, materiales, mano de obra, costos indirectos de fabricación, entre otros, además contribuyen con el control y sirven como base para la retroalimentación sobre el rendimiento y cumplimiento de objetivos.

Fundamentos de las finanzas

La mayoría de las actividades giran en torno a las finanzas y son de suma importancia para los empresarios y comerciantes; en tanto contribuyen a aprender a operar y administrar adecuadamente el dinero de las empresas o negocios, puesto que para poder tener éxito en sus actividades se deberá de asumir una adecuada administración financiera; con el fin de obtener el máximo de utilidad en sus inversiones y en las distintas operaciones que se realicen.

Análisis financiero

De acuerdo con Shim y Siegel (2004, p.19), el análisis financiero consiste en la valoración del desempeño económico de una empresa, tanto de sus actividades como de sus perspectivas futuras.

Por ende, un análisis financiero es el estudio que se hace de la información contable de la compañía, mediante la utilización de indicadores y razones financieras, de modo que es necesario interpretar y analizar esa información para poder entender el origen y comportamiento de los recursos de la empresa.

Cuando se realiza el análisis financiero de los estados financieros, se puede realizar bajo dos métodos, el análisis vertical y el análisis horizontal, estos brindarán diferente información, utilizada principalmente para lo siguiente:

- Identificar los recursos y su disponibilidad.
- Tener una idea de la situación financiera futura, y su condición actual.
- Obtener la medición de los desempeños y el cumplimiento de objetivos.

Análisis vertical:

Este tipo de análisis permite identificar qué tanta participación tiene un rubro o cuenta dentro del estado financiero en revisión, lo que permitirá determinar qué tanto ha disminuido o incrementado una cuenta.

Por ejemplo, la cuenta de propiedad, planta y equipo para el “periodo 1” representaba un 30% de los activos totales, mientras que para el “periodo2” representa un 45%, al realizar el análisis vertical se podrá identificar que la cuenta presentó un crecimiento del 15%.

Análisis horizontal:

El análisis horizontal cumple el objetivo principal de ayudar a determinar los cambios que ha sufrido una cuenta respecto a un periodo pasado, por ejemplo, ayuda a determinar si los ingresos presentaron un incremento o una disminución respecto al periodo anterior.

Ejemplo, los ingresos de una compañía durante el “periodo 1” son por un total de \$100 y para el “periodo 2” los ingresos fueron de \$120, al realizar un análisis horizontal se logra concluir que los ingresos presentaron un aumento del 20%.

Razones financieras

Para valorar el comportamiento de una empresa o de su posición ante sus competidores o ante el mercado o la industria en la que se desempeña, se tienen las razones financieras que permiten establecer comparaciones y tener de una forma más estándar, diversos aspectos de la posición financiera de una empresa.

A continuación, se hace una referencia a las principales razones financieras, según Gitman (2007):

- **Razón circulante:** Se calcula mediante la división de los activos circulantes entre los pasivos circulantes, e indica el número de veces en que el activo circulante cubre el pasivo circulante, con el fin de determinar la cantidad de dinero con que cuenta la empresa en el corto plazo para hacer frente al pago de sus deudas en el corto plazo.
- **Rotación de inventarios:** Se calcula mediante la división del costo de ventas entre los inventarios, e indica las veces que el monto mantenido en inventarios se vende durante el periodo o qué tan líquido resulta ser el inventario de la empresa.
- **Prueba ácida:** Determina el grado en el cual las deudas a corto plazo quedan cubiertas por los activos que se espera sean convertidos rápidamente en efectivo a corto plazo (activos circulantes menos inventarios).
- **Índice de endeudamiento:** Este indicador determina la cantidad o proporción de los activos totales que están respaldados o comprometidos con los pasivos totales
- **Margen de utilidad neta:** Se obtiene mediante la división de la utilidad neta (después de impuesto) entre las ventas del periodo, y muestra el porcentaje de las ventas que le queda a la empresa luego de deducir todos sus costos y gastos.

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA, SU ENTORNO Y PROCESO PRODUCTIVO

En el presente apartado se describirán los aspectos generales de la compañía TACCESA, que incluyen la reseña histórica, naturaleza del negocio, políticas contables, procesos administrativos, productivos y de ventas, así como también, los controles relevantes en cada uno de los componentes del control interno.

La información para desarrollar el presente capítulo se obtuvo a partir de visitas a las instalaciones e indagaciones con el personal de la compañía. Además, se realizaron pruebas de recorrido para observar el proceso de producción en la unidad de jabones.

Esta información es esencial para el desarrollo de los siguientes capítulos, en tanto son la base para comprender cada uno de los procesos y de esta forma, diseñar un sistema de registro y control de costos para la unidad de jabones.

2.1 Generalidades de la empresa

2.1.1 Ubicación geográfica

La compañía se ubica en el edificio de la antigua Hilafiasa en Zetillal de Ípis de Guadalupe, San José, Costa Rica.

2.1.2 Antecedentes históricos

TACCESA inició sus operaciones en 1998 en La Uruca, San José, como una empresa familiar dedicada a la venta de accesorios y materiales para el calzado. Cuatro años más tarde, producto de los cambios en el mercado y modificaciones en las estrategias de la empresa, decidieron cambiar su línea de negocio e invertir en la industria de la higiene y la limpieza.

Es así, como a partir del año 2003, se dedica a la elaboración y distribución de productos y accesorios de limpieza, tanto para el hogar como para mascotas y automóviles.

Cuenta actualmente con alrededor de 50 empleados distribuidos en las áreas de administración, ventas, distribución, mensajería y producción.

Con la finalidad de reducir gastos en alquiler y mejorar la capacidad instalada de la empresa, a inicios del año 2017, se tomó la decisión de trasladar sus operaciones al antiguo edificio de Hilafiasa (propiedad de los mismos dueños), en Zetillal de Ipis de Guadalupe, San José.

Actualmente la empresa se enfoca en la fabricación de productos amigables con el medio ambiente, y sus operaciones están orientadas a la aplicación de estándares de calidad en los procesos productivos, seguridad y en mejorar las condiciones de salud ocupacional.

2.1.3 Misión

La declaración de misión de la compañía es:

“Brindar las mejores soluciones en productos de limpieza, a precios justos, a través de un equipo idóneo, comprometidos con el trabajo y el medio ambiente”.

2.1.4 Visión

Para definir las metas que pretende alcanzar la compañía en el futuro, la compañía estableció como visión:

“Ser una empresa modelo, basada en la confianza y credibilidad de nuestros clientes, proporcionando productos y accesorios de la mejor calidad”.

2.1.5 Objetivos estratégicos

Los objetivos planteados por la empresa, para lograr alcanzar sus metas a corto y largo plazo, son:

- Suministrar productos sostenibles de calidad cumpliendo con los requerimientos de los clientes
- Capacitar permanentemente al personal de la empresa
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes
- Mejorar continuamente los procesos establecidos en la empresa
- Dar cumplimiento a los programas enfocados al cuidado del medio ambiente y a la prevención de la accidentalidad laboral
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables
- Obtener información financiero-contable que permita tomar las mejores decisiones para la compañía de acuerdo con los objetivos establecidos.

La empresa se encuentra actualmente enfocada en realizar mejoras a sus instalaciones, tanto en el corto, como en el largo plazo, para el acondicionamiento de las áreas de trabajo, con el fin de cumplir con los requerimientos de calidad de los entes reguladores, y mejorar su capacidad productiva.

2.2 Descripción de aspectos administrativos

2.2.1 Estructura organizacional

Con el propósito de alcanzar los fines y objetivos establecidos por la compañía, esta no cuenta con una estructura organizacional y funcional formal, que con precisión y claridad exponga las responsabilidades, obligaciones, niveles de autoridad y de coordinación que deben guardar todos los colaboradores que integran la empresa. A continuación, se describe el organigrama, con la estructura organizacional de la compañía.

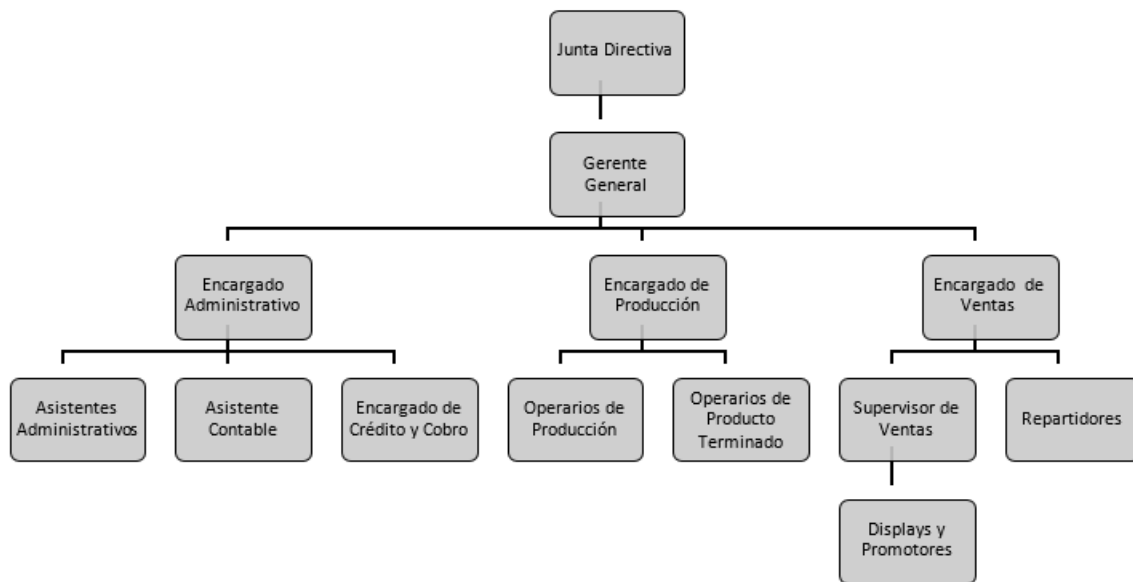
2.2.1.1 Organigrama

De acuerdo con los datos proporcionados por la empresa, esta cuenta con un organigrama, donde se determina la relación existente entre las áreas funcionales que la integran, los canales de supervisión y la autoridad de cada cargo. Dicha información, fue

analizada con el fin de incluir mejoras que den un valor agregado al presente proyecto de investigación; y que permita a la compañía contar con una estructura organizacional acorde a sus necesidades actuales.

La estructura organizacional de TACCESA está compuesta de la siguiente manera:

Figura 1: Organigrama TACCESA, S.A.



Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

Descripción de puestos

A continuación, se presenta un detalle con las principales funciones de los trabajadores de

Gerente general

El Gerente general tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades productivas y administrativas de la empresa.
- Diseñar y ejecutar las políticas comerciales.
- Establecer metas de rentabilidad, producción y otros indicadores de gestión de la empresa.
- Autorizar la adquisición de nuevos activos para la empresa.
- Contratación y selección del personal.

Encargado administrativo

Entre las funciones relacionadas con este cargo se tienen las siguientes:

- Administración eficaz y eficiente de los recursos financieros y físicos utilizados para el cumplimiento de las metas de la empresa.
- Planear de forma periódica, las estrategias financieras.
- Planear y proyectar el presupuesto de pagos y gastos de la compañía.
- Responder por la elaboración y presentación oportuna ante la Gerencia y Presidencia de los estados financieros.

Asistente administrativo

Dentro de las funciones más destacadas de este puesto, se encuentran:

- Llevar a cabo tareas como el envío de correos electrónicos, fotocopiado, archivado, atención al teléfono, registro de los mensajes y gestión de los artículos de papelería y otros materiales.
- Administrar los datos del personal, como las fichas de horas trabajadas, las ausencias del personal, contribuciones de jubilación, reclamaciones de reembolso por gastos y derecho a vacaciones.

Asistente contable

El encargado de esta área tiene entre sus funciones lo siguiente:

- Recibir la documentación contable que sirve de soporte a las operaciones y transacciones de la entidad, revisando su exactitud y devolviendo aquellos que presentan datos ilegibles e incompletos
- Codificar los diversos documentos contables de acuerdo con los parámetros establecidos por la empresa y realizar el registro de los asientos de diario, ajustes, reclasificaciones y otros movimientos de naturaleza contable.
- Llevar el control de cuentas por pagar y cuentas por cobrar al cierre del mes.
- Elaboración mensual de las planillas

Encargado de producción

- Es el encargado de supervisar los procesos de producción, así como al personal involucrado.
- Controlar la calidad de materias primas, insumos y materiales.
- Supervisar la adquisición, almacenamiento y distribución de la materia prima e insumos.
- Verificar el funcionamiento adecuado de la maquinaria y equipo.
- Implementar y supervisar los estándares de producción.

Operadores

- Son los encargados del proceso productivo y de velar por el buen funcionamiento de la maquinaria y el cumplimiento de las diversas órdenes de producción.

Encargado de ventas

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Mantener la presencia de la empresa en el mercado, a través de la implementación de planes de mercadeo acordes con los objetivos de la organización.
- Monitoreo constante del avance y los resultados de las ventas.
- Analizar y determinar la demanda y rentabilidad de los distintos productos que ofrece la empresa.

- Elaborar y aplicar planes de descuentos flexibles y personalizados.
- Publicitar y promocionar los diferentes productos que ofrece la entidad.
- Identificar nichos de mercado.

Supervisor

- Es el encargado de velar por la existencia de niveles óptimos de inventario en los puntos de venta, de las dinámicas comerciales y de la solución de problemas que se puedan presentar en estos establecimientos.

Repartidores

- Son los encargados de distribuir los diferentes productos en los puntos de venta.

Con el fin de proporcionar a la entidad una herramienta que permita brindar una mejor estructura organizacional basada en las responsabilidades, actividades y operaciones de cada funcionario para el reclutamiento y selección del personal, en colaboración con el personal de la entidad, se elaboró un manual de puestos, mismo que se detalla en el Anexo I.

2.2.1.2 Áreas funcionales de la compañía

Las áreas funcionales de una empresa son aquellas en las cuales se desarrollan y ejecutan sus actividades, es decir, es la forma en la que una compañía administra sus recursos. Para una mejor comprensión de la estructura organizacional, se detallan las principales áreas funcionales de la compañía.

2.2.1.2.1 Área administrativa

Esta área está conformada como sigue:

- La Gerencia general, quien es la responsable de dirigir, coordinar y supervisar las actividades productivas y administrativas de la empresa, así como diseñar y ejecutar las políticas comerciales de esta.

- Los contadores, administrativos y asistentes, son los encargados de administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros y físicos utilizados para el cumplimiento de las metas de la empresa, controlando y evaluando las actividades de compra, suministro, presupuesto, pago de obligaciones y registro contable.

TACCESA al ser una pequeña empresa, mantiene líneas de comunicación de una forma más directa con sus colaboradores, facilitando que se genere un mayor control de las actividades que se llevan a cabo internamente, y de esta forma supervisar que se cumpla con las funciones asignadas.

2.2.1.2.2 Área de producción

Esta área la integran los encargados de producción, quienes supervisan el cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad establecidas en las órdenes de trabajo y planes de producción; y los operadores, quienes son los responsables del proceso productivo para la elaboración de los diferentes productos, velar por el buen funcionamiento de la maquinaria y el cumplimiento de las órdenes de producción.

El personal de dicha área tiene entre sus principales funciones las siguientes:

1. Preparar las materias primas necesarias para cada una de las órdenes de producción.
2. Elaborar las mezclas químicas para la fabricación de las pastas y líquidos del producto.
3. Envasar y etiquetar los artículos en sus diferentes presentaciones para su comercialización.

2.2.1.2.3 Área de Mercadeo y Ventas

Esta área tiene como finalidad mantener la presencia de la empresa en el mercado, a través de planes de mercadeo acordes con los objetivos de la organización. Dentro de la empresa, existe un funcionario de ventas quien se encarga de la atención a los clientes y de

supervisar a los distribuidores, encargados de entregar los productos a los centros de distribución de las grandes cadenas comerciales, supermercados y clientes minoristas.

2.3 Descripción de aspectos legales y regulación

Otro de los aspectos relevantes a considerar como parte del entorno en que se desenvuelve una entidad, lo representan los aspectos legales y de regulación, por lo que se hace estrictamente necesario obtener una comprensión del marco legal y regulatorio aplicable a la compañía.

Para una mejor comprensión del cumplimiento de leyes y regulaciones, se distinguen dos diferentes categorías, las que se detallan a continuación:

- a) Las disposiciones de aquellas leyes y regulaciones que generalmente se reconoce que tienen un efecto directo sobre la operación de la entidad, como son las leyes y regulaciones fiscales y de salubridad.
- b) Otras leyes y regulaciones que no tienen un efecto directo sobre la compañía, pero cuyo cumplimiento puede ser fundamental para los aspectos de la operación del negocio.

A continuación, se detallan las prácticas realizadas por la compañía, que le ayudan a prevenir y detectar el incumplimiento de leyes y regulaciones:

- Monitorear los requerimientos legales y asegurarse de que los procedimientos de operación se diseñen para cumplir con estos requerimientos.
- Asegurarse de que los empleados estén capacitados.
- Contratar asesores legales para ayudar al monitoreo de los requerimientos legales.
- Contratar asesores fiscales y consultores para los requerimientos tributarios.
- Mantener un registro de las leyes y regulaciones significativas con las cuales la entidad tiene que cumplir dentro de su industria en particular.

Para una mejor comprensión de las leyes y regulaciones que atañen a la industria, se realiza el siguiente resumen:

Cuadro 1: Leyes y regulaciones de la industria

Ley o Normativa	Procedimiento realizado por la Administración
Código Civil – Ley N° 63	Esta ley tiene por objeto establecer los lineamientos básicos en cuanto a conducción de las empresas en suelo nacional, regulaciones básicas y referencias con otras leyes que regulan aspectos específicos. Tanto la Constitución como el Código Civil son garantes de la protección de los derechos reales, para brindar no solamente seguridad jurídica a sus titulares, sino también, para obligar el cumplimiento de la función económica, social y ambiental, para la cual fueron concebidas.
Código de Trabajo - Ley N°2	Regula temas sobre la relación empleado-patrono en ámbitos tales como: alimentación, certificaciones y constancias, contrato de trabajo, deducciones, despidos, días libres, asuetos y feriados, horarios y jornadas, licencias, preaviso, prescripciones, presentación personal, prestaciones legales, prohibiciones, tiempo extraordinario, vacaciones, entre otros.
Código de Comercio - Ley N°3284	Regula las condiciones de comercio, estructura organizativa, tipos de sociedades, liquidaciones y quiebras de empresas, requisitos de sociedades, manejo de capital social, responsabilidades de las sociedades, liquidación y disolución de sociedades, fusión y transformación de sociedades.
Ley de Protección al Consumidor – Ley N°5665	Por medio de esta ley, el Ministerio de Economía, Industria y Comercio fija precios oficiales a los bienes y servicios necesarios para la producción y el consumo nacional, asimismo, procurar su adecuado abastecimiento y distribución.
Impuesto a las Personas Jurídicas - Ley N°9024	En esta ley se establece un impuesto sobre todas las sociedades mercantiles, así como a toda sucursal de una sociedad extranjera o

	<p>su representante y empresas individuales de responsabilidad limitada. No obstante, se exonera del pago de este tributo a los contribuyentes que se encuentren realizando actividades productivas de carácter permanente, clasificadas como micro y pequeñas empresas e inscritas como tales en el registro que al efecto lleva el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), y que estén debidamente registradas como contribuyentes ante la Dirección General de Tributación.</p>
--	---

Fuente: Elaboración propia, con base en leyes, normativas y reformas consultadas en el Sistema Costarricense de Información Jurídica.

A continuación, se detalla la normativa que afecta directamente a la compañía:

Cuadro 2: Leyes y regulaciones aplicables a TACCESA, S.A.

Ley o Normativa	Procedimiento realizado por la Administración
<p>Ley de Impuesto de Renta y su Reglamento - Ley N°7092</p>	<p>El impuesto sobre la renta es un impuesto sobre las utilidades de las empresas y de las personas físicas que desarrollen actividades lucrativas. Se entiende que el objetivo de esta ley es la determinación, vigilancia y cumplimiento de los impuestos sobre las utilidades que la empresa genere, así como la revisión de los cálculos realizados y la naturaleza y la veracidad de las partidas incluidas en la declaración del impuesto sobre renta.</p>
<p>Ley de Impuesto General sobre las Ventas - Ley N°6826</p>	<p>Las personas físicas o jurídicas, de derecho o, de hecho, públicas o privadas, que realicen ventas o presten servicios en forma habitual, son contribuyentes de este impuesto. Asimismo, las personas de cualquier naturaleza, que efectúen importaciones o servicios internacionales de bienes, están obligadas a pagar el impuesto.</p>
<p>Reglamento para el registro de productos peligrosos - N°28113-S</p>	<p>Este Reglamento tiene por objeto regular el registro de productos peligrosos, según criterios consignados en el anexo 1 (Guía para la Clasificación de productos peligrosos), u otros productos</p>

	declarados como tales por el Ministerio de Salud, mediante decreto o resolución administrativa.
Reglamento para el manejo de productos peligrosos - N°28930-S	Tiene por objeto regular el manejo de los productos peligrosos catalogados como Peligrosos conforme a la Guía para la Clasificación de Productos Peligrosos establecida en el Decreto Ejecutivo de Reglamento.
Reglamento de vertido y reúso de aguas residuales - Decreto N° 26042-S-MINAE	Tiene por objetivo la protección de la salud pública y del ambiente, a través de una gestión ambientalmente adecuada de las aguas residuales. Será aplicable en todo el territorio nacional para el manejo de las aguas residuales, que independiente de su origen sean vertidas o reusadas.
Decreto N° 5695 – Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC)	Tiene como objetivo aprobar la Norma Oficial para Jabones, en la cual se detallan los siguientes apartados: definiciones y generalidades, clasificación, características y métodos de prueba. Dicho decreto, clasifica los jabones en las siguientes categorías: a) Jabón de tocador. b) Jabón fino para lavar ropa. c) Jabón de barra. d) Jabón en polvo. e) Jabón líquido.

Fuente: Elaboración propia, con base en leyes, normativas y reformas consultadas en el Sistema Costarricense de Información Jurídica.

2.4 Descripción de aspectos contables y financieros

2.4.1 Contabilidad

El departamento de contabilidad en conjunto con la administración, son los encargados de establecer las políticas y ejecutar los procedimientos contables, que se llevarán a cabo dentro de la compañía. Todo con el fin de generar y suministrar información acerca

de la situación financiera y rendimiento económico actual, que facilite la toma de decisiones gerenciales.

2.4.1.1 Proceso contable

El proceso contable, es un ciclo continuo y dinámico de recopilación, actualización y análisis de la información durante un período específico. El conocimiento financiero constituye el marco de referencia dentro del cual la administración planifica y ejecuta los procesos internos para generar datos fiables y certeros.

La compañía para generar la información financiera, contrata por medio de *outsourcing*⁵ los servicios de un contador público independiente. Sin embargo, la empresa es la encargada de recopilar la información, y realizar el ingreso de los datos al sistema de información.

La entidad utiliza para el registro de sus transacciones diarias el sistema LAGOS, el cual es un software contable que permite lo siguiente:

1. Identificar y registrar las transacciones diarias;
2. Determinar el periodo en el que se han producido las transacciones; y
3. Presentar adecuadamente las transacciones y la correspondiente información a revelar en los estados financieros.

Dentro de los módulos contables que posee este sistema de información, se encuentran la sección de inventarios, compras, ventas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y contabilidad general.

⁵ Término en inglés que se puede traducir como “subcontratación”, “externalización” o “tercerización”. En el ámbito empresarial, se le designa este concepto al proceso en el cual una organización contrata a otros para que se hagan cargo de una parte de su actividad.

En el caso de TACCESA al subcontratar el servicio contable, la información se prepara, organiza y se envía mensualmente al contador externo. Entre la información que sirve de respaldo para registrar las operaciones de la compañía, se encuentran los recibos de dinero, facturas comerciales, cheques, transferencias bancarias, notas de débito y crédito, estados de cuenta bancarios, así como otros documentos elaborados internamente relacionados con el proceso de ventas y compras.

Al terminar cada mes, el contador externo prepara los auxiliares de cuentas por cobrar y por pagar, inventarios y propiedad, planta y equipo, con el fin de verificar que estos se encuentren conciliados con los saldos de los estados financieros.

Adicionalmente, se encarga de preparar las conciliaciones bancarias, en las cuales se revisan las partidas conciliatorias y se adjuntan para cada una de ellas, el estado de cuenta bancario al cierre del mes.

El contador externo prepara los Estados Financieros mensualmente, los cuales son enviados al Gerente general y al Asistente administrativo, quienes verifican la razonabilidad de los mismos, y en caso de determinar alguna variación importante en las partidas, se comunican directamente con los encargados de preparar la información financiera. En caso de existir ajustes o reclasificaciones, inmediatamente se debe informar al contador externo, para que este ejecute dichos cambios.

El cierre fiscal de la compañía comprende del 1° de octubre al 30 de setiembre del año siguiente, y para cada periodo, se emiten todos los estados financieros establecidos por las NIIF.

2.4.1.2 Registro contable

El registro contable, hace referencia al ingreso de la información al sistema de contabilidad, con el fin de sustentar las transacciones desarrolladas por la compañía en un período determinado.

Las principales transacciones que registra la compañía en los módulos del sistema LAGOS, son:

- Contabilidad: permite el registro de asientos por partida doble, la generación de auxiliares y reportes de gastos por mes o acumulativos, entre otros.
- Cuentas por pagar: se hace el registro de todas las facturas de compra tanto de materia prima como de gastos, la cancelación de estas, generación de auxiliares, resumen de pagos, balances de proveedores de acuerdo a la antigüedad de las cuentas. Adicionalmente, se ingresa la información de contacto necesaria para la identificación de cada uno de los proveedores que incluye: ubicación, teléfono, dirección, e-mail, cédula jurídica e información de cuentas bancarias para realizar los pagos respectivos.
- Cuentas por cobrar: de la facturación se desprenden los ingresos y las cuentas por cobrar, el cobro de estas, la generación de auxiliares, estados de cuenta de los clientes, así como también un análisis de la antigüedad de cartera.
- Inventario: se lleva el registro de las facturas de compras de materias primas, que alimentan el auxiliar de inventarios donde se detalla la cantidad comprada y el precio de los artículos, información necesaria para determinar la valuación de las existencias.
- Bancos: la compañía ingresa los débitos y créditos realizados durante el mes en todas sus cuentas bancarias para la elaboración de las conciliaciones bancarias.

2.4.1.3 Estados financieros

Dentro de los estados financieros preparados por la administración, se incluyen los siguientes:

- Estado de Situación Financiera
- Estados de Ganancias o Pérdidas y Otro Resultado Integral
- Estado de Cambios en el Capital Contable
- Estado de Flujos de Efectivo
- Además de las notas que acompañan a los Estados Financieros

Dentro de las cuentas que presentan mayor importancia tanto cualitativa, como cuantitativamente, están las siguientes:

- Efectivo: corresponde al efectivo líquido que mantiene la organización en sus cuentas corrientes en las siguientes entidades financieras: Banco Lafise, Banco de Costa Rica, BAC San José y Banco Nacional de Costa Rica.
- Inventarios: esta cuenta la conforman las materias primas adquiridas para la producción, material de empaque, además del inventario de producto terminado.
- Propiedad, Planta y Equipo: compuesta principalmente por el edificio, terreno, maquinaria, además los vehículos y camiones utilizados para el traslado de los productos de la planta de producción hacia los clientes o puntos de ventas.
- Cuentas por cobrar: corresponden a los créditos otorgados a los clientes. Actualmente la compañía otorga a sus clientes plazos de 30, 60 y 120 días para la cancelación de las facturas
- Ventas: corresponde a los ingresos obtenidos por la organización, producto de la venta de sus productos.
- Costo de ventas: saldo que refleja los costos en los que incurre la administración para lograr la producción.

- Gastos administrativos: gastos incurridos por la administración para la cancelación de los salarios del personal, pagos de servicios, entre otros.
- Utilidad: corresponde a los resultados obtenidos en un determinado periodo contable, correspondiente a los ingresos menos los costos de producción y gastos administrativos.

En relación con las políticas contables, TACCESA actualmente no posee un resumen por escrito de estas, por lo que en conjunto con la administración, se determinaron las más significativas aplicables a la entidad, y las cuales se detallan a continuación:

Base de presentación

TACCESA utiliza como marco de referencia para el registro de las transacciones las NIIF, las cuales son la base para la preparación y presentación de los estados financieros.

Base contable de acumulación

Se utiliza la base contable de acumulación o devengo para la preparación de los estados financieros, por lo tanto, la entidad reconocerá partidas de activo, pasivo, patrimonio e ingresos y gastos en el momento en el que ocurren, y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo.

La información presentada bajo esta base de acumulación, permitirá a los usuarios de la información financiera, no solo conocer acerca de las transacciones pasadas que generaron uso o cobro de efectivo, sino también de ingresos o egresos futuros.

Uso de estimados

Las políticas contables que sigue la compañía requieren que la administración efectúe ciertas estimaciones y supuestos para determinar la valuación de algunas de las partidas

incluidas en los estados financieros; y así efectuar las revelaciones que se requiere presentar en estos. Los principales estimados utilizados por la compañía son: estimación para cuentas incobrables, estimación para inventarios obsoletos, la estimación de la vida útil de las mejoras a la propiedad, vehículos, mobiliario y equipo, y de las contingencias.

Moneda de presentación

Los registros contables de la compañía se mantienen en colones costarricenses (₡), moneda de curso legal en la República de Costa Rica y moneda funcional de la empresa. Las transacciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio del mes según el Banco Central de Costa Rica. Las diferencias de cambio originadas del ajuste periódico y liquidación final de los saldos en moneda extranjera, son registradas como parte de los resultados de operación del período en el que ocurren.

Inventario

Los inventarios están valuados al costo, el cual no excede su valor neto de realización, calculado al costo promedio ponderado; las mercaderías en tránsito se valúan al costo según factura del proveedor.

El valor neto de realización es el precio estimado de venta en el curso normal de los negocios, menos los costos estimados para finalizar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta. Los costos de inventario incluyen los desembolsos incurridos en su adquisición, los costos de producción y conversión y otros costos incurridos para colocarlos en condiciones de venta.

Mejoras a los edificios, vehículos, mobiliario y equipo - neto

Las mejoras a los edificios, vehículos, mobiliario y equipo, se contabilizan al costo de adquisición menos su depreciación acumulada y las pérdidas acumuladas por deterioro. Los desembolsos por reparación y mantenimiento que no reúnan las condiciones para su

reconocimiento como activo y la depreciación, se reconocen como gastos en el año en que se incurren. El efecto de la revaluación se presenta en el patrimonio como una partida separada denominada “Superávit por Revaluación de Activos”.

La depreciación se calcula bajo el método de línea recta con base en la vida útil estimada para cada tipo de activo. El valor residual de los activos depreciables, la vida útil estimada y los métodos de depreciación, son revisados anualmente por la administración y son ajustados cuando resulte pertinente, al final de cada año financiero.

Un detalle de las vidas útiles estimadas se presenta a continuación:

Cuadro 3: Detalles de vidas útiles

Mejoras, Mobiliario y Equipo	Vida Útil Estimada
Mejoras a Edificios	20 años
Equipo de cómputo	5 años
Mobiliario y equipo de oficina	Entre 5 y 14 años

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización

Un activo es dado de baja al momento de su disposición o cuando la compañía no espere beneficios económicos futuros de su uso. Cualquier pérdida o ganancia proveniente del retiro del activo, calculada como la diferencia entre su valor neto en libros y el producto de la venta, es reconocida en los resultados del año que se produce la transacción.

Reconocimiento de ingresos

Los ingresos por ventas de mercancías son reconocidos a su valor justo y son reducidos por cualquier descuento, rebaja o por las estimaciones necesarias. El ingreso proveniente de las ventas se reconoce cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- La compañía ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes.
- La compañía no conserva ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo de estos.
- El importe de los ingresos ordinarios puede ser medido con fiabilidad.
- Es probable que la compañía reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.
- Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción, pueden ser medidos con fiabilidad.

2.5 Descripción de los aspectos relevantes de control interno

El Control interno es reconocido como una medida de aseguramiento para que toda organización, obtenga una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y se esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella. En ese ámbito, el concepto de Control interno y su utilidad para guiar las operaciones, se integra a los procesos y a la cultura de las organizaciones.

La compañía actualmente cuenta con procedimientos de control interno, sin embargo, no cuenta con esta información documentada. Para obtener dicha información de forma detallada, se indagó con la administración sobre los controles relevantes relacionados con los componentes del control interno, y se especifica en el siguiente cuadro:

Entorno de control

Cuadro 4: Descripción de los elementos del control interno relacionados con el entorno de control

Elementos	Conocimiento de la entidad
1. Comunicación y vigilancia de la integridad y de los valores éticos.	<ol style="list-style-type: none">1. La compañía no cuenta con un código de ética documentado.2. En el proceso de inducción se les comunica a los empleados sobre el código de ética y la conducta que se espera que tengan dentro de la compañía.3. Además se realizan charlas dentro de las instalaciones todos los meses, incentivando un comportamiento ético en las labores.
2. Participación de los responsables del gobierno de la entidad.	<ol style="list-style-type: none">1. La administración participa activamente en el cumplimiento de los objetivos organizacionales, comportándose de forma ética y apegados a los valores organizacionales.2. Se realizan evaluaciones cuando la administración considere necesario, o se identifiquen fallas en los controles.
3. Asignación de autoridad y responsabilidad	<ol style="list-style-type: none">1. La compañía cuenta con un organigrama. En el mismo se establecen los niveles de responsabilidad y jerarquía.2. Los empleados tienen identificado al superior inmediato, sin embargo algunos no conocen de la existencia del organigrama

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

Identificación y valoración del riesgo

Cuadro 5: Descripción de los elementos del control interno relacionados con la identificación y valoración del riesgo

Elementos	Descripción
1. Proceso de valoración de riesgos	<ol style="list-style-type: none">1. La compañía tiene claro los factores de riesgo a los que se ve expuesta, los cuales son:2. Tecnología. Los competidores producen con maquinaria eficiente, que les permite producir más y en menor tiempo.3. Crecimiento rápido: La compañía en los últimos meses ha visto un aumento significativo en sus ventas, por lo que surge el riesgo de no cumplir a cabalidad con todas las solicitudes.4. Agente económico externo: El mayor productor de óxido es Venezuela. La situación actual de ese país ha impedido la producción de esta materia prima.

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

Sistemas de información

Cuadro 6: Descripción de los elementos del control interno relacionados con el sistema de información

Elementos	Descripción
1. Sistemas de Información	<ol style="list-style-type: none">1. La compañía utiliza el sistema de información LAGOS.2. La información es generada por diferentes personas, de acuerdo con el proceso al cual se dedican.3. La información es verificada y revisada cuidadosamente.4. Cualquier variación importante es investigada por la administración.

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

Actividades de control

Cuadro 7: Descripción de los elementos del control interno relacionados con las actividades de control

Elementos	Descripción
1. Controles físicos	<ol style="list-style-type: none">1. La compañía posee procedimientos para la salvaguarda de los activos de la compañía.<ol style="list-style-type: none">a. Conteos de inventarios, cada 6 meses como máximo.b. Los químicos están debidamente rotulados y asilados, en las condiciones correctas establecidas por las instituciones pertinentes.c. Se cuenta con acceso restringido a las áreas de químicos.

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

2. Segregación de funciones	1. Dentro de la compañía existe una segregación de funciones de acuerdo con cada una de las áreas funcionales, sin embargo, no se encuentra debidamente documentado.
-----------------------------	--

Seguimiento de controles

Cuadro 8: Descripción de los elementos del control interno relacionados con el seguimiento de controles

Elementos	Descripción
1. Seguimiento de controles	No se realizan valoraciones de la eficacia de los controles en los procesos administrativos y productivos por falta de conocimiento de mejores prácticas.

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

2.6 Descripción del proceso de producción

A continuación, se detalla el proceso de producción desarrollado por la compañía, el cual incluye desde la solicitud realizada por el cliente, hasta el despacho de la orden de producción.

Solicitud del pedido

Dependiendo de la cantidad de producto requerido, el cliente debe de realizar la solicitud con una semana de anticipación. Esta solicitud puede ser realizada ya sea, por medio de una llamada telefónica o correo electrónico; detallando las cantidades y las características de los productos que requieren.

La compañía realiza una evaluación de la cantidad de producto terminado y materia prima que se encuentra localizado en las bodegas. Con esta información coordina y organiza la producción para completar la orden de pedido.

Producción

Dependiendo de los pedidos realizados, la compañía programa de dos a tres tiempos de producción al día. Para las producciones realizadas en horas de la mañana, las cantidades de materia prima son preparadas el día anterior y para los tiempos restantes, las requisiciones son realizadas horas antes de iniciar la producción.

1. Los encargados cuentan con una receta, que les detalla la composición de cada producto, y los pasos a seguir. Con este detalle, se realizan los cálculos correspondientes para determinar las cantidades totales de materia prima necesarias para cada orden de producción.
2. El encargado de bodega a partir de la información anterior, alista las cantidades de materia prima las cuales son trasladadas al área de producción.

3. En el área de producción se procede a agregar a la máquina industrial de mezclado los ingredientes en el orden que se detalla en la receta. Con el fin de evitar errores, se vuelve a verificar que las cantidades sean las correctas.
4. Una vez finalizado el proceso de mezclado, se procede a envasar el producto. Este proceso se realiza de forma manual, utilizando una pesa para colocar la cantidad correcta dependiendo de la presentación del producto.
5. El producto envasado se coloca en una plataforma para que este se solidifique antes de ser empacado en lotes.
6. Se procede a elaborar una boleta donde se detalla la cantidad de unidades producidas.
7. Los lotes de producto terminado se colocan en la bodega, se organizan según su fecha de producción y por último se dejan preparados para su despacho.

Despacho

La persona encargada del despacho, utiliza la orden de pedido del cliente para preparar la cantidad solicitada y verifica que cumpla con las características especificadas por el cliente como la presentación y el tipo.

Los repartidores se encargan de trasladar el producto a los clientes, y hacen entrega del inventario junto con la factura y la orden de pedido.

2.6.1 Registro actual de las operaciones de producción

Para la determinación del costo de los artículos que conforman el inventario, la administración utiliza hojas de Excel, que permiten realizar los cálculos para la asignación de los costos de ventas y el precio de lista. La entidad no maneja una contabilidad de costos formal, sino que se basa en el resultado de este cálculo para determinar el costo de ventas en el Estado de Pérdidas y Ganancias y Otro Resultado Integral.

El cálculo del costo de ventas, consiste en identificar por orden de producción finalizada, el valor de las materias primas utilizadas más las horas de mano de obra requeridas para la producción. Al momento del estudio, la empresa no ha logrado determinar y asignar los costos indirectos de fabricación.

A continuación, se describen algunas de las partidas relacionadas a los costos de producción, haciendo referencia al manejo actual que les da la compañía:

- Materia prima: la entrada de la materia prima es controlada mediante las facturas de los proveedores, donde se detallan las cantidades y su costo asignado por unidad. En el caso de las salidas, se manejan las cantidades utilizadas mediante las órdenes de producción finales, ya que la compañía no cuenta con boletas de requisiciones de materia prima.
- Gastos por salarios: se realiza el cálculo de manera quincenal en una hoja de Excel, en la cual se detalla el monto fijo de salario ordinario, más horas extras menos deducciones.
- Gastos de operación: el registro se realiza desde el módulo de cuentas por pagar del sistema LAGOS, en el momento en que se ingresa la factura. El mismo se presenta como un gasto ordinario o administrativo del mes, ya que la compañía no ha logrado identificar qué porcentaje debe de ser asignado a la producción.

2.7 Descripción de mercadeo y ventas

El área de mercadeo y ventas tiene como función dentro de una compañía, identificar las necesidades y expectativas de los consumidores, así como determinar mercados para diseñar productos y servicios que generen cadenas de valor, mediante una relación sostenible y duradera, que le aseguren rentabilidad a la empresa.

2.7.1 Aspectos de mercadeo y ventas

En el presente apartado se realiza un análisis de esta área basándose en la mezcla de mercadeo, la cual abarca el producto, precio, promoción y plaza, esto con el objetivo de generar una visión global de la compañía.

2.7.1.1 Producto

Se puede considerar como el elemento más importante en la mezcla de mercadeo, esto debido a que corresponde al bien o servicio que se comercializa. Dentro de las principales características que hacen que los artículos se diferencien y sean más atractivos a sus potenciales clientes, se encuentran la calidad, garantía, diseño, envase y marca.

TACCESA es una empresa dedicada a la producción y distribución de productos y accesorios de limpieza para el hogar, así como también artículos para mascotas y automóviles. Sin embargo, es importante destacar que para el presente trabajo de investigación, el área de estudio será la unidad de jabones para el hogar.

Jabón en crema:

El producto que genera un mayor volumen de ventas a la compañía es el jabón en crema, el cual es producido en diferentes tamaños y presentaciones. Actualmente, se han realizado mejoras a las etiquetas de cada uno de los artículos con el fin de llamar la atención de los clientes potenciales.

Una de las principales características que diferencian este producto del resto de los competidores, es que la compañía utiliza materias primas orgánicas para su producción, lo que hace que sea más duradero y no produzca daño en las manos de los consumidores en el momento en que este es utilizado.

Jabón líquido:

La compañía ha incursionado recientemente en la industria del jabón líquido, el cual al igual que el jabón en crema, se produce en varias presentaciones y tamaños.

A continuación, se detallan los productos y las presentaciones de los objetos de estudio que se encuentran dentro del mercado:

Cuadro 9: Detalle de productos y presentaciones objeto de estudio en la empresa TACCESA, S.A.

Descripción	Presentación	Tipo de Producto
Lavaplatos Klins Naranja	250 g	Crema
Lavaplatos Klins Naranja	450 g	Crema
Lavaplatos Klins Naranja	1.000 g	Crema
Lavaplatos Naranja	850 g	Crema
Lavaplatos Cereza	400 ml	Líquido
Lavaplatos Naranja	400 ml	Líquido
Lavaplatos Bayas Silvestres	400 ml	Líquido

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

2.7.1.2 Precio

El precio es el valor económico por el que se intercambia el producto entre la empresa y el consumidor; y es considerado como uno de los elementos críticos en la mezcla de mercadeo, ya que para establecerlo se debe tomar en cuenta la percepción de los consumidores y los precios de los productos de la competencia, así como también los costos de producción y el margen de ganancia.

La compañía determina el precio de venta en función del tipo, tamaño y presentación del producto; además realiza un análisis de los precios de sus competidores con el objetivo de verificar que este se encuentre dentro del rango promedio y que sea atractivo a los consumidores potenciales. No obstante, la administración no posee una política establecida para la determinación del precio de venta y por ende del margen de ganancia, ya que estos son definidos de acuerdo a comportamientos históricos y al conocimiento que se posee de la industria.

Otra de las variables que la compañía toma en cuenta para la determinación del precio de venta, son las condiciones comerciales establecidas por sus principales clientes (importantes cadenas de supermercados), ya que en muchas ocasiones deben de disminuir su margen de ganancia para poder realizar la venta de los lotes de producción.

2.7.1.3 Plaza

Este elemento puede definirse como el lugar en donde se comercializan los bienes de una compañía, y las formas que utiliza la administración para hacer llegar el producto final a los consumidores. Por lo que es de suma importancia que se posea un adecuado manejo del canal de distribución, debido a que si se mantiene una estructura sólida de este, puede lograrse que el producto llegue al lugar, en el momento y en las condiciones adecuadas.

La compañía utiliza como intermediarios entre el producto final y los consumidores, a sus principales clientes, los cuales se detallan a continuación:

- Wal-Mart
- Automercado
- Gessa
- Megasuper

Es decir, la compañía utiliza un tipo de canal de distribución detallista, en donde el producto es vendido a los supermercados y estos se encargan de hacer llegar los jabones a los posibles clientes, mediante la exhibición del producto.

Durante el período 2016 - 2017, la compañía ha realizado grandes esfuerzos para fortalecer las relaciones con los supermercados, ya que en estos lugares es donde se dan las principales ventas de artículos, y ha dejado de lado la distribución de mercadería en lugares fuera del Gran Área Metropolitana y pequeños negocios.

2.7.1.4 Promoción

La promoción puede definirse como la forma en la que se comunica e informa a los clientes sobre la empresa, es decir, en que se da a conocer la oferta de productos o servicios disponibles.

Actualmente, la compañía no ha realizado inversiones importantes en la promoción de los artículos, debido a que la única forma en la que el consumidor posee un contacto directo con la marca es en los puntos de distribución, al igual en el momento en que existe alguna oferta o promoción.

La administración indica que anualmente deben cancelar a las cadenas de supermercados una cuota, en donde cierta parte de esta incluye un porcentaje para la promoción de los productos en sus instalaciones.

2.7.2 Principales proveedores

Los proveedores se encargan de suministrar las materias primas e insumos necesarios para la producción. Para la elaboración de los jabones, es necesario contar con una amplia variedad de químicos y materiales de empaque.

Entre los principales proveedores de TACCESA se encuentran los siguientes:

- **Importadora Química del Norte:** compañía costarricense con experiencia en el campo de la importación y distribución de productos químicos en la industria nacional. Comercializa materia prima para el área alimenticia, química, farmacéutica, cosmética, agropecuaria y nutrición animal.

Dentro de los principales productos que proporciona a la empresa se tienen el ácido sulfúrico, ácido nítrico, bicarbonato de sodio, cloruro de calcio, citrato de sodio, silicato de sodio entre otros.

- **ASVEQUI:** empresa dedicada a la importación, comercialización y distribución de materias primas y productos químicos en general. Sus principales productos son disolventes, recubrimientos y productos secos para agroquímicos.
- **PRODEX:** compañía costarricense que ofrece soluciones en aislamiento y empaque.
- **Productos Plásticos S.A:** empresa con más de 47 años de experiencia, en la industria de la transformación del plástico. Utiliza el proceso de termoformado impreso, el cual consiste en la impresión de la etiqueta en los envases según los requerimientos de los clientes.

2.7.3 Principales competidores

Los competidores son aquellas empresas que ofrecen el mismo bien o producto en el mercado. La industria y producción del jabón a nivel nacional se encuentra saturado con la presencia de grandes productores, entre los que se encuentran los siguientes:

- **Unilever:** Multinacional, presente en 222 países. Se dedica a la producción, distribución y venta de productos de higiene bucal, personal y limpieza del hogar. El producto competidor es Axion, con su presentación en pasta, líquido y en polvo.

- **Grupo Irex:** Compañía costarricense con presencia en toda Centroamérica y algunos países de Sudamérica y Norteamérica. Su producto competidor es el jabón lavaplatos Irex, en su presentación en pasta y líquido.
- **Industrial Equilab S.A:** Empresa costarricense que nace en 1998. Compañía especializada en el mercado de detergentes, productos químicos y especialidades químicas. Su producto competidor es Acibril, en la presentación en pasta y en líquido.

2.7.4 Principales clientes

Los productos de la compañía son comercializados a los siguientes clientes:

- **WALMART:** Es una corporación multinacional de tiendas de origen estadounidense, que opera cadenas de grandes almacenes de descuento. Actualmente, la compañía cuenta con 12 locales ubicados a lo largo del territorio nacional.
- **Grupo Empresarial de Supermercados, S.A. (GESSA):** Dentro de este grupo empresarial se encuentran los supermercados bajo las marcas Peri y Súper Compro. Actualmente, GESSA posee 28 supermercados que hoy llevan la marca Peri, los cuales ofrecen una oferta renovada y muchas promociones.
 - Bajo la marca Súper Compro se encuentran supermercados regionales con la versatilidad de adaptarse a la zona donde opera. Destaca por su ubicación y su promesa de precio bajo.
- **AUTO MERCADO:** Es una cadena líder de supermercados que actualmente opera en 20 locales estratégicamente ubicados en zonas residenciales densamente pobladas de San José, Heredia, Alajuela, Tres Ríos, Guanacaste y el Pacífico Central.
- **MEGASUPER:** Es una cadena de supermercados enfocada a la venta de productos de consumo masivo, y cuenta con más de 63 supermercados ubicados a lo largo de todo el país.

Adicional a los clientes mencionados anteriormente, la compañía distribuye sus productos a cadenas comerciales independientes como son la cadena comercial Sancarleña y la Cadena Comercial Cartaginesa.

CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

Con base en la información descrita en el capítulo anterior sobre los aspectos administrativos y los procesos contables desarrollados por TACCESA, S.A., se procede a realizar un análisis con el fin de obtener un criterio que fundamente el entendimiento de la situación actual de la compañía, considerando el sistema de registro y control de costos e inventarios, evaluando su estrategia de fijación de precios, y obteniendo un panorama de los controles internos.

Por último, se efectúa un análisis de los aspectos administrativos; considerando sus procedimientos de toma de decisiones y asuntos relacionados con mercadeo y ventas.

3.1 Análisis del Sistema de registro y Control de costos

Actualmente, TACCESA utiliza un costeo por órdenes específicas como sistema de acumulación de costos, en tanto, cuando se realiza una producción, los costos incurridos son directamente relacionados con la cantidad incluida en dicha orden.

Para la evaluación de sus costos, la compañía registra por medio del costeo normal la materia prima y la mano de obra a su valor real, mientras que sus costos indirectos utilizando tasas predeterminadas. Para una apropiada contabilización y control de sus inventarios, la compañía utiliza un sistema de registro periódico.

A continuación, se analiza lo referente al registro y control que efectúa la empresa de los tres elementos que componen el costo:

3.1.1 Materia prima

Las materias primas requeridas para la elaboración de jabones y champús, deben separarse en directas e indirectas. Actualmente la compañía no realiza esta distinción, todos los materiales se clasifican como directos. La materia prima se identifica mediante la factura

de compra y en el proceso de manufactura se realizan requisiciones de materiales de acuerdo a las órdenes de producción. Con este procedimiento se controlan las salidas del inventario.

Actualmente la compañía no cuenta con controles suficientes que mitiguen los riesgos presentes en el proceso de compra y registro de materias primas, lo cual se debe a que no cuenta con documentación que respalde cada uno de los procesos en que se incurre desde la identificación de la necesidad de materias primas, hasta la recepción de estas en bodega.

3.1.1.1 Asignación y medición

Una adecuada asignación y medición de los costos incurridos en materias primas, permitirá una correcta valuación de los costos; evitando una subvaluación o sobrevaluación del costo de ventas e inventarios.

Los costos de las materias primas, se determinan según una hoja de cálculo de Excel, denominada “Costos de Materiales”, donde se realiza un cálculo de materias primas con base en las cantidades y precios de los insumos necesarios para completar el pedido de la orden de producción. La compañía mantiene un funcionario asistente de contabilidad, quien ingresa el costo de las materias primas al sistema contable una vez concluida la orden de producción.

Para efectos de control del costeo, TACCESA utiliza una hoja electrónica, que a pesar de definir los costos de materiales, no evidencia la determinación de los precios de estos ni las cantidades necesarias para determinada producción.

3.1.2 Mano de obra

Al igual que las materias primas, la mano de obra directa debe ser clasificada en directa e indirecta. Actualmente no existe un control por parte de la compañía que permita determinar el trabajo aplicado directa o indirectamente a la producción.

Las dos principales actividades de registro y control para la contabilización en relación con la mano de obra por parte de una compañía, son el control de tiempo y el cálculo de planilla. Por lo que a continuación se realiza un análisis de la situación actual de dichas actividades en la empresa:

- *Control de tiempo*

Para el desarrollo de sus actividades tanto operativas como administrativas, la compañía mantiene un horario de 9 horas diarias, comprendidas entre las 6:30 a.m. y las 4:30 p.m., dentro de las cuales se incluye una hora de almuerzo.

Los trabajos que se realizan en la compañía son muy diversos, por tanto, los funcionarios diariamente llevan un detalle de las horas destinadas en cada una de las órdenes de producción. El contar con este control de horas, permite a la compañía recolectar la información necesaria para la asignación de la mano de obra directa.

- *Cálculo de planilla*

La función de calcular la planilla total, incluidos los rubros de salarios, horas ordinarias, horas extra, salario bruto, deducciones (cargas sociales y retención de impuestos) y el salario neto por pagar, es responsabilidad del personal administrativo.

Al encontrarse la compañía en territorio costarricense, está sujeta a realizar las deducciones por concepto de cargas sociales patronales vigentes en Costa Rica, las cuales se detallan a continuación:

- SEM: 9,25%
- IVM: 5,08%
- Cuota Patronal Banco Popular: 0,25%
- Asignaciones familiares: 5%
- Aporte Patronal Banco Popular: 0,25%
- Fondo de Capitalización Laboral: 3%

- Fondo de Pensiones Complementarias: 0,50%
- IMAS: 0,50%
- INA: 1,50%
- INS: 1%

La compañía no cuenta con un Departamento de Recursos Humanos, las funciones de registro de ingreso de empleados, determinación del salario, perfil del puesto y otros asuntos relacionados con el proceso de reclutamiento, son desarrollados por el personal administrativo. Los asientos de diario para registrar la nómina, los pasivos por concepto de retenciones e impuestos se realizan de forma quincenal, los días 15 y 30 de cada mes.

3.1.2.1 Asignación y medición

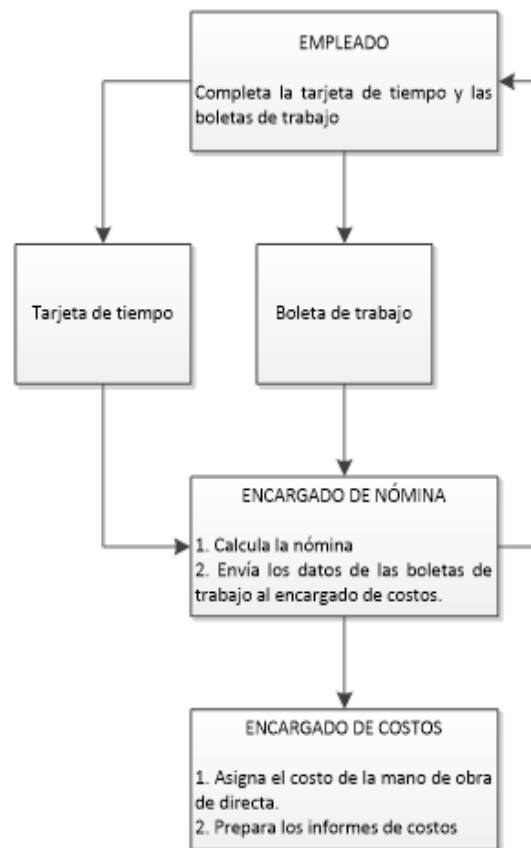
Para la asignación del costo de mano de obra directa, la compañía utiliza la hoja de cálculo de Excel, denominada “Costos de Mano de Obra”, donde con base en las horas laboradas por empleado, según la boleta de trabajo y el salario promedio por hora, se determina la asignación del costo de mano de obra directa para cada orden de producción.

La medición de las horas laboradas por colaborador, se realiza por medio de boletas de trabajo, que sirven como guía para asignar las horas totales a cada orden de producción. Esta incluye:

- Número de orden.
- Fecha.
- Nombre de empleado.
- Hora de inicio.
- Hora de finalización.
- Total de horas.

Para determinar la mano de obra indirecta, la empresa no realiza ningún cálculo ni cuenta con controles para su adecuada asignación dentro del costo de los productos.

Figura 2: Diagrama de flujo del proceso de asignación de la mano de obra directa



Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

3.1.3 Costos indirectos de fabricación

Con respecto a los costos indirectos de fabricación, los cuales incluyen los materiales indirectos, mano de obra indirecta y los demás costos indirectos de producción, la administración no ha establecido un sistema de registro y control que permita medir de forma fiable, los costos indirectos reales incurridos para las órdenes de producción.

Los costos indirectos de fabricación, se dividen en tres categorías con base en su comportamiento: costos variables, fijos y mixtos. La compañía no realiza tal distinción, lo que representa una oportunidad de mejora dentro de sus procesos de producción.

Los asientos en el libro de diario para registrar los costos indirectos de fabricación se realizan por orden de producción, luego de asignar el costo de materia prima directa y mano de obra directa.

3.1.3.1 Asignación y medición

Para la asignación de los costos indirectos de fabricación, la compañía utiliza una tasa predeterminada, que es aplicada sobre el costo de la materia prima directa. Esta tasa fue calculada por la administración hace más de 10 años y no han sido contempladas las variaciones en los costos indirectos.

La compañía utiliza la hoja de cálculo de Excel, denominada “Costos Indirectos de Fabricación”, donde se multiplica el costo de materiales directos para cada orden de producción por la tasa predeterminada.

Se considera que el proceso de asignación de los costos indirectos de fabricación es el adecuado, no obstante, la tasa predeterminada debe ser actualizada acorde con la realidad económica de la compañía.

3.2 Análisis del Sistema de registro y Control de inventarios

3.2.2 Inventario de Materia prima

El inventario de materia prima, está compuesto por el costo de todos los materiales que se utilizan en la producción.

Al finalizar el proceso de compra con el ingreso de los materiales a bodega, se realiza el registro de estos por medio de la factura brindada por el proveedor. El registro contable es el siguiente:

<i>Inventario de Materia prima</i>	<i>XXX</i>
<i>Cuenta por Pagar/Efectivo</i>	<i>XXX</i>

Al iniciar el proceso productivo, el encargado de bodega prepara la materia prima que traslada al área de producción. El control de los materiales es anotado en un cuaderno, indicando cantidad y la orden de producción asociada. La compañía no cuenta con un formulario que permita controlar las requisiciones de materia prima.

Con esta información se da baja a nivel contable la salida del inventario de materia prima. Cabe destacar, que la entidad no cuenta con un auxiliar para estos materiales, y que el detalle de los movimientos anotados en el cuaderno, mencionado anteriormente, no aporta mayor control ni determinación del costo.

La compañía realiza tomas físicas cada tres meses y de forma extraordinaria en caso de que existan situaciones que así lo ameriten, con el fin verificar que el registro contable coincida con las existencias físicas.

3.2.3 Inventario de Producto en proceso

Por la naturaleza del producto y el proceso llevado a cabo por la compañía, se ha identificado que no existe inventario en proceso. La producción es continua y no finaliza hasta obtener el producto terminado.

Cuando se presentan sobrantes en el proceso de producción, estos no son considerados como desperdicios, dado que pueden ser utilizados en la siguiente orden de producción.

3.2.4 Inventario de Producto terminado

Una vez empacado el producto, se procede a contar las unidades que salen de la orden y se revisa que cumplan con los estándares de calidad. El supervisor de producción completa el reporte de producción y lo envía al asistente contable para que realice el traslado a nivel contable como inventario de producto terminado. El asiento contable que se genera es el siguiente:

<i>Inventario de Producto terminado</i>	XXX	
<i>Costos Indirectos de fabricación</i>		XXX
<i>Mano de Obra directa</i>		XXX
<i>Inventario de Materia de empaque</i>		XXX
<i>Inventario de Materia prima</i>		XXX

El encargado de producción en conjunto con el encargado de bodega, trasladan el inventario al área de producto terminado, el cual debe estar empacado en cajas según la presentación y el tipo de producto. El supervisor de producción revisa nuevamente que el producto esté en perfectas condiciones y que ningún empaque esté dañado.

La salida del inventario de producto se establece con la emisión de la factura de venta, proceso en el cual se prepara el producto de acuerdo con la orden del cliente y se lleva al área de distribución. Este proceso finaliza cuando se coordina la entrega del producto. El asiento contable que se genera en el proceso de venta es el siguiente:

<i>Costo de Ventas</i>	XXX	
<i>Inventario de Producto terminado</i>		XXX

Se considera que el proceso de contabilización de los inventarios es razonable a los requerimientos de información, necesarios para un buen funcionamiento de un sistema de registro contable.

La compañía realiza revisiones del producto terminado en varias ocasiones antes de ser entregado al cliente, con el fin de constatar que el empaque se encuentre en buenas condiciones; ya que representa la imagen final del producto.

Es posible que por la manipulación del producto se vayan a dañar los empaques y tengan que ser reemplazados. Estas salidas extraordinarias son contabilizadas como gasto de ventas, y son identificadas en la toma física, cuando se presentan los faltantes. El asiento contable que realizan es el siguiente:

<i>Gasto de Ventas</i>	<i>XXX</i>	
		<i>XXX</i>
<i>Inventario de Material de empaque</i>		

3.3 Análisis de la Asignación de precios

Los productos objeto de estudio son los jabones en gel, crema y líquido en sus diversas presentaciones, para cada uno de ellos la entidad estima un precio de acuerdo a su tamaño.

La administración informa que no cuenta con un plan determinado para la fijación de precio, y actualmente se aplica un porcentaje estimado de ganancia para cada tipo de jabón: gel un 60%, crema un 30% y líquido un 30%. Este porcentaje es actualizado de manera anual tomando como referencia las variaciones que presenta la inflación a nivel nacional, y cambios significativos identificados que se hayan presentado durante el periodo en el proceso de producción.

En su momento la estrategia utilizada por la administración para la fijación de precios, correspondió a una mezcla basada en la estrategia de costos y en el enfoque basado en la competencia. La estrategia basada en costos se sustenta en tomar como referencia los costos más significativos en la producción, como son la materia prima, mano de obra, electricidad y valor del empaque, mientras que el enfoque basado en la competencia, se orienta a la investigación, estudio y comparación de los precios de mercado establecidos por la competencia para los productos iguales o similares.

El proceso de asignación de precios se llevó a cabo varios años atrás, y como se mencionó anteriormente, la entidad no ha realizado una actualización de la tasa predeterminada de asignación de los costos indirectos desde hace 10 años, y no han sido consideradas las variaciones que estos hayan presentado. Esta situación aumenta el riesgo de que los productos se estén vendiendo con un margen de ganancia menor al establecido.

Es importante mencionar que TACCESA entre sus clientes más significativos, tiene las cadenas de supermercados, los cuales tienen la capacidad de renegociar los precios de los productos, reduciendo así el porcentaje de ganancia establecido por la compañía.

3.4 Análisis de la Situación contable

Es fundamental efectuar un análisis que establezca un entendimiento de la situación financiera de la compañía, con base en los procesos de negocios desarrollados por el personal contable y administrativo, con el fin de salvaguardar los recursos y velar por el cumplimiento de la normativa aplicable.

Este tipo de análisis permite medir la capacidad de la compañía para mantenerse rentable dentro del mercado en el cual se desarrolla, y valorar sus proyecciones en el largo plazo.

3.4.2 Procedimientos contables

Para obtener una comprensión de los principales procesos de negocios relacionados con la información financiera, se procede a detallar y analizar los siguientes aspectos:

- Las clases de transacciones en las operaciones de la entidad que sean significativas para los estados financieros.
- Los registros de contabilidad relacionados, la información de soporte y las cuentas específicas en los estados financieros que se usan para iniciar, registrar, procesar y reportar las operaciones.

La empresa TACCESA, S.A. subcontrata el servicio contable, sin embargo, de forma mensual la entidad prepara, organiza y envía la información soporte utilizada como respaldo para registrar las operaciones.

Las principales transacciones y registros desarrollados por la compañía se detallan a continuación:

- **Efectivo**

Las conciliaciones bancarias son preparadas mensualmente por el contador externo de la compañía, quien revisa las partidas conciliatorias y adjunta para cada una de ellas el estado de cuenta bancario al cierre del mes. Se considera que el control de conciliaciones bancarias se encuentra diseñado e implementado, y que permite mitigar los riesgos relacionados con el efectivo.

- **Cuentas por cobrar**

La compañía realiza todas sus ventas a crédito, a plazos entre 30, 60 y 120 días de acuerdo con las negociaciones previamente realizados con cada uno de los clientes. Cuando se registran las facturas de ventas se reconoce la cuenta por cobrar. El auxiliar de cuentas por cobrar es responsabilidad del auxiliar contable, quien lo mantiene actualizado y es el encargado de realizar las gestiones de cobro. Los controles relacionados al saldo de la cuenta

son diseñados e implementados correctamente, permitiendo a la entidad mantener actualizado su saldo a cobrar, además de conocer la antigüedad de estos.

- **Inventarios**

Cuando se realizan compras de mercadería o materia prima, en el momento en que se ingresa a la bodega se verifica que la materia prima que está ingresando sea la indicada en la orden de compra y en la factura entregada por el proveedor para su registro contable. En el caso de las salidas del producto terminado, se hacen contra factura de venta, para dar de baja el inventario y reconocer el ingreso por venta.

La compañía realiza tomas físicas de inventario a lo largo del año por bodega, y anualmente de manera total, para verificar las existencias de los productos. En caso de existir diferencias, se debe realizar el ajuste contable correspondiente. La realización de tomas físicas, permite a la entidad tener un control sobre los inventarios e identificar diferencias significativas que deban ser ajustadas, además de la necesidad de implementación de controles adicionales para el manejo de los inventarios.

- **Propiedad, planta y equipo**

El proceso de adquisición de activos fijos inicia cuando surge la necesidad de un activo por parte de la compañía. Una vez que se tiene definido el activo por adquirir, se comunica a la Administración, quien se encarga de adquirir las cotizaciones o en dado caso de enviar la orden de compra a los posibles proveedores.

Cuando los activos son recibidos, estos se validan contra la factura del proveedor. Luego de verificar que todo concuerde con lo solicitado, se debe realizar el asiento de registro respectivo. Los activos fijos son registrados contablemente al precio de adquisición.

La depreciación de los activos de la compañía se calcula bajo el método de línea recta con base en la vida útil estimada para cada tipo de activo. La depreciación lineal dará lugar

a un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo. La depreciación se calcula de manera automática mediante un asiento automático mes a mes, por medio del sistema LAGOS.

Se considera que el método de depreciación utilizado por la compañía es el apropiado y fiscalmente aceptado en Costa Rica. La compañía no realiza procedimientos de control sobre los activos como plaques y tomas físicas, que mitiguen los riesgos relacionados a la cuenta.

- **Cuentas por pagar**

Para realizar compras, se adquieren las cotizaciones (factura proforma del proveedor o la orden de compra emitida por la compañía) de los posibles proveedores. Cuando la mercadería, activos o materias primas son recibidos, se valida lo recibido contra la factura del proveedor. Luego de verificar que todo concuerde con lo solicitado, se realiza el asiento de registro respectivo.

La factura del proveedor se procesa por medio del módulo de Cuentas por Pagar que es llevado en el sistema LAGOS. Este módulo alimenta directamente el módulo de gastos o de activos, dependiendo de la compra que se haya realizado contra la cuenta por pagar.

La compañía realiza conciliaciones mensuales de la cuenta. El auxiliar de cuentas por pagar es responsabilidad del auxiliar contable, quien lo mantiene actualizado y es el encargado de realizar las gestiones de pago.

Los controles relacionados con el saldo de la cuenta por pagar, son diseñados e implementados correctamente, permitiendo a la entidad mantener actualizado su saldo a pagar, además de conocer la antigüedad de estos y cumplir con los plazos de pago establecidos con sus proveedores.

- **Ventas**

La compañía no tramita facturación sin antes contar con un pedido previo, para ello se tiene un correo electrónico a través del cual se reciben las órdenes de compra de los distintos clientes. El ingreso es reconocido cuando la mercadería es dada de baja en el inventario de producto terminado para ser enviado a los Centros de Distribución o los puntos de ventas de cada uno de los clientes.

- **Gastos de operación**

Una vez que la factura del proveedor es recibida por contabilidad, el auxiliar contable es el responsable de procesar las facturas de compras incluyendo las mismas en los registros contables, para posteriormente incluirlas en el detalle de pagos para que proceda con la elaboración de los cheques o en su caso, realizar el pago por medio de transferencia electrónica.

3.4.3 Registro contable

En el sistema Lagos existen módulos contables por separado que pueden ser integrados entre sí, por lo que cada transacción registrada afecta a cada uno de los módulos según corresponda.

Entre la información soporte utilizada, se tienen los documentos en físico que sirven de base para registrar las operaciones de las compañías, entre los cuales se tienen recibos de dinero, facturas comerciales, cheques, transferencias bancarias, notas de débito y crédito, estados de cuenta bancarios, así como otros documentos elaborados internamente.

3.4.4 Presentación de la Información contable

Una presentación razonable de la información financiera y contable, requiere una presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos,

pasivos, ingresos y gastos establecidos de acuerdo al marco conceptual aplicable para la compañía.

Cuando la compañía realiza el cierre contable al finalizar el mes o en su caso al finalizar el periodo contable y una vez que se haya procesado la información soporte de los registros contables por parte del contador externo, se reciben un Balance de Comprobación, un Estado de Posición Financiera y un Estados de Ganancias y Pérdidas y Otro Resultado Integral. Actualmente TACCESA no cuenta con el Estado de Cambios en el Capital Contable, el Estado de Flujos de Efectivo y las notas que acompañan a los Estados Financieros.

Es importante que la compañía cuente con el conjunto completo de estados financieros y las notas explicativas establecidos por la Norma Internacional de Contabilidad 1 “Presentación de Estados Financieros”, en tanto contar con todos ellos suministra información acerca de la situación financiera y los flujos de efectivo, que sea útil a los usuarios que toman decisiones económicas. Adicionalmente los estados financieros también muestran los resultados de la gestión que los administradores han hecho de los recursos que les han sido asignados.

Por otra parte, el contar con notas explicativas dentro de los estados financieros es de gran importancia, en tanto brindan información sobre las bases para la preparación de dichos estados, y sobre las políticas contables específicas utilizadas y cualquier otra información relevante para entender algún saldo en específico presentado dentro de los estados financieros

3.5 Análisis del sistema de Control interno

En este apartado serán analizados los controles identificados por elemento de control según las indagaciones realizadas en el capítulo anterior. Con esta evaluación se determinarán las deficiencias y a partir del análisis se realizarán las mejoras en los procesos.

Componente de control interno: Ambiente de control

Cuadro 10: Análisis del componente ambiente de control

Elemento de Control interno	Procedimientos realizados para evaluar el diseño y determinar la implementación	Conclusión sobre el diseño e implementación
1. Comunicación y vigilancia de la integridad y de los valores éticos.	La compañía cuenta con código de ética. La administración comunica y mantiene actualizado al personal acerca de la misión y visión de la compañía, así como de las responsabilidades de cada uno de los funcionarios y buenas prácticas en el ambiente de trabajo (lenguaje apropiado, evitar situaciones que comprometan la armonía en el trabajo, respeto y cuidado de las instalaciones y equipos). De manera periódica se hacen capacitaciones para incentivar el buen comportamiento. Revisión: Se solicitó a la compañía el código de ética, sin embargo, el mismo no se encuentra documentado. Se revisaron los expedientes de los empleados, en los cuales se observó que se detallaban las buenas prácticas de comportamiento que se esperan de cada puesto de trabajo. Además se indagó con un empleado acerca de cómo la compañía comunica los valores éticos y morales, y él mismo hizo énfasis en el proceso de contratación e inducción.	Diseñado y no implementado apropiadamente
2. Compromiso con la competencia	No hay un documento con la descripción de los puestos de trabajo y sus responsabilidades, por lo tanto, no se pudo verificar la existencia de una descripción detallada del puesto.	No diseñado y no implementado apropiadamente

<p>3. Participación de los responsables del gobierno de la entidad.</p>	<p>La administración participa activamente en el cumplimiento de los objetivos organizacionales, comportándose de forma ética y apegada a los valores organizacionales. Se realizan evaluaciones cuando la administración considere necesario, o se identifiquen fallas en los controles.</p> <p>Revisión: La importancia de las responsabilidades de los responsables del gobierno de la entidad se reconoce en códigos de conducta, disposiciones legales o reglamentarias, u orientaciones creadas en beneficio de los responsables del gobierno de la entidad. Otras responsabilidades son la supervisión del diseño y del funcionamiento eficaz de los procedimientos de denuncia y del proceso para la revisión de la eficacia del control interno de la entidad. Para lo anterior no fue posible identificar los procedimientos implementados por la compañía, ya que ninguno de ellos se encontraba debidamente documentado.</p>	<p>No diseñado y no implementado apropiadamente</p>
<p>4. Asignación de autoridad y responsabilidad</p>	<p>La compañía cuenta con un organigrama. En el mismo se establecen los niveles de responsabilidad y jerarquía. Los empleados tienen identificado al superior inmediato, sin embargo, algunos no conocen de la existencia del organigrama. Además, se evalúa que la distribución de las tareas se encuentra debidamente dispuesta dentro de la organización, para cumplir satisfactoriamente con la operación de cada proceso.</p> <p>Revisión: Se logra verificar el organigrama en donde se detallan los niveles de jerarquía. Los empleados conocen los niveles de jerarquía, por lo que ante cualquier eventualidad conocen a quién dirigirse.</p>	<p>Diseñado e implementado apropiadamente</p>

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

Componente de control interno: Información y comunicación

Cuadro 11: Análisis del componente de información y comunicación

Elemento de Control interno	Procedimientos realizados para evaluar el diseño y determinar la implementación	Conclusión sobre el diseño e implementación
1. Sistema de información.	<p>La compañía utiliza el sistema contable LAGOS, donde se lleva una contabilidad en línea. En el sistema existen módulos contables por separado que pueden ser integrados entre sí, por lo que cada transacción registrada afecta a cada uno de los módulos según corresponda. Entre los módulos que maneja el sistema se encuentran Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Control Bancario y Contabilidad General.</p> <p>Revisión: La compañía mantiene la documentación soporte de todos sus registros contables, por medio de auxiliares y archivos físicos que mantiene en resguardo dentro de sus oficinas administrativas, lo cual fue verificado. En el caso de la cuenta de inventario, su control y registros son llevados de manera manual, por lo que es la cuenta más expuesta a riesgos.</p>	Diseñado e implementado apropiadamente

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

Componente de control interno: Actividades de control

Cuadro 12: Análisis del componente de actividades de control

Elemento de Control interno	Procedimientos realizados para evaluar el diseño y determinar la implementación	Conclusión sobre el diseño e implementación
1. Controles físicos.	<p>La compañía posee los siguientes procedimientos para la salvaguarda de los inventarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conteos de inventarios, cada 6 meses como máximo. b) Los químicos están debidamente rotulados y asilados, en las condiciones correctas establecidas por las instituciones pertinentes. c) Se cuenta con acceso restringido a las áreas de químicos. <p>Revisión: Mediante la visita a la planta, se observaron deficiencias en el control de inventario, como lo es la falta de demarcación de las zonas de riesgos y la no utilización de equipo apropiado de seguridad. Asimismo, en el proceso de producción no se utilizaron documentos que respaldaran los movimientos de inventario. Se solicitó respaldo de la última toma física de inventario y esta no fue suministrada.</p>	No diseñado y no implementado apropiadamente
2. Segregación de funciones	<p>Dentro de la compañía existe una segregación de funciones de acuerdo con cada una de las áreas funcionales.</p> <p>Revisión: Los empleados conocen las funciones que corresponden de acuerdo con su puesto de trabajo, sin embargo, no existen manuales de puestos que detallen esta información. Las funciones se encuentran segregadas pero los niveles de trabajo ameritan que los empleados deban realizar otras labores para cumplir con los objetivos de trabajo.</p>	No diseñado y no implementado apropiadamente

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

Componente de control interno: Seguimiento de control

Cuadro 13: Análisis del componente de actividades de seguimiento de control

Elemento de Control interno	Procedimientos realizados para evaluar el diseño y determinar la implementación	Conclusión sobre el diseño e implementación
1. Seguimiento de controles	No se realizan valoraciones de la eficacia de los controles en los procesos administrativos y productivos por falta de conocimiento de mejores prácticas en los movimientos de inventario. Se solicitó respaldo de la última toma física de inventario y la misma no fue suministrada.	No diseñado y no implementado apropiadamente

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

3.6 Análisis de Aspectos administrativos

3.6.2 Toma de decisiones

La toma de decisiones se puede definir como un proceso sistemático de recolección, evaluación y selección de la información, con el objetivo de discriminar el mejor camino de acción frente a determinada situación. Para ello, se requiere información sobre cada una de las opciones, sus respectivas consecuencias y analizar cómo contribuyen a los objetivos propuestos.

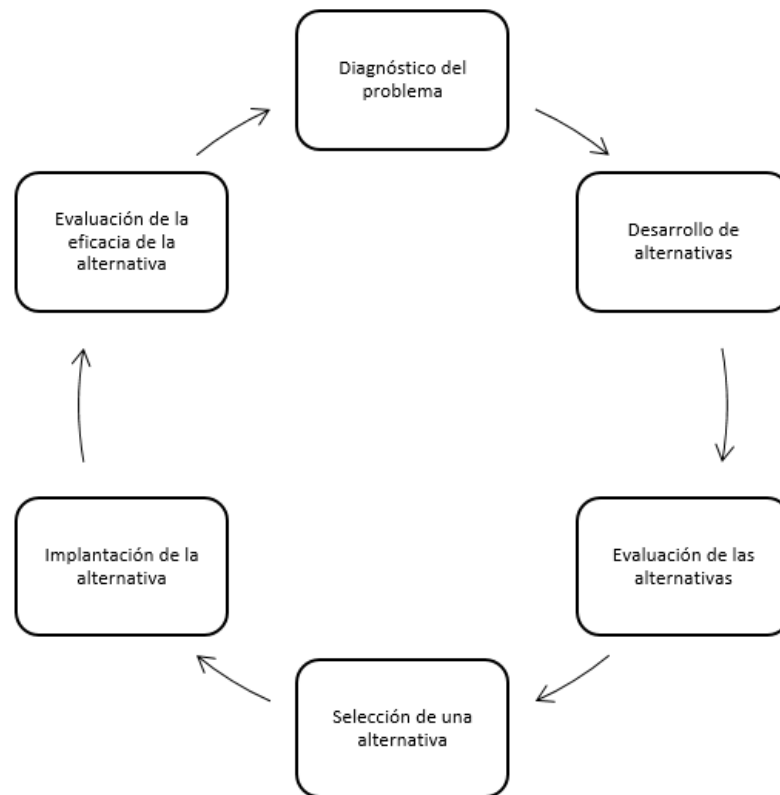
El éxito de una organización está en gran parte determinado por la capacidad de la toma de decisiones; tanto de los altos mandos, como del resto de colaboradores. En las empresas, los gerentes se enfrentan constantemente a diversos tipos de problemas, algunos sencillos, otros muy difíciles de solucionar, algunos requieren acción inmediata y muchos conllevan meses o hasta años para resolverse.

Dentro de TACCESA, la toma de decisiones para la administración, equivale esencialmente a la resolución de problemas empresariales tales como determinación del costo de los productos, determinación del margen de ganancia de cada uno de los productos y la fijación de metas de venta para un periodo determinado.

No se logró identificar un proceso establecido para la toma de decisiones, al momento de realizar indagaciones con la administración se determinó que este proceso recae únicamente en la gerencia, quienes al momento de decidir o ejecutar una acción, se basan en la experiencia obtenida en casos similares principalmente.

El diagnóstico del problema, las búsquedas y las evaluaciones de alternativas y la elección final de una decisión, constituyen las etapas básicas de este proceso.

Figura 3: Diagrama de flujo del proceso para la toma de decisiones



Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización

3.6.3 Recursos humanos

Como se ha mencionado anteriormente, la compañía no cuenta con un departamento de recursos humanos. La administración es la responsable de realizar y cumplir las funciones que competen con el personal que labora para la entidad. Las principales funciones son las siguientes:

- Cálculo de nómina
- Reclutamiento y contratación
- Inducción

La compañía cuenta con alrededor de 50 empleados. Según indagaciones con la administración, los costos de contratar a una persona para el área de recursos humanos son muy altos para la cantidad de colaboradores.

Es importante mencionar que, para poder alcanzar las metas propuestas en una empresa, se requiere de personal eficientemente administrado y utilizado. En muchas ocasiones para asegurar la optimización de los procesos, es necesario contar con colaboradores capacitados y comprometidos con la visión y misión de la compañía.

Para muchos autores, se requiere de un departamento de recursos humanos en todas las compañías, que realice funciones mucho más completas, que inicien con una correcta selección de las personas idóneas para los puestos, hasta mantener un personal motivado y comprometido con los objetivos organizacionales.

El principal desafío que enfrenta TACCESA, es el mejoramiento continuo del personal que lo integra. La administración de recursos humanos debe existir para mejorar la contribución de las personas a la entidad. Para poder llevar a cabo esta tarea, se requiere satisfacer objetivos y necesidades de los colaboradores, que pueden ser sociales, de la organización o personales. Todas las actividades de esta área deben estar enfocadas a mantener, utilizar, evaluar y conservar una fuerza laboral eficaz.

3.6.4 Mercadeo y ventas

3.6.4.1 Mercadeo

Como se menciona en el capítulo anterior, la compañía no posee área de mercadeo y publicidad. Todas las funciones de esta sección son absorbidas por el área de ventas.

Mediante indagaciones con la administración, se conoce que TACCESA no tiene gastos de publicidad y no los considera necesarios. Se hizo solamente una inversión al inicio para creación de la imagen de la marca y los productos. Los costos para realizar una

investigación de mercado, vallas publicitarias y anuncios son muy altos. La compañía realiza mejoras en el producto basándose en el conocimiento de la competencia y en las ventas realizadas.

Es necesario mencionar que la aceptación de un producto por el cliente final, requiere en mayor parte del conocimiento que se tenga del producto.

3.6.4.2 Ventas

El proceso inicia, ya sea con la oferta del producto a clientes actuales o potenciales, o por el acercamiento de nuevos clientes cuyo propósito final es formalizar el negocio, el producto solo es comercializado por órdenes de gran volumen.

Una vez realizada la oferta, el cliente realiza un análisis y determina si la rechaza o la acepta. En el caso de ser rechazada, se decide comercializar el producto en otros lugares y con otros comerciantes, si la oferta es aceptada, se procede a pactar los términos de pagos y condiciones de entrega del producto.

El proceso concluye con el registro de la venta a nivel contable, así como de la cuenta por cobrar, ya que en su mayoría las ventas de la compañía se realizan a crédito. Esta área está conformada por el encargado de ventas, los repartidores y los display y promotores.

Dentro de los gastos de ventas se consideran pagos a choferes, gasolina y viáticos, y se cancela un pago anual de un 1% sobre las ventas por el alquiler de góndolas en los supermercados y un aproximado de un 5% sobre dinámicas comerciales.

CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE UN SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS, PARA LA UNIDAD DE JABONES DE LA COMPANIA TACCESA, S.A.

La versatilidad que tienen las compañías para la toma de decisiones acertadas y la prontitud que demuestran en adaptarse a los cambios que se desarrollan en su entorno, son elementos de gran validez que determinan su permanencia y posicionamiento en el mercado.

Los sistemas de información de costos, han venido a contribuir en la manera en que las empresas modifican sus planes de producción, en respuesta a los informes generados por herramientas de software que permiten obtener datos reales y precisos de la situación actual de la compañía.

Las indagaciones realizadas en los capítulos anteriores, la recolección de información y la observación del proceso de producción; permitió al equipo de trabajo detectar las debilidades en el proceso de costeo de la unidad de jabones de TACCESA S.A.; por lo que, mediante la recolección y procesamiento de la información del flujo de operación, se determinó realizar una propuesta de un sistema de información de costos que permita el adecuado registro, control y asignación de costos.

4.1 Objetivo

Diseñar un sistema de registro y control de costos para la unidad de jabones por órdenes de producción en la empresa TACCESA S.A., que permita, de forma eficiente identificar, clasificar y recopilar todos los costos asociados. El objetivo principal de este sistema será la generación de informes oportunos para la toma de decisiones acertadas.

4.2 Justificación

El costo de adquisición y mantenimiento de cualquier sistema automatizado, representa para cualquier compañía una gran inversión, especialmente cuando se refiere a micro, pequeñas y medianas empresas. Ante esta situación, las empresas recurren a procesos

o métodos rudimentarios basados en la experiencia y datos históricos para la generación de información. Aunque estos métodos resultan ser funcionales, en muy pocas ocasiones se logra representar la información real o situación actual de las empresas, que permita la adecuada toma de decisiones.

Es por esta razón, que el equipo de trabajo basado en los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación universitaria, proporcionará una herramienta que solucione las falencias y debilidades del sistema actual de costos de la empresa TACCESA S.A., y que genere información veraz y oportuna acerca del proceso de producción.

Un sistema de información correctamente desarrollado y administrado, puede proporcionar a la administración información relevante, y dar a conocer oportunidades de mejora no identificadas bajo los métodos actuales de cálculo.

Se pretende que el sistema ayude a la determinación tanto del costo unitario de los artículos producidos, como de las órdenes de producción en su totalidad, así mismo que proporcione información relevante acerca de la producción, márgenes de ganancias, fluctuaciones en los costos y la aplicación de los costos indirectos. Con esta información se pretende agilizar la toma de decisiones en aspectos como son la fijación de precios de productos, determinación de productos no rentables, utilización y rotación de materia prima y lanzamientos de promociones y ofertas.

A continuación, se muestra un diagrama del proceso a seguir para el desarrollo de la propuesta de un sistema de registro y control de costos, para la unidad de jabones de la compañía TACCESA S.A.

Figura 4: Proceso del desarrollo de la propuesta



Fuente: Elaboración propia.

4.3 Descripción general de la propuesta

Como se detalló anteriormente, la propuesta se desarrollará en cuatro fases que son la creación de la orden de producción, recopilación de los datos, asignación de costos y generación de reportes en respuesta del orden lógico que debe seguir cualquier sistema de información con respecto al ingreso de datos, procesamiento y salida de estos.

La propuesta consiste en una serie de formularios que permitan clasificar y asignar los costos incurridos para la producción de jabones y el control de los movimientos de entradas y salidas de inventario. Por la naturaleza de las operaciones de la entidad, los formularios deberán estar ligados a cada una de las órdenes de producción, e incluirán la participación de los distintos funcionarios involucrados en el proceso productivo para el control y registro de estos.

Los costos que se asignarán de forma directa a cada orden de producción son las materias primas y la mano de obra directa, los cuales son fácilmente identificables en el momento en que se incurren. Para conocer el costo de las materias primas se contará con formularios que registren los materiales consumidos por cada orden de producción, de acuerdo a lo establecido por el regente químico. En relación con los costos de mano de obra directa, los funcionarios completarán un formulario donde se detalle el tiempo invertido en cada orden de producción; y finalmente para la asignación de los costos indirectos de fabricación, se deberá realizar un análisis por cada tipo con el fin de contar con el porcentaje que los represente de la mejor forma.

El sistema tiene como finalidad determinar el costo total por orden de producción, detallando el total de cada uno de los componentes del costo; lo anterior se facilita por medio de la generación de reportes que son alimentados por los formularios, los cuales permitirán la creación de tablas y consultas a lo largo del proceso de producción.

Lo anterior se llevará a cabo a través de la implementación de la herramienta *Microsoft Access*, que fue diseñada en función de las necesidades del negocio e información de la empresa.

4.4 Alcances y limitaciones

Para el desarrollo de la propuesta del sistema de registro y control de costos para la unidad de jabones, es importante identificar los alcances y limitaciones que conlleva la implementación de dicho sistema. A continuación, se muestra un detalle de esto:

4.4.1 Alcances

Dentro de los alcances de la propuesta del sistema de costeo para la empresa Taccesa, se encuentran los siguientes:

- La adecuada identificación, clasificación y asignación de cada uno de los componentes del costo por orden de producción.
- Creación de reportes de producción por componente del costo o por órdenes de producción.
- Generación de información oportuna, eficiente y veraz que favorezca la toma de decisiones gerenciales y la consecución de los objetivos empresariales.

4.4.2 Limitaciones

Las limitaciones que presenta el sistema de información son las siguientes:

- Se cuenta con poca información sobre la industria en la que se desarrolla la entidad, afectando la profundidad del estudio.
- La carencia de datos suficientes para ingresar al sistema, debido a la confidencialidad de la información.

- La falta de conocimiento y experiencia en el tema de sistemas de costos por parte de los funcionarios y colaboradores de la entidad, representa una limitación en la comprensión del funcionamiento del sistema.

4.5 Determinación de los costos

El sistema de costos de una entidad debe basarse en las características del proceso productivo y en las condiciones del ambiente en que se desarrolla. Para poder definir e implementar la propuesta, se utiliza como base el análisis a la compañía realizado en los capítulos anteriores.

Con la finalidad de determinar el sistema de costos ideal para la compañía, es necesario tomar en consideración aspectos fundamentales tales como las órdenes de producción, los formularios, la forma en que se deben asignar los costos y el costo final del producto.

En el caso concreto de TACCESA, se define un sistema de costeo por órdenes, ya que trabaja bajo los pedidos de sus clientes y producen por lotes para satisfacer dichas solicitudes. La valuación de los inventarios se hace bajo costeo real, el cual se determina de acuerdo con los tres elementos del costo: materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación.

A continuación, se describen los procedimientos para medir cada elemento y recopilar la información necesaria que se utiliza como base en la determinación de costo.

4.5.1 Materiales

Para la producción de los jabones, los materiales utilizados son determinados por el regente químico, quien define las cantidades de materia prima a utilizar y son asignados directamente a cada orden de producción.

Asignación de los materiales:

Para determinar el costo total de materiales directos por orden, se toma el reporte del regente químico, que incluye el nombre y la cantidad de materiales para la producción, al cual se le agrega el costo por material incluido en el auxiliar de inventarios.

El costo del material utilizado en la producción se contabiliza por medio del sistema de costeo P.E.P.S.; en el cual se toma el precio de las primeras entradas en el inventario de materia prima y así sucesivamente hasta cumplir con la cantidad requerida de materiales, quedando en el auxiliar de inventarios aquellos productos comprados más recientemente.

Se considera que este método le permitirá a la compañía mantener el valor de su inventario a un costo real, ya que el mismo se aproxima a los últimos costos de adquisición, por lo tanto, la empresa estará en capacidad de ajustar el precio de venta en caso de que se presenten variaciones significativas en el costo de los materiales.

Recopilación de información:

Como procedimientos de control y recolección de la información de la materia prima, se proponen los siguientes formularios:

a) Formulario de orden de compra:

Se propone un formulario para realizar la solicitud de compra de materias primas, en el cual se indique una descripción del material requerido, las cantidades, precio unitario de cada una de ellas y el total de la requisición; este tiene como finalidad cumplir con las cantidades necesarias en los inventarios de materia prima y material de empaque.

Figura 5: Propuesta de formulario de orden de compra

N° de Orden de Compra: _____

TACCESA

ORDEN DE COMPRA DE MATERIA PRIMA Y MATERIAL DE EMPAQUE

FECHA DEL PEDIDO: _____
PROVEEDOR: _____
TERMINOS DE PAGO: _____

NOMBRE DE MATERIAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL

SOLICITADO POR: _____ APROBADO POR: _____

Fuente: Elaboración propia.

b) Formulario de recepción de materia prima y materiales de empaque:

Con el siguiente formulario, la compañía podrá mantener un control de que las cantidades solicitadas por medio del formulario de Orden de Compra detallado anteriormente, coincida con las cantidades recibidas en la bodega.

Figura 6: Propuesta de formulario de recepción de materia prima y materiales de empaque

N° de Recepción de Materiales: _____



INFORME DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA Y MATERIAL DE EMPAQUE

FECHA DE RECEPCIÓN: _____
 PROVEEDOR: _____
 N° DE ORDEN DE COMPRA: _____

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD RECIBIDA	DIFERENCIAS

RECIBIDO CONFORME: _____

Fuente: Elaboración propia.

c) Formulario de requisición de materia prima y materiales de empaque:

Para llevar un adecuado control de las cantidades de materia prima y material de empaque, establecer relaciones del consumo con respecto a los niveles de producción y contar con un adecuado nivel de autorización, se propone el siguiente formulario, en donde se detalla el nombre y la cantidad requerida de materiales de acuerdo con lo establecido por el regente químico, quien define la proporción de los ingredientes necesarios para la producción de cada uno de los productos.

Además, se debe indicar el precio unitario de cada uno de los materiales, para posteriormente calcular la asignación del costo.

Figura 7: Propuesta de formulario de requisición de materia prima y material de empaque



N° de Requisición: _____

BOLETA DE REQUISICIÓN COMPRA DE MATERIA PRIMA Y MATERIAL DE EMPAQUE

FECHA: _____

NÚMERO DE LOTE: _____

PRODUCTO: _____

CANTIDAD REQUERIDA: _____

NOMBRE DE MATERIAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL

SOLICITADO POR: _____

APROBADO POR: _____

Fuente: Elaboración propia.

4.5.2 Mano de Obra directa

Como parte del costo del producto, es necesario tomar en cuenta el importe de mano de obra directa utilizada durante el proceso de producción. Este importe lo conforma el costo de horas de trabajo invertidas por los colaboradores encargados de la elaboración de los jabones.

Dentro de los puestos identificados en el departamento de producción, se deben considerar los salarios de los encargados de la producción y empaque. Es importante mencionar que, además de los salarios, se deben asignar sobre los mismos todas las cargas sociales que rigen en Costa Rica.

Asignación de la mano de obra:

Para la asignación del costo por concepto de mano de obra directa, cada funcionario deberá detallar en la boleta respectiva la cantidad de horas laboradas por orden de producción,

para que posteriormente se multiplique dicha cantidad por el precio por hora del operario, la cual se obtiene al dividir el salario mensual entre la cantidad de horas laboradas por mes.

Es necesario instruir a los colaboradores de la planta de producción, sobre la importancia de completar los formularios de control de horas diarias dedicadas a cada una de las órdenes de producción.

Recopilación de información:

Para determinar el costo de la mano de obra directa de las órdenes, se propone la utilización de un formulario que detalle la cantidad de horas invertidas en cada proceso.

a) Formulario de mano de obra:

Este formulario deberá ser completado por cada uno de los funcionarios de planta, quienes deberán llevar un control de las horas dedicadas a cada una de las órdenes de producción de forma diaria. Es necesario completar en cada uno de los formularios: la fecha, nombre del empleado, el puesto en que se desempeña y la cantidad de horas.

En términos de control, la administración deberá realizar diariamente una revisión de esta boleta, con el fin de verificar que la información esté de acuerdo con lo requerido, y que cuente con las firmas del funcionario, para posteriormente firmar el documento como aprobado.

Figura 8: Propuesta de formulario de mano de obra

			N° de Boleta: _____
BOLETA DE CONTROL DE TIEMPOS			
FECHA:	_____		
NOMBRE DEL EMPLEADO:	_____		
PUESTO:	_____		
N° DE LOTE	PRODUCTO	CANTIDAD DE HORAS	
TOTAL DE HORAS: _____			
FIRMA DEL EMPLEADO: _____		APROBADO POR: _____	

Fuente: Elaboración propia.

4.5.3 Costos indirectos de fabricación

Los costos indirectos de fabricación son aquellos que se relacionan con la producción, cuya característica principal es que estos no son fácilmente identificables en cada uno de los productos, y que requieren una base de asignación para distribuirlos, debido a que no es posible medir con precisión el valor directo incurrido en cada producto. Dentro de esta categoría se tienen los siguientes:

- **Servicios públicos:** corresponde al monto total cancelado por concepto de la electricidad empleada para la iluminación de las instalaciones y el uso de la maquinaria de producción. Cabe aclarar que el agua empleada para la producción y el ornato de las instalaciones, se extrae de un pozo propiedad de la misma compañía, razón por la cual no se le asigna ningún costo dentro de los lotes de producción.
- **Servicios de seguridad:** es el monto mensual desembolsado por el servicio de seguridad del edificio donde se ubica la planta de producción y las oficinas administrativas, debido a que se tienen equipos de alto valor que requieren ser custodiados.
- **Depreciación de maquinaria de producción:** corresponde al saldo del gasto por depreciación de la maquinaria empleada para producir los jabones. El método utilizado por la Compañía para depreciar sus activos es el de línea recta, por lo tanto, es un monto fijo mensual durante la vida útil de cada uno de los activos.
- **Servicios profesionales de regente químico:** es el monto mensual que debe ser cancelado por la Compañía, por concepto de los servicios profesionales prestados por el regente químico, encargado de verificar que las cantidades de ingredientes para cada lote de producción de los productos sean las adecuadas.

Asignación de costos indirectos de fabricación:

Para la asignación de los costos indirectos de fabricación, se llevó a cabo un análisis en conjunto con la compañía, para la cual en primera instancia se determinó el porcentaje de asignación a emplear para los gastos identificados como costos indirectos de fabricación, tal y como se detalla a continuación:

Cuadro 14: Porcentajes a utilizar para el cálculo de los costos indirectos de fabricación

Descripción	Porcentaje de CIF a aplicar
Depreciación de maquinaria de producción	100% del gasto
Seguridad	90% del gasto
Regencia química	100% del gasto
Electricidad	95% del gasto

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la organización.

Posteriormente, al finalizar el mes y antes de cerrar las órdenes de producción, se suman todos los costos indirectos detallados anteriormente, luego de aplicar el porcentaje de CIF, obteniendo así el total de costos indirectos de producción por mes; este total será dividido entre el total del costo de materiales del mes, con el fin de obtener la tasa de aplicación de CIF para cada una de las órdenes de producción de dicho mes.

Dicha tasa de aplicación se asignará sobre el total de materiales utilizados para cada una de los órdenes de producción.

Recopilación de información:

Para la recopilación y registro de la información relacionada con los costos indirectos de fabricación, no se proponen formularios, dado que esta se obtiene directamente de los

registros contables mensuales de la compañía, específicamente en el Estado de Ganancias o Pérdidas y Otro Resultado Integral.

4.6 Diseño y desarrollo de la herramienta automatizada para la implementación del sistema de costos

Luego de identificar la información necesaria y las fuentes para obtenerla, así como los cálculos y bases de distribución para un costeo efectivo que ayude a la toma de decisiones oportunas, se hace necesario el diseño y desarrollo de una herramienta automatizada, a través de la cual se facilite la obtención de reportes que permitan determinar el costo real para cada orden de producción.

La información necesaria, el procesamiento de datos y la generación de reportes para el desarrollo de la propuesta, se agrupan en cuatro etapas:

- Órdenes de producción.
- Manejo y recopilación de datos.
- Asignación de costos; y
- Generación de reportes.

Para efectos de contar con un diseño apropiado acorde con las necesidades de la empresa, a continuación se detallan cada una de las etapas antes mencionadas:

4.6.1 Órdenes de producción

El proceso inicia con la generación de una orden de producción, en la cual se selecciona el tipo de producto, se detalla la cantidad de unidades requeridas y se ingresa el número de lote de producción, tal como se detalla en la siguiente figura:

Figura 9: Ingreso de órdenes de producción

Ingreso de Órdenes		Menú
Búsqueda de Lote: <input type="text"/>		
Número_Orden:	<input type="text" value="176"/>	Nueva
Número de Lote:	<input type="text" value="00001"/>	
Usuario:	<input type="text" value="nmonestel"/>	
Seleccione Tipo de Producto:	<input type="text" value="LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS"/>	
Fecha:	<input type="text" value="20-Jan-18"/>	
Unidades Requeridas:	<input type="text" value="5"/>	
Unidades Reales Producidas:	<input type="text" value="5"/>	
Ingreso Porcentaje de Ganancia:	<input type="text" value="20"/>	
Observaciones generales de la orden:	<input type="text" value="producción urgente"/>	Agregar / Actualizar

Fuente: Elaboración propia.

El producto seleccionado y el número de lote ingresado, sirven de referencia para la recopilación, el manejo y la generación de los distintos formularios y reportes de la herramienta.

4.6.2 Manejo y recopilación de datos

Existe una serie de formularios y tablas, que permiten el ingreso de información y la asignación de los costos incurridos para cada uno de los lotes de producción, y son la base para determinar el costo de cada uno de los productos en la unidad de jabones de la compañía. Estos son los siguientes:

- **Materiales:**

En este formulario se capta la información relacionada con los materiales necesarios para completar los lotes de producción. Los ingredientes para cada uno de los productos se encuentran parametrizados dentro de la herramienta, dado que estos responden a la fórmula

previamente establecida por el regente químico; el usuario únicamente debe ingresar la cantidad de materiales requerida.

Figura 10: Ingreso de materiales

The screenshot shows a web interface titled 'Materiales' with a 'Menú' button in the top right. Below the title is a search bar labeled 'Búsqueda Orden/Lote' with a dropdown menu showing '176'. The form contains the following fields:

- Orden: 176
- Lote: 00001
- Tipo Producto: LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS
- Ingrediente: GLICERINA (dropdown menu)
- 1001020 (input field)
- Cantidad: (empty field)
- Precio: (empty field)
- Buttons: 'Agregar' and 'Disponible:'

Below the form is a table with the following data:

Orden	Lote	TipoProducto	Ingrediente	Cantidad	Precio
176	00001	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g	AROMA NARANJA	12	

Fuente: Elaboración propia.

El espacio del precio es determinado por el sistema una vez que se importa el reporte de existencias que posee la compañía en formato Excel, y que detalla el código del producto, fecha de compra, cantidad y costo. A continuación, se resalta la opción dentro del sistema de información para ingresar dicho reporte:

Figura 11: Ingreso de reporte de existencias

The screenshot shows a dashboard titled 'Bienvenido al Sistema de Costeo' with the 'Taccesa S.A.' logo in the top right. The dashboard is divided into three main sections:

- Importar:**
 - Subir Reporte de Existencias (highlighted in blue)
 - Borrar Inventario
 - Resetear Sistema
- Ingreso de información:**
 - Ingresar / Editar Órdenes (highlighted in blue)
 - Materiales
 - Mano de Obra
 - Costos Indirectos
 - Cerrar Órdenes
- Reportes:**
 - Costo Total Por Lote
 - Costo Total Por Mes
 - Exportar a Excel

A small icon with a plus sign is located in the bottom right corner of the dashboard.

Fuente: Elaboración propia.

- **Mano de obra:**

Para ingresar la información de la mano de obra relacionada con los lotes de producción, se ingresa a un archivo suministrado por la administración, donde se detalla el nombre del funcionario, el puesto que se desempeña y el salario por hora.

Figura 12: Formato propuesto de la tabla de planilla

Codigo_Empleado	Nombre	Puesto	Area	SalarioHora
001	Federico Lobo	Producción	Producción y Empacado	1.496,00
002	Esteban Sanchez	Producción	Producción y Empacado	1.412,00
003	Enrique Jiron	Producción	Producción y Empacado	1.412,00
004	Alfonso Flores	Producción	Producción y Empacado	1.412,00
005	Mary Cruz Barrios	Empacado	Producción y Empacado	1.259,00
006	Marco Castillo	Empacado	Producción y Empacado	1.265,00
007	Georgina Estrada	Empacado	Producción y Empacado	1.265,00
008	Julio Hernandez	Empacado	Producción y Empacado	1.265,00
009	Fabio Mora	Empacado	Producción y Empacado	1.259,00
010	Víctor Vargas	Empacado	Producción y Empacado	1.265,00

Fuente: Elaboración propia.

En el siguiente formulario, el usuario debe ingresar la cantidad de horas empleadas por funcionario en cada orden de producción, y el sistema de forma automática calculará el costo por cada uno de los funcionarios.

Figura 13: Ingreso de mano de obra

Mano de Obra
Menú

Orden: Nuevo

Colaborador:

Horas:

Orden	Colaborador	Nombre	Horas
176	003	Enrique Jiron	8
176	004	Alfonso Flores	8

Si desea eliminar un colaborador de la lista, de doble click sobre el nombre que quiere eliminar.

Fuente: Elaboración propia.

- **Costos indirectos de fabricación:**

En este formulario, se incluyen los costos indirectos mensuales en los que incurre la compañía para llevar a cabo sus operaciones. El usuario debe seleccionar el mes e incluir el gasto real; el sistema de forma automática determina el monto CIF, con base en los porcentajes establecidos anteriormente, con el fin de obtener el porcentaje de CIF que se aplicará en cada lote de producción.

Figura 14: Ingreso de costos indirectos de fabricación

Fuente: Elaboración propia.

4.6.3 Asignación de costos

Luego de ingresar los datos al sistema de información, este se encarga de distribuir la información en tablas de almacenamiento, las cuales no se encuentran disponibles a la vista de diseño para el usuario; a fin de evitar que se modifiquen datos o fórmulas que afecten los resultados y reportes.

El sistema establece relaciones entre las tablas de almacenamiento y crea consultas de acuerdo con los requerimientos del usuario final; para cada una de las consultas el sistema

distribuye y asigna la información de costos de acuerdo con los formatos previamente diseñados. Entre las principales consultas creadas se tienen las siguientes:

- **Existencia de materiales:** esta consulta permite conocer la cantidad en existencias de cada una de las materias primas requeridas para la producción.
- **Tasa de aplicación de los costos indirectos de fabricación:** calcula de forma automática el porcentaje de costos indirectos de fabricación mensual que se aplicará a las órdenes de producción durante el mes, para posteriormente asignar tal costo a la orden.
- **Costo de mano de obra directa por orden:** esta consulta recopila y acumula las horas laboradas en cada orden, lo que permitirá a la administración comparar contra las horas reales que se pagaron a cada funcionario durante el mes; determinando el costo de las horas no asignadas a la producción (tiempo ocioso).
- **Costos totales por orden:** permite conocer el total de recursos y costos asignados para cada uno de los elementos que conforman el costo, con el fin de obtener el costo unitario, teniendo como base la cantidad de unidades reales.

4.6.4 Generación de reportes

El sistema de costos propuesto tiene como finalidad generar información relacionada con la producción, permitiendo que la administración de la compañía pueda crear reportes en diferentes módulos que permitan tomar decisiones fundamentadas y oportunas.

Para conocer el costo de sus órdenes de producción, se diseñaron una serie de reportes que se agrupan en dos categorías. La primera categoría la conforman los reportes de producción que resumen los datos más relevantes del proceso productivo, los cuales se detallan a continuación:

- *Costo total por lote* – Los datos que se presentan en este reporte detallan el costo total y unitario para cada uno de los componentes del costo, especificando la cantidad y precio para los materiales utilizados en cada lote;

de igual forma se despliega la cantidad de horas y precio por hora para los funcionarios que participaron en el lote de producción. Adicionalmente, se presenta el porcentaje de aplicación de costos indirectos de fabricación del mes y el total asignado por cada lote. Los datos de este reporte pueden ser exportados por el usuario a una hoja de Microsoft Excel por medio de una plantilla previamente establecida.

Figura 15: Reporte del costo total por lote

Costo Total Por Lote
Menú

Lote:

Fecha:

Materiales: Total Materiales:

Producto	Ingrediente	Cantidad	Unitario	Total
LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	ACIDO SULFONICO RAMIFICAD	5300	1,229.62	6,517,001.00
LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	AGUA	1	0.00	0
LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	CARBONATO DE CALCIO	3	53.35	160.05
LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	CARBONATO DE SODIO	1000	302.48	302,480.00
LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	GLICERINA	100	626.18	62,618.00
LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	PIGMENTO NARANJA	12	8,042.72	96,512.64
LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	SILICATO DE SODIO	1000	188.54	188,540.00
LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	SODA CAUSTICA	100	212.56	21,256.00

Mano de Obra: Total Mano de Obra:

Nombre	Horas	Salario Hora	Total
Federico Lobo	7	1,496.00	€10,472.00
Georgina Estrada	8	1,265.00	€10,120.00

CIF:

Total Materiales por Orden:

% CIF Aplicado en el Mes:

Total CIF por Orden:

Totales:

Costo Total de Producción por Orden:

Número de Unidades Reales:

Costo Unitario:

Fuente: Elaboración propia.

- *Costo total por mes* – En este reporte se acumulan y suman el total de costos incurridos durante el mes obteniendo el costo de ventas, que se presentará en el estado de ganancias y pérdidas y otro resultado integral. Además, permite seleccionar cualquier producto de la unidad de jabones del cual se quiere conocer el costo unitario de producción.

Figura 16: Reporte del costo total por mes

Costo Total Por Mes
Menú

Seleccione Mes:

Total Materiales:

Total Mano de Obra:

Total CIF:

Costo Total de Ventas:

Seleccione Product

Costo Total por Producto:

Número de Unidades Reales:

Costo Unitario:

Fuente: Elaboración propia.

La segunda categoría son una serie de documentos que pueden ser exportados a hojas de Microsoft Excel, que le permitirá a la compañía realizar diferentes análisis de la información relacionada con los componentes del costo. Estos documentos se detallan a continuación:

- Costos indirectos de fabricación históricos.

Figura 17: Reporte de los costos indirectos de fabricación históricos

Periodo	TotalCIF	TotalMateriales	CIFAplicado
2018-1	2,035,000.00	13,759,996.43	14.79%
2018-2	1,940,000.00	835,432.10	232.22%

Fuente: Elaboración propia.

- Detalle de órdenes de producción.

Figura 18: Reporte de órdenes de producción

Número_Orden	Número de Formulario	Usuario	Tipo de Producto	Fecha	Producción Requerida	Producción Real	Margen de Ganancia	Observaciones	Estado
171	01	wmurillo	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	13-01-18	10	10	20		
172	01	wmurillo	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 1000 KLINS	13-01-18	25	25	20		
173	03	wmurillo	LAVAPLATOS LIQUIDO 400ML CEREZA	13-01-18	15	15	20		
174	04	wmurillo	LAVAPLATOS LIQUIDO 400ML CEREZA	01-02-18	20	20	20		

Fuente: Elaboración propia.

- Mano de obra por órdenes.

Figura 19: Reporte de mano de obra por órdenes

ID	Orden	Colaborador	Horas
62	172	004	5
63	171	001	7
64	171	007	8
67	173	002	8
68	173	008	8
69	173	005	3
71	174	002	8
72	174	010	8
74	172	009	8

Fuente: Elaboración propia.

- Planilla de producción.

Figura 20: Reporte de planilla de producción

Codigo_Emp leado	Nombre	Puesto	Area	SalarioHora
001	Federico Lobo	Producción	Producción y Empacado	1,496.00
002	Esteban Sanchez	Producción	Producción y Empacado	1,412.00
003	Enrique Jiron	Producción	Producción y Empacado	1,412.00
004	Alfonso Flores	Producción	Producción y Empacado	1,412.00
005	Mary Cruz Barrios	Empacado	Producción y Empacado	1,259.00
006	Marco Castillo	Empacado	Producción y Empacado	1,265.00
007	Georgina Estrada	Empacado	Producción y Empacado	1,265.00
008	Julio Hernandez	Empacado	Producción y Empacado	1,265.00
009	Fabio Mora	Empacado	Producción y Empacado	1,259.00
010	Victor Vargas	Empacado	Producción y Empacado	1,265.00

Fuente: Elaboración propia.

- Materiales por orden.

Figura 21: Reporte de materiales por orden

Orden	Lote	TipoProducto	Ingrediente	Cantidad	Precio
171	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	ACIDO SULFONICO RAMIFICADO	5,300	6,517,001
171	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	AGUA	1	-
171	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	CARBONATO DE CALCIO	3	160
171	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	CARBONATO DE SODIO	1,000	302,480
171	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	GLICERINA	100	62,618
171	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	PIGMENTO NARANJA	12	96,513
171	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	SILICATO DE SODIO	1,000	188,540
171	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	SODA CAUSTICA	100	21,256
173	03	LAVAPLATOS LIQUIDO 400ML CEREZA	AGUA	14	-
173	03	LAVAPLATOS LIQUIDO 400ML CEREZA	ESPESANTE	2	16,329
173	03	LAVAPLATOS LIQUIDO 400ML CEREZA	GLICERINA	2	1,252
173	03	LAVAPLATOS LIQUIDO 400ML CEREZA	PIGMENTO CHERRY	2	19,983
173	03	LAVAPLATOS LIQUIDO 400ML CEREZA	SODA CAUSTICA	100	21,256
172	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 1000 KLINS	ACIDO SULFONICO RAMIFICADO	5,300	6,471,938
172	01	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 1000 KLINS	AGUA	12	-

Fuente: Elaboración propia.

Es importante indicar que la información incluida en cada uno de los reportes, no se encuentra apegada a la realidad de la compañía, los datos representados son con fines demostrativos, debido a que los datos reales son sensibles y confidenciales.

En este capítulo se ha descrito la propuesta de un sistema de registro y control de costos para la unidad de jabones de la compañía TACCESA S.A., con el fin mantener un costeo adecuado para su proceso productivo, el cual se ejecuta en una herramienta sencilla que siendo implementada en la compañía, brindará información oportuna y precisa para la toma de decisiones gerenciales.

5. CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La gerencia se enfrenta constantemente a situaciones que pueden afectar el funcionamiento de la compañía, así que la información que obtengan para realizar sus actividades y que, además rigen su comportamiento, son de vital importancia para la toma de decisiones de una manera rápida y eficaz.

Las condiciones económicas y competitivas del mercado actual, obliga a las organizaciones a desarrollar sistemas de costeo que les proporcionen información relevante, que les permita medir y controlar los costos y gastos que incurren en sus procesos de producción.

Seguidamente, se presentan las principales conclusiones obtenidas por el equipo de trabajo con base en los resultados de la investigación desarrollada en la compañía TACCESA:

- 1) Las PYMES constituyen en el país el fundamento de la transformación del sector privado, y es precisamente una de las principales fuerzas de desarrollo económico. El fomento de las PYMES es prioritario, y en términos estratégicos se debe de estimular la actividad privada y el desarrollo de las actividades emprendedoras.
- 2) La industria manufacturera se caracteriza por ser dinámica, competitiva y estar en constante cambio, esto obliga a TACCESA a mantener una estrategia de permanente innovación, para hacerle frente a estos cambios y satisfacer las necesidades y exigencias de sus clientes en el mercado de los productos de limpieza e higiene.
- 3) TACCESA, S.A. carece de un sistema de control y registro de costos que le proporcione información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Actualmente el cálculo de sus costos se realiza de forma manual, lo que aumenta la posibilidad de que la información no sea precisa y que contenga errores.
- 4) La compañía no cuenta con una estructura de control para el manejo de sus inventarios; la no utilización de formularios y documentos de control para la

requisición y compra de materiales, aumenta los riesgos de pérdida de inventario, y por ende la exactitud e integridad de la información.

- 5) La compañía no dispone de un sistema automatizado que le permita conocer los costos reales en los que incurre para la elaboración de los productos de la unidad de jabones de TACCESA, S.A.; incidiendo de forma negativa en un control adecuado de estos.
- 6) El porcentaje de los costos indirectos de fabricación asignado a las órdenes de producción fue actualizado por última vez hace más de 10 años. Al no realizar revisiones constantes de este porcentaje, se podría estar presentando una subvaloración o sobrevaluando el costo de ventas de los productos, afectando de igual manera la asignación del precio de venta.
- 7) La contabilidad de la empresa se realiza de forma mensual, sin embargo, la empresa no mantiene control de los estados financieros, ya que el servicio es por medio de *outsourcing*.

Con base en las conclusiones obtenidas, y en la información recopilada durante el desarrollo del trabajo final de graduación, se exponen las siguientes recomendaciones que se considera pertinente que TACCESA implemente:

- 1) Mantener un programa de formación y capacitación en temas administrativos y financieros, que permita a la compañía contar con información para tomar decisiones y ejecutar las mejores acciones ante cualquier situación que atente en contra de su competitividad y funcionamiento.
- 2) Implementar la propuesta del sistema de costos, así como las herramientas y formularios de control de movimientos de inventario y producción, para una mejor recopilación y obtención de información fiable y certera de los costos.
- 3) Comunicar al personal de la compañía sobre los alcances de la herramienta propuesta, con el fin de aprovechar al máximo las ventajas que esta ofrece.

- 4) Establecer un programa de capacitación, para comunicar al personal de la compañía sobre los alcances de la herramienta propuesta, con el fin de aprovechar al máximo las ventajas que esta ofrece.
- 5) Considerar la posibilidad de extender la herramienta propuesta a todos los productos que produce la compañía, realizando las adaptaciones necesarias.
- 6) Realizar procedimientos de respaldo de forma periódica, con el fin de contar con información histórica en caso de que la herramienta presente algún fallo.
- 7) Generar los reportes incluidos en el sistema y realizar procedimientos de análisis y planificación de la futura producción para obtener mejores rendimientos y tomar decisiones estratégicas.

6. ANEXOS



MANUAL DE PUESTOS

Tabla de Contenidos

Introducción	2
Objetivos del Manual.....	2
Descripcion de Puestos.....	3
<i>Gerente General.....</i>	<i>4</i>
<i>Encargado Administrativo</i>	<i>4</i>
<i>Asistente Administrativo</i>	<i>5</i>
<i>Asistente Contable</i>	<i>5</i>
<i>Encargado de Crédito y Cobro</i>	<i>6</i>
<i>Encargado de Producción</i>	<i>7</i>
<i>Operarios de Producción.....</i>	<i>7</i>
<i>Operarios de Producto Terminado.....</i>	<i>8</i>
<i>Encargado de Ventas.....</i>	<i>8</i>
<i>Supervisor de Ventas</i>	<i>9</i>
<i>Displays y Promotores</i>	<i>9</i>

Introducción

Con la elaboración del Manual de Puestos, TACCESA S.A. pretende tener una mejor estructura corporativa que ayudará al reclutamiento y selección del personal, así como evaluar las funciones de cada persona de una mejor manera. Además, pretende establecer un nivel general de desarrollo que debe tener el personal para maximizar el aprovechamiento de los recursos y del tiempo.

Se procura que en este manual se documente la metodología, pasos y operaciones que deben de seguir las relaciones laborales en las diferentes áreas administrativas. Su principal propósito es exponer a los colaboradores la estructura organizacional a través de la descripción de los objetivos, funciones y responsabilidades de los distintos puestos.

Es importante que las compañías mantengan documentado, den a conocer y que se encuentre a mano de los colaboradores el manual de puestos corporativo, ya que ayuda a normar, delimitando los niveles de comunicación, así como de control y delegación de funciones.

Este manual se encuentra basado en el modelo de Jean-Michel Fourgous que se eligió para simplificar la forma en que se solicitan los requisitos y el reclutamiento del personal. El presente modelo de manual de puestos permite tanto la descripción como la especificación del cargo para conseguir la mejor relación entre los individuos y los puestos de trabajo que ocupan.

Objetivos del Manual

Objetivo General:

Brindar una mejor estructura corporativa basada en las responsabilidades, actividades y operaciones de cada persona para el reclutamiento y selección del personal, logrando de esta forma que la empresa se desarrolle en un ambiente de integración y calidad.

Objetivos Específicos:

- Incrementar la productividad de la organización con personal calificado, disminuyendo los problemas laborales y de discriminación.
- Facilitar el entrenamiento del personal identificando cuáles son los niveles de cargos y el organigrama institucional.

- Mantener el orden organizacional a través del respeto y cumplimiento de lo establecido en los manuales y documentos de la organización.
- Mantener un sistema de calidad 100% documentado que facilite el flujo de información y comunicación entre las diferentes áreas y niveles jerárquicos de la organización.

Descripción de Puestos

Junta Directiva

- ❖ Número de personas: Según la Ley de Sociedades Anónimas que rige en Costa Rica, se menciona que el mínimo de directores para la conformación de una Junta Directiva son tres: Presidente, Secretario y Tesorero.
- ❖ Objetivo del puesto: La Junta Directiva es el órgano máximo de una compañía, su labor se enfoca en dirigir y controlar la compañía en función de los intereses de los propietarios, asegurando el crecimiento del patrimonio y la sostenibilidad de la empresa.
- ❖ Responsabilidades de la Junta Directiva:
 - Responsable del Gobierno Cooperativo.
 - Guiar la estrategia corporativa y supervisar su ejecución.
 - Monitorear el desempeño de la Administración.
 - Establecer un código de conducta.
 - Aprobación de políticas y procedimientos.
 - Aprobación de Presupuestos.
 - Velar por el cumplimiento de las leyes y obligaciones fiscales o tributarias de la Organización.
 - Aprobación y revisión de los Estado Financieros de la entidad
- ❖ Relaciones: La Junta Directiva se debe de encargar de mantener un flujo de información constante con los altos mandos de la gerencia para conocer sobre el funcionamiento de la entidad.
- ❖ Requerimientos para el puesto: Bachiller y Licenciatura en Administración de Empresas.

Gerente General

- ❖ Objetivo del puesto: El Gerente General tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y supervisar las actividades productivas y administrativas de la empresa, así como velar por la ejecución de las políticas, y cumplir con las metas establecidas por la junta directiva.
- ❖ Responsabilidades del puesto:

- Dirigir la empresa de forma eficiente, además de coordinar y supervisar la planeación, organización, dirección y control de los recursos.
 - Nombrar y supervisar al personal.
 - Identificar errores y plantear planes de acción y mejora.
 - Establecer metas de rentabilidad, producción productividad y otros indicadores de gestión de la empresa.
 - Revisar las metas y resultados operacionales y financieros de la compañía.
 - Identificar e implementar estrategias para la publicidad y promoción de los productos.
 - Autorizar la adquisición de nuevos activos para la empresa.
- ❖ Relaciones: Mantener una excelente comunicación con todo el personal de la organización.
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:
- Estudios: Bachiller y Licenciatura en Administración de Empresas.
 - Experiencia previa y entrenamiento: mínimo cinco años de experiencia en un servicio de administrador.

Encargado Administrativo

- ❖ Objetivo del puesto: El Gerente Administrativo de la empresa, es el encargado de la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros y físicos utilizados para el cumplimiento de las metas de la empresa, controlando y evaluando las actividades de compra, suministro, presupuestario, pago de obligaciones y registro contable, que se realizan para el logro de los objetivos de la compañía.
- ❖ Responsabilidades del puesto:
- Planear de forma periódica, las estrategias financieras de flujo de caja.
 - Planear y proyectar el presupuesto de pagos y gastos de la compañía.
 - Responder por la elaboración y presentación oportuna ante la Gerencia General y Junta Directiva de los estados financieros
 - Velar por el cumplimiento de las metas e indicadores de gestión definidos para el área, definidos por la alta gerencia.
- ❖ Relaciones: Mantener una excelente comunicación con todo el personal de la organización.
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:
- Estudios: Bachiller y Licenciatura en Administración de Empresas.
 - Experiencia previa y entrenamiento: mínimo tres años de experiencia en un servicio de administrador.

Asistente Administrativo

- ❖ Objetivo del puesto: brindar apoyo en las tareas realizadas por el encargado administrativo.
- ❖ Responsabilidades del puesto:
 - Brindar apoyo administrativo, llevando a cabo tareas como el envío de correos electrónicos, fotocopiado, archivado, atención al teléfono, registro de los mensajes y gestión de los artículos de papelería y otros materiales.
 - Gestión de los sistemas de archivado. Asegurando que los documentos importantes estén debidamente registrados y almacenados.
 - Administración de los datos del personal, como las fichas de horas trabajadas, las ausencias del personal, contribuciones de jubilación, reclamaciones de reembolso por gastos y derechos a vacaciones
- ❖ Relaciones: Mantener una buena comunicación con el Encargado Administrativo (jefe Directo), y demás personal.
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:
 - Estudios: Bachillerato en educación media
 - Experiencia previa y entrenamiento: mínimo un año de experiencia como asistente administrativo o puesto similares.

Asistente Contable

- ❖ Objetivo del puesto: brindar soporte a las actividades relacionadas con el ciclo contable
- ❖ Responsabilidades del puesto:
 - Recibe, examina, clasifica la información relacionada con el ciclo contable.
 - Revisa y genera una lista de pagos, comprobantes y cheques.
 - Archiva documentos contables para uso y control interno.
 - Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos.
 - Elaboración de planillas.
 - Recibe los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole el número de comprobante.
 - Elaborar y revisar las declaraciones fiscales anuales y periódicas.
 - Revisar pólizas de diario, ingresos y egresos.
- ❖ Relaciones: debe mantener un flujo de comunicación con el Encargado Administrativo de la empresa.
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:
 - Estudios: Bachillerato Universitario en Contaduría Pública.

- Cursos de especialización: manejo de Office.
- Experiencia previa y entrenamiento: mínimo dos años de experiencia en puestos contables.

Encargado de Crédito y Cobro

- ❖ Objetivo del puesto: Minimizar los riesgos relacionados con la recuperación de las cuentas por cobrar y el otorgamiento de créditos.
- ❖ Responsabilidades del puesto:
 - Responsables del otorgamiento de crédito a las personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos por la administración.
 - Establecer los límites de crédito de los clientes, y velar por su cumplimiento por parte de los mismos.
 - Gestionar de manera efectiva la cobranza, según los plazos otorgados a los clientes.
 - Generación de informes sobre la recuperación de cuentas por cobrar y el otorgamiento de créditos, para el análisis de la alta gerencia.
 - Determinación de las cuentas incobrables.
 - Verificación, manejo y resguardo de los documentos relacionados en el proceso como:
 - ◆ Facturas.
 - ◆ Letras en cartera
 - ◆ Notas de cargo
 - ◆ Letras protestadas
 - ◆ Cheques sin fondos
 - ◆ Documentos en poder del gestor judicial
- ❖ Relaciones: debe mantener un flujo de comunicación con el Encargado Administrativo de la empresa.
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:
 - Estudios: Bachillerato en educación media.
 - Cursos de especialización: manejo de Office.
 - Experiencia previa y entrenamiento: mínimo un año de experiencia en puestos de crédito y cobro.

Encargado de Producción

- ❖ Objetivo del puesto: Es el encargado de la fabricación de los productos dentro de las especificaciones, calidad y cantidad establecidos en las ordenes de trabajo y planes de producción.
- ❖ Responsabilidades del puesto:

- Elaborar y supervisar el plan de producción mensual.
 - Encargado de supervisar la transformación de las materias primas en producto terminado.
 - Coordinación de las labores del personal de producción.
 - Velar por el adecuado uso y funcionamiento de la maquinaria y equipos
 - Persona responsable de las existencias de materias primas, material de empaque y productos terminados.
 - Vela por la calidad de los productos fabricados.
 - Emisión de informes de producción y resultados.
 - Supervisa el cumplimiento de los planes de seguridad establecidos por la compañía.
- ❖ Relaciones: Mantener una excelente comunicación con el personal de producción, y reportar a la alta gerencia
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:
- Experiencia previa de 3 años en puestos de encargado de producción o similares.

Operarios de Producción

- ❖ Objetivo del puesto: Apoyar y cumplir con los planes de producción.
- ❖ Responsabilidades del puesto:
- Encargados de realizar el proceso de producción, y embazado del producto.
- ❖ Relaciones: Debe mantener un excelente flujo de comunicación de calidad con el Encargado de Producción.
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:
- Estudios: primaria terminada
 - Mayor de Edad.
 - Experiencia previa y entrenamiento: mínimo un año de experiencia.

Operarios de Producto Terminado

- ❖ Objetivo del puesto: Apoyar y cumplir con los planes de producción.
- ❖ Responsabilidades del puesto:
- Encargados de la administración y almacenamiento del producto terminado.
- ❖ Relaciones: Debe mantener un excelente flujo de comunicación de calidad con el Encargado de Producción.
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:

- Estudios: primaria terminada
- Mayor de Edad.
- Experiencia previa y entrenamiento: mínimo un año de experiencia.

Encargado de Ventas

- ❖ Objetivo del puesto: mantener la presencia de la empresa en el mercado, a través de la implementación de un plan de mercadeo efectivo de acuerdo con los objetivos de la organización.
- ❖ Responsabilidades del puesto:
 - Establecer un modelo de evaluación en coordinación con gerencia, que permita conocer el avance y los resultados de las ventas.
 - Realizar planes estratégicos de mercadeo, que permitan modificaciones y adaptaciones.
 - Preparación de presupuestos de ventas y gastos.
 - Analizar y determinar la demanda y rentabilidad de los diferentes productos que ofrece la empresa
 - Elaborar y aplicar planes de descuentos flexibles y personalizados.
 - Publicitar y promocionar los diferentes productos que ofrece la entidad.
 - Definir Estrategias de Comercialización.
 - Identifica nichos de mercado-mercados rentables y crecientes
- ❖ Relaciones: Mantener una comunicación constante con la gerencia, y el personal a cargo.
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto:
 - Experiencia previa y entrenamiento: Licenciado Universitario en Administración de Empresas, con dos años de experiencia en puestos similares.

Supervisor de Ventas

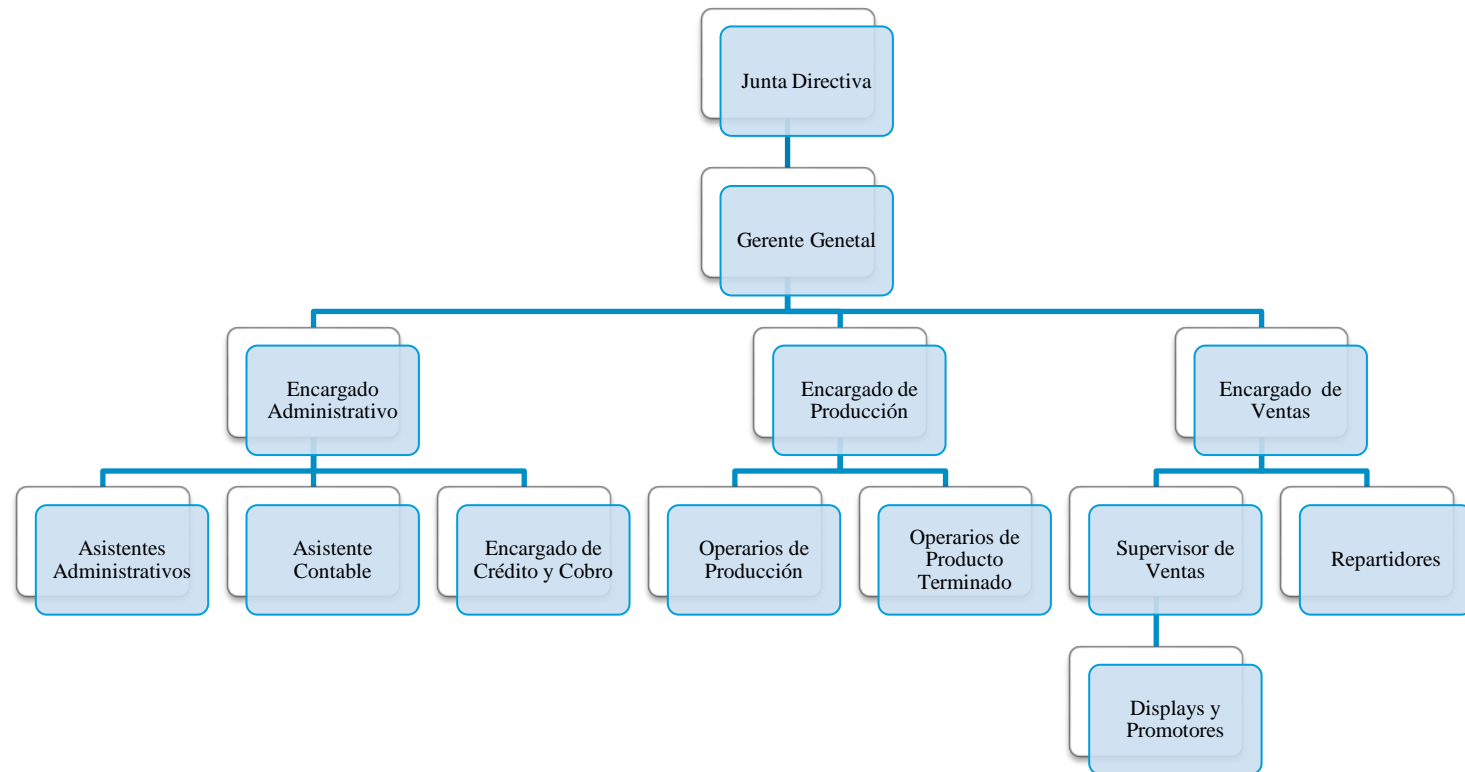
- ❖ Objetivo del puesto: Velar por el cumplimiento de los presupuestos de ventas y gastos
- ❖ Responsabilidades del puesto:
 - Realización de acciones para el cumplimiento de los presupuestos de ventas.
 - Búsqueda de los canales de distribución, y determinación de rutas.
 - Es el encargado de velar por la existencia de niveles óptimos de inventario en los puntos de venta, de las dinámicas comerciales y de la solución de problemas que se puedan presentar en estos establecimientos.
- ❖ Relaciones: Mantener una comunicación constante con el Encargado de Ventas (jefe directo).

- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto: Bachillerato Universitario en Administración de Empresas, con dos años de experiencia en puestos similares.

Displays y Promotores

- ❖ Objetivo del puesto: Velar por el cumplimiento de los presupuestos de ventas y gastos
- ❖ Responsabilidades del puesto:
 - Realización de acciones para el cumplimiento de los presupuestos de ventas.
 - Búsqueda de los canales de distribución, y determinación de rutas.
 - Es el encargado de velar por la existencia de niveles óptimos de inventario en los puntos de venta, de las dinámicas comerciales y de la solución de problemas que se puedan presentar en estos establecimientos.
- ❖ Relaciones: Mantener una comunicación constante con el Encargado de Ventas (jefe directo).
- ❖ Requerimientos para ocupar el puesto: Bachillerato Universitario en Administración de Empresas, con dos años de experiencia en puestos similares.

Organigrama





MANUAL DE USUARIO

Sistema de Registro y Control de Costos

Tabla de Contenidos

I.	Introducción	2
II.	Objetivos de la Aplicación	2
III.	Sistemas/Herramientas Necesarias.....	2
IV.	Detalles del Proceso.....	2
	Ingreso a la Aplicación.....	2
	Pantalla principal	3
	Módulo de importación de datos	3
	Módulo de ingreso de información y mantenimiento de la base de datos.....	5

Introducción

El manual tiene como finalidad brindar una guía de los pasos para el ingreso, procesamiento y salida de información, referente a los costos relacionados en las órdenes de producción realizadas por la compañía en un período determinado. Para ello, es necesario que el usuario cuente con conocimiento de las políticas y normas de contabilidad aplicable, además del manejo básico de las herramientas a utilizar para así lograr un funcionamiento adecuado del sistema.

Objetivos de la Aplicación

El objetivo de este documento es proveer una guía para el ingreso, validación y control de costos en el Sistema propuesto; así como la generación de reportes que ayuden a la toma de decisiones para la empresa TACCESA, S.A.

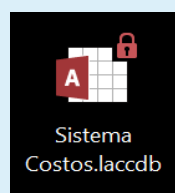
Sistemas/Herramientas Necesarias

- Windows 2010
- Microsoft Access
- Microsoft Excel

Detalles del Proceso

Ingreso a la Aplicación

Desde la barra de tareas de Windows seleccione el comando Inicio, luego desde el grupo programas seleccione Microsoft Access y proceda a abrir el documento llamado Sistema de Costos TACCESA.



Pantalla principal

En la pantalla principal, se encuentran los diferentes módulos que permitirán al usuario importar datos desde otra fuente, el ingreso de información a la base de datos, así como la generación de reportes.



A continuación, se detallará cada uno de los apartados de la pantalla principal:

Módulo de importación de datos

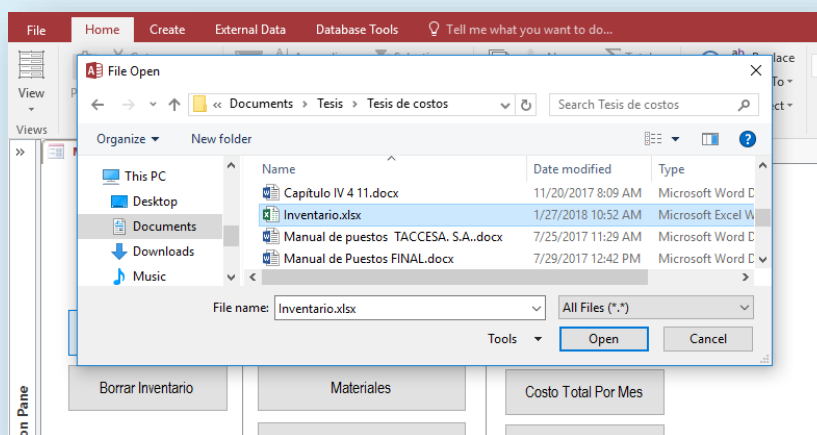
A través de este módulo, es posible alimentar la base de datos, por medio de la importación al sistema de información proveniente del software LAGOS, utilizado por la empresa para el registro del inventario.

Estos datos deben ser cargados al sistema de forma mensual, lo que le permitirá al sistema calcular las existencias para cada tipo de material utilizado en las órdenes de producción.



Esta sección existen tres botones:

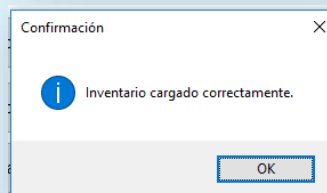
- a) Subir Inventario: Permite al usuario hacer la importación de datos del sistema LAGOS.
 - o Una vez seleccionado el botón de Subir Inventario, se desplegará, una ventana en la cual el usuario deberá de seleccionar el archivo que se desea importar.



El documento a importar deberá contar con los siguientes campos:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	COIGO PROD	DESCRIPCION	FECHA	BOD	OB	TIPO DOCTO	NO DOCTO	CANTIDAD	COSTO
1	1001002	ACIDO SULFONICO LINEAL	5/2/2017	1	1	Entrada	6144	1260	970.22
2	1001002	ACIDO SULFONICO LINEAL	5/10/2017	1	1	Entrada	6460	1260	979.76
3	1001002	ACIDO SULFONICO LINEAL	5/25/2017	1	1	Entrada	363074	210	1,131.15
4	1001002	ACIDO SULFONICO LINEAL	5/26/2017	1	1	Entrada	6559	1050	1,010.60
5	1001002	ACIDO SULFONICO LINEAL	6/16/2017	1	1	Entrada	6714	840	981.68
6	1001002	ACIDO SULFONICO LINEAL	7/12/2017	1	1	Entrada	6874	630	977.50
7	1001002	ACIDO SULFONICO LINEAL	8/9/2017	1	1	Entrada	7023	1260	983.35
8	1001002	ACIDO SULFONICO LINEAL							

Si el documento cuenta con el formato correcto, el sistema generará el siguiente mensaje:



- b) Borrar Inventario: Este botón será utilizado en caso de que el usuario desee eliminar los datos almacenadas en el sistema y relacionados con las existencias.

- c) **Resetear Sistema:** Este botón se utilizara única y exclusivamente al inicio del uso del sistema por parte del usuario final, ya que permitirá que la base de datos quede sin registros; eliminando de esta forma los datos provenientes de pruebas realizadas

Módulo de ingreso de información y mantenimiento de la base de datos

Este módulo permite el ingreso de cada una de las órdenes de producción, así como de los diferentes componentes de costo asociados a cada una de las mismas. De la misma forma, es posible editar o cerrar las órdenes.

Ingreso de información

Ingresar / Editar Órdenes

Materiales

Mano de Obra

Costos Indirectos

Cerrar Órdenes

1. Ingresar/Editar Ordenes

A través de esta sección, el usuario podrá ingresar la información relacionada con una orden de producción.

Ingreso de Órdenes

Menú

Búsqueda de Lote:

Número_Orden:	176	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 0 auto;">Nueva</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 0 auto;">Agregar / Actualizar</div>
Número de Lote:	00001	
Usuario:	wmurillo	
Seleccione Tipo de Producto:	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g KLINS	
Fecha:	20-Jan-18	
Unidades Requeridas:	5	
Unidades Reales Producidas:	5	
Ingrese Porcentaje de Ganancia:	20	
Observaciones generales de la orden:	producción urgente	

Existen tanto campos automáticos, los cuales, el sistema completara de forma automática; así como campos manuales, los cuales deberán ser seleccionados o completados por el usuario.

- a) **Número de orden:** Este número es único y corresponde al consecutivo del sistema, es automático y se actualiza cada vez que una orden es ingresada.
- b) **Número de lote:** Corresponde a un número asignado por la compañía para identificar la producción. Es importante aclarar que varios números de orden, pueden estar ligados a un mismo número de lote.
- c) **Usuario:** El sistema identifica al usuario del ordenador en que se está utilizando el sistema.
- d) **Seleccione tipo de producto:** Este campo se despliega los productos realizados por la empresa, en sus diferentes presentaciones. El usuario deberá seleccionar el producto asociado a la orden de producción.
- e) **Fecha:** Este campo es automático y corresponde a la fecha de producción de la orden.
- f) **Unidades Requeridas:** En este campo se deben ingresar las unidades a producir según los requerimientos del cliente.
- g) **Unidades Reales Producidas:** Corresponde al número de unidades reales producidas. Cabe aclarar que este número puede diferir del ingresado en las Unidades Requeridas.
- h) **Ingrese el porcentaje de ganancia:** El usuario debe ingresar el porcentaje de ganancia deseado por la compañía para el producto seleccionado.
- i) **Observaciones generales de la orden:** En esta sección el usuario puede ingresar comentarios u observaciones que considere pertinente relacionados con la orden de producción.

Al finalizar el ingreso de datos, se debe de seleccionar el botón “Agregar/Actualizar”, localizado en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Para regresar al menú principal, se debe presionar el botón de Menú ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

2. Materiales

Mediante esta sección el usuario podrá ingresar la información de los materiales necesarios para la orden de producción.

Al igual que la sección anterior, existen tanto campos automáticos como manuales

Materiales

Menú

Búsqueda Orden/Lote: 176 ▼

Orden:

Lote:

Tipo Producto:

Ingrediente:

Cantidad: Disponible: 4200

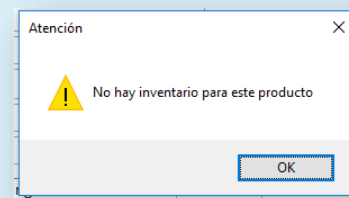
Precio:

Orden	Lote	TipoProducto	Ingrediente	Cantidad	Precio
176	00001	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g	ACIDO SULFONICO RAM	100	117,575.00
176	00001	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g	AGUA	10	0
176	00001	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g	AROMA NARANJA	10	97,004.80
176	00001	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g	CARBONATO DE CALCIO	100	5,335.00
176	00001	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g	CARBONATO DE SODIO	100	30,248.00
176	00001	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g	GLICERINA	100	62,618.00
176	00001	LAVAPLATOS CREMA NARANJA 450g	PIGMENTO NARANJA	150	

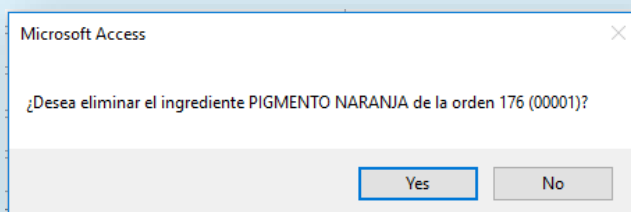
- j) **Búsqueda Orden/Lote:** Se debe seleccionar la orden de producción con el lote correspondiente, al cual se le desean agregar los materiales.
- k) **Orden:** Este campo se actualizara de forma automática de acuerdo con la selección realizada en el campo Búsqueda Orden/Lote.
- l) **Lote:** Este campo se actualizara de forma automática de acuerdo con la selección realizada en el campo Búsqueda Orden/Lote.
- m) **Tipo de Producto:** Este campo se actualizara de forma automática de acuerdo con la selección realizada en el campo Búsqueda Orden/Lote.
- n) **Ingredientes:** Este campo cuenta con un detalle de los ingredientes para cada uno de los productos, por lo tanto, el usuario solo deberá ir seleccionando cada uno de ellos y completar a su vez, para cada uno de ellos el campo de Cantidad y Precio.
- o) **Cantidad:** El usuario deberá ingresar la cantidad requerida para cada uno de los materiales utilizados para la elaboración del producto.
- p) **Precio:** El usuario deberá ingresar el costo para cada uno de los materiales utilizados para la elaboración del producto.

Los ingredientes agregados se irán acumulando en el cuadro inferior de la pantalla, el precio detallado será seleccionado por el sistema de acuerdo con el método PEPS.

En el caso de que las cantidades requeridas de materiales sean superiores a las unidades disponibles, o que las unidades disponibles sean cero, el sistema desplegará el siguiente mensaje, y se deberán actualizar las unidades para introducir la cantidad correcta.



En el caso de que se introduzca una cantidad incorrecta de materiales, se podrá eliminar la línea errónea dando un doble click sobre el producto. Una vez eliminada la línea proceda a introducir la cantidad correcta.



3. Mano de Obra

Por medio de esta sección, el usuario podrá ingresar las horas empleadas de cada colaborador envuelto en el proceso de producción para una orden específica. Únicamente, deberá seleccionar de la lista desplegable, el número de orden y el nombre del colaborador. En el cuadro inferior de la pantalla será posible observar un resumen de los datos ingresados.

Mano de Obra
Menú

Orden:

Colaborador:

Horas:

Orden	Colaborador	Nombre	Horas
172	004	Alfonso Flores	5
172	009	Fabio Mora	8

Si desea eliminar un colaborador de la lista, de doble click sobre el nombre que quiere eliminar.

4. Costos Indirectos

En esta sección, el usuario deberá ingresar los datos correspondientes a los costos indirectos de fabricación del mes correspondiente al momento en el que la orden fue realizada.

El usuario debería seleccionar la Fecha, y posteriormente elegir del menú desplegable en el campo Gasto, el tipo de erogación del mes e ingresar el monto en el campo de Monto Real.

CIF
Menú

Búsqueda de Periodo
Nuevo Mes

Fecha:

Gasto:

Monto Real:

Monto CIF:

Periodo	Gasto	Monto Real	Monto CIF	Fecha
2018-1	Depreciación	₪350,000.00	₪350,000.00	1/1/2018
2018-1	Luz	₪800,000.00	₪760,000.00	1/1/2018
2018-1	Regencia Qui	₪700,000.00	₪700,000.00	1/1/2018
2018-1	Seguridad	₪250,000.00	₪225,000.00	1/1/2018

Total CIF:

Costo Total de Materiales:

CIF Aplicado %:

Resumen Por Periodo

Periodo	Total CIF	Total Materiales	CIF Aplicado
2018-1	2,035,000.00	13,759,996.43	14.79%
2018-2	1,940,000.00	835,432.10	232.22%

El sistema calculara de forma automática el campo de Monto CIF , así como los campos de Total CIF, Costo Total de Materiales y CIF Aplicado %.

En la tabla de la derecha será posible observar in resumen por periodo de los datos ingresados.

5. Cerrar Orden

A través de esta sección, el usuario podrá seleccionar una orden específica y cerrarla, con la finalidad de que la misma no pueda ser modificada.

Módulo de reportes

Este módulo permite la generación de dos reportes creados a partir de los requerimientos de la compañía y basados en la información previamente ingresada en el sistema.

1. Costo Total por Mes:

El reporte mostrara un resumen para un mes especifico, de todos los componentes de costo para todas las ordenes realizadas dentro de ese mismo periodo.

Costo Total Por Mes
Menú

Seleccione Mes:

Total Materiales:

Total Mano de Obra:

Total CIF:

Costo Total de Ventas:

Seleccione Product:

Costo Total por Producto:

Número de Unidades Reales:

Costo Unitario:

2. Costo Total por Lote:

Este reporte mostrara un resumen para cada componente del costo, para el lote especificado por el usuario.

Costo Total Por Lote
Menú

Lote:

Fecha:

Total Materiales:

Materiales:

Producto	Ingrediente	Cantidad	Unitario	Total

Mano de Obra:

Total Mano de Obra: